





CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:

“APOYO LOGÍSTICO DE LOS PROGRAMA DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR VERSIÓN XVIII - MODALIDAD VIRTUAL, DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN VERSIONES XI y XII - MODALIDAD VIRTUAL 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 CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:

“APOYO LOGÍSTICO DE LOS PROGRAMA DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR VERSIÓN XVIII - MODALIDAD VIRTUAL, DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN VERSIONES XI y XII - MODALIDAD VIRTUAL 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 el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación C.E.P.I. de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca, 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, aprobado mediante el Decreto Supremo Nro. 0181, realiza la **convocatoria pública**, con el propósito de contar con el servicio de un Consultor (a) Individual por Producto para el desarrollo de la gestión académica y administrativa de los programa de **MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR VERSIÓN XVIII - MODALIDAD VIRTUAL, DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN VERSIONES XI y XII - MODALIDAD VIRTUAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA.**

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Operativizar los procesos de gestión académica y administrativa correspondiente a la fase de ejecución de la colegiatura y defensa del programa de Maestría en Educación Superior Versión XVIII, regularizaciones, reincorporaciones y defensas de la Maestría en Educación Superior Versión XVII y ejecución de la colegiatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XI Modalidad Virtual y el Doctorado en Ciencias de la Educación XII Modalidad Virtual.

3. ETAPAS DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

Cronograma de actividades de la consultoría de manera general

ETAPAS			Porcentaje de recaudación			Porcentaj e de pago al consultor
Nº	Descripción	Tiempo De Duración	Maestría en Educación Superior, Versión XVIII	Doctorado en Ciencias de la Educación ,	Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XII	

				Versión XI		
	Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Maestría en Educación Superior, Versión XVIII. Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XII	1 mes	85%	32%	10%	7%
	Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Maestría en Educación Superior, Versión XVIII. Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XII.	1 mes	90%	36%	14%	7%
	Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Maestría en Educación Superior, Versión XVIII. Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XII.	1 mes	95%	40 %	17%	7%
	Seguimiento de la fase investigativa con registro de tutores y estado de cursantes según Kardex general del programa de Maestría en Educación Superior, Versión XVIII. Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII.	1 mes y 25 días		49%	25%	11%
	Seguimiento de la fase investigativa con registro de tutores y estado de cursantes según Kardex general del programa de Maestría en Educación Superior, Versión XVIII. Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII.	1 mes y 20 días		55%	29%	10%
	Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII.	1 mes y 25 días		59%	40%	11%

	Desarrollo de una asignatura correspondiente a la colegiatura del programa de Doctorado en Ciencias de la educación, Versión XI. Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII.	1 mes y 20 días		66%	44%	10%
	Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII. Seguimiento de la fase investigativa con registro de tutores y estado de cursantes según Kardex general, predefensa y defensa del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI.	1 mes y 25 días		70%	49%	11%
	Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII. Seguimiento de la fase investigativa con registro de tutores y estado de cursantes según Kardex general, predefensa y defensa del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI.	1 mes y 20 días		77%	55%	7%
	Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII Seguimiento de la fase investigativa con registro de tutores y estado de cursantes según Kardex general, predefensa y defensa del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI.	1 mes y 25 días		81%	62%	8%
	Desarrollo de una asignatura del Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII Seguimiento de la fase investigativa con registro de tutores y estado de cursantes según Kardex general, predefensa y defensa del programa de Doctorado en Ciencias de la Educación, Versión XI.	2 meses y 20 días		85%	70%	11%

4. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

A continuación, se detallan las actividades y productos que deben ser realizadas y presentados, respectivamente, de acuerdo al cronograma aprobado del programa de **Maestría en Educación Superior, versión XVIII, Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XI y Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII.**

ACTIVIDADES:

- Gestiona el trámite administrativo para la contratación de docentes, tutores y cartas de invitación a tribunales, hasta la cancelación de honorarios profesionales.
- Gestión de procesos administrativos y académicos de reincorporación, regularización de asignaturas pendientes o defensas del programa de Maestría en Educación Superior XVII y VXIII. (Según solicitud).
- Gestión y seguimiento a procesos administrativos y académicos del programa de Maestría en Educación Superior XVIII y Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XI y Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII, de acuerdo al cronograma de cada programa.

- Elaboración del trámite administrativo para la contratación de servicios profesionales para docentes, tutores y/o tribunales de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos oportunos, de los programas a su cargo.
- Desarrollo de la función de anfitrión durante las clases sincrónicas de asignaturas programadas.
- Administración de la plataforma virtual de programa, publicando los recursos de lectura y videos de las clases, generando espacios de actividades programadas por el docente (tareas, foros, cuestionarios, etc.).
- Gestión para la habilitación de encuestas de evaluación de cada una de las asignaturas programadas.
- Gestión del proceso de cancelación de honorarios profesionales a docentes, tutores y/o tribunales, de acuerdo a procedimientos establecidos y plazos oportunos.
- Control, de manera individualizada, al cumplimiento de obligaciones económicas de los posgraduantes de los programas a su cargo.
- Otras funciones inherentes al objeto de contrato que le sean asignadas.

PRODUCTOS

- Informe descriptivo de procesos administrativos y académicos de reincorporación, regularización de asignaturas pendientes o defensas realizadas del programa de Maestría en Educación Superior XVII – XVIII, según solicitud del posgraduante.
- Planilla de Resumen y Seguimiento Académico de los programas de Maestría en Educación Superior XVIII, Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XI y Doctorado en Ciencias de la Educación Versión XII, según formato preestablecido.
- Informe descriptivo sobre el desarrollo de las clases sincrónicas según las asignaturas programadas.
- Informe descriptivo sobre las actividades ejecutadas en cuanto a la administración de plataforma virtual (asincrónico).
- Presenta copia de la nota de entrega de encuestas de evaluación de cada una de las asignaturas desarrolladas.
- Cuadro centralizador de pago de honorarios profesionales, de acuerdo a procedimientos y plazos establecidos.
- Planilla del reporte individualizado de cumplimiento de obligaciones económicas de los programas a su cargo.
- Informe de la ejecución de otras actividades asignadas.

Importante: Se debe considerar que los informes centralizados presentados a la conclusión de cada etapa, deberán especificar necesariamente los avances, actividades y productos cumplidos en el período de la etapa correspondiente, únicamente; adjuntando la documentación de respaldo donde se demuestre las fechas de inicio y conclusión del trámite, si corresponde; evitando incluir información innecesaria de etapas anteriores.

5. INFORMES DE CONSULTORÍA

A la conclusión de cada etapa, el consultor (a) presentará un informe de las actividades y productos alcanzados, que deberá contener los siguientes aspectos:

Académico - Administrativo: donde se puntualice las actividades desarrolladas, en formato establecido con documentación elemental, de respaldo.

Económico: donde se registre los depósitos realizados, de acuerdo a compromiso de obligaciones económicas, establecido en los contratos firmados por los posgraduantes de cada programa a su cargo.

El plazo de presentación del informe será de hasta **cinco días hábiles** una vez concluida la etapa. El incumplimiento a esta determinación, será sancionado con el descuento del 0,05% por día de retraso, del monto total del contrato.

En caso de existir observaciones subsanables al informe presentado por el consultor (a), se otorgará un plazo de **cinco días hábiles** para enmendar las observaciones. De igual manera, el incumplimiento a esta determinación, será sancionado con el descuento del 0,05% por día de retraso, del monto total del contrato.

Informe Final

Una vez concluido el servicio profesional, el consultor deberá presentar en orden toda la documentación generada durante su contrato, en archivadores de palanca, en un plazo máximo de **diez días hábiles**. El incumplimiento a esta determinación, será sancionado con el descuento del 0,05% por día de retraso, del monto total del contrato.

6. LUGAR Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, las mismas que se constituirán en sede de sus funciones, debiendo asistir, como mínimo cuatro (4) horas al día en oficina, de manera tal que permita la interacción y trabajo coordinado con las instancias que componen el equipo respectivo.

El plazo previsto para la ejecución de la consultoría es de **18 meses, computables a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.**

7. SUPERVISIÓN

El proceso de supervisión técnica al servicio prestado, estará a cargo de la Unidad de Coordinación Académica e Investigativa, dependiente de la Dirección Ejecutiva del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación, para efectos de cancelación.

8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Para postularse al proceso de contratación de consultoría por producto para **APOYO LOGÍSTICO DE LOS PROGRAMA DE MAESTRÍA EN EDUCACIÓN SUPERIOR VERSIÓN XVIII - MODALIDAD VIRTUAL, DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN VERSIONES XI y XII - MODALIDAD VIRTUAL 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 los siguientes requisitos de formación y experiencia:

8.1. Condiciones mínimas requeridas por la Entidad (Formación General y Especifica).

Formación

- Poseer Diploma Académico y Título profesional de Licenciatura en el área de Ciencias de la Educación, extendido por una Universidad del Sistema de Universidad Boliviana.

Experiencia

- Experiencia profesional general mínima de tres (3) años.
- Experiencia en manejo administrativo y académico en programas de posgrado, mínimo de tres (3) contratos.

8.2 Condiciones Adicionales (Formación Adicional y Experiencia Específica)

Formación adicional

- Poseer Título de Posgrado con grado académico de maestría, extendido por una Universidad del Sistema de Universidad Boliviana.
- Cursos, seminarios, talleres o congresos relacionados al área de su formación.
- Manejo de herramientas, programas informáticos, tecnologías de información y comunicación.

Experiencia específica

- Experiencia en el manejo académico – administrativo en desarrollo de programas de posgrado.
- Haber ejercido la docencia, tutoría o tribunal de tesis en posgrado.

8.3 Documentos a presentar el proponente:

Todos los Formularios de la propuesta solicitados, se constituirán en Declaraciones Juradas.

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2);
- c) Formularios de Propuesta Técnica Formación y Experiencia (Formulario C-1), en base a los Términos de Referencia;
- d) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
- e) Fotocopia simple de documentos para respaldar la información de los Formularios C-1 y Formulario C-2.
- f) Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en Formato específico (Formato Anexo).
- g) Presentación de la Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco, con la MAE, en Formato específico (Formato Anexo).
- h) Registro de Ciudadanía Digital.

La propuesta deberá tener una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

9. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual por Producto, en el que el presupuesto será determinado por la Entidad, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

La evaluación tendrá una ponderación de setenta (70) puntos y se realizará de la siguiente forma:

Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, recomendará la Adjudicación, de la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica (PTi), cuyo monto adjudicado corresponderá al Presupuesto Fijo.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

10. MONTO Y FORMA DE PAGO

Monto total Bs. 115.100,00 (un ciento cinco mil cien 00/100 bolivianos)

Los pagos se realizarán de forma parcial a la conclusión de cada etapa establecida en el cronograma respectivo y contra entrega de los Informes, los mismos deberán contar con la conformidad de la Unidad de Coordinación Académica e Investigativa del CEPI y la autorización de la Dirección Ejecutiva del CEPI, para proceder al desembolso del monto correspondiente. Deberá presentarse, además, el comprobante de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), si corresponde.

Se realizará la retención del 7% de garantía de la consultoría de cada pago y para la devolución de la retención, el/la consultor/a presentará su solicitud de devolución a Dirección Ejecutiva y la División de

Coordinación Académica e Investigativa presentará el Informe de Conformidad, tomando en cuenta el cumplimiento satisfactorio de las etapas previstas en el desarrollo de los programas.

FORMULARIO C-1
PROPUESTA TÉCNICA
FORMACIÓN GENERAL Y ESPECIFICA
(Condiciones mínimas requeridas por la entidad)

CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)	
A. Formación	▪ Diploma Académico y Título profesional de Licenciatura en el área de Ciencias de la Educación, extendido por una Universidad del Sistema de Universidad Boliviana.
B. Experiencia General	▪ Experiencia profesional general mínima de tres (3) años.
C. Experiencia Específica	▪ Experiencia en manejo administrativo y académico de programas de posgrado, mínimo de tres (3) contratos.
<i>(*) La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando establecido en los Términos de Referencia señalados en el numeral 24 del presente DBC, determinando claramente la forma mínima (título académico, título en provisión nacional u otros) y experiencia general y específica (en años para consultoría individual de línea o número de consultorías para consultoría individual por producto en el sector público y/o privado)</i>	

CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)				
A. FORMACIÓN				
Nº	Institución	Fecha del documento que la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros
B. EXPERIENCIA GENERAL				
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado) (tiempo en años o número consultorías)
C. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS				
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado (tiempo en años o número consultorías)
(**)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.				

FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del DBC)			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	Condiciones Adicionales a ser evaluadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje (**))	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
	Formación Adicional		
	Poseer Título de Posgrado con grado académico de maestría, extendido por una Universidad del Sistema de Universidad Boliviana.	5 puntos	
	Cursos, seminarios, talleres o congresos relacionados al área de su formación. (1 punto por certificado hasta 5 puntos)	5 puntos	
	Manejo de herramientas, programas informáticos, tecnologías de información y comunicación. (1 punto por certificado hasta 3 puntos)	3 puntos	
	Experiencia Específica		
	Experiencia en el manejo académico – administrativo en desarrollo de programas de posgrado. (3 puntos por certificado o contrato hasta 12 puntos)	12 puntos	
	Haber ejercido la docencia, tutoría o tribunal de tesis en posgrado. (2 puntos por certificado o contrato hasta 10 puntos)	10 puntos	
PUNTAJE		(hasta 35 puntos)	

(*) La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a ser evaluadas. Estas condiciones pueden relacionarse con la formación, experiencia específica u otros (por ejemplo: la entidad si ha establecido como una condición mínima la formación de licenciatura, en la formación complementaria puede solicitarse un nivel de maestría).

(**) La entidad deberá definir la puntuación de las condiciones a ser evaluadas. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(***) El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.



UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE
SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA
CENTRO DE ESTUDIOS DE
POSGRADO E INVESTIGACION
Sucre-Bolivia



DECLARACION JURADA DE PERCEPCION DE INGRESOS PROVENIENTES DEL TESORO GENERAL DE LA NACION

En cumplimiento a la Ley Financial 2010, en su parágrafo i) Art. 20ª (REMUNERACIÓN MÁXIMA EN EL SECTOR PÚBLICO), que señala textual "... Para funcionarios que trabajan en el Sistema Universitario Público y cumplen funciones de docencia, administración y/o consultoría, 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			
CARNET DE IDENTIDAD		FECHA DE NACIMIENTO	
PROFESION		TELF. FIJO	
DIRECCION		TELF. MOVIL	

PERCEPCIONES COMO FUNCIONARIO UNIVERSITARIO

CATEGORIA LABORAL	UNIVERS.	CARRERA UNIDAD ADM.	CARGA HORARIA MENSUAL	TOTAL GANADO MES
Autoridad				
Docente Titular				
Docente Invitado				
Docente a Contrato				
Docente Suplente				
Consultor Docente				
Administrativo c/tem				
Administrativo a Contrato				
Administrativo Suplente				
Consultor Administrativo				

En Categoría Laboral deberá especificar si es Titular o Permanente, Invitado, Contrato, Suplencia o Consultor. En caso de tener varias de estas categorías deberá llenar todas las percepciones.

PERCEPCIONES COMO FUNCIONARIO DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

INSTITUCION	CARGO O FUNCION	TIEMPO COMPLETO O MEDIO TIEMPO	TOTAL GANADO MES

PERCEPCIONES COMO RENTISTA O JUBILADO

INSTITUCION QUE PAGA LA RENTA	INSTITUCION DE TRABAJO POR LA QUE SE JUBILO	TOTAL RENTA MES

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

Lugar y fecha

.....
Firma del Declarante

Formulario de Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco)



Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca				
Sucre – Bolivia				
Declaración Jurada de Inexistencia de Relaciones de Parentesco				
En cumplimiento al parágrafo J del Artículo 20º (REMUNERACION MAXIMA EN EL SECTOR PUBLICO) de la Ley Financial 2010.				
DATOS GENERALES				
APELLIDOS Y NOMBRES:				
CEDULA DE IDENTIDAD :		FECHA DE NACIMIENTO:		
PROFESION:		TELEF. DOMICILIO:		
DIRECCION:			CELULAR:	
DOCENTE FACULTADES:				
DOCENTE CARRERAS:				
		C	S	D
ESTADO CIVIL:				
En el Estado Civil marcar la casilla que corresponde: Casad@, Solter@, Divociad@, Viud@.				
		T	I	C
CATEGORIA LABORAL				
En Categoría Laboral DOCENTE marcar la casilla que corresponde: Titular, Invitado, Contrato 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.				
RELACION DE PARENTESCO				
Declaro que:	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		AFINIDAD
ESPOSO - ESPOSA		PRIMER GRADO		
SUEGRO - SUEGRA - YERNO - NUERA				
CUÑADOS		SEGUNDO GRADO		
Parentesco	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Lugar de Trabajo

DECLARO QUE:				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.			
b)	Tener proceso ni sentencia condenatoria penal.			
c)	Ejerzo más de una actividad reenumerada completa dentro de la Universidad excepto de la cátedra universitaria y a medio tiempo.			
d)	Desempeña funciones en otra Institución Pública.			
e)	Realiza negocios o celebro contratos privados estrechamente relacionados con el desempeño de mis tareas en la Universidad.			
f)	En mi condición de Jubilado percibo una renta de Jubilación			
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)				
f)	Nombre Institución		Resolución Expresa Nº	
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, 2025				

✓ **LA ATRIBUCION DE PUNTAJE A LOS PROPONENTES SE BASARÁ EstrictAMENTE SOBRE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS PRESENTES FORMULARIOS.**

✓ **TODO RESPALDO ADICIONAL SERVIRÁ PARA VALIDAR DICHA INFORMACIÓN, SÓLO SE CONSIDERARÁ AQUELLA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE SE REFIERA A LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL FORMULARIO.**

✓ **DECLARO QUE SOLAMENTE PODRÉ SER EVALUADO EN BASE A LA INFORMACIÓN QUE EXPONGO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

✓ DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ.

✓ DE SER CONTRATADO Y DE VERIFICARSE QUE LA INFORMACIÓN SEA FALSA ACEPTO
EXPRESAMENTE QUE LA ENTIDAD A MI RETIRO AUTOMÁTICO, SIN PERJUICIO DE APLICARSE LAS
SANCIONES LEGALES QUE ME CORRESPONDAN.

Nombre Completo y Firma
Cédula de Identidad