

ACUERDO No. 10-A /2013
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

VISTOS: La necesidad de convocar a concurso de méritos y exámenes de competencia para optar los cargos de Trabajador (a) Social, Psicólogo (a) y Auditor (a) de Juzgados y/o Salas de todos los Distritos Judiciales del país; los proyectos de **“Reglamento de Selección, Evaluación y Designación de Trabajador (a) Social, Psicólogo (a) y Auditor (a) de Juzgados y/o Salas de los Distritos Judiciales del Órgano Judicial”**; lo dispuesto en la Constitución Política del Estado; la Ley No. 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010; la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011; sus antecedentes y,

CONSIDERANDO: Que, mediante Cite JND/CM No. 055/2013 el Jefe Nacional de Dotación Judicial y Apoyo Jurisdiccional del Consejo de la Magistratura, solicita a la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica se elabore el Acuerdo que apruebe el **“Reglamento de Selección, Evaluación y Designación de Trabajador (a) Social, Psicólogo (a) y Auditor (a) de Juzgados y/o Salas de los Distritos Judiciales del Órgano Judicial”**, toda vez que es necesario contar con este personal a efectos de cumplir eficientemente las funciones inherentes en materia familiar y de la niñez y adolescencia.

CONSIDERANDO: 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; empero además con facultades en materia de recursos humanos conforme establece el Art. 182 Núm. 1 de la Ley 025.

Que, en fecha 24 de junio de 2010 se promulgó la Ley No. 025 del Órgano Judicial que tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Órgano Judicial conforme establece el Art. 193-II de la CPE.

Que, de manera concordante con el texto constitucional, el Art. 164.I. de esta Ley ratifica la titularidad del Consejo de la Magistratura de ser la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria, agroambiental y de las jurisdicciones especializadas; del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero; y de la formulación de políticas de su gestión; **empero además con facultades en materia de recursos humanos conforme establece el Art. 182 Núm. 1 de la Ley No. 025.** En efecto, esta norma señala que este órgano tendrá atribuciones para resolver y decidir todos los aspectos relacionados a políticas de gestión, **RECURSOS HUMANOS** y los no atribuidos a la competencia de las salas.

Que, el Art. 14 de la referida Ley No. 212, establece que el Consejo de la Magistratura, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial, revisará el Escalafón Judicial, elaborará y aprobará el reglamento que regule el sistema de ingreso a la carrera judicial, estabilidad, evaluación, promoción, traslados, permutas, suspensión y remoción de funcionarios judiciales y administrativos, juezas y jueces, transición, adecuación e implementación de la nueva carrera judicial.

Que, según la Ley No. 025 en su art. 114, se establece que el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, contarán con el apoyo técnico de un equipo profesional especializado en distintas ciencias y materias.

Que, este equipo multidisciplinario será designado por el Tribunal Supremo de Justicia o Tribunal Departamental de Justicia, en su caso, en coordinación con el Consejo de la Magistratura y ejercerán sus funciones por dos (2) años, pudiendo ser designados por otro periodo similar, previas las evaluaciones realizadas por el Consejo de la Magistratura.

②

CONSIDERANDO: Que, en razón de lo señalado se ha presentado una propuesta al Pleno del Consejo de la Magistratura que constituye un instrumento que refleja los requisitos exigidos en texto constitucional, así como la Ley No. 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010, correspondiendo a este órgano, disponer su aprobación y tenerlo como documento oficial de carácter nacional, para su difusión y cumplimiento obligatorio.

POR TANTO: El Pleno del Consejo de la Magistratura, en uso de sus específicas atribuciones establecidas por el Art. 182 Núm. 3 de la Ley 025,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar inextenso el “REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TRABAJADOR (A) SOCIAL DE JUZGADOS DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL”, conforme el contenido literal señalado a continuación:

“REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TRABAJADOR (A) SOCIAL DE JUZGADOS DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL”

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, ALCANCE y REQUISITOS

A

ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular el procedimiento para la selección, evaluación y designación de postulantes a Trabajador (a) Social de Juzgado los nueve Distritos Judiciales del País, así como para los órganos nacionales.

③

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)

Se sujetarán al presente reglamento, los postulantes a “Trabajador (a) Social de Juzgados de todos los Distritos Judiciales del Órgano Judicial”.

ARTÍCULO 3.- (DE LOS POSTULANTES Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Las y los interesados en ocupar los cargos indicados en el artículo precedente, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado, Ley 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010, demás Leyes especiales y la normativa interna de la entidad.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS:

- 1.- Contar con Nacionalidad Boliviana
- 2.- Ser mayor de edad
- 3.- Haber cumplido con los deberes militares (varones)
- 4.- No tener pliego de cargo ejecutoriado *, ni sentencia condenatoria ejecutoriada, en materia penal pendiente de cumplimiento.

5.- No estar comprendido en los casos de prohibición, ni incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.

6.- Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.

7.- Hablar al menos dos idiomas oficiales del País (No excluyente -Disposición Transitoria Décima de la CPE).

8.- No haber sido destituido con anterioridad por procesos disciplinarios por el Consejo de la Judicatura o el Consejo de la Magistratura, salvo rehabilitación.

9.- Poseer título de trabajador (a) social en provisión nacional.

10.- Haber desempeñado con honestidad y ética la profesión de Trabajador (a) Social al menos por 4 años a partir del Título en provisión nacional.

11.- No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.

*Solo los postulantes designados deberán presentar, antes de la posesión del cargo, un certificado actualizado de no tener procesos ejecutoriados y deudas con el Estado expedido por la Contraloría General del Estado (original).

Se tomará en cuenta el ejercicio de autoridad indígena originaria campesina bajo su sistema de justicia.

ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA:

- Certificado de nacimiento (Fotocopia simple).
- Cédula de Identidad (Fotocopia simple).
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en copia fotostática).
- Título de Trabajador (a) Social en Provisión Nacional (Fotocopia simple).
- Certificado de no tener antecedentes penales expedido por el REJAP (Original, actualizado y exclusivo para la convocatoria).
- Declaración personal notariada de no estar comprendido en las prohibiciones, ni incompatibilidades señaladas por ley.
- Certificado de Registro en el padrón biométrico expedido por el Tribunal Departamental Electoral (original).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Original); expedido por la Oficina del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura de forma exclusiva para esta convocatoria).
- Certificado de deméritos (Original, expedido por la Jefatura de Recursos Humanos respectivo de forma exclusiva para esta convocatoria).
- Certificación de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral.
- Hoja de vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.

La no presentación de alguno de los documentos señaladas anteriormente será causal de inhabilitación.

TITULO II **DEL CONCURSO DE MERITOS**

CAPÍTULO I **CONCURSO DE MÉRITOS Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES**

ARTÍCULO 6.- (DEL CONCURSO DE MÉRITOS)

Q El concurso de méritos es la etapa inicial del proceso de selección de aquellos postulantes que cumpliendo con los requisitos de habilitación, se presentan en esta convocatoria pública, consistente en evaluar la hoja de vida de cada postulante, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

Formación Académica	hasta 40 puntos
Experiencia Laboral	hasta 10 puntos
Superación y Actualización	hasta 30 puntos
Conocimientos en computación	hasta 20 puntos
TOTAL	100 puntos

ARTÍCULO 7.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS)

R Para la evaluación de los expedientes, la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, tomando conocimiento de las postulaciones, convocará a la Comisión de Evaluación, con la finalidad de analizar y calificar todos los expedientes, de acuerdo a los parámetros establecidos, estando conformada de la siguiente manera:

- Q
- Dos Representantes Recursos Humanos
 - El Encargado Distrital o su representante.
 - Dos representantes de organizaciones sociales representativas.
 - Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo

La inasistencia de estos 2 últimos no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos.

ARTÍCULO 8.- (DEMÉRITOS)

X En conformidad a la documentación mínima habilitante requerida en el Art. 4 de este Reglamento, los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Un certificado de antecedentes disciplinarios emitido por el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura.

b) Un certificado de deméritos emitido por la Jefatura de Escalafón Judicial, para que en base a dichos documentos, se proceda a descontar los deméritos en aquellos casos donde existan antecedentes negativos, o se inhabilite si corresponde, según la siguiente escala:

- Q
- Cualquier proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada donde se declara probada la denuncia por faltas muy graves, caso en el cual se restaran 20 puntos; salvo el caso en el que exista rehabilitación emitida mediante resolución correspondiente.
 - 2 puntos por cada mes de suspensión en proceso disciplinario ejecutoriado por faltas graves.
 - 1 punto por cada sanción en proceso disciplinario ejecutoriado por faltas leves.

- 0.5 puntos por cada memorando de llamada de atención o multa impuesta por autoridad competente que no ha justificado la sustanciación de un proceso disciplinario.

ARTICULO 9.- (PONDERACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS MERITOS Y EXÁMEN DE COMPETENCIA)

- I. La ponderación de méritos corresponde al 30 % del total y el examen de competencia corresponde al 70 % del total.
- II. Una vez concluido el proceso de calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, procederá a notificar a los postulantes con los resultados de calificación de méritos, pudiendo éstos impugnar los mismos en un plazo no mayor a 24 horas.

TITULO III
DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I
DEL EXAMEN DE COMPETENCIA

ARTICULO 10.- (DEL EXAMEN DE COMPETENCIA)

La calificación de antecedentes y méritos, así como el examen de competencia, constituyen requisitos imprescindibles para la selección de postulantes y se realizarán de manera pública con participación ciudadana; consiguientemente, los postulantes a Trabajador (a) Social de los nueve Distritos Judiciales del País deberán rendir el examen de competencia, cuya etapa será dirigida por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 11.- (POSTULANTES HABILITADOS AL EXAMEN)

La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con los resultados de la calificación curricular (méritos menos deméritos), convocará al examen de competencia, a todos aquellos postulantes habilitados que cumplan con todos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, y que no tuvieran proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada, tipificado como "falta muy grave" en su contra, pudiendo efectuar los reclamos respectivos dentro de las 24 horas posteriores a su notificación (en tablero judicial).

ARTICULO 12.- (SEÑALAMIENTO DE FECHA, HORA Y LUGAR DE EXAMEN)

- I. Una vez conocidos los resultados de la calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos fijará la fecha, hora y lugares para el verificativo de los exámenes de competencia, a través de los Encargados Distritales, y notificará con el señalamiento de la recepción del examen en un plazo no menor a las 72 horas previas al verificativo de la prueba (en tablero judicial de la entidad).
- II. El eje temático del examen de competencia será publicado (en tablero judicial de la entidad) o entregado a los postulantes en el momento de su notificación con la calificación de méritos.

