

ACUERDO N° 268/2024
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

VISTOS: Las atribuciones contenidas en la Constitución Política del Estado, la Declaración Constitucional Plurinacional 0049/2023 de 11 de diciembre, la Ley N° 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010; Las atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025 del Órgano Judicial, la Ley N° 929, el Reglamento de Preselección de Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, sus antecedentes y;

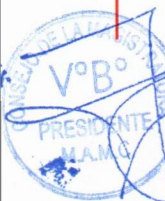
CONSIDERANDO I: Que, la Declaración Constitucional Plurinacional 0049/2023, emitida por el Tribunal Constitucional Plurinacional, en el punto 4° establece: *"Se dispone la prórroga de mandato de las autoridades del Órgano Judicial y Tribunal Constitucional Plurinacional en actual ejercicio, de manera excepcional y temporal, hasta que se elijan y posesionen a las nuevas autoridades, fruto de la preselección desarrollada por la Asamblea Legislativa Plurinacional y del proceso electoral llevado a cabo por el Órgano Electoral Plurinacional; conforme al marco contenido en la Constitución Política del Estado y conforme a lo razonado en la presente Declaración Constitucional Plurinacional"*.

Que, el art. 193.I de la Constitución Política del Estado 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"*; concordante con el art. 164.I de la Ley N° 025 del Órgano Judicial; además de las facultades en materia de recursos humanos como prevé el art. 183.IV de la misma Ley.

Que, el art. 7.II de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, señala lo siguiente: *"El Órgano Judicial contará con una dirección administrativa financiera, para la gestión de los recursos económicos de las jurisdicciones ordinaria y agroambiental, y del Consejo de la Magistratura"*.

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

Que, el art. 182.1) de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, modificado por el art. 2 de la Ley N° 929, establece: *"el Pleno del 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**"*. Por su parte el art. 182.3) de la Ley N° 025 del Órgano Judicial modificado por el art. 2 de la Ley N° 929, prescribe: *"La adopción de*



(591)4 6461600

VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 1 de 27



CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA

acuerdos y resoluciones en el Pleno requerirá de quórum mínimo de miembros presentes. Será quórum suficiente la presencia de la mitad más uno de los miembros. La adopción de acuerdos y resoluciones se efectuará por mayoría absoluta de votos emitido (...)”.

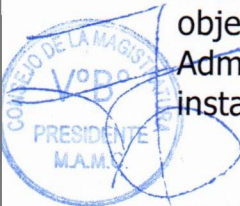
Que, el art. 226 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, dispone lo siguiente: *“La Dirección Administrativa y Financiera es una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinarias, agroambiental y del Consejo de la Magistratura. Ejerce sus funciones en todo el territorio del Estado, pudiendo crear oficinas departamentales”*.

Que, el art. 227.II y IV de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, refiere lo siguiente: **“II. La Dirección Administrativa Financiera estará conformada por un Directorio y una Directora o un Director General Administrativo y Financiero”. “IV. La Directora o el Director General Administrativo y Financiero, será designada o designado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de ternas propuestas por el Consejo de la Magistratura y es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Dirección”**.

CONSIDERANDO II : Que, el Consejo de la Magistratura en cumplimiento con el mandato constitucional, así como la Ley N° 025 del Órgano Judicial, en cuanto a realizar los procesos de preselección y selección de postulantes al cargo de Director (a) Administrativo Financiero del Órgano Judicial. En efecto, el ejercicio de estas competencias constituye una obligación para esta entidad bajo responsabilidad en caso de omisión o incumplimiento, de allí que resulta necesario asumir acciones con el objetivo de cubrir las acefalías, por cumplimiento de periodo de funciones, renuncias, destituciones y otros, y cargos de reciente creación, precisamente para no generar problemas en cuanto a la retardación de justicia o moral procesal.

Que, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura N° 21 de fecha 18 de junio 2024, determinó aprobar el Reglamento de Preselección de Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, el mismo que tiene por objeto establecer el proceso de preselección de Director (a) de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial para su designación por la instancia competente.

POR TANTO: La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en funciones en cumplimiento a la Declaración Constitucional Plurinacional 0049/2023 de 11 de diciembre, pronunciada por el Tribunal Constitucional Plurinacional, 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.



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo

ACUERDO N° 268/2024

Página 2 de 27



ACUERDA:

PRIMERO. - Aprobar el REGLAMENTO DE DIRECTOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ORGANO JUDICIAL, conforme al contenido literal que será parte integrante del presente Acuerdo. **"REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ORGANO JUDICIAL"**

"REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL"

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto establecer el proceso de preselección de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Órgano Judicial, para su designación por la instancia competente.

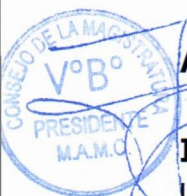
ARTÍCULO 2. (MARCO LEGAL). Tiene como marco legal la Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009, la Ley N° 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010, la Ley N° 929 de 27 de abril de 2017.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento tiene como ámbito de aplicación el proceso de preselección de Director (a) de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

ARTÍCULO 4. (PUBLICIDAD).

I. La convocatoria tendrá carácter público, podrán participar los profesionales a nivel Licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Auditoría Financiera, Ingeniería Comercial o Economía que cumplan los requisitos exigidos por la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025 del Órgano Judicial, sus modificaciones y el presente Reglamento.

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



(591)4 6461600

VQC/AL/CM
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 3 de 27



III. Los resultados de cada etapa de la preselección de postulantes al cargo de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, serán publicados en la página web del Consejo de la Magistratura. Los postulantes se darán por notificados con la publicación en la página web, a efectos de posibles impugnaciones.

ARTÍCULO 5. (TRANSPARENCIA). Durante el proceso de preselección de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera, se garantizará la transparencia de todo el proceso de convocatoria mediante el acceso a la información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable en cada una de sus etapas.

ARTICULO 6. (PRECLUSIÓN). Durante el proceso de preselección de los postulantes a Director o Directora de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Órgano Judicial, las etapas del proceso se desarrollarán de forma sucesiva, no pudiendo retrotraerse a etapas concluidas, salvo en caso de ejercicio de la facultad prevista en el artículo 10.II del presente Reglamento.

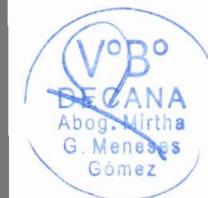
ARTICULO 7. (PARTICIPACIÓN DE UNIVERSIDADES). El Consejo de la Magistratura, podrá invitar a un representante del Sistema Universitario Boliviano, a efecto de que participe en el proceso de preselección de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial. Su inasistencia no impedirá ni invalidará la continuidad del trabajo de las comisiones.

ARTÍCULO 8. (PARTICIPACIÓN DE INSTANCIAS DE TRANSPARENCIA) El Consejo de la Magistratura, invitará al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional como veedor, para garantizar la transparencia del proceso. Asimismo, participará como veedor en todas las etapas del proceso, la Unidad Nacional de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 9. (ETAPAS DEL PROCESO).

I. El proceso de preselección de postulantes a Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, está compuesto por las siguientes etapas:

1. Convocatoria Pública.
2. Presentación de Postulaciones.
3. Verificación de Requisitos Habilitantes.
4. Calificación de Méritos.
5. Examen de Competencia.
6. Entrevista.
7. Remisión de listas de habilitados.



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 4 de 27



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

III. Los postulantes deberán participar de todas las etapas de manera obligatoria, su no participación en alguna de las etapas, implicará su inhabilitación automática, sin recurso ulterior.

IV. En las etapas de verificación de requisitos mínimos habilitantes, calificación de méritos, examen de competencia y entrevistas, se contará con la participación de un Notario de Fe Pública.

CAPÍTULO II COMISIONES

ARTÍCULO 10. (CONFORMACIÓN DE COMISIONES).

I. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura determinará la conformación de las siguientes Comisiones:

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

II. El Consejo de la Magistratura, podrá tomar cualquier medida que asegure el correcto desarrollo del proceso de preselección de Director o Directora General (DAF) del Órgano Judicial, siempre y cuando dicha medida sea justificada y aprobada por Acuerdo de Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

III. El Consejo de la Magistratura, previo informe de la Comisión, podrá sustituir a los delegados en caso de imposibilidad de asistencia debidamente justificada, dejación del cargo o renuncia. Ante la falta de quorum, la Comisión deberá informar a Sala Plena del Consejo de la Magistratura para la designación inmediata que corresponda, precautelando el normal desarrollo de las actividades de la Comisión conforme a cronograma establecido.

ARTÍCULO 11. (ÁREA DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO).

- I.** El Consejo de la Magistratura proporcionará a las Comisiones, las condiciones necesarias para su trabajo, como ser apoyo logístico, recursos humanos, ambientes físicos y otros.
- II.** El Consejo de la Magistratura solicitará a la Unidad de Enlace Administrativa y Financiera, cubrir los gastos necesarios para la dotación de servicios, activos fijos y otros necesarios para el funcionamiento de las Comisiones.

ARTÍCULO 12. (COMISIÓN NACIONAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).



I. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, estará conformada de acuerdo al siguiente detalle:

1. Seis (6) representantes designados por el Consejo de la Magistratura de quienes se elegirá al presidente de la Comisión.
2. Un (1) representante del Sistema Universitario Boliviano en el área Administrativa, Financiera y/o Económica.

II. La Comisión Nacional de Calificación de Requisitos Habilitantes y Méritos, podrá sesionar con la mitad más uno de sus miembros. La inasistencia o no participación no impedirá la continuidad del proceso.

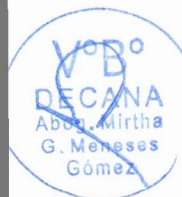
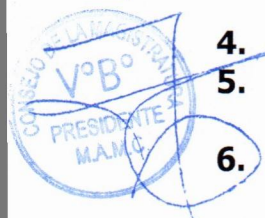
III. Un Asesor Jurídico del Consejo de la Magistratura, fungirá como Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, debiendo brindar apoyo técnico, administrativo y logístico.

IV. Se invitará como veedores al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción; y, a la Unidad de Transparencia Institucional del Consejo de la Magistratura. Su inasistencia o no participación no impedirá la continuidad del proceso.

ARTÍCULO 13. (EXCUSAS).

I. Los miembros de la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos y de la Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen, deberán excusarse de conocer postulaciones en los siguientes casos:

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



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce Nº 290
Parque Bolívar



ACUERDO N° 268/2024

Página 6 de 27



II. Las excusas serán aceptadas sin mayor trámite por las comisiones respectivas, siempre y cuando se presente documentación que acredite la excusa.

ARTÍCULO 14. (ATRIBUCIONES). La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Recibir la documentación presentada por las y los postulantes de parte de los Encargados Distritales mediante la Dirección Nacional de Recursos Humanos.
2. Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de las y los postulantes.
3. Calificar los méritos de las y los postulantes, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente reglamento.
4. Conocer y resolver de manera fundamentada las impugnaciones presentadas en las etapas de verificación de requisitos mínimos habilitantes y calificación de méritos dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto.
5. Elaborar la lista de resultados de las etapas de verificación de requisitos mínimos habilitantes y calificación de méritos del proceso de preselección, que contendrá el número de cédula de identidad y la calificación obtenida por cada postulante en estas etapas, y remitirla a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura para su control y publicación en la página web.
6. En caso de denuncia, duda razonable o de ser ilegibles los documentos, podrá solicitar al postulante o en caso de ser necesario también a instituciones públicas y/o privadas, la documentación en original y/o fotocopia legalizada, para verificar la autenticidad de la información y documentación proporcionada por las y los postulantes.
7. Encomendar al secretario técnico de la Comisión la custodia de la documentación presentada por las y los postulantes y la generada durante el proceso de preselección.
8. Precautelar que todo el proceso de preselección se desarrolle de manera transparente, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
9. Inhabilitar y denunciar de forma inmediata ante las instancias correspondientes a las o los postulantes en caso de presunta falsedad de documentos o comisión de actos fraudulentos en las etapas de proceso.
10. Publicar los resultados obtenidos por las y los postulantes en las etapas de su conocimiento de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento en la Página Web del Consejo de la Magistratura.
11. Elevar un informe final detallado ante la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a la conclusión de las etapas de la verificación de requisitos mínimos habilitantes y calificación de méritos, con la nómina de postulantes y los resultados.



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 7 de 27



ARTÍCULO 15. (COMISIÓN NACIONAL DE ELABORACIÓN Y TOMA DE EXAMEN).

I. El Consejo de la Magistratura conformará una Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen, conformada por:

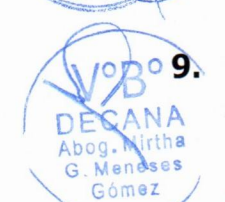
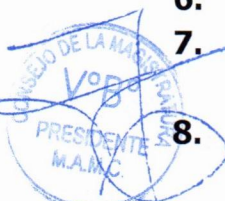
1. Seis (6) representantes del Consejo de la Magistratura.
2. Un (1) representante del Sistema Universitario Boliviano en el área Administrativa, Financiera y/o Económica.

II. La Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen podrá sesionar con la mitad más uno de sus miembros. La inasistencia o no participación no impedirá la continuidad del proceso.

III. Se invitará como veedores al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción; y, a la Unidad de Transparencia Institucional del Consejo de la Magistratura. Su inasistencia o no participación no impedirá la continuidad del proceso.

ARTÍCULO 16. (ATRIBUCIONES). La Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar las preguntas de examen con opción múltiple de respuestas que será procesado informáticamente.
2. Tener bajo su custodia las preguntas con sus respectivas respuestas de opción múltiple para el examen de competencia. A tal efecto la Sala Plena del Consejo de la Magistratura adoptará las medidas de seguridad.
3. Realizar el sorteo manual o informático de las preguntas de examen y el control de calidad de las mismas.
4. Imprimir y entregar los exámenes a las y/o los postulantes en el lugar, fecha y hora programados.
5. Tomar el examen en el transcurso de un solo día, de acuerdo a cronograma elaborado para el efecto.
6. Supervisar el examen de competencia.
7. Calificar los exámenes de competencia utilizando medios tecnológicos que sean necesarios.
8. Conocer y resolver de manera fundamentada las impugnaciones presentadas en la etapa del Examen de Competencia dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto.
9. Elaborar la lista de resultados de la etapa del Examen de Competencia del proceso con apoyo informático, mismo que contendrá el número de cédula de identidad y la calificación obtenida por cada postulante y publicar en la página web del Consejo de la Magistratura.



ARTÍCULO 17. (ENTREVISTAS).

- I.** El Pleno del Consejo de la Magistratura realizará las entrevistas.
- II.** La Secretaria o Secretario Permanente de Sala Plena, fungirá como Secretario (a) Técnico (a) del Pleno para la realización de las entrevistas, debiendo brindar apoyo técnico, administrativo y logístico.
- III.** El Pleno del Consejo de la Magistratura llevará a cabo las entrevistas con la participación de al menos dos (2) Consejeros.

ARTÍCULO 18. (ATRIBUCIONES). El Pleno del Consejo de la Magistratura para el desarrollo de las entrevistas tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.** Elaborar y publicar el cronograma para el desarrollo de la etapa de entrevistas de las y los postulantes, especificando fecha, hora, lugar y orden en que se realizarán las mismas, conforme a los plazos y formas establecidos en la Convocatoria Pública Nacional.
- 2.** Entrevistar y calificar a las y los postulantes.
- 3.** Elaborar la lista de resultados de la etapa de entrevista del proceso de preselección que contendrá el número de cédula de identidad y la calificación obtenida por cada postulante, la que será publicada en la página web del Consejo de la Magistratura en coordinación con la Unidad Nacional de Informática.

ARTÍCULO 19. (MANEJO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN). La documentación presentada por las y los postulantes, y la generada durante el proceso de preselección, será custodiada por la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos. Al finalizar el proceso de preselección, toda la documentación generada será inventariada, foliada y remitida a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para fines de archivo, se podrá hacer la devolución de la documentación presentada a solicitud escrita de los postulantes, guardando copias de la misma.

ARTÍCULO 20. (RESERVA DE LA INFORMACIÓN). Mientras dure el proceso de preselección, las y los miembros de las Comisiones no podrán tener contacto de forma directa o indirecta con las y los postulantes por ninguna vía, ni podrán revelar la información del proceso interno de verificación de requisitos, calificación de méritos, examen de competencia, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO III CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL

ARTÍCULO 21. (CONVOCATORIA).



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 9 de 27



- I.** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura autorizará mediante Acuerdo, la emisión de la Convocatoria Pública Nacional de acuerdo al presente Reglamento.
- II.** La Convocatoria Pública podrá ser modificadas y/o ampliada por necesidad institucional, por número insuficiente de postulantes, caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 22. (CONTENIDO GENERAL DE LA CONVOCATORIA). La Convocatoria Pública Nacional, contendrá la siguiente información:

- 1.** Cargo al que refiere la convocatoria.
- 2.** Plazo, lugar y forma para la presentación de postulaciones.
- 3.** Requisitos para la postulación.

ARTÍCULO 23. (PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA).

I. La publicación de la Convocatoria Pública Nacional se realizará en los tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura, en medios escritos de comunicación de circulación nacional y en la página web del Consejo de la Magistratura.

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

ARTÍCULO 24. (LIBRO DE REGISTRO). Las Oficinas de los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, en sus respectivos Departamentos, habilitarán una planilla o Libro de Actas Notariado para recibir las postulaciones en el plazo establecido en la convocatoria, consignando las siguientes columnas: numero correlativo, nombres y apellidos, carnet de identidad; teléfono, cargo al que postula, fecha y hora de presentación, firma y observaciones.

ARTÍCULO 25. (AMPLIACIONES Y DECLARATORIA DE CONVOCATORIA DESIERTA).

I. A efectos de que la convocatoria no quede desierta, la Sala Plena del Consejo de la Magistratura podrá ampliar la misma hasta dos veces consecutivamente, previa justificación técnica.

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

(591)4 6461606

VQC/AL/CM

ACUERDO N° 268/2024

Página 10 de 27

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



TÍTULO II PROCESO DE PRESELECCIÓN

CAPÍTULO I SISTEMA DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 26. (CALIFICACIÓN).

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

EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO HABILITANTE POR ETAPA
Calificación de Méritos	40 puntos	21
Examen de Competencia	40 puntos	21
Entrevista	20 puntos	
TOTAL	100 puntos	

II. La no obtención del puntaje mínimo de cada etapa consignado en el cuadro anterior, significará la descalificación del postulante.

III. La lista final de postulantes a ser remitida al Tribunal Supremo de Justicia, estará conformada por las y los postulantes preseleccionados que hayan obtenido la nota mínima de sesenta (60) puntos, siempre y cuando hubieren superado los puntajes mínimos de cada etapa.

CAPÍTULO II PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

ARTÍCULO 27. (PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES).

I. La presentación de postulaciones será en las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura con la respectiva carta de postulación dirigida al Pleno del Consejo de la Magistratura señalando el cargo al que postula, adjuntando en el sobre cerrado el formulario de postulación que deberá ser llenado y descargado a través del Sistema Integral de Postulación y Evaluación de Personal (SIPEP), disponible en la página web del Consejo de la Magistratura, así como la documentación habilitante y la que acredite los méritos.

II. Toda la documentación detallada en el párrafo precedente, deberá estar debidamente foliada guardando la correlación con el formulario del (SIPEP) y firmada

(591)4 6461600

VQC/AL/CM

ACUERDO N° 268/2024

Página 11 de 27

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



Gestión Honesta y Transparente.

en sobre cerrado con rótulo que consigne nombre completo, al cargo al que postula, número telefónico y correo electrónico.

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

IV. 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 a cada postulante, en caso de que las postulaciones se hagan llegar por otro medio, por tercera persona u otra modalidad, deberá hacerse constar en observaciones de la planilla o acta de recepción de postulaciones.

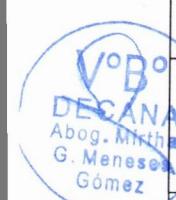
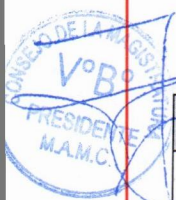
V. Las postulaciones recibidas deberán ser registradas en planillas o libros de actas notariados, asignando a cada postulante un número correlativo.

VI. Concluido el plazo para la presentación de postulaciones, los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, remitirán a la Dirección Nacional de Recursos Humanos los sobres cerrados y las planillas o libros de actas notariados de las postulaciones, para su entrega a la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos.

ARTÍCULO 28. (REQUISITOS HABILITANTES PARA LA POSTULACIÓN).

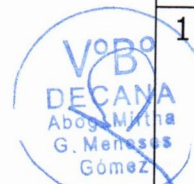
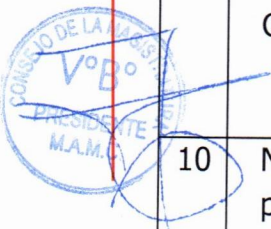
I. Las y los postulantes para su habilitación a las etapas de calificación de méritos, examen de competencia y entrevista, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Nº	REQUISITOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1	Carta de postulación.	Carta de postulación.
2	Contar con nacionalidad boliviana.	Certificado de nacimiento (Original)
3	Verificación de identidad	Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
4	Haber cumplido con los deberes militares, en el caso de los varones.	Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (Varones).
5	No tener sentencia condenatoria ejecutoriada	Certificado del Registro Judicial de Antecedentes Penales REJAP (original).



Gestión Honesta y Transparente.

	en materia penal, pendiente de cumplimiento.	Certificado de no Violencia CENVI emitido por el Consejo de la Magistratura (original).
6	No tener Pliego de Cargo Ejecutoriado.	Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado (original).
7	Estar inscrita o inscrito en el Padrón Electoral	Certificado del Tribunal Supremo Electoral (original).
8	Tener Título en Provisión Nacional de Administrador de Empresas, Contador Público, Auditor Financiero, Ingeniería Comercial o Economista con una antigüedad de ocho (8) años y experiencia específica de cuatro (4) años en cargos ejecutivos en el sector público o privado, computables al día de la publicación de la Convocatoria.	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional (no se aceptarán originales). Fotocopia simple que acredite 4 años de experiencia específica en cargos ejecutivos en el sector público o privado.
9	Fotocopias de certificados de cursos realizados sobre Administración y Control Gubernamentales	Fotocopia simple de los cursos de: -Ley 1178 -Responsabilidad por la Función Pública -Políticas Públicas -Normas Básicas -Sistema de Administración de Bienes y Servicios
10	No haber sido destituido por proceso disciplinario por el Consejo de la Magistratura o por el Ministerio Público.	Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por el Consejo de la Magistratura y Ministerio Público (original).
11	No haber sido sancionado con resolución ejecutoriada por faltas graves o gravísimas en el ejercicio de su profesión.	Certificación del Tribunal de Honor del Colegio profesional respectivo (original).



12	No estar comprendido en los casos de prohibición o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.	Declaración Jurada Voluntaria ante Notario de Fe Pública (original).
13	No tener militancia política ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.	Certificado de no militancia del Tribunal Supremo Electoral (original).
14	Hablar al menos dos idiomas oficiales del país concordante con el artículo 234 numeral 7 de la CPE y artículo 18 numeral 7 de la Ley del Órgano Judicial.	Certificado de instituto o universidad pública o privada autorizada (fotocopia simple).
15	Registro en el formulario SIPEP	Formulario electrónico del Sistema Integrado de Procesos de Preselección, Evaluación y Designación de Personal (SIPEP), debidamente llenado en el sitio web: magistratura.organojudicial.gob.bo, que deberá estar obligatoriamente <u>firmado</u> por la o el postulante, por constituirse en declaración jurada.

II. La documentación de respaldo de la hoja de vida deberá estar debidamente foliada y guardar relación con la hoja de vida electrónica del sistema SIPEP, la cual solo será referencial. La documentación deberá ser específica para la convocatoria y con fecha no mayor a 90 días calendario a la fecha de presentación de su postulación.

ARTÍCULO 29. (VERIFICACIÓN DE REQUISITOS).

I. La etapa de verificación de requisitos comprende desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Méritos, hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

II. Recibidas las postulaciones, la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, se declarará en sesión permanente para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria y el presente Reglamento.

VQC/AL/CM

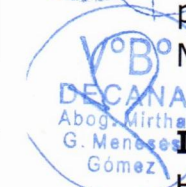
ACUERDO N° 268/2024

Página 14 de 27

(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

www.magistratura.organojudicial.gob.bo



III. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, en caso de denuncia, duda razonable o de ser ilegibles los documentos, podrá solicitar al postulante y en caso de ser necesario, a instituciones públicas y privadas, la documentación en original o fotocopia legalizada.

IV. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Méritos, no podrá exigir otros requisitos que los establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 30. (PUBLICACIÓN DE LISTAS DE LAS Y LOS POSTULANTES HABILITADOS E INHABILITADOS).

I. Concluida la verificación de requisitos habilitantes, la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, elaborará la lista de las y los postulantes habilitados e inhabilitados.

II. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, publicará las listas de las y los postulantes habilitados especificando el número de cédula de identidad de la o el postulante. En caso de las y los postulantes inhabilitados se publicará el número de cédula de identidad y el numeral del requisito incumplido motivo o causal de su inhabilitación en la página web del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 31. (IMPUGNACIÓN A LAS POSTULACIONES – IMPUGNACIÓN CIUDADANA).

I. Las y los postulantes inhabilitados podrán impugnar en el plazo de un (1) día, a partir del día hábil siguiente a la publicación de las listas de las y los postulantes habilitados e inhabilitados.

II. Cualquier persona natural o jurídica, mediante una impugnación ciudadana, podrá impugnar la postulación de cualquier postulante, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente o señalando el lugar donde se encuentra dicha documentación, la que será presentada por escrito ante la Comisión Nacional de Calificación de requisitos habilitantes y méritos, en un plazo máximo de (2) días días, computable a partir del día hábil siguiente de la publicación de las listas de postulaciones habilitadas e inhabilitadas.

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



Gestión Honesta y Transparente.

IV. Recibida la impugnación ciudadana, la Comisión Nacional de Calificación de requisitos habilitantes y méritos, correrá en traslado a la o el postulante impugnado a objeto de que en el plazo de un (1) día hábil, presente su descargo.

ARTÍCULO 32. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).

I. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, resolverá las impugnaciones confirmando o revocando la habilitación o inhabilitación, mediante Resolución fundamentada.

II. Las impugnaciones de los postulantes serán resueltas dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores a su impugnación.

III. Las impugnaciones ciudadanas serán resueltas dentro del plazo de dos (2) días hábiles, posteriores al traslado, con o sin respuesta del postulante impugnado.

IV. Si las Resoluciones de la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos determinan cambios en el resultado de verificación de requisitos habilitantes, las mismas deben contener una explicación de la causa que originó el cambio de manera justificada.

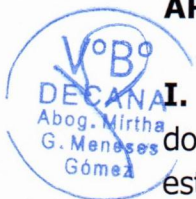
V. Las Resoluciones que la Comisión Nacional de Calificación de Requisitos Habilitantes y Méritos, emita sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes o por impugnaciones ciudadanas, son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de su Secretaría Técnica; y, el resultado de las mismas en la Página Web del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 33. (POSTULACIONES HABILITADAS). Las postulaciones habilitadas pasarán a la etapa de calificación de méritos, conforme a lo establecido por el presente Reglamento.

CAPÍTULO III CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

ARTÍCULO 34. (CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).

I. La calificación de méritos consiste en la revisión, evaluación y calificación de la documentación presentada por el postulante sobre la base de los parámetros establecidos en el presente Reglamento.



(591)4 6461600



VQC/AL/CM



ACUERDO N° 268/2024

Página 16 de 27



II. La etapa 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.

III. Se calificará la formación académica, experiencia profesional y actualización académica.

IV. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, con sujeción a los parámetros de calificación de méritos previstos en el presente artículo, revisará y calificará en sesión permanente la documentación presentada por las y los postulantes.

V. En esta etapa, la calificación de méritos obtenida por las y/o los postulantes deberá ser igual o superior a veintiún (21) puntos para habilitarse a la siguiente etapa del proceso de preselección (Examen de Competencia).

VI. La Comisión Nacional de Verificación Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, podrá solicitar la documentación de respaldo en original que consideré pertinente. La falsedad o no presentación de la documentación requerida, descalificará automáticamente a la o el postulante, siendo susceptible -en caso de falsedad- la instauración de las acciones legales que correspondan.

VII. En observancia del principio de igualdad de los postulantes, no se aceptará la presentación de nuevos documentos en otras etapas que estén fuera de la etapa de presentación de postulaciones, con excepción de lo requerido por la Comisión en aplicación de los arts. 6 y 29.III del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35. (PARÁMETROS).

I. La calificación de méritos será expresada en un valor de hasta cuarenta (40) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

MÉRITOS	PUNTAJE
Formación Académica	15 puntos
Experiencia Profesional	17 puntos
Actualización Académica	8 puntos
TOTAL	40 puntos

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

(591)4 646160

VQC/AL/CM

ACUERDO N° 268/2024

Página 17 de 27

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



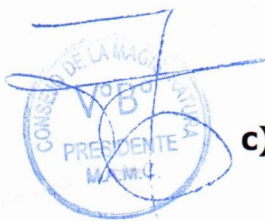
www.magistratura.organojudicial.gob.bo



1. FORMACIÓN ACADÉMICA, se calificará hasta un máximo de quince (15) puntos:

TÍTULOS ACADÉMICOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Doctorado en el área Administrativa, Financiera, Económica y/o de Gestión y Administración Pública	Fotocopia simple del título.	15 puntos
Maestría en el área Administrativa, Financiera, Económica y/o de Gestión y Administración Pública	Fotocopia simple del título.	12 puntos.
Especialidad o diplomado en el área Administrativa, Financiera, Económica y/o de Gestión y Administración Pública	Fotocopia simple del título.	10 puntos.
Título en Provisión Nacional de Administrador de Empresas, Contador Público, Auditor Financiero, Ingeniería Comercial o Economista	Fotocopia simple del título.	7 puntos.

- a) La ponderación de la calificación final del postulante no será sumatoria de todos los títulos obtenidos, siendo ésta, el resultado del puntaje obtenido del título académico de mayor jerarquía señalado en el cuadro anterior.
- b) Los diplomados y especialidades conducentes a maestría, no serán puntuados, sólo se puntuará el título de la maestría presentado. En caso de no presentar el título de la maestría se puntuarán el diplomado o especialidad que cuente con el título respectivo bajo el parámetro del inciso a).
- c) Los títulos de postgrado académico deben ser emitidos por las universidades que forman parte del Sistema Universitario Boliviano, del Ministerio de Educación o del CEUB; no se calificarán certificaciones de titulaciones en trámite.
- d) Los títulos en Educación Superior no serán considerados.
- e) Los títulos obtenidos en el exterior deberán estar homologados y/o apostillados por la instancia o autoridad competente; el postulante debe acreditar si estos títulos corresponden a maestría, especialidad, diplomado o curso, sin perjuicio de que la Comisión pueda verificar los mismos en función



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 18 de 27



a los parámetros establecidos por nuestro sistema universitario (horas académicas).

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se calificará hasta un máximo de diecisiete (17) puntos y comprende:

INDICADORES CALIFICACIÓN	DE	PUNTAJE
Experiencia general		10 puntos
Experiencia específica		7 puntos
TOTAL		17 puntos

EXPERIENCIA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (hasta 10 puntos)		
Experiencia en el ejercicio profesional de seis (6) a diez (10) años a momento de la convocatoria.	Fotocopia legalizada de Título en Provisión Nacional.	4 puntos.
Experiencia en el ejercicio de la profesión de más de diez (10) años a quince (15) años al momento de la convocatoria.	Fotocopia legalizada de Título en Provisión Nacional.	7 puntos.
Experiencia en el ejercicio profesional de más de quince (15) años al momento de la convocatoria.	Fotocopia legalizada de Título en Provisión Nacional.	10 puntos.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS EJECUTIVOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO (hasta 7 puntos)		
Experiencia Profesional en área Administrativa, Financiera y/o Económica en el Sector Público o Privado, hasta siete (7) puntos:		
De uno (1) a cinco (5) años.	Certificado de trabajo, contrato de trabajo, original, fotocopia simple o legalizada.	3 puntos.
De seis (6) a diez (10) años.	Certificado de trabajo, contrato de trabajo; original, fotocopia simple o legalizada.	5 puntos.



(591)4 6461600



VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



ACUERDO N° 268/2024

Página 19 de 27



Más de diez (10) años.	Certificado de trabajo, contrato de trabajo; original o fotocopia simple o legalizada.	7 puntos.
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-----------

- No se admitirán originales de títulos profesionales.

3. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA. Se calificará hasta un máximo de ocho (8) puntos

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
EN ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O ECONÓMICA (hasta 8 puntos)		
Por Cursos, seminarios, talleres y Congresos relacionados al Área Administrativa, Financiera, Económica y/o de Gestión y Administración Pública.	Fotocopia simple del Certificado	1 punto (hasta un máximo de 8 puntos).

ARTÍCULO 36. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS). Concluida la etapa de calificación de méritos, la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, elaborará la lista de resultados, consignando el número de carnet de identidad y ordenadas según las calificaciones obtenidas, considerando las notas mínimas a obtener por los postulantes para esta etapa, que serán debidamente publicadas en la página web del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 37. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).

- Las y los postulantes podrán impugnar la calificación obtenida en la etapa de calificación de méritos.
- La impugnación será presentada por escrito ante las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura o en la Unidad Nacional de Dotación y Administración de Personal del Consejo de la Magistratura, en un plazo máximo de un (1) día desde la publicación de la lista de resultados, y serán remitidas a la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Méritos.

ARTÍCULO 38. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).

(591)4 6461600

VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

ACUERDO N° 268/2024

Página 20 de 27

I. La Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Méritos, resolverá las impugnaciones mediante resoluciones motivadas y fundamentadas, confirmando o rectificando la calificación del concurso de méritos; el Acta de resultados se publicará en la web del Consejo de la Magistratura, consignando el número de cédula de identidad de la o el postulante.

II. Las impugnaciones serán resueltas en el plazo de dos (2) días de vencido el plazo para la presentación de impugnaciones.

III. Si las Resoluciones de la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Calificación de Méritos, determinan cambios en el resultado de las calificaciones de méritos, las mismas deben contener una explicación de la causa que originó el cambio de manera justificada.

IV. Las Resoluciones que la Comisión Nacional de Verificación de Requisitos Habilitantes y Méritos emita sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de su Secretaría Técnica y el resultado de las impugnaciones en la página web del Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO IV

EXAMEN DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 39. (EXAMEN DE COMPETENCIA).

I. El examen de competencia consiste en la prueba de conocimientos generales, el mismo que se realizará incluyendo las diferentes materias según los ejes temáticos.

II. La etapa del examen de competencia comprende desde su elaboración, que podrá ser de forma digital o manual, hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

III. El examen de competencia se desarrollará en la sede determinada por el Pleno del Consejo de la Magistratura. La fecha, hora y lugar se publicará en la página web del Consejo de la Magistratura, con una anticipación mínima de 72 horas.

ARTÍCULO 40. (RÉGIMEN PARA EL EXAMEN).

I. La Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen elaborará (80) ochenta preguntas y seleccionará las (40) cuarenta preguntas de forma digital, a través del sistema informático o manual, aleatoria de preguntas, mismas que serán absueltas por las y los postulantes, considerando los siguientes ejes temáticos:

EJES TEMÁTICOS
Constitución Política del Estado.
Ley N° 025 del Órgano Judicial.
Ley 004 (Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz).
Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y Normas Básicas de sus 8 Sistemas, incluye toda la normativa Legal vigente que regula los sistemas de la Ley de referencia.
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo
Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)

II. El examen de competencia contendrá cuarenta (40) preguntas, seleccionadas e impresas aleatoriamente de manera informática o manual.

III. El examen de competencia tendrá un valor total de cuarenta (40) puntos, cada pregunta tendrá un valor de 1 punto.

IV. El puntaje mínimo para esta etapa es igual o mayor a 21 puntos.

Artículo 41 (ATRIBUCIONES). La Comisión Nacional de Elaboración de Exámenes tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el mismo día de la toma del examen de competencia, (80) ochenta preguntas con sus respectivas respuestas de opción múltiple. A tal efecto el Consejo de la Magistratura adoptará las medidas de seguridad y privacidad necesarias.

2. Organizar que, de las preguntas elaboradas, correspondan específicamente a cada eje temático, en las que existirán preguntas generales.

3. Realizar el control de calidad de las 80 (ochenta) preguntas y respuestas elaboradas.

4. Concluida la elaboración y control de calidad de las preguntas y respuestas, efectuaran la selección y sorteo aleatorio de manera informática o manual de (40) cuarenta preguntas del total de preguntas elaboradas, procediendo a la impresión y ensobrado para la toma del examen de competencia.

5. Precautelar que el proceso de elaboración de las preguntas se desarrolle de manera transparente, bajo criterios de seguridad, pudiendo utilizar para este fin, herramientas tecnológicas de información y comunicación que se consideren necesarias.

ARTÍCULO 42. (ELABORACIÓN DE EXAMEN DIGITAL) La Comisión Nacional de Elaboración y Toma de examen desarrollará y seleccionará las preguntas de forma digital, a través del sistema informático, mismas que serán absueltas por las y/o los postulantes, considerando el eje temático.

VQC/AL/CM

ACUERDO N° 268/2024

Página 22 de 27



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



1. Se elaborarán el mismo día de la toma del examen de competencia, ochenta (80) preguntas con sus respectivas respuestas de opción múltiple.
2. Concluida la elaboración y control de calidad de las preguntas y respuestas, efectuarán la selección aleatoria de manera informática de 40 preguntas, procediendo a la impresión y ensobrado para la toma del examen de competencia.

ARTÍCULO 43. (ELABORACIÓN DE EXAMEN MANUAL)

La Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen, cuando considere la elaboración del examen con sorteo de preguntas manual, desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Se formará bolillos con la totalidad de (80) ochenta preguntas elaboradas por la Comisión y colocará en ánforas separadas por eje temático.
2. El examen manual constará de cuarenta (40) preguntas, seleccionadas manual y aleatoriamente de cada ánfora, cuya cantidad por eje temático será acordada por los miembros de la Comisión.
3. Con los cuarenta (40) bolillos obtenidos de forma manual y aleatoriamente, se elaborará el examen garantizando la correcta transcripción de preguntas.
4. La Comisión podrá realizar control de calidad en caso que el bolillo extraído contenga una pregunta confusa, contradictoria o similar a una anterior sorteada, procediendo a la extracción de un nuevo bolillo.
5. Bajo este procedimiento se elaborará un tipo de examen, garantizando la diferencia entre uno y otro al momento de imprimir el examen.

ARTÍCULO 44. (DESARROLLO DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).

1. El examen de competencia será entregado a cada postulante en sobre cerrado, con un código asignado para resguardar su identidad y objetividad de la calificación, con las medidas de seguridad necesarias.
2. El examen de competencia tendrá una duración de hasta noventa (90) minutos.
3. A la culminación del examen de competencia, las y los postulantes entregarán sus exámenes en sobres cerrados.

VQC/AL/CM

ACUERDO N° 268/2024

Página 23 de 27

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar


www.magistratura.organojudicial.gob.bo

- a. Los sobres cerrados serán custodiados por miembros de la Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen para su calificación, en presencia de un Notario de Fe Pública.

ARTÍCULO 45. (CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE COMPETENCIA).

I. Los exámenes de competencia podrán ser calificados por medios tecnológicos y/o manuales que garanticen la transparencia y seguridad del acto.

II. Concluida la calificación de los exámenes de competencia, la Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen elaborará una lista de resultados ordenada, según las calificaciones obtenidas de la máxima a la mínima puntuación.

III. La nota mínima del examen para poder ser habilitado a la etapa de entrevista debe ser igual o superior a 21 puntos.

ARTÍCULO 46. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CALIFICACIONES).

Concluida la calificación de los exámenes, la Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen, de forma inmediata y considerando las notas mínimas a obtener por los postulantes para esta etapa, publicará 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 47. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).

- I.** Las y los postulantes podrán impugnar la calificación obtenida en el examen de competencia.
- II.** La impugnación será presentada por escrito ante las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura o en la Unidad Nacional de Dotación y Administración de Personal del Consejo de la Magistratura, en un plazo máximo de un (1) día desde la publicación de la lista de calificaciones, y serán remitidas a la Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen.

ARTÍCULO 48. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).

La Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen, resolverá las impugnaciones confirmando o rectificando la calificación obtenida en la etapa del examen de competencia, mediante Acta que se publicará consignando el número de cédula de identidad de la o el postulante en la web del Consejo de la Magistratura, en el plazo de dos (2) días hábiles de concluido el plazo de recepción de impugnaciones.



(591)4 6461600

VQC/AL/CM

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar



ACUERDO N° 268/2024

Página 24 de 27



- I. Si las Resoluciones de la Comisión Nacional de Elaboración y Toma de Examen determinan cambios en el resultado de las notas de examen, las mismas deben contener una explicación fundamentada de la causa que originó el cambio.
- II. Las Resoluciones emitidas sobre las impugnaciones presentadas por las y los postulantes son irrevisables y serán notificadas a los interesados en los tableros de las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura o a través de los medios tecnológicos necesarios.

CAPÍTULO V

ENTREVISTA

ARTÍCULO 49. (ENTREVISTA)

I. La entrevista a las y los postulantes estará a cargo del Pleno del Consejo de la Magistratura con el fin de obtener información adicional y directa sobre los postulantes a efectos de calificación.

II. La etapa de entrevistas comprende desde la publicación del cronograma de entrevistas hasta la publicación de las notas.

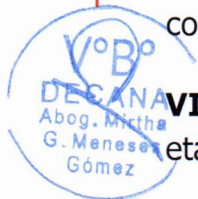
III. Las entrevistas se llevarán a cabo con la participación de al menos dos (2) Consejeros.

VI. El lugar y el cronograma de entrevistas se publicarán en la página web del Consejo de la Magistratura.

V. Estarán habilitados a la etapa de entrevistas únicamente los postulantes que hubieren obtenido la nota mínima de veintiún (21) puntos en la etapa de examen de competencia, no aplicándose otro tipo de consideraciones.

VI. Los Consejeros considerarán los siguientes criterios para el desarrollo de esta etapa, cuya puntuación estará basada en el siguiente cuadro:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA	CALIFICACIÓN
Ética y transparencia	5 puntos
Propuesta	5 puntos
Razonamiento en materia administrativa y financiera	10 puntos
TOTAL	20 puntos



VII. El postulante deberá responder a las tres preguntas en un tiempo prudente, cada respuesta será calificada independientemente por los miembros del Pleno.

VIII. Para la calificación, cada uno de los Consejeros, contará con una planilla de evaluación, conteniendo los criterios establecidos en el presente artículo. Para la consolidación de la nota de la o el postulante, se promediarán las calificaciones.

IX. Los resultados de la etapa de entrevistas serán publicados en la página web del Consejo de la Magistratura, siendo éstas inimpugnables.

X. El puntaje final será la sumatoria de las etapas de Calificación de Méritos, Examen de Competencia y Entrevista.

ARTÍCULO 50. (PRESELECCIÓN DE LISTAS FINALES DE CALIFICACIÓN).

Concluido el proceso de preselección de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del Órgano Judicial, el Consejo de la Magistratura remitirá al Tribunal Supremo de Justicia para la designación correspondiente, las Listas Finales de las calificaciones de los y las postulantes preseleccionados, que hubieran obtenido un puntaje igual o superior a sesenta (60/100) puntos, haciendo constar las calificaciones finales en orden de prelación.

CAPÍTULO VI

DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 51. (OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR). La o el servidor público o persona particular que conozca posibles actos de corrupción en cualquier etapa del proceso de preselección de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, al Consejo de la Magistratura o su Encargado Distrital correspondiente para su inmediato tratamiento.

ARTÍCULO 52. (ACCIÓN DIRECTA ANTE FLAGRANCIA).

I. Cuando se evidencie la comisión flagrante de algún presunto acto de corrupción en el proceso de preselección de Director o Directora General de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el Consejo de la Magistratura correspondiente procederá con la aprehensión de la persona denunciada para entregarla inmediatamente a la Policía Boliviana, al Ministerio Público o a la autoridad más cercana. Las o los postulantes implicados quedarán automáticamente inhabilitados para continuar con el proceso de preselección.



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

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles.

-----o-----

SEGUNDO. - Se encomienda a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, el cumplimiento del presente Acuerdo.

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

Regístrese, comuníquese y archívese:

Mirtha Gaby Meneses Gómez
DECANA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

MSc. Marvin Molina Casanova
PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

Dra. Sandra Cinthia Soto Pareja
CONSEJERA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ÓRGANO JUDICIAL



Gestión Honesta y Transparente.

Sucre, 01 de agosto de 2024
CITE: OF. SP-CM. N° 1395/2024

Señora:
Lic. Cinthia Serrudo Espinoza.
**DIRECTORA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**
Presente. -



Ref.: Remite fotocopias legalizadas de Acuerdo

De mi consideración:

Mediante la presente, remito a usted fotocopias legalizadas del Acuerdo N° 268/2024 de 18 de junio de 2024, que **Aprueba** el REGLAMENTO DE DIRECTOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ORGANO JUDICIAL, conforme al contenido literal que será parte integrante del presente Acuerdo. "REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN DE DIRECTOR O DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ORGANO JUDICIAL", en atención a la determinación segunda del mismo, para su cumplimiento conforme corresponda.

Con este motivo saludo a usted con las mayores consideraciones.

Atentamente:


Cristina Isabel Torres Mamani
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA


(591)4 6461600

Adj. Fotocopia Legalizada de Acuerdo N° 268/2024

cc/Apoyo al Pleno

SP
CM
CIFM/MTCA

Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar


www.magistratura.organojudicial.gob.bo

CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA