

EXPRESIÓN DE INTERES

SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO EN GESTIÓN DE MEDIOS PARA CANDIDATOS - ELECCIONES JUDICIALES 2024 DN SIFDE

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

II. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES

Función 1: Realizar acciones de apoyo

- Apoyar en la organización de talleres, foros, espacios informativos, entre otros.
- Apoyar en la ejecución de puntos de información.
- Apoyar en la cobertura informativa de las candidatas y candidatos al Órgano Judicial y del Tribunal Supremo de Justicia.

Función 2: Coadyuvar en el desarrollo de actividades operativas

- Apoyar en la organización de los programas televisivos y radiofónicos sobre el proceso electoral y la difusión de méritos.

Función 3: Realizar acciones administrativas y operativas

- Realizar gestiones administrativas en relación con las actividades de la Consultoría y otros solicitados por el inmediato superior.

Función 4: Sistematizar tareas administrativas y operativas

- Elaborar informes técnicos de trabajo en relación con las actividades de la Consultoría y otros solicitados por el inmediato superior.

Función 5: Otras funciones asignadas por el supervisor

- Otras actividades a requerimiento del inmediato superior

B. RESULTADOS ESPERADOS

La ciudadanía se informa de manera directa a través de eventos de movilización, fotos y programas sobre el proceso electoral y la difusión de méritos.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA A SER CONTRATADA

A. PERFIL DEL CONSULTOR

1. Formación Académica:

Haber concluido estudios universitarios en Comunicación social, o periodismo, o técnico superior en áreas de comunicación social o comunicación audiovisual o periodismo.

(Debe presentar documentación de respaldo que acredite la Formación Académica).

2. Experiencia Específica:

Al menos un (1) año de experiencia de trabajo en comunicación institucional y/o en organización de eventos públicos y/o en la gestión de medios de comunicación, y/o en comunicación e información en entidades públicas o privadas.

Debe presentar la documentación de respaldo como: certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato u otros documentos de respaldo, los mismos deberán contener la fecha de inicio y finalización.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

REQUISITOS PARA PROPONENTES ADJUDICADOS

El proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida con documentos que respalden la formación y experiencia requerida.

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

- Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado)
- Certificado de No Violencia - CENVI (original o fotocopia legalizada y vigente para la gestión)
- Registro de Padrón Biométrico (Original y actualizado)

CONDICIONES DEL SERVICIO

A. PLAZO

El plazo será de dos (2) meses, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

B. SALARIO Y FORMA DE PAGO

Pagos mensuales de Bs 7.065,00 (Siete mil sesenta y cinco 00/100 Bolivianos).

El pago se realizará de forma mensual mediante transferencia bancaria vía SIGEP una vez emitida la conformidad. El Consultor deberá adjuntar a su Informe de actividades el RC-IVA correspondiente y el pago a la Gestora Pública de Seguridad Social del mes correspondiente.

Finalizada la Consultoría, el Consultor deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el Responsable de Recepción.

C. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El/ La CONSULTOR/A realizará la CONSULTORÍA en oficinas del Tribunal Supremo Electoral, Av. Sánchez Lima Nro. 2482, Zona Sopocachi. De lunes a viernes en horarios establecidos por la entidad.

D. PASAJES Y VIÁTICOS

El/la CONSULTOR/A en caso de realizar viajes al interior del departamento o el país, tendrá acceso a los pagos de sus pasajes y viáticos conforme al Reglamento.

E. REFRIGERIOS

El consultor gozará de refrigerios conforme a los días trabajados en la Entidad, debiendo presentar sus descargos impositivos correspondientes a la Dirección Nacional Económica Financiera.

F. RESOLUCIÓN DE CONTRATO ATRIBUIBLE AL CONSULTOR

Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por tres (3) días hábiles continuos o seis (6) días discontinuos en el transcurso del mes.

G. CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el CONSULTOR, así como la información a la que este tuviere acceso durante o después de la ejecución de la consultoría, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la ENTIDAD emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el CONSULTOR reconoce que la ENTIDAD es el único propietario de los productos y documentos producidos en la CONSULTORÍA.

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución de la consultoría, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El puntaje mínimo para habilitarse a la evaluación es de 70 puntos.		Puntaje asignado	Puntaje
Formación académica profesional	Haber concluido estudios universitarios en Comunicación social, o periodismo, o técnico superior en áreas de comunicación social o comunicación audiovisual o periodismo. (Debe presentar documentación de respaldo que acredite la Formación Académica).	20	
Experiencia General	Seis (6) meses (deseable)		
Experiencia específica	Al menos un (1) año de experiencia de trabajo en comunicación institucional y/o en organización de eventos públicos y/o en la gestión de medios de comunicación, y/o en comunicación e información en entidades públicas o privadas. 20 puntos por cada año experiencia	80	
Total		100	