



Convocatoria CEPI 03/2025

El Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, invita a *profesionales interesados* a presentarse a la convocatoria de contratación de Consultor en Línea, bajo el siguiente detalle:

- Un Auxiliar Jurídico para la Unidad de Asesoría Jurídica .

La información relacionada con las condiciones y términos de referencia se encuentran en el sitio WEB: <https://posgrado.usfx.bo/convocatorias/>.

Las propuestas, adjuntando la documentación requerida, deben ser presentadas en oficina de Dirección del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, ubicada en calle **Aniceto Arce No. 46, hasta el 20 de marzo a hrs. 9:30.**

Sucre, 16 de marzo de 2025



**CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA:**

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTOR EN LÍNEA
PARA UN AUXILIAR JURÍDICO PARA LA UNIDAD
DE ASESORÍA JURÍDICA DEL CENTRO DE
ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE
LA UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE
SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA”**

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS: CONTRATACIÓN DE CONSULTOR EN LÍNEA PARA UN AUXILIAR JURÍDICO PARA LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA COMO DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

1. ANTECEDENTES

La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, se rige conforme al artículo 92 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, a las leyes del Estado y a su Estatuto Orgánico. La Universidad es una Institución que goza de autonomía económica, administrativa, financiera y funcional; es una persona jurídica de Derecho Público y una Institución Nacional de Estudios Superiores. La base de su organización democrática descansa en la decisión soberana de sus docentes y estudiantes, expresada mediante el voto universal y la representación paritaria.

La Resolución Rectoral N° 0004/2024 de fecha 17 de enero de 2024, de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, faculta a la Dirección Ejecutiva del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación "C.E.P.I.", como Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA).

Es así que, por instrucción de Vicerrectorado, comprometido con una formación de calidad para el Cuarto Nivel de Educación y en cumplimiento al Artículo 13 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante el Decreto Supremo Nro. 0181; el C.E.P.I. inicia el proceso de **contratación** del servicio de un consultor(a) individual de línea para **LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA COMO AUXILIAR JURÍDICO DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA.**

2. OBJETIVO GENERAL

Apoyar en todas las actividades que realiza la Unidad de Asesoría del Centro de Estudios de Posgrado e investigación de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, según la descripción del cargo en el Manual de Organización y funciones y Descripción de Cargos.

3. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

ACTIVIDADES

Para la obtención del objetivo, se tiene previstas las siguientes funciones asignadas por el Responsable de la Unidad Solicitante:

- Atender con celeridad al público en general.
- Recepción de los documentos en general.
- Registra, desglosa, hace el seguimiento de la devolución de los contratos, procede hacer firmar los mismos de docentes y cursantes para su despacho a la unidad que corresponda.
- Realiza el archivo digital diario (escaneo) de todos los contratos elaborados.
- Archivar la correspondencia y documentos en general, previa clasificación (contratos, oficios y otros).
- Alimenta la base de datos de contratos.
- Elaboración de contratos de docentes, tutores y responsables o apoyos logísticos de los diferentes programas de posgrado entre otros, previa verificación de los documentos, cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en el CEPI.
- Apoya en la labor de tramitación de documentos académicos y administrativos universitarios, solicitados desde el interior del país.
- Otras funciones asignadas según requerimiento.

4. RESULTADOS ESPERADOS CON DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

El consultor deberá presentar:

Informes mensuales, en el que consten el número de contratos realizados, registro, desglose de documentos de los cursantes y docentes y sus diferentes actividades realizadas para el alcance de la consultoría.

Otros requisitos:

Disponibilidad de trabajo a dedicación exclusiva, demostrando una actitud positiva y comprometida con el logro de los objetivos del programa. (Expresado en carta de compromiso).

5. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación ubicadas en la calle Aniceto Arce N° 46, de la ciudad de Sucre, las mismas que se constituirán en sede de sus funciones debiendo asistir (8) horas al día a la oficina, permitiendo así la interacción y trabajo coordinado con las instancias que componen el equipo respectivo y la atención del público en general.

El plazo previsto para la ejecución de la consultoría es de 09 (NUEVE) meses, computables a partir de la firma de contrato.

6. SUPERVISIÓN

El proceso de supervisión técnica al servicio prestado estará a cargo del Asesor Jurídico del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, funcionario que verificará el cumplimiento de los términos de referencia para efectos de pago al consultor.

7. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección y adjudicación es el de presupuesto fijo.

Este método, es el que corresponde a la contratación de servicios de consultoría individual en línea, en el que el presupuesto es determinado por la Entidad; por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica.

8. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado a través de la Unidad de Administración de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del Consultor contratado y aprobación o conformidad del mismo por parte de su inmediato superior del servicio.

El **Presupuesto de la consultoría es de Bs4.980,32 (cuatro Mil novecientos ochenta 32/100 bolivianos)**, mensual, Nivel 15 según escala salarial

El Consultor será contratado bajo la modalidad Contratación Menor según lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 0181.

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Para postularse como **CONSULTOR EN LÍNEA PARA LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA COMO AUXILIAR JURÍDICO DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Conocer y acatar el Reglamento Interno y el Manual de Funciones del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, obligándose a su estricto cumplimiento y coadyuvar en el logro de los objetivos.
- No estar comprendido en los alcances descritos en los incisos del Art. 43 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) que correspondan.

Formación y Experiencia (Condiciones Mínimas requeridas por la Entidad)

- Formación profesional: Diploma Académico Universitario a nivel de Licenciatura con título en Provisión Nacional, Abogado.
- Experiencia laboral mínima de dos años.
- Cursos, Talleres o Seminarios en Manejo de paquetes computacionales, Secretaria, Recepción, Archivística y/o Manejo de Documentación.

Documentos a presentar:

- Fotocopia simple del Diploma Académico Universitario a nivel de Licenciatura.
- Fotocopia simple del Título en Provisión Nacional.
- Fotocopias simples de la experiencia laboral.
- Fotocopias simples de Cursos, Talleres o Seminarios en Secretaria, Recepción, Archivística y/o Manejo de Documentación.
- Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en formato específico (Formato Anexo).
- Presentación de la Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco, con la MAE, en formato específico (Formato Anexo).
- Registro en el Ministerio de Justicia (Registro Público de la Abogacía).
- NIT (si corresponde)
- Presentación del Registro de la Ciudadanía Digital.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

Abg. Diego Cruz Lima
ASESOR JURÍDICO C.E.P.I.

ANEXOS



Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca

Sucre – Bolivia

DECLARACION JURADA DE PERCEPCIÓN DE INGRESOS

En cumplimiento de La Ley Financial 2010, en su parágrafo i) Art.20° (REMUNERACION MÁXIMA EN EL SECTOR PÚBLICO), que señala textual. **“...Para funcionarios que trabajan en el Sistema Universitario Público y cumplen funciones de docencia y/o administración, el total de su remuneración mensual por ambos conceptos, incluidos los beneficios colaterales, no debe ser igual o superior a la percibida por el Presidente del Estado Plurinacional...”**

APELLIDOS Y NOMBRES			
CEDULA IDENTIDAD		FECHA DE NACIMIENTO	
PROFESIÓN		TELEFONO FIJO	
DIRECCIÓN		CELULAR	

PERCEPCIONES COMO FUNCIONARIO UNIVERSITARIO

Categoría Laboral Docente	Facultad	Carrera	Carga Horaria Mensual	Total Ganado Mes

En categoría Laboral Docente deberá especificar si es: **Titular, Invitado, Contrato, Suplencia.**

Categoría Laboral Administrativa	Unidad Central de Trabajo	Oficina específica de Trabajo	Tiempo Completo o Medio Tiempo	Total Ganado Mes
			Subtotal USFX	

En Categoría Laboral Administrativa deberá especificar si es: **Autoridad, Ítem, Contrato, Consultor Producto, Consultor Línea, Suplencia** en una o más casillas si se diera la situación.

En Categoría Laboral Administrativa puede presentarse la situación de que además sea Docente en este caso debe llenar las dos casillas de las percepciones correspondientes.

PERCEPCIONES COMO FUNCIONARIO DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

Institución	Cargo o Función	Número de Horas Mes Trabajo	Total Ganado Mes

PERCEPCIONES COMO CONSULTOR DE LINEA O POR PRODUCTO

Institución	Cargo o Función	Número de Horas Mes Trabajo	Total Ganado Mes

PERCEPCIONES COMO RENTISTA O JUBILADO

Institución que paga la Renta	Institución de trabajo por la que se jubiló	Total Ganado Mes

TOTAL PERCEPCIÓN EN ENTIDADES PÚBLICAS	
---	--

Por el presente juro la veracidad de los ingresos declarados en este documento, y autorizo a las autoridades Universitarias la verificación de la información proporcionada.

Sucre, de _____ de 20

Firma del Declarante



Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca

Sucre – Bolivia

Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco

En cumplimiento al párrafo J del Artículo 20° (REMUNERACION MÁXIMA EN EL SECTOR PÚBLICO) de la Ley Financial 2010.

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

CEDULA DE IDENTIDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

PROFESIÓN:

TELEF. DOMICILIO:

DIRECCIÓN:

CELULAR:

CARGO ACTUAL:

UNIDAD CENTRAL DE TRABAJO	OFICINA ESPECÍFICA DE TRABAJO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

C S D V

ESTADO CIVIL:

En el Estado Civil marcar la casilla que corresponde: **Casad@, Soletr@, Divociad@, Viud@.**

A I C CL CP S

CATEGORIA LABORAL

En Categoría Laboral **ADMINISTRATIVA** marcar la casilla que corresponde: **Autoridad, Ítem, Contrato, Consultor por Línea, Consultor por Producto y Suplencia.**

Juro que todos los datos declarados en el presente formulario a la fecha, corresponden a la verdad. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, **seré sujeto a las sanciones que establece la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz con privación de libertad de 1 a 4 años.** Autorizo expresamente a la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, a verificar la información proporcionada y me comprometo en caso de ser requerido, a presentar la documentación que sustente lo declarado; también autorizo la publicación de los datos generales y el resumen precedentes.

RELACIÓN DE PARENTESCO

Declaro que: SI NO Tengo relación de parentesco con personal que trabaja en la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, según el grado siguiente:

PADRE - MADRE - HIJO	PRIMER GRADO	CONSANGUINIDAD
ABUELOS - ABUELAS - NIETOS - NIETAS	SEGUNDO GRADO	
HERMANAS - HERMANOS		
TIO (HERMANO PADRE - MADRE)	TERCER GRADO	
SOBRINOS (HIJO DE HERMANO (PADRE - MADRE))		
PRIMOS HERMANOS	CUARTO GRADO	
ESPOSO - ESPOSA	PRIMER GRADO	AFINIDAD
SUEGRO - SUEGRA - YERNO - NUERA		
CUÑADOS	SEGUNDO GRADO	

Parentesco	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Lugar de Trabajo

DECLARO:

SI

NO

- | | | | |
|----|--|--------------------------|--------------------------|
| a) | Haber sido separado de la Universidad por Sentencia Ejecutoriada o por estar comprendido en casos de inhabilitación dispuestos por las leyes generales de la República y/o por la normativa Universitaria. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) | Tener proceso ni sentencia condenatoria penal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) | Ejercer más de una actividad reenumerada completa dentro de la Universidad excepto de la cátedra universitaria y a medio tiempo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) | ¿Desempeña funciones en otra Institución Pública? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) | ¿Realiza negocios o celebra contratos privados estrechamente relacionados con el desempeño de mis tareas en la Universidad? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si la respuesta es **SI** a alguna de las preguntas, poner la aclaración en el inciso correspondiente.

a)					
b)					
c)					
d)	Nombre Institución A:		con		Horas mes
	Nombre Institución B:		con		Horas mes
	Nombre Institución C:		con		Horas mes
e)					

El contenido de la presente declaración jurada es de exclusiva responsabilidad del declarante, en caso de que los datos sean falsos la Universidad no se hace responsable.

Sucre, _____ **de** _____ **de 20** _____.

Firma del Declarante