

REQUISITOS PARA SELECCION DE PERSONAL

**CARGO: PLANIFICACION, EJECUCION Y MONITOREO DE PROGRAMAS
(AREA: EDUCACION SUPERIOR e INVESTIGACION EN SALUD/FISIOTERAPIA Y NUTRICION)**

**PARA LA ESCUELA DE GRADUADOS Y EDUCACION MEDICA CONTINUA – POSGRADO DE LA
FACULTAD DE MEDICINA UMSS**

MODALIDAD CONTRATO; A PLAZO FIJO – GESTION 2024

ANTECEDENTES

La Escuela de Graduados y Educación Médica Continua de la Facultad de Medicina - UMSS, se dedica al desarrollo de programas y proyectos de formación continua y de posgrado, en las áreas de; Gestión en Salud, Salud Pública, Educación Superior e Investigación en Salud, Psiquiatría, Emergencias, Nutrición, Fisioterapia y otros temas dirigidos a la formación de los diferentes profesionales del área de la salud.

Esta actividad involucra la participación de profesionales del área de salud, que realicen la planificación y ejecución de los programas de posgrado a nivel de maestrías, especialidades, diplomados y formación continua. En este sentido y conforme a normativa es necesaria la contratación de profesionales que tengan una formación pos gradual específica y la experiencia de trabajo que permita la coordinación y dirección de estos programas.

Todos los programas que desarrolla el Posgrado de la Facultad de Medicina, conllevan en su diseño curricular, el componente presencial y virtual, con sesiones presenciales en aulas y el desarrollo del componente virtual a través de plataformas virtuales, por tanto, es requisito el conocimiento y manejo de plataformas virtuales para ocupar el cargo.

Hasta el mes de agosto 2022, la Coordinación Académica del área “Educación Superior e Investigación en Salud” de la Escuela de Graduados y Educación Médica Continua, se encontraba a cargo de la Mgr. Ana Cristina Fernandez Saracho, bajo un contrato a plazo indefinido, luego que la misma fuera transferida a esta unidad en la gestión 2017 desde la EUPG. Sin embargo, mediante nota DEUPG - 410/22 la unidad recibe el requerimiento, para que la Mgr, Fernandez preste su colaboración en esta dirección, en un periodo mayor a 90 días, atendiendo este requerimiento, se realiza la transferencia de la funcionaria a la EUPG a partir del 22/08/2022, quedando por lo tanto la Coordinación Académica del área de Educación Superior e Investigación en Salud, de la Escuela de Graduados y Educación Médica Continua, pendiente de asignación de otro profesional que se haga cargo de su atención y desarrollo.

Este cargo los últimos meses de la gestión 2022 y la gestión 2023, fue cubierto con la contratación de un consultor por producto, cuyas funciones concluyeron en diciembre/23. Sin embargo, por la consolidación alcanzada en los programas que dirige esta área, la Escuela de Graduados y Educación Médica Continua requiere la contratación de un profesional que atienda el área, inicialmente bajo un contrato a plazo fijo de marzo hasta diciembre 2024.

OBJETIVO DEL CARGO

La Escuela de Graduados y Educación Médica Continua, requiere contratar los servicios de un Responsable de Planificación, ejecución y monitoreo de programas del área: “Educación Superior e Investigación en Salud/ Fisioterapia y Nutrición”, que se haga cargo de los siguientes programas:

Diplomado Educación Superior en Salud con Nuevas Tecnologías 23V y 24V, Diplomado Educación Superior en Salud, enfoque basado en Competencias 6V y 7V, Diplomado Electroterapia Clínica 1V, Diplomado Derechos y Salud Sexual Reproductiva 1V, Esp. Nutrición Clínica 1V, Maestría Investigación en Salud 2V, Maestría en Educación Superior en Salud 10V y otros programas o cursos cortos que la unidad desarrolle. (Programas con componente presencial y virtual en su desarrollo).

Por tanto, el Responsable de planificación, ejecución y monitoreo de programas, estará a cargo de los programas descritos líneas arriba y otros que podrían surgir posteriormente, de acuerdo a requerimientos de la unidad, sin que los ajustes signifiquen modificaciones del contrato original.

Con referencia a programas nuevos, los mismos serán ofertados conforme a necesidades y determinaciones de la unidad, la ejecución o desarrollo de los mismos estará sujeta a la demanda existente en el mercado, que en caso

de no cubrir el número mínimo de participantes determinados como punto de equilibrio económico para el programa, estos quedarán suspendidos según determine la unidad, debiendo en este caso presentarse únicamente el documento maestro del programa.

