

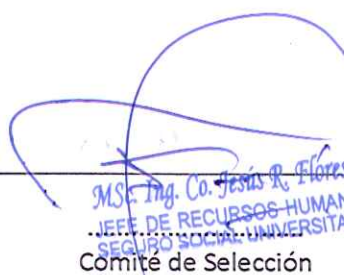
	REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO	GESTION 2026
	FORMULARIO RE-SAP/MOPSV-010 EVALUACION CURRICULAR	RE-SAP

Cargo Evaluado: PROFESIONAL III – BIENES Y SERVICIOS Ref.: SSU/RRHH.SC/01/2026 Fecha: Santa Cruz, 30 de marzo de 2026	Evaluadores: Pdte. del Comité de Selección: Lic. Liliana Montero Barboza Strio. del Comité de Selección: Ing. Co. Jesús R. Flores Luna Vocal del Comité de Selección: Dra. Nila Romero Herrera
--	--

Nro.	Nombres y Apellidos del Postulante	Evaluación Curricular	Prueba Técnica (70 pts)	Entrevista (30 pts)	Calificación Final (100 pts)	Condición de Elegibilidad
1	WILSON COPA CHAVEZ	CUMPLE	70	28	98	ELEGIBLE

RESULTADO:

El postulante cumple con todos los requisitos establecidos, ha superado la evaluación curricular, prueba técnica y entrevista, alcanzando un puntaje final satisfactorio, por lo cual es declarado **ELEGIBLE** para el cargo.

 MSc. Liliana Montero Barboza JEFE DE BIENES Y SERVICIOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	 MSc. Ing. Co. Jesús R. Flores L. JEFE DE RECURSOS HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	 MSc. Dra. Nila Romero Herrera JEFE DE RECURSOS HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección
---	---	--

LISTA DE FINALISTAS

Cargo Evaluado: PROFESIONAL III – BIENES Y SERVICIOS Ref.: SSU/RRHH.SC/01/2026 Fecha: Santa Cruz, 30 de marzo de 2026	Evaluadores: Pdte. del Comité de Selección: Lic. Liliana Montero Barboza Strio. del Comité de Selección: Ing. Co. Jesús R. Flores Luna Vocal del Comité de Selección: Dra. Nila Romero Herrera
--	--

Nro.	Nombres y Apellidos del Postulante	Calificación Final
1	WILSON COPA CHAVEZ	98

NOTA:

Al existir un solo postulante que cumple y aprueba todas las etapas del proceso de selección, el mismo conforma la **terna final de manera única**, quedando sujeto a la decisión de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

 MSc. Liliana Montero Barboza JEFE DE BIENES Y SERVICIOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	 MSc. Ing. Co. Jesús R. Flores L. JEFE DE RECURSOS HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	 MSc. Nila Romero Herrera FARMACÉUTICA M.P.: R-768 SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO SANTA CRUZ - BOLIVIA Comité de Selección
---	---	---



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

SANTA CRUZ - BOLIVIA

40
40

EXAMEN DE COMPETENCIA N° SSU/RR.HH SC/01/2026 AL PUESTO DE
PREFESIONAL III BIENES Y SERVICIOS

1.- DESCRIBA QUÉ ESTABLECE EL DECRETO SUPREMO N° 181

Establece las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. Este sistema describe y establece los procedimientos para la contratación de Bienes y Servicios, asimismo establece el manejo y disposición de Bienes de las entidades públicas.

2.- DESCRIBA QUÉ REGLAMENTA EL DECRETO SUPREMO N° 4505

Reglamenta la Ley N° 1257, de Fomento a la Adquisición de Bienes y Medicamentos de producción Nacional, este decreto incentiva y establece la compra de bienes de origen nacional.

3.- ¿QUÉ ES EL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO EN GENERAL?

Es una institución de la Seguridad a Corto plazo, el cual tiene la finalidad u objetivo de prestar servicios de salud de forma integral a todos sus asegurados y beneficiarios. El SSU fue creado mediante D.S. 20051 del 20/02/1984. Además que el SSU presta servicios integrales de consulta externa, emergencias, especialidades médicas, entre otros.

4.- SEGÚN EL DECRETO SUPREMO N° 181, UNA COMPRA MENOR OSCILA ENTRE:

El art. 13 de dicho decreto establece que la contratación menor debe o está comprendida en una cuantía entre 1 (uno) hasta 50.000 (cincuenta mil) Bolivianos.

5.- ¿EN QUÉ CASO SE UTILIZA EL MERCADO VIRTUAL?

El mercado virtual se utiliza para la adquisición de Bienes por cuantías hasta Bs. 20.000.- es decir que se utiliza en contrataciones menores hasta ese monto.



SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

SANTA CRUZ - BOLIVIA

6.- ¿CUÁL ES EL PLAZO DE UNA COMPRA MENOR CON ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO? ✓

El plazo máximo para la entrega o recepción de un bien o un servicio con orden de compra es hasta 15 días calendario.

7.- ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE LA COMPRA MENOR? ✓

El Responsable de la Compra Menor es el Responsable del proceso de Contratación - RPA, designado mediante Resolución Administrativa por la MAE de la entidad. (Según el RE-SABS esta designación debe estar a cargo del Garante Administrativo y Financiero).

- Quien debe ser designado como RPA es el Garante Administrativo y Financiero.

8.- ¿CUÁNDO SE CONSIDERA UNA COMPRA MENOR CON CONTRATO? ✓

Se considera una compra menor con contrato cuando el plazo de entrega de un bien o ejecución de un servicio supera o es superior a 15 días calendario.

9.- ¿EN QUÉ CASO SE GENERA EL RUPE? ✓

El Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) debe ser generado para todos los procesos de Contratación con montos mayores a Bs. 20.001 (veintemil uno).
Aplica para Bienes y Servicios en General.

10.- ¿QUÉ DOCUMENTOS RESPALDAN UNA COMPRA MENOR EN LA UNIDAD SOLICITANTE? ✓

La Unidad Solicitante debe respaldar una compra menor con:
- Especificaciones Técnicas o TDR según corresponda, POA, PAC (si corresponde en montos mayores a 20.001), Certificación presupuestaria, Estimación de Precio Referencial, Solicitud de Autorización de inicio del proceso de Contratación dirigido al RPA.

	REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO	GESTION 2026
	FORMULARIO RE-SAP/MOPSV-009 EVALUACIÓN CURRICULAR	RE-SAP

CARGO CONVOCADO:	PROFESIONAL III	REFERENCIA:	SSU/RRHH.SC/01/2026
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	BIENES Y SERVICIOS	TIPO DE CONVOCATORIA	Interna ☒ Externa ☐

PUNTAJE CALIFICACIÓN	Nro.	REQUISITOS / CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN CURRICULAR (HABILITANTE O NO HABILITANTE)
PUNTAJE CALIFICACION	Nro.	REQUISITOS/ CRITERIOS DE CALIFICACION	RESULTADO
EVALUACION CURRICULAR (HABILITANTE O NO HABILITANTE)	1	Carta dirigida a Gerencia General (cargo: Profesional III – Bienes y Servicios)	HABILITANTE
	2	Hoja de Vida documentada (Formulario RE-SAP/MOPSV-006)	HABILITANTE
	3	Título en Provisión Nacional (fotocopia legalizada)	HABILITANTE
	4	Experiencia mínima de 2 años (Certificados de Trabajo)	HABILITANTE
	5	Fotocopia de Cédula de Identidad vigente	HABILITANTE
	6	Certificado de no destitución	HABILITANTE
	7	Certificado REJAP vigente	HABILITANTE
	8	Certificado de lengua nativa	HABILITANTE
	9	Certificado CENVI	HABILITANTE
	10	Libreta de Servicio Militar (varones)	HABILITANTE
	11	Certificados de cursos (Contraloría – Ley 1178, etc.)	HABILITANTE
	12	Declaración jurada de doble percepción	HABILITANTE
RESULTADO DE LA EVALUACION CURRICULAR			HABILITA

Santa Cruz, 30 de MARZO 2026

 Msc. Eliberto Montero JEFE DE BIENES Y SERVICIOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO PRESIDENTE Comité de Selección	 Msc. J. Flores JEFE DE RECURSOS HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO SECRETARIO Comité de Selección	 Msc. Romero JEFE DE RECURSOS HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO VOCAL Comité de Selección
---	---	--

	REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO	GESTION 2026
	FORMULARIO RE-SAP/MOPSV-008 SISTEMA DE CALIFICACION PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL	RE-SAP

LA CONVOCATORIA PUBLICA DE PERSONAL Nº SSU/RRHH.SC/01/2026

A : Dr. Rolando Pérez Sokolov
(GERENTE GENERAL DEL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO)

De : Lic. Liliana Montero Barboza
(Presidente del Comité Selección)
Ing. Co. Jesús Reynaldo Flores Luna
(Secretario del Comité Selección)
Dra. Nila Romero
(Vocal del Comité Selección)

REF.- : Sistema de CALIFICACION PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL (PROFESIONAL III – BIENES Y SERVICIOS).

FECHA : Santa Cruz, 30 de marzo de 2026

I. ANTECEDENTES

En fecha 20/03/2026, se procedió a la publicación de la Convocatoria Pública de Personal Nº SSU/RRHH.SC/01/2026, para el cargo de Profesional III – Bienes y Servicios del Seguro Social Universitario, de acuerdo al siguiente detalle:

Ref.	Cargo	Grado Académico	Experiencia General-Específica
01	Profesional III – Bienes y Servicios	Título en Provisión Nacional	Mínimo 2 años de experiencia

II. DESARROLLO DEL INFORME

METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

La selección de los servidores públicos y su ingreso a la función pública se realizará en base al mérito, capacidad, aptitud personal y antecedentes laborales, conforme a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Evaluación

El proceso de selección contempla:

- Evaluación curricular
- Prueba técnica
- Entrevista

EVALUACIÓN CURRICULAR (HABILITANTE)

CARGO: Profesional III – Bienes y Servicios

Nº	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta dirigida a Gerencia General	X	
2	Hoja de Vida documentada	X	
3	Título en Provisión Nacional	X	
4	Experiencia mínima de 2 años	X	
5	Cédula de Identidad vigente	X	
6	Certificado de no destitución	X	
7	Certificado REJAP vigente	X	
8	Certificado de lengua nativa	X	
9	Certificado CENVI	X	
10	Libreta de Servicio Militar (si corresponde)	X	
11	Certificados de cursos	X	
12	Declaración jurada de doble percepción	X	

TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR:

HABILITA

PONDERACIÓN

Nº	CRITERIO	PUNTAJE
13	Prueba Técnica	70%
14	Entrevista	30%
	TOTAL	100%

CRITERIOS DEL PROCESO

- La evaluación curricular es **habilitante**.
- El incumplimiento de un requisito descalifica automáticamente.

Prueba Técnica

Se evaluarán conocimientos técnicos y normativa vigente.

- Nota mínima: **51/70 puntos**

Entrevista

Acceden quienes aprueben la prueba técnica.

Terna Final

Los tres mejores puntajes conformarán la terna para decisión de la MAE.

INFORME DE RESULTADOS

El Comité elaborará un informe que contendrá:

- Número total de postulantes (01 postulante según acta)
- Modalidad de calificación
- Calificaciones obtenidas
- Lista de elegibles
- Conclusiones y recomendaciones

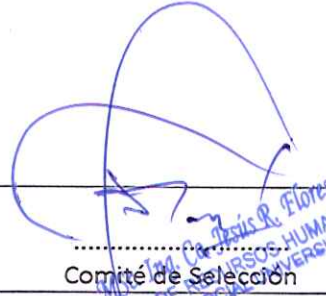
ELECCIÓN

El Gerente General del Seguro Social Universitario seleccionará al candidato con base en el informe.

NOMBRAMIENTO

Se formalizará la relación laboral mediante designación oficial, de parte de la MAE.

FIRMAS

 MSc. Liliana Montero Barboza JEFE DE BIENES Y SERVICIOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	 MSc. Carlos R. Flores C. JEFE DE RECURSOS HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	 MSc. Nilda Romero Herrera FARMACÉUTICA M.P.: R-766 SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO SANTA CRUZ - BOLIVIA Comité de Selección
--	--	--

	REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO	GESTION 2026
	FORMULARIO RE-SAP/MOPSV-007 ACTA DE APERTURA DE SOBRES DE POSTULACION	RE-SAP

En la ciudad de Santa Cruz, a horas 09:30 a.m. en las Instalaciones del Seguro Social Universitario, cumpliendo la Convocatoria Pública de Personal REF.: N° SSU/RR.HH.SC/01/2026 - PROFESIONAL III BIENES Y SERVICIOS de fecha 20/03/2026, se procedió a la recepción de los sobres cerrados de postulaciones.

Habiendo participado la Comisión de Selección compuesta por:

Lic. LILIANA MONTERO BARBOZA

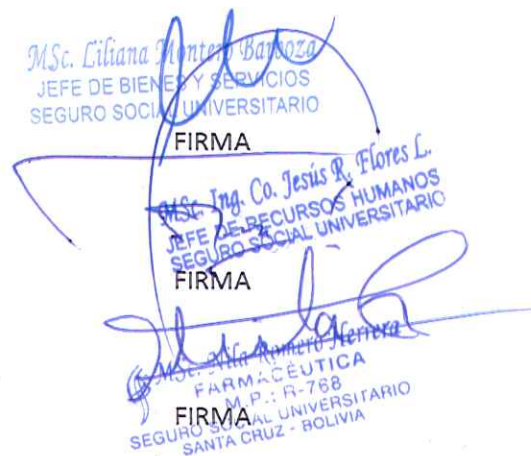
PRESIDENTE

Ing. Co. Jesús R. Flores Luna

SECRETARIO

Dra. Nila Romero

VOCAL



MSc. Liliana Montero Barboza
JEFE DE BIENES Y SERVICIOS
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
FIRMA

MSc. Ing. Co. Jesús R. Flores L.
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
FIRMA

Dra. Nila Romero Jentura
FARMACÉUTICA
M.P.: R-768
FIRMA
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO
SANTA CRUZ - BOLIVIA

Recepcionandose un total de 01 Postulacion, para optar al puesto de:

PROFESIONAL III – BIENES Y SERVICIOS

Acto de Apertura de Sobres realizado en: Santa Cruz, 30 de marzo de 2026

**FORMULARIO RE-SAP/MOPSV-007
LISTADO DE POSTULANTES**

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Unidad: Bienes y Servicios
 Nombre del Puesto: Profesional III – Bienes y Servicios
 Categoría del Puesto: Operativo
 Nombre del Responsable: Lic. Liliana Montero Barboza
 Puesto del Responsable: Jefe de Servicio

II. NOMINA DE POSTULANTES

Registre Apellidos y Nombres de cada postulante y a la referencia a la que postula. Al concluir sume el número total de postulantes al puesto vacante.

Nº.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE	OBSEVACIONES
1	Wilson Copa Chavez	Ninguna
Cantidad Total de Postulaciones:		-----

MSc. Liliana Montero Barboza JEFE DE BIENES Y SERVICIOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	MSc. Vilma Flores L. JEFE DE BIENES HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección	MSc. Vilma Flores L. JEFE DE BIENES HUMANOS SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO Comité de Selección
--	--	--

LUGAR:

Scz – Oficina RR.HH.

FECHA

30/03/2026