



# **SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DE UN (1) CONSULTOR EN LÍNEA ABOGADO JUNIOR, PARA EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES EN EL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ

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

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA ORGANIZACIONAL**

DISTRITAL	SANTA CRUZ
-----------	------------

**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**

COADYUVAR CON EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES, 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; ADEMÁS DE PRESTAR ASESORAMIENTO LEGAL ESPECIALIZADO A LA OFICINA DISTRITAL DEL SENAPE EN SANTA CRUZ

**4. OBJETIVO ESPECÍFICO**

1. COADYUVAR CON EL PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES SEGUIDOS POR Y EN CONTRA DEL SENAPE Y DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y QUE SE ENCUENTREN A CARGO DE LA DISTRITAL DEL SENAPE EN SANTA CRUZ.
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. PRESTAR ASESORAMIENTO LEGAL ESPECIALIZADO A LAS OFICINAS DISTRITALES DEL SENAPE EN SANTA CRUZ.
6. RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN GENERADA DE LA TRAMITACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES.
7. INVESTIGACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES A NIVEL NACIONAL DE LOS DEUDORES DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN O LIQUIDADAS, MEDIANTE ORDEN JUDICIAL EXPRESA.
8. OTROS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO O POR LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA.

**5. ALCANCE DEL TRABAJO.**

COADYUVAR CON LA TRAMITACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE SEAN PARTE EL SENAPE O ALGUNO DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y ATENDER ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DISTRITAL DEL SENAPE EN SANTA CRUZ.

**6. ENFOQUE.**

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

**7. SUPERVISIÓN.**

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

**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><input type="checkbox"/> PATROCINIO LEGAL DE PROCESOS JUDICIALES A FAVOR Y EN CONTRA DEL SENAPE O DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL</li><li><input type="checkbox"/> CONTROLAR Y REGISTRAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL ESTADO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN EL SIPROJ</li><li><input type="checkbox"/> PRESTAR ASESORAMIENTO LEGAL ESPECIALIZADO A LA OFICINA DISTRITAL DEL SENAPE EN SANTA CRUZ.</li><li><input type="checkbox"/> ATENDER TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ASIGNADOS ELABORANDO INFORMES LEGALES, NOTAS INTERNAS, PROYECTOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> TRAMITACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y DEFENSA LEGAL OPORTUNA DE LOS INTERESES DEL ESTADO PLURINACIONAL</li><li><input type="checkbox"/> DEPURACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES IDENTIFICADOS PARA BAJA.</li><li><input type="checkbox"/> INFORMACIÓN ACTUALIZADA EN EL SIPROJ.</li><li><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO O LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> FUNCIONES ENCOMENDADAS REALIZADAS A SATISFACCIÓN</li></ul>

**10. PERIODO DE CONTRATACIÓN**

90 DÍAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

**11. COSTO DE LA CONSULTORÍA**

Bs. 3.350.00 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	ÁREA ESPECIFICA	TITULO
ABOGADO (EXCLUYENTE)	DERECHO	LICENCIATURA EN DERECHO
LEY Nº 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

ÁREA DE EXPERIENCIA	TIEMPO MÍNIMO DE SERVICIOS RECOMENDABLE	PUESTOS
PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES	3 MESES	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 miércoles 2 de abril 2014, En Secretaria de la Oficina de la Distrital del SENAPE Santa Cruz, lugar calle Libertad Esq. Andrés Ibáñez N° 112, 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