

**ACUERDO N° 079/2022**  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** Las atribuciones previstas en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025 del Órgano Judicial, la Ley 929, la Ley N° 1173, sus antecedentes y;

**CONSIDERANDO I:** Que, la potestad de impartir justicia se sustenta en los principios de independencia, imparcialidad, seguridad jurídica, publicidad, probidad, celeridad, gratuidad, pluralismo jurídico, interculturalidad, equidad, servicio a la sociedad, participación ciudadana, armonía social y respeto a los derechos (art. 178. I. de la Constitución Política del Estado).

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 con facultades en materia de recursos humanos.

Que, el art. 83 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, en cuanto concierne a las servidoras y servidores de apoyo judicial, señala: *"Son servidoras y servidores de apoyo judicial: 1. La Conciliadora o Conciliador. 2. La Secretaria o Secretario. 3. La o el Auxiliar, y 4. La o el Oficial de Diligencias"*, estos cargos de apoyo judicial se encuentran regidos por los arts. 92, 101 y 104 de la misma Ley, en cuando se refiere a la periodicidad.

Que, el Consejo de la Magistratura, dentro las atribuciones previstas en el art. 183. IV. 3 de la referida ley, refiere: *"Preseleccionar, a través de concurso deméritos y examen de competencia, a las candidatas y candidatos a servidoras y servidores públicos de apoyo judicial de las jurisdicciones ordinaria y agroambiental y presentar listas ante el Tribunal Departamental de Justicia para la correspondiente designación"*.

Que, la Jurisdicción Ordinaria se la ejerce por el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales de Justicia, los Tribunales de Sentencia y los Jueces y la Jurisdicción Agroambiental, por el Tribunal Agroambiental y Jueces Agroambientales, conforme los arts. 31 y 133 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial.

Que, el Título II Capítulo IV Sección I y II de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, establece la normas generales y competencias de los Tribunales de Sentencia, Juzgados Públicos y Juzgados de Instrucción Penal.

**CONSIDERANDO II:** Que, la Ley N° 1173 de 3 de mayo 2019 de Abreviación Procesal Penal y de Fortalecimiento de la Lucha Integral Contra la Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres, en su Disposición Transitoria Séptima, establece: *"La creación en un plazo de sesenta (60) días calendario de la publicación de esta ley, el Consejo de la Magistratura y el Tribunal Supremo de*



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

www.magistratura.organojudicial.gob.bo

Acuerdo N° 079/2022

Página



CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

*Justicia establecerán el número de Oficinas Gestoras de Procesos en cada Distrito Judicial, conforme a la carga procesal, cantidad y ubicación de sala de audiencia y el número de Tribunales y Juzgados de Sentencia, bajo el principio de proporcionalidad e igualdad'.*

Que, la Jefatura Nacional de Dotación y Administración de Personal, presentó a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, el proyecto del nuevo Reglamento de Preselección de Personal de Oficinas Gestoras de Procesos, que se encuentra compatible con la Ley N° 1173, la Ley N° 025 del Órgano Judicial y la Constitución Política del Estado, al haberse establecido los requisitos y forma de preselección del personal de las Oficinas Gestoras de Procesos, asimismo el Reglamento no vulnera derechos y garantías constitucionales de los postulantes que se sometan al proceso de preselección y posterior designación.

Que, el Informe Legal UNAJ N° 070/2022 de 30 de marzo, emitido por la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Magistratura, en su parte conclusiva establece: de los antecedentes expuestos se concluye que el proyecto del Reglamento de Preselección de Personal de Oficinas Gestoras de Procesos, se encuentra compatible con el ordenamiento jurídico vigente, la Ley N° 025 del Órgano Judicial y la Constitución Política del Estado, no existiendo óbice o impedimento legal para su aprobación e implementación.

Que, en el marco de la incorporación del art. 112 a la Ley N° 025 del Órgano Judicial por expresa disposición de la Ley N° 1173, la implementación de la Oficinas Gestoras de Procesos y su dependencia orgánica y funcional recae en el Tribunal Supremo de Justicia en coordinación con el Consejo de la Magistratura, por lo que conforme a sus atribuciones corresponde la reglamentación del proceso de preselección del personal que tendrán a su cargo en las referidas oficinas.

**POR TANTO:** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en uso de sus atribuciones contenidas en el art. 182. 1 y 3 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial modificado por el art. 2 de la Ley N° 929, Ley N° 1173 y demás disposiciones constitucionales y legales, en Sesión Ordinaria de 30 de marzo de 2022.

#### **ACUERDAN:**

**Primero. - APROBAR** el "Reglamento de Preselección de personal de Oficinas Gestoras de Procesos", que formará parte indisoluble del presente Acuerdo.

### **REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN DE PERSONAL DE OFICINAS GESTORAS DE PROCESOS**

#### **TÍTULO I CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).** El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de preselección del Personal de Oficinas Gestoras de Procesos, bajo la



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

modalidad de concurso de méritos y exámenes de competencia, para la conformación de un banco o nómina de aspirantes habilitados para el cargo, que se utilizará para la designación durante la vigencia de la nómina.

**ARTÍCULO 2. (MARCO LEGAL).** El presente Reglamento tiene como marco legal la siguiente normativa:

1. Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
2. Ley del Órgano Judicial N° 025, de 24 de junio de 2010.
3. Ley N° 212 de transición de 28 de diciembre de 2011.
4. Ley N° 1970 y modificaciones Código de Procedimiento Penal
5. Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal y Fortalecimiento de Lucha Integral contra la Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres de 03 de mayo de 2019
6. Ley N° 1226, Ley de Modificación a la Ley N° 1173, de 3 mayo de 2019, de Abreviación Procesal Penal y de Fortalecimiento de la Lucha Integral Contra La Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres.

**ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** Se aplicará, al proceso de preselección de postulantes a los cargos de todas las **Oficinas Gestoras de Procesos** a nivel nacional, dependientes del Tribunal Supremo de Justicia.

**ARTÍCULO 4. (PUBLICIDAD). I.** La convocatoria tendrá carácter público, podrán participar tanto, las y los Profesionales en Administración de Empresas, Gestión Pública, Informática, Derecho, que cumplan los requisitos exigidos por la Constitución Política del Estado, la Ley del Órgano Judicial, la Ley de Abreviación Procesal Penal y Fortalecimiento de Lucha Integral contra la Violencia a Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres y el presente Reglamento.

**II.** La convocatoria se publicará en un medio de comunicación escrito de circulación Nacional, página web del Consejo de la Magistratura y del Tribunal Supremo de Justicia.

**III.** Los resultados de cada etapa de la preselección de postulantes del **Personal de Oficinas Gestoras de Procesos**, serán publicados en la página web del Consejo de la Magistratura, Tribunal Supremo de Justicia, tableros de las Representaciones Distritales.

**IV.** Con la publicación en la página web del Consejo de la Magistratura, los postulantes se darán por notificados a efectos de posibles impugnaciones.

**ARTÍCULO 5. (TRANSPARENCIA).** El proceso de preselección de postulantes a **Personal de Oficinas Gestoras de Procesos** se llevará bajo el principio de transparencia establecido en la normativa vigente en todas sus etapas.

**ARTÍCULO 6. (PRECLUSIÓN).** El proceso de preselección de postulantes a **Personal de Oficinas Gestoras de Procesos**, se regirá bajo el principio de preclusión a la finalización de cada etapa.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



**ARTÍCULO 7. (EMPLEO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN).** El proceso de preselección, en todas sus etapas, podrá emplear herramientas tecnológicas de información y comunicación con el fin de optimizar, transparentar y permitir el desarrollo del proceso y acceso a la información de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 8. (ETAPAS DEL PROCESO). I.** El proceso de preselección de postulantes a **Personal de Oficinas Gestoras de Procesos** está compuesto por las siguientes etapas:

1. Convocatoria Pública;
2. Presentación de Postulación;
3. Verificación de Requisitos Habilitantes;
4. Calificación de Méritos;
5. Examen de Competencia;
6. Designación.

**II.** Cada etapa del proceso será publicada en la página de Web del Consejo de la Magistratura, Tribunal Supremo de Justicia y tableros de la Representación Distrital conforme lo establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 9. (CONFORMACIÓN DE COMISIONES DEL PROCESO). I.** Para el proceso de preselección del **Personal de Oficinas Gestoras de Procesos** se conformará las siguientes Comisiones:

- 1.- Comisión Calificadora Nacional;
- 2.- Comisión Calificadora Departamental;
- 3.- Comisión de Elaboración de Exámenes.

**II.** El Consejo de la Magistratura, invitará a miembros del Sistema Universitario Boliviano a formar parte de las Comisiones mencionadas.

**III.** El Consejo de la Magistratura, podrá tomar cualquier medida que asegure el correcto desarrollo del proceso de preselección del **Personal de las Oficinas Gestoras de Procesos**, por concurso de méritos y exámenes de competencia, siempre y cuando dicha medida sea justificada y aprobada por Acuerdo de Sala Plena.

**ARTÍCULO 10. (FUNCIONES DE LAS COMISIONES).**

**I.** La Comisión Calificadora Nacional o Departamental, tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir de las y los Encargados Distritales, la documentación presentada de las y los postulantes, dentro del plazo de postulación establecido en la convocatoria.



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



2. Verificar el cumplimiento de requisitos 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. Solicitar información a la Contraloría General del Estado, al Ministerio Público, otras instituciones públicas y privadas, cuando corresponda, para verificar la veracidad y autenticidad de la documentación presentada por las y los postulantes, si fuera necesario.
5. Recepción y Toma del examen de competencia.
6. Calificar los exámenes de competencia, usando medios tecnológicos que sean necesarios.
7. Conocer y resolver de manera fundamentada las impugnaciones presentadas en las fases de su conocimiento dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto.
8. Elaborar la lista de resultados de las fases de verificación de requisitos, calificación de méritos y examen de competencia, del proceso de preselección, que contendrá el número de cédula de identidad y la calificación obtenida. Los resultados deberán ser publicados en la página web del Consejo de la Magistratura, Tribunal Supremo de Justicia y tableros de la Representación Distrital.
9. Custodiar la documentación presentada por las y los postulantes y la generada durante estas etapas del proceso.

**II.** La Comisión de Elaboración de examen tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el mismo día de la toma del examen, una batería de cincuenta (50) preguntas con sus respectivas respuestas de opción múltiple conforme a los perfiles de los cargos. A tal efecto el Consejo de la Magistratura adoptará las medidas de seguridad y privacidad.
2. De las cincuenta (50) preguntas, treinta (30) corresponderán al área jurídica y administrativa, y treinta (30) preguntas al área informática, de acuerdo al cuadro detallado en el artículo 32 parágrafo III, del presente Reglamento.
3. Realizar el control de calidad de las preguntas elaboradas.
4. Concluida la elaboración y control de calidad de las preguntas, efectuar el sorteo y envío de los exámenes a las Comisiones Calificadoras Departamentales, para la toma del examen de competencia.
5. Precautelar que el proceso de elaboración de las preguntas se desarrolle de manera transparente, bajo criterios de seguridad, pudiendo utilizar para este fin, herramientas tecnológicas de información y comunicación que se consideren necesarias.
6. Verificar la publicación de los resultados del examen de competencia.

**ARTÍCULO 11. (COMISIÓN CALIFICADORA NACIONAL).** I. La Comisión Calificadora Nacional se conformará solamente cuando las convocatorias alcancen a los cargos de la Oficina Gestora Nacional, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Tres (3) representantes del Consejo de la Magistratura;
2. Dos (2) representantes del Tribunal Supremo de Justicia (Oficinas Gestoras);



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



3. Un (1) representante del Sistema de la Universidad Boliviana.

**II.** Las Comisión Calificadora Nacional, podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

**III.** Las Comisión Calificadora Nacional, tendrá las mismas atribuciones de la Comisión Calificadora Departamental, con la diferencia de que ésta funcionará en la sede nacional del Consejo de la Magistratura.

**ARTÍCULO 12. (CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES CALIFICADORAS DEPARTAMENTALES).** I. Las Comisiones Calificadoras Departamentales estarán conformadas por seis (6) miembros de acuerdo al siguiente detalle:

- a) La o el Encargado de Recursos Humanos de la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura, que presidirá la Comisión Calificadora Departamental.
- b) Dos (2) representantes de la Representación Distrital designados por el Representante Distrital.
- c) Dos (2) representantes del Tribunal Supremo de Justicia (Oficinas Gestoras Departamentales).
- d) Un (1) representante del Sistema de la Universidad Boliviana.

**II.** Las Comisiones Calificadoras Departamentales podrán sesionar con la mitad más uno de sus miembros.

**III.** La o el Asesor Jurídico de cada Representación Distrital del Consejo de la Magistratura, fungirá como secretario técnico de la Comisión Calificadora Departamental.

**ARTÍCULO 13. (EXCUSAS).** I. Los integrantes de las tres Comisiones, deberán excusarse en los siguientes casos:

1. Por parentesco con la postulante o el postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
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 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.
6. Haber sido abogado, mandatario, testigo, perito o tutor de la postulante o el postulante que participe del proceso de preselección.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

 [www.magistratura.organojudicial.gob.bo](http://www.magistratura.organojudicial.gob.bo)

Acuerdo N° 079/2022

Página 84



7. Haber manifestado su opinión sobre la habilitación, puntuación o resultado a obtener por la o el postulante del proceso de preselección.
8. Ser o haber sido denunciante o querellante contra una o uno de los postulantes con anterioridad a la iniciación del proceso de preselección.

**II.** Las excusas serán aceptadas sin mayor trámite por la Comisión, debiendo consignarse en Acta.

**ARTÍCULO 14. (LUGAR DE TRABAJO Y APOYO LOGÍSTICO).** **I.** Cada Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura proporcionará a la Comisión Calificadora Departamental las condiciones necesarias para su trabajo: apoyo logístico, recursos humanos, ambientes físicos y otros.

**II.** La Unidad de Enlace Administrativa Financiera, cubrirá los gastos necesarios para la dotación de recursos humanos, servicios, activos fijos y otros necesarios para el funcionamiento de las Comisiones a requerimiento de éstas.

**ARTÍCULO 15. (MANEJO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN).** La documentación generada durante cada etapa del proceso de preselección, será custodiada por la Comisión Calificadora Departamental. Al finalizar el proceso de preselección, toda la documentación generada será inventariada, foliada, digitalizada y remitida al Consejo de la Magistratura para fines de archivo, los distritos podrán hacer la devolución de los sobres de postulación a solicitud expresa del interesado.

**ARTÍCULO 16. (RESERVA DE LA INFORMACIÓN).** Mientras dure el proceso de preselección, las y los miembros de las Comisiones Calificadoras Departamentales 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 y examen de competencia, bajo responsabilidad.

### CAPÍTULO III CONVOCATORIA PÚBLICA

**ARTÍCULO 17. (DE LA CONVOCATORIA).** **I.** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura aprobará y autorizará la emisión de la Convocatoria Pública Nacional o Departamental para el personal de las Gestoras de Procesos de cada Distrito Judicial, de acuerdo al presente Reglamento, en sujeción a la Ley N° 1173 de fecha 03 de mayo de 2019.

**II.** La Convocatoria Pública Nacional o Departamental podrá declararse desierta o ser ampliada por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en coordinación con la Sala Plena del Tribunal Supremo, por necesidad institucional o fuerza mayor debidamente justificada.

**ARTÍCULO 18. (CONTENIDO GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS).** La Convocatoria Pública Nacional o Departamental, consignará todas las etapas del proceso de preselección y contendrá la siguiente información:



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo

Acuerdo N° 079.2022

Página 7 de 34



1. Número de cargos a las que se convoca por departamento.
2. Plazo, lugar y forma para la presentación de postulaciones.
3. Requisitos para la postulación.
4. Sistema de calificación.
5. Cronograma del proceso de preselección.

**ARTÍCULO 19. (PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA).** La publicación de la Convocatoria Pública Nacional o Departamental, se hará conocer a través de los tableros de las Representaciones Distritales y Tribunales Departamentales de Justicia, en un medio escrito de comunicación de circulación nacional, en la Gaceta Oficial de Convocatorias (La Paz), en las páginas web del Consejo de la Magistratura y Tribunal Supremo de Justicia.

## TÍTULO II PROCESO DE PRESELECCIÓN

### CAPÍTULO I SISTEMA DE CALIFICACION

**ARTÍCULO 20. (SISTEMA DE CALIFICACIÓN) I.** La evaluación se realizará sobre cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	PUNTAJE
Calificación de Méritos	40 puntos
Examen de Competencia	60 puntos
TOTAL	100 puntos

**II.** La Lista Final a ser remitida al Pleno del Consejo de la Magistratura, estará conformada por las y los postulantes preseleccionados que hayan obtenido la nota mínima de cincuenta y seis (56) puntos.

### CAPÍTULO II PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

**ARTÍCULO 21. (PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES). I.** La presentación de postulaciones será gratuita ante las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura correspondientes, en la que se deberá adjuntar carta de postulación dirigida al Consejo de la Magistratura, 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 pertinente habilitante que acredite los méritos.

**II.** Toda la documentación detallada en el párrafo precedente, deberá estar debidamente ordenada, foliada y firmada en sobre cerrado con rótulo que consigne sus generales de ley, número de convocatoria, nombre del cargo al que se postula, número telefónico y correo electrónico.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

[www.magistratura.organojudicial.gob.bo](http://www.magistratura.organojudicial.gob.bo)

Acuerdo N° 079/2022

Página 8 de 3



CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA

**III.** La presentación de postulaciones comprende el período desde la publicación de la convocatoria hasta el vencimiento del plazo para la presentación de postulaciones.

**IV.** En las Representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura se recibirán las postulaciones hasta la fecha y hora límite señaladas en la Convocatoria, debiendo sellar y establecer día y hora de recepción de las cartas de postulación para descargo a cada postulante, en caso de que las postulaciones se hagan llegar por otro medio, como ser encargo 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 elaboradas por la Representación Distrital, con intervención de Notario de Fe Pública al cierre de la convocatoria.

**VI.** Concluido el plazo para la presentación de postulaciones, los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura remitirán de manera inmediata, a la Comisión Calificadora Departamental, los sobres cerrados y las listas de las postulaciones presentadas.

**VII.** El Encargado Distrital enviará la información del registro de postulantes, a Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, para que en coordinación con esta instancia nacional se inicie de forma oportuna y debida el seguimiento y sistematización de todo el proceso de la convocatoria pública.

### **CAPÍTULO III REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

**ARTÍCULO 22. (REQUISITOS HABILITANTES PARA LA POSTULACIÓN).**

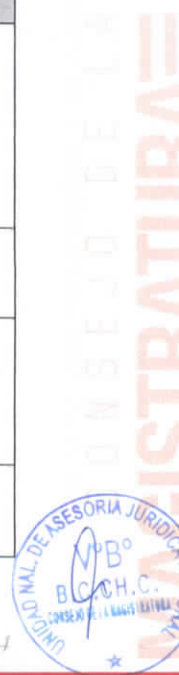
Las y los postulantes, para su habilitación a las etapas de calificación de méritos y examen de competencia, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

Nº	REQUISITOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1	Carta de Postulación	Carta dirigida al Consejo de la Magistratura, señalando al cargo que se postula y Distrito (Original).
2	Contar con Nacionalidad Boliviana	Certificado de Nacimiento (Fotocopia Simple).
3	Verificación de identidad	Fotocopia Simple de la cédula de identidad vigente.
4	Haber cumplido con los deberes Militares (VARONES).	Fotocopia Simple de la Libreta de Servicio Militar.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



5	No tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento.	Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) y Certificado de no Violencia (CENVI) emitido por el Consejo de la Magistratura (Originales).
6	Estar inscrita o inscrito en el Padrón Electoral	Certificado del Tribunal Supremo Electoral o Departamental (Original).
7	No haber sido destituido por proceso disciplinario por el Consejo de la Magistratura o Ministerio Público.	Certificado de antecedentes Disciplinarios emitido por el Consejo de la Magistratura o Ministerio Público (Originales).
8	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 de Profesionales que corresponda o del Registro Público de la Abogacía del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (Originales).
9	Para cargos de Abogados: Estar Inscrito en el Colegio de Abogados o Registro Público de la Abogacía.	Certificación del Colegio de Abogados o del Registro Público de la Abogacía del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (Original).
10	No estar comprendido en los casos de prohibición o incompatibilidades establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.	Declaración Voluntaria ante Notario de Fe Pública, de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades establecidos en la Constitución Política del Estado y Ley del Órgano Judicial (Original).



11	No tener militancia política ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.	Certificado de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse, emitida por el Tribunal Supremo Electoral o Departamental (Original).
12	Certificado de Evaluación, solo para servidores y ex servidores de Tribunales Departamentales de Justicia, emitido por las oficinas de Recursos Humanos de las Representaciones Distritales.	Certificado de Evaluación, solo para servidores y ex servidores de Tribunales Departamentales de Justicia (Original).
13	Hablar al menos dos idiomas oficiales del país art. 234 inc. 7 de la Constitución Política del Estado.	Fotocopia Simple de certificado extendido por Universidades o Institutos autorizados.
14	Impresión del formulario electrónico debidamente llenado en el sitio web: magistratura.organojudicial.gob.bo que, al constituirse en declaración jurada, deberá obligatoriamente estar foliada y firmada.	Formulario SIPEP impreso, foliado y firmado.
15	<p>Para el cargo de: <b>Responsable Nacional de las Gestora de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administración de Empresas, Informática, Gestión Pública, Derecho, con antigüedad de cinco (5) años.</li> <li>• Haber desempeñado cargos de administración, gestión pública, asesoramiento dos (2) años en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>



16	<p>Para el cargo de: <b>Gestor Nacional de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Derecho con antigüedad de cuatro (4) años.</li> <li>• Haber desempeñado cargos de asesoramiento en entidades públicas o privadas de dos (2) años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>
17	<p>Para el cargo de: <b>Técnico Nacional de Gestora de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Administración de Empresas, Informática, Derecho con antigüedad de tres (3) años.</li> <li>• Haber desempeñado cargos de administración y asesoramiento en entidades públicas o privadas de dos (2) años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>
18	<p>Para el cargo de: <b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático, con cuatro (4) años antigüedad.</li> <li>• Haber desempeñado cargos de administración de sistemas informáticos o base de datos en entidades públicas o privadas al menos dos (2) años.</li> <li>• Tener experiencia en desarrollo de sistemas informáticos al menos un (1) año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

 [www.magistratura.organojudicial.gob.bo](http://www.magistratura.organojudicial.gob.bo)



19	<p>Para el cargo de: <b>Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático, con tres (3) años antigüedad.</li> <li>• Haber desempeñado cargos de administración de sistemas informáticos o base de datos en entidades públicas, en desarrollo de sistemas informáticos y/o privadas al menos dos (2) años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>
20	<p>Para el cargo de: <b>Auxiliar Nacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Derecho, Administración de Empresas, Informática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> </ul>
21	<p>Para el cargo de: <b>Encargado Departamental de Gestora de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Administración de Empresas, Informática, Derecho, con antigüedad de tres (3) años.</li> <li>• Tener experiencia de trabajo con antigüedad de tres (3) años en el área de su profesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>
22	<p>Para el cargo de: <b>Coordinador de Gestión de Audiencias de Gestora de Procesos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Administración de Empresas, Informática, Derecho con antigüedad de dos (2) años.</li> <li>• Tener experiencia de trabajo con antigüedad de dos (2) años.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</li> <li>➤ Fotocopia Simple de Certificado de Trabajo.</li> </ul>
23	<p>Para el cargo de: <b>Auxiliar Departamental:</b></p> <p>Área de Derecho, Administración de Empresas, Informática.</p>	<p>Fotocopia Simple del Título en Provisión Nacional.</p>



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

www.magistratura.organojudicial.gob.bo



CONSEJO DE LA  
**MAGISTRATURA**

24	Para el cargo de: <b>Gestor Departamental de Procesos:</b> Área de Administración de Empresas, Informática, Derecho.	Fotocopia simple de Título en Provisión Nacional.
25	Para el cargo: <b>Auxiliar de Ventanilla Única:</b> Ser egresado de Derecho.	Fotocopia simple del certificado de egreso.
26	Para el cargo de: <b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos:</b> Ingeniero de Sistemas o Ingenieros Informáticos.	Fotocopia simple de Título en Provisión Nacional.

**ARTÍCULO 23. (VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES). I.** Comprende el período desde la declaratoria de inicio en sesión permanente, de la Comisión Calificadora Departamental, hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

**II.** Remitidas las postulaciones por el Representante Distrital de cada Distrito, la Comisión Calificadora Departamental se declarará en sesión permanente para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y el presente Reglamento.

**III.** La Comisión Calificadora Departamental, publicará la lista de las y los postulantes habilitados y no habilitados, estableciendo los nombres y cédula de identidad de los mismos, en la página web, y en los tableros de las Representaciones Distritales.

**IV.** Las y los postulantes que se consideren afectados, podrán impugnar su inhabilitación, ante la Comisión Calificadora Departamental, en el plazo de un (1) día hábil, a partir de la publicación de las listas de las y los postulantes habilitados e inhabilitados.

**V.** La impugnación se realizará por escrito debidamente fundamentada y en su caso acompañada de prueba pertinente.

**VI.** La Comisión Calificadora Departamental, resolverá las impugnaciones, confirmando o revocando la inhabilitación mediante Resolución fundamentada.

**VII.** Las impugnaciones podrán ser resueltas una vez ingresadas hasta un (1) día hábil después de concluido el periodo de recepción de impugnaciones.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



**VIII.** Las Resoluciones que se emitan sobre las impugnaciones son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de la página web y los tableros de las Representaciones Distritales.

## CAPÍTULO IV CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

**ARTÍCULO 24. (CALIFICACIÓN DE MÉRITOS). I.** Comprende el período desde la declaratoria en sesión permanente de la Comisión Calificadora Departamental hasta la notificación con las resoluciones de impugnación.

**II.** La Comisión Calificadora Departamental, se declararán en sesión permanente para la calificación de méritos, conforme a los parámetros establecidos en el presente reglamento; y publicará la lista de las y los postulantes, conteniendo la calificación de méritos, con el número de la cédula de identidad en la página web y los tableros de las Representaciones Distritales.

**III.** Las y los postulantes que se consideren afectados, podrán impugnar su calificación, ante la Comisión Calificadora Departamental, en el plazo de un (1) día hábil, a partir de la publicación de las listas de las y los postulantes habilitados e inhabilitados.

**IV.** La impugnación se realizará por escrito debidamente fundamentada y en su caso acompañada de prueba pertinente.

**V.** La Comisión Calificadora Departamental, resolverá las impugnaciones, confirmando o revocando la calificación, mediante Resolución fundamentada.

**VI.** Las impugnaciones podrán ser resueltas una vez ingresadas hasta un (1) día hábil después de concluido el periodo de recepción de impugnaciones.

**VII.** Las Resoluciones emitidas por la Comisión Calificadora Departamental sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes, son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de la página web y los tableros de las Representaciones Distritales.

### ARTÍCULO 25. (PARÁMETROS).

**I. PARA RESPONSABLE NACIONAL Y/O GESTOR NACIONAL DE PROCESOS, TÉCNICO NACIONAL DE GESTORA DE PROCESOS, ENCARGADO DEPARTAMENTAL, COORDINADOR DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS,** la calificación de méritos será expresada con puntaje de hasta cuarenta (40) puntos distribuidos de la siguiente manera:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PARA RESPONSABLE NACIONAL Y/O GESTOR NACIONAL DE PROCESOS, TÉCNICO NACIONAL DE GESTORA DE PROCESOS, ENCARGADO DEPARTAMENTAL, COORDINADOR DE GESTIÓN DE AUDIENCIAS	PUNTAJE
Formación académica	15
Experiencia Profesional	15



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



Actualización Académica	5
Manejo de programas informáticos	5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA.** Se calificará hasta un máximo de quince (15) puntos:

TÍTULOS ACADÉMICOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Maestría en el área profesional que corresponda.	Fotocopia simple de título.	15 puntos (Nota máxima, excluye la sumatoria de otros títulos).
Especialidad o una Segunda Carrera Universitaria en área social.	Fotocopia simple de título.	6 puntos por especialidad o carrera adicional hasta un máximo de 12 puntos.
Diplomado en el área profesional que corresponda.	Fotocopia simple de título.	3 puntos por cada diplomado hasta un máximo de 9 puntos.

- La sumatoria de especialidades, segunda carrera o diplomados no podrán superar los 12 puntos, tampoco podrán sumar de manera fraccionada.
- Las especialidades y diplomados conducente 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 los diplomados o especialidades.
- Quedan excluidos los diplomados y/o maestrías en Educación Superior.

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Se calificará hasta un máximo de quince (15) puntos y comprende:

INDICADORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia general	10 puntos
Experiencia específica	5 puntos
<b>CALIFICACIÓN MÁXIMA</b>	<b>15 puntos.</b>

EXPERIENCIA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA GENERAL (hasta 10 puntos)</b>		
<b>Responsable Nacional de las Gestoras de Procesos:</b>	Fotocopia simple de Título en Provisión Nacional.	4 puntos.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



<p>Experiencia general de cinco (5) a seis (6) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Gestor Nacional de Procesos:</b> Experiencia general de cuatro (4) a cinco (5) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Técnico Nacional de Gestora de Procesos y Encargado Departamental de Gestora de Procesos:</b> Experiencia general de tres (3) a cuatro (4) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Coordinador de Gestión de Audiencias de Gestora de Procesos:</b> Experiencia general de dos (2) a tres (3) años, a la emisión de la convocatoria.</p>		
<p><b>Responsable Nacional de las Gestoras de Procesos:</b> Experiencia general de más de seis (6) a ocho (8) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Gestor Nacional de Procesos:</b> Experiencia general de más de cinco (5) a siete (7) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Técnico Nacional de Gestora de Procesos y Encargado Departamental de Gestora de Procesos:</b> Experiencia general de más de cuatro (4) a seis (6) años, a la emisión de la convocatoria.</p>	<p>Fotocopia simple de Título en Provisión Nacional.</p>	<p>7 puntos.</p>



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



<p><b>Coordinador de Gestión de Audiencias de Gestora de Procesos:</b> Experiencia general de más de tres (3) a cinco (5) años, a la emisión de la convocatoria.</p>		
<p><b>Responsable Nacional de las Gestoras de Procesos:</b> Experiencia general de más de ocho (8) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Gestor Nacional de Procesos:</b> Experiencia general de más de siete (7) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Técnico Nacional de Gestora de Procesos y Encargado Departamental de Gestora de Procesos:</b> Experiencia general de más de seis (6) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Coordinador de Gestión de Audiencias de Gestora de Procesos:</b> Experiencia general de más de Cinco (5) años, a la emisión de la convocatoria.</p>	<p>Fotocopia simple de Título en Provisión Nacional.</p>	<p>10 puntos</p>

La experiencia general no es acumulativa.

<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA (hasta 5 puntos)</b>		
Experiencia Especifica en el Servicio Público (hasta cinco (5) puntos):		
<p><b>Responsable Nacional de las Gestoras de Procesos, Gestor Nacional de Procesos, Técnico Nacional de Gestora de Procesos y Coordinador de Gestión de Audiencias de Gestora de Procesos:</b></p>	<p>Fotocopia simple de Certificado de trabajo</p>	<p>3 puntos.</p>



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar





PAQUETES INFORMÁTICOS O SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL ÓRGANO JUDICIAL	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE (hasta 5 puntos)
Manejo de Paquetes Informáticos o Sistemas Informáticos del Órgano Judicial.	Certificado de institutos o Escuela de Jueces del Estado (Fotocopia simple)	1 punto por curso (hasta máximo de 5 puntos).

**II. PARA LOS CARGOS DE GESTOR DEPARTAMENTAL DE PROCESOS, AUXILIAR NACIONAL, AUXILIAR DEPARTAMENTAL, AUXILIAR DE VENTANILLA ÚNICA:** La calificación de méritos será expresada con puntaje de hasta cuarenta (40) puntos distribuidos de la siguiente manera:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PARA CARGOS DE GESTOR DEPARTAMENTAL DE PROCESOS, AUXILIAR NACIONAL, AUXILIAR DEPARTAMENTAL, AUXILIAR DE VENTANILLA ÚNICA	PUNTAJE
Formación académica	5
Experiencia Profesional	12
Actualización Académica	8
Manejo de programas informáticos	10
Conocimiento de Archivo o Dactilografía	5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA,** se calificará hasta un máximo de cinco (5) puntos:

TÍTULOS ACADÉMICOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>Gestor Departamental de Procesos:</b> Maestría en el área profesional que corresponda.	Copia simple de título.	5 puntos (nota máxima, excluye la sumatoria de otros títulos).
<b>Auxiliar Nacional, Auxiliar Departamental y Auxiliar de Ventanilla Única.</b> Diplomado en el área profesional que corresponda.		
<b>Gestor Departamental de Procesos:</b> Diplomado en el área profesional que corresponda.	Copia simple de título.	2 puntos por cada diplomado hasta un máximo de 4 puntos.
<b>Auxiliar Nacional, Auxiliar Departamental y Auxiliar de Ventanilla Única.</b>		2 Puntos



(591) 4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



Título de Provisión Nacional		
------------------------------	--	--

Quedan excluidos los Diplomados o Maestrías en Educación Superior u otras carreras Sociales.

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL** Se calificará hasta un máximo de doce (12) puntos y comprende:

INDICADORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia general	12 puntos
<b>CALIFICACIÓN MÁXIMA</b>	12 puntos.

EXPERIENCIA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA GENERAL (hasta 12 puntos)</b>		
<p><b>Gestor Departamental de Procesos:</b> Experiencia general de uno (1) a dos (2) años; desde la emisión del título en provisión, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Auxiliar Nacional, Auxiliar Departamental y Auxiliar de Ventanilla Única.</b> Experiencia general de tres (3) meses a un (1) año; desde la emisión del título en provisión, a la emisión de la convocatoria.</p>	Fotocopia Simple del certificado de egreso o de Título en Provisión Nacional.	4 puntos.
<p><b>Gestor Departamental de Procesos:</b> Experiencia general de más dos (2) a cuatro (4) años; desde la emisión del título en provisión, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Auxiliar Nacional, Auxiliar Departamental y Auxiliar de Ventanilla Única.</b> Experiencia general de más de (1) a dos (2) años; desde la emisión del título en provisión, a la emisión de la convocatoria.</p>	Fotocopia Simple de Título en Provisión Nacional.	8 puntos.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



<p><b>Gestor Departamental de Procesos:</b> Experiencia general de más cuatro (4) años; desde la emisión del título en provisión, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Auxiliar Nacional, Auxiliar Departamental y Auxiliar de Ventanilla Única.</b> Experiencia general de más de dos (2) años; desde la emisión del título en provisión, a la emisión de la convocatoria.</p>	<p>Fotocopia Simple de Título en Provisión Nacional.</p>	<p>12 puntos</p>
---	--	------------------

La experiencia general no es acumulativa.

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

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EN ÁREAS DEL DERECHO O ADMINITRACION DE EMPRESAS RAMAS AFINES (hasta 8 puntos)</b>		
Por Curso	Fotocopia simple del Certificado	1 punto (hasta máximo 5 puntos).
Por Taller	Fotocopia simple del Certificado	1 punto (hasta máximo 2 puntos).
Por Seminario, conferencias, congresos y otros.	Fotocopia simple del Certificado	0,5 puntos (hasta máximo 1 punto).

La actualización académica es acumulativa

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

PAQUETES INFORMÁTICOS O SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL ÓRGANO JUDICIAL	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE (hasta 10 puntos)
Manejo de Paquetes Informáticos o Sistemas Informáticos del Órgano Judicial.	Certificado de institutos o Escuela de Jueces del Estado (Fotocopia simple)	2 puntos por Paquete (hasta máximo de 10 puntos).



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



**5. CONOCIMIENTO DE ARCHIVO O DACTILOGRAFÍA.** Se calificará hasta un máximo de cinco (5) puntos.

CONOCIMIENTOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE (hasta 5 puntos)
Experiencia y/o Formación en archivos, manejo de documentación y otros relacionados.	Certificado de trabajo, títulos cursos y otros o título de secretaria (o) ejecutiva.(Fotocopia simple)	1 punto por certificado (hasta máximo de 3 puntos).
Conocimiento de dactilografía	Título de instituto. (Fotocopia simple)	Dos (2) puntos

El conocimiento de archivos o dactilografía es acumulativo hasta un máximo de cinco (5) puntos

**III. Para el cargo Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos, Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos y Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos:** La calificación de méritos será expresada con un puntaje de hasta cuarenta (40) puntos distribuidos de la siguiente manera:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PARA ADMINISTRADOR NACIONAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTORA DE PROCESOS, TÉCNICO NACIONAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTORA DE PROCESOS Y ADMINISTRADOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTORA DE PROCESOS	PUNTAJE
Formación académica	15
Experiencia Profesional	15
Actualización Académica / Producción intelectual	10
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**1. FORMACIÓN ACADÉMICA.** Se calificará hasta un máximo de quince (15) puntos:

TÍTULOS ACADÉMICOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos, Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Maestría en el área profesional.	Fotocopia simple de título	15 puntos (nota máxima, excluye la sumatoria de otros títulos).



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



<p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Especialidad o una Segunda Carrera Universitaria en área Tecnológico.</p>		
<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos, Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Especialidad o una Segunda Carrera Universitaria en área Tecnológica.</p> <p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Diplomado en el área profesional.</p>	<p>Fotocopia simple de título.</p>	<p>6 puntos por cada Especialidad o una Segunda Carrera Universitaria en área Tecnológica o Diplomado en el área profesional, según corresponda, hasta un máximo de 12 puntos.</p>
<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos, Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Diplomado en el área profesional.</p>	<p>Fotocopia simple de título.</p>	<p>3 puntos por cada diplomado hasta un máximo de 9 puntos.</p>
<p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Título de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático</p>		<p>3 puntos.</p>



Quedan excluidos los Diplomados o Maestrías en Educación Superior u otras carreras Sociales.

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Se calificará hasta un máximo de quince (15) puntos y comprende:

INDICADORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
-----------------------------	---------

(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



Experiencia general	10 puntos
Experiencia específica	5 puntos
<b>CALIFICACIÓN MÁXIMA</b>	<b>15 puntos.</b>

EXPERIENCIA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA GENERAL (hasta 10 puntos)</b>		
<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos.</b> Experiencia general de cuatro (4) a cinco (5) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia general de tres (3) a cuatro (4) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia general de uno (1) a dos (2) años, a la emisión de la convocatoria.</p>	Fotocopia de Título.	4 puntos.
<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos.</b> Experiencia general de más de cinco (5) a seis (6) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia general de más de cuatro (4) a cinco (5) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia general de más de dos (2) a tres (3) años, a la emisión de la convocatoria.</p>	Fotocopia de Título.	7 puntos.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

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



<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos.</b> Experiencia general de más seis (6) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia general de más de cinco (5) años, a la emisión de la convocatoria.</p> <p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia general de más de tres (3) años, a la emisión de la convocatoria.</p>	<p>Fotocopia de Título.</p>	<p>10 puntos</p>
--	-----------------------------	------------------

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (hasta 5 puntos)		
Experiencia Específica en el Servicio Público (hasta cinco (5) puntos)		
<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos y Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos.</b> Experiencia específica de dos (2) a tres (3) años.</p> <p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia específica de seis (6) meses a un (1) año.</p>	<p>Fotocopia simple de Certificado de trabajo</p>	<p>2 puntos.</p>
<p><b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos y Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos.</b> Experiencia específica de más de tres (3) a cuatro (4) años.</p> <p><b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b></p>	<p>Fotocopia simple de Certificado de trabajo</p>	<p>3 puntos.</p>



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Experiencia específica más de un (1) año a dos (2) años.		
<b>Administrador Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos y Técnico Nacional de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos.</b> Experiencia específica de más cuatro (4) años.	Fotocopia simple de Certificado de trabajo	5 puntos.
<b>Administrador de Sistemas Informáticos de Gestora de Procesos</b> Experiencia específica más de dos (2) años.		

La experiencia específica no es acumulativa.

### 3. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL. Se calificará hasta un máximo de diez (10) puntos.

ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EN ÁREAS DE SISTEMAS INFORMATICOS (hasta 4 puntos)</b>		
Por Curso	Fotocopia simple del Certificado	1 punto (hasta máximo 2 puntos).
Por Taller	Fotocopia simple del Certificado	0.5 punto (hasta máximo 1 puntos).
Por Seminario, conferencias, congresos y otros.	Fotocopia simple del Certificado	0,25 puntos (hasta máximo 1 puntos).

La actualización académica es acumulativa.

PRODUCCIÓN INTELECTUAL	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>EN ÁREAS DE SISTEMAS INFORMATICOS (hasta 6 puntos)</b>		
Creación de sistemas informáticos, módulos generados y modificados	Fotocopia simple del Certificado de la institución o del documento de la creación.	1 punto por producto (hasta máximo 6 puntos).

**ARTÍCULO 26. (DEMÉRITOS).** Constituyen deméritos las faltas leves y graves disciplinarias en el Órgano Judicial, en el Ministerio Público, Colegio de Abogados,



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



Registro Público de la Abogacía y otros Colegios de Profesionales que correspondan y serán restadas a la nota final de calificación de méritos de la siguiente manera:

1. Menos de cuatro (4) puntos por evaluación negativa.
2. Menos dos (2) puntos por falta grave ejecutoriada.
3. Menos un (1) punto por falta leve ejecutoriada.

**ARTÍCULO 27. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).** Concluida la etapa de calificación de méritos, la Comisión Calificadora Departamental publicará la lista de calificaciones del concurso de méritos, con el número de la cédula de identidad y los puntajes de las y los postulantes en la página web del Consejo de la Magistratura, y dispondrá su publicación para su conocimiento en tableros de las Representaciones Distritales.

**ARTÍCULO 28. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS).** I. Las y los postulantes que se consideren afectados en el puntaje obtenido en la calificación méritos, podrán impugnar la nota, ante la Comisión Calificadora Departamental, en el plazo de un (1) día hábil, a partir de la publicación de las listas de resultados.

II. La impugnación se realizará por escrito acompañada de prueba pertinente, sin la cual será desestimada sin mayor trámite.

**ARTÍCULO 29. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES).** I. La Comisión Calificadora Departamental, resolverá las impugnaciones, confirmando o modificando la calificación de méritos, mediante Resolución fundamentada.

II. Las impugnaciones serán resueltas en un (1) día hábil después de concluido el periodo de recepción de impugnaciones.

III. Si las Resoluciones de la Comisión Calificadora Departamental, determinan cambios en el resultado de las notas de méritos, las mismas deben contener una explicación de la causa que originó el cambio de manera justificada.

IV. Las Resoluciones emitidas por la Comisión Calificadora Departamental, son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de la página web y los tableros de las Representaciones Distritales.

## CAPÍTULO V EXAMEN DE COMPETENCIA

**ARTÍCULO 30. (EXAMEN).** I. El examen de competencias comprende desde el día del examen de competencia hasta la publicación de las notas de calificación en cada distrito.

II. El examen de competencia se desarrollará en las sedes determinadas por el Consejo de la Magistratura. La fecha, hora y lugar se publicará en la página web



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



del Consejo de la Magistratura y los Tableros de las Representaciones Distritales, mínimamente con 72 horas de anticipación a la realización del examen.

**III.** El parámetro de evaluación será:

EXAMEN COMPETENCIA	DE	PUNTAJE (60 Puntos)
Examen escrito		60

**ARTÍCULO 31. (COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES).** Para la elaboración de las preguntas del examen de competencia, se conformará una Comisión de elaboración de exámenes, que estará integrada por:

1. Dos (2) representantes del Consejo de la Magistratura.
2. Dos (2) representantes del Tribunal Supremo de Justicia (Oficina Gestora de Procesos).
3. Dos (2) representantes de la Escuela de Jueces del Estado.
4. Dos (2) representantes del Sistema de la Universidad Boliviana.

**ARTÍCULO 32. (CONTENIDO DEL EXAMEN DE COMPETENCIA). I.** El examen de competencia para el área jurídica y administrativa comprende lo siguiente:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.
3. Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y sus modificaciones.
4. Ley N° 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.
5. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
6. Administración Pública
7. Derecho administrativo

**II.** El examen de competencia para el área de Informática comprende lo siguiente:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal.
3. Ley 025 del Órgano Judicial y sus modificaciones.
4. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
5. Administración de Base de Datos.
6. Fundamento de Programación.

**III.** La Comisión de Elaboración de Exámenes, elaborará una batería de cincuenta (50) preguntas escritas, con respuestas de opción múltiple, bajo el deber de reserva y confidencialidad que serán distribuidas de la siguiente manera:



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

www.magistratura.organojudicial.gob.bo

Acuerdo N° 079/2022

Página 29 de 34



Nº	EJE TEMÁTICO	ÁREA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA	ÁREA INFORMÁTICA	TOTAL
1	Constitución Política del Estado	6	2	6
2	Ley 025 y sus modificaciones	5	1	5
3	Ley N° 1173 de Abreviación Procesal Penal	5	5	5
4	Ley 004 ( Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz)	2	-	2
5	Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO)	2	2	2
6	Administración Pública	5	-	5
7	Derecho administrativo	5	-	5
8	Administración de Base de Datos	-	10	10
9	Fundamento de Programación	-	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>50</b>

**ARTÍCULO 33. (SELECCIÓN Y ENVÍO DE EXAMEN). I.** De la batería de cincuenta (50) preguntas, la Comisión de elaboración de exámenes, seleccionará treinta (30) preguntas para el área jurídica – administrativa y treinta (30) preguntas para el área informática, con el apoyo de sistemas informáticos.

**II.** La Comisión de elaboración de exámenes, bajo criterios de seguridad y tecnología, remitirá las preguntas a las Comisiones Calificadoras Departamental el mismo día del examen.

**ARTÍCULO 34. (DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).**

**I.** El examen escrito tendrá un valor de sesenta (60) puntos, cada pregunta tendrá un valor de dos (2) puntos.

**II.** Las pruebas serán distribuidas 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.

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

**IV.** A la culminación del examen de competencias, las y los postulantes entregarán sus exámenes en sobres cerrados.

**V.** Los sobres cerrados serán custodiados por miembros de la Comisión Calificadora Departamental para su calificación en presencia de un Notario de Fe Pública.



(591)4 6461600



Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar



www.magistratura.organojudicial.gob.bo



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**ARTÍCULO 35. (CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE COMPETENCIA).** Los exámenes de competencia serán calificados por medios tecnológicos que garanticen la transparencia y seguridad del acto, pudiendo el Consejo de la Magistratura solicitar la participación de la AGETIC.

**ARTÍCULO 36. (PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE CALIFICACIONES).** Concluida la calificación de los exámenes de competencia, la Comisión Calificadora Departamental, remitirá de forma inmediata, la lista de calificaciones del examen de competencia al Consejo de la Magistratura, y dispondrá su publicación con el número de la cédula de identidad y los puntajes de las y los postulantes en los tableros de las Representaciones Distritales y simultáneamente en la página web del Consejo de la Magistratura.

**ARTÍCULO 37. (IMPUGNACIÓN A LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE COMPETENCIA). I.** Las y los postulantes podrán impugnar la calificación obtenida en el examen de competencia.

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

**ARTÍCULO 38. (RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES). I.** La Comisión Calificadora Departamental, resolverá las impugnaciones confirmando o rectificando la calificación obtenida en la etapa del examen de competencia, mediante resolución en el plazo de un (1) día hábil de concluido el plazo de recepción de impugnaciones.

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

**III.** Si las Resoluciones de la Comisión Calificadora Departamental, determinan cambios en las notas de examen, las mismas deben contener una explicación de la causa que originó el cambio de manera justificada.

**IV.** Las resoluciones emitidas sobre las impugnaciones presentadas por los postulantes son irrevisables y serán notificadas a los interesados a través de su secretaría técnica en tableros de las Representaciones Distritales y en la Página Web del Consejo de la Magistratura.

**ARTÍCULO 39. (LISTAS FINALES DE CALIFICACIÓN). I.** La Comisión Calificadora Nacional y las Comisiones Calificadoras Departamentales, remitirán de manera oportuna a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, las listas finales con la calificación obtenida del concurso de méritos y del examen de competencias, consignando nombre, apellidos y número de cédula de identidad, de las y los postulantes, de forma ordenada con la calificación de mayor a menor para su aprobación mediante Acuerdo por Sala Plena del Consejo de la Magistratura.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

 [www.magistratura.organojudicial.gob.bo](http://www.magistratura.organojudicial.gob.bo)

Acuerdo N° 079/2022

Página 31 de 34





**Gestoras de procesos**, podrán efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, al Consejo de la Magistratura o al encargado Distrital correspondiente para su inmediato tratamiento.

**ARTÍCULO 45. (ACCIÓN DIRECTA ANTE FLAGRANCIA). I.** Cuando se evidencie la comisión flagrante de algún presunto acto de corrupción en el proceso de preselección de postulantes a **Personal de las Oficinas Gestoras de procesos**, el Consejo de la Magistratura o su Encargado Distrital correspondiente procederá con la aprehensión de la persona denunciada para entregarla inmediatamente a la Policía Boliviana, al Ministerio Público o a la autoridad más cercana.

**II.** Las o los postulantes implicados quedarán automáticamente inhabilitados para continuar con el proceso de preselección.

**III.** 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.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA. I.** Los Cargos convocados de **Personal de Oficinas Gestoras** con ítems tendrán una periodicidad de tiempo de dos (2) años en el cargo, pudiendo ser renovados sólo por otro periodo similar, previa evaluación de desempeño a cargo del Consejo de la Magistratura.

**II.** Para cubrir los cargos de **Personal de Oficinas Gestoras** eventuales, se podrá designar de la misma nomina aprobada, por un periodo de dos (2) años, entre tanto se tramite la creación de ítems correspondientes. El personal eventual accederá a ítems acéfalos que se generen, previa rescisión de su contrato.

**III.** Por razones administrativas, los contratos no podrán exceder más de una gestión fiscal.

**SEGUNDA.** - La posesión de **Personal de las Oficinas Gestoras de procesos**, designados deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. La no solicitud de posesión en el plazo señalado, será entendida como no aceptación tácita al cargo, pudiendo designarse a otro postulante de la lista de habilitados.

El presente Reglamento entrará en vigencia partir de su aprobación por Sala Plena del Consejo de la Magistratura.



(591)4 6461600

Luis Paz Arce N° 290  
Parque Bolívar

 [www.magistratura.organojudicial.gob.bo](http://www.magistratura.organojudicial.gob.bo)

-----0-----



**Segundo.** – Queda derogado el Acuerdo 120/2019 de 13 de junio y todas las disposiciones contrarias al presente Acuerdo.

**Tercero.-** Encomendar el cumplimiento e implementación del presente Acuerdo a las instancias pertinentes del Tribunal Supremo de Justicia y del Consejo de la Magistratura.

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

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

*Mirtha Gaby Meneses Gómez*  
DECANA  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL

*Msc. Marym Maísa Casanova*  
PRESIDENTE  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL

*Omar Michel Durán*  
CONSEJERO DE LA MAGISTRATURA  
ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA