

REGLAMENTO

PROCESO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LA O EL CONCILIADOR DEL ÓRGANO JUDICIAL

**PROCESO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE
CONCILIADORAS O CONCILIADORES**

TÍTULO I

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- El presente reglamento tiene por objeto normar el proceso de preselección, selección y designación de la o el conciliador para su incorporación al Órgano Judicial, estableciendo la forma procedimental de su ingreso y designación.

Artículo 2. (Base Legal).- El presente reglamento tiene como base legal la Constitución Política del Estado, Ley del Órgano Judicial, Código Procesal Civil y demás disposiciones legales.

Artículo 3. (Ámbito de aplicación).- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento comprende a postulantes al cargo de conciliadora o conciliador en los procesos de preselección, selección y designación.

Artículo 4. (Principios).- El presente reglamento se rige por los principios constitucionales y aquellos previstos en la Ley N° 025 que sustentan al Órgano Judicial y los de transparencia y el acceso a la información.

Artículo 5. (Definiciones).-

- a) **Conciliación.**- Es un mecanismo de solución de conflictos en el cual dos o más partes involucrados en una controversia gestionan de manera voluntaria la solución de la misma con la intervención de un tercero imparcial neutral e independiente llamado conciliador quien facilitará la comunicación entre partes proponiendo fórmulas de arreglo.
- b) **Acciones afirmativas de participación.**- Son estrategias destinadas a establecer oportunidades, por medio de medidas que compensen o corrijan algunos aspectos no valorados de prácticas o sistemas sociales y tienen carácter temporal.
- c) **Residencia.**- Lugar donde ejerce sus principales actividades y tiene constituido su domicilio real.
- d) **Región.**- La región es un espacio territorial continuo conformado por varios municipios o provincias que no trascienden los límites del departamento.
- e) **Autoridad Indígena Originaria Campesina.**- Persona que, bajo su sistema de justicia, en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales y de su competencia, aplica principios valores culturales, normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos.

- f) **Cultura de paz.**- Es la base y el fundamento de la sociedad que busca a través del diálogo la solución de sus diferencias en un marco de equilibrio, armonía, serenidad y respeto al otro en sociedad, tomando en cuenta los principios ético morales de la sociedad plural establecidas en la Constitución Política del Estado, sumaj qamaña vivir bien.
- g) **Conciliador.**- La o el conciliador es una persona idónea, con capacidades, habilidades y destrezas específicas que le permiten como un tercer imparcial y neutral, orientar el proceso de acercamiento de las partes e instar a las mismas a que lleguen a un acuerdo que les permita solucionar y poner fin al conflicto que los reúne.
- h) **Acta de conciliación.**- Documento suscrito por las partes y el conciliador en el cual se plasma el acuerdo alcanzado en el acto de conciliación, pudiendo ser total o parcial, teniendo carácter definitivo, inmodificable e inmutable una vez que sea homologado por la autoridad jurisdiccional competente.
- i) **Conciliación previa.**- Es un acto procesal promovido como diligencia preparatoria a la demanda que, dependiendo de su resultado, posibilita el arreglo consensuado de los diferendos o controversias entre las partes evitando se formalice la demanda.
- j) **Conciliación intraprocesal.**- Acto procesal promovido dentro del proceso a iniciativa del juez o de una de las partes, con la finalidad que los sujetos procesales puedan conciliar sus diferencias y resuelvan las controversias que les ha llevado a sede judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO

Artículo 6. (Perfil de la o el conciliador).- Con base en los principios y valores éticos morales del Estado Plurinacional de Bolivia “AMA QHILLA, AMA LLULLA Y AMA SUWA” (no seas flojo, no seas mentiroso y no seas ladrón), la conciliadora o conciliador en el marco del talento humano, para el ejercicio del cargo deberá cumplir con el siguiente perfil, estructurado por: Objeto del cargo, tareas competenciales, habilidades clasificadas en factores emocionales, cognitivos, actitudes de igualdad y justicia, conocimientos legales y cosmovisión sociocultural.

I. OBJETO DEL CARGO

Llevar a cabo el trámite de conciliación, debiendo extremar todos los recursos técnicos para lograr un acuerdo justo, en el marco de los derechos humanos, así como los derechos y las garantías constitucionales, para contribuir a la construcción de una sociedad pacífica, justa, democrática y plural.

II. TAREAS COMPETENCIALES

- a) Tomar conocimiento de la controversia.
- b) Preparar la estrategia de abordaje del caso.

- c) Convocar a la audiencia de conciliación.
- d) Explicar a las partes sobre los beneficios y alcances de la conciliación.
- e) Conducir el proceso de conciliación bajo el criterio de neutralidad.
- f) Generar un clima de respeto y confianza que facilite el proceso de conciliación.
- g) Escuchar a las partes para poder entender el origen del problema que les aqueja.
- h) Manejar las tensiones de las partes para que no interfieran en la búsqueda de una solución.
- i) Identificar la controversia- posiciones, intereses y necesidades - de las partes.
- j) Facilitar la búsqueda de posibles soluciones al conflicto, que no violen derechos fundamentales.
- k) Elaborar el acta de conciliación en el marco de lo establecido en la norma, para efectivizar su cumplimiento.
- l) Remitir a la Jueza o Juez el Acta de Conciliación para su homologación.

III. HABILIDADES PERSONALES

1. Visión analítica de problemas:

- a) Razonamiento lógico y abstracto.
- b) Capacidad de análisis y síntesis.
- c) Capacidad de interpretación.
- d) Memoria asociativa.

2. Toma de Decisiones:

- a) Liderazgo.
- b) Juicio crítico y jurídico.
- c) Prudencia.
- d) Imparcialidad y objetividad.

3. Manejo de conflictos y solución de problemas:

- a) Empatía y respeto.

- b) Trabajo bajo presión.
- c) Proactividad para la solución de problemas.
- d) Creatividad.

4. Comunicación efectiva:

- a) Comunicación interpersonal.
- b) Elocuencia y oralidad.
- c) Asertividad.
- d) Escucha activa.
- e) Persuasión

IV. CONOCIMIENTOS QUE DEBE POSEER LA O EL CONCILIADOR

1. Normativa básica para la conciliación

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Derechos humanos.
- c) Normativas vigentes.

2. Contexto socio cultural.

- a) Realidad y cultura.
- b) Conocimiento sociocultural de acuerdo a sus usos y costumbres.
- c) Idioma del lugar donde ejercerá el cargo.

3. Teoría del conflicto

- a) Gestión constructiva del conflicto.
- b) Técnicas de análisis del conflicto.
- c) Manejo de conflictos.

4. Técnicas para la conciliación

- a) Técnicas de comunicación.
- b) Técnicas de negociación.
- c) Técnicas de MARC'S. (Manejo Alternativo de Resolución de Conflictos)
- d) Técnica de PIN. (Posiciones, interés, necesidad)
- e) Técnica de redacción de documentos de conciliación.
- f) Protocolos de conciliación establecidos.

TÍTULO II

INICIO DEL PROCESO

CAPÍTULO PRIMERO

CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD

Artículo 7. (Inicio del procedimiento).- El proceso de preselección y selección al cargo de conciliadora o conciliador, se inicia:

- a) Por determinación del Pleno del Consejo de la Magistratura.
- b) Por comunicación de la Dirección Nacional de Recursos Humanos al Pleno del Consejo de la Magistratura, respecto a las necesidades y proyecciones técnicas de dotación a los cargos de conciliadoras y/o conciliadores.

Artículo 8. (Alcance de la convocatoria).-

I. La convocatoria pública para el proceso de preselección y selección por concurso de méritos y examen de competencia de postulantes al cargo de conciliadora o conciliador, tendrá alcance nacional, departamental y/o por asientos judiciales, según corresponda.

II. La convocatoria estará dirigida a las y los profesionales del área de ciencias jurídicas, social y/o humanística que deseen postularse para el cargo de conciliadora o conciliador, en las capitales de departamento y provincias.

Artículo 9. (Publicidad).- La convocatoria, se publicará en medios escritos de circulación nacional y/o departamental, según corresponda, conforme al artículo 214 – 1 de la Ley del Órgano Judicial, en la Gaceta Oficial de Convocatorias y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 10. (Responsabilidad del proceso).-

I. El proceso de preselección y selección para el ingreso de la o el conciliador al Órgano Judicial, por concurso de méritos y examen de competencia, estará a cargo del Consejo

de la Magistratura, mediante la Dirección Nacional de Recursos Humanos, que se sujetará a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

II. El Consejo de la Magistratura podrá disponer la contratación de profesionales especializados que coadyuven durante el proceso de preselección y selección y/o consultoras dedicadas a este rubro con carácter temporal, con el objeto de formar equipos multidisciplinarios que garanticen el cumplimiento del perfil del conciliador por parte de los postulantes.

III. Asimismo en el marco interinstitucional, el Consejo de la Magistratura podrá solicitar cooperación técnica a la Escuela de Jueces del Estado u otra instancia académica y/o especializada, para la capacitación de las y los conciliadores designados.

Artículo 11. (Modalidad de ingreso).- El Consejo de la Magistratura en función de las proyecciones y necesidades estimadas, convocará públicamente mediante la modalidad de concurso de méritos y examen de competencia, para la preselección y selección de postulantes al cargo de conciliadora o conciliador del Órgano Judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCESO DE PRESELECCIÓN

Artículo 12. (Alcance).- El proceso de preselección comprende la verificación de la documentación mínima habilitante de las y los postulantes al cargo de conciliadora o conciliador como servidores de apoyo judicial.

Artículo 13. (Requisitos generales y específicos).- En aplicación del artículo 18 y 87 de la Ley N° 025, la o el conciliador debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con nacionalidad boliviana.
2. Contar, al menos, con veinticinco (25) años de edad, cumplidos a la fecha de cierre de la convocatoria.
3. Hablar obligatoriamente el idioma predominantemente del lugar al cual se postula.
4. Tener residencia en el municipio o región donde se postula o ejercerá el cargo.
5. No tener militancia política en ningún partido o agrupación ciudadana al momento de postularse.
6. Haber cumplido con los deberes militares, en el caso de los varones.
7. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento.
8. Poseer Título en Provisión Nacional de licenciatura en las áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas.

9. No contar con sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada, por violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia en el marco de la Ley N° 348.
10. No estar comprendida o comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo, establecidas en la Constitución Política del Estado y la Ley No. 025.
11. Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
12. No haber sido destituida o destituido con anterioridad por el Consejo de la Magistratura.

Artículo 14. (Documentación mínima habilitante).-

I. Los documentos que hacen fe respecto a los requisitos generales establecidos por ley son:

1. Certificado de nacimiento (Fotocopia simple).
2. Cédula de identidad vigente (Fotocopia simple).
3. Libreta de Servicio Militar, solo para varones (Fotocopia simple).
4. Declaración jurada ante Notario de Fe Pública o certificado idóneo, expedido por autoridad de la comunidad a la cual pertenece o instituciones académicas que habla además del castellano, el idioma originario predominante del lugar o región donde se postula o ejercerá el cargo. (Original).
5. Certificado de registro domiciliario o de residencia expedido por la Policía boliviana del lugar, o último certificado de sufragio expedido por el Tribunal Departamental, o declaración jurada ante Notario de Fe Pública (Original).
6. Certificado de no tener antecedentes penales expedido por el Registro Judicial de Antecedentes Penales - REJAP, actualizado y exclusivo para la convocatoria (Original).
7. Título en Provisión Nacional de licenciatura en las áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas (Fotocopia simple).
8. Declaración jurada ante Notario de Fe Pública de no contar con sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada por violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia en el marco del art.13 Parágrafo I de la Ley N° 348 (Original).
9. Declaración jurada ante Notario de Fe Pública de no estar comprendida o comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el art. 239 de

la Constitución Política del Estado y art. 22 de la Ley N° 025, específica para la presente convocatoria (Original).

