



# **SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DE UN (1) CONSULTOR EN LÍNEA ABOGADO, PARA EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES EN LAS LOCALIDADES DE UYUNI Y TUPIZA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA ABOGADO**  
**DIRECCIÓN: OFICINA DISTRITAL DEL SENAPE EN CHUQUISACA**

**1. IDENTIFICACION DEL AREA ORGANIZACIONAL**

DISTRITAL	CHUQUISACA
-----------	------------

**2. ANTECEDENTES**

MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 28565 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2005, SE DETERMINA COMO COMPETENCIA DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO – SENAPE, CONCLUIR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE LAS EX ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

EL SENAPE SE DESCONCENTRA EN OFICINAS DISTRITALES A ESTABLECERSE EN LAS CIUDADES CAPITALES DE DEPARTAMENTO. LOS RESPONSABLES DISTRITALES, EN EL ÁMBITO DEPARTAMENTAL QUE CORRESPONDA, APLICARÁN LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DE BIENES, ACTIVOS FIJOS Y BIENES EN CUSTODIA, EJECUTARÁN LOS PLANES E INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA OFICINA NACIONAL, RESPECTO A LA INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN, SANEAMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES DEL ESTADO; LA ATENCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y EXTRA JUDICIALES ENCOMENDADOS AL SENAPE.

**3. OBJETIVO GENERAL**

PATROCINAR PROCESOS JUDICIALES RADICADOS EN LAS LOCALIDADES DE UYUNI Y TUPIZA EFECTUANDO LA DEFENSA OPORTUNA Y EL CONTROL DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES EL SENAPE O ALGUNO DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL SEAN PARTE.

**4. OBJETIVO ESPECÍFICO**

1. EFECTUAR EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES SEGUIDOS POR Y EN CONTRA DEL SENAPE Y DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RADICADOS EN LAS LOCALIDADES DE UYUNI Y TUPIZA.
2. PRESENTAR Y TRAMITAR MEMORIALES Y RECURSOS JUDICIALES DE MANERA OPORTUNA.
3. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS, EN EL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES – SIPROJ.
4. EMISIÓN DE INFORMES Y NOTAS INTERNAS A REQUERIMIENTO EXPRESO.
5. RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN GENERADA DE LA TRAMITACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES.
6. INVESTIGACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A NIVEL NACIONAL DE LOS DEUDORES DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN O LIQUIDADAS, MEDIANTE ORDEN JUDICIAL EXPRESA.
7. OTROS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO O POR LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA.

**5. ALCANCE DEL TRABAJO.**

TRAMITAR DE PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE SEAN PARTE SENAPE O ALGUNO DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN LAS LOCALIDADES DE UYUNI Y TUPIZA.

**6. ENFOQUE.**

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DESCRITOS, SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR DE LÍNEA ABOGADO.

## 7. SUPERVISIÓN.

LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ESTARÁ SUPERVISADO POR EL ENCARGADO DISTRITAL DEL SENAPE EN CHUQUISACA.

## 8. DESCRIPCIÓN NORMAS OPERATIVAS DEL PUESTO

- ✓ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.
- ✓ NORMAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS RELACIONADAS A PROCESOS CIVILES, LABORALES, EJECUTIVO SOCIALES, COACTIVO SOCIALES, COACTIVO FISCALES, PENALES Y CONSTITUCIONALES.
- ✓ LEY N° 1178, DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROLES GUBERNAMENTALES Y SUS REGLAMENTOS.
- ✓ NORMAS BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – NB-SABS DECRETO SUPREMO N° 0181.
- ✓ NORMATIVA REGULADORA EN MATERIA ADMINISTRATIVA

## 9. METODOLOGÍA Y RESULTADOS

DESCRIPCIÓN METODOLOGÍA	RESULTADOS
<ul style="list-style-type: none"><li>❑ PATROCINIO LEGAL DE PROCESOS JUDICIALES A FAVOR Y EN CONTRA DEL SENAPE O DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL</li><li>❑ CONTROLAR Y REGISTRAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN EL SIPROJ</li><li>❑ ELABORAR INFORMES LEGALES, NOTAS INTERNAS Y OTRA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL RELACIONADA CON EL PATROCINIO DE LOS PROCESOS JUDICIALES PATROCINADOS, A REQUERIMIENTO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❑ TRAMITACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA LEGAL OPORTUNA DE LOS INTERESES DEL ESTADO PLURINACIONAL</li><li>❑ DEPURACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES IDENTIFICADOS PARA BAJA.</li><li>❑ INFORMACIÓN ACTUALIZADA EN EL SIPROJ.</li><li>❑ UN (1) INFORME MENSUAL SOBRE EL AVANCE DE LOS PROCESOS JUDICIALES, TRÁMITES Y HOJAS DE RUTA ASIGNADAS.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>❑ OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO O LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❑ FUNCIONES ENCOMENDADAS REALIZADAS A SATISFACCIÓN</li></ul>

## 10. PERIODO DE CONTRATACIÓN

90 DÍAS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

## 11. COSTO DE LA CONSULTORÍA

Bs. 4,320.00 MES

## 12. FORMA DE PAGO

MENSUAL CONTRA ENTREGA DE INFORME DE CONFORMIDAD EMITIDO POR EL INMEDIATO SUPERIOR.

### 13. CANTIDAD DE CONSULTORES

NUMERAL: 1  
LITERAL: UNO

### 14. INFORME FINAL DE CONCLUSIÓN DE SERVICIOS

EL CONSULTOR A LA FINALIZACIÓN DE SU CONTRATO, ENTREGARÁ UN INFORME FINAL APROBADO POR LAS CONTRAPARTES, QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 15. REQUISITOS

#### 15.1. NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDOS PARA DESEMPEÑAR LOS PUESTOS

ESTUDIOS REQUERIDOS	AREA ESPECIFICA	TITULO
ABOGADO (EXCLUYENTE)	DERECHO	LICENCIATURA EN DERECHO
LEY N° 1178, RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, NORMAS BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y NORMATIVA ADMINISTRATIVA RELACIONADA (DESEABLE)		CERTIFICADO CON VALOR CURRICULAR

#### 15.2. EXPERIENCIA LABORAL PREVIA REQUERIDA PARA DESEMPEÑAR EL PUESTO

AREA DE EXPERIENCIA	TIEMPO MÍNIMO DE SERVICIOS RECOMENDABLE	PUESTOS
<input type="checkbox"/> PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES <input type="checkbox"/> DERECHO ADMINISTRATIVO (DESEABLE) <input type="checkbox"/> DERECHO DE SEGURIDAD SOCIAL (DESEABLE)	6 MESES OBLIGATORIO	ABOGADO

#### 15.3. CONOCIMIENTOS DE PAQUETES DE COMPUTACIÓN

MS WORD, MS EXCEL

### 16. EVALUACIÓN DE SELECCIÓN BASADO EN PRESUPUESTO FIJO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
<b>FORMACIÓN (Instancia habilitante)</b>	
Licenciado en Derecho	Cumple / No Cumple
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	20
<b>EXAMEN</b>	50
<b>ENTREVISTA</b>	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**NOTA:** \*Conforme a los resultados obtenidos según los criterios de evaluación, se determinará la contratación del mismo, debiendo ser el puntaje mínimo de aprobación de 70 puntos.

\*El pago de las AFP'S es responsabilidad y obligación exclusiva del Consultor conforme a normativa.

**Nota.-** Los postulantes deben presentar su curriculum vitae documentado, hasta horas 09:30 am del día martes 1 de abril 2014, En Secretaria de la Oficina de la Distrital del SENAPE Chuquisaca, lugar en la Av. Aniceto Arce N° 449, la apertura, examen y entrevista se realizará el mismo día en los siguientes horarios la apertura 9:30 am, examen 11:00 am y entrevista 15:00 pm.

La Paz, marzo de 2014