



**TERMINOS DE REFERENCIA N°04/2026**

DENOMINACION:	<b>ABOGADO</b>
SECRETARIA:	<b>Secretaria Técnica e Infraestructura</b>
DEPENDENCIA:	<b>Unidad de OMAT y Catastro Urbano</b>
SUPERVISION:	<b>Asesoría Legal del G.A.M.C.</b>
GESTION:	<b>2026</b>

**I.- IDENTIFICACION:**

El Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita en calidad de entidad Pública y Autónoma en cumplimiento a normativa legal vigente, necesita contar con un Profesional para los servicios de **ABOGADO Unidad de OMAT y Catastro Urbano**, bajo el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN:	<b>ABOGADO Unidad de OMAT y Catastro Urbano.</b>
REMUNERACIÓN:	<b>Bs.- 4.350,00 (Cuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 bolivianos) mensuales</b>

**II.- ANTECEDENTES:**

El Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita, se constituye en una institución pública con autonomía de gestión, tiene como uno de sus objetivos de generar políticas públicas, enmarcadas en la CPE. Ley 1178 SAFCO, decreto supremo 0181 y sus modificaciones y otras disposiciones normativas en actual vigencia.

El municipio de Cotagaita con la nueva administración y los objetivos planteados de la nueva gestión, viene encarando una reestructuración y transparentación de todos los procesos organizativos en el Municipio de Cotagaita, en el caso específico de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita se han dado curso a acciones estratégicas para lograr los objetivos planteados, para dicho cometido se requiere la contratación de profesionales capacitados para el cumplimiento de funciones dentro de la Unidad.

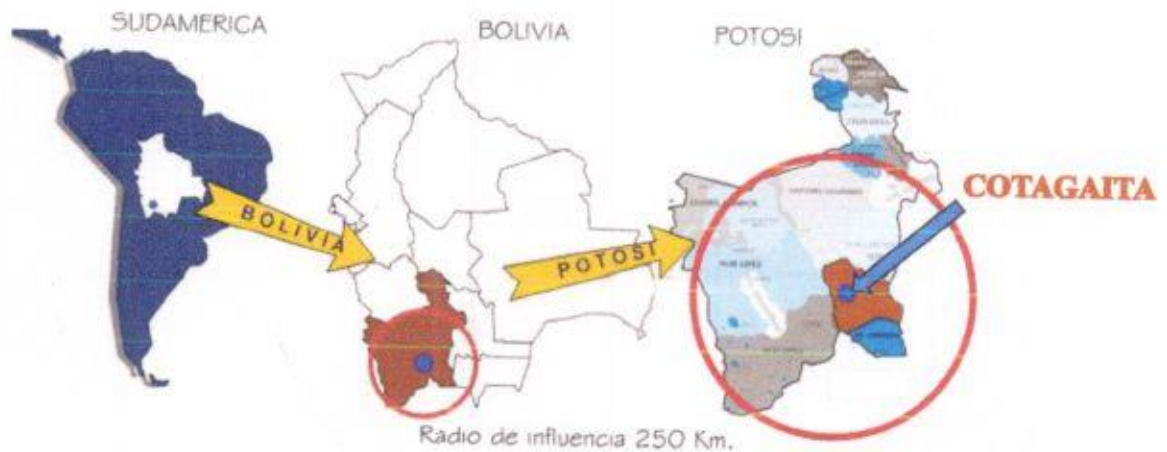
**III.- JUSTIFICACION:**

La Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita Urbano del G.A.M.C. en el marco de sus competencias en representación del Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita, se requiere la contratación de Profesional técnico calificado, basados en los Art. 232, Art. 302.- I. numeral 10 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, que indica que son competencias exclusivas de los gobierno municipales autónomos en su jurisdicción (*Catastro Urbano en el ámbito de su jurisdicción en conformidad a los preceptos y parámetros técnicos establecidos para los Gobiernos Municipales*); Ley N° 031, Artículo 82.- numeral IV de la Ley de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez; Decreto Supremo N° 22902, Art. 2.- Aprueba el Reglamento Nacional de Catastro Urbano, elaborado por la Unidad Nacional de Catastro Urbano; Que el Reglamento Nacional de Catastro Urbano en su Título III, numeral 4, parágrafos 4.3.1, al 4.3.14., por lo que necesario la contratación del Profesional

**IV.- LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE PROFESIONAL:**

El municipio de Cotagaita se encuentra localizado al Sur del departamento de Potosí, entre los paralelos 21° 21' y 21°50' de latitud Sur de la línea del Ecuador y los paralelos 65° 10' y 66° 22' de longitud Oeste del Meridiano de Greenwich; es uno de los 38 Municipios del Departamento de Potosí y es la Primera Sección Municipal de la Provincia Nor Chichas.

Los servicios de Profesional a serán brindados en las oficinas de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita Urbano del Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita.



#### V.- OBJETIVO GENERAL DE LA PROFESIONAL IA:

El **Abogado** de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano es encargado de la revisión de la documentación legal de los trámites de aprobación de planos de lote, de urbanización, loteamientos e informes legales, atención de los procesos judiciales, usucapiones, aplicación de la ley 247, saneamiento y expropiaciones de predios a favor del municipio, elaboración de Resoluciones Técnico Administrativas, concernientes a trámites legales de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano del Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita, para la consecución de los objetivos trazados para la presente gestión.

#### VI.- PRINCIPALES FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

En los Términos de Referencia, se describen en forma general las principales funciones, sin embargo, no deben considerarse limitativas:

- a) Asesorar las respectivas consultas legales formuladas por el Alcalde Municipal y el Director de Ordenamiento Territorial y Catastro de Cotagaita, en los diferentes problemas planteados correspondientes al derecho propietario.
- b) Revisión de la documentación legal y dominial de los trámites de aprobación de planos de lote, urbanizaciones, divisiones, actualizaciones y otros.
- c) Elaboración de Resoluciones Técnico Administrativas para aprobación de urbanización y loteamientos, Propiedad Horizontal, sanciones, multas y trámites relaciones al derecho propietario.
- d) Trámites administrativos e informes legales para el saneamiento y expropiación de predios a favor del municipio.
- e) Elaboración de proyectos de leyes municipales, concernientes al derecho propietario.
- f) Procesos judiciales y/o ejecutivos de corrección de datos técnicos de propiedades municipales.
- g) Elaborar informes y emitir recomendaciones sobre acciones legales (jurídicas Administrativas) sobre trámites de aprobación de lote, urbanizaciones, divisiones, actualizaciones y otros.
- h) Revisión, seguimiento, contestaciones, memoriales sobre los procesos de Usucapión y la participación en Audiencias Judiciales que ingresa al derecho propietario.
- i) Notificaciones legales sobre, denuncias, construcciones clandestinas, demoliciones, reuniones vecinales, referentes a los trámites que atiende la Unidad.
- j) Llenado del libro de actas debidamente notariado.
- k) Agendar y participar en reuniones referente a trámites de la Unidad.
- l) Disponibilidad de trasladarse al interior del país, referente a trámites en la ciudad de Potosí, La Paz, etc.
- m) Disponibilidad de trasladarse hacia el área rural del municipio de Cotagaita referente a trámites de saneamientos de predios en el área rural.



- n) Mantener la confidencialidad de la información catastral al público externo incluyendo a los profesionales arquitectos externos y otros.
- o) Elaboración de informes mensuales de las actividades del Profesional.
- p) Apoyo de otras actividades según requerimiento de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita.
- q) Participación en reuniones, audiencias, consejos, días hábiles y/o fines de semana en las que sean requeridas su presencia para rendición de informes técnicos.

#### **VII.- PRESENTACIÓN DE INFORMES:**

Con el objeto de mantener permanentemente informada al inmediato superior de la Unidad sobre los resultados, avances las actividades y para efectos de cancelación de los honorarios profesionales el Profesional presentará los siguientes Informes de las actividades desarrolladas, los cuales deberán merecer la aprobación del inmediato superior de la Unidad.

El (la) Profesional (a) deberá presentar:

##### **a) Informes Mensuales. -**

De actividades desarrolladas durante el mes, en el formato establecido por la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita Urbano del G.A.M.C. (le será proporcionado un formato), conforme a las funciones realizadas y productos elaborados en correspondencia con lo establecido en el numeral VI del presente documento, debiendo los mismos presentarse en formato físico (2 ejemplares) y en formato digital editable, la presentación del informe mensual no deberá sobrepasar los 5 días calendarios finalizado el mes de reporte, pasado el periodo establecido la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita del G.A.M.C. no se hace responsable sobre su cancelación.

##### **b) Informe Final. -**

Al final del contrato, el (la) Profesional (a) en función a los objetivos y resultados establecidos en el punto VI, presentará un informe detallado de todas las actividades realizadas durante el período estipulado en el contrato, identificando la contribución al logro de los objetivos de la Profesional ía. La entrega de este informe debe ser conjuntamente con el último informe mensual o del último período, a la conclusión de la Profesional ía, debiendo los mismos presentarse en formato físico (2 ejemplares) y en formato digital editable.

##### **c) Informes Especiales. -**

Adicionalmente el inmediato superior de la Unidad podrá requerir informes especiales al Profesional, cuando lo vea conveniente, debiendo los mismos presentarse en formato físico (2 ejemplares) y en formato digital editable

Asimismo, los informes especiales serán presentados por el Profesional en situaciones que ameriten aclaraciones, decisiones técnicas y/o administrativas, para ampliar y profundizar aspectos técnicos que sean de interés a la institución y que sean requeridos por las autoridades del municipio de Cotagaita.

#### **VIII.- REQUISITOS DE LA CONTRATACION:**

El Profesional Eventual deberá tener el grado de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, mínimamente como experiencia deberá haber trabajado con temas, o ramas relacionadas al Derecho Propietario público y privado.

##### **a) Formación Académica. - ✓**

- Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, título en provisión nacional con matrícula profesional.

##### **b) Experiencia General. - ✓**

- Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión.

##### **c) Experiencia Específica. -**

- Experiencia específica 1 Año.



**d) Requisitos Complementarios. -**

- Conocimiento de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 2341 de Procedimientos Administrativo del 23/04/2002.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 09/01/2014.
- Ley N° 031, Ley de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.
- Decreto Supremo N° 22902, Aprueba el Reglamento Nacional de Catastro Urbano.
- Ley N° 247 de Regularización del Derecho Propietario sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda de 05/06/12.
- Ley N° 803, 9 de mayo de 2016, Ley de Modificaciones a la Ley N° 247 de 5 de junio de 2012, de Regularización del Derecho Propietario Sobre Bienes Inmuebles Urbanos Destinados a Vivienda.
- Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.
- Reglamento del impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, DS N° 24204, 23 de diciembre de 1995.
- Ley N° 339, Ley de Delimitación de Direcciones Territoriales del 31/01/2013.
- Ley N° 1333, Ley del Medio Ambiente, de fecha 27 de abril de 1992.
- Ley N° 1381 de fecha 18 de noviembre de 1992, Radio Urbano del municipio de Cotagaita.
- En toda participación legal, elaboración de informes, revisión de documentación, etc. como Profesional deberá plasmar su rúbrica y pie de sello con el cargo designado, para fines pertinentes y pliego de cargos cuando corresponda.
- Experiencia laboral no menor a 2 años en instituciones públicas, privadas y/o trabajo como profesional independiente.
- Disponibilidad inmediata de tiempo para asignación de funciones.
- Manejo básico de herramientas informáticas (Word y Excel).
- Alto grado de responsabilidad y dedicación al trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Derechos Reales (Manual de procedimientos de inscripción)
- Políticas Públicas.
- Idioma Originario.
- Libreta de Servicio Militar.
- Responsabilidad Función Pública.
- Gestión Tributaria.
- Ley 339 Ley de Delimitación de Unidades Territoriales.
- Manual de Delimitación de Unidades Territoriales.
- Catastro y Zonificación.
- Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos.

**IX.- TIEMPO DE DESIGNACION DE LA PROFESIONAL IA:**

Se establece que el tiempo de contratación para el profesional Eventual desde fecha 01 de Junio hasta el 31 de Diciembre de 2026, mismo que podrá ser considerado para su continuidad según el desempeño laboral demostrado, las solicitudes de cancelación se deberán realizar a la culminación de cada mes, previa elaboración de informe detallado de las actividades realizadas, control de asistencia y documentación de respaldo.

El inicio de la contratación se concretizará a la firma del contra entra ambas partes, de acuerdo al periodo requerido para la prestación de sus servicios profesionales.

El trabajo del Profesional deberá ser ejecutado en horario vigente en el Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita de 8:30 a 12:30 por la mañana y de 14:30 a 18:30 por la tarde y/o sujeto a cambios de horarios a nivel institucional.

El Profesional deberá llenar diariamente el Formulario de ASISTENCIA Y CONTROL DE PROFESIONAL y marcar el tablero Biométrico de la Institución que deberá contemplar datos fidedignos, la asistencia y control de Profesional estará a cargo del Responsable de la Unidad, quien procederá a reportar, faltas, permisos, retrasos ingreso y salidas, a los infractores se procederá con las sanciones bajo normas interna.

**X.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

La contratación del Profesional se realizará bajo el marco legal de la modalidad de CONTRATACIONES PERSONAL EVENTUAL de la Cat. Prog. 350 - 0000 - 01 GENERACION DE EMPLEO MUNICIPAL (ASISTENCIA TECNICA Y PERSONAL EVENTUAL) de acuerdo al D.S. Nro. 0181 de fecha 28/06/09 capítulo IV (régimen de contratación).



**XI.- NOMBRAMIENTO:**

El nombramiento y/o acreditación se establece mediante CONTRATO según Normativa Actual vigente del Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita, del mismo modo el Responsable de la Unidad, deberá emitir el respectivo Memorándum autorizando el acceso a la información Legal catastral del sistema SIG, debiendo informar a su inmediato superior.

**XII.- SANCIONES Y MULTAS:**

Deberá procederse Según Normativa Actual vigente del Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita y/o disposiciones por la Unidad competente que deberá plasmarse en el contrato, para lo cual el Inmediato Superior y/o Responsable de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita realizará un seguimiento minucioso de las actividades encomendadas y el respectivo control de asistencia al Profesional.

Se debe tomar en cuenta las siguientes multas ante el incumplimiento de horario y faltas de Profesional individual de línea.

Nº	INFRACCION	MULTA
1	Mayor a treinta (30) minutos acumulados de retraso durante el mes	Descuento equivalente a medio (1/2) día, mas llamada de atención.
2	Un (1) día de falta	Descuento equivalente a un (1) día mas llamada de atención
3	Dos (2) días de falta	Descuento equivalente a dos (2) días llamada de atención severa
4	Tres (3) días de falta continuos o seis (6) discontinuos	Causal de resolución de contrato
5	Cuando el PROFESIONAL demorara más de (2) días hábiles en responder las solicitudes formuladas por el responsable de la Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita de forma escrita en asuntos relaciones con el objeto del contrato.	Llamada de atención
6	Cuando por negligencia reiterada del PROFESIONAL e incumplimiento a sus funciones de acuerdo al contrato y TDR's se le entregara una llamada de atención.	La 3ª llamada de atención será causal de resolución de contrato

Se establece una tolerancia como tiempo permitido para el Profesional de ingreso a desempeñar sus funciones, esta tolerancia será de diez (5) minutos después del horario de ingreso establecido, si el Profesional excede esta tolerancia será pasible a las multas de acuerdo al reporte del Formulario de ASISTENCIA Y CONTROL DE PROFESIONAL.

Se procederá en casos excepcionales y de fuerza mayor la otorgación de permisos a los Profesional es en línea, debiendo estos reponer los días ausentados los fines de semana en coordinación con su inmediato superior, los permisos no deberán exceder los dos días durante el periodo del contrato vigente.

El Profesional que incumpla con los Términos de Referencia y clausulas establecidas en su contratación, la Unidad solicitante procederá a la solicitud de Resolución del Contrato mediante un informe técnico justificando dicho extremo.

**XIII.- RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL PROFESIONAL :**

- a) El Profesional adjudicado con el servicio, asume la responsabilidad directa y absoluta de las actividades que realice y de los resultados obtenidos, de acuerdo al alcance y actividades establecidas en el presente documento, debiendo responder en forma eficiente y profesional.
- b) Desarrollar su trabajo conforme a la profesión y competencias que lo corresponden.



- c) El Profesional o Profesional a asumirán la responsabilidad total sobre la documentación inherente a sus funciones. Asumirá también responsabilidad civil y/o penal, según corresponda en el marco de lo establecido en la Ley Nº 1178.
- d) El PROFESIONAL se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones al Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita.

#### **XIV.- RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION:**

La Unidad de OMAT y Catastro Urbano de Cotagaita Urbano del G.A.M.C. se compromete a otorgar apoyo en:

- a) Proporcionar un escritorio de trabajo acorde a las funciones a realizar por el Profesional.
- b) Dotar de material logístico necesario, como por ejemplo equipo de computación, accesorios y material de escritorio, etc.
- c) Realizar el pago de VIATICOS y/o ESTIPENDIO por trabajos realizados en otra jurisdicción que no sea el municipio de Cotagaita ya sea Provincial o Departamental de acuerdo a escala aprobada por el G.A.M. de Cotagaita.

#### **XV.- PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Los documentos elaborados y productos específicos bajo los términos de esta Profesional ía, pasará a propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita, por lo cual el contratado está en la obligación de mantener reserva y absoluta confidencialidad en cuanto a la atención de lo asignado y desarrollado. El Gobierno Autónomo Municipal de Cotagaita podrá publicar y darle el uso que considere más adecuado con los resultados del trabajo realizado.

Los materiales producidos por el PROFESIONAL, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la Entidad emita un pronunciamiento escrito.

Así mismo el PROFESIONAL reconoce que la ENTIDAD es el único propietario de los productos y documentos producidos en la PROFESIONAL ÍA, producto del presente Contrato.

#### **XVI.- APORTES DEL PROFESIONAL :**

El Profesional correrá con el pago de todos los impuestos relacionados con esta actividad sin el caso amerita.

Se recuerda a los Profesional es individuales de línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 065 de Pensiones: "Los Profesional es se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de Profesional es por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

#### **XVII.- DOCUMENTOS NECESARIOS A PRESENTAR:**

Se deberá presentar Curriculum Vitae adjuntando copias simples de los respaldos, Título en Provisión Nacional, Carnet de Identidad, Registro Profesional, experiencia y cursos realizados, considerándose una declaración jurada de la documentación descrita, de ser necesario se le exigirá exhibir la documentación en original.

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE, SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PUEDE MEJORAR LA PROPUESTA.

Es cuanto puedo informar para fines pertinentes.

Elaborado por:

  
Arg. J. Cristian Flores Alvarado  
RESP. OMAT Y CATASTRO URBANO  
GOB. AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COTAGAITA

COTAGAITA, MAYO DE 2026