



UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN
FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO
E INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE HUMANIDADES Y
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL
POR PRODUCTO

**“CONSULTORIA EN LINEA, PARA APOYO ADMINISTRATIVO,
ENCARGADO DE MARKETIN Y PUBLICIDAD DE LA UNIDAD
FACULTATIVA DE POSGRADO; DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y
PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA”**

1 TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN LINEA

"CONSULTORIA EN LINEA, PARA APOYO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO DE MARKETIN Y PUBLICIDAD DE LA UNIDAD FACULTATIVA DE POSGRADO; DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA"

CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:

CARGO A OCUPAR: "CONSULTORIA EN LINEA, PARA APOYO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO DE MARKETIN Y PUBLICIDAD DE LA UNIDAD FACULTATIVA DE POSGRADO; DE LA UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA"

PROFESIONAL CON EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN INGENIERÍA COMERCIAL y/O LICENCIADO EN DISEÑO GRÁFICO

1.- ANTECEDENTES

La Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, dentro de sus actividades de Postgrado, ha decidido como parte de su política institucional, contar con profesionales idóneos y altamente capacitados para llevar adelante actividades y programas que desarrollan sus diferentes programas.

En este marco del Reglamento de Posgrado, la Academia de Posgrado e Investigación Humanística, en cumplimiento al Artículo 13 de las Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante el Decreto Supremo No. 0181, realiza una **CONVOCATORIA PÚBLICA**, con el propósito de contar con el servicio de un **Consultor(a)** en Línea para **el área de Marketing y Publicidad altamente cualificado(a) para la publicidad de sus programas de Posgrado.**

2.- OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

2.1.-OBJETIVO GENERAL

Planificar, ejecutar y evaluar de manera integral las estrategias de comunicación, marketing digital y promoción institucional de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca; con el propósito de fortalecer el posicionamiento de la oferta académica de posgrado, incrementar la visibilidad institucional, atraer y fidelizar potenciales postulantes, y consolidar la imagen corporativa de la Academia ante la comunidad universitaria y el público externo, mediante la creación de contenidos gráficos y audiovisuales, el diseño de publicaciones para medios digitales e impresos, la gestión profesional de redes sociales y plataformas de difusión, la planificación y ejecución de campañas promocionales de programas, cursos, diplomados, maestrías y otras actividades académicas,

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

así como el apoyo comunicacional a eventos, lanzamientos y procesos de admisión, garantizando coherencia con la identidad institucional, lineamientos estratégicos y objetivos de la gestión académica, y contribuyendo de forma directa al crecimiento sostenido de la demanda, la proyección institucional y la vinculación efectiva de la Academia con su entorno.

2.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Diseñar contenidos gráficos y audiovisuales para la promoción de los programas de posgrado en medios digitales e impresos.
- b) Gestionar las redes sociales institucionales de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística.
- c) Planificar campañas de difusión orientadas a la captación de postulantes a programas, cursos, diplomados y maestrías.
- d) Coordinar con Responsables de Programa la recopilación de información académica para su difusión.
- e) Monitorear el alcance, la interacción y el rendimiento de las publicaciones y campañas digitales.
- f) Apoyar la difusión y cobertura comunicacional de eventos, lanzamientos y actividades académicas de la Facultad.
- g) Administrar los contenidos institucionales en plataformas web, canales digitales e impresiones de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística.
- h) Elaborar reportes periódicos de resultados de difusión y campañas para la toma de decisiones institucionales.

3.- ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El alcance de la presente convocatoria comprende la publicidad que se debe dar a los programas de Posgrado que lleva adelante la Academia de Posgrado e Investigación Humanística dependiente de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación; sin perjuicio de otras que puedan resultar de interés para el logro del objetivo de los Programas.

4.- ACTIVIDADES

4.1 Gestión de contenidos y diseño institucional

- a) Diseñar piezas gráficas y material audiovisual para la difusión de programas, cursos, diplomados, maestrías y actividades de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística.
- b) Elaborar material promocional institucional para medios digitales e impresos, de acuerdo a los lineamientos de imagen institucional.
- c) Adaptar los contenidos gráficos y audiovisuales a los diferentes formatos y plataformas de difusión institucional.
- d) Mantener organizado el repositorio digital de piezas gráficas, fotografías, videos y material promocional institucional.
- e) Coordinar con Responsables de Programa la recopilación de información para su difusión.

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

4.2 Gestión de redes sociales y plataformas digitales

- a) Administrar las cuentas oficiales de redes sociales de la Academia de Posgrado.
- b) Publicar contenidos institucionales de acuerdo al calendario editorial aprobado.
- c) Gestionar la interacción con usuarios, consultas y mensajes recibidos a través de redes sociales.
- d) Actualizar contenidos institucionales en plataformas digitales y medios virtuales de la Academia.
- e) Mantener contacto con los prospectos de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística por medio del número oficial de la Institución.

4.3 Gestión de difusión y campañas de promoción

- a) Planificar campañas de difusión digital para los programas, cursos, diplomados, maestrías y actividades académicas.
- b) Ejecutar campañas de promoción institucional en medios digitales.
- c) Coordinar la difusión de convocatorias, procesos de admisión, inscripciones y actividades académicas.
- d) Apoyar la promoción de eventos académicos, seminarios, conferencias y actividades institucionales.
- e) Realizar el seguimiento del alcance, interacción y rendimiento de las publicaciones y campañas digitales.
- f) Elaborar reportes periódicos de resultados de difusión y posicionamiento institucional.

5.- RESULTADOS

Los resultados de la consultoría se describen en el presente cuadro resumen, indicando el número de etapas, los -productos esperados- y el tiempo de duración para cada uno.

a) Plan de marketing y difusión institucional de la Academia de Posgrado, aprobado por la instancia correspondiente.
b) Paquete de piezas gráficas institucionales para la promoción de programas de posgrado (afiches digitales, artes para redes y banners).
c) Material audiovisual promocional para programas, cursos, diplomados, maestrías y eventos académicos ampliamente en redes sociales y página web de la Facultad.
d) Publicaciones institucionales programadas y difundidas en las redes sociales oficiales de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística.
e) Registro sistematizado de consultas, mensajes y requerimientos recibidos a través de redes sociales.
f) Informe mensual de métricas de redes sociales y campañas digitales (alcance, interacción y crecimiento de audiencia).de la Facultad.
g) Elabora manual básico de lineamientos gráficos y de uso de piezas institucionales para la Academia de Posgrado.
h) Carpeta digital institucional con versiones finales editables y exportadas de todas las piezas gráficas y audiovisuales producidas durante el periodo contractual.
i) Propuesta técnica de mejora de la estrategia de presencia digital institucional para la siguiente gestión.

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

j) Apoyo en la realización de trámites contables internos de la Unidad de Posgrado. (Ingresos)

k) Apoyo actividades administrativas del posgrado.

6.- INFORMES MENSUALES

El consultor(a) deberá presentar de manera mensual un informe de las actividades desarrolladas en el Programa, con la información correspondiente a los productos esperados en aspectos de marketing y publicidad, en un plazo no mayor a cinco días calendario, también presentará informes a solicitud de Decanato y Administración.

Los informes serán dirigidos a la responsable de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística, para su aprobación y posterior derivación a Decanato, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios.

Conforme a la normativa vigente los consultores contratados deberán presentar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley N°1178 (Responsabilidad por la Función Pública)

V. INFORME FINAL

A la conclusión el Consultor presentará un informe general, describiendo las actividades desarrolladas, en un plazo no mayor a cinco días calendario a la responsable de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística de la Facultad.

En caso de que existieran observaciones el Consultor tendrá tres días para subsanar las observaciones.

La revisión y aprobación de los informes parciales y el final serán efectuados por la Academia de Posgrado e Investigación Humanística, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores las entregas de los informes.

7.- LUGAR y PLAZO

La sede de trabajo del/la consultor/a será en oficinas de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística, ubicada en calle La Paz esquina Avaroa, último piso (Carrera de Pedagogía); debiendo coordinar la interacción y trabajo con las instancias que componen la Academia de Posgrado e Investigación Humanística, Decanato y Administración, cumpliendo mínimamente ocho horas diarias de permanencia en oficina y/o en las plataformas de los diferentes programas en desarrollo.

El plazo previsto para la ejecución de la consultoría se extenderá a partir de la firma del contrato por 8 meses.

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE
CHUQUISACA**

8.- SUPERVISION

El proceso de supervisión al servicio prestado, estará a cargo del responsable de la Academia de Posgrado e Investigación Humanística, donde se constatará el cumplimiento de los términos de referencia para efectos de cancelación.

9.- PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

Título en Provisión Nacional y Diploma Académico a nivel de Licenciado en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico en Diseño Gráfico.

10.- FORMACIÓN

Formación Académica:	✓ Profesional Licenciado/a en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico en Diseño Gráfico.
Experiencia Profesional :	✓ Al menos 1 años de experiencia mínima general ✓ 1 años de experiencia específica en diseño gráfico y/o publicidad.
Formación complementaria:	✓ Manejo de Herramientas de Diseño (Adobe, Affinity, etc.) ✓ Manejo de Meta ADS. ✓ Manejo de Herramientas de Ofimática. ✓ Conocimientos relacionados con la ejecución de Programas Educativos de Posgrado. ✓ Otros cursos complementarios referentes al diseño gráfico y publicidad.
Otras aptitudes y cualidades:	✓ Facilidad de palabra. ✓ Alto grado de responsabilidad. ✓ Eficiencia. ✓ Pensamiento crítico y analítico. ✓ Disponibilidad de trabajo en equipo y bajo presión. ✓ Buenas relaciones humanas.

11.- EXPERIENCIA GENERAL, EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y OTROS CONOCIMIENTOS Y/O DESTREZAS

- a) Experiencia de trabajo mínima de 1 años.
- b) No estar comprendido en los alcances descritos en los incisos del Art. 43 del Decreto Supremo N°0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) que correspondan.
- c) Manejo de Herramientas de Diseño (Adobe, Affinity, etc.)

12.- DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1	Carta de aceptación y compromiso de disponibilidad para asumir el cargo, dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
2	Diploma Académico de Licenciado en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico. (Fotocopia Simple, anverso y reverso)

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE
CHUQUISACA**

3	Título en Provisión Nacional de Licenciado/a en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico. (Fotocopia Simple, anverso y reverso)
4	Cédula de identidad vigente (fotocopia simple anverso y reverso)
5	Curriculum Vitae documentado, con respaldos de experiencia profesional y formación complementaria (fotocopia simple)
6	Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en (Formato Anexo dec.humanidades@usfx.bo)
7	Declaración de incompatibilidad debidamente llenada, (Formato Anexo dec.humanidades@usfx.bo)

13.- METODO DE SELECCION Y ADJUDICACION DE PRESUPUESTO FIJO

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría en Línea, en el que el presupuesto será determinado por la Entidad, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada, la misma no será considerada para efectos de evaluación.

DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN TDRS		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de aceptación y compromiso de disponibilidad para asumir el cargo, dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación		
2	Diploma Académico de Licenciado/a en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico. (Fotocopia Simple, anverso y reverso)		
3	Título en Provisión Nacional de Licenciado/a en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico. (Fotocopia Simple, anverso y reverso)		
4	Cédula de identidad vigente (fotocopia simple anverso y reverso)		
5	Curriculum Vitae documentado, con respaldos de experiencia profesional y formación complementaria (fotocopia simple)		
6	Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en (Formato Anexo dec.humanidades@usfx.bo).		
7	Declaración de incompatibilidad debidamente llenada, (Formato Anexo dec.humanidades@usfx.bo)		

14.- MÉTODO DE SELECCIÓN:

Se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría en Línea, tomando en cuenta que el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 13.

15.- CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas o aclaraciones que puedan surgir en relación con los términos de referencia, deberán formularse a través del correo electrónico dec.humanidades@usfx.bo , las mismas que serán respondidas en un plazo no mayor a las 24 horas, a través del mismo mecanismo.

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE
CHUQUISACA**

16.- FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

El monto total de la Consultoría asciende a la suma de **Bs. 32.552 (TRENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS 100/100 bolivianos)** que será cancelado **Bs. 4069 mensual**, (Nivel 16 de la escala salarial) durante 8 meses, previa presentación y aprobación de los informes respectivos. Estos pagos serán cancelados previa entrega de los informes esperados hasta 5 días calendario de concluido el mes.

El Consultor correrá por cuenta el pago de impuestos vigentes en el país y el aporte a las AFPs. por consultorías.

17.- TIPO DE CONTRATO:

Consultoría individual en línea.

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE
CHUQUISACA**

**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
HOJA DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE POSTULANTES CARGO A
OCUPAR:**

**“CONSULTORIA EN LINEA, PARA APOYO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO DE
MARKETING Y PUBLICIDAD DE LA UNIDAD FACULTATIVA DE POSGRADO; DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE
CHUQUISACA”**

Nombres y Apellidos del/la Postulante:

DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN TDRS		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de aceptación y compromiso de disponibilidad para asumir el cargo, dirigida a la Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación		
2	Diploma Académico de Licenciado/a en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico. (Fotocopia Simple, anverso y reverso)		
3	Título en Provisión Nacional de Licenciado/a en Ingeniería Comercial y/o licenciado en Diseño Gráfico. (Fotocopia Simple, anverso y reverso)		
4	Cédula de identidad vigente (fotocopia simple anverso y reverso)		
5	Currículum Vitae documentado, con respaldos de experiencia profesional y formación complementaria (fotocopia simple)		
6	Presentación de la Declaración Jurada de Percepción de Ingresos en Instituciones Públicas, en (Formato Anexo dec.humanidades@usfx.bo).		
7	Declaración de incompatibilidad debidamente llenada, (Formato Anexo dec.humanidades@usfx.bo)		

HABILITADO/A:	INHABILITADO/A:

En constancia firman:

.....

Sucre,de de 2026