



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de editorial universitaria del **Instituto de Investigación** del Vicerrectorado de Investigación.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de un Docente investigador.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para brindar capacitación y asesoramiento a través de un **CURSO TALLER VIRTUAL, PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN E INDEXACIÓN DE UNA REVISTA CIENTÍFICA.**

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que forma Capital humano líderes, con base científica, humanística y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social, a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado.

En este contexto, la Unidad de Editorial en apoyo a las actividades estratégicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, al Vicerrectorado de Investigación y a las actividades operativas del Instituto de Investigación, propone la contratación de especialistas que capaciten a docentes, alumnos, egresados y la comunidad universitaria en general, para que puedan desarrollar habilidades transferir los resultados de sus investigaciones a la sociedad a través de sus publicaciones; por ello la necesidad de cursos talleres en procedimientos para la adquisición de saberes correspondientes al **PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN E INDEXACIÓN DE UNA REVISTA CIENTÍFICA.**

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del servicio se realizará para la ejecución de un Curso Taller Virtual, en el que se capacitará en torno a los procesos para la publicación e indexación de una revista científica, permitiendo a los usuarios que asistan al curso taller virtual, para conocer los procesos para la publicación textual..

1er día: Creación, lanzamiento y gestión de una revista científica.

- **Creación y fundamentos de una revista científica**
- **Proceso editorial**
- **Lanzamiento y difusión**

2do día: Maximizando la calidad y visibilidad de una revista científica.

- **Calidad del escrito**
- **Indexación y métricas**
- **Visibilidad y sostenibilidad**





6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

6.1. Formación Académica:

- Grado de Doctor .
- Grado de Maestría.
- Experto en Investigación.
- Docente Universitario.

6.2. Experiencia general:

Con experiencia mínima de cinco (05) años en publicaciones de libros y revistas.

6.3. Experiencia Específica:

Experiencia laboral específica de dos (05) años, orientando en investigación, y publicación en el sector público y privado.

6.4. No tener impedimento para contratar con el Estado.

6.5. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.

6.6. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.

6.7. No haber sido sancionado con destitución o despido.

6.8. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.

6.9. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.

6.10. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.

6.11. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es en dos (02) días calendarios, los días 3 y 4 de julio de 2025.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de editorial transmite el evento a través de la plataforma Google meet.

9. PRODUCTO POR OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio del Especialista es la capacitación y asesoramiento a docentes, estudiantes y comunidad en general que participe en lo correspondiente al Curso Taller Virtual, PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN E INDEXACIÓN DE UNA REVISTA CIENTÍFICA.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de editorial con el Instituto de Investigación otorgarán la conformidad del trabajo realizado.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará al concluir la ejecución del evento, máximo a 90 días hábiles.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- ✓ Informe del director del Instituto de Investigación de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe del jefe de la Unidad de Editorial de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Currículo Vitae
- ✓ Propuesta académica y formativa, por parte del ponente.
- ✓ Carta de autorización para el abono en cuenta
- ✓ Recibos por honorarios

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el contratista no pueda cumplir con la capacitación o ejecución del curso, el contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y i) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no contratar profesionales con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga. Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les





proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo que beneficie a la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades.

16. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.




Karin Del Rosario Aguayo Matta
Jefe Unidad de Editorial Universitaria
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo