



# **SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ABOGADO CONSULTOR EN LÍNEA, PARA EL  
PATROCINIO DE PROCESOS JUDICIALES EN  
LA DISTRITAL SANTA CRUZ

## 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.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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.

## 7.- SUPERVISIÓN.

LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y CUMPLIMIENTO 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.

## 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

A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

## 11.-COSTO DE LA CONSULTORÍA

Bs. 5.847.00.- (CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE 00/100 BOLIVIANOS) POR MES.

## 12.- FORMA DE PAGO

MENSUAL CONTRA ENTREGA DE CONFORMIDAD EMITIDA POR EL SUPERVISOR.

### 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 EL SUPERVISOR, QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 15.- REQUISITOS

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

ESTUDIOS REQUERIDOS	ÁREA ESPECÍFICA	TÍTULO
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
CONOCIMIENTO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL CIVIL (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	1 AÑO (DESEABLE)	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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN FORMACIÓN (Instancia Habilitante)	PUNTAJE
Licenciado(a) en Derecho	Cumple/No cumple
Evaluación Hoja de Vida	20
<b>Examen</b> (Miércoles 12 de Julio a horas 10:00 am)	50
<b>Entrevista</b> (Miércoles 12 de Julio a horas 03:00 pm)	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Nota,** Los postulantes deben presentar su Curriculum Vitae documentado en Secretaría de las oficinas del SENAPE de la ciudad de Santa Cruz (calle Libertad, esquina Andrés Ibáñez N° 112) y regirse al siguiente cronograma para el día miércoles 12 de julio de 2017:

- Plazo para presentación de propuestas (en sobre cerrado), hasta horas 09:30.
- Apertura de Sobres, a horas 09:35.
- Examen, a horas 10:00.
- Entrevista, a horas 15:00 (sólo habilitados con puntaje mínimo requerido).

Santa Cruz, julio de 2017