



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

**ACUERDO N° 27/2012
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

VISTOS: La necesidad de convocar a concurso de méritos y examen de competencia para el cargo de Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial; el proyecto de reglamento para la selección y conformación de ternas, lo dispuesto por la Ley 025 del Órgano Judicial y la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011, sus antecedentes y,

CONSIDERANDO I: Que, el Art. 7-II de la Ley 025 de fecha 24 de junio de 2010 señala que el Órgano Judicial contará con una dirección administrativa financiera, para la gestión de los recursos económicos de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

Que, el Art. 226 de la Ley del Órgano Judicial señala que la Dirección Administrativa y Financiera es una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica, financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión administrativa y financiera de las jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

Que, el Art. 227-II y IV de la referida norma legal establece, que esta entidad estará conformada por un Director(a) General Administrativo y Financiero, que será designada o designado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de ternas propuestas por el Consejo de la Magistratura.

Que, así mismo el Art. 5-I de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011, dispone que el Consejo de la Magistratura procederá a emitir la convocatoria pública nacional para la selección de una terna y posterior designación de la Directora o Director General Administrativo y Financiero por parte de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO II: Que, de la revisión y análisis del citado reglamento, se establece que el mismo constituye un instrumento necesario, que tiene por objeto regular el procedimiento para la selección, evaluación y conformación de terna, en referencia al cargo de Director(a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial.

Que, la convocatoria y el reglamento contienen normas que reflejan el marco constitucional y legal en relación a los requisitos necesarios para ejercer la función pública, por lo que corresponde al Consejo de la Magistratura, disponer su aprobación y tenerlo como documento oficial de carácter nacional para su respectiva difusión.

POR TANTO:

Con la facultad específica conferida por el artículo 182 numerales 1 y 3 de la Ley N° 025 y el Art. 5 párrafo I de la Ley N° 212; el Pleno del Consejo de la Magistratura;

ACUERDA:

Primero.- Aprobar el “**REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONFORMACIÓN DE TERNA PARA EL CARGO DE DIRECTOR(A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL**” conforme el contenido literal señalado infra:

**“REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONFORMACIÓN
DE TERNA PARA EL CARGO DE DIRECTOR (A) GENERAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL”**



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

ARTÍCULO 1.- (FINALIDAD)

El presente reglamento tiene la finalidad de regular el procedimiento para la selección, evaluación y conformación de terna para el cargo de Director(a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial.

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)

Se sujetarán al presente reglamento, los postulantes al cargo de Directora o Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial.

ARTÍCULO 3.- (DE LOS POSTULANTES Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Los interesados en ocupar el cargo indicado en el artículo precedente, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado y Ley del Órgano Judicial 025 de 24 de junio de 2010, en lo que le sea aplicable, el presente reglamento y demás normas referidas al tema.

ARTÍCULO 4.- (DEL CONCURSO DE MÉRITOS)

El concurso de méritos es la etapa inicial del proceso de selección de aquellos postulantes que cumpliendo con los requisitos de habilitación, se presentan ante una convocatoria pública, que en primera instancia consiste en la evaluación de la hoja de vida de cada postulante tomando en cuenta los siguientes parámetros:

Formación Académica	hasta 30 puntos
Experiencia Profesional	hasta 40 puntos
Superación y Actualización	hasta 20 puntos
Producción Intelectual y Docencia	hasta 10 puntos
TOTAL	100 puntos

Para la evaluación de las hojas de vida y su documentación de respaldo de cada uno de los postulantes, la Dirección de Recursos Humanos, formará a la Comisión de Evaluación y calificación, integrada por la Jefatura de Escalafón y dotación de Personal de Carrera Judicial, con la finalidad de analizar y calificar los currículos de los postulantes de acuerdo a los parámetros establecidos.

ARTÍCULO 5.- (DEMÉRITOS)

Las personas que deseen presentar sus postulaciones al cargo de Director(a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, deberán presentar además de los requisitos exigidos para el cargo, los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por el Encargado Departamental del Consejo de la Magistratura. (Si corresponde)
- b) Certificado de deméritos emitido por la entidad pertinente (sea esta pública y/o privada), para que sobre la base de dichos documentos, se proceda a descontar los méritos o se inhabilite si corresponde, según la siguiente escala:
 - Será inhabilitarte la acreditación documentada de cualquier proceso administrativo o disciplinario concluido, donde el postulante hubiere recibido la sanción de destitución
 - Si el postulante cuenta con resolución pertinente de rehabilitación, no será inhabilitado.
 - Si el postulante cuenta con una sanción de suspensión administrativa disciplinaria, emitida dentro un proceso concluido, se le disminuirá a sus méritos dos puntos por cada mes de suspensión. Salvo la existencia de rehabilitación.

ARTÍCULO 6.- (PONDERACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS MÉRITOS Y EXÁMEN DE COMPETENCIA)



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

La ponderación de méritos corresponde al 30 % y el examen de competencia al 70 % del total.

Una vez concluido el proceso de calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos, a través de los Encargados Departamentales, procederá a notificar a los postulantes con los resultados de calificación de méritos, siendo además publicados en el tablero y Página web de la entidad, pudiendo estos impugnar los mismos en un plazo no mayor a 24 horas. Simultáneamente se deberá comunicar a los postulantes aprobados el temario mínimo, sobre el cual se registrará el examen de competencia.

ARTÍCULO 7.- (POSTULANTES HABILITADOS AL EXAMEN DE COMPETENCIA)

La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con los resultados finales de las impugnaciones publicará la nómina de postulantes habilitados para rendir el examen de competencia (en el tablero del Consejo de la Magistratura, Oficinas Departamentales y la página web del Consejo de la Magistratura).

En la misma publicación se fijará la fecha, hora y lugar para el verificativo de los exámenes de competencia, con un plazo no menor a 72 horas previas al verificativo de la prueba. Simultáneamente se deberá comunicar a los postulantes aprobados el temario mínimo, sobre el cual se registrará el examen de competencia.

ARTÍCULO 8.- (RESPONSABILIDAD)

La Dirección de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, coordinará con el Pleno del Consejo de la Magistratura, la conformación de las Comisiones de elaboración de exámenes y de recepción de los mismos.

ARTÍCULO 9.- (ELABORACIÓN DE LOS EXÁMENES)

Para el examen de competencia a rendir por los postulantes a Director (a) General Administrativo y Financiero, se conformará una comisión que estará compuesta por :

- Un representante del Colegio de Auditores, Administradores de Empresas, Economistas e Ingenieros Comerciales.
- Un representante de la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca.
- Un representante de la Universidad Andina Simón Bolívar. .

La elaboración de la serie de preguntas para los exámenes, las cuales deberán ser preparadas con total reserva y serán sorteadas conjuntamente con los integrantes de la Comisión de recepción de exámenes en presencia de un Notario de Fe Pública, una vez que los postulantes estén presentes en el salón donde se recepcionará los exámenes.

ARTÍCULO 10.- (COMPOSICIÓN Y CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES)

Para el examen de competencia a rendir por los postulantes a Director(a) General Administrativo Financiero, la comisión estará compuesta por:

- 1.- Dos representantes del Consejo de la Magistratura.
- 2.- Dos representantes de la Dirección de Recursos Humanos.
- 3.- Un representante de la Confederación Sindical Única de Trabajadores Campesinos de Bolivia.
- 4.- Un representante de la Confederación Nacional de Mujeres Indígenas Originarias de Bolivia Bartolina Sisa.
- 5.- Dos ciudadanos (un hombre y una mujer) sorteados del padrón del Tribunal Departamental Electoral de Chuquisaca.

La inasistencia de las personas designadas en los últimos tres numerales, no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos y recepción de exámenes.



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

La notificación a la Comisión de Recepción de Exámenes estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, la que será responsable de garantizar la conformación de dicho Tribunal dentro de un plazo no menor a las 72 horas anteriores al verificativo del examen.

ARTÍCULO 11.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES)

Serán atribuciones de la Comisión de Recepción de Exámenes:

- Controlar la asistencia e identidad de los postulantes.
- Explicar las características del examen.
- Controlar la recepción de las pruebas.
- Revisar y calificar las pruebas.
- Publicar y notificar con los resultados a los postulantes.
- Recepcionar las impugnaciones y resolver las mismas.
- Publicar y notificar con los resultados finales a los postulantes.
- Elaborar el acta respectiva y remitir las pruebas recibidas.
- Tomar decisiones en casos extraordinarios.

ARTÍCULO 12.- (CONTROL DE LA ASISTENCIA E IDENTIDAD DE LOS POSTULANTES)

A tiempo de ingresar al recinto donde se desarrollará el examen, la Comisión deberá controlar la asistencia de los postulantes de acuerdo a las listas proporcionadas por la Dirección de Recursos Humanos, para tal cometido se identificará a cada postulante con su respectiva cédula de identidad y dentro del horario establecido.

ARTÍCULO 13.- (INSTRUCTIVO DEL EXAMEN)

El examen será escrito, un representante del Consejo de la Magistratura, hará conocer las características e instructivos respecto a la forma de identificación, la modalidad de la prueba, el tiempo de duración, la forma y lugar de notificación de la nota obtenida, plazo y forma de impugnación, etc.

ARTÍCULO 14.- (CONTROL EN LA RECEPCIÓN DE LA PRUEBA)

Los integrantes de la comisión serán los encargados de controlar el desarrollo normal de la prueba, en caso de verificar alguna irregularidad, como realizar consulta entre ellos u otras situaciones inapropiadas, tendrán la facultad de anular inmediatamente la prueba, firmando en constancia el Notario de Fe Pública en el mismo examen y los integrantes de la comisión, haciendo constar ésta situación en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 15.- (REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS)

Inmediatamente de recibida las pruebas, la comisión de recepción será la encargada de revisar cada una de ellas y calificarlas, insertando estas y firmando el acta correspondiente como constancia de su participación.

ARTÍCULO 16.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN CON LOS RESULTADOS A LOS POSTULANTES)

Obtenidos los resultados de las pruebas, la comisión publicará el resultado de las mismas, consignando solamente los números de cédulas de identidad y los respectivos puntajes en el tablero del Consejo de la Magistratura y la página web del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 17.- (RECEPCIÓN DE IMPUGNACIONES)

De existir disconformidad en la calificación obtenida, dentro del plazo de 24 horas de publicadas las notas, el postulante podrá impugnar el resultado, utilizando el formulario correspondiente habilitado para tal efecto, presentando su reclamo ante la misma comisión de recepción y calificación de



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

exámenes. Para el efecto, la dirección habilitada para recibir las impugnaciones, es la Dirección de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.

Inmediatamente de haber conocido la impugnación, la comisión de recepción y calificación de exámenes, pronunciará la resolución que corresponda, ratificando o modificando la calificación obtenida. Esta determinación no admite ulterior recurso.

ARTÍCULO 18.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN LOS RESULTADOS DE LAS IMPUGNACIONES)

Los resultados de las impugnaciones serán publicadas en los tableros de los encargados departamentales y de la Dirección de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 19.- (CASOS EXTRAORDINARIOS)

En aquellos casos en los cuales no se puedan cumplir las disposiciones del presente Reglamento, la comisión de recepción de exámenes podrá asumir las decisiones que mejor convengan al proceso de evaluación, solo en casos extraordinarios y debidamente fundamentados.

ARTÍCULO 22.- (DE LA ELABORACIÓN DE NÓMINAS)

Tendrán derecho a conformar la nómina los postulantes que hayan obtenido en el examen de conocimiento un puntaje mínimo de 36 sobre 70 puntos.

Las nóminas y cuadros de calificación serán elaborados en orden de prelación, que será el resultado de la suma de los méritos y el examen de oposición.

ARTÍCULO 23.- (DEL INFORME FINAL SOBRE EL PROCESO)

La Dirección de Recursos Humanos, remitirá los resultados finales mediante un informe al Pleno del Consejo de la Magistratura consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados a efecto de la emisión del Acuerdo que apruebe la misma.

El Pleno del Consejo de la Magistratura puede, si lo cree necesario, pedir los antecedentes del proceso para su verificación.

ARTÍCULO 24.- (DE LA DESIGNACIÓN)

Conforme dispone el artículo 227 parágrafo IV de la Ley 025, artículo 5 parágrafo I de la Ley N° 212, el Pleno del Consejo de la Magistratura aprobará la terna de postulantes la que luego será remitida a la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia quienes DESIGNARÁN de dicha terna al Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, de las nóminas remitidas por el Consejo de la Magistratura.

Segundo.- Aprobar la "Convocatoria" para DIRECTOR(a) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL, conforme el siguiente texto:

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 04/2012

El Consejo de la Magistratura, con la facultad conferida por los Arts. 182 numeral 1 de la Ley del Órgano Judicial y Art. 5-I de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011, convoca públicamente a todos los profesionales que cumplan con los requisitos establecidos por nuestro ordenamiento jurídico, al concurso de méritos y examen de competencia para desempeñar las funciones de:

DIRECTOR(A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

REQUISITOS:

1. Contar con Nacionalidad Boliviana.
2. Ser mayor de edad
3. Haber cumplido con los deberes militares (varones).
4. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal pendiente de cumplimiento.
5. No estar comprendido en los casos de prohibición, ni incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial, en cuanto le sea aplicable.
6. Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
7. Hablar al menos dos idiomas oficiales del país (no siendo este temas excluyente)
8. Haber desempeñado con honestidad y ética, la profesión de Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Auditoría Financiera o Economía, durante 6 años, con experiencia de 4 años en el sector público de los cuales 3 años de experiencia específica en cargos ejecutivos de administración financiera.
9. No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.
10. Conocimiento de la Ley N° 1178 y sus decretos reglamentarios.

DOCUMENTACION MINIMA HABILITANTE REQUERIDA

- Certificado de nacimiento (Copia fotostática).
- Cédula de Identidad (Copia fotostática).
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en copia fotostática).
- Certificado de antecedentes penales expedido por el REJAP (Original, actualizado y exclusivo para la convocatoria).
- Certificado actualizado de no tener procesos y deudas con el Estado, expedido por la Contraloría General del Estado (original).
- Declaración personal notariada de no estar comprendido en las prohibiciones, e incompatibilidades señaladas por ley (original).
- Declaración jurada notariada o certificación de estudios de hablar idioma nativo. (no excluyente)
- Certificado de Registro en el padrón biométrico expedido por el Tribunal Departamental Electoral (original)
- Título en Provisión Nacional de Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Auditoría Financiera, Economía o Ingeniería Comercial. (Copia fotostática legalizada).
- Certificado de cursos realizados sobre la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Original, expedido por la Oficina del Encargado Departamental del Consejo de la Magistratura actualizado y exclusivamente para la convocatoria).
- Certificado de deméritos expedido por el Escalafón Judicial de forma exclusiva para esta convocatoria.
- Certificado de no haber tenido proceso administrativo concluido, con destitución en las dos últimas instituciones públicas en las que prestó sus servicios.
- Certificación de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Supremo Electoral o el tribunal departamental (original)
- Hoja de Vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.
- Fotografía 3x4 (Adherido a la hoja de vida)
- Los postulantes deberán ingresar a la página del Consejo de la Magistratura y llenar sus datos en el formulario único de postulación identificando el Número de la Convocatoria.



Consejo de la Magistratura
Sucre - Bolivia

Nota.- El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de solicitar la documentación original y examen oral del idioma nativo para efectos de verificación. La no presentación de algún documento, dará lugar a la inhabilitación correspondiente.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La documentación deberá ser presentada o enviada en sobre cerrado, a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura en la ciudad de Sucre a partir de la fecha de publicación, hasta el día ~~18-II-2012~~, a horas ~~12:00~~.

Los sobres de postulación deberán ser consignados con el siguiente rótulo.

Señores:

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUCRE - BOLIVIA.

Nº DE CONVOCATORIA.....

POSTULACIÓN AL CARGO DE

Nombre del Postulante..... Imprenta y legible.....

C.I.....

Dirección.....

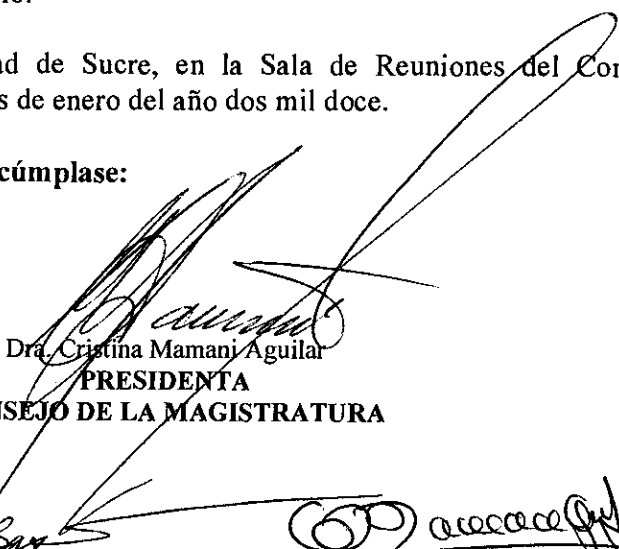
Teléfonos.....

Correo electrónico.....

Tercera.- Se encomienda a la Dirección de Recursos Humanos el cumplimiento del presente acuerdo a nivel nacional, debiendo instruirse la correspondiente impresión, publicación y difusión del mismo.

Es acordado en la ciudad de Sucre, en la Sala de Reuniones del Consejo de la Magistratura, a los 30 días del mes de enero del año dos mil doce.

Regístrese, publíquese y cúmplase:


Dra. Cristina Mamani Aguilar

**PRESIDENTA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**


Dr. Ernesto Aranibar Sagárnaga

**DECANO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**


Dra. Wilma Mamani Cruz

**CONSEJERA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**


Lic. Freddy Sañabaja Taboada

**CONSEJERO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**


Dr. Roger Gonzalo Triveño Herbas

**CONSEJERO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**