



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**DEL PERSONAL A CONTRATAR PARA EL ÁREA DE**  
**DESARROLLO DE COLECCIONES**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PERSONAL PARA EL ÁREA DE COLECCIONES DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.**

**1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente tiene por finalidad la contratación del servicio de un personal de apoyo con estudios técnicos en administración para apoyo en el Área de Colecciones de la Unidad Biblioteca Central Universitaria de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente tiene por objetivo la contratación del servicio de un personal de apoyo con estudios en administración para el Área de Colecciones para la Unidad Biblioteca Central Universitaria de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con el fin de dar continuidad de los servicios que ofrece la Unidad de Biblioteca Central a la comunidad universitaria y en cumplimiento de la Ley Universitaria N°30220 en el inciso 28.3 del artículo 28° licenciamiento de universidades.

**3. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN**

Unidad de Biblioteca.

**4. REQUISITOS REQUERIDOS PARA EL PERSONAL**

**4.1. CAPACIDAD LEGAL:**

- a. DNI vigente
- b. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado.
- c. Ficha SUNAT, condición activa y habido.
- d. Contar con código de cuenta interbancaria-CCI.
- e. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales.
- f. Declaración jurada de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- g. Otros que se considere necesario.

**4.2.- FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- Estudiante de Instituto desde el VI ciclo de la carrera de Administración, contabilidad y/o carreras afines.





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## **5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL DE APOYO**

- Apoyo en la verificación de registros - KOHA
- Apoyo en el registro de recursos bibliográficos
- Apoyo en la signatura de material bibliográfico
- Entre otras actividades propias de la Biblioteca.

## **6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central Km 1.21, Tingo María-Huánuco.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio dicho plazo se computa a partir de notificada la orden de servicio hasta el 30 de junio del 2025.

## **8. DE LOS ENTREGABLES**

El personal deberá emitir TRES (03) entregables en medio físico, relacionados a las actividades realizadas. La presentación de cada entregable se realizará en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central km 1.21, Tingo María - Huánuco, según lo siguiente:

### **A. PRIMER ENTREGABLE:**

- **Plazo:** Será presentado hasta 30 de abril del 2025.
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

### **B. SEGUNDO ENTREGABLE:**

- **Plazo:** Será presentado hasta 30 de mayo del 2025.
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

### **C. TERCER ENTREGABLE**

- **Plazo:** Será presentado hasta el 30 de junio del 2025.
- **Actividad/Producto:** Informe de actividades realizadas.

## **9. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN:**

El pago por la prestación del servicio será por cada entregable





**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

a la presentación del entregable o informe de actividades, y previa conformidad del servicio correspondiente. El pago se efectuará según el siguiente detalle:

**\*\* PRIMER PAGO:** Se efectuará a la presentación y conformidad del primer entregable hasta el 30 de abril

**\*\* SEGUNDO PAGO:** Se efectuará a la presentación y conformidad del segundo entregable hasta el 30 de mayo

**\*\* TERCER PAGO:** Se efectuará a la presentación y conformidad del tercer entregable hasta el 30 de junio

Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso de que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar el formulario emitido por la SUNAT.

#### **10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Unidad de biblioteca de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, previa presentación del informe y/o entregable del Asistente Administrativo, en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser recibidos estos.

#### **11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.

#### **12. OBLIGACIONES DEL LOCADOR DE SERVICIOS**

- El contratado se compromete a cumplir con las actividades que se exige en la presente y en los Término de Referencia del Servicio, de acuerdo con los plazos establecidos.
- El contratado está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

#### **13. PENALIDAD**





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## Unidad de Biblioteca Central

<https://biblioteca.unas.edu.pe>



### “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

En virtud al numeral 8.14 de la Directiva N° 004- 2020- DGA-UNASTM, en caso de que el personal contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación, la Unidad de Abastecimiento, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$ .

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Asimismo, en caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Unidad de Abastecimiento podrá resolver el contrato por incumplimiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
DE LA SELVA - TIMBO MAYA



*Lic. José Luis Zavala Soto*  
Jefe de la Unidad de Biblioteca Central