

UNIDAD DE POLÍTICAS DE GESTIÓN

Resultados obtenidos en la Gestión 2015:

1. En cumplimiento al convenio suscrito con la U. M. R. P. S. F. X. CH., se dotó de estudiantes de la Facultad de Derecho a los diferentes Tribunales de Sentencia y Juzgados, que bajo la modalidad de internado asumieron por seis meses las funciones de servidores de apoyo judicial, logrando el funcionamiento eficiente y eficaz de las distintas reparticiones.
2. Coordinación permanente con las diferentes instancias del Tribunal Departamental de Justicia de Chuquisaca en el proceso de implementación de los nuevos códigos.
3. Asesoramiento y monitoreo permanente al proceso de inventariación de causas en los juzgados civiles, familia, niñez y adolescencia del Distrito Judicial, en el marco de la implementación de los nuevos códigos.
4. El cien por cien de los juzgados en materia civil, familia y de la niñez y adolescencia de la capital aplican el nuevo sistema informático SIREJ, instrumento que apoya al funcionamiento óptimo de los juzgados y la generación permanente de datos estadísticos para la elaboración de políticas institucionales y la toma de decisiones oportunas.
5. El Distrito Judicial de Chuquisaca cuenta con un Mapa Judicial actualizado, donde se encuentra consignada inequívocamente la competencia material y territorial de los Tribunales de Sentencia y Juzgados, así mismo la existencia de otros servicios conexos como DRRR, Fiscalía, SLIM y Policía.
6. Los servidores judiciales de los juzgados en materia civil, familia y de la Niñez y Adolescencia del Distrito, conocen sus competencias, las nuevas tendencias de dirección del proceso por audiencias con énfasis en la oralidad, esto debido a los diversos talleres de capacitación planificados y realizados en la presente gestión en coordinación con el Tribunal Departamental de Justicia.
7. Informes de Seguimiento elaborados al cien por ciento al cumplimiento de los objetivos del Programa Operativo Anual 2015 áreas jurisdiccionales, administrativas del TDJ, tanto en capital como provincia, conforme al Reglamento del Sistema Nacional de Programaciones.
8. POA 2016 elaborado, del Tribunal Departamental de Justicia de Chuquisaca en sus áreas jurisdiccionales y administrativas de capital y provincia.
9. Recopilación y sistematización de la información estadística de movimiento de causas anual y semestral del Distrito Judicial de Chuquisaca.
10. Conclusión del Diagnóstico Judicial 2015.

Anexos

Simulacro de audiencias orales.



Capacitación a organizaciones sociales (proyecto observador ciudadano)



UNIDAD DE SERVICIOS INFORMATICOS Y ELECTRONICOS

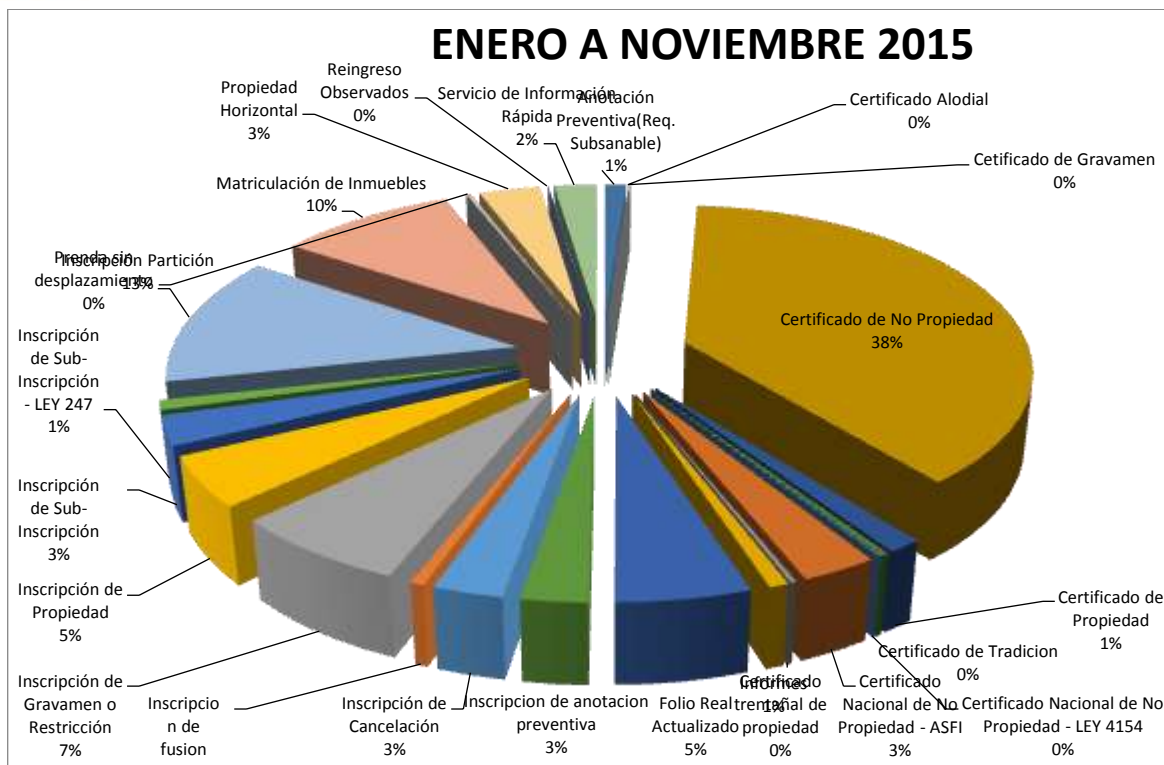
Resultados cualitativos de trascendental importancia.-

- *Implementación, Sistema SIREJ en materias Familia y Niñez del Tribunal Dptal. Chuquisaca.*
- *Implementación en todos sus servicios de Sistema SINAREP en DD.RR. Capital.*
- *Implementación de Sistema Judicial de Control de Personal SIJCOPE en Capital.*
- *Instalación DE RELOJES BIOMETRICOS e implementación del sistema de control de personal SIJCOPE en Provincias (Yotala, Tarabuco, San Lucas, Culpina, Incahuasi, Camargo, Villa Abecia, Monteagudo, Huacareta y Muyupampa).*
- *Ejecución de script en base de datos TEMIS para corregir errores en SINAREP.*
- *Cargado de envíos alfanuméricos para INRA a MASIVA en capital, Camargo y Monteagudo.*
- *Administración de sistemas informáticos, creación de cuentas de usuario en: ACTIVE DIRECTORY, CORREO INSTITUCIONAL, SINAREP, SIREJ, IANUS, Temis Valles, Masiva, Supervisores, Mani, ImagingSoft, Sinarep, Cajas, Adi, Paue, Rejap, Rejad, etc., corrección de errores, soporte técnico oportuno.*
- *Administración, Monitoreo, generación, organización y envió a la nacional de **copias de seguridad de las bases de datos**, que generan todos los sistemas utilizados en el Tribunal departamental de justicia de Chuquisaca incluidas Camargo y Monteagudo.*
- *Administración, monitoreo y seguimiento a servidores de capital y provincia.*
- *Organización del cableado del rack de datos de planta baja.*

- Entrega de reportes mensuales y según solicitud a PAUE, DD.RR., PRESIDENCIA, CENTRAL DE NOTIFICACIONES, DICIPLINARIOS, etc.
- Capacitación, Sistema SIREJ en materias Civil, Familia y Niñez, abogados Libres y personal administrativo del Tribunal Dptal. Chuquisaca.
- Capacitación INDIVIDUAL en Sistema SIJCOPE a todo el personal.
- Gestion en compra de 36 equipos de computacion con programa - PAIS proyecto DINAMARCA con el fin de implemetacion del SIREJ.
- Correcciones, devoluciones de tramites, impresiones de Folio, cambios de estado a los documentos,etc. En los distritos de DD.RR Sucre,Camargo y Monteaqudo.

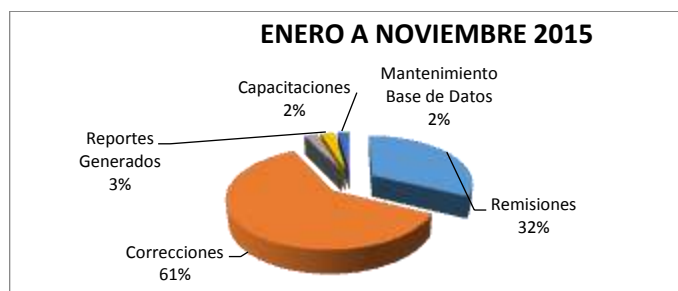
Correcciones y Cambios de servicios en Derechos Reales

CORRECCIONES Y MODIFICACIONES ENE A NOV 2015	
Anotación Preventiva (Req. Subsancable)	31
Certificado Alodial	1
Certificado de Gravamen	1
Certificado de No Propiedad	1010
Certificado de Propiedad	36
Certificado de Tradición	8
Certificado Nacional de No Propiedad - LEY 4154	2
Certificado Nacional de No Propiedad - ASFI	79
Certificado treintañal de propiedad	6
Informes	20
Folio Real Actualizado	138
Inscripción de anotación preventiva	68
Inscripción de Cancelación	72
Inscripción de fusión	14
Inscripción de Gravamen o Restricción	187
Inscripción de Propiedad	129
Inscripción de Sub-Inscripción	75
Inscripción de Sub-Inscripción - LEY 247	25
Inscripción Partición	337
Matriculación de Inmuebles	257
Prenda sin desplazamiento	7
Propiedad Horizontal	90
Reingreso Observados	1
Servicio de Información Rápida	62
TOTAL CORRECCIONES	2656



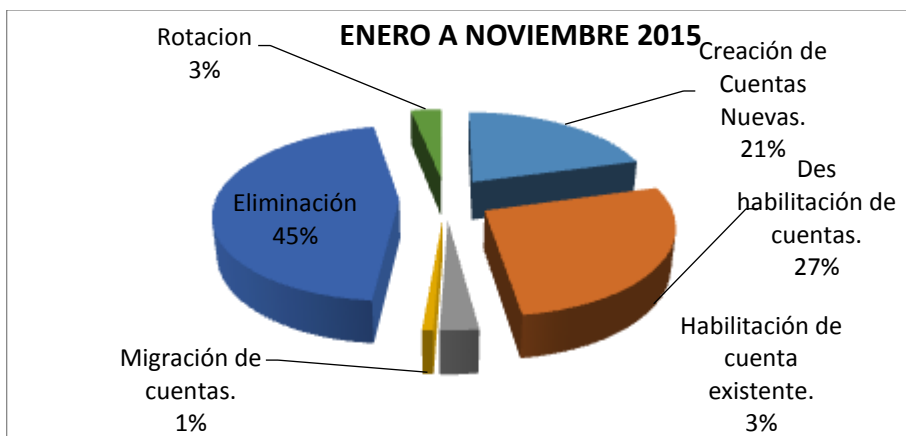
Remisiones, correcciones, mantenimiento, reportes en sistema IANUS y SIREJ.

CORRECCIONES Y MODIFICACIONES ENERO A NOVIEMBRE 2015	
Remisiones	349
Correcciones	656
Mantenimiento Base de Datos	27
Reportes Generados	28
Capacitaciones	24
TOTAL	1084



Gestión de Active Directory. (Crear, deshabilitar, organizar cuenta de usuarios y equipos)

<i>CORRECCIONES Y MODIFICACIONES ENERO A NOV 2015</i>	
<i>Creación de Cuentas Nuevas.</i>	52
<i>Des habilitación de cuentas.</i>	68
<i>Habilitación de cuenta existente.</i>	7
<i>Migración de cuentas.</i>	2
<i>Eliminación</i>	114
<i>Rotación</i>	8
<i>Rotación</i>	8
TOTAL	259



ANEXOS

INSTALACION DE RELOJES BIOMETRICOS PROVINCIA

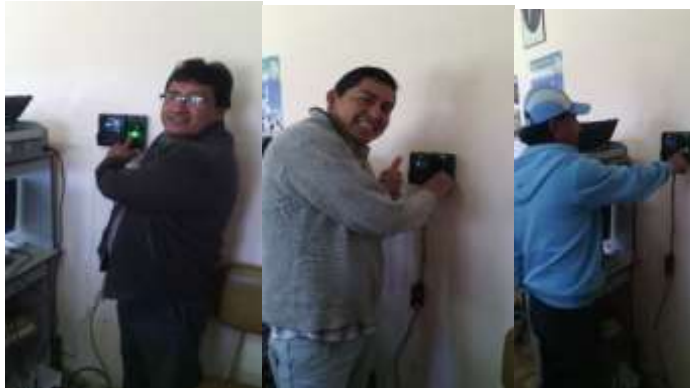
San Lucas.



Incahuasi



Culpina



Villa Abecia



Camargo. Instalación de Biométrico y Capacitación.



Muyupampa.



Huacareta



Monteagudo



Capacitación del personal por grupos.



UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Objetivos de la gestión 2015:

- 1.- Ejercer control al área Jurisdiccional y área Administrativa en el distrito.
- 2.- Ejercer control y fiscalización al área Administrativa Financiera del distrito.
- 3.- Control a la ejecución de proyectos de desarrollo institucional.

Resultados:

<u>Juzgados controlados</u>	<u>Acciones</u>
5 Juzgados de Instrucción en Materia Penal	Mediante los controles periódicos se está logrando mejorar la calidad en el servicio prestado al mundo litigante.
14 Juzgados en Materia Civil, de Partido e Instrucción	Mediante el control se detecto incumplimiento de funciones por parte de una funcionaria judicial la cual fue remitida a proceso disciplinario.
8 Juzgados en Materia Familiar, Partido e Instrucción	Se procede con los controles rutinarios para verificar cumplimiento de plazos procesales en la emisión de resoluciones.
2 Juzgados de la Niñez y Adolescencia	Con controles continuos se logra reducir las quejas o reclamos por parte del mundo litigante, en la tramitación de sus causas.
3 Tribunales de Sentencia	Control a la realización de audiencias.
Juzgado de Ejecución Penal	Control a los memoriales que se presentan y estén sean atendidos oportunamente.
Juzgados de los asientos judiciales correspondiente al Chaco Chuquisaqueño	Controles a los plazos procesales, y manejo del despacho judicial
Juzgados de los asientos judiciales correspondiente a los Cintis	Controles a los plazos procesales, y manejo del despacho judicial
Juzgado de la localidad de Tarabuco	Mediante el control se detecto incumplimiento de funciones por parte de Secretaria la cual fue remitida a proceso disciplinario.
2 Juzgados Disciplinarios	Control al cumplimiento de plazos, y no vulneración al debido proceso
Al REJAP	Control al manejo de sistema en cuanto a la introducción de datos producto de Sentencias, Autos y otros.
A la Central de Diligencias	Control en el cumplimiento de plazos en las notificaciones.
A la Unidad de Recursos Humanos	Control al sistema de control de personal y sanciones impuestas.
A la Unidad de Políticas de Gestión	Control al cumplimiento de instructivas, circulares y otros emanados del Consejo de la Magistratura, en lo que respecta la implementación de políticas para la mejora de la Justicia.
A la Jefatura Administrativa y Financiera DAF-Chuquisaca	En cuanto al manejo administrativo y financiero en las diferentes unidades.
A la oficina de DD.RR.	En cuanto a la atención al usuario así, como en la entrega de los trámites, cuidando que se emitan en los tiempos y plazos establecidos.

En cuanto a las denuncias se tiene:

<u>Denuncias</u>	
Denuncias remitidas ante los Jueces Disciplinarios	40
Denuncias ante la Autoridad Sumariante del Distrito Judicial de Chuquisaca	3
Denuncias remitidas ante el Ministerio Publico	1
Informes de control y fiscalización	99
Denuncias reconducidas	38
Denuncias con acciones inmediatas	97
TOTAL	278

Anexos

Control de libros diarios y manejo de despacho en Juzgados



DERECHOS REALES

OBJETIVOS DE LA GESTION 2015 (POR UNIDADES)

RESULTADOS CUALITATIVOS DE TRANSDENDENTAL IMPORTANCIA:

Objetivo 1 y Resultados

“Brindar un servicio oportuno y eficiente que permita la celeridad en el despacho de trámites efectuados en las oficinas de Derechos Reales en el departamento”.

- Con la implementación del Sistema SINAREP, el despacho y el procesamiento de los trámites, se han acertado en beneficio de los usuarios.
- Se brinda, servicios de inmediata entrega como los servicios rápidos (Certificados de propiedad, alodiales, folios reales, etc).
- Se brinda una atención de calidad, con calidez, eficiente, pronta y oportuna con la finalidad de que los trámites sean despachados en el menor tiempo posible, en estricto cumplimiento a los plazos establecidos en el Manual de funciones.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos hace que se pueda brindar un mejor servicio acorde al principio de seguridad que rige el Derecho Registral y de esta manera se vea un cambio notable en el servicio que se presta y que los usuarios sientan que la atención realmente ha cambiado.

Objetivo 2 y Resultados

“Establecer acciones y mecanismos de comunicación con instituciones públicas y privadas a nivel departamental que permitan brindar un mejor servicio con un mayor alcance, conforme a la población demandante”.

- La firma de convenios, acuerdos con los entes que regulan el cumplimiento y otorgan la validez a los documentos que se vayan a inscribir en Derechos Reales es de suma importancia.
- En estricta aplicación a lo que disponen las Normas Administrativas(G.A.M.S) Derechos Reales debe coordinar de manera directa con esta institución del Estado a objeto de que el usuario sepa que requisitos de orden legal debe cumplir, para ambas oficinas, debe existir un trabajo coordinado, que brinde a la población seguridad, celeridad y resolución de conflictos por falta de coordinación.

Objetivo 3 y Resultados

“Aplicar correcta y oportunamente los nuevos sistemas informáticos que permitan la prestación de los servicios que brinda la oficina de Derechos Reales en el Departamento en base procedimientos y manuales establecidos por el Consejo de la Magistratura a nivel nacional.

- El Sistema Informático a Nivel Nacional SINAREP, brinda un servicio de pronta e inmediata atención.
- Con este Sistema se han acertado los plazos.

- El Sistema Informático se ha modernizado acorde al avance de la Tecnología, lo que hace que el funcionario tenga acceso inmediato al servicio que el usuario requiera.

Objetivo 4 y Resultados

“Promover la inducción y capacitación de personal en diferentes áreas de desempeño inherentes a los servicios de derechos Reales”

- La Capacitación es permanente, de manera interna, de acuerdo al flujo de trámites que se presentan.
- La Actualización e Información, al personal de derechos reales de la normativa municipal, judicial y administrativa es permanente.
- Las reuniones con el personal son permanentes con la finalidad de brindar un mejor servicio al usuario.
- El personal está informado de todos los requerimientos legales y técnicos con relación a los trámites que se realizan en estas reparticiones.

REPORTE DE FLUJO DE TRÁMITES EN DERECHOS REALES DE LA CAPITAL

TIPO DE TRÁMITES	TOTALES
Matriculación de Inmuebles	1399
Inscripción de Propiedad	5257
Inscripción de Gravamen o restricción	5008
Inscripción de Anotación Preventiva	566
Anotación Preventiva (Req. Subsancable)	1709
Inscripción de Sub-Inscripción	2577
Inscripción de Cancelación	5097
Inscripción de Partición	2744
Inscripción de Fusión	114
Certificado Alodial	487
Certificado de Gravámenes	52
Certificado de Propiedad	770
Certificado de No Propiedad	1787

Certificado Decenal de Propiedades	108
Certificado Decenal de Gravámenes	2
Certificado de Tradición	461
Ampliación de Certificados	14
Folio Real Actualizado	18210
Testimonio de Propiedad	39
Inscripción de Sub Incripciones Ley 247	1436
Informes	1760
Certificado Nacional de No Propiedad ASFI	4401
Certificado Nacional de No Propiedad – Ley 4154	736
Prenda sin Desplazamiento	144
Prenda sin Desplazamiento - Cancelación	11
Inscripción de Cancelación Parcial	19
Certificado Treintañal de Propiedades	424
Certificado Treintañal de Gravámenes	10
Propiedad Horizontal	70
Servicio de Información Rápida	12097
Reingreso de Observados	810
Titulación INRA (Traspaso Digital)	10754
Desarchivo	165
TOTAL	79238

REPORTE DE FLUJO DE TRÁMITES EN DERECHOS REALES DE MONTEAGUDO

TIPO DE TRÁMITES	TOTALES
Matriculación de Inmuebles	325
Inscripción de Propiedad	539
Inscripción de Gravamen o restricción	18
Inscripción de Anotación Preventiva	15
Anotación Preventiva (Req. Subsancable)	51

Inscripción de Sub-Inscripción	288
Inscripción de Cancelación	104
Inscripción de Partición	379
Inscripción de Fusión	9
Certificado Alodial	4
Certificado de Gravámenes	4
Certificado de Propiedad	75
Certificado de No Propiedad	64
Certificado Decenal de Propiedades	3
Certificado de Tradición	22
Folio Real Actualizado	508
Inscripción de Sub Incripciones Ley 247	17
Certificado Nacional de No Propiedad ASFI	169
Prenda sin Desplazamiento	19
Certificado Treintañal de Propiedades	4
Servicio de Información Rápida	188
Reingreso de Observados	1
Titulación INRA (Traspaso Digital)	31
TOTAL	2837

REPORTE DE FLUJO DE TRÁMITES EN DERECHOS REALES DE CAMARGO

TIPO DE TRÁMITES	TOTALES
Matriculación de Inmuebles	254
Inscripción de Propiedad	536
Inscripción de Gravamen o restricción	269
Inscripción de Anotación Preventiva	15
Inscripción de Sub-Inscripción	50
Inscripción de Cancelación	132

Inscripción de Partición	290
Inscripción de Fusión	4
Certificado Alodial	4
Certificado de Gravámenes	1
Certificado de Propiedad	136
Certificado de No Propiedad	14
Certificado Decenal de Propiedades	3
Certificado Decenal de Gravámenes	1
Certificado de Tradición	54
Folio Real Actualizado	618
Testimonio de Propiedad	1
Inscripción de Sub Incripciones Ley 247	193
Certificado Nacional de No Propiedad ASFI	146
Prenda sin Desplazamiento	14
Certificado Treintañal de Propiedades	2
Servicio de Información Rápida	450
Titulación INRA (Traspaso Digital)	17161
Desarchivo	8
TOTAL	20356

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Informe de actividades de la Unidad de Recursos Humanos del Distrito Judicial de Chuquisaca, desarrolladas gestión 2015, a continuación se detalla:

1.- En cuanto al registro en el Sistema MIMER, se tienen indexados a todos los funcionarios de este distrito.

Así mismo señalar que se continuó con la evaluación al desempeño a Auxiliares y oficiales de diligencias de Salas y Juzgados de Capital, con lo que se cuenta con todo el personal antes mencionado adecuado a la ley 025 del órgano judicial, teniendo como resultado lo siguiente:

Nº	Periodo de Evaluación	Numero de evaluados	Resultado Positivo	Resultado negativo	Declinatorias
----	-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------	---------------

1	Enero	9	8	-	1
2	Febrero-Marzo	26	22	2	2
3	Abril-Mayo	14	11	1	2
4	Junio-Julio	4	3	1	-
5	Agosto-Septiembre	8	8	-	-
6	Octubre Noviembre	9	9	-	-
7	Diciembre	2	2	-	-
Totales		72	63	4	5

También señalar se llevó adelante el proceso de evaluación al desempeño a Secretarios de Sala, personal que ingreso al cargo a partir del mes de enero de 2012, a continuación se detalla:

Nº	Periodo de Evaluación	Numero de evaluados	Resultado Positivo	Resultado negativo	Declinatorias
1	Personal que ingreso a partir de la gestión 2012	3	3	-	-

2.- Se cuenta con nomina de aspirantes a Cargos de Jueces y Apoyo Judicial resultado de los procesos selección de personal de acuerdo a convocatoria, a continuación se detalla:

- Convocatoria Pública Nacional Nº 04/2015, para optar a los cargos de JUEZ AGROAMBIENTAL DE CAPITAL Y PROVINCIA.
- Convocatoria Pública Nacional Nº 05/2015, para optar a los cargos de NOTIFICADORES DE JUZGADOS AGROMABIENTALES DE CAPITAL Y PROVINCIA.
- Convocatoria Pública Nacional Nº 06/2015, para optar al cargo de SECRETARIO y AUXILIAR DE JUZGADOS DISCIPLINARIOS.
- Convocatoria Pública Nacional Nº 07/2015, para optar al cargo de SECRETARIO DE SALA DE TRIBUNALES DEPARTAMENTALES y AUXILIAR DE SALA DE TRIBUNALES DEPARTAMENTALES.
- Convocatoria Pública Nacional Nº 09/2015, para optar al cargo de JUEZ DE INSTRUCCIÓN MIXTO Y CAUTELAR DE PROVINCIA Y JUEZ DE PARTIDO MIXTO Y DE SENTENCIA DE PROVINCIA.
- Convocatoria Pública Nacional Nº 10/2015, para optar al cargo de SECRETARIO (A) DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE PROVINCIA y AUXILIAR/OFICIAL DE DILIGENCIA DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE PROVINCIA.
- Convocatoria Pública Nacional Nº 11/2015, para optar al cargo de SECRETARIO (A) DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE CAPITAL y AUXILIAR/OFICIAL DE DILIGENCIA DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE CAPITAL (En desarrollo).

Cuadro que detalla numero de postulantes y número de aprobados:

Nº	Numero de Convocatoria	Para optar al cargo de	Nº de postulantes	Número de Aprobados
1	Convocatoria Pública Nacional Nº 04/2015,	JUEZ AGROAMBIENTAL DE CAPITAL Y PROVINCIA.	19	14
2	Convocatoria Pública Nacional Nº 05/2015	SECRETARIOS DE JUZGADOS AGROMABIENTALES DE CAPITAL Y PROVINCIA	37	15
		NOTIFICADORES DE JUZGADOS AGROMABIENTALES DE CAPITAL Y PROVINCIA	26	6
3	Convocatoria Pública Nacional Nº 06/2015	SECRETARIO (A) JUZGADOS DISCIPLINARIOS	32	21
		AUXILIAR DE JUZGADOS DISCIPLINARIOS	28	13
4	Convocatoria Pública Nacional Nº 07/2015	SECRETARIO DE SALA DE TRIBUNALES DEPARTAMENTALES	75	58
		AUXILIAR DE SALA DE TRIBUNALES DEPARTAMENTALES	98	68
5	Convocatoria Pública Nacional Nº 09/2015	JUEZ DE INSTRUCCIÓN MIXTO Y CAUTELAR DE PROVINCIA	23	7
		JUEZ DE PARTIDO MIXTO Y DE SENTENCIA DE PROVINCIA	18	3
6	Convocatoria Pública Nacional Nº 10/2015	SECRETARIO (A) DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE PROVINCIA	20	8
		AUXILIAR/OFICIAL DE DILIGENCIA DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE PROVINCIA	16	3
7	Convocatoria Pública Nacional Nº 11/2015	SECRETARIO (A) DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE CAPITAL y AUXILIAR/OFICIAL DE DILIGENCIA DE TRIBUNAL DE SENTENCIA O JUZGADO DE CAPITAL	326	Se encuentra en desarrollo
8	Convocatoria Pública Nº 01/2015	DEFENSORAS Y DEFENSORES DE OFICIO DE LA CAPITAL, GESTION 2016	33	30

3.- El trabajo de control de asistencia se lo realiza de manera diaria sancionándose a los servidores judiciales que contravengan lo dispuesto en los reglamentos vigentes, así mismo se generan los informes respectivos de control de asistencia y según correspondan se remite a la dependencia de Habilitación del Distrito, los informes respectivos para el descuento por retrasos, abandonos, inasistencias, etc.

Señalar además que de acuerdo a un trabajo coordinado con la Unidad de Informática del Consejo de la Magistratura de Chuquisaca, en la presente gestión se ha implementado el nuevo sistema de control de asistencia SIJCOPE, el cual se encuentra en funcionamiento a partir del mes de julio de la presente gestión, así mismo se ha logrado instalar de manera paulatina Relojes biométricos para el control de asistencia de personal que desarrolla funciones en asientos judiciales de provincia, habiéndose realizando la instalación en los siguientes asientos judiciales:

- Yotala
- Tarabuco
- Camargo
- Culpina
- Incahuasi
- Villa Abecia
- San Lucas
- Monteagudo
- Muyupampa
- Huacareta

Es cuanto se informa en cuanto a las actividades que destacan en la presente gestión, sin señalar las actividades recurrentes que también son de suma importancia para una correcta administración de los factores que componen el Órgano Judicial.

4.- Declaratorias en comisión y bajas médicas:

		NUMERO DE DIAS EN LA GESTIÓN 2015		
		AUTORIDADES JURISDICCIONALES	PERSONAL DE APOYO JURISDICCIONAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO
CAPITAL	Declaratoria comisión	231	118	62
	Baja medica	121	538	150
PROVINCIAS	Declaratoria comisión	458	77	4
	Baja medica	238	187	6

5.- Servidores Judiciales por Género – Distrito Judicial de Chuquisaca:

Tribunal departamental de Justicia de Chuquisaca

Genero	Personal de Planta	Personal Eventual	Total
Mujeres	179	6	185
Hombres	143	6	149

Total	322	12	334
--------------	------------	-----------	------------

Representación Distrital Consejo de la Magistratura

Genero	Personal de Planta	Personal Eventual	Total
Mujeres	26	2	28
Hombres	23	2	25
Total	49	4	53

Dirección Administrativa Financiera Chuquisaca

Genero	Personal de Planta	Personal Eventual	Total
Mujeres	13	0	13
Hombres	24	2	26
Total	27	2	29

Tribunal Departamental Agroambiental

Genero	Personal de Planta	Personal Eventual	Total
Mujeres	7	0	7
Hombres	13	0	13
Total	20	0	20

DISTRITO JUDICIAL DE CHUQUISACA

Genero	Personal de Planta	Personal Eventual	Total
Mujeres	225	8	
Hombres	203	18	
Total	418		

Anexos

Toma de examen de conocimientos dentro de convocatorias de personal jurisdiccional.



Sin otro particular saludo a su autoridad, con las consideraciones más distinguidas

Atentamente.



Abog. Jhonny Céspedes Flores

ENCARGADO DISTRITAL

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CHUQUISACA

Copia/ archivo