FUNCIONES QUE DEBERA CUMPLIR EL CONTRATADO:

De Planificación y Programación:

- Elaboración de propuestas de nuevos programas de la unidad y ajustes de programas académicos ya existentes (documentos maestros), en el marco de la normativa universitaria.
- Participar en la elaboración del POA, con la planificación académica de programas.
- Proponer y desarrollar acciones de promoción de los programas de posgrado.
- Planificación del desarrollo académico estructurado de programas. Trabajo a ser sustentado con equipos de docentes por programa.

De Ejecución y monitoreo:

- Registrar en el sistema OMEGA, los datos de los programas nuevos: Nombre, carga horaria, docente por módulo, honorarios, horarios del programa, presupuesto
- Asignación de carga horaria, en el sistema OMEGA a docente/tutor
- En el proceso de inscripciones a estudiantes nuevos de los programas a su cargo: Revisión de documentos requeridos para la inscripción del programa, generación de ficha de registro del estudiante en sistema OMEGA
- Apoyar técnica y pedagógicamente al docente, en el desarrollo académico de la unidad
 - Capacitar en el uso del sistema de administración académica (OMEGA)
 - Brindar asesoramiento al equipo de docentes por programa
- Dirigir y supervisar el desarrollo académico de los programas de posgrado asignados
- Presentar las propuestas de contratación para docentes, adjuntando curriculum y evaluaciones si tuviere
- Realizar el contacto con el plantel docente, así como la preparación de documentos para la contratación de los mismos en los diferentes programas asignados:
 - Elaboración de cartas de invitación, con la aceptación de Dirección.
 - Elaboración de formularios de aceptación de docencia con designación de horarios (seguimiento académico)
 - Información a docentes y requerimiento de documentación necesaria para su contratación
 - (Documentos a ser presentados en Coordinación Administrativa para la solicitud de contratos).
- Dirigir y supervisar la ejecución de la docencia de los programas asignados
 - Solicitar al docente el Plan de clases, guías y/o materiales requeridos para el desarrollo del módulo, con la debida anticipación.
 - Aprobar todo el material presentado por el docente, como soporte para los diferentes programas asignados.
 - Si corresponde por actividad virtual, organización del módulo con el docente y/o tutor en plataforma virtual.
 - Capacitación del docente en el manejo de plataformas virtuales utilizadas en la unidad
 - Seguimiento al cumplimiento de la programación y ejecución de docentes.
 - Presentación de informes técnicos y notas de programas
 - Realizar evaluaciones al desarrollo académico de los módulos, y del docente.
 - Coordinar con docentes la ejecución de revisión de trabajos de grupos y con secretaria la recepción de los mismos, si es necesaria.
 - Elaborar informes de conformidad por el cumplimiento de servicios de docentes y tutores en los programas asignados.
- Coordinar la dotación oportuna de infraestructura, equipo y materiales de apoyo logístico para la ejecución de programas asignados:

- Solicitar por escrito la reproducción fotostática del material de apoyo para participantes de programas asignados y posterior entrega con listas firmadas. (Asegurando su dotación)
- Solicitud escrita de equipos y materiales de escritorio, requeridos por el docente para uso en aulas. (Asegurando su dotación)
- Controlar la asistencia de docentes y participantes de los programas asignados, a través de listas impresas u otros medios verificables.
- Controlar el cumplimiento de obligaciones económicas por parte de los participantes de los programas asignados, garantizando el cumplimiento de la normativa, para generar su habilitación en los módulos respectivos a cursar, en coordinación con el Resp. de Ingresos y Recaudaciones.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento académico de cada uno de los posgraduantes en los programas, autorizar permisos o licencias de los mismo, según reglamento, informar de abandonos, retiros y otros.
- Brindar información académica a participantes de programas.
- Supervisar y garantizar la introducción de notas de los posgraduantes de programas asignados, en el Sistema OMEGA, en coordinación con los docentes.
- Manejo e introducción de datos académicos a los sistemas informáticos vigentes (CLAROLINE - MOODLE), para la ejecución de programas asignados
- Gestionar readmisiones autorizadas, a los programas a su cargo, informado y documentando la conclusión de las mismas
- Coordinar con homólogos y autoridades superiores de la unidad, actividades académicas y administrativas.
- Designación de tribunales para trabajos de grado.
- Desarrollo de contactos y relaciones académicas para la unidad.
- Representación de la unidad en eventos académicos (Congresos, cursos, jornadas, y otros.)

De Evaluación e Informe:

- Presentar informes técnicos de cierre, de los programas concluidos.
- Preparar informes o certificaciones de desarrollo académico, según solicitudes.
- Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades cumplidas, según contrato.
- Monitorear trabajos de grado y tutorear monografías, con su consecuente derivación a tribunales y defensa
- Realizar otras funciones afines al cargo

INFORMES ESPERADOS

Informe Parcial, a los 5 meses de actividad

Para programas nuevos, en el periodo que se informa:

- Documentos maestros de los programas de postgrado de acuerdo a requerimiento del Director del Posgrado, en cumplimiento a normas de la EUPG, mismo que debe contener:
 - Carátula del proyecto diseñado
 - Acta e Informe de aprobación *(si corresponde por programa aprobado)*
 - Datos Generales (Ficha de identificación)
 - Descripción del programa
 - Estructura y organización curricular del programa
 - Distribución de la carga horaria/asignación docente
 - Evaluación de los aprendizajes
 - Aspectos Académico Administrativos – Recursos
 - Cronograma general de actividades
 - Aspectos normativos - Compromiso de estudios, o reglamento específico, para programas especiales o bajo convenio.
 - Presupuesto.
 - Actualización en el Sistema OMEGA: *(si corresponde por programa abierto)*
 - Registro de módulos y plantel docente

- Asignación de cuentas de usuario a participantes.

(Aplica para programas Nuevos)

Para programas en desarrollo, en el periodo que se informa, aplica el siguiente formato:

- Nómina de participantes, asignación de Ctas. de usuario del sistema OMEGA. *(Procede para programas apertura dos en el periodo que se informa, si no se presentó en Dto. maestro)*
- Cumplimiento de la planificación (cronograma) de los módulos desarrollados en el periodo.
- Proceso de seguimiento al estudiante:
 - a) Aspectos Académicos: asistencia, rendimiento, otros.
 - b) Aspectos Económicos: cumplimiento del plan de pagos de la matrícula, N° de inactivos o abandonos.
- Evaluación de los módulos ejecutados (docentes, metodología, contenidos, recursos didácticos, tareas, logística, otros.)
- Actualización de información en el Sistema OMEGA (registro de notas, en fotocopias)
- Avance sobre el proceso y acciones desarrolladas para la elaboración del Trabajo de Grado. *(Si corresponde)*

Informe Final (Ultimo):

- Nota de entrega final de productos, donde se detalle los que se presenta, como resultado de todo el contrato. Bajo el siguiente orden:
 - Documentos Maestros
 - Informe parcial
 - Programas en desarrollo (del último periodo)
 - Informes finales de conclusión y cierre de programas
- Informes académicos de conclusión y cierre de los programas de posgrado *(si corresponde)*, mismos que deben contener:
 - Aspectos generales
 - Cumplimiento de la planificación del Programa (Adj. detalle del sistema OMEGA).
 - Aspectos académicos y de evaluación del programa (Propósitos u objetivos cumplidos en el programa, Metodología, Evaluación de los aprendizajes)
 - Detalle de la situación académica de estudiantes (aprobados, reprobados, abandonos, readmisiones, convalidaciones, etc.)
 - Avance sobre el proceso y acciones desarrolladas para la elaboración del Trabajo de Grado o trabajo final.
 - Resultados financieros del Programa (Aspectos Administrativo Financieros)
 - Indicar monto total recaudado en el programa *(en base a información administrativa)*, con la aclaración de mora 0.- (Adj. detalle de pagos del sistema OMEGA).
 - Anexos y Archivos: *(descripción de archivos y documentación que acompaña al programa)*
 - Planificación académica o Diseño de módulos: Plan de clases por modulo, Bibliografía.
 - Notas. Cierre de información en el Sistema OMEGA (Planillas finales de los módulos impresas del Sistema OMEGA con las firmas respectivas del docente, coordinador y director y planillas adicionales si corresponde.)
- Informe de programas en desarrollo, considerando el último periodo que se reporta. *(Aplica formato de informes parciales).*

PERFIL DEL CARGO

PERFIL BASICO HABILITANTE:

A. Formación

A.1) Formación Profesional: Título de licenciatura en Medicina, Fisioterapia ó Nutrición
(Egresado de una Universidad del sistema: Univ. Publica, Univ. La Católica, E.M.I., Univ. Policial, Univ. Andina Simón Bolivar).

A.2) Estudios de Posgrado:
(Egresados de Universidades del sistema: Univ. Publica, Univ. La Católica, E.M.I., Univ. Policial, Univ. Andina Simón Bolivar).

- Áreas: Educación Superior, Investigación y/o otras en Salud
(nivel mínimo: Maestría)

Debido a que el profesional, dirigirá programas de maestría, conforme a normativa, sus estudios de posgrado deben alcanzar como mínimo este nivel de formación (maestría), en cualquiera de las áreas requeridas.

B. Experiencia de trabajo General

- Experiencia en su área de formación profesional
(Mínimo de 1 contrato)

C. Experiencia de trabajo Específica, en:

- * Gestión de Proyectos; educativos o de salud,
- * Docencia Universitaria de Posgrado

(Cualquiera, no todas. Mínimo de 1 contrato)

D. OTROS

CONDICIONES ADICIONALES:

A. Formación

A.2) Estudios de Posgrado:
(Egresados de Universidades del sistema: Univ. Publica, Univ. La Católica, E.M.I., Univ. Policial, Univ. Andina Simón Bolivar)

- En el área de Educación Superior.

- Maestría
- Especialidad
- Diplomado

Considerando que el postulante habilitado con el perfil básico, en los estudios de posgrado de Maestría. presento estudios en otra área que no sea Educación Superior en Salud, **necesariamente** deberá presentar además un estudio en esta área específica, con el nivel mínimo de Diplomado. Si el área de estudio de la maestría que presento en el perfil básico, es la de Educación superior en Salud, no requiere presentar un segundo estudio, en el área.

- En el área de Fisioterapia y/o Nutrición

- Maestría
- Especialidad
- Diplomado

Por el área que dirigirá el profesional, se requiere su formación posgradual específica en la misma. A excepción de los profesionales, cuyo estudio de licenciatura sea en una de estas áreas.

B. Experiencia de trabajo Específica en:

- Gestión de Proyectos; educativos o de salud
- Docencia Universitaria de Posgrado (cualquiera, no todas)
 - 2 contratos
 - Más de 2 contratos.

C. Conocimientos adicionales

- Manejo de plataformas virtuales (Moodle, sistema OMEGA u otras)

PERFIL COMPLEMENTARIO (Deseable, NO excluyente, NO evaluable)

D. Conocimientos Adicionales

- Manejo de paquetes computacionales (Microsoft Office: Word Excel, Power Point)
- Manejo de Internet

E. Cualidades Personales

- Liderazgo
- Organización
- Responsabilidad y compromiso
- Pro-actividad, dinamismo y emprendimiento
- Capacidad para trabajar en equipo

OTROS

Los postulantes no pueden tener el antecedente de ninguna observación, en el desarrollo de contratos pasados con la unidad.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Los interesados deberán presentar una carta de postulación, adjuntado su Currículum Vitae, con la correspondiente documentación de respaldo en fotocopias simples, incluyendo:

- Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- Certificado de no haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria (Emitido por Secretaria General de la UMSS.)
- Título en provisión nacional o Diploma académico de licenciatura en Medicina, Fisioterapia o Nutrición
- Títulos de Maestrías, en fotocopia simple

- Títulos de Diplomados u otro estudio de posgrado, en fotocopia simple
- Certificados de experiencia profesional general, fotocopia simple.
- Certificados de experiencia profesional específica, fotocopia simple.
- Certificados de estudios adicionales, fotocopia simple

(La presentación de documentación que se adjunte debe ser específica para el perfil que se solicita. No será evaluada la documentación, no indicada en lo requerido.)

Todos los documentos presentados, serán validados con los originales, luego de la adjudicación del proponente, para la suscripción de contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACION Y CALIFICACIÓN

Modalidad de selección y adjudicación por presupuesto fijo. Asignado al cargo según escala salarial de la UMSS

CALIFICACION (de acuerdo a normativa) sobre 70 PUNTOS

DOCUMENTACION BASE (de habilitación del postulante)	: 35.- PUNTOS
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL:	35.- PUNTOS
TOTAL	70.- PUNTOS

REQUISITOS

- Disponibilidad inmediata.

DURACIÓN DEL CONTRATO

La actividad está planificada para ser desarrollada del 11/03/2024 al 13/12/2024, debiendo efectuarse dos informes: un informe parcial a los 5 meses de iniciado el contrato y uno final, a la conclusión del mismo.

Los informes requeridos deben contener un resumen de las actividades cumplidas en el periodo que se informa, de acuerdo a formato para los informes requeridos en los presentes términos de referencia.

Los informes deben contar con el visto bueno del Director de la unidad.

MONTO DEL CONTRATO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El contrato será financiado con fondos propios de la Escuela de Graduados y Educación Continua de la Facultad de Medicina UMSS.

El monto total asignado para el contrato es: 69635,93 Bs.

El monto mensual: 7.652,30 Bs.

(Correspondiente al puntaje asignado por la EUPG, de 10376 pts. en la escala salarial de la UMSS)

a ser cancelado en una cuenta bancaria del funcionario, habilitada para el efecto.

IMPUESTOS y/o RETENCIONES

El funcionario deberá presentar facturas personales con No de CI, para descargo mensual del RCIVA, conforme corresponda por el monto mensual percibido. De lo contrario se procederá con las retenciones de ley.

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Se aplicará la normativa vigente, en la retención de aportes a la seguridad social.

OBSERVACION DE LA LEY FINANCIAL

El postulante no deberá en forma paralela, ejercer funciones como servidor público, salvo el servicio de docencia en el Centro de Capacitación - CENCAP, en la Escuela de Gestión Pública Plurinacional – EGPP, en la Academia Diplomática Plurinacional, Dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la Escuela de Abogados del Estado, dependiente de la Procuraduría General del Estado, y en la Escuela de Comando Antiimperialista Gral. Juan José Torrez Gonzales, dependiente del Ministerio de Defensa.”

SUPERVISION y DEPENDENCIA

Conforme el manual de descripción de cargos de la unidad

LUGAR DE DESARROLLO DE FUNCIONES

Escuela de Graduados y Educación Médica Continua (Posgrado de la Facultad de Medicina UMSS) ambientes ubicados en la Av. Aniceto Arce No 371.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR ENCIMA DEL PERFIL BASICO:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL:

35 PUNTOS

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (35 PTS,)

No.	Aspecto	Condición	Puntuación
A	Estudios de Posgrado en:	- En el área de Educación Superior <ul style="list-style-type: none"> • Maestría 10 Pts. • Especialidad 8 Pts. • Diplomado 5 Pts. - En el área de Fisioterapia y/o Nutrición <ul style="list-style-type: none"> • Maestría 10 Pts. • Especialidad 8 Pts. • Diplomado 5 Pts. <p>(Títulos - Fotocopia)</p>	20 Pts. (Máximo)
B	Experiencia de trabajo específica	- Experiencia de trabajo en: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Proyectos; educativos o de salud • Docencia Universitaria de Posgrado <p>(Con certificados de trabajo que acrediten la experiencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 contratos 8 Pts. • Más de 2 contratos 10 Pts. 	10Pts. (Máximo)
4	Conocimientos Adicionales	- Manejo de plataformas virtuales (Claroline, sistema OMEGA u otras) <p>(Con certificados de estudio o experiencia de trabajo, que acrediten la experiencia)</p>	5Pts. (Maximo)

Puntuación mínima para adjudicación: 51 pts.

**PLANIFICACION, EJECUCION Y MONITOREO DE PROGRAMAS
 (AREA: EDUCACION SUPERIOR e INVESTIGACION EN SALUD/FISIOTERAPIA Y NUTRICION)
 - DEL POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA 2024 – 160 Hrs./mes**

Detalle de programas asignados en la gestión 2024

No	Programa	Fecha de inicio	Fecha Conclusión	Observaciones
1	Dip. Educación Superior en Salud con Nuevas Tecnologías 23 V.	noviembre/2023	mayo/2024	En desarrollo
1	Dip. Educación Superior en Salud con Nuevas Tecnologías 24 V.	marzo/2024	agosto/2024	Planificado
2	Dip. Educación Superior en Salud, enfoque basado en Competencias 6V.	marzo/2024	agosto/2024	Planificado
2	Dip. Educación Superior en Salud, enfoque basado en Competencias 7V.	julio/2024	noviembre/2024	Planificado
3	Dip. Electroterapia Clínica 1V	septiembre/2023	Junio/2024	En desarrollo
4	Dip. Derechos y Salud Sexual Reproductiva 1V	octubre/2023	Mayo/2024	En desarrollo
5	Esp. Nutrición Clínica 1V	septiembre/2023	marzo/2025	En desarrollo
6	Mtria. Investigación en Salud 2V	Octubre/2022	Octubre/2024	En desarrollo
7	Mtria. Educación Superior en Salud 10V	julio/2024	Julio/2026	Planificado

Cochabamba, 20 de febrero 2024