ARTICULO 13.- (ELABORACIÓN DE LOS EXÁMENES)

Las pruebas deberán ser preparadas con total reserva, en presencia de un Notario de Fe Pública y de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO II
DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 14.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA)

I. La "Comisión de Elaboración de Exámenes de Competencia" estará conformada de la siguiente manera:

- a) Los Consejeros de la Magistratura o sus representantes.
- b) Dos representantes de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo.
- d) Un representante del SEDEGES
- e) Un representante de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

II. La inasistencia de estos tres últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; empero la Dirección de Recursos Humanos deberá enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

TITULO IV
DE LA COMISION DE RECEPCION DE EXAMENES

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 15.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA)

I. La comisión de recepción de exámenes estará conformada de la siguiente manera:

- a) El Encargado Distrital correspondiente
- b) Dos representantes de Recursos Humanos
- c) Dos representantes de organizaciones sociales
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo

II. La inasistencia de estos dos últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso, debiendo la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

ARTICULO 16.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES)

Serán atribuciones de la Comisión de Recepción de Exámenes:

- Controlar la asistencia e identidad de los postulantes.
- Explicar las características del examen
- Controlar la recepción de las pruebas
- Revisar y calificar las pruebas

- e
- Publicar y notificar los resultados
 - Recepcionar las impugnaciones y resolver las mismas
 - Publicar y notificar con los resultados finales a los postulantes en tablero judicial
 - Elaborar el acta respectiva y remitir las pruebas recibidas
 - Tomar decisiones en casos extraordinarios

ARTICULO 17.- (CONTROL DE LA ASISTENCIA E IDENTIDAD DE LOS POSTULANTES)

Antes de proceder a recibir los exámenes, la comisión deberá controlar la asistencia de los postulantes mediante las listas proporcionadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, para tal cometido identificará a cada uno quienes deberán portar su respectiva cédula de identidad y dentro del horario establecido.

ARTICULO 18.- (CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN)

- I. El examen será escrito, previamente se hará conocer las características e instructivos respecto a la forma de identificación, la modalidad de la prueba, el tiempo de duración, la forma y lugar de notificación de la nota obtenida, plazo, forma de la impugnación, etc.
- II. Se podrá tomar examen oral, excepcionalmente, cuando el postulante tenga algún impedimento físico.

ARTICULO 19.- (CONTROL EN LA RECEPCIÓN DE LA PRUEBA)

A

X

Los integrantes de la comisión serán los encargados de controlar el desarrollo normal de la prueba, en caso de verificar alguna irregularidad, como realizar consulta entre ellos u otras situaciones inapropiadas, tendrán la facultad de amonestar por única vez al o los postulantes y de persistir tal actitud, se anulará inmediatamente la prueba, haciendo firmar la constancia al Notario de Fe Pública, a los integrantes de la comisión y al postulante en el mismo examen, debiendo constar esta situación en el acta correspondiente.

ARTICULO 20.- (REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS)

Inmediatamente de recibida las pruebas, la comisión de recepción será la encargada de revisar cada una de ellas y calificarlas, insertando éstas y firmando el acta correspondiente como constancia de su participación.

ARTICULO 21.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN CON LOS RESULTADOS A LOS POSTULANTES)

Obtenidos los resultados de las pruebas, la comisión notificará a los postulantes el resultado de las mismas, haciendo mención de los respectivos puntajes, en tablero judicial de la entidad.

Q

TITULO V
DE LAS IMPUGNACIONES Y NÓMINA DE HABILITADOS

CAPÍTULO I

IMPUGNACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

Q

ARTICULO 22.- (RECEPCIÓN DE IMPUGNACIONES)

- I. De existir disconformidad en la calificación obtenida, dentro del plazo de 2 horas de publicada la planilla, el postulante puede impugnar el resultado por escrito, presentando el mismo ante la misma comisión de recepción de exámenes.
- II. Inmediatamente de haber conocido la impugnación, la comisión de recepción de exámenes, pronunciará la resolución que corresponda, manteniendo o corrigiendo la nota obtenida, en tablero judicial de la entidad. A tiempo de resolver las impugnaciones, la Comisión mantendrá la calificación o modificará en beneficio del impugnante, en ningún caso podrá disminuir la nota. Esta determinación no admite ulterior recurso.

ARTICULO 23.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS IMPUGNACIONES)

Los resultados de las impugnaciones serán publicadas en tablero de la entidad.

ARTICULO 24.- (ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL ACTA)

R El Notario (a) de Fe Pública elaborará el “acta final de calificaciones” donde firmarán los encargados de la Comisión de Recepción de la Prueba. El “acta final de calificaciones que contendrá una planilla de calificaciones”, el “cuadro final de calificación” y los “exámenes recibidos en originales” se remitirán a la Dirección Nacional de Recursos Humanos en un plazo no mayor a 24 horas de haberse resuelto las impugnaciones.

ARTÍCULO 25.- (CASOS EXTRAORDINARIOS)

X En aquellos casos en los cuales no se puedan cumplir las disposiciones del presente Reglamento, la comisión de recepción de exámenes podrá asumir las decisiones que mejor convengan al proceso de evaluación, solo en casos extraordinarios y debidamente fundamentados.

Q

CAPÍTULO II DE LAS POSTULANTES HABILITADOS QUE TIENEN DERECHO A CONFORMAR LAS NÓMINAS PARA DESIGNACIÓN

ARTICULO 26.- (DE LA ELABORACIÓN DE NÓMINAS)

- I. Tendrán derecho a conformar la nómina, los postulantes que hayan obtenido en el examen de competencia un puntaje mínimo de 36 sobre 70 puntos.
- II. Las nóminas y cuadros de calificación serán elaborados en orden de prelación, de mayor a menor, que será el resultado de la suma de los méritos y el examen de competencia.

ARTICULO 27.- (DEL INFORME FINAL SOBRE EL PROCESO)

El Consejo de la Magistratura, remitirá los resultados finales del proceso al Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, mediante Acuerdo correspondiente, consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados.

TITULO VI
DE LA DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

CAPÍTULO I
DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

ARTICULO 28.- (DE LA DESIGNACIÓN)

- I. Según la Ley No. 025 en su art. 114, se establece que el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, contarán con el apoyo técnico de un equipo profesional especializado en distintas ciencias y materias.
- II. En este sentido, el TRABAJADOR (A) SOCIAL DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL será designado por el Tribunal Supremo de Justicia o Tribunal Departamental de Justicia respectivo, en su caso, de las nóminas remitidas por el Pleno del Consejo de la Magistratura y ejercerán sus funciones por dos (2) años, pudiendo ser designados por otro periodo similar, previas las evaluaciones realizadas por el Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 29.- (PARTICIPACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA)

En todo el proceso de calificación y evaluación de méritos así como en el examen de competencia deberá participar un representante de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura, en calidad de veedor, la inasistencia de este no viciara de nulidad el proceso.

ARTÍCULO 30.- (MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO)

El Pleno del Consejo de la Magistratura podrá modificar parcialmente el presente documento por razones debidamente fundamentadas.

Segundo.- Aprobar inextenso el “REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PSICOLOGO (A) DE JUZGADOS DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL”, conforme el contenido literal señalado a continuación:

“REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PSICÓLOGO (A) DE JUZGADOS DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL”

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE y REQUISITOS

① ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular el procedimiento para la selección, evaluación y designación de postulantes a Psicólogo (a) de Juzgado de los nueve Distritos Judiciales del País, así como para los órganos nacionales.

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)

Se sujetarán al presente reglamento, los postulantes a “Psicólogo (a) de Juzgados de todos los Distritos Judiciales del Órgano Judicial”.

ARTÍCULO 3.- (DE LOS POSTULANTES Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Las y los interesados en ocupar los cargos indicados en el artículo precedente, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado, Ley 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010, demás Leyes especiales y la normativa interna de la entidad.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS:

- R
- 1.- Contar con Nacionalidad Boliviana
 - 2.- Ser mayor de edad
 - 3.- Haber cumplido con los deberes militares (varones)
 - 4.- No tener pliego de cargo ejecutoriado *, ni sentencia condenatoria ejecutoriada, en materia penal pendiente de cumplimiento.
 - 5.- No estar comprendido en los casos de prohibición, ni incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.
 - 6.- Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
 - 7.- Hablar al menos dos idiomas oficiales del País (No excluyente -Disposición Transitoria Décima de la CPE).
 - 8.- No haber sido destituido con anterioridad por procesos disciplinarios por el Consejo de la Judicatura o el Consejo de la Magistratura, salvo rehabilitación.
 - 9.- Poseer título de Psicólogo (a) en provisión nacional.
 - 10.- Haber desempeñado con honestidad y ética la profesión de Psicólogo (a) al menos por 4 años a partir del Título en provisión nacional.
 - 11.- No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.

X

*Solo los postulantes designados deberán presentar, antes de la posesión del cargo, un certificado actualizado de no tener procesos ejecutoriados y deudas con el Estado expedido por la Contraloría General del Estado (original).

Se tomará en cuenta el ejercicio de autoridad indígena originaria campesina bajo su sistema de justicia.

ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA:

- Certificado de nacimiento (Fotocopia simple).
- Cédula de Identidad (Fotocopia simple).

@

- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en copia fotostática).
- Título de Psicólogo (a) en Provisión Nacional (Fotocopia simple).
- Certificado de no tener antecedentes penales expedido por el REJAP (Original, actualizado y exclusivo para la convocatoria).
- Declaración personal notariada de no estar comprendido en las prohibiciones, ni incompatibilidades señaladas por ley.
- Certificado de Registro en el padrón biométrico expedido por el Tribunal Departamental Electoral (original).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Original); expedido por la Oficina del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura de forma exclusiva para esta convocatoria).
- Certificado de deméritos (Original, expedido por la Jefatura de Recursos Humanos respectivo de forma exclusiva para esta convocatoria).
- Certificación de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral.
- Hoja de vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.

La no presentación de alguno de los documentos señaladas anteriormente será causal de inhabilitación.

TITULO II
DEL CONCURSO DE MÉRITOS

R

CAPÍTULO I
CONCURSO DE MÉRITOS Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 6.- (DEL CONCURSO DE MÉRITOS)

[Handwritten mark]

El concurso de méritos es la etapa inicial del proceso de selección de aquellos postulantes que cumpliendo con los requisitos de habilitación, se presentan en esta convocatoria pública, consistente en evaluar la hoja de vida de cada postulante, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

X

Formación Académica	hasta 40 puntos
Experiencia Laboral	hasta 10 puntos
Superación y Actualización	hasta 30 puntos
Conocimientos en computación	hasta 20 puntos
TOTAL	100 puntos

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 7.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS)

Para la evaluación de los expedientes, la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, tomando conocimiento de las postulaciones, convocará a la

Comisión de Evaluación, con la finalidad de analizar y calificar todos los expedientes, de acuerdo a los parámetros establecidos, estando conformada de la siguiente manera:

- a) Dos Representantes Recursos Humanos
- b) El Encargado Distrital o su representante
- c) Dos representantes de organizaciones sociales representativas.
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo

La inasistencia de estos 2 últimos no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos.

ARTÍCULO 8.- (DEMÉRITOS)

En conformidad a la documentación mínima habilitante requerida en el Art. 4 de este Reglamento, los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Un certificado de antecedentes disciplinarios emitido por el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura.
- b) Un certificado de deméritos emitido por la Jefatura de Escalafón Judicial, para que en base a dichos documentos, se proceda a descontar los deméritos en aquellos casos donde existan antecedentes negativos, o se inhabilite si corresponde, según la siguiente escala:

- Cualquier proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada donde se declara probada la denuncia por faltas muy graves, caso en el cual se restaran 20 puntos; salvo el caso en el que exista rehabilitación emitida mediante resolución correspondiente.
- 2 puntos por cada mes de suspensión en proceso disciplinario ejecutoriado por faltas graves.
- 1 punto por cada sanción en proceso disciplinario ejecutoriado por faltas leves.
- 0.5 puntos por cada memorando de llamada de atención o multa impuesta por autoridad competente que no ha justificado la sustanciación de un proceso disciplinario.

ARTICULO 9.- (PONDERACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS MERITOS Y EXÁMEN DE COMPETENCIA)

- I. La ponderación de méritos corresponde al 30 % del total y el examen de competencia corresponde al 70 % del total.
- II. Una vez concluido el proceso de calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, procederá a notificar a los postulantes con los resultados de calificación de méritos, pudiendo éstos impugnar los mismos en un plazo no mayor a 24 horas.

TITULO III **DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

CAPÍTULO I **DEL EXAMEN DE COMPETENCIA**

ARTICULO 10.- (DEL EXAMEN DE COMPETENCIA)

La calificación de antecedentes y méritos, así como el examen de competencia, constituyen requisitos imprescindibles para la selección de postulantes y se realizarán de manera pública con participación ciudadana; consiguientemente, los postulantes a Psicólogo (a) de los nueve Distritos Judiciales del País deberán rendir el examen de competencia, cuya etapa será dirigida por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 11.- (POSTULANTES HABILITADOS AL EXAMEN)

La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con los resultados de la calificación curricular (méritos menos deméritos), convocará al examen de competencia, a todos aquellos postulantes habilitados que cumplan con todos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, y que no tuvieran proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada, tipificado como "falta muy grave" en su contra, pudiendo efectuar los reclamos respectivos dentro de las 24 horas posteriores a su notificación (en tablero judicial).

ARTICULO 12.- (SEÑALAMIENTO DE FECHA, HORA Y LUGAR DE EXAMEN)

- I. Una vez conocidos los resultados de la calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos fijará la fecha, hora y lugares para el verificativo de los exámenes de competencia, a través de los Encargados Distritales, y notificará con el señalamiento de la recepción del examen en un plazo no menor a las 72 horas previas al verificativo de la prueba (en tablero judicial de la entidad).
- II. El eje temático del examen de competencia será publicado (en tablero judicial de la entidad) o entregado a los postulantes en el momento de su notificación con la calificación de méritos.

ARTICULO 13.- (ELABORACIÓN DE LOS EXÁMENES)

Las pruebas deberán ser preparadas con total reserva, en presencia de un Notario de Fe Pública y de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 14.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA)

I. La "Comisión de Elaboración de Exámenes de Competencia" estará conformada de la siguiente manera:

- a) Los Consejeros de la Magistratura o sus representantes.
- b) Dos representantes de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo.
- d) Un representante del Colegio de Psicólogos respectivo.
- e) Un representante de la Facultad de Psicología.

II. La inasistencia de estos tres últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; empero la Dirección de Recursos Humanos deberá enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

TITULO IV
DE LA COMISION DE RECEPCION DE EXÁMENES

CAPÍTULO I
COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 15.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA)

I. La comisión de recepción de exámenes estará conformada de la siguiente manera:

- a) El Encargado Distrital correspondiente
- b) Dos representantes de Recursos Humanos
- c) Dos representantes de organizaciones sociales
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo

II. La inasistencia de estos dos últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; debiendo la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

ARTICULO 16.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES)

Serán atribuciones de la Comisión de Recepción de Exámenes:

- Controlar la asistencia e identidad de los postulantes.
- Explicar las características del examen
- Controlar la recepción de las pruebas
- Revisar y calificar las pruebas
- Publicar y notificar los resultados
- Recepcionar las impugnaciones y resolver las mismas
- Publicar y notificar con los resultados finales a los postulantes en tablero judicial
- Elaborar el acta respectiva y remitir las pruebas recibidas
- Tomar decisiones en casos extraordinarios

ARTICULO 17.- (CONTROL DE LA ASISTENCIA E IDENTIDAD DE LOS POSTULANTES)

Antes de proceder a recibir los exámenes, la comisión deberá controlar la asistencia de los postulantes mediante las listas proporcionadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, para tal cometido identificará a cada uno quienes deberán portar su respectiva cédula de identidad y dentro del horario establecido.

ARTICULO 18.- (CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN)

- I. El examen será escrito, previamente se hará conocer las características e instructivos respecto a la forma de identificación, la modalidad de la prueba, el tiempo de duración, la forma y lugar de notificación de la nota obtenida, plazo, forma de la impugnación, etc.

- II. Se podrá tomar examen oral, excepcionalmente, cuando el postulante tenga algún impedimento físico.

ARTICULO 19.- (CONTROL EN LA RECEPCIÓN DE LA PRUEBA)

Los integrantes de la comisión serán los encargados de controlar el desarrollo normal de la prueba, en caso de verificar alguna irregularidad, como realizar consulta entre ellos u otras situaciones inapropiadas, tendrán la facultad de amonestar por única vez al o los postulantes y de persistir tal actitud, se anulará inmediatamente la prueba, haciendo firmar la constancia al Notario de Fe Pública, a los integrantes de la comisión y al postulante en el mismo examen, debiendo constar esta situación en el acta correspondiente.

ARTICULO 20.- (REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS)

Inmediatamente de recibida las pruebas, la comisión de recepción será la encargada de revisar cada una de ellas y calificarlas, insertando éstas y firmando el acta correspondiente como constancia de su participación.

ARTICULO 21.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN CON LOS RESULTADOS A LOS POSTULANTES)

Obtenidos los resultados de las pruebas, la comisión notificará a los postulantes el resultado de las mismas, haciendo mención de los respectivos puntajes en tablero judicial de la entidad.

TITULO V
DE LAS IMPUGNACIONES Y NÓMINAS DE HABILITADOS

CAPÍTULO I
DE LAS IMPUGNACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 22.- (RECEPCIÓN DE IMPUGNACIONES)

- I. De existir disconformidad en la calificación obtenida, dentro del plazo de 2 horas de publicada la planilla, el postulante puede impugnar el resultado por escrito, presentando el mismo ante la misma comisión de recepción de exámenes.
- II. Inmediatamente de haber conocido la impugnación, la comisión de recepción de exámenes, pronunciará la resolución que corresponda, manteniendo o corrigiendo la nota obtenida. A tiempo de resolver las impugnaciones, la Comisión mantendrá la calificación o modificará en beneficio del impugnante, en ningún caso podrá disminuir la nota. Esta determinación no admite ulterior recurso.

ARTICULO 23.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS IMPUGNACIONES)

Los resultados de las impugnaciones serán publicadas en tablero de la entidad.

ARTICULO 24.- (ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL ACTA)

① El Notario (a) de Fe Pública elaborará el acta final de calificaciones donde firmarán los encargados de la Comisión de Recepción de la Prueba. El “acta final de calificaciones que contendrá una planilla de calificaciones”, el “cuadro final de calificación” y los “exámenes recibidos en originales” se remitirán a la Dirección Nacional de Recursos Humanos en un plazo no mayor a 24 horas de haberse resuelto las impugnaciones.

ARTÍCULO 25.- (CASOS EXTRAORDINARIOS)

En aquellos casos en los cuales no se puedan cumplir las disposiciones del presente Reglamento, la comisión de recepción de exámenes podrá asumir las decisiones que mejor convengan al proceso de evaluación, solo en casos extraordinarios y debidamente fundamentados.

CAPÍTULO II

DE LAS POSTULANTES HABILITADOS QUE TIENEN DERECHO A CONFORMAR LAS NÓMINAS PARA DESIGNACIÓN

ARTICULO 26.- (DE LA ELABORACIÓN DE NÓMINAS)

- R
- I. Tendrán derecho a conformar la nómina, los postulantes que hayan obtenido en el examen de conocimiento un puntaje mínimo de 36 sobre 70 puntos.
 - II. Las nóminas y cuadros de calificación serán elaborados en orden de prelación, de mayor a menor, que será el resultado de la suma de los méritos y el examen de competencia.

ARTICULO 27.- (DEL INFORME FINAL SOBRE EL PROCESO)

② El Consejo de la Magistratura, remitirá los resultados finales del proceso al Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, mediante Acuerdo correspondiente, consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados.

TITULO VI

DE LA DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

X

CAPÍTULO I

DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

③

ARTICULO 28.- (DE LA DESIGNACIÓN)

- I. Según la Ley No. 025 en su art. 114, se establece que el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, contarán con el apoyo técnico de un equipo profesional especializado en distintas ciencias y materias.
- II. En este sentido, el PSICOLOGO (A) DE LOS JUZGADOS DE DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL será designado por el Tribunal Supremo de Justicia o Tribunal Departamental de Justicia respectivo, en su caso, de las nóminas remitidas por el Pleno del Consejo de la Magistratura y ejercerán sus funciones por dos (2) años, pudiendo ser designados por otro periodo similar, previas las evaluaciones realizadas por el Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODIFICACIONES AL
REGLAMENTO

ARTÍCULO 29.- (PARTICIPACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA)

En todo el proceso de calificación y evaluación de méritos así como en el examen de competencia deberá participar un representante de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura, en calidad de veedor, la inasistencia de este no viciará de nulidad el proceso.

ARTÍCULO 30.- (MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO)

El Pleno del Consejo de la Magistratura podrá modificar parcialmente el presente documento por razones debidamente fundamentadas.

----- o -----

Tercero.- Aprobar inextenso el “REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE AUDITOR (A) DE SALA Y/O JUZGADO DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL”, conforme el contenido literal señalado a continuación:

“REGLAMENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE AUDITOR
(A) DE SALA Y/O JUZGADO DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO
JUDICIAL”

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, ALCANCE y REQUISITOS

ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular el procedimiento para la selección, evaluación y designación de postulantes a Auditor (a) de Sala y/o Juzgado de los nueve Distritos Judiciales del País, así como para los órganos nacionales.

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)

Se sujetarán al presente reglamento, los postulantes a “Auditor (a) de Sala y/o Juzgado de todos los Distritos Judiciales del Órgano Judicial”.

ARTÍCULO 3.- (DE LOS POSTULANTES Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

Las y los interesados en ocupar los cargos indicados en el artículo precedente, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado, Ley 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010, demás Leyes especiales y la normativa interna de la entidad.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS:

- 1.- Contar con Nacionalidad Boliviana
- 2.- Ser mayor de edad
- 3.- Haber cumplido con los deberes militares (varones)
- 4.- No tener pliego de cargo ejecutoriado *, ni sentencia condenatoria ejecutoriada, en materia penal pendiente de cumplimiento.
- 5.- No estar comprendido en los casos de prohibición, ni incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.
- 6.- Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.
- 7.- Hablar al menos dos idiomas oficiales del País (No excluyente -Disposición Transitoria Décima de la CPE).
- 8.- No haber sido destituido con anterioridad por procesos disciplinarios por el Consejo de la Judicatura o el Consejo de la Magistratura, salvo rehabilitación.
- 9.- Poseer título de Auditor (a) o Contador (a) Público Autorizado en provisión nacional.
- 10.- Haber desempeñado con honestidad y ética la profesión de Auditor (a) o Contador (a) Público Autorizado al menos por 4 años a partir del Título en provisión nacional.
- 11.- No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.

*Solo los postulantes designados deberán presentar, antes de la posesión del cargo, un certificado actualizado de no tener procesos ejecutoriados y deudas con el Estado expedido por la Contraloría General del Estado (original).

Se tomará en cuenta el ejercicio de autoridad indígena originaria campesina bajo su sistema de justicia.

ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACIÓN MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA:

- Certificado de nacimiento (Fotocopia simple).
- Cédula de Identidad (Fotocopia simple).
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en copia fotostática).
- Título de Auditor (a) o Contador (a) Público Autorizado en Provisión Nacional (Fotocopia simple).
- Certificado de no tener antecedentes penales expedido por el REJAP (Original, actualizado y exclusivo para la convocatoria).
- Declaración personal notariada de no estar comprendido en las prohibiciones, ni incompatibilidades señaladas por ley.
- Certificado de Registro en el padrón biométrico expedido por el Tribunal Departamental Electoral (original).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Original); expedido por la Oficina del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura de forma exclusiva para esta convocatoria).
- Certificado de deméritos (Original, expedido por la Jefatura de Recursos Humanos respectivo de forma exclusiva para esta convocatoria).
- Certificación de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral.
- Hoja de vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.

La no presentación de alguno de los documentos señaladas anteriormente será causal de inhabilitación.

TITULO II
DEL CONCURSO DE MÉRITOS

CAPÍTULO I
CONCURSO DE MÉRITOS Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 6.- (DEL CONCURSO DE MÉRITOS)

El concurso de méritos es la etapa inicial del proceso de selección de aquellos postulantes que cumpliendo con los requisitos de habilitación, se presentan en esta convocatoria pública, consistente en evaluar la hoja de vida de cada postulante, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

Formación Académica	hasta 40 puntos
Experiencia Laboral	hasta 10 puntos
Superación y Actualización	hasta 30 puntos
Conocimientos en computación	hasta 20 puntos
TOTAL	100 puntos

ARTÍCULO 7.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS)

Para la evaluación de los expedientes, la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, tomando conocimiento de las postulaciones, convocará a la Comisión de Evaluación, con la finalidad de analizar y calificar todos los expedientes, de acuerdo a los parámetros establecidos, estando conformada de la siguiente manera:

- a) Dos Representantes Recursos Humanos
- b) El Encargado Distrital o su representante
- c) Dos representantes de organizaciones sociales representativas.
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo

La inasistencia de estos 2 últimos no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos.

ARTÍCULO 8.- (DEMÉRITOS)

En conformidad a la documentación mínima habilitante requerida en el Art. 4 de este Reglamento, los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Un certificado de antecedentes disciplinarios emitido por el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura.
- b) Un certificado de deméritos emitido por la Jefatura de Escalafón Judicial, para que en base a dichos documentos, se proceda a descontar los deméritos en aquellos casos donde existan antecedentes negativos, o se inhabilite si corresponde, según la siguiente escala:

- Cualquier proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada donde se declara probada la denuncia por faltas muy graves, caso en el cual se restaran 20 puntos; salvo el caso en el que exista rehabilitación emitida mediante resolución correspondiente.
- 2 puntos por cada mes de suspensión en proceso disciplinario ejecutoriado por faltas graves.
- 1 punto por cada sanción en proceso disciplinario ejecutoriado por faltas leves.
- 0.5 puntos por cada memorando de llamada de atención o multa impuesta por autoridad competente que no ha justificado la sustanciación de un proceso disciplinario.

ARTICULO 9.- (PONDERACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS MERITOS Y EXÁMEN DE COMPETENCIA)

- I. La ponderación de méritos corresponde al 30 % del total y el examen de competencia corresponde al 70 % del total.
- II. Una vez concluido el proceso de calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, procederá a notificar a los postulantes con los resultados de calificación de méritos, pudiendo éstos impugnar los mismos en un plazo no mayor a 24 horas.

TITULO III
DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I
DEL EXAMEN DE COMPETENCIA

ARTICULO 10.- (DEL EXAMEN DE COMPETENCIA)

La calificación de antecedentes y méritos, así como el examen de competencia, constituyen requisitos imprescindibles para la selección de postulantes y se realizarán de manera pública con participación ciudadana; consiguientemente, los postulantes a Auditor (a) de Sala y/o Juzgado de los nueve Distritos Judiciales del País deberán rendir el examen de competencia, cuya etapa será dirigida por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 11.- (POSTULANTES HABILITADOS AL EXAMEN)

La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con los resultados de la calificación curricular (méritos menos deméritos), convocará al examen de competencia, a todos aquellos postulantes habilitados que cumplan con todos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, y que no tuvieran proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada, tipificado como "falta muy grave" en su contra, pudiendo efectuar los reclamos respectivos dentro de las 24 horas posteriores a su notificación (en tablero judicial).

ARTICULO 12.- (SEÑALAMIENTO DE FECHA, HORA Y LUGAR DE EXAMEN)

- I. Una vez conocidos los resultados de la calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos fijará la fecha, hora y lugares para el verificativo de los exámenes de competencia, a través de los Encargados Distritales, y notificará con el señalamiento de la recepción del examen en un plazo no menor a las 72 horas previas al verificativo de la prueba (en tablero judicial de la entidad).

- II. El eje temático del examen de competencia será publicado (en tablero judicial de la entidad) o entregado a los postulantes en el momento de su notificación con la calificación de meritos.

ARTICULO 13.- (ELABORACIÓN DE LOS EXÁMENES)

Las pruebas deberán ser preparadas con total reserva, en presencia de un Notario de Fe Pública y de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 14.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA)

I. La "Comisión de Elaboración de Exámenes de Competencia" estará conformada de la siguiente manera:

- a) Los Consejeros de la Magistratura o sus representantes.
- b) Dos representantes de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo.
- d) Un representante del Colegio de Auditores.
- e) Un representante de la Facultad de Contaduría Pública.

II. La inasistencia de estos tres últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; empero la Dirección de Recursos Humanos deberá enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

TITULO IV DE LA COMISION DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES

CAPÍTULO I COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 15.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA)

I. La comisión de recepción de exámenes estará conformada de la siguiente manera:

- a) El Encargado Distrital correspondiente
- b) Dos representantes de Recursos Humanos
- c) Dos representantes de organizaciones sociales
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo

II. La inasistencia de estos dos últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; debiendo la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

ARTICULO 16.- (ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES)

Serán atribuciones de la Comisión de Recepción de Exámenes:

- Controlar la asistencia e identidad de los postulantes.
- Explicar las características del examen
- Controlar la recepción de las pruebas
- Revisar y calificar las pruebas
- Publicar y notificar los resultados
- Recepcionar las impugnaciones y resolver las mismas
- Publicar y notificar con los resultados finales a los postulantes en tablero judicial
- Elaborar el acta respectiva y remitir las pruebas recibidas
- Tomar decisiones en casos extraordinarios

ARTICULO 17.- (CONTROL DE LA ASISTENCIA E IDENTIDAD DE LOS POSTULANTES)

Antes de proceder a recibir los exámenes, la comisión deberá controlar la asistencia de los postulantes mediante las listas proporcionadas por la Dirección de Recursos Humanos o el Encargado Distrital que corresponda, para tal cometido identificará a cada uno quiénes deberán portar su respectiva cédula de identidad y dentro del horario establecido.

ARTICULO 18.- (CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN)

I. El examen será escrito, previamente se hará conocer las características e instructivos respecto a la forma de identificación, la modalidad de la prueba, el tiempo de duración, la forma y lugar de notificación de la nota obtenida, plazo, forma de la impugnación, etc.

II. Se podrá tomar examen oral, excepcionalmente, cuando el postulante tenga algún impedimento físico.

ARTICULO 19.- (CONTROL EN LA RECEPCIÓN DE LA PRUEBA)

Los integrantes de la comisión serán los encargados de controlar el desarrollo normal de la prueba, en caso de verificar alguna irregularidad, como realizar consulta entre ellos u otras situaciones inapropiadas, tendrán la facultad de amonestar por única vez al o los postulantes y de persistir tal actitud, se anulará inmediatamente la prueba, haciendo firmar la constancia al Notario de Fe Pública, a los integrantes de la comisión y al postulante en el mismo examen, debiendo constar esta situación en el acta correspondiente.

ARTICULO 20.- (REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS)

Inmediatamente de recibida las pruebas, la comisión de recepción será la encargada de revisar cada una de ellas y calificarlas, insertando éstas y firmando el acta correspondiente como constancia de su participación.

ARTICULO 21.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN CON LOS RESULTADOS A LOS POSTULANTES)

Obtenidos los resultados de las pruebas, la comisión notificará a los postulantes el resultado de las mismas, haciendo mención de los respectivos puntajes en tablero judicial de la entidad.

TITULO V
DE LAS IMPUGNACIONES Y NÓMINA DE HABILITADOS

CAPÍTULO I
IMPUGNACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DE
EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTICULO 22.- (RECEPCIÓN DE IMPUGNACIONES)

- I. De existir disconformidad en la calificación obtenida, dentro del plazo de 2 horas de publicada la planilla, el postulante puede impugnar el resultado por escrito, presentando el mismo ante la misma comisión de recepción de exámenes.
- II. Inmediatamente de haber conocido la impugnación, la comisión de recepción de exámenes, pronunciará la resolución que corresponda, manteniendo o corrigiendo la nota obtenida. A tiempo de resolver las impugnaciones, la Comisión mantendrá la calificación o modificará en beneficio del impugnante, en ningún caso podrá disminuir la nota. Esta determinación no admite ulterior recurso.

ARTICULO 23.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS IMPUGNACIONES)

Los resultados de las impugnaciones serán publicadas en tablero de la entidad.

ARTICULO 24.- (ELABORACIÓN Y REMISIÓN DEL ACTA)

El Notario (a) de Fe Pública elaborará el acta final de calificaciones donde firmarán los encargados de la Comisión de Recepción de la Prueba. El “acta final de calificaciones que contendrá una planilla de calificaciones”, el “cuadro final de calificación” y los “exámenes recibidos en originales” se remitirán a la Dirección Nacional de Recursos Humanos en un plazo no mayor a 24 horas de haberse resuelto las impugnaciones.

ARTÍCULO 25.- (CASOS EXTRAORDINARIOS)

En aquellos casos en los cuales no se puedan cumplir las disposiciones del presente Reglamento, la comisión de recepción de exámenes podrá asumir las decisiones que mejor convengan al proceso de evaluación, solo en casos extraordinarios y debidamente fundamentados.

CAPÍTULO II
DE LAS POSTULANTES HABILITADOS QUE TIENEN DERECHO A CONFORMAR
LAS NÓMINAS PARA DESIGNACIÓN

ARTICULO 26.- (DE LA ELABORACIÓN DE NÓMINAS)

- I. Tendrán derecho a conformar la nómina, los postulantes que hayan obtenido en el examen de conocimiento un puntaje mínimo de 36 sobre 70 puntos.

- e
- II. Las nóminas y cuadros de calificación serán elaborados en orden de prelación, de mayor a menor, que será el resultado de la suma de los méritos y el examen de competencia.

ARTICULO 27.- (DEL INFORME FINAL SOBRE EL PROCESO)

El Consejo de la Magistratura, remitirá los resultados finales del proceso al Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, mediante Acuerdo correspondiente, consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados.

TITULO VI
DE LA DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

CAPÍTULO I
DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

ARTICULO 28.- (DE LA DESIGNACIÓN)

- A
- I. Según la Ley No. 025 en su art. 114, se establece que el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales y los Tribunales y Juzgados conforme a Ley, contarán con el apoyo técnico de un equipo profesional especializado en distintas ciencias y materias.
- II. En este sentido, el AUDITOR (A) DE SALA Y/O JUZGADOS DE DISTRITOS JUDICIALES DEL ÓRGANO JUDICIAL será designado por el Tribunal Supremo de Justicia o Tribunal Departamental de Justicia respectivo, en su caso, de las nóminas remitidas por el Pleno del Consejo de la Magistratura y ejