

**ACUERDO N° 147/2022**  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** El proyecto de Reglamento del Sistema de Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario del Órgano Judicial, la competencia reglamentaria asignada al Consejo de la Magistratura prevista en la Constitución Política del Estado; la Ley 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010; sus antecedentes; Y,

**CONSIDERANDO I.-** Que, el art. 193.I de la Constitución Política del Estado (CPE) señala 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; empero además con facultades en materia de recursos humanos"*; disposición constitucional concordante con el art. 183.IV de la Ley del Órgano Judicial.

Que, el art. 195 de la CPE manifiesta que: *"Son atribuciones del Consejo de la Magistratura de Justicia, además de las establecidas en la Constitución y en la ley: (...) 9. Designar a su personal administrativo"*.

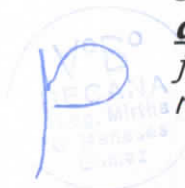
Que, el art. 15.I de la Ley N° 025 establece que el Órgano Judicial sustenta sus actos y decisiones en la Constitución Política del Estado, Leyes y Reglamentos, respetando la jerarquía normativa y distribución de competencias establecidas en la Constitución.

Que, el art. 182.1 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial modificado parcialmente por el art. 2 de la Ley N° 929, refiere lo siguiente: *"(ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO). El Consejo de la Magistratura funcionará bajo las siguientes normas que serán desarrolladas en el Reglamento Interno: 1. Pleno del Consejo: 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. 183.IV.5 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, dispone como atribución del Consejo de la Magistratura en materia de recursos humanos, lo siguiente: *"5. **Designar a su personal administrativo y ejercer función disciplinaria sobre el mismo**, pudiendo destituirlo cuando concurren causas justificadas para ello, de conformidad al Estatuto del Funcionario Público y sus reglamentos"*.

Que, el art. 183 de la Ley del Órgano Judicial señala: *"El Consejo de la Magistratura ejercerá las siguientes atribuciones constitucionales: I. En Materia Disciplinaria. (...) 3. Designar jueces y juezas disciplinarios y su personal (...)"*.

Que, el art. 14 de la Ley N° 212 de Transición del Órgano Judicial, establece: *"... El Consejo de la Magistratura de acuerdo a lo establecido por la"*



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo

EGW/UNA/JCM

Acuerdo 147/2022

1

*Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial, revisará el Escalafón Judicial, elaborará y aprobará el reglamento que regule el sistema de ingreso a la carrera judicial, estabilidad, evaluación, promoción, traslado, permutas, suspensión y **remoción de funcionarios judicial y administrativos**, juezas y jueces, transición y adecuación e implementación de la nueva carrea judicial..".*

**CONSIDERANDO II.-** Que, la **Carrera Administrativa** es un sistema de gestión que permite promover el desarrollo y profesionalización del personal en la administración pública para elevar la productividad y calidad de los servicios públicos, en ese sentido el objeto de esta disposición reglamentaria es normar, en base a las competencias y atribuciones, deberes, prohibiciones, la organización y el funcionamiento de los funcionarios administrativos al interior del Órgano Judicial.

Que, conforme lo señalado anteriormente es necesario contar con disposiciones legales y reglamentarias que regulen el proceso de incorporación de funcionarios de Régimen Disciplinario del Órgano Judicial a la Carrera Administrativa, en cumplimiento de lo previsto en la Ley N° 2027, Decreto Supremo 26115, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y Reglamento de Personal y sobre todo partiendo de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, teniendo en cuenta que se busca garantizar la eficiencia y eficacia de la Administración Pública, ofreciendo estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, mediante proceso de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad sin discriminación alguna se convierte en el instrumento para alcanzar esa garantía, estableciendo principios que sustenten, los subsistemas que lo integran y el procedimiento para su aplicación.

Que, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura en Sesión Ordinaria de 29 de junio 2022, aprobó el nuevo "Reglamento del Sistema de Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario del Órgano Judicial".

**POR TANTO:** el Pleno del Consejo de la Magistratura, en uso de la facultad prevista en el art. 182.3 de la Ley 025.

**ACUERDA:**

**Primero.- Aprobar** inextenso el "*Reglamento del Sistema de Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario del Órgano Judicial*" conforme el contenido literal señalado a continuación:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL  
ÓRGANO JUDICIAL**

**TÍTULO I  
CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO)**



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.pe

EGY/UNAJ/CM

Acuerdo 147/2022



El presente Reglamento tiene por objeto, regular el Sistema de Carrera Administrativa y los Subsistemas de Ingreso, Evaluación, Movilidad, Capacitación y Registro, de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo del Régimen Disciplinario del Órgano Judicial.

### **ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)**

Las previsiones contenidas en el presente reglamento se aplicarán a las Juezas, Jueces Disciplinarios y al Personal de Apoyo Administrativo que intervenga en el Sistema y Subsistemas de Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario del Órgano Judicial.

### **ARTÍCULO 3. (OBLIGATORIEDAD)**

Las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo están obligados a cumplir con las disposiciones previstas en el presente reglamento y en las normas generales aplicables del Consejo de la Magistratura, a partir de su ingreso al Sistema de Carrera Administrativa.

### **ARTÍCULO 4. (MARCO NORMATIVO)**

El presente Reglamento tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Ley N° 025 del Órgano Judicial.
3. Otras disposiciones vigentes.

### **ARTÍCULO 5. (NATURALEZA JURÍDICA)**

Las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, constituyen personal administrativo designado por el Consejo de la Magistratura.

### **ARTÍCULO 6. (DEFINICIÓN)**

La Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario, es un sistema destinado a promover la eficiencia, eficacia e idoneidad en el servicio público, a través de la preselección, selección de los mejores profesionales en el área de derecho; ingreso, evaluación, movilidad, capacitación y registro.

### **ARTÍCULO 7. (OBJETIVOS)**

El Sistema de Carrera Administrativa, en el marco de los procesos que permiten su funcionamiento, persigue los siguientes objetivos:

- a. Desarrollar los procedimientos para la selección de postulantes al cargo de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo en la carrera administrativa, bajo la modalidad de concurso de méritos y exámenes de competencia.
- b. Regular el procedimiento de evaluación de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.
- c. Normar los procedimientos de la movilidad funcionaria de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, que se encuentran dentro de la carrera administrativa.
- d. Fortalecer los conocimientos de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo en la carrera administrativa.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo

EGV/UNA/JCM

Acuerdo 147/2022

3

- e. Contar con información de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, que permita generar una base de datos referente a los datos personales, experiencia laboral y profesional.

#### **ARTÍCULO 8. (INTERPRETACIÓN)**

En caso de omisión, contradicción o falta de claridad en las previsiones contenidas en el presente reglamento, el Pleno del Consejo de la Magistratura será la única instancia competente para su interpretación y/o complementación administrativa.

#### **ARTÍCULO 9. (EXCLUSIÓN NORMATIVA)**

Las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, no se encuentran dentro del Régimen de la Ley General del Trabajo, ni del Reglamento de Carrera Judicial.

#### **ARTÍCULO 10. (PRINCIPIOS)**

Son principios de la carrera administrativa, los siguientes:

- a. **Celeridad.** Comprenderá el ejercicio oportuno y sin dilaciones de los procedimientos pertinentes a cada proceso.
- b. **Eficiencia.** Es la habilidad de alcanzar objetivos, empleando la mínima cantidad de recursos posibles.
- c. **Ética.** La conducta del personal administrativo se desarrollará conforme a los principios morales de servicio a la comunidad; reflejados en valores de honestidad, transparencia, integridad, probidad y responsabilidad.
- d. **Igualdad.** Todos los servidores administrativos deben ser sometidos a las diferentes etapas del sistema, sin distinción alguna.
- e. **Legalidad.** Las actividades de los servidores administrativos, deben enmarcarse en la Constitución Política del Estado, disposiciones legales vigentes y el presente reglamento.
- f. **Debido Proceso.** Todas las etapas deben estar enmarcadas en los pasos y procedimientos previstos en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 11. (IMPLEMENTACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO)**

La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en calidad de máxima autoridad de la entidad, implementará el Sistema de la Carrera Administrativa de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

### **TÍTULO II CAPÍTULO I**

#### **SUBSISTEMAS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 12. (SUBSISTEMAS)**

La Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario comprende los siguientes subsistemas:

1. Ingreso.
2. Evaluación.
3. Movilidad.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo

EGUUNA/CM

Acuerdo 147/2022

4. Capacitación.
5. Registro.

### **ARTÍCULO 13. (ALCANCE)**

- I.** El Subsistema de Ingreso, comprende los procesos de: reclutamiento, selección, inducción, evaluación de confirmación de postulantes a Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.
- II.** El Subsistema de Evaluación comprende los procesos de Evaluación Ordinaria y Extraordinaria.
- III.** El Subsistema de Movilidad comprende normar los procedimientos de la movilidad funcionaria.
- IV.** El Subsistema de Capacitación comprende los procesos de actualización, formación y capacitación permanente, fortaleciendo los conocimientos y competencias de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.
- V.** El Subsistema de Registro debe contar con la información física y digital de todo el personal.

## **CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE INGRESO**

### **ARTÍCULO 14. (PERFIL DE LA JUEZA O JUEZ DISCIPLINARIO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA)**

Conforme a los principios y valores ético morales del Estado Plurinacional de Bolivia, la Jueza o Juez Disciplinario debe ser honesto, idóneo, íntegro, independiente, imparcial, transparente, con vocación de servicio único y exclusivo, liderazgo, con capacidad de decidir y resolver procesos disciplinarios sometidos a su conocimiento, en el marco de la Constitución Política del Estado, los instrumentos internacionales de Derechos Humanos y las leyes en vigencia; contribuyendo a la construcción de una sociedad pacífica, armoniosa, justa, democrática y plural.

### **ARTÍCULO 15. (REQUISITOS)**

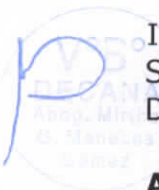
I. Para postular al cargo de Jueza o Juez Disciplinario, además de los requisitos establecidos en el artículo 18 de la Ley del Órgano Judicial, se requerirá:

1. Haber desempeñado con honestidad y ética, funciones judiciales, profesión de abogado o docencia universitaria durante al menos seis (6) años.
2. No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, al momento de postularse.

II. Todos los requisitos específicos estarán establecidos en el Manual del Subsistema de Ingreso a la Carrera Administrativa de Juezas y Jueces Disciplinarios.

### **ARTÍCULO 16. (REQUERIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE JUEZAS Y JUECES)**

En función a la creación de juzgados disciplinarios, afealías existentes y necesidad institucional el Consejo de la Magistratura, convocará públicamente a



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo

EGW/UNA/JCM

Acuerdo 147/2022

los profesionales abogadas y abogados a postular al cargo de Jueza o Juez Disciplinario, mediante concurso de méritos y examen de competencia.

**ARTÍCULO 17. (CONCURSO DE MÉRITOS Y EXÁMEN DE COMPETENCIA).**

El proceso de selección y designación de postulantes a Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo está compuesto por las siguientes fases:

1. Convocatoria Pública.
2. Presentación de Postulaciones.
3. Verificación de Requisitos Habilitantes.
4. Calificación de Méritos.
5. Examen de Competencia.
6. Entrevista (Solo para Juezas y Jueces Disciplinarios).
7. Designación.
8. Periodo de Prueba y Evaluación de Confirmación. (Solo para Juezas y Jueces Disciplinarios).

**ARTÍCULO 18. (PUBLICIDAD)**

El desarrollo de los subsistemas y procesos del Sistema de Carrera Administrativa, serán publicados en la página web del Consejo de la Magistratura, tableros de los Tribunales Departamentales de Justicia y otros medios tecnológicos de información y comunicación (TIC'S).

**ARTÍCULO 19. (TRANSPARENCIA)**

Durante el proceso de preselección y selección de postulantes, se garantizará la transparencia en cada una de sus fases.

**ARTÍCULO 20. (PRECLUSIÓN)**

Durante el proceso de preselección y selección de los postulantes, las fases y procedimientos se desarrollarán de forma sucesiva; pudiendo retrotraerse a etapas concluidas, siempre y cuando dicha medida sea justificada y aprobada por acuerdo de Sala Plena, para asegurar el correcto desarrollo del proceso.

**ARTÍCULO 21. (RESPONSABILIDAD DEL PROCESO)**

La responsabilidad de llevar adelante los procesos de preselección y selección del Sistema de Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario, es de competencia del Consejo de la Magistratura, para cuyo efecto conformará comisiones con funciones específicas.

**SECCIÓN I  
COMISIONES Y CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 22. (COMISIONES)**

I. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura para la ejecución de los subsistemas y procesos determinados para la Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario, conformará las siguientes Comisiones:

Para Juezas y Jueces Disciplinarios:



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



1. Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos.
2. Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen.

Para Personal de Apoyo Administrativo:

1. Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen).
  2. Comisión Nacional de Elaboración de Examen.
- II. El Consejo de la Magistratura, para la conformación de comisiones, podrá convocar a representantes del Sistema Universitario, Escuela de Jueces y otras instituciones.
- III. La conformación de las comisiones estará establecida en el Manual del Subsistema de Ingreso a la Carrera Administrativa de Jueces, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

### **ARTÍCULO 23. (CONVOCATORIAS PÚBLICAS)**

- I. El Consejo de la Magistratura aprobará las Convocatorias Públicas necesarias mediante Acuerdo de Sala Plena.
- II. Las Convocatorias Públicas, de acuerdo a los requerimientos institucionales del Consejo de la Magistratura, serán publicadas en la Gaceta Oficial de Convocatorias, página web del Consejo de la Magistratura y/o medios escritos de circulación nacional y/o departamental.
- III. En respuesta a las acefalías generadas, las convocatorias podrán ser de alcance nacional o departamental, internas o externas conforme a determinación del Pleno del Consejo de la Magistratura.
- IV. La emisión de convocatorias internas y externas se regularán en el Manual del Subsistema de Ingreso.

### **ARTÍCULO 24. (PLAZOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN)**

El Consejo de la Magistratura elaborará los cronogramas para cada proceso de selección de acuerdo a la convocatoria, la misma que será publicada en la página web y tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura.

## **SECCIÓN II PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES Y VERIFICACION DE REQUISITOS**

### **ARTÍCULO 25. (PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES)**

- I. Comprende a partir de la publicación de la convocatoria hasta el vencimiento del plazo para la presentación de postulaciones.
- II. Las o los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura 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 de cada postulante.
- III. El Consejo de la Magistratura al momento de la presentación de la postulación, podrá utilizar medios tecnológicos para su registro y control.

### **ARTÍCULO 26. (VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES)**

El proceso de verificación de requisitos habilitantes comprende; desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Nacional de Verificación de



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, hasta la notificación con las resoluciones de impugnación, para Juezas y Jueces Disciplinarios; y desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Departamental de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, hasta la notificación con las resoluciones de impugnación, para Personal de Apoyo Administrativo.

### **ARTÍCULO 27. (IMPUGNACIÓN)**

I. Las y los postulantes podrán impugnar su inhabilitación, en los plazos determinados en cada convocatoria, a partir de la publicación de las listas.

II. Cualquier persona natural o jurídica a través de su representante legal debidamente acreditado, podrá impugnar una o varias postulaciones por escrito y de manera fundamentada, ante la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos; en un plazo máximo de un (1) día hábil computable a partir de la publicación de las listas de postulaciones habilitadas e inhabilitadas, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente. Recibida la impugnación, correrá en traslado a la o el postulante impugnado, para que en el plazo de un (1) día hábil presente su descargo.

### **ARTÍCULO 28. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES)**

I. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos resolverá las impugnaciones mediante resolución fundamentada dentro de dos (2) días hábiles después de concluido el periodo de recepción de impugnaciones.

II. Las resoluciones que la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, emita sobre las impugnaciones son irrevisables, sin recurso ulterior, dada la naturaleza sumaria del procedimiento y serán notificadas a los interesados a través de su Secretaría Técnica.

### **ARTÍCULO 29. (POSTULACIONES HABILITADAS)**

Los postulantes habilitados pasarán a la fase de calificación de méritos.

### **ARTÍCULO 30. (PUBLICACIÓN DE HABILITADOS E INHABILITADOS)**

Concluida la fase de verificación de requisitos habilitantes, los resultados obtenidos por cada postulante serán debidamente publicados con nombres y apellidos, cédula de identidad en la página web y tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura.

## **SECCIÓN III CALIFICACIÓN DE MÉRITOS**

### **ARTÍCULO 31. (CALIFICACION DE MÉRITOS)**

I. La fase de Calificación de Méritos, comprende desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos hasta la notificación con las resoluciones de impugnación, para Juezas y Jueces, y desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Departamental de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos hasta la notificación con las resoluciones de impugnación, para el Personal de Apoyo Administrativo.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



II. El rango de calificación será determinado en el Manual del Proceso de Ingreso a la Carrera Administrativa de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

### **ARTÍCULO 32. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CALIFICACIÓN)**

Concluida la calificación de méritos, la Comisión Nacional o Departamental de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, según corresponda, elaborará una lista con los puntajes obtenidos, que será debidamente publicada en la página web y tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura.

### **ARTÍCULO 33. (IMPUGNACIÓN)**

I. Las y los postulantes podrán impugnar su calificación de méritos en el plazo de un (1) día hábil, a partir de la publicación de los resultados.

II. La impugnación se realizará de forma escrita, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.

### **ARTÍCULO 34. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES)**

I. La Comisión Nacional o Departamental de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, según corresponda, resolverá las impugnaciones mediante Resolución fundamentada dentro de los dos (2) días hábiles, después de concluido el periodo de recepción de cada una de ellas.

II. Las Resoluciones que la Comisión Nacional o Departamental de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, emita sobre las impugnaciones son irrevisables, dada el carácter sumario de este procedimiento, y serán notificadas a los interesados a través de su Secretaría Técnica.

### **ARTÍCULO 35. (DEMÉRITOS)**

I. Los deméritos restarán puntaje a la calificación de méritos, de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Ingreso a la Carrera Administrativa de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

II. En la calificación de los deméritos, el Consejo de la Magistratura podrá corroborar, la información proporcionada por la o el postulante, con las instancias pertinentes.

### **ARTÍCULO 36. (PUBLICACIÓN DE RESULTADOS)**

Concluida la fase de la calificación de méritos, los resultados obtenidos por cada postulante serán debidamente publicados con Cédula de Identidad y puntaje obtenido, en la página web y los tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura.

## **SECCIÓN IV EXAMEN DE COMPETENCIA**

### **ARTÍCULO 37. (EXAMEN DE COMPETENCIA)**

I. Esta fase comprende desde el día del examen de competencia hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

II. El examen de competencia se desarrollará en la sede o sedes determinadas por el Pleno del Consejo de la Magistratura. La fecha, hora y lugar se publicará



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

en la página web y los tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura.

#### **ARTÍCULO 38. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CALIFICACIONES)**

Concluida la calificación de los exámenes, la Comisión Nacional o Departamental de Elaboración y Toma de Examen, publicará conforme a cronograma el Acta de las calificaciones del examen de competencia, consignando el número de cédula de identidad de la o el postulante y la calificación obtenida en la página web del Consejo de la Magistratura.

#### **ARTÍCULO 39. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE COMPETENCIA)**

Las y los postulantes podrán impugnar la calificación obtenida en el examen de competencia, de acuerdo a los plazos y formas determinados por el Consejo de la Magistratura.

### **SECCIÓN V ENTREVISTA**

#### **ARTÍCULO 40. (ENTREVISTA)**

- I. Fase que comprende, desde la publicación del cronograma hasta la entrevista del último postulante al cargo de Jueza o Juez Disciplinario registrado.
- II. El Proceso de Entrevista a las y los postulantes estará a cargo del Pleno del Consejo de la Magistratura con el fin de obtener información directa sobre los postulantes, debiendo asignarse una calificación numérica por cada uno.
- III. Los criterios a ser utilizados en la Entrevista serán determinados en el Manual del Subsistema de Ingreso a la Carrera Administrativa para Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo

#### **ARTÍCULO 41. (PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS)**

Concluida la fase de Entrevistas se publicarán los resultados, en las formas y medios determinados por el Consejo de la Magistratura, siendo éstas inimpugnables, dado el carácter sumario de este procedimiento.

### **SECCIÓN VI RESULTADOS FINALES**

#### **ARTÍCULO 42. (LISTAS FINALES DE CALIFICACIÓN)**

- I. El puntaje final será la sumatoria de las fases de calificación de méritos, examen de competencia y entrevista cuando corresponda.
- II. La Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, elaborará el informe final del proceso de preselección y selección de las y los postulantes, consignando la calificación de méritos, examen de competencia y entrevista; detallando nombre completo, y número de cédula de identidad, listado que deberá ordenarse de acuerdo a las calificaciones obtenidas de mayor a menor puntaje, con un mínimo de sesenta (60) puntos, el informe será remitido a Sala Plena del Consejo de la Magistratura para su aprobación mediante Acuerdo.

#### **ARTÍCULO 43. (DESIGNACIÓN)**



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

- I. El Consejo de la Magistratura por Acuerdo de Sala Plena, procederá a la designación de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo de las listas remitidas en el Informe Final del proceso de preselección y selección.
- II. El designado deberá cumplir con todos los requisitos previstos en la Constitución Política del Estado, Ley N° 025 y normativa interna del Consejo de la Magistratura.

#### **ARTÍCULO 44. (PROCESO DE INDUCCIÓN)**

Designado la Jueza o Juez disciplinario, deberá someterse obligatoriamente al proceso de inducción cuya temporalidad, formas y otros aspectos serán determinados en el Manual del Subsistema de Ingreso a la Carrera Administrativa para Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

#### **ARTÍCULO 45. (PERIODO DE PRUEBA Y EVALUACIÓN DE CONFIRMACIÓN)**

Las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, estarán sometidos a un periodo de prueba de noventa (90) días al cabo del cual se realizará la Evaluación de Confirmación, pudiendo ser ésta positiva o negativa. La Evaluación de Confirmación positiva determinará la continuidad en el cargo a Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, permitiendo su ingreso a la carrera administrativa del Régimen Disciplinario. La Evaluación de Confirmación negativa determinará su retiro.

### **SECCIÓN VII DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN**

#### **ARTÍCULO 46. (OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR)**

La o el servidor público, persona particular o jurídica que conozca posibles actos de corrupción en cualquier fase del proceso, deberá efectuar la denuncia ante la Jefatura Nacional de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

#### **ARTÍCULO 47. (ACCIÓN DIRECTA ANTE FLAGRANCIA).**

Cuando se evidencie la comisión flagrante de algún acto de corrupción o hecho irregular en el proceso de selección, el Consejo de la Magistratura o la comisión respectiva, procederá con la denuncia y en su caso la acción directa, en contra de la o las personas involucradas. Las o los postulantes implicados quedarán automáticamente inhabilitados para continuar con el proceso de selección.

### **TÍTULO III SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN CAPÍTULO I GENERALIDADES**

#### **ARTÍCULO 48. (ALCANCE)**

El proceso de evaluación a Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo comprende las normas y procedimientos de evaluación ordinaria y extraordinaria establecidos en el Manual del Subsistema de Evaluación.

#### **ARTÍCULO 49. (MODALIDADES)**



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



La evaluación contempla dos modalidades:

I. La Evaluación Ordinaria. - Se realizará anualmente.

II. La Evaluación Extraordinaria. - Se realizará por necesidad institucional.

#### **ARTÍCULO 50. (OBJETO)**

El subsistema de evaluación, tiene por objeto normar los procedimientos para la Evaluación al desempeño de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, mediante la Evaluación Ordinaria y Extraordinaria en términos de idoneidad y eficacia.

#### **ARTÍCULO 51. (RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN)**

La evaluación y permanencia de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, es responsabilidad de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

### **CAPÍTULO II EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

#### **ARTÍCULO 52. (EVALUACIÓN ORDINARIA)**

Es aquella evaluación que se realiza anualmente, programada y computable a partir del ingreso a la Carrera Administrativa de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo o de la última evaluación positiva. Esta evaluación tiene por finalidad determinar la permanencia o cesación en el cargo.

#### **ARTÍCULO 53. (COMISIÓN DE EVALUACIÓN)**

El Consejo de la Magistratura conformará la comisión para la Evaluación Ordinaria, de acuerdo al Manual del Subsistema de Evaluación del Régimen Disciplinario.

#### **ARTÍCULO 54. (CRITERIOS DE EVALUACIÓN ORDINARIA)**

La Evaluación Ordinaria, se realizará bajo parámetros contemplados en el Manual del Subsistema de Evaluación del Régimen Disciplinario.

#### **ARTÍCULO 55. (EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA).**

Es aquella evaluación que se realiza por necesidad institucional y será aprobada por Sala Plena del Consejo de la Magistratura. Esta evaluación tiene por finalidad determinar la permanencia o cesación en el cargo.

#### **ARTÍCULO 56. (COMISIÓN DE EVALUACIÓN)**

La Sala Plena del Consejo de la Magistratura conformará la Comisión para la evaluación extraordinaria de acuerdo al Manual del Subsistema de Evaluación del Régimen Disciplinario.

#### **ARTÍCULO 57. (CRITERIOS DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA)**

La evaluación extraordinaria se realizará bajo parámetros contemplados en el Manual respectivo.

#### **ARTÍCULO 58. (RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA)**

El resultado de la evaluación ordinaria o extraordinaria, tendrá como efecto la continuidad o cesación en el cargo.



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo

FGV/UNA/CM

Acuerdo 147/2022

12

### **ARTÍCULO 59. (PERIODO DE FUNCIONES)**

El periodo de funciones de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo está sujeto al resultado de la evaluación conforme al Manual respectivo.

### **ARTÍCULO 60. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN)**

Las y los evaluados podrán impugnar la calificación obtenida ante la Comisión de Evaluación, en el plazo y forma previstos en el Manual respectivo.

## **TITULO IV SUBSISTEMA DE MOVILIDAD DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 61. (OBJETO)**

El objeto del presente subsistema es el de normar los procedimientos de la movilidad funcionaria de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, que se encuentran dentro de la carrera administrativa.

### **ARTÍCULO 62. (PROCESOS)**

I. Los procesos que conforman el Subsistema de Movilidad son:

1. Rotación;
2. Transferencia;
3. Permuta;
4. Suspensión;
5. Destitución y
6. Cesación o retiro

II. Los procesos que conforman el Subsistema de Movilidad, serán regulados en el Manual respectivo.

## **SECCIÓN I PROCESO DE ROTACIÓN**

### **ARTÍCULO 63. (ROTACIÓN)**

La rotación es un mecanismo organizacional, mediante el cual se abre la posibilidad de un cambio temporal de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo de una unidad de trabajo a otra; por necesidad institucional y/o a solicitud de parte, sin que implique incremento de remuneración, ni cambio de residencia.

### **ARTÍCULO 64. (OBJETIVOS)**

La rotación busca, entre otros, los siguientes objetivos:

- a. Identificar y desarrollar potencialidades, habilidades y destrezas de las Juezas, Jueces Disciplinarios y el Personal de Apoyo Administrativo en el área de trabajo actual.
- b. Establecer procesos de interacción periódica entre Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, al interior de la entidad,



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



mediante el intercambio de conocimientos, recursos, habilidades, talentos, iniciativas, buenas prácticas, entre otros.

- c. Desarrollar procesos permanentes de aprendizaje y gestión del conocimiento organizacional, a partir de la convivencia en la sede laboral de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.
- d. Promover capacidades de liderazgo laboral en ambientes de innovación y cambio, a partir de la movilidad interna.
- e. Motivar en las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo una perspectiva dinámica e innovadora del funcionamiento organizacional institucional, con el fin de mejorar el ambiente laboral y de servicio hacia la población.
- f. Identificar el control interno como un mecanismo que permite proyectar la cualificación permanente de la función y rol institucional.

## SECCIÓN II PROCESO DE TRANSFERENCIAS

### ARTÍCULO 65. (TRANSFERENCIAS)

Es el cambio permanente del asiento judicial habitual de funciones de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, dispuesto por necesidad institucional y/o a solicitud personal debidamente justificada.

### ARTÍCULO 66. (COMPETENCIA)

El Consejo de la Magistratura, es la entidad competente para disponer las transferencias y permutas de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

### ARTÍCULO 67. (REQUISITOS)

Para la procedencia de la transferencia de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Existencia de afección o vacancia en un cargo similar cumpliendo el perfil profesional respectivo.
2. Igualdad en el nivel salarial.
3. Para la transferencia definitiva deberá verificarse la inexistencia de convocatorias públicas en curso.

### ARTÍCULO 68. (FORMALIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA)

I. Para la transferencia, corresponderá la emisión de memorándum y un nuevo título de designación, emitido por la o el Presidente del Consejo de la Magistratura, previa aprobación de Acuerdo de Sala Plena.

II. La transferencia no interrumpirá el cómputo de los plazos para la aplicación del subsistema de evaluación al desempeño.

## SECCIÓN III PROCESO DE PERMUTAS

### ARTÍCULO 69. (PERMUTA)

(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

Es el cambio de lugar de funciones, acordada voluntariamente entre Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, cuyos cargos y niveles salariales son similares; procederá siempre que no perjudique a la institución.

#### **ARTÍCULO 70. (PROCEDENCIA)**

- I. Para la procedencia de la permuta, se deberá contar con el consentimiento expreso de los servidores involucrados.
- II. La permuta podrá realizarse entre Juezas y Jueces Disciplinarios y entre el Personal de Apoyo Administrativo del mismo distrito judicial, o de diferentes distritos, en ambos casos se deberá contar con los informes respectivos de Control y Fiscalización de la Representación Distrital competente.

#### **ARTÍCULO 71. (REQUISITOS)**

Para la permuta de cargos entre Juezas y Jueces Disciplinarios y entre el personal de apoyo administrativo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud motivada y consentimiento expreso de las partes.
2. Certificación de los cargos que ocupan respectivamente, con especificación del nivel salarial.
3. Informe técnico y legal.

#### **ARTÍCULO 72. (RESOLUCIÓN)**

La permuta de cargos entre Juezas y Jueces Disciplinarios y entre el personal de apoyo administrativo, será aprobada por el Pleno del Consejo de la Magistratura, mediante Acuerdo, y no interrumpirá el cómputo de los plazos para la aplicación del subsistema de evaluación al desempeño.

### **SECCIÓN IV PROCESO DE RETIRO**

#### **ARTÍCULO 73. (CAUSALES)**

- I. El retiro es la terminación del vínculo laboral que une a la entidad con el servidor público
- II. El retiro de los servidores de Carrera Administrativa del Régimen Disciplinario podrá producirse por cualquiera de las siguientes causales:
  - a. Por renuncia expresa, debidamente aceptada.
  - b. Por resultado negativo de evaluación al desempeño.
  - c. Por incompatibilidad de acuerdo a disposiciones legales y reglamentos aplicables.
  - d. Por incapacidad mental absoluta y permanente declarada judicialmente.
  - e. Por resolución de destitución emergente de proceso administrativo.
  - f. Por Sentencia Penal condenatoria ejecutoriada.
  - g. Por abandono de sus funciones por tres días continuos y seis días discontinuos en un mes.
  - h. Por supresión del cargo en el marco del Sistema de Organización Administrativa.
  - i. Por jubilación.
  - j. Por muerte.
  - k. Por otras causas previstas por Ley.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.org.bo

EGV/UNA/CM

Acuerdo 147/2022



15

CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

#### **ARTICULO 74. (EVENTUALIDAD E INTERINATO)**

Ante la acefalía, ausencia temporal o definitiva de los Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, el Pleno del Consejo de la Magistratura podrá designar de forma interina a este personal, mientras se emita y procese las convocatorias señaladas en el artículo 23 del presente reglamento; con este fin los servidores interinos deberán cumplir los mismos requisitos que los titulares con prioridad personal de apoyo administrativo de los mismos juzgados disciplinarios y ante la carencia de estos se podrá designar personal interino externo. En ningún caso el interinato será mayor a tres meses.

### **TÍTULO V SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN**

#### **ARTÍCULO 75. (ALCANCE)**

El proceso de Capacitación comprende la especialización técnica y actualización permanente de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

#### **ARTÍCULO 76. (FINALIDAD)**

La finalidad es mejorar el desempeño, capacidades y destrezas profesionales de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo en el ejercicio de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 77. (CONTENIDOS)**

Los contenidos de los programas de capacitación, actualización y especialización permanente deberán efectuarse en observancia a los criterios utilizados para el Proceso de Evaluación.

#### **ARTÍCULO 78. (RESPONSABLES)**

La capacitación técnica y actualización permanente estará a cargo del Consejo de la Magistratura, en el marco de las políticas de formación y capacitación.

#### **ARTÍCULO 79. (OBLIGATORIEDAD)**

La participación de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo en las actividades de capacitación, actualización y especialización permanente a las que sean convocados, es obligatoria.

#### **ARTÍCULO 80. (REGISTRO DEL RESULTADO DE LA CAPACITACIÓN)**

La aprobación o reprobación de los cursos de formación y capacitación técnica, serán debidamente registradas en el Escalafón Judicial y serán consideradas como mérito o demérito si corresponde en la evaluación ordinaria.

### **TÍTULO VI SUBSISTEMA DE REGISTRO**

#### **ARTÍCULO 81. (ALCANCE)**

El subsistema de registro comprende los procesos de generación, organización y actualización de información de Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.



(591) 4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



[www.magistratura.org.bo](http://www.magistratura.org.bo)

[www.cma.gov.bo](http://www.cma.gov.bo)

Acuerdo 147/2022

16

CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

### **ARTÍCULO 82. (FINALIDAD)**

El Subsistema de Registro, tiene como finalidad contar con la información de las Juezas y Jueces y personal de apoyo administrativo, el cual permita disponer de una base de datos referente a la gestión y desarrollo administrativo del Régimen Disciplinario.

### **ARTÍCULO 83. (PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE REGISTRO)**

Los procesos que conforman el Subsistema de Registro son: Generación, Organización y Actualización de la Información.

### **ARTÍCULO 84. (PROCESO DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN)**

Es la recopilación y clasificación de la información generada por la Unidad de Escalafón dependiente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Documentos físicos: es la situación de cada servidor público, tales como memorándum, calificación de años de servicio, solicitudes de vacación e informes de evaluación al desempeño, contemplando méritos y deméritos entre otros.
- b. Documentos digitales: es el resultado de los procesos desarrollados al interior de cada uno de los subsistemas, deben estar registrados en la plataforma digital autorizada.

### **ARTÍCULO 85. (PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN)**

Es la organización y registro de información sobre los documentos físicos y digitales, en los siguientes medios:

- a. Ficha personal: se abrirá, actualizará y conservará una ficha de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo, que acredite información personal, profesional y otros documentos que conformen su desempeño laboral. Las fichas personales se organizarán obligatoriamente en un archivo físico.
- b. Archivos físicos, que serán de dos tipos: activo y pasivo
  - i. El archivo activo contendrá las fichas personales de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo que se encuentren en el ejercicio del puesto.
  - ii. El archivo pasivo contendrá las fichas personales de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo que ya no pertenezcan a la entidad.
- c. Inventario de Personal, se deberá organizar y mantener actualizado el inventario de personal con toda la información descriptiva y estadística relativa a las Juezas y Jueces Disciplinarios, con el propósito de contar con información necesaria para la adopción de decisiones, políticas en materia laboral y los requerimientos de información del Servicio Nacional de Administración de Personal.
- d. Archivos digitales, la unidad pertinente es responsable de subir a la plataforma digital autorizada en el plazo establecido en el Manual respectivo.



### **ARTÍCULO 86. (PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN)**

La Unidad de Escalafón del Consejo de la Magistratura actualizará permanentemente la información generada por el Sistema, siendo también responsable de su custodia y manejo confidencial.

### **ARTÍCULO 87. (RESPONSABILIDAD)**

- I. La Unidad de Escalafón del Consejo de la Magistratura supervisará el cumplimiento de los procesos del subsistema de registro.
- II. Las Unidades de Recursos Humanos en coordinación con los técnicos de escalafón de los nueve distritos judiciales son responsables de registrar y actualizar los files personales de las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo designados con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, permanecerán en sus funciones hasta que el Pleno del Consejo de la Magistratura designe a las Juezas, Jueces Disciplinarios y Personal de Apoyo Administrativo de Carrera Administrativa.

**SEGUNDA.** - La Dirección Nacional de Recursos Humanos en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días elaborará los Manuales de Ingreso, Capacitación, Evaluación, Movilidad y Registro.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Por necesidad institucional de operatividad, el Consejo de la Magistratura podrá realizar modificaciones al presente Reglamento mediante Acuerdo de Sala Plena.

**SEGUNDA.** - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la suscripción del Acuerdo de aprobación por Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

### **DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS**

**PRIMERA.** - Se abroga el Reglamento de Evaluación de Juezas y Jueces Disciplinarios aprobado mediante Acuerdo N° 145/2016 de fecha 06 de octubre de 2016.

**SEGUNDA.** - Se derogan los Art. 33.II y 42 del Acuerdo N° 020/2018 de fecha 27 de febrero del 2018, Reglamento de Procesos Disciplinarios para la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental y otras disposiciones legales que contravengan el presente Reglamento.

-----o-----



(591)4 6461600



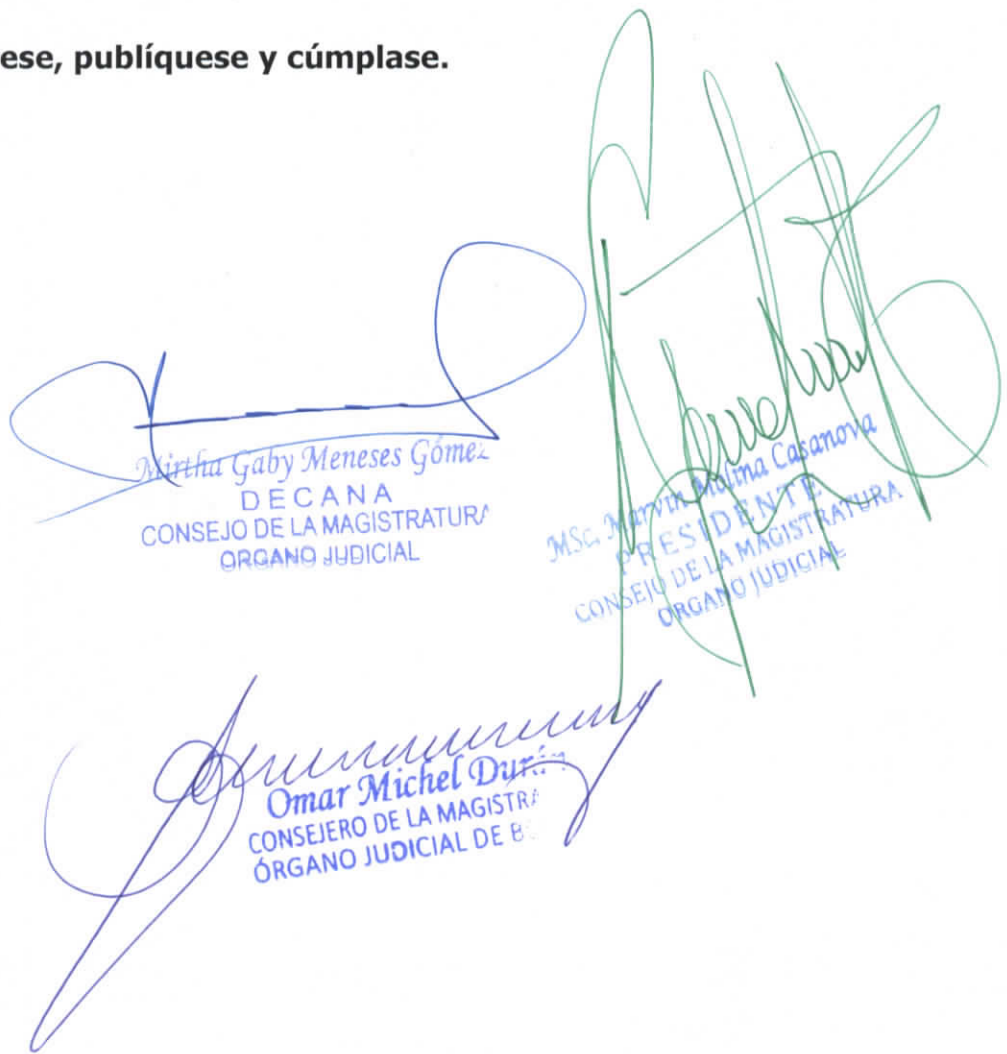
Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



**Segundo.-** 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 veintinueve días del mes de junio del año dos mil veintidós.

**Regístrese, publíquese y cúmplase.**



Mirtha Gaby Meneses Gómez  
DECANA  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL

MSc. Mervin Dolina Casanova  
PRESIDENTE  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL

Omar Michel Durán  
CONSEJERO DE LA MAGISTRATURA  
ÓRGANO JUDICIAL DE B...