

**ACUERDO N° 132/2021  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** Las atribuciones contenidas en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010, la Ley N° 929 de 27 de abril de 2017; el proyecto de **"REGLAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIOS, AUXILIARES Y/O OFICIALES DE DILIGENCIA DE SALAS ORDINARIAS Y SALAS CONSTITUCIONALES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA, TRIBUNAL AGROAMBIENTAL Y TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA"**, sus antecedentes y;

**CONSIDERANDO:** Que, el art. 193.I de la Constitución Política del Estado, señala: *"El Consejo de la Magistratura es la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria, agroambiental y de las jurisdicciones especializadas; del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero; y de la formulación de políticas de su gestión"*, disposición constitucional concordante con el art. 164 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, además **con facultades en materia de recursos humanos**, conforme el art. 183.IV de la misma norma legal. *(Las negrillas me corresponden).*

Que, el art. 182.I de la Ley N° 025 del Órgano Judicial modificado por la Ley N° 929 señala: *"El Consejo de la Magistratura estará integrado por tres (3) Consejeras y Consejeros que conforman Sala Plena y tendrá atribuciones para resolver y decidir todos los aspectos relacionados a los regímenes disciplinarios, de control y de fiscalización, políticas de gestión y recursos humanos"*.

Que, el art. 15.I. de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, señala que: *"El Órgano Judicial sustenta sus actos y decisiones en la Constitución Política del Estado, leyes y reglamentos, respetando la jerarquía normativa y distribución de competencias establecidas en la Constitución. En materia judicial la Constitución se aplicará con preferencia a cualquier otra disposición legal o reglamentaria. La ley especial será aplicada con preferencia a la ley general."*

Que, el art. 183.IV.3 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, señala: *"Preseleccionar, a través de concurso de méritos y examen de competencia, a las candidatas y candidatos a servidoras o servidores de apoyo judicial de las jurisdicciones ordinaria y agroambiental y presentar listas ante el Tribunal Departamental de Justicia para su correspondiente designación"*.

Que, el art. 214 numeral 1, 2 y 3 de la Ley del Órgano Judicial establece que el Consejo de la Magistratura emitirá en los medios escritos de circulación nacional y/o departamental, según corresponda, convocatoria pública abierta, para que los profesionales abogados que cumplan los requisitos exigidos por ley, se postulen o sean postulados al cargo de jueza o juez y servidoras **o servidores de apoyo judicial**. La calificación de antecedentes y méritos, así como el examen de competencia, constituyen requisitos imprescindibles para la selección de postulantes; se realizarán de manera pública con participación ciudadana.

**CONSIDERANDO:** Que, al contar con un instrumento normativo administrativo, en cumplimiento a la Ley N° 025 del Órgano Judicial, este permitirá desarrollar de manera efectiva el proceso y selección de Secretarios, Auxiliares y/o Oficiales de Diligencia de los Tribunales Departamentales de Justicia.

Que, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en fecha 22 de julio de 2021, aprueba el **REGLAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIOS, AUXILIARES Y/O OFICIALES DE DILIGENCIA DE SALAS ORDINARIAS Y SALAS CONSTITUCIONALES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA, TRIBUNAL AGROAMBIENTAL Y TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA.**

**POR TANTO:** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en uso de sus atribuciones previstas en el art. 183.IV.3 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial y demás disposiciones constitucionales y legales.

**ACUERDA:**

**Primero.-** Aprobar el "REGLAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIOS, AUXILIARES Y/O OFICIALES DE DILIGENCIA DE SALAS ORDINARIAS Y SALAS CONSTITUCIONALES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA, TRIBUNAL AGROAMBIENTAL Y TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA" conforme el contenido literal, que formará parte del presente Acuerdo:

**REGLAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SECRETARIOS, AUXILIARES Y/O OFICIALES DE DILIGENCIA DE SALAS ORDINARIAS Y SALAS CONSTITUCIONALES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA, TRIBUNAL AGROAMBIENTAL Y TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).** El presente reglamento tiene por objeto normar y regular el proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, bajo la modalidad de concurso de méritos y exámenes de competencia, para la conformación de un banco o nómina de aspirantes habilitados para el cargo, el cual servirá para la designación durante el tiempo de vigencia del mismo.

**ARTÍCULO 2. (MARCO LEGAL).** Constituye marco normativo del presente reglamento la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025 del Órgano Judicial en sus arts. 91. I , 99. I y II, 103. I y II, 153. II, y Ley N° 1104 de 28 de septiembre de 2018.

**ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente Reglamento tiene como ámbito de aplicación el proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares

y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, bajo la modalidad de concurso de méritos y exámenes de competencia.

**ARTÍCULO 4. (PUBLICIDAD).** I. La convocatoria será pública, estará dirigida a abogadas, abogados y estudiantes regulares, al menos, del tercer curso de la Carrera de Derecho que cumplan con los requisitos exigidos por la Constitución Política del Estado, Ley N° 025 y demás disposiciones conexas.

II. La convocatoria se publicará en un medio de comunicación escrito de circulación Nacional, Gaceta Oficial de Convocatorias del Estado Plurinacional de Bolivia, página web del Consejo de la Magistratura.

III. Los resultados de cada etapa de la selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, serán publicados en la página web del Consejo de la Magistratura, tableros de las Representaciones Distritales. Los postulantes se darán por notificados con la publicación en la página web del Consejo de la Magistratura, a efectos de posibles impugnaciones.

**ARTÍCULO 5. (TRANSPARENCIA).** Durante el proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, se garantizará la transparencia de todo el proceso de convocatoria mediante el acceso a la información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable en cada una de sus etapas.

**ARTÍCULO 6. (PRECLUSIÓN).** Durante el proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, las etapas del proceso se desarrollarán de forma sucesiva, no pudiendo retrotraerse a etapas concluidas.

**ARTÍCULO 7. (PARTICIPACIÓN DE UNIVERSIDADES).** El Consejo de la Magistratura, podrá invitar al Sistema Universitario Boliviano Público o Privado, a efectos de que coadyuven en el proceso de selección de las y los postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia.

**ARTÍCULO 8. (PARTICIPACIÓN DE LOS COLEGIOS DE ABOGADOS).** El Consejo de la Magistratura, podrá solicitar a los diferentes Colegios de Abogados del País, a efectos de que coadyuven en el desarrollo del proceso.

**ARTÍCULO 9. (PARTICIPACIÓN CIUDADANA).** La ciudadanía organizada, podrá participar de todo el proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios,

auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, en calidad de veedores debidamente acreditados.

**ARTÍCULO 10. (EMPLEO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN).** El proceso de selección, en todas las etapas, empleará herramientas tecnológicas de información y comunicación a fin de optimizar el proceso de la convocatoria, transparentar y permitir el acceso a la información de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 11. (ETAPAS DEL PROCESO).** I. El proceso de selección de postulantes a los cargos secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, está compuesto por las siguientes etapas:

1. Convocatoria Pública;
2. Presentación de Postulaciones;
3. Examen de Competencia;
4. Verificación de Requisitos;
5. Concurso de Méritos;
6. Designación.

II. Cada etapa del proceso será publicada conforme a lo establecido en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO II COMISIONES**

**ARTÍCULO 12. (CONFORMACIÓN DE COMISIONES).** I. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura para el proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, conformará las siguientes Comisiones:

1. Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes;
2. Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Meritos).

II. El Consejo de la Magistratura, podrá tomar cualquier medida que asegure el correcto desarrollo del proceso de selección de postulantes a los cargos de secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, por concurso de méritos y exámenes de competencia, siempre y cuando dicha medida sea justificada y aprobada por Acuerdo de Sala Plena.

**ARTÍCULO 13. (ÁREA DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO).** I. El Consejo de la Magistratura proporcionará a las comisiones, las condiciones necesarias para su trabajo, como ser apoyo logístico, recursos humanos, ambientes físicos y otros.

II. La Dirección Administrativa y Financiera cubrirá los gastos necesarios para la dotación de servicios, activos fijos y otros necesarios para el funcionamiento de las comisiones a requerimiento del Consejo de la Magistratura.

**ARTÍCULO 14. (COMISIÓN NACIONAL DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES).** I. El Consejo de la Magistratura conformará una Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes, conformada de acuerdo al siguiente detalle:

1. Tres (3) representantes del Consejo de la Magistratura;
2. Una o un (1) representante del Tribunal Supremo de Justicia;
3. Una o un (1) representante del Escuela de Jueces del Estado
4. Una o un (1) representante del Tribunal Agroambiental (Solo para personal de Salas Agroambientales).

II. La Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes podrán sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

III. En esta etapa se invitará como veedores a la Asamblea Permanente de Derechos Humanos, Viceministerio de Transparencia del Ministerio de Justicia u otras que garanticen la participación ciudadana, su inasistencia no impedirá la continuidad del proceso.

**ARTÍCULO 15. (ATRIBUCIONES).** La Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el mismo día de la toma del examen cuarenta y cinco (45) preguntas con sus respectivas respuestas de opción múltiple. A tal efecto el Consejo de la Magistratura adoptará las medidas de seguridad y privacidad.
2. De las cuarenta y cinco (45) preguntas, treinta y cinco (35) preguntas corresponderán a Secretarios y treinta y cinco (35) preguntas corresponderán a Auxiliares y Oficiales de Diligencia, de acuerdo al cuadro detallado en el artículo 33 del presente Reglamento.
3. Realizar el control de calidad de las preguntas elaboradas.
4. Concluida la elaboración y control de calidad de las preguntas, efectuar el envío de los exámenes a las Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos), para la toma del examen de competencia.
5. Precautelar que el proceso de elaboración de las preguntas se desarrolle de manera transparente, bajo criterios de seguridad, pudiendo utilizar para este fin, herramientas tecnológicas de información y comunicación que se consideren necesarias.
6. Verificar la publicación de los resultados del examen de competencia.

**ARTÍCULO 16. (COMISION CALIFICADORA DEPARTAMENTAL (EXAMEN, REQUISITOS Y MÉRITOS)).** I. Las Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) estará conformadas por cinco (5) miembros de cada distrito en la que se emita una convocatoria, de acuerdo al siguiente detalle:

1. La o el Encargado Distrital;
2. Dos (2) representantes designados por el Consejo de la Magistratura;
3. Una o un (1) representante del Sistema Universitario del Distrito (Público o Privado);
4. Una o un (1) Representante del Colegio de Abogados del Distrito.

II. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

III. La o el Asesor Jurídico de cada Representación Distrital del Consejo de la Magistratura, fungirá como secretario técnico de la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos), correspondiente, debiendo brindar apoyo técnico, administrativo y logístico.

IV. En esta etapa se invitará como veedores a la Asamblea Permanente de Derechos Humanos y otras que garanticen la participación ciudadana, su inasistencia no impedirá la continuidad del proceso.

**ARTÍCULO 17. (ATRIBUCIONES).** La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir la documentación presentada por los postulantes de parte de los Encargados Distritales.
2. Toma del Examen de Competencia, revisión y publicación de las calificaciones obtenidas por las y los postulantes.
3. Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de las y los postulantes.
4. Calificar los méritos de las y los postulantes, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente reglamento.
5. Conocer y resolver de manera fundamentada las impugnaciones presentadas en las etapas de su conocimiento dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto.
6. Elaborar la lista de resultados de las etapas de examen de competencia, verificación de requisitos y calificación de méritos del proceso de selección que contendrá el número de cédula de identidad y la calificación obtenida por cada postulante y remitirla a la Representación Distrital y a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a efectos de su control y publicación en la página web.
7. Solicitar información a la Contraloría General del Estado, al Ministerio Público, al Registro Público de la Abogacía y otras instituciones públicas y privadas, para verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación proporcionada por las y los postulantes, si fuera necesario.
8. Custodiar la documentación presentada por las y los postulantes y la generada durante el proceso de selección.
9. Precautelar que todo el proceso de selección se desarrolle de manera transparente, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
10. Inhabilitar y denunciar de forma inmediata ante las instancias correspondientes a las o los postulantes en caso de presunta falsedad de documentos o comisión de actos fraudulentos en las etapas de proceso.
11. Publicar los resultados obtenidos por las y los postulantes en las etapas de su conocimiento de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento; la publicación en los tableros de las Representaciones Distritales y en la Página Web del Consejo de la Magistratura deben efectuarse de manera simultánea, a efectos de aplicar el mismo computo de plazos para impugnaciones.
12. Elevar un informe final detallado ante la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a la conclusión de las etapas del examen de competencia, verificación de requisitos y calificación de méritos con la nómina de postulantes y los resultados.

**ARTÍCULO 18. (EXCUSAS).** I. Los integrantes de la Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes y Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos), deberán excusarse en los siguientes casos:

1. Por parentesco con la postulante o el postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de los vínculos de adopción.
2. Tener relación de compadre, padrino o ahijado, proveniente de matrimonio o bautizo.
3. Tener amistad íntima, enemistad u odio con la postulante o el postulante que se manifieste por hechos notorios y recientes. En ningún caso las o los integrantes de las Comisiones se excusarán por ataques u ofensas inferidas después de presentada la postulación.
4. Ser acreedor, deudor o garante de la o el postulante.
5. La existencia de un litigio judicial pendiente con la o el postulante que sea anterior al proceso.
6. Haber sido abogado, mandatario, testigo, perito o tutor de la postulante o el postulante que participe del proceso.
7. Haber manifestado su opinión sobre la habilitación, puntuación o resultado a obtener por la o el postulante del proceso.
8. Ser o haber sido denunciante o querrelante contra una o uno de los postulantes con anterioridad a la iniciación del proceso.

II. Las excusas serán aceptadas sin mayor trámite por las Comisiones.

**ARTÍCULO 19. (ÁREA DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO).** El Consejo de la Magistratura proporcionará a las comisiones las condiciones necesarias para su trabajo: apoyo logístico, recursos humanos, ambientes físicos y otros, a requerimiento de los Encargados Distritales, y de la Unidad Nacional de Dotación y Administración de Personal, según corresponda.

**ARTÍCULO 20. (MANEJO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN).** La documentación presentada por las y los postulantes, y la generada durante el proceso de selección, será custodiada por la Comisiones Calificadoras Departamentales (Examen, Requisitos y Méritos). Al finalizar el proceso de selección, toda la documentación generada será inventariada, foliada, digitalizada y remitida al Consejo de la Magistratura para fines de archivo, los distritos podrán hacer la devolución de los sobres de postulación a solicitud expresa del interesado.

**ARTÍCULO 21. (RESERVA DE LA INFORMACIÓN).** Mientras dure el proceso de selección, las y los miembros de las comisiones no podrán tener contacto de forma directa o indirecta con las y los postulantes por ninguna vía, ni podrán revelar la información del proceso interno de verificación de requisitos, calificación de méritos, examen de competencia y entrevista, bajo responsabilidad penal.

### **CAPÍTULO III SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 22. (CALIFICACIÓN). I.** La calificación se realizará sobre cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

**Secretarios:**

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>
Examen de Competencia	70	42 puntos
Verificación de Requisitos	<b>HABILITANTE/ NO HABILITANTE</b>	-
Calificación de Méritos	30	-
<b>TOTAL</b>	100 puntos	56 puntos

**Auxiliares y Oficiales de Diligencia:**

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>
Examen de Competencia	70	36 puntos
Verificación de Requisitos	<b>HABILITANTE/ NO HABILITANTE</b>	-
Calificación de Méritos	30	-
<b>TOTAL</b>	100 puntos	51 puntos

II. La lista final de postulantes, a ser remitida a las instancias correspondientes, estará conformada por las y los postulantes seleccionados que hayan obtenido la nota mínima de cincuenta y seis (56) puntos para Secretarios y cincuenta y uno (51) puntos para Auxiliares y Oficiales de Diligencia.

## **TÍTULO II**

### **CAPÍTULO I INICIO DEL PROCESO**

**ARTÍCULO 23. (CONVOCATORIA). I.** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura autorizará la emisión de la Convocatoria Pública Nacional de acuerdo al presente Reglamento, previo informe de la Dirección Nacional de Recursos Humanos que especifiquen las acefalías por renuncias, fallecimientos, agotamiento del banco o nómina de aspirantes habilitados de una anterior convocatoria y/o el inminente cumplimiento de periodos de funciones u otros.

II. Los cargos podrán ser convocados antes del cumplimiento del periodo de funciones, a fin de evitar acefalías.

III. La Convocatoria Pública podrá ser modificada y/o ampliada por la Sala Plena del Consejo de la Magistratura por necesidad institucional, por número insuficiente de postulantes, caso fortuito o fuerza mayor.

IV. Se considerará un número suficiente de postulantes, cuando la cantidad de postulaciones duplique el número de cargos convocados por distrito, sin distinción de los ítems convocados.

**ARTÍCULO 24. (CONTENIDO GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS).** La Convocatoria Pública Nacional, consignará todas las etapas del proceso de selección y contendrán la siguiente información:

1. El o los cargos convocados.
2. Plazo, lugar y forma para la presentación de postulaciones.
3. Requisitos para la postulación.
4. Sistema de calificación.

**ARTÍCULO 25. (PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA).** I. La publicación de la convocatoria pública nacional se realizará en los tableros de las Representaciones Distritales, en un medio escrito de comunicación de circulación nacional o departamental, en la Gaceta Oficial de Convocatorias y en la página web del Consejo de la Magistratura.

II. Los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura difundirán la convocatoria correspondiente en sus respectivas oficinas, exponiéndolas en un lugar visible al público, además deberán brindar la orientación e información que sea requerida por las y los interesados.

**ARTÍCULO 26. (LIBRO DE REGISTRO).** Las Oficinas de los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, en sus respectivos Departamentos, habilitarán una planilla o Libro de Actas Notariado para recibir las postulaciones en el plazo establecido en la convocatoria, consignando las siguientes columnas: Numero Correlativo, Nombres y Apellidos, Carnet de Identidad; Teléfono, Cargo al que postula, Fecha y hora de Presentación, Firma y Observaciones.

**ARTÍCULO 27. (AMPLIACIONES Y DECLARATORIA DE CONVOCATORIA DESIERTA).** I. A efectos de que una convocatoria no quede desierta, la Sala Plena podrá ampliar la misma hasta dos veces consecutivamente previa justificación técnica.

II. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura declarará la convocatoria desierta, después de la segunda ampliación y no exista el número mínimo de postulantes para el cargo específico.

## **CAPÍTULO II PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES**

**ARTÍCULO 28. (PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES).** I. La presentación de postulaciones será en las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura con la respectiva carta de postulación dirigida al Pleno del Consejo de la Magistratura señalando

el cargo al que postula, adjuntando en el sobre cerrado, el formulario de postulación que deberá ser llenado y descargado a través del Sistema Integral de Postulación y Evaluación de Personal (SIPEP), disponible en la página web del Consejo de la Magistratura, así como la documentación habilitante y la que acredite los méritos.

II. Toda la documentación detallada en el Parágrafo precedente, deberá estar debidamente foliada guardando la correlación con el formulario del (SIPEP) y firmada en sobre cerrado con rótulo que consigne el cargo específico al que postula, número telefónico y correo electrónico.

III. El periodo de presentación de postulaciones comprende desde la publicación de la convocatoria hasta el vencimiento del plazo para la presentación de postulaciones.

IV. En las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura se recibirán las postulaciones hasta la fecha y hora límite señaladas en la Convocatoria, debiendo sellar y establecer día y hora de recepción de las cartas de postulación para descargo a cada postulante, en caso de que las postulaciones se hagan llegar por otro medio, como ser Courier, encargo u otra modalidad, deberá hacerse constar en observaciones de la planilla o acta de recepción de postulaciones.

V. Las planillas o actas de postulaciones deberán ser notariados a momento de su apertura y cierre.

VI. Concluido el plazo para la presentación de postulaciones, las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura remitirán a las Comisión Calificadora Departamental (Examen. Requisitos y Méritos), los sobres cerrados y las planillas o libros de actas notariadas de las postulaciones presentadas.

**ARTÍCULO 29. (REQUISITOS GENERALES).** - Los requisitos generales para postular al cargo de secretario, auxiliar y/o oficial de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia, son los siguientes:

1. Contar con nacionalidad boliviana;
2. Haber cumplido los deberes militares (varones);
3. Poseer título de abogada o abogado en provisión nacional;
4. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal. (original);
5. No tener antecedentes de violencia familiar con sentencia ejecutoriada;
6. No estar comprendido en los casos de prohibición e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial;
7. No haber sido destituido por proceso disciplinario por el Consejo de la Magistratura o por el Ministerio Público;
8. Estar inscrito en el Padrón Electoral;

9. No tener militancia política ni pertenecer a alguna o agrupación ciudadana;

### **ARTÍCULO 30. (DOCUMENTACIÓN MÍNIMA HABILITANTE). -**

I. Los documentos que deberán presentar las y los postulantes, son los siguientes:

1. Carta de postulación señalando el cargo al que postula **(Original)**.
2. Cédula de identidad **(Fotocopia)**.
3. Libreta de Servicio Militar, esencial para varones **(Fotocopia)**.
4. Certificado del Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) y Certificado de No Violencia (CENVI), emitidos por el Consejo de la Magistratura **(Originales)**.
5. Certificado actualizado de estar inscrito en el Padrón Nacional Electoral expedido por el Servicio de Registro Cívico SERECI - Tribunal Electoral Departamental **(Original)**.
6. **Para Secretario;** Título de Abogado en Provisión Nacional que acredite una experiencia de dos (2) años en el ejercicio profesional **(Fotocopia)**.
7. **Para Auxiliar/Oficial de Diligencias;** Certificación Original que acredite ser estudiante regular al menos del tercer curso de la Carrera de Derecho, o diploma de egreso, o título en provisión nacional **(Estos dos últimos en Fotocopia)**.
8. **Para Secretario;** Estar inscrito en el Registro Público de Abogados del Ministerio de Justicia **(Certificación o Fotocopia de la credencial)**.
9. Certificado actualizado de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral **(Original)**.
10. Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo de Magistratura y/o Ministerio Público para funcionarios y ex funcionarios, cuando corresponda. **(Original)**.
11. Declaración personal notariada actualizada, de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas por ley **(Original)**.
12. Certificado o declaración jurada notariada de tener conocimiento de dos idiomas oficiales del país. **(Fotocopia o declaración notarial Original)**.
13. Impresión del formulario electrónico debidamente llenado en el sitio web: [magistratura.organojudicial.gob.bo](http://magistratura.organojudicial.gob.bo) que, al constituirse en declaración jurada, deberá obligatoriamente estar firmado.

II. Solo las y los postulantes designados deberán presentar antes de la posesión al cargo, certificado actualizado de no tener pliego de cargo (deudas) ejecutoriadas con el Estado, pendientes de cumplimiento, expedido por la Contraloría General del Estado (original).

### **CAPÍTULO III EXAMEN DE COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 31. (EXAMEN DE COMPETENCIA).** I. La etapa del examen de competencia comprende desde la elaboración de los exámenes de competencia hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

II. El examen de competencia se desarrollará en las sedes determinadas por el Consejo de la Magistratura. La fecha, hora y lugar se publicará en la página web del Consejo de la Magistratura y los Tableros de las Representaciones Distritales, con 72 horas de anticipación a la realización del examen.

**ARTÍCULO 32. (CONTENIDO DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).** I. El examen de competencia comprende las siguientes áreas del derecho según corresponda:

1. Constitución Política del Estado;
2. Ley del Órgano Judicial (Ley 025);
3. Códigos y Leyes en Vigencia;
4. Ley N° 004 de Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz;
5. Ley 1178 (SAFCO).
6. Código de Ética del Órgano Judicial.

**ARTÍCULO 33. (ELABORACIÓN DE EXAMENES).** La Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes elaborará las preguntas considerando ejes temáticos y cantidad de preguntas que serán distribuidas de la siguiente manera:

N°	AREA	SECRETARIOS	AUXILIARES	TOTALES
1	Constitución Política del Estado;	8	12	12
2	Ley del Órgano Judicial (Ley 025);	8	12	12
3	Códigos y Leyes en Vigencia	10	-	10
4	Ley N° 004 de Lucha Contra La Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz;	4	5	5
5	Ley 1178 (SAFCO).	3	4	4
6	7. Código de Ética del Órgano Judicial.	2	2	2
	TOTAL	35	35	45

Los ejes temáticos serán publicados en la página web del Consejo de la Magistratura con la debida anticipación.

**ARTÍCULO 34. (LUGAR DE LA ELABORACIÓN DE EXAMEN).** El lugar de elaboración de los exámenes será en la sede determinada por el Consejo de la Magistratura, en ambientes establecidos de manera específica para el efecto.

**ARTÍCULO 35. (DESARROLLO DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).** I. El examen de competencia será distribuido a cada postulante en sobre cerrado, con un código asignado para resguardar su identidad y objetividad de la calificación, con las medidas de seguridad necesarias.

II. El examen de competencia estará conformado por treinta y cinco (35) preguntas más sus respuestas de opción múltiple.

III. El examen de competencia tendrá un valor de setenta (70) puntos, cada pregunta tendrá un valor de dos (2) puntos.

IV. El examen de competencia tendrá una duración de sesenta (60) minutos.

VI. A la culminación del examen de competencia, las y los postulantes entregarán sus exámenes en sobres cerrados, mismos que serán custodiados por la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) hasta su revisión, calificación y envío a la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 36. (CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE COMPETENCIA).** I. Los exámenes de competencia podrán ser calificados por medios tecnológicos y/o manuales que garanticen la transparencia y seguridad del acto.

II. Concluida la calificación de los exámenes de competencia, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) elaborará una lista de resultados ordenada, según las calificaciones obtenidas de la máxima a la mínima puntuación.

**ARTÍCULO 37. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CALIFICACIONES).** I. Concluida la calificación de los exámenes de competencia, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) remitirá, de forma inmediata, la lista de calificaciones del examen de competencia al Consejo de la Magistratura, y dispondrá su publicación con el número de la cédula de identidad y los puntajes de las y los postulantes en los tableros de los Tribunales Departamentales de Justicia y simultáneamente en la página web del Consejo de la Magistratura.

**ARTÍCULO 38. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).** I. Las y los postulantes podrán impugnar la calificación obtenida en el examen de competencia.

II. La impugnación será presentada por escrito a la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura, en un plazo máximo de un (1) día hábil desde la publicación de la lista de calificaciones, y serán remitidas a la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos).

**ARTÍCULO 39. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).** I. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos), resolverá las impugnaciones confirmando o rectificando la calificación obtenida en la etapa del examen de competencia, mediante resolución en el plazo de un (1) día hábil de concluido el plazo de recepción de impugnaciones.

II. La resolución a las impugnaciones deberá contener la nota inicial impugnada y la nota ratificada o rectificada.

III. Las resoluciones emitidas sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de la Página Web del Consejo de la Magistratura.

#### **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

**ARTÍCULO 40. (VERIFICACIÓN DE REQUISITOS).** I. La etapa de verificación de requisitos comprende desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

II. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) procederá con la verificación de los requisitos mínimo habilitantes de las y los postulantes que obtuvieron en el examen de competencia la nota de 42/70 puntos en el caso de Secretarios y 36/70 en al caso de Auxiliares y Oficiales de Diligencia.

III. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) podrá solicitar información al Consejo de la Magistratura, Ministerio Público y otras entidades públicas o privadas, para la verificación de la información proporcionada por las y los postulantes.

**ARTÍCULO 41. (PUBLICACIÓN DE LISTAS DE LAS Y LOS POSTULANTES HABILITADOS E INHABILITADOS).** I. Concluida la verificación de requisitos, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) elaborará la lista de las y los postulantes habilitados e inhabilitados y la remitirán al Consejo de la Magistratura de forma inmediata para su conocimiento.

II. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) publicará las listas de las y los postulantes habilitados especificando el nombre y número de cédula de identidad. En caso de las y los postulantes inhabilitados se publicará el número de cédula de identidad y el numeral del requisito incumplido motivo o causal de su inhabilitación en los tableros de las Representaciones Distritales y en la página web del Consejo de la Magistratura de forma simultánea.

**ARTÍCULO 42. (IMPUGNACIÓN A LAS POSTULACIONES E IMPUGNACION CIUDADANA).** I. Las y los postulantes inhabilitados podrán impugnar su inhabilitación en el plazo de un (1) día hábil, a partir de la publicación de las listas de las de postulantes habilitados e inhabilitados.

II. Cualquier persona natural o jurídica, mediante impugnación ciudadana, podrá impugnar la postulación de cualquier postulante, misma que será presentada por escrito ante la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles computable a partir de la publicación de las listas de postulaciones habilitadas e inhabilitadas, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente o señalando el lugar donde se encuentra dicha documentación.

III. La impugnación ciudadana que no se encuentre sustentada con documentación de respaldo será rechazada sin más trámite.

IV. Recibida la impugnación ciudadana, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) correrá en traslado a la o el postulante impugnado a objeto de que en el plazo de un (1) día hábil presente su descargo.

**ARTÍCULO 43. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).** I. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) resolverá las impugnaciones confirmando o revocando la habilitación o inhabilitación, mediante Resolución.

II. Las impugnaciones de los postulantes serán resueltas dentro del plazo de un (1) día hábil posterior a su impugnación.

III. Las impugnaciones ciudadanas serán resueltas dentro del plazo de un (1) día hábil, posterior al traslado con o sin respuesta del impugnado.

IV. Las Resoluciones que la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) emita sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes o por impugnaciones ciudadanas, son irrevisables sin recurso ulterior y serán notificadas a los interesados a través de su Secretaría Técnica y tableros de las Representaciones Distritales.

**ARTÍCULO 44. (POSTULACIONES HABILITADAS).** Las postulaciones habilitadas pasarán a la etapa de calificación de méritos, conforme lo establecido por el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V CALIFICACIÓN DE MÉRITOS**

**ARTÍCULO 45. (CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).** I. La etapa de calificación de méritos comprende desde la declaratoria en sesión permanente de calificación de méritos de la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

II. Se calificará la formación académica y post gradual, experiencia profesional y/o laboral, superación y/o actualización académica y manejo de programas informáticos.

III. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) con sujeción a los parámetros de calificación de méritos previstos en el presente artículo, revisará y calificará en sesión permanente la documentación presentada por las y los postulantes.

IV. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) podrá solicitar la documentación de respaldo en original. La falsedad de cualquier documento descalifica automáticamente a la o el postulante, siendo susceptible de las acciones legales que correspondan.

**ARTÍCULO 46. (PARÁMETROS).** I. La calificación de méritos será expresada en un valor de hasta treinta (30) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

<b>PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN SECRETARIOS DE SALAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
a) Formación académica y postgrado	10
b) Experiencia profesional	10
c) Actualización Académica	7
d) Manejo de programas informáticos	3
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

II.

<b>PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN AUXILIARES Y/O OFICIALES DE DILIGENCIA DE SALA</b>	<b>PUNTAJE</b>
a) Experiencia laboral	5
b) Superación académica	15
c) Manejo de programas informáticos	10
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

La

calificación final de méritos conforme a lo establecido en el Parágrafo precedente, será producto de la sumatoria de los diferentes parámetros, siendo los puntajes establecidos en cada parámetro el máximo puntaje a ser alcanzado, tomando en cuenta los siguientes aspectos específicos:

**PARA EL CARGO DE SECRETARIOS DE SALA:**

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y POSTGRADUAL.** Se calificará hasta un máximo de diez (10) puntos:

<b>TÍTULOS ACADÉMICOS</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
Doctorado o Maestría en Derecho.	Fotocopia simple de título o certificación que acredite que el título se encuentra en trámite.	10 puntos (nota máxima, excluye la sumatoria de otros títulos).
Diplomado o especialidad en el área del Derecho.	Fotocopia simple de título o certificación que acredite que el título se encuentra en trámite.	4 puntos por cada título o certificado hasta un máximo de 8 puntos.

- a) El doctorado o Maestría tendrá la puntuación máxima de 10 puntos, no pudiéndose sumar la puntuación de otros títulos.
- b) La sumatoria de diplomados y especialidades no podrán superar los 8 puntos.
- c) Los títulos en educación superior no serán considerados.

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Se calificará hasta un máximo de diez (10) puntos y comprende:

<b>INDICADORES DE CALIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
Experiencia general	<b>7</b> puntos
Experiencia específica	<b>3</b> puntos
<b>CALIFICACIÓN MÁXIMA</b>	<b>10</b> puntos

<b>EXPERIENCIA</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (hasta 7 puntos)</b>		
Experiencia en el ejercicio de la Abogacía de dos (2) a cinco (5) años a momento de la convocatoria.	Fotocopia legalizada de Título en Provisión Nacional.	5 puntos.
Experiencia en el ejercicio de la Abogacía de más de cinco (5) años al momento de la convocatoria.	Fotocopia legalizada de Título en Provisión Nacional.	7 puntos.
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA (hasta 3 puntos)</b>		
<b>Experiencia Profesional en el Servicio Público u Órgano Judicial (hasta tres (3) puntos):</b>		
De dos (2) a tres (3) años.	Fotocopia simple de Certificado de trabajo	1 punto.
De tres (3) o más años.	Fotocopia simple de Certificado de trabajo	3 puntos.

**3. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA.** Se calificará hasta un máximo de siete (7) puntos.

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EN ÁREAS DEL DERECHO (hasta 7 puntos)</b>		
Por Cursos y Congresos	Fotocopia simple del Certificado	1 punto (hasta máximo 5 puntos).
Por Talleres y Seminarios	Fotocopia simple del Certificado	0,5 puntos (hasta máximo 2 puntos).

**4. MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** Se calificará hasta un máximo de tres (3) puntos.

CURSOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE (hasta 3 puntos)
Por Curso de paquetes (Word, Excel, Power Point, otros).	Fotocopia simple del Certificado	1 punto (hasta máximo 3 puntos)

**PARA EL CARGO DE AUXILIAR Y/O OFICIAL DE DILIGENCIAS DE SALA:**

**1. EXPERIENCIA LABORAL.** Se calificará hasta un máximo de cinco (5) puntos y comprende:

EXPERIENCIA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA laborar en el Servicio Publico u Órgano judicial (hasta 5 puntos)</b>		
Certificado de Trabajo.	Fotocopia	5 Puntos.

**3. SUPERACIÓN ACADÉMICA.** Se calificará hasta un máximo de quince (15) puntos.

SUPERACIÓN ACADÉMICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EN ÁREAS DEL DERECHO</b>		
Por Cursos y Congresos	Fotocopia simple del Certificado	3 puntos (hasta máximo 9 puntos).
Por Talleres y Seminarios	Fotocopia simple del Certificado	2 puntos (hasta máximo 6 puntos).

**4. MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS.** Se calificará hasta un máximo de diez (10) puntos.

<b>CURSOS</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE (hasta 10 puntos)</b>
Por Curso de paquetes (Word, Excel, Power Point, otros).	Fotocopia simple del Certificado	2.5 puntos (hasta un máximo 10 puntos)

**ARTÍCULO 47. (CRITERIOS DE PLURINACIONALIDAD E INTERCULTURALIDAD).**

La o el postulante que acredite haber sido autoridad de una nación o pueblo indígena originario campesino o afroboliviano, mediante acta de elección o posesión, obtendrá un (1) punto adicional a la calificación de méritos, siempre y cuando la sumatoria final de calificación de méritos sea menor a treinta (30) puntos.

**ARTÍCULO 48. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).**

Concluida la etapa de calificación de méritos, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) elaborará la lista de resultados, ordenadas según las calificaciones obtenidas, que serán debidamente publicadas en el tablero de la Representación Distrital y remitirán al Consejo de la Magistratura para su publicación en su página web.

**ARTÍCULO 49. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).** I. Las y los postulantes podrán impugnar la calificación obtenida en la calificación de méritos.

II. La impugnación será presentada ante la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) correspondiente, en un plazo máximo de un (1) día hábil desde la publicación de la lista de resultados.

III. La impugnación se realizará por escrito acompañada de la prueba pertinente.

**ARTÍCULO 50. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).** I. La Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) resolverá las impugnaciones confirmando o rectificando la calificación obtenida mediante resolución.

II. Las impugnaciones serán resueltas en un tiempo de un (1) días hábil después de concluido el plazo de recepción de impugnaciones.

III. Las Resoluciones que la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) emita sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes son irrevisables y serán notificadas a los interesados en los tableros de la Representación Distrital a través de su secretaria técnica.

**ARTÍCULO 51. (DEMÉRITOS).** I. Los deméritos restaran puntaje a la calificación de méritos de acuerdo a la siguiente escala:

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

1. Faltas Leves. - 2 puntos por cada sanción en proceso disciplinario ejecutoriado.
2. Faltas Graves. - 4 puntos por cada sanción en proceso disciplinario ejecutoriado.

II. La certificación disciplinaria presentada también determinara si un postulante ha sido destituido por el Consejo de la Magistratura a través de proceso disciplinario.

## **CAPÍTULO VI LISTAS FINALES Y DESIGNACION**

**ARTÍCULO 52. (LISTAS FINALES DE CALIFICACIÓN).** **I.** Concluida la etapa de la calificación de méritos, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos) remitirá de manera inmediata el informe del proceso a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, donde se encuentren consignadas las calificaciones del examen de competencia, resultados de la verificación de requisitos y las calificaciones de méritos y resultados de las impugnaciones en cada etapa. Con ésta actividad, la Comisión Calificadora Departamental (Examen, Requisitos y Méritos), concluirá su correspondiente labor y se disolverán.

**II.** La Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, elaborará el Informe Final del Proceso con las listas de los postulantes habilitados que hubieran obtenido un puntaje igual o mayor a cincuenta y seis (56) puntos para secretarios y cincuenta y uno (51) puntos para auxiliares y Oficiales de Diligencias, detallando nombre completo y número de cédula de identidad ordenada de acuerdo a las calificaciones obtenidas. Dichas listas serán remitidas a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura para su aprobación mediante Acuerdo.

**III.** Las listas aprobadas por Sala Plena mediante el Acuerdo correspondiente, para su designación, tendrán una vigencia de:

- a) Dos (2) año para Secretarios a partir de la aprobación del Acuerdo.
- b) Un (1) año para Auxiliares y Oficiales de Diligencia a partir de la aprobación del Acuerdo.

Los bancos o nóminas de aspirantes habilitados, dejaran de tener vigencia ante la aprobación de nuevas listas mediante Acuerdo de Sala Plena, como resultado de una nueva Convocatoria, sea esta nacional o departamental según corresponda.

Excepcionalmente, cuando se emitan convocatorias específicas para secretarios, auxiliares u oficiales de diligencia (por separado) antes del cumplimiento de la vigencia de las listas, ya sea para un distrito o a nivel nacional, la aprobación de un nuevo banco o nómina de aspirantes habilitados mediante acuerdo, dejara sin efecto el o los bancos o nóminas anteriores, quedando vigentes los banco o nóminas de los cargos no convocadas.

**IV.** Concluido el proceso de selección, el Consejo de la Magistratura, a través de sus Representaciones Distritales remitirá a los Tribunales Departamentales de Justicia el Acuerdo que contendrá las listas finales de las y los postulantes seleccionados para su designación. Estas listas constituirán un banco o nómina de aspirantes habilitados, el cual servirá para la designación inmediata o durante el tiempo de vigencia del mismo.

## **CAPÍTULO VII DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN**

**ARTÍCULO 53. (OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR).** La o el servidor público o persona particular que conozca posibles actos de corrupción en cualquier etapa del proceso de selección de postulantes, deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, al Consejo de la Magistratura o su Encargado Distrital correspondiente para su inmediato tratamiento.

**Artículo 54. (ACCIÓN DIRECTA ANTE FLAGRANCIA).** I. Cuando se evidencie la comisión flagrante de algún presunto acto de corrupción en el proceso de selección de postulantes, el Consejo de la Magistratura o su Encargado Distrital correspondiente procederá con la aprehensión de la persona denunciada para entregarla inmediatamente a la Policía Boliviana, al Ministerio Público o a la autoridad más cercana. Las o los postulantes implicados quedarán automáticamente inhabilitados para continuar con el proceso de selección.

II. El Consejo de la Magistratura, una vez conocido el hecho de corrupción, se constituirá en parte querellante contra aquellas personas que se encuentren vinculadas con los delitos de corrupción en el desarrollo del proceso de selección.

### **ARTÍCULO 53.- (DESIGNACIÓN). -**

- I.** Las y los secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas del Tribunal Supremo de Justicia y Tribunal Agroambiental, serán designados por la autoridad competente considerando los puntajes y garantizando la equidad de género.
- II.** Las y los secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas Ordinarias y Salas Constitucionales de los Tribunales Departamentales de Justicia, serán designados por las autoridades competentes considerando los puntajes y garantizando la equidad de género.
- III.** Las y los secretarios, auxiliares y/o oficiales de diligencia de Salas serán posesionados ante la Presidenta o Presidente del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia según corresponda, previo juramento de ley.
- IV.** La posesión se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes. La no solicitud de posesión en el plazo señalado, será entendida como no aceptación tácita al cargo.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** - El presente reglamento específico entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura.

**Segunda.** I. Las y los postulantes seleccionados, deberán presentar ante el Tribunal Departamental de Justicia el requisito establecido en el núm. 4 del Artículo 234 de la Constitución Política del Estado referido a no tener cargo ejecutoriado por deudas con el

Estado, a través de una certificación emitida por institución debidamente acreditada o presentar una declaración jurada notariada.

**Tercera.** - Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se definirán como días hábiles para su cómputo.

**Cuarta.** - El presente reglamento, podrá ser modificado o complementado, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia.

..... - .....

**Segundo.** – Se deja sin efecto legal el Acuerdo 051/2017 de 22 marzo, con el cual se aprueba el anterior Reglamento de Selección y Preselección de Secretarios, Auxiliares y Oficiales de Diligencias.

**Tercero.** - Se encomienda que mediante la Dirección Nacional de Recursos Humanos se dé cumplimiento del presente Acuerdo a nivel nacional, conjuntamente los demás niveles de coordinación para la correcta y adecuada aplicación del presente, debiendo procederse a su publicación y difusión en todo el Órgano Judicial.

Es acordado en la ciudad de Sucre, a los veintidós días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**