10. Certificado actualizado de estar inscrita o inscrito en el Padrón Nacional Electoral, expedido por el Servicio de Registro Cívico - SERECI del Tribunal Departamental Electoral (Original).
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la oficina del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura, exclusivo para la convocatoria (Original).
12. Formulario de Hoja de Vida, llenada e impresa del sistema informático de registro de postulación del Consejo de la Magistratura en la página <http://magistratura.organojudicial.gob.bo> la documentación de respaldo de la hoja de vida, deberá estar debidamente foliada, guardando relación con el llenado de la hoja de vida electrónica; no se tomará en cuenta otra documentación no citada en el formulario. También la documentación de respaldo de la Hoja de Vida, deberá ser escaneada y presentada en CD.

II. La no presentación de alguno de los documentos señalados anteriormente será causal de inhabilitación.

III. Las declaraciones juradas ante Notario de Fe Pública, requeridas en la presente convocatoria, podrán ser presentadas en un solo documento.

IV. Para que las certificaciones exigidas sean consideradas actualizadas no deben tener una data mayor a 30 días calendario al cierre de la convocatoria.

V. Toda la documentación presentada por la o el postulante deberá ser debidamente ordenada y foliada.

VI. El Consejo de la Magistratura, se reserva el derecho de solicitar la documentación original para efectos de verificación. En caso de identificarse falsedades u otras irregularidades en la documentación presentada, la institución se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

VII. La documentación presentada, será devuelta, quedando como respaldo la información digitalizada (CD).

CAPÍTULO TERCERO

PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA

SECCIÓN I

CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 15. (Concurso de méritos).- El concurso de méritos para optar el cargo de conciliadora o conciliador, está definido como la valoración de la experiencia profesional y actualización académica de la o el postulante.

Artículo 16. (Conformación de la comisión de verificación de la documentación mínima habilitante y calificación de méritos).-

I. Para la verificación de la documentación mínima habilitante y la calificación de méritos, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, conformará una Comisión, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

- a) La o el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura o su representante, quien tendrá la calidad de Presidente de la Comisión.
- b) Dos representantes de Recursos Humanos del Distrito.
- c) Una o un representante del Tribunal Departamental de Justicia.

II. La o el Encargado Distrital podrá disponer incorporación adicional de miembros a la Comisión de acuerdo a las necesidades del proceso.

III. La inasistencia de la o el representante señalado en el Inc. c) no viciará de nulidad el proceso de calificación de méritos.

IV. Podrán participar en calidad de observadores, todos los ciudadanos interesados y organizaciones sociales legalmente constituidas, representantes de instituciones que coadyuvan en el proceso de selección y la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

Artículo 17. (Quórum).- La Comisión de verificación de la documentación mínima habilitante y de calificación de méritos, sesionará con la presencia de tres (3) de sus integrantes. Sus decisiones se adoptarán por simple mayoría de votos.

Artículo 18. (De las funciones de la comisión).- La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el acta de apertura de sobres de postulaciones y calificación de méritos, suscrita por todos sus miembros.
- b) Verificar si el postulante cumple con la documentación mínima habilitante, debiendo registrarse en el formulario de verificación respectivo.
- c) Calificar los méritos de la o el postulante en el formulario de calificación por puntaje.
- d) Publicar los resultados de la calificación de méritos de las y los postulantes habilitados e inhabilitados en el tablero y en la página web del Consejo de la Magistratura.

- e) Conocer y resolver las impugnaciones.
- f) Otras que la comisión vea por conveniente, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19. (Parámetros de calificación de méritos).-

I. Para la calificación de méritos de las y los postulantes a conciliadora o conciliador, se tomará en cuenta los siguientes parámetros:

1. **Formación académica postgradual:** Doctorado, Maestría, Diplomado o Especialidad, en conciliación, medios alternativos de resolución de conflictos y otros en temas inherentes a las áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas.
2. **Investigación:** Libros, tesis, artículos publicados en temas de conciliación, mediación, arbitraje, resolución de conflictos debidamente documentados.
3. **Actualización académica:** Cursos, seminarios, talleres en conciliación, mediación, arbitraje, técnica de conflicto y negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, oratoria o liderazgo.
4. **Experiencia profesional específica:** En conciliación, mediación, arbitraje, técnicas de conflicto y negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, trabajo social, psicología, autoridad indígena originaria campesina, bajo su sistema de justicia.
5. **Experiencia profesional general:** En áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas.
6. **Manejo de datos informáticos:** Office

II. No se tomará en cuenta otra información distinta a la descrita.

Artículo 20. (Puntajes para el concurso de méritos).- La calificación de méritos, se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| A. Formación académica postgradual: | Hasta 10 puntos |
| B. Investigación: | Hasta 10 puntos |
| C. Actualización académica: | Hasta 20 puntos |
| D. Experiencia específica: | Hasta 35 puntos |
| E. Experiencia general: | Hasta 20 puntos |

F. Manejo informático: Hasta 5 puntos

TOTAL 100 puntos

De acuerdo al siguiente detalle:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA POST GRADUAL (hasta 10 puntos)

A.1 Doctorado (10 puntos)

A.2 Maestría (7 puntos)

A.3 Diplomado o Especialidad. (5 puntos)

Se calificará sólo el de mayor jerarquía, no siendo acumulable el puntaje.

B. INVESTIGACIÓN. Libro, tesis (10 puntos) artículo publicado (5 puntos)

Se calificará sólo el de mayor jerarquía, no siendo acumulable el puntaje.

C. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA (Hasta 20 puntos)

CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES: En conciliación, mediación, arbitraje, negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, técnicas de manejo de conflicto, Derechos Humanos y Derecho Constitucional. (4 puntos cada uno. Máximo 20 puntos).

D. 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA: (Máximo hasta 35 puntos).

a) Conciliación, mediación, arbitraje, negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, técnicas de manejo de conflicto. **(7 puntos por año, hasta 35 puntos).**

b) Trabajo Social o Psicología **(6 puntos por año, hasta 30 puntos).**

c) Haber ejercido la calidad de Autoridad Indígena Originaria campesina, bajo su sistema de justicia. **(5 puntos).**

D. 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: (Máximo hasta 20 puntos).

Experiencia en otras áreas de las ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas. **(4 puntos por cada año, máximo 20 puntos).**

La sumatoria de D.1 y D.2, no debe exceder de 55 puntos.

La experiencia profesional se computará a partir de la emisión del título en provisión nacional.

E. MANEJO INFORMÁTICO: (5 puntos)

Artículo 21. (Interpretación de la calificación de méritos).- La calificación final del concurso de méritos, incluyendo el puntaje por acciones afirmativas, no excederá a los 100 puntos.

Artículo 22. (Acciones afirmativas de participación).-

I. En la fase del concurso de méritos, se aplicarán acciones afirmativas de participación, a fin de valorar como mérito adicional los siguientes aspectos:

1. **Mejores calificaciones.**- Las y los postulantes que hubieren obtenido su título universitario por excelencia, se valorará con 5 puntos adicionales en la calificación de méritos, debiendo acreditar con documento idóneo la obtención del título por excelencia o certificado de calificaciones con puntaje mínimo de 75 puntos, para las y los postulantes que obtuvieron su título antes de la existencia de la modalidad de titulación por excelencia.
2. **Conocimiento de la realidad para asientos judiciales de provincias.**- Las y los postulantes que residan por diez (10) o más años en la provincia a la que postulen se valorará como mérito adicional con 5 puntos, debiendo acreditar con certificado de registro domiciliario o de residencia expedido por la Policía boliviana del lugar, o último certificado de sufragio expedido por el Tribunal Departamental, o declaración jurada ante Notario de Fe Pública.

Artículo 23. (Constancia de la calificación de méritos).- La Comisión para la calificación de méritos, utilizará el "Formulario de calificación por puntaje", de acuerdo a los parámetros evaluables, los que quedarán como constancia y transparencia del proceso.

Artículo 24. (Informe y publicación de la calificación de méritos).-

- I. La comisión de calificación de méritos, publicará los resultados de la calificación, inmediatamente concluido el proceso de calificación de méritos, estableciendo nombres y apellidos, C.I de las y los postulantes habilitados e inhabilitados al examen de competencia.
- II. La publicación será realizada a través de tableros y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 25. (Impugnación).-

I. La o el postulante, en el plazo de 24 horas de publicada la nómina, podrá impugnar de manera escrita y con prueba idónea ante la comisión, los resultados de verificación de la documentación mínima habilitante y calificación de méritos.

II. La impugnación será resuelta por la misma comisión en el plazo de 8 horas hábiles computables a partir de su recepción, debiendo publicarse los resultados en los tableros y de la página web del Consejo de la Magistratura.

SECCIÓN II

EXÁMEN DE COMPETENCIA

Artículo 26. (Finalidad y alcance).-

I. El examen de competencia tiene la finalidad de confirmar el perfil de la o el postulante al cargo de conciliadora o conciliador.

II. Su alcance contempla la prueba de conocimientos y razonamiento lógico que son ponderables y la evaluación psicológica que no es ponderable.

Artículo 27. (Modalidades de la elaboración de preguntas para la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- Las modalidades para la elaboración de preguntas de la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico serán las siguientes:

a) Banco de preguntas y respuestas.

b) Elaboración de preguntas el mismo día de la realización de la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico.

Artículo 28. (Banco de preguntas).-

I. La elaboración del banco de preguntas y respuestas estará a cargo de destacados profesionales en calidad de asesores técnicos especializados, bajo la modalidad de selección múltiple, cumpliendo los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

II. En el marco de la transparencia, el banco de preguntas y respuestas será publicado en la página web del Consejo de la Magistratura, diez días calendario antes a la realización de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico.

III. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, solicitará y actualizará permanentemente el banco de preguntas y respuestas, de acuerdo a las necesidades institucionales y preservando la transparencia del proceso de selección de postulantes, para cada convocatoria.

Artículo 29. (Conformación de la comisión académica para la elaboración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).-

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a través de invitación expresa, conformará la Comisión Académica que estará integrada por destacados profesionales.

II. El Consejo de la Magistratura delegará como mínimo tres representantes de la institución a efectos de conformar la Comisión académica de elaboración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico.

Artículo 30. (Obligaciones).- Para la realización de la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico, la Comisión académica dependiendo de la modalidad de elaboración de preguntas y respuestas que defina la Dirección Nacional de Recursos Humanos, asumirá las siguientes obligaciones:

1. **Modalidad de banco de preguntas.**- Bajo esta modalidad la comisión académica procederá al sorteo de preguntas que podrá ser realizada de forma manual o por medio de un sistema informático, asimismo, procederá a la verificación de la calidad de preguntas y respuestas que serán tomadas en cuenta para la prueba de conocimientos.
2. **Elaboración de preguntas el mismo día de la realización de la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico.**- Bajo esta modalidad la comisión académica procederá a elaborar las preguntas y respuestas para la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico el mismo día del examen, tomando en cuenta los ejes temáticos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 31. (Mecanismos de transparencia en la elaboración de la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico).- A efectos de garantizar transparencia en el proceso de elaboración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, en ambas modalidades, la comisión deberá cumplir con las siguientes medidas:

- a) Los miembros de la comisión académica, para su ingreso al lugar donde se elaborará la prueba de conocimientos y de razonamiento lógico no deberán portar, dispositivos de almacenamiento de información, celulares, grabadoras u otros o artefactos de comunicación.
- b) La Dirección Nacional de Recursos Humanos facilitará los medios logísticos, necesarios para la elaboración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico.
- c) La elaboración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, desde el inicio hasta el final del proceso, se realizará en presencia de un notario de fe pública.
- d) La comisión deberá trabajar en forma ininterrumpida hasta la conclusión de la elaboración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico y remisión de las respuestas.
- e) La Comisión asumirá responsabilidad del contenido de las preguntas y respuestas, asimismo, del envío al lugar del verificativo del examen.

Artículo 32. (Programación y publicación).- La Dirección Nacional de Recursos Humanos programará la fecha y hora de la realización de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico debiendo el lugar ser definido por la o el Encargado Distrital de cada distrito. La publicación se realizará en el tablero de la representación distrital del Consejo de la Magistratura y la página web.

Artículo 33. (Eje temático general).- El eje temático general para la prueba de conocimientos y razonamiento lógico contendrá como mínimo los siguientes temas:

I. Normativa básica para la conciliación

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 025, Código Civil y Código Procesal Civil y normativas vigentes referidas a conciliación.
- c) Declaración Universal de Derechos Humanos, Tratados y Convenios internacionales.

II. Teoría del conflicto y Técnicas para la conciliación

- a) Manejo de conflictos.
- b) Técnicas de MARC'S. (Manejo Alternativo de Resolución de Conflictos)

Artículo 34. (Publicación del eje temático de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- Una vez emitida la convocatoria pública, el eje temático será publicado en el tablero y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 35. (Contenido de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- La prueba de conocimientos y razonamiento lógico, contendrá los siguientes bloques:

1. Bloque "A" prueba de conocimientos.
2. Bloque "B", razonamiento lógico (Aplicación de técnicas de resolución de casos de conciliación).

Artículo 36. (Valoración de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- Tanto el bloque "A" como el bloque "B" establecidos en el artículo anterior, tendrán una valoración de 50 puntos cada uno.

Artículo 37. (Formas de realización de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- La prueba de conocimientos y de razonamiento lógico podrá realizarse de dos formas:

- a) La o el postulante responderá la prueba de conocimientos y razonamiento lógico en forma manual con la medida de seguridad de código de barras.

- b) La o el postulante responderá la prueba de conocimientos y razonamiento lógico a través de un sistema informático, con la medida de seguridad de código de barras.

Artículo 38. (Conformación de la Comisión calificadora de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, cuando se efectúe en forma manual).-

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a través de los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, para la calificación de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, efectuada en forma manual, designará en cada distrito a los miembros de la comisión calificadora de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, mediante nota expresa y estará integrada por:

- a) Un representante de la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, que presidirá la comisión.
- b) Tres representantes de distrito del Consejo de la Magistratura.
- c) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia.
- d) Un profesional con experiencia en la temática de conciliación, invitados por el Consejo de la Magistratura.
- e) Un representante de la Universidad estatal o privada.

II. La inasistencia de los representantes señalados en los incisos c) al e) no viciará de nulidad esta etapa del proceso.

III. Podrán participar en calidad de observadores, todos los ciudadanos interesados y organizaciones sociales legalmente constituidas, representantes de instituciones que coadyuven en el proceso de selección y la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

Artículo 39. (Conformación de la Comisión calificadora de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, cuando se efectúe mediante sistema informático).-

I. Cuando la prueba de conocimientos y razonamiento lógico sea efectuada mediante un sistema informático, la Dirección Nacional de Recursos Humanos a través de los Encargados distritales del Consejo de la Magistratura, designará en cada distrito a miembros de la comisión calificadora mediante nota expresa y estará integrada por:

- a) Un representante de la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, que presidirá la Comisión.
- b) Dos representantes del área de informática del distrito del Consejo de la Magistratura o de la nacional.
- c) Un representante del área de informática del Tribunal Departamental.
- d) Un profesional con experiencia en la temática de conciliación, invitado por el Consejo de la Magistratura.

II. La inasistencia de los representantes señalados en el incisos c) y d) no viciará de nulidad de esta etapa del proceso.

III. Podrán participar en calidad de observadores, todos los ciudadanos interesados y organizaciones sociales legalmente constituidas, representantes de instituciones que coadyuvan en el proceso de selección y la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

Artículo 40. (Calificación y publicación de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- Concluida la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, la comisión de calificación procederá inmediatamente a la revisión y calificación de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico que comprende los bloques A y B, publicando los resultados de los puntajes obtenidos por las y los postulantes, en el tablero y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 41. (Impugnación).-

I. La o el postulante, en el plazo de 24 horas de publicada la nómina, podrá impugnar de manera escrita y con prueba idónea ante la comisión, los resultados de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico.

II. La impugnación será resuelta por la misma comisión en el plazo de 8 horas hábiles computables a partir de su recepción, debiendo publicarse los resultados en los tableros y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 42. (Informe final de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico).- A la conclusión de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico, la comisión de calificación elevará informe final a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, acompañando el acta, las pruebas en originales, impugnaciones y sus resoluciones; además adjuntará cuadros de calificación en orden de prelación y otra documentación relacionada al proceso.

Artículo 43. (Ponderación de Resultados y calificación final).- Los resultados obtenidos en la calificación de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico ponderados al 70%, serán sumados a la calificación de méritos ponderados al 30%, de cuyo resultado, las mejores calificaciones obtenidas de acuerdo al número de plazas establecidas por el Consejo de la Magistratura, accederán a la evaluación psicológica.

SECCIÓN III

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Artículo 44. (Finalidad de la evaluación psicológica).- La evaluación psicológica tiene como finalidad confirmar el perfil profesional de la o el postulante al cargo de conciliadora o conciliador, establecido en el presente reglamento, en el marco de los siguientes objetivos:

1. Compatibilizar la personalidad del postulante con el Perfil establecido para el cargo.
2. Evaluar las habilidades, actitudes y valores para el ejercicio del cargo.

Artículo 45. (Ejecución de la evaluación psicológica).- El Pleno del Consejo de la Magistratura, podrá determinar que la evaluación psicológica sea realizada por instancia especializada interna o externa al Órgano Judicial.

Artículo 46. (Metodología).- Para la evaluación del Perfil psicológico del postulante se aplicarán técnicas y métodos de validez científica que permitan determinar si el postulante se adecúa al Perfil de la o el Conciliador para el ejercicio del cargo. Esta metodología será puesta en conocimiento del Pleno del Consejo de la Magistratura.

Artículo 47. (Notificación).- La notificación con los resultados de la evaluación psicológica será personal y estará a cargo de la instancia responsable de esta evaluación.

Artículo 48. (Impugnación).- Las impugnaciones al resultado de la evaluación psicológica, serán presentadas en forma escrita, en un plazo de 24 horas de conocidos los resultados y será resuelta por la instancia responsable de la evaluación, en similar término.

Artículo 49. (Resultados).-

I. Los resultados de la evaluación psicológica son de carácter confidencial y no podrán ser utilizados con otro fin que no sea el del proceso.

II. Los postulantes que no obtengan un resultado adecuado al Perfil de la o el conciliador, no podrán ser parte de las nóminas finales de habilitados para la designación respectiva.

Artículo 50. (Informe final).-

I. Los responsables de la evaluación psicológica elaborarán el informe final individual sobre el Perfil del postulante y la remitirán a la Comisión de la prueba de conocimientos y razonamiento lógico.

II. El informe consignará los resultados de la confirmación del Perfil y determinará las y los postulantes que podrán ser parte de las nóminas finales de habilitados para la designación al cargo de la o el conciliador.

Artículo 51. (Equidad de Género en la elaboración de nóminas).- Con la finalidad de garantizar la equidad de género, se elaborará por separado, las nóminas de postulantes de hombres y mujeres de acuerdo a la calificación obtenida.

SECCIÓN IV

DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

Artículo 52. (Designación y posesión).-

I. El Pleno del Consejo de la Magistratura, de acuerdo con sus atribuciones contenidas en el artículo 88 párrafo I de la Ley del Órgano Judicial, designará, mediante título respectivo, a las y los conciliadores, tomando en cuenta las mejores calificaciones obtenidas en base a los resultados del concurso de méritos y la prueba de conocimiento y

de razonamiento lógico para los cargos previstos en la convocatoria y de acuerdo a las acefalías existentes.

II. El Pleno del Consejo de la Magistratura, en la designación de conciliadoras o conciliadores deberá garantizar la equidad de género a través de las nominas de hombres y mujeres remitidas por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, hasta que una de ellas se agote.

III. Las y los postulantes designados en el cargo de conciliadora o conciliador serán capacitados por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional o la Escuela de Jueces del Estado u otra instancia académica y/o especializada.

IV. La posesión de las o los conciliadores designados se realizará por la Presidenta o el Presidente del Tribunal Departamental de Justicia respectivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA.- En el marco del convenio suscrito entre la institución que coadyuva y el Comité de Gestión para la implementación del Proyecto de Conciliación en sede judicial, podrá designar a un o una representante que concurrirá en calidad de veedora o veedor en todas las etapas establecidas para el proceso de selección de conciliadores.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El Pleno del Consejo de la Magistratura, mediante Acuerdo, podrá realizar modificaciones al presente reglamento.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Recursos Humanos, emitirá instructivos u oficios necesarios a objeto de operativizar el proceso de convocatoria y aspectos no previstos en el presente reglamento.

TERCERA.- El presente reglamento, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura.