



*Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia*  
*Cámara de Senadores*

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 064/2016**

**La Paz, 28 de abril de 2016.**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

Que, la Constitución Política del Estado establece en el numeral 1 del Artículo 160 que: *"Son atribuciones de la Cámara de Senadores, además de las que determina esta Constitución y la Ley; numeral 5. Aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo y atender todo lo relativo con su economía y régimen interno..."*.

Que, la Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamental, en su Artículo 9, dispone: *"El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos"*.

Que, la Ley 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público, en su Artículo 6, señala: *"No están sometidos al presente Estatuto ni a la Ley General del Trabajo, aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable..."*

Que, el Decreto Supremo Nº 26115, de 16 de marzo de 2001, del Sistema de Administración de personal, en el inc. e) núm. 5 del Artículo 18, menciona: *"Para el caso de personal eventual, la relación de trabajo se establecerá mediante el respectivo contrato, suscrito entre la entidad y el servidor público contratado"*.

Que, el Reglamento General de la Cámara de Senadores, aprobado mediante Resolución Camaral Nº 008/2012-2013 de 06 de febrero de 2012, en su Artículo 181 dispone: *"El responsable del sistema administrativo de la Cámara de Senadores, es la o el Oficial Mayor, quien se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Sistema Administrativo y Financiero, cuenta con facultad en procesos administrativos y judiciales en los que intervenga la Cámara de Senadores como parte. Será nombrada o nombrado al inicio de cada período legislativo por la Directiva, a propuesta de la Presidenta o el Presidente de la Cámara. Dependerá directamente de la Presidencia y será el responsable de la implantación y aplicación de los Sistemas de Administración y Control Fiscal establecidos por Ley en las normas reglamentarias."*

Que, la Resolución Administrativa Nº 014/2016 de 01 de febrero de 2016, aprueba el Procedimiento de Contratación, Resolución y Contrato Modificadorio de Personal Eventual de la Cámara de Senadores.

Que, por Informe Técnico DIR.RR.HH/UAPyR Nº016/2016 de fecha 27 de abril de 2016, la Dirección de Recursos Humanos señala: *"En base al análisis de la experiencia en la aplicación del nuevo procedimiento de Contratación, Resolución y Modificación de Contrato de Personal Eventual de la Cámara de Senadores, la Dirección de Recursos Humanos a través de la Unidad de Administración de Personal y Registro, ha identificado que el 50% de las solicitudes de contratación de personal eventual son solicitudes de modificación de contrato, que ajusta el monto, plazo y/o alcance del servicio (cargo); por lo que se ha visto la necesidad de realizar un ajuste al modelo de Contrato de Personal Eventual y al Modelo de Contrato Modificadorio de Personal Eventual, mismos que fueron aprobados mediante Resolución Nº 014/2016 de fecha 01 de febrero de 2016, con la finalidad de facilitar, simplificar y dar celeridad en la atención a los*





*Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia*  
*Cámara de Senadores*

requerimientos de los Senadores(as) y Unidades Solicitantes, permitiendo incrementar la eficiencia administrativa en la Cámara de Senadores; por lo que se recomienda ajustar las Cláusulas que permitan efectivizar movilidad de cargo, monto de contraprestación y plazo”.

Que, el Informe Jurídico N°183/2016 de 28 de abril de 2016 indica: “De conformidad al Informe Técnico DIR.RR.HH/UAPyR N°016/2016 de 27 de abril de 2016, se concluye que los ajustes a los modelos de Contrato y Contrato Modificadorio de Personal Eventual anexos al “**Procedimiento de Contratación, Resolución y Modificación de Contrato de Personal Eventual**”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 014/2016 de fecha 01 de febrero de 2016, no vulneran la normativa vigente. Por cuanto la relación contractual con el personal eventual, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados en el respectivo contrato y no están sometidos al Estatuto del Funcionario Público ni a la Ley General del Trabajo”.

**POR TANTO:**

La Oficial Mayor de la Cámara de Senadores, en uso de las facultades y atribuciones conforme el Artículo 181 del reglamento General de la Cámara de Senadores y normativa vigente,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** los modelos de Contrato y Contrato Modificadorio ajustados, del “Procedimiento de Contratación, Resolución y Modificación de Contrato de Personal Eventual”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** los modelos de Contrato y Contrato Modificadorio, aprobados como ANEXOS f) y g) del numeral 13, del “Procedimiento de Contratación, Resolución y Modificación de Contrato de Personal Eventual”, aprobados mediante Resolución Administrativa N° 014/2016 de 01 de febrero de 2016.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Forman parte indivisible de la presente, el INFORME DIR.RR.HH/UAPyR N° 016/2016 de fecha 27 de abril de 2016 y el INFORME LEGAL N°183/2016 de 28 de abril de 2016.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Unidad de Informática queda encargada de la difusión y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

*Rosa E. Doria Medina Rivera*  
**OFICIAL MAYOR**  
**CÁMARA DE SENADORES**  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

D.G.A.L.-C.A.P.E. N° .../(señalar el año de gestión)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL EVENTUAL**

Conste por el tenor del presente Contrato Administrativo de Prestación de Servicios de Personal Eventual, suscrito al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA. (PARTES).** Son partes contratantes:

- 1.1. La **CÁMARA DE SENADORES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA**, representada legalmente por..... *(nombre de la persona habilitada para la suscripción de Contrato de Personal eventual)* con ..... *(cédula de identidad, cargo y documento de designación)*, y domicilio en el edificio de la Asamblea Legislativa Plurinacional ubicado en la Plaza Murillo s/n, que en adelante se denominará el "**CONTRATANTE**".
- 1.2. El (la) ciudadano (a) *(nombre completo de la persona a ser contratada)* con **(Número de cédula de identidad, lugar de expedición)**, mayor de edad, hábil por derecho, con capacidad jurídica plena, quién a efectos del presente contrato, se denominará el "**CONTRATADO (A)**", declara estar capacitado (a) física e intelectualmente para el ejercicio de las funciones encomendadas, así como, no tener impedimento legal y/o profesional para la ejecución de dichas tareas, ello implica la total responsabilidad del **CONTRATADO (A)** por situaciones emergentes.

**SEGUNDA. (ANTECEDENTES).**

- 2.1. Oficialía Mayor recibió el Formulario de solicitud de contratación (Form. 01), instruyendo mediante Comunicación Interna O.M. *(señalar el número)*, su procesamiento.
- 2.2. La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de su Unidad de Presupuestos emitió la Certificación Presupuestaria por la cual se afirma la existencia de los recursos económicos necesarios para la contratación de personal eventual, desde el *(señalar periodo de inicio de contratación)*.

**TERCERA. (BASE LEGAL).**

- 3.1. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 3.2. Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus Decretos Supremos modificatorios.
- 3.3. *(señalar el número de Ley y fecha)*, que aprueba el Presupuesto General del Estado - Gestión *(año)*
- 3.4. Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, de Pensiones (modificaciones y disposiciones reglamentarias)
- 3.5. Código de Seguridad Social de 14 de diciembre de 1956.

**CUARTA. (OBJETO DEL CONTRATO).** El objeto del presente Contrato es **CONTRATAR EVENTUALMENTE LOS SERVICIOS DEL (LA) CONTRATADO (A)**, para que en mérito a su formación y experiencia preste funciones conforme al Cuadro de Equivalencias vigente, que en adelante se denominará el **SERVICIO**.

**QUINTA. (ALCANCE DEL SERVICIO).** El **SERVICIO** a ser prestado por el (la) **CONTRATADO (A)**, en mérito a su formación y experiencia, de acuerdo al Cuadro de Equivalencias corresponde a ..... *(señalar cargo)*, bajo la dependencia de .....*(señalar lugar y dependencia)*.

**SEXTA. (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).** Constituyen documentos integrantes del presente contrato los siguientes:

- 6.1 Formulario de Solicitud Individual de Contratación de Personal Eventual;
- 6.2 Hoja de Vida del (a) **CONTRATADO (A)**;
- 6.3 Formulario de descripción del cargo y funciones aprobado por la Dirección de Recursos Humanos;
- 6.4 Certificación(es) Presupuestaria(s);
- 6.5 Declaración Jurada Interna;
- 6.6 Fotocopia de Carnet de Identidad del (la) **CONTRATADO (A)**;

**SÉPTIMA. (NATURALEZA DEL SERVICIO).** El **SERVICIO** a ser prestado por el (a) **CONTRATADO (A)**, no está sometido a la Ley General del Trabajo, ni al Estatuto del Funcionario Público; estando sus derechos y obligaciones regulados por el presente contrato y sujetas al ámbito de aplicación de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo 23318-A y demás normativa vigente.

**OCTAVA. (VIGENCIA).** El Contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

**NOVENA. (PLAZO).** El plazo para la prestación del **SERVICIO** será desde la fecha de suscripción del presente contrato, hasta *(señalar la fecha de culminación)*. Se aclara que, debido a la naturaleza administrativa y eventual del servicio, no se aplicará la tácita reconducción del contrato al vencimiento del mismo, no siendo necesario dar aviso a su conclusión.

**DÉCIMA. (MONTO DE CONTRAPRESTACIÓN).** El monto mensual, propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de Bs. *(señalar el monto mensual en bolivianos de forma numeral)*

y *literal*), que será prorrateado cuando se trate de meses incompletos. Este pago será imputado con cargo a la partida 12100 "Personal Eventual" del presupuesto vigente, aprobado para la gestión (**señalar la gestión fiscal**).

#### DÉCIMA PRIMERA. (DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)

##### 11.1 Son derechos del CONTRATANTE:

- a) Controlar y supervisar que los servicios que preste el CONTRATADO, se cumplan con los más altos índices de eficiencia, calidad profesional y ética.
- b) Adoptar las medidas de control y corrección que estime convenientes para el correcto y adecuado cumplimiento del presente contrato.
- c) Evaluar al (a la) CONTRATADO (A) periódicamente, esta función está a cargo del titular de la Unidad Solicitante; en caso de que éste, considere que el (la) CONTRATADO (A) desempeña funciones de forma deficiente y/o negligente, informará a la Dirección de Recursos Humanos para fines de registro.
- d) Requerir al (a la) CONTRATADO (A) los informes, aclaraciones y ampliaciones, que considere necesarias, respecto a los servicios y funciones que preste.
- e) Dar inicio a través de la Autoridad Sumariante a los procesos internos establecidos en la Ley de Administración y Control Gubernamental No. 1178, Decreto Supremo No. 23318-A, modificado por el Decreto Supremo No. 26237.
- f) Aplicar descuentos por inasistencias, retrasos y/o abandonos injustificados, conforme a lo establecido en el presente documento contractual.

##### 11.2 Son obligaciones del CONTRATANTE:

- a) Proporcionar al (a la) CONTRATADO (A) recursos materiales, activos, logística y acceso a la información necesaria para el desarrollo de su trabajo.
- b) Efectuar los pagos que correspondan a favor del (la) CONTRATADO (A), de conformidad con la Cláusula Octava del presente contrato, ante el cumplimiento de las condiciones para acceder a dicho pago.
- c) Proporcionar los pasajes y viáticos necesarios para el cumplimiento de actividades cuando el (la) CONTRATADO (A) sea declarado (a) en comisión oficial conforme a normativa legal vigente.
- d) Actuar como agente de retención de los impuestos correspondientes al Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado, cotizaciones, aportes y demás gravámenes correspondientes a la remuneración que se pague a favor del (la) CONTRATADO (A) en virtud del presente contrato, siempre que el mismo incumpla con la presentación de descargo de la declaración jurada de impuestos.
- e) Evaluar y otorgar si corresponde los permisos que el (la) CONTRATADO (A) solicite, en estricto cumplimiento de lo pactado en el presente documento.
- f) Realizar los descuentos y aportes establecidos por ley en beneficio del (la) CONTRATADO (A).

#### DÉCIMA SEGUNDA. (DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL (LA) CONTRATADO (A)).

##### 12.1. El (la) CONTRATADO (A) tiene derecho a:

- a) Recibir el pago en contraprestación a su servicio;
- b) Derecho al Seguro de Salud;
- c) A que se le proporcionen los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- d) Solicitar permiso sin goce de remuneración, con la debida justificación y visto bueno del titular de la dependencia donde presta servicios, cuya aprobación será puesta a consideración y valoración de la CONTRATANTE;
- e) A ser declarado (a) en comisión, en el horario de prestación del servicio, con el llenado de la respectiva bolera por un periodo máximo de 8 horas, debiendo presentar el informe respectivo cuando excedan las 4 horas;
- f) Gozar de licencia con el goce del 100% (cien por ciento) de su remuneración por enfermedad, debiéndose justificar con la presentación de la respectiva baja médica emitida por el ente asegurador;
- g) A ser declarado (a) en comisión temporal, por un periodo máximo de siete días hábiles y previa y solicitud con la debida justificación del titular de la dependencia donde presta servicios;
- h) Al pago de refrigerio por los días que efectivamente preste servicios;
- i) A recibir el pago de pasajes y viáticos necesarios, cuando sea declarado en Comisión de viaje;
- j) Solicitar ante la Dirección de Recursos Humanos, certificados que acrediten la prestación del servicio.

##### 12.2. El (la) CONTRATADO (A) se obliga a:

- a) Cumplir con las funciones asignadas por el (la) (**señalar la dependencia institucional**), desempeñando las mismas de forma eficiente, eficaz, competente, honesta y ética dentro del sector correspondiente, siendo responsable por sus acciones y omisiones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.
- b) Prestar sus servicios en dependencias de la Cámara de Senadores, a tiempo completo de lunes a viernes dentro del siguiente horario: 8:30 a 12:15 y 14:30 a 18:45, o de acuerdo a disposiciones emergentes por el Órgano Rector. El incumplimiento al horario, será pasible a las sanciones previstas en la cláusula décima primera.

- c) Asumir directa e íntegramente la responsabilidad sobre el debido uso de la documentación asignada a su persona, bajo causal de resolución del contrato.
- d) A cumplir lo establecido en la normativa vigente.
- e) No comprometerse en actividades incompatibles con los propósitos y principios del presente contrato, disposiciones legales vigentes y del servicio a ser prestado.
- f) Brindar dedicación exclusiva a sus obligaciones durante la vigencia del contrato, por consiguiente, no podrá ejercer actividades laborales de forma simultánea, exceptuando la docencia universitaria.
- g) Trasladarse al interior o exterior del país, para el cumplimiento de labores específicas, para tal efecto el personal contratado deberá ser declarado en comisión oficial conforme lo establece el Reglamento de Pasajes y Viáticos.
- h) Asumir la responsabilidad sobre los bienes y/o activos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, no pudiendo disponer, trasladar, entre otros, los mismos sin expresa autorización de la Unidad de Activos Fijos.
- i) Al momento de la finalización del contrato, cual fuera la forma de extinción del mismo, de manera obligatoria deberá presentar a su inmediato superior, Informe Final de actividades y entregar toda la documentación que se encuentre a su cargo, así como toda la documentación emitida en el ejercicio del mismo.
- j) Cumplir con cada una de las cláusulas del presente contrato.
- k) Cumplir las sanciones emergentes de los procesos administrativos internos instaurados en su contra, en el marco del Decreto Supremo 23318-A.
- l) Guardar el debido respeto, en el ejercicio de las funciones asignadas.
- m) No incurrir en actos de racismo y/o discriminación.
- n) No prestar servicios en estado de ebriedad u otro estado inconveniente.
- o) No transferir o subrogar total o parcialmente el presente contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA. (SANCIONES POR ATRASOS, FALTA Y ABANDONOS).**

**13.1 SANCIONES POR ATRASO.** Se considera atraso el tiempo que excede los 5 (cinco) minutos otorgados como tolerancia diaria en los horarios de ingreso, en la mañana hasta (8:35) y en la tarde hasta (14:35). Para efectos del cómputo de los minutos de atraso, se considera inclusive el tiempo de tolerancia y son sumados a partir del día 16 de cada mes, al 15 del siguiente mes calendario.

El cálculo de la sanción por atraso, será practicado de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De 31 a 45 minutos de atraso acumulados en un mes; sanción medio día de remuneración.
- b) De 46 a 60 minutos de atraso acumulados en un mes; sanción un día de remuneración.
- c) De 61 a 90 minutos de atraso acumulados en un mes; sanción dos días de remuneración.
- d) Por primera vez. - De 91 minutos de atraso para adelante en un mes; tres días de remuneración como multa máxima.
- e) Por segunda vez. - De 91 minutos de atraso para adelante en un mes; tres días de remuneración como multa máxima y un memorándum de llamada de atención.

**13.2 SANCIONES POR FALTA.** Falta es la inasistencia del (la) CONTRATADO (A) al lugar donde presta servicios sin la autorización del Titular de la Unidad Solicitante, y la Dirección de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Administración de Personal y Registro.

La falta será sancionada con el descuento a la remuneración mensual proporcional al tiempo de la inasistencia, de acuerdo a la siguiente relación:

- a) Medio día de inasistencia, descuento de un día de remuneración
- b) Un día de falta o dos medios días discontinuos al mes, descuento de dos días de remuneración.
- c) Dos días de falta o cuatro medios días discontinuos durante el mes, descuento de cuatro días de remuneración.
- d) Dos días y medio de falta o cinco medios días discontinuos, descuento de cinco días de remuneración.

**13.3 SANCIONES POR ABANDONO.** Abandono de trabajo por el (la) CONTRATADO (A), es la ausencia no autorizada del lugar donde presta servicios y durante el horario establecido en el presente contrato, la sanción se determinará de acuerdo a la siguiente relación:

- a) Por primera vez – medio día de remuneración,
- b) Por segunda vez – Un día de remuneración,
- c) Por tercera vez – Dos días de remuneración.

**13.4 SANCIONES POR OMISIÓN.** Las omisiones de registro de asistencia sin justificación serán sancionadas con faltas o abandonos, según el horario.

**DÉCIMA CUARTA. (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO).** Con el propósito de realizar el seguimiento y control del SERVICIO a ser prestado por el (la) CONTRATADO (A), el Titular de la Unidad Solicitante tendrá la autoridad para conocer, instruir, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente contrato. A su vez, observará y evaluará permanentemente el desempeño del (la) CONTRATADO (A), con la finalidad de verificar el cumplimiento del presente contrato en todas sus cláusulas, así como el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas, asimismo, podrá recomendar la resolución del contrato.

**DÉCIMA QUINTA. (INFORMES).** El (la) CONTRATADO (A) presentará los informes que sean requeridos por el Titular de la Unidad Solicitante, en el marco de sus funciones, el incumplimiento será motivo de acciones sujetas a normativa vigente.

**DÉCIMA SEXTA. (EXTINCIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

- 16.1 Por cumplimiento del contrato,** una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las condiciones contenidas en el contrato.
- 16.2 Resolución del contrato por las PARTES,** es una forma excepcional de finalizar el contrato, por el cual la CONTRATANTE o el (la) CONTRATADO (A), podrán invocar las siguientes causales:
- 16.2.1 Resolución a requerimiento de la CONTRATANTE,** por causales atribuibles al (la) CONTRATADO (A), procede en los siguientes casos:
- a) Por Incumplimiento total o parcial a lo dispuesto por el presente contrato;
  - b) Por acumular de 31 a 90 minutos mensuales de atraso, por tres (3) meses seguidos;
  - c) Por faltar durante tres días continuos o seis discontinuos en el mes;
  - d) Por decisión unilateral, previa comunicación escrita al (la) CONTRATADO (A), debiendo entregar de forma obligatoria el Formulario de Certificación de Descargo debidamente firmado por las unidades correspondientes.
- 16.2.2 Resolución a requerimiento del CONTRATADO,** por causales atribuibles al CONTRATANTE, procede en los siguientes casos:
- a) Imposibilidad de llevar adelante el objeto del presente contrato;
  - b) Falta de pago de los servicios por más de 30 días hábiles, computables a partir de la fecha en que debieron hacerse efectivos.
  - e) Por decisión unilateral, previa comunicación escrita al CONTRATANTE de al menos 3 (tres) días calendario, procediéndose a pagar el costo por el tiempo efectivo de servicio, previa entrega del Formulario de Certificación de Descargo debidamente firmado por las unidades correspondientes, informe final de actividades y toda la documentación emitida y que se encuentra su cargo a momento de la desvinculación laboral.

En todos los casos, el (la) CONTRATADO (A) está obligado a devolver los activos que le fueran entregados para el cumplimiento de sus servicios, así como, la documentación generada y entregada, bajo alternativa de inicio de acciones establecidas por Ley.

**DÉCIMA SÉPTIMA. (MODIFICACIONES AL CONTRATO).** Toda modificación al presente contrato se realizará de manera expresa a través de un contrato modificatorio, mismo que entrará en vigencia una vez suscrito.

**DÉCIMA OCTAVA. (PROPIEDAD INTELECTUAL).** El material producido por el (la) CONTRATADO (A), durante la vigencia del presente contrato, como ser escritos, gráficos, medios magnéticos, programas de computación y demás documentación generada en el desempeño de sus funciones, serán considerados de propiedad del CONTRATANTE, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos, derecho que permanecerá vigente aún concluida la relación contractual.

**DÉCIMA NOVENA. (CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN).** La CONTRATANTE y el (la) CONTRATADO (A) expresan su total conformidad con el contenido de todas y cada una de las cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento, por lo que, en señal de conformidad, sin que medie error, dolo o vicio de consentimiento alguno, suscriben el presente contrato en 4 (cuatro) ejemplares, bajo el mismo tenor y a un solo efecto legal.

La Paz, (señalar la fecha de suscripción)

(NOMBRE DEL O LA OFICIAL MAYOR)  
CONTRATANTE  
OFICIAL MAYOR

(NOMBRE COMPLETO)  
CONTRATADO  
(señalar N° de C.I.)

**CONTRATO MODIFICATORIO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL  
PERSONAL EVENTUAL**

**D.G.A.L.-C.A.P.E. N°.../2016**

Contrato Modificatorio al Contrato de Prestación de Servicios de carácter eventual, que se suscribe al tenor de las cláusulas y condiciones siguientes:

**PRIMERA. - (PARTES).** Son partes contratantes:

- 1.1. La **CÁMARA DE SENADORES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA**, representada legalmente por **(señalar nombre de Oficial Mayor con número de Cédula de Identidad y expedición)**, **OFICIAL MAYOR**, y domicilio en el edificio de la Asamblea Legislativa Plurinacional ubicado en la Plaza Murillo s/n, que en adelante se denominará "**CONTRATANTE**".
- 1.2. El (la) ciudadano (a) **(señalar nombre de la persona a contratar con el número de Cédula de Identidad y expedición)**, mayor de edad, hábil por derecho, con capacidad jurídica plena, quién a efectos del presente contrato se denominará el "**CONTRATADO (A)**" y declara estar capacitado (a) física e intelectualmente para el ejercicio de las funciones encomendadas, así como, no tener impedimento legal y/o profesional para la ejecución de dichas tareas, ello implica la total responsabilidad del **CONTRATADO (A)** por situaciones emergentes.

**SEGUNDA. - (ANTECEDENTES).**

- 2.1. La **CONTRATANTE**, mediante Contrato Administrativo D.G.A.L.-C.A.P.E. N° .../2016 suscrito en fecha **(señalar la fecha)**, contrató los servicios del **CONTRATADO (A)** para que preste servicios de carácter eventual, bajo dependencia de **(señalar dependencia organizacional)**, con una vigencia del **(señalar la vigencia establecida en el Contrato principal)**, comprometiéndose al cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el Contrato.
- 2.2. La Cláusula Décima Sexta del citado Contrato, establece que toda modificación al Contrato debe realizarse de manera expresa, a través de un contrato modificatorio, mismo que entrará en vigencia desde el momento de su suscripción.
- 2.3. La Nota **(señalar CITE, fecha y quien emite la solicitud)** y Form. 3.
- 2.4. **(señalar la documentación pertinente que respalde la emisión de Contrato Modificatorio)**

**TERCERA. - (DEL OBJETO).**

El presente Contrato Modificatorio tiene por objeto modificar la cláusula **(señalar la o las Cláusulas del Contrato principal a ser modificadas)**, del contrato **(señalar datos del contrato principal)**, con el siguiente tenor:

**(Transcribir el texto de la(s) cláusula (s) con el texto modificado)**

**CUARTA. - (RATIFICACIÓN).**

Las demás cláusulas del contrato **(señalar los datos del contrato principal)** de fecha **(consignar fecha del contrato principal)** quedan firmes y subsistentes.

**QUINTA. (CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN).** La (el) **CONTRATANTE** y el (la) **CONTRATADO** expresan su total conformidad con el contenido de todas y cada una de las cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento, por lo que, en señal de conformidad, sin que medie error, dolo o vicio de consentimiento alguno, suscriben el presente contrato en 4 (cuatro) ejemplares, bajo el mismo tenor y a un solo efecto legal, en la ciudad de La Paz, a los **(señalar el día, mes y año)**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE  
OFICIAL MAYOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO  
C.I. N° XXXXXXXX L.P.