

**ACUERDO N° 145/2022**  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** El Proyecto de "**Reglamento de Evaluación de las Oficinas Gestoras de Procesos**" lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025 del Órgano Judicial, Ley N° 929, la Ley N° 1173 y la Ley N° 1970 del Código de Procedimiento Penal, los antecedentes; y,

**CONSIDERANDO I:** El art. 193.I. de la Constitución Política del Estado expresa que: "*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 que está en total concordancia con lo previsto en el art. 195. 4 de la norma suprema cuando establece que es atribución del Consejo de la Magistratura, "**Evaluar el desempeño** de funciones de las administradoras y los administradores de justicia, y del personal auxiliar".

A su vez el art. 182.1 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, modificada por la Ley N° 929, señala que: "*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 guarda correspondencia con lo establecido por el art. 183.IV.9 de la citada norma en Materia de Recursos Humanos: "**Evaluar de manera periódica y permanente** el desempeño de las administradoras y administradores de justicia y de las o los servidores de apoyo judicial y administrativo".

Asimismo, la Ley N° 1173 incorpora en la Ley N° 1970 el art. 56 Bis, (Oficina Gestora de Procesos) que señala: "*I. La jueza, juez o tribunal será asistido por la Oficina Gestora de Procesos, instancia administrativa de carácter instrumental que dará soporte y apoyo técnico a la actividad jurisdiccional con la finalidad de optimizar la gestión judicial, el efectivo desarrollo de las audiencias y favorecer el acceso a la justicia. La Oficina Gestora de Procesos tiene las siguientes funciones: 1. Elaborar, administrar y hacer seguimiento de la agenda única de audiencias; 2. Notificar a las partes, testigos, peritos y demás intervinientes; 3. Remitir en el día, los mandamientos emitidos por la jueza, el juez o tribunal, a las instancias encargadas de su ejecución; 4. Sortear la asignación de causas nuevas, de manera inmediata a su ingreso; 5. Sortear a una jueza o un juez, una vez presentada la excusa o admitida la recusación; 6. Coordinar con el Ministerio Público, Policía Boliviana, Dirección General de Régimen Penitenciario, Jueces de Ejecución Penal y otras instituciones intervinientes, para garantizar la efectiva realización de las audiencias; 7. Garantizar el registro digital íntegro y fidedigno de todas las audiencias, resoluciones y sentencias; 8. Supervisar y consolidar la generación de información estadística sobre el desarrollo de los procesos, el cumplimiento de plazos procesales, las causales de suspensión de audiencias y otros, para su remisión a las instancias pertinentes; 9. Recepcionar toda documentación que le sea presentada en formato físico, digitalizarla e incorporarla al sistema informático de gestión de causas para su procesamiento; y, 10. Otras establecidas por circulares, protocolos y reglamentos operativos inherentes a la optimización de la gestión judicial.*

*El cumplimiento de las funciones previstas en el presente Artículo, se realizará a través del sistema informático de gestión de causas, cuya administración estará a cargo de la Oficina Gestora de Procesos.*



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 220  
Parque Bolívar



MAGISTRATURA

II. En ningún caso el personal de la Oficina Gestora de Procesos puede realizar tareas propias de la función jurisdiccional. La delegación de funciones jurisdiccionales en el personal de la Oficina Gestora de Procesos hará inválidas las actuaciones realizadas, y hará responsable directamente a la jueza o al juez por las consecuencias, debiendo remitirse las actuaciones correspondientes al Consejo de la Magistratura a los efectos disciplinarios. Tampoco se podrá delegar en la Oficina Gestora de Procesos, funciones administrativas ajenas a su naturaleza.", concordante con el art. 112 bis. (OFICINA GESTORA DE PROCESOS) incorporada por Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 1173, que contempla: "La Oficina Gestora de Procesos se constituye en una organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional, con la finalidad de optimizar la gestión judicial, con dependencia orgánica y operativa del Tribunal Supremo de Justicia.

Se sustenta en la clara separación de funciones jurisdiccionales de las funciones administrativas, y se rige por los principios de: desformalización, celeridad, eficiencia, eficacia, racionalidad, transparencia, coordinación, vocación de servicio público responsable y mejora y actualización permanente.

II. La estructura de la Oficina Gestora de Procesos estará conformada por una Oficina Gestora de Procesos Nacional, una Oficina Gestora de Procesos Departamental y las Oficinas Gestoras.

Las y los servidores de la Oficina Gestora de Procesos deberán contar con probada idoneidad y formación profesional en gestión, organización y administración pública, cuyas funciones estarán previstas en Reglamento y protocolos de actuación.

Los perfiles del personal de las mismas, serán establecidos atendiendo a su naturaleza administrativa gerencial y deberán comprender como mínimo las competencias de gestión por resultados, planificación, atención al usuario, uso de tecnologías de información y comunicación, y análisis de datos.

El personal de las oficinas gestoras de procesos, será preseleccionado a través de concurso de méritos y examen de competencia por el Consejo de la Magistratura y será designado por el Tribunal Departamental de Justicia respectivo.

III. El Tribunal Supremo de Justicia en coordinación con el Consejo de la Magistratura, establecerá el número de Oficinas Gestoras de Procesos en cada distrito judicial, conforme a la carga procesal, cantidad y ubicación de salas de audiencias y el número de Tribunales de Sentencia y Juzgados de Sentencia, bajo el principio de proporcionalidad e igualdad".

**CONSIDERANDO II:** Que, mediante **Informe Técnico UNEEJ – CM N° 102/2022 de 30 de mayo**, emitido por los profesionales de Evaluación de Personal, dependiente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, remitió a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para su respectiva aprobación el Proyecto de Reglamento de Evaluación a Oficinas Gestoras de Procesos.

El **INFORME LEGAL UNAJ/CM N° 173/2022** de 23 de junio, en el punto de conclusiones señala: "...concluye que el reformulado del proyecto de Reglamento de Evaluación de las Oficinas Gestoras de Procesos presentado por la Jefatura Nacional de Evaluación, Escalafón y Capacitación, que cuenta con 36 artículos, 6 Disposiciones Finales



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



*y sus respectivos formularios de evaluación para cada cargo; cumple con los requerimientos mínimos para el fin administrativo perseguido*".

Tomando en cuenta que el Consejo de la Magistratura ha previsto contar con un Reglamento **de Evaluación de las Oficinas Gestoras de Procesos**, que regule el procedimiento, las formas de evaluación al desempeño de las servidoras y los servidores de las oficinas denominadas GESTORAS DE PROCESOS, es preciso contar con un reglamento actualizado que responda a las necesidades que la justicia requiere en la actualidad.

La Sala Plena del Consejo de la Magistratura en Sesión Ordinaria N° 26 de 29 de junio de 2022, aprobó el "**Reglamento de Evaluación de las Oficinas Gestoras de Procesos**", mismo que tiene como finalidad regular el procedimiento, evaluación de las servidoras y los servidores de las oficinas gestoras de procesos.

**POR TANTO:** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en uso de sus atribuciones contenidas en el art. 182. 1 y 3 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial modificado por el art. 2 de la Ley N° 929 y demás disposiciones constitucionales y legales.

**ACUERDA:**

**Primero. – Aprobar, el Reglamento de Evaluación de las Oficinas Gestoras de Procesos**, en sus Títulos, Capítulos y treinta y seis artículos, como sus seis disposiciones finales, que forman parte indisoluble del presente Acuerdo.

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFICINAS GESTORAS DE PROCESOS**

**TITULO I**

**CAPITULO I**

**EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO**

**OBJETO, ALCANCE, BASE LEGAL, FINALIDAD, OBJETIVO, MODALIDADES Y EFECTOS DE EVALUACIÓN**

**ARTICULO 1. (Objeto).**- El presente Reglamento, tiene por finalidad regular el procedimiento y evaluación al desempeño de las servidoras y los servidores de las oficinas gestoras de procesos.

**ARTICULO 2. (Base Legal).**- El presente Reglamento, tiene como base legal el art. 195. 4 de la Constitución Política del Estado, art. 184. IV de la Ley N° 025, los arts. 65 bis y 112 bis de la Ley N° 1173 Ley de Abreviación Procesal Penal y de Fortalecimiento de la Lucha Integral Contra la Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres.

**ARTICULO 3. (Principios).**- Los principios que sustentan el Órgano Judicial y el presente reglamento son:

1. Plurinacionalidad. Supone la existencia de naciones y pueblos indígena originario campesinos y de las comunidades interculturales y afro bolivianas, que en conjunto constituyen el pueblo boliviano.
2. Independencia. Significa que la función judicial no está sometida a ningún otro órgano de poder público.
3. Imparcialidad. Implica que las autoridades jurisdiccionales se deben a la Constitución, a las leyes y a los asuntos que sean de su conocimiento, se resolverán sin interferencia de ninguna naturaleza; sin prejuicio, discriminación o trato diferenciado que los separe de su objetividad y sentido de justicia.



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



4. Seguridad Jurídica. Es la aplicación objetiva de la ley, de tal modo que las personas conozcan sus derechos, garantías y obligaciones, y tengan certidumbre y previsibilidad de todos los actos de la administración de justicia.

5. Publicidad. Los actos y decisiones de los tribunales y jueces son de acceso a cualquier persona que tiene derecho a informarse, salvo caso de reserva expresamente fundada en Ley.

6. Idoneidad. La capacidad y experiencia, son la base para el ejercicio de la función judicial. Su desempeño se rige por los principios ético - morales de la sociedad plural y los valores que sustenta el Estado Plurinacional.

7. Celeridad. Comprende el ejercicio oportuno y sin dilaciones en la administración de justicia.

8. Gratuidad. El acceso a la administración de justicia es gratuito, sin costo alguno para el pueblo boliviano; siendo ésta la condición para hacer realidad el acceso a la justicia en condiciones de igualdad. La situación económica de las partes, no puede colocar a una de ellas en situación de privilegio frente a la otra, ni propiciar la discriminación.

9. Pluralismo Jurídico. Proclama la coexistencia de varios sistemas jurídicos en el marco del Estado Plurinacional.

10. Interculturalidad. Reconoce la expresión y convivencia de la diversidad cultural, institucional, normativa y lingüística, y el ejercicio de los derechos individuales y colectivos en búsqueda del vivir bien.

11. Armonía Social. Constituye la base para la cohesión social, la convivencia con tolerancia y el respeto a las diferencias.

12. Respeto a los Derechos. Es la base de la administración de justicia, que se concreta en el respeto al ejercicio de derechos del pueblo boliviano, basados en principios ético - morales propios de la sociedad plural que promueve el Estado Plurinacional y los valores que sustenta éste.

13. Cultura de la Paz. La administración de justicia contribuye a la promoción de la cultura de la paz y el derecho a la paz, a través de la resolución pacífica de las controversias entre los ciudadanos y entre éstos y los órganos del Estado.

**ARTICULO 4. (Atribuciones).**- La Evaluación al desempeño y permanencia de las y los servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, es atribución del Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de conformidad al art. 112 Bis II. de la Ley N° 1173.

**ARTICULO 5. (Alcance).**- Se encuentran comprendidos dentro del presente Reglamento los siguientes servidores de oficinas gestoras de procesos:

- a) Responsable Nacional de la Gestora de Procesos
- b) Gestor Nacional de Procesos
- c) Técnico Nacional de Gestora de Procesos
- d) Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos
- e) Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos
- f) Auxiliar Nacional
- g) Encargado Departamental de Gestora de Procesos
- h) Coordinador de Gestión de Audiencias de Gestora de Procesos
- i) Gestor Departamental
- j) Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos
- k) Auxiliar Departamental
- l) Auxiliar de Ventanilla Única
- m) Auxiliar Informático



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



**ARTICULO 6. (Objetivo de la Evaluación al Desempeño).**- La Evaluación al desempeño tiene por objetivo, verificar el correcto cumplimiento de la norma y manual de sus específicas funciones.

**ARTICULO 7. (Modalidades de la Evaluación).**- La evaluación al desempeño de servidoras y servidores de las oficinas gestoras de procesos tiene dos modalidades:

1. LA EVALUACIÓN PERIÓDICA.- Se tomará en cuenta el periodo de funciones de las y los Servidores de las oficinas gestoras de procesos nacional y departamental, una vez cumplido el período en funciones computables a partir del ingreso al Órgano Judicial de acuerdo a normativa en vigencia respecto al cargo. Esta evaluación tiene por finalidad determinar la permanencia o la cesación en el cargo.
2. LA EVALUACIÓN PERMANENTE Y/O EXCEPCIONAL.- El Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, realizará la evaluación permanente a iniciativa o solicitud de cualquier autoridad del Consejo de la Magistratura, previa autorización de Sala Plena, en situaciones de que la o el Servidor de las oficinas gestoras de procesos tenga observaciones fundadas con relación a su desempeño; será aplicada para los que hayan cumplido tres (3) meses en el cargo, siendo que las evaluaciones permanentes tienen por finalidad determinar el correcto desempeño de funciones en el cargo y como resultado de una segunda evaluación negativa permanente, tendrá como consecuencia la cesación de funciones.

**ARTICULO 8. (Finalidad de las evaluaciones).**-

PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA.-

1. Renovar por otro periodo similar de funciones y por única vez, considerando la fecha de ingreso, a la o el servidor de las oficinas gestoras de procesos, que haya obtenido resultado positivo en la evaluación periódica.
2. Concluir la relación laboral al cumplimiento de su periodo de funciones, a la o el servidor de las oficinas gestoras de procesos, por haber obtenido resultado negativo en la evaluación periódica.

PARA LA EVALUACIÓN PERMANENTE Y/O EXCEPCIONAL.-

1. Determinar la permanencia del servidor de las oficinas gestoras de procesos, por resultado positivo en la evaluación Permanente.
2. Identificar las deficiencias del desempeño de las y los servidores de las oficinas gestoras de procesos como resultado de la primera evaluación permanente negativa, previo informe técnico procederá la capacitación que será realizada por el inmediato superior o la instancia que corresponda, siendo de carácter obligatorio.
3. Ante la segunda evaluación permanente negativa, se remitirá el informe correspondiente a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, quienes emitirán el acuerdo con la cesación de funciones, de la o el Servidor de las oficinas gestoras de procesos.

**ARTICULO 9. (RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN).** La

Evaluación al Desempeño de las y los Servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos, es responsabilidad del Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

**ARTICULO 10. (EVALUADORES).**- El Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, conformará las Comisiones de Evaluación de acuerdo a la necesidad en cada Distrito judicial.

**ARTICULO 11. (FORMULARIOS DE EVALUACIÓN).** -

La Evaluación Permanente y Periódica, será realizada mediante "formularios de Evaluación al Desempeño" tomando en cuenta los parámetros establecidos en la Ley N°1173 respecto a las obligaciones y atribuciones de las y los servidores de apoyo judicial.

**ARTICULO 12. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN).**- Los parámetros para calificar en las evaluaciones son: Calificación por el Inmediato Superior, Evaluación Cuantitativa y/o Cualitativa, examen de conocimiento escrito, postgrados, cursos de actualización y superación personal y asistencia a su fuente laboral; cuya calificación sumará un total de cien (100) puntos. Los deméritos restarán a la calificación total hasta un máximo de veinte (20) puntos por faltas disciplinarias y administrativas ejecutoriadas, cada parámetro se manejará como una etapa del proceso y se podrá medir simultáneamente por la comisión evaluadora. Se calificará:

- I. Postgrados, Méritos, Cursos de Actualización y Resultado Positivo:
  - a. Posgrados y cursos de actualización, superación personal y capacitación.
  - b. Felicidades escritas por el trabajo desarrollado
  - c. Resultado positivo de una anterior evaluación.
- II. Deméritos:
  - a. El resultado o resultados negativos de anteriores evaluaciones.
  - b. La comisión de faltas leves o graves (debidamente ejecutoriadas).
  - c. Llamadas de atención escritas recibidas.
  - d. No contar con curso de actualización de Gestoría

**ARTICULO 13. (DE LA CALIFICACIÓN).**-

La calificación se clasificará en dos categorías: una positiva y otra negativa.

1. Será positiva cuando la Servidora o el Servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, obtenga un puntaje igual o mayor a los setenta (70) puntos sobre un total de cien (100).
2. Será negativa, cuando la Servidora o el Servidor de las Oficinas Gestoras de Procesos, obtenga un puntaje menor a los setenta (70) puntos sobre un total de cien (100).

## TÍTULO II CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA RESPONSABLE NACIONAL DE LA GESTORA DE PROCESOS

**ARTICULO 14. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN).** Son:

- I. Evaluación por inmediato superior.- Tendrá una calificación de veinte (20) puntos.
- II. Evaluación desarrollada por la Comisión Evaluadora.
  - a. Evaluación Cualitativa y/o Cuantitativa cuarenta (40) puntos
  - b. Examen escrito que tendrá una calificación de veinte (20) puntos elaborado exclusivamente por el Consejo de la Magistratura.
  - c. Postgrados, Méritos, cursos de actualización relacionados al cargo y superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos obtenidos por el evaluado dentro del periodo evaluable, tomando en cuenta doctorados, maestrías, especialidades, diplomados, seminarios, conferencias, simposios y otros.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



En caso de que el evaluado cuente con un doctorado o maestría obtendrá la mayor calificación diez (10) puntos, la sumatoria de especialidades, segunda carrera o diplomados no podrán superar los 8 puntos, tampoco podrán sumar de manera fraccionada

- d. Asistencia y puntualidad a su fuente laboral durante el periodo evaluable, cuya calificación será de diez (10) puntos.

PARÁMETROS	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MEDIDAS	SALVEDADES
<b>EVALUACIÓN CUALITATIVA Y/O CUANTITATIVA</b>	Se calificará sobre un total de 40 puntos.		
<b>EVALUACIÓN POR EL O LOS INMEDIATOS SUPERIORES DONDE DESEMPEÑA FUNCIONES</b>	Se calificará sobre un total de 20 puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación</li> <li>▪ Celeridad</li> <li>▪ Habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.</li> <li>▪ Relaciones con los demás servidores judiciales, litigantes y abogados.</li> </ul>	
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	Con una calificación de veinte (20) puntos	<p><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO.-</b></p> <p><b>a. Temario de la evaluación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Estado.</li> <li>- Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.</li> <li>- Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus modificaciones.</li> <li>- Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.</li> </ul>	



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Derecho administrativo</li> </ul> <p><b>b. Procedimiento de examen. -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se desarrollará de forma presencial en la ciudad de Sucre.</li> <li>- El Cuestionario contará con veinte (20) preguntas, cada una con un valor de un (1) punto haciendo un total de veinte (20) puntos.</li> <li>- Se garantizará la presencia del Notario de Fe Pública desde la elaboración de las preguntas hasta la publicación de las calificaciones totales.</li> <li>- El tiempo para resolver el examen es de 45 minutos.</li> </ul> <p><b>c. Procedimiento de calificación.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los exámenes serán calificados mediante sistema informático inmediatamente después de ser resueltos</li> </ul>	
--	--	--	--



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		- Las notas serán publicadas con la calificación final.	
<b>ASISTENCIA PUNTUAL Y PERMANENTE A SU FUENTE LABORAL</b>	Se calificará en base al reporte efectuado por la Unidad de Recursos Humanos Sobre diez (10) puntos.	<p>a) Asistencia sin atrasos durante la última gestión evaluable cinco (5) puntos.</p> <p>b) Asistencia sin falta y/o abandono, durante la última gestión evaluable cinco (5) puntos.</p>	Se considerará para la emisión del reporte de asistencia de <b>la última gestión evaluable</b> .
<b>MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b>	Se calificará en base a los datos extraídos del SINAES sobre 10 puntos	<p>Se calificará en base a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría diez (10) puntos (Calificación máxima, excluye la calificación de otros títulos)</li> <li>▪ Especialidades cuatro (4) puntos (Hasta un máximo de ocho puntos).</li> <li>▪ Diplomados dos (2) puntos (Hasta un máximo de seis puntos).</li> <li>▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y memorándums de felicitaciones, por un valor de cero punto cinco (0.5) puntos, obteniendo hasta un máximo de dos (2) puntos.</li> </ul>	
<b>DEMÉRITOS</b>	Se podrá descontar hasta veinte (-20) puntos de la calificación final por cada falta grave menos diez (-10) puntos y leves	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La comisión de faltas disciplinarias y/o administrativas leves o graves vigentes (debidamente ejecutoriadas)</li> </ul>	



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

	menos cinco (-5) puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorandos de llamadas de atención vigentes.</li> </ul>	
--	--------------------------	--	--

**ARTICULO 15. (SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O ADMINISTRATIVA).**- Las sanciones disciplinarias y/o administrativas ejecutoriadas, dentro del período evaluable, restarán puntaje a la calificación final obtenida por la servidora o el servidor de las oficinas gestoras de procesos evaluado, de acuerdo a los siguientes indicadores:

- Por cada Falta Leve con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada menos cinco (-5) puntos, se tomará en cuenta hasta cuatro (4) faltas leves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.
- Por cada Falta Grave con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada menos diez (-10) puntos, se tomará en cuenta hasta dos (2) faltas graves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.

**ARTICULO 16. (RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA).**-

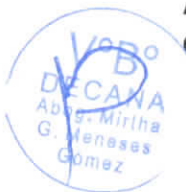
- Los parámetros de calificación cualitativa y/o cuantitativa, escrita, méritos y asistencia estará a cargo de la comisión designada por el Consejo de la Magistratura y tendrá el valor de ochenta (80) puntos, calificaciones que serán plasmadas en formularios.
  - Los parámetros de calificación de actitud, habilidades y destrezas que coadyuven en la gestión judicial y/o administrativa de las Oficinas Gestoras de Procesos en la labor de despacho y relaciones humanas, estarán a cargo del o los inmediatos superiores de la o el evaluado; el parámetro tendrá un valor de veinte (20) puntos.
- La sumatoria total de los parámetros descritos tendrá un valor total de cien (100) puntos.

## CAPITULO II DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA

**ENCARGADO DEPARTAMENTAL GESTORA DE PROCESOS, GESTOR NACIONAL DE PROCESOS, ADMINISTRADOR NACIONAL DE SISTEMAS INFORMATICOS DE GESTORA DE PROCESOS, TECNICO NACIONAL DE GESTORA DE PROCESOS, TECNICO NACIONAL DE SISTEMAS INFORMATICOS DE GESTORA DE PROCESOS, AUXILIAR NACIONAL.**

**ARTICULO 17. (PARÁMETROS DE EVALUACIÓN).**- Los parámetros de evaluación comprenden el siguiente detalle:

- Los establecidos en los arts. 65 Bis y 112 Bis de la Ley N°1173.
- Apoyo en las labores propias de acuerdo a sus atribuciones específicas.
- Actitud, habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro de la Oficina Gestora.
- Relaciones con los Servidores Judiciales, Litigantes y Abogados,
- Valoración de méritos y deméritos.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**ARTICULO 18. (PARAMETROS DE CALIFICACIÓN).**- Los Parámetros de calificación son los siguientes:

I. Evaluación por inmediato superior.- Será calificado por el Responsable Nacional de la Gestora de Procesos sobre veinte (20) puntos.

II. Evaluación desarrollada por la comisión del Consejo de la Magistratura será de:

a) Evaluación Cualitativa y/o Cuantitativa y examen escrito de conocimiento que será elaborado por el Consejo de la Magistratura sobre sesenta (60) puntos.

b) Postgrados, Méritos, cursos de actualización relacionados al cargo y superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos obtenidos por el evaluado dentro del periodo evaluable, tomando en cuenta doctorados, maestrías, especialidades, diplomados, seminarios, conferencias, simposios y otros.

En caso de que el evaluado cuente con un doctorado o maestría obtendrá la mayor calificación diez (10) puntos, la sumatoria de especialidades, segunda carrera o diplomados no podrán superar los 8 puntos, tampoco podrán sumar de manera fraccionada.

c) Asistencia y puntualidad a su fuente laboral durante el periodo evaluable, verificado por la unidad de Recursos Humanos tendrá un valor de diez (10) puntos.

PARÁMETROS	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MEDIDAS	SALVEDADES
<b>EVALUACIÓN CUALITATIVA Y/O CUANTITATIVA</b>		▪	
<b>EVALUACIÓN POR EL O LOS INMEDIATOS SUPERIORES DONDE DESEMPEÑA FUNCIONES</b>	Se calificará sobre un total de 20 puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación</li> <li>▪ Celeridad</li> <li>▪ Habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.</li> <li>▪ Relaciones con los demás servidores judiciales, litigantes y abogados.</li> </ul>	
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	Con una calificación de veinte (20) puntos	<p><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO.- Para el área jurídica y administrativa:</b></p> <p><b>d. Temario de la evaluación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Estado.</li> <li>- Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.</li> <li>- Ley N° 004 Marcelo Quiroga</li> </ul>	



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<p>Santa Cruz y sus modificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.</li> <li>- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).</li> <li>- Administración Pública</li> <li>- Derecho administrativo</li> </ul> <p><b>Para el área de informática:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política del Estado.</li> <li>2. Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.</li> <li>3. Ley 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.</li> <li>4. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).</li> <li>5. Administración de Base de Datos.</li> <li>6. Fundamento de Programación</li> </ol> <p><b>e. Procedimiento de examen. -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se desarrollará de forma presencial en la ciudad de Sucre.</li> <li>- El Cuestionario contará con veinte (20) preguntas, cada una con un valor de un (1) punto haciendo un total de veinte (20) puntos.</li> <li>- Se garantizará la presencia del Notario de Fe Pública desde la elaboración de las</li> </ul>	
--	--	---	--



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<p>preguntas hasta la publicación de las calificaciones totales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tiempo para resolver el examen es de 45 minutos.</li> </ul> <p><b>f. Procedimiento de calificación.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los exámenes serán calificados mediante sistema informático inmediatamente después de ser resueltos</li> <li>- Las notas serán publicadas con la calificación final.</li> </ul>	
<p><b>ASISTENCIA PUNTUAL Y PERMANENTE A SU FUENTE LABORAL</b></p>	<p>Se calificará en base al reporte efectuado por la Unidad de Recursos Humanos Sobre diez (10) puntos.</p>	<p>c) Asistencia sin atrasos durante la última gestión evaluable cinco (5) puntos.</p> <p>d) Asistencia sin falta y/o abandono, durante la última gestión evaluable cinco (5) puntos.</p>	<p>Se considerará para la emisión del reporte de asistencia la última gestión evaluable.</p>
<p><b>MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b></p>	<p>Se calificará en base a los datos extraídos del SINAES sobre 10 puntos</p>	<p>Se calificará en base a lo siguiente:</p> <p><b>Para Encargado Departamental, Gestor Nacional, Administrador Nacional de Sistemas Informáticos, Técnico Nacional, Técnico Nacional De Sistemas Informáticos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría diez (10) puntos (Calificación máxima, excluye la calificación de otros títulos)</li> <li>▪ Especialidades cuatro (4) puntos</li> </ul>	



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<p>(Hasta un máximo de ocho puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplomados dos (2) puntos por (Hasta un máximo de seis puntos).</li> <li>▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de cero punto cinco (0.5) puntos, obteniendo hasta un máximo de dos (2) puntos.</li> </ul> <p><b>Para Auxiliar Nacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialidad en el área profesional que corresponda 10 puntos (Nota máxima excluye la calificación de otros títulos)</li> <li>▪ Diplomado en el área que corresponda (4) puntos (hasta un máximo de ocho puntos)</li> <li>▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto hasta un máximo de cinco (5) puntos.</li> </ul>	
--	--	--	--



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo **TBO/AL/CM** [www.magistratura.org.bo](http://www.magistratura.org.bo)

Acuerdo N° 145/2022

Página 14 de 23

CONSEJO DE LA  
**MAGISTRATURA**

<p><b>DEMÉRITOS</b></p>	<p>Se podrá descontar hasta veinte (-20) puntos de la calificación final por cada falta grave menos diez (-10) puntos y leves menos cinco (-5) puntos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El resultado negativo de una anterior evaluación permanente.</li> <li>▪ La comisión de faltas disciplinarias y/o administrativas leves o graves vigentes (debidamente ejecutoriadas)</li> <li>▪ Memorandos de llamadas de atención vigentes.</li> </ul>	
-------------------------	--	--	--

**ARTICULO 19. (SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O ADMINISTRATIVA).**- Las sanciones disciplinarias y/o administrativas ejecutoriadas, dentro del período evaluable, restarán puntaje a la calificación final obtenida por la servidora o el servidor de las oficinas gestoras de procesos evaluado, de acuerdo a los siguientes indicadores:

- a) Por cada Falta Leve con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada menos cinco (-5) puntos, se tomará en cuenta hasta cuatro (4) faltas leves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.
- b) Por cada Falta Grave con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada menos diez (-10) puntos, se tomará en cuenta hasta dos (2) faltas graves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.

**ARTICULO 20. (CALIFICACIÓN).**- La calificación será positiva Cuando el puntaje sea igual o superior a setenta (70) puntos y negativa cuando sea inferior a setenta (70) sobre cien (100) puntos.

### CAPITULO III

#### DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA

#### COORDINADOR DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS DE GESTORAS DE PROCESOS, GESTOR, ADMINISTRADOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTORAS DE PROCESOS, AUXILIAR, AUXILIAR DE VENTANILLA, AUXILIAR INFORMATICO

**ARTICULO 21. (PARÁMETROS DE EVALUACIÓN).**- Los parámetros de evaluación comprenden el siguiente detalle:

- VI. Los establecidos en los arts. 65 Bis y 112 Bis de la Ley N°1173.
- VII. Apoyo en las labores propias de acuerdo a sus atribuciones específicas.
- VIII. Actitud, habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.
- IX. Relaciones con los Servidores Judiciales, Litigantes y Abogados,
- X. Valoración de méritos y deméritos.

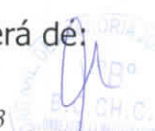
**ARTICULO 22. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN).**- Los Parámetros de calificación son los siguientes:

- I. Evaluación por inmediato superior.- Será calificado por el Responsable Departamental de la Gestora de Procesos sobre veinte (20) puntos.
- II. Evaluación desarrollada por la comisión del Consejo de la Magistratura será de:



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



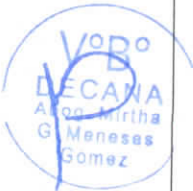
a) Evaluación Cualitativa y/o Cuantitativa y examen escrito de conocimiento que será elaborado por el Consejo de la Magistratura sobre sesenta (60) puntos.

b) Postgrados, Méritos, cursos de actualización relacionados al cargo y superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos obtenidos por el evaluado dentro del periodo evaluable, tomando en cuenta doctorados, maestrías, especialidades, diplomados, seminarios, conferencias, simposios y otros.

En caso de que el evaluado cuente con un doctorado o maestría obtendrá la mayor calificación diez (10) puntos, la sumatoria de especialidades, segunda carrera o diplomados no podrán superar los 8 puntos, tampoco podrán sumar de manera fraccionada.

b) Asistencia y puntualidad a su fuente laboral durante el periodo evaluable, verificado por la unidad de Recursos Humanos tendrá un valor de diez (10) puntos

PARÁMETROS	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MEDIDAS	SALVEDADES
<b>EVALUACIÓN POR EL O LOS INMEDIATOS SUPERIORES DONDE DESEMPEÑA FUNCIONES</b>	Se calificará sobre un total de 20 puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación</li> <li>▪ Celeridad</li> <li>▪ Habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.</li> <li>▪ Relaciones con los demás servidores judiciales, litigantes y abogados.</li> </ul>	
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	Con una calificación de veinte (20) puntos	<p><b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO.- Para el área jurídica y administrativa:</b></p> <p><b>g. Temario de la evaluación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Estado.</li> <li>- Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.</li> <li>- Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus modificaciones.</li> <li>- Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.</li> <li>- Ley 1178 de Administración y</li> </ul>	



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<p>Control Gubernamentales (SAFCO).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Publica</li> <li>- Derecho administrativo</li> </ul> <p><b>Para el área de informática:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Estado.</li> <li>- Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.</li> <li>- Ley 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.</li> <li>- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).</li> <li>- Administración de Base de Datos.</li> <li>- Fundamento de Programación</li> </ul> <p><b>h. Procedimiento de examen. -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se desarrollará de forma presencial en el distrito judicial que corresponde.</li> <li>- El Cuestionario contará con veinte (20) preguntas, cada una con un valor de un (1) punto haciendo un total de veinte (20) puntos.</li> <li>- Se garantizará la presencia del Notario de Fe Pública desde la elaboración de las preguntas hasta la publicación de las</li> </ul>	
--	--	--	--



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<p>calificaciones totales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tiempo para resolver el examen es de 45 minutos.</li> </ul> <p><b>i. Procedimiento de calificación.-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los exámenes serán calificados mediante sistema informático inmediatamente después de ser resueltos</li> <li>- Las notas serán publicadas con la calificación final.</li> </ul>	
<b>ASISTENCIA PUNTUAL Y PERMANENTE A SU FUENTE LABORAL</b>	Se calificará en base a la certificación efectuada por la Unidad de Recursos Humanos Sobre diez (10) puntos.	<p>e) Asistencia sin atrasos durante la última gestión evaluable cinco (5) puntos.</p> <p>f) Asistencia sin falta y/o abandono, durante la última gestión evaluable cinco (5) puntos.</p>	Se considerará para la emisión de los reportes de asistencia la última gestión evaluable.
<b>MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b>	Se calificará en base a los datos extraídos del SINAES sobre 10 puntos	<p>Se calificará en base a los siguiente:</p> <p><b>Para Coordinador de Gestión de Audiencias, Administrador de Sistemas Informáticos, Gestor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría diez (10) puntos (Calificación máxima, excluye la calificación de otros títulos)</li> <li>▪ Especialidades cinco (5) puntos (Hasta un máximo de diez puntos).</li> <li>▪ Diplomados tres (3) puntos por (Hasta un máximo de nueve puntos).</li> </ul>	



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto obteniendo hasta un máximo de cuatro (4) puntos.</li> </ul> <p><b>Para Auxiliar, Auxiliar Informático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialidad en el área profesional que corresponda 10 puntos (Nota máxima excluye la calificación de otros títulos)</li> <li>▪ Diplomado en el área que corresponda (4) puntos (hasta un máximo de ocho puntos)</li> <li>▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto hasta un máximo de cinco (5) puntos.</li> </ul> <p>Para Auxiliar Ventanilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplomado en el área profesional que corresponda 10 puntos (Nota máxima)</li> <li>▪ Título en Provisión</li> </ul>	
--	--	---	--



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



		<p>Nacional cinco (5) puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificados de asistencia y/o participación en seminarios, conferencias, simposios y felicitaciones, por un valor de un (1) punto hasta un máximo de cuatro (5) puntos</li> </ul>	
<b>DEMÉRITOS</b>	<p>Se podrá descontar hasta veinte (-20) puntos de la calificación final por cada falta grave menos diez (-10) puntos y leves menos cinco (-5) puntos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El resultado negativo de una anterior evaluación permanente.</li> <li>▪ La comisión de faltas disciplinarias y/o administrativas leves o graves vigentes (debidamente ejecutoriadas)</li> <li>▪ Memorandos de llamadas de atención vigentes.</li> </ul>	

**ARTICULO 23. (SANCIONES DISCIPLINARIAS Y/O ADMINISTRATIVA).**- Las sanciones disciplinarias y/o administrativas ejecutoriadas, dentro del período evaluable, restarán puntaje a la calificación final obtenida por la servidora o el servidor de las oficinas gestoras de procesos evaluado, de acuerdo a los siguientes indicadores:

- Por cada Falta Leve con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada menos cinco (-5) puntos, se tomará en cuenta hasta cuatro (4) faltas leves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.
- Por cada Falta Grave con sanción disciplinaria y/o administrativa ejecutoriada menos diez (-10) puntos, se tomará en cuenta hasta dos (2) faltas graves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.

**ARTICULO 24. AUSENCIA DE LA O EL EVALUADO Y EVALUADOR.-**

- Siendo una obligación del servidor y servidora de las Oficinas Gestoras de Procesos someterse a los procesos de evaluación al desempeño, programados por el Consejo de la Magistratura, quienes no se presenten a la misma habiendo sido debidamente notificados, precluirá todo derecho, comprendiéndose como renuncia tácita a la posibilidad de una renovación por otro periodo similar en el cargo.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

- II.** Los Servidores judiciales que fueron notificados en calidad de evaluadores, de no presentarse a la misma, procederá el inicio de las acciones que correspondan de acuerdo a normativa vigente.

**TÍTULO III**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS RESULTADOS Y EFECTOS DE EVALUACIÓN.**  
**EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE LAS**  
**OFICINAS GESTORAS DE PROCESOS.**

**ARTICULO 25. (Evaluación positiva).**- El resultado será positivo, cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o superior a 70 sobre 100 puntos, de la sumatoria total de los parámetros objeto de evaluación.

**ARTICULO 26. (Evaluación negativa).**- El resultado será negativo cuando la o el evaluado alcance una calificación inferior a 70 sobre 100 puntos, de la sumatoria total de los parámetros objeto de evaluación.

**ARTÍCULO 27. (Efectos de la evaluación)**

1. Evaluación positiva.- El efecto de la evaluación positiva, será la renovación por un periodo similar al establecido en el presente Reglamento y en el Reglamento de Preselección de Personal de Oficinas Gestoras de acuerdo al cargo de la o el Servidor de las oficinas gestoras de procesos.

2. Evaluación negativa.- El efecto de la evaluación negativa de la o el Servidor de las oficinas gestoras de procesos será la conclusión de la relación laboral al cumplimiento de su período de funciones según corresponda.

**ARTICULO 28. (Publicación de los Resultados).**- Los resultados de la evaluación periódica serán publicados en tableros del Consejo de la Magistratura con sede en Sucre, cuando se trate de evaluaciones realizadas a Servidores de oficinas gestoras de procesos del Tribunal Supremo de Justicia; en caso de que las evaluaciones se realicen en los Tribunales Departamentales de Justicia del país, se procederá a la publicación en los tableros tanto de las representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura y del propio Tribunal Departamental de Justicia, utilizando tecnologías de información y comunicación.

**ARTICULO 29. (Impugnación).**- La Servidora o el Servidor de las oficinas gestoras de procesos evaluado, podrá impugnar de manera escrita los resultados de la evaluación periódica ante la misma comisión de evaluación, en el plazo de 24 horas computables desde la publicación de las calificaciones y será resuelta por la comisión de evaluación.

Conocida la impugnación, la comisión emitirá la respuesta en el plazo de 48 horas.

**ARTICULO 30. (Cierre del proceso de evaluación).**- El informe final de la evaluación será remitido por el Director Nacional de Recursos Humanos a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para que esta instancia mediante Acuerdo disponga el cierre del proceso de evaluación.

**CAPÍTULO II**  
**EVALUACIÓN PERMANENTE Y/O EXCEPCIONAL**

**ARTICULO 31. (Resultados de la Evaluación).**- La evaluación al desempeño permanente merecerá una calificación positiva o negativa.

**ARTICULO 32. (Calificación Positiva).**- El resultado de la evaluación permanente tendrá como efecto la continuidad en el cargo. Si el puntaje obtenido por la o el evaluado es igual o mayor a 95 puntos, será meritorio, y objeto de entrega de un memorándum de felicitación con copia a escalafón del Consejo de la Magistratura, que será valorado con un (1) punto como mérito en la evaluación periódica.



(591) 4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



**ARTICULO 33. (Calificación Negativa).**- El resultado de la evaluación, tendrá como efecto:

Recomendar la capacitación de las servidoras y los Servidores de las oficinas gestoras de procesos en los parámetros en los que se identifiquen debilidades en el ejercicio de funciones.

En base al informe técnico que establezca dos (2) resultados negativos de evaluación al desempeño, Sala Plena del Consejo de la Magistratura dispondrá la cesación de funciones.

**ARTICULO 34 (Remisión de Resultados).**-

- I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, remitirá a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, el o los resultados obtenidos en la evaluación permanente y/o excepcional de las servidoras y los servidores de las oficinas gestoras de procesos, sistematizado por distritos en el cuadro final de calificaciones.
- II. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en conocimiento del informe y cuadro final de calificaciones, dispondrá mediante Acuerdo el cierre del proceso y aprobación de resultados.
- III. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, a través de las o los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, notificarán a las servidoras y los servidores de las Oficinas Gestoras de Procesos evaluados y ejecutarán la decisión asumida por Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

### CAPITULO III RENOVACIÓN

**ARTICULO 35. (Renovación).**-

I. La Servidora o el Servidor de las oficinas gestoras de procesos, con resultado de evaluación periódica positiva, podrá ser renovado por única vez en sus funciones por otro periodo similar de acuerdo al cargo considerando la fecha de ingreso, según establece el Reglamento de Preselección de Personal de Oficinas Gestoras de Procesos, la comunicación del Acuerdo de Sala Plena para la renovación de las y los Servidores evaluados con resultado positivo será remitido por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, a los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura y al Tribunal Supremo de Justicia.

II. La Dirección Nacional de Recursos Humanos remitirá el informe final de evaluación permanente a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, y la servidora o el servidor de las oficinas gestoras de procesos, que obtenga una segunda evaluación permanente negativa, será cesado de sus funciones por determinación de Sala Plena del Consejo de la Magistratura mediante acuerdo.

**ARTICULO 36. (ESCALAFÓN JUDICIAL).**- La información generada en el proceso de evaluación, será registrada en el Sistema de Escalafón Judicial.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** - El Consejo de la Magistratura, podrá realizar modificaciones del presente reglamento, mediante Acuerdo de Sala Plena correspondiente.

**Segunda.**- El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil a su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura mediante Acuerdo respectivo.

**Tercera.**- Se encomienda al Director Nacional de Recursos Humanos, al Director Nacional de Políticas de Gestión, velar por el cumplimiento del presente Acuerdo, así como hacer conocer el contenido del mismo al Tribunal Supremo de Justicia.

**Cuarta.**- Las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura, deberán remitir e informar a la Dirección Nacional de Recursos Humanos el cumplimiento del Acuerdo de Evaluación, en caso de los evaluados con calificación negativa deberá remitir los



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 280  
Parque Bolívar



9

memorándums de cesación de funciones notificados, en caso de incumplimiento serán pasibles a sanciones administrativas y con responsabilidad.

**Quinta.-** Cualquier situación no prevista en el presente manual, será analizada y resuelta por la Comisión de evaluación al desempeño en su condición de autoridad responsable del proceso.

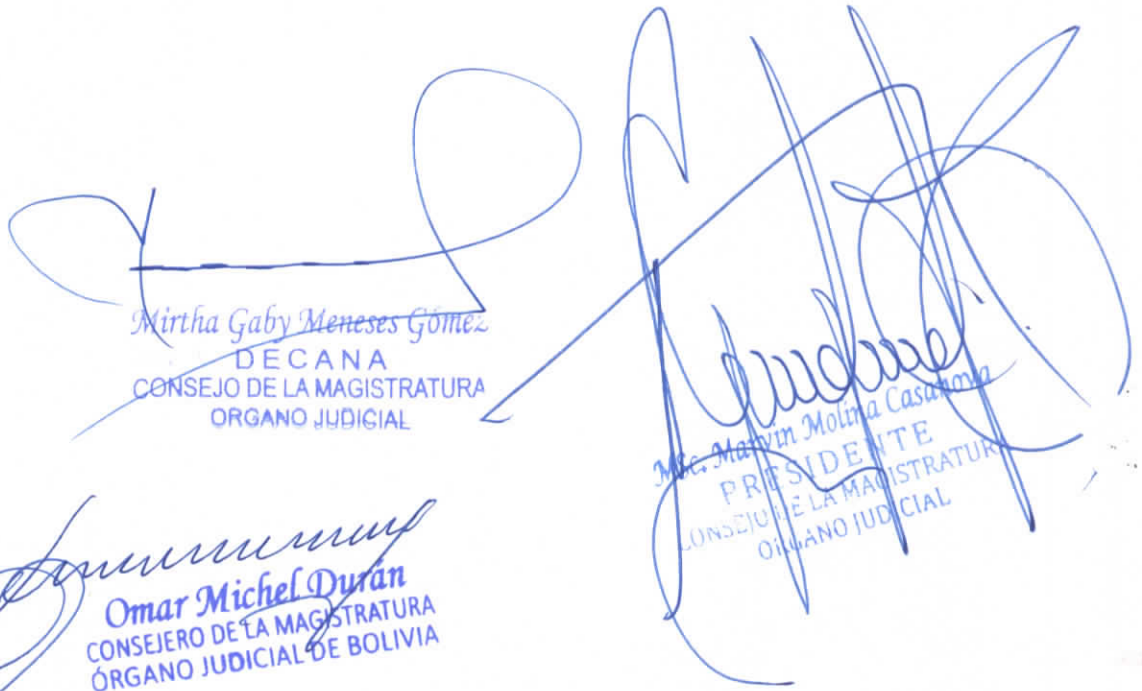
**Sexta.-** Queda abrogada cualquier disposición anterior y contraria al presente reglamento.

-----O-----

**Segundo.** - Se encomienda a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura y a los Encargados Distritales, el cumplimiento y publicación del presente Acuerdo, en sus respectivos Distritos Judiciales.

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

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



Mirtha Gaby Meneses Gómez  
DECANA  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL

Mrs. Marlyn Molina Casanueva  
PRESIDENTE  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL

Omar Michel Durán  
CONSEJERO DE LA MAGISTRATURA  
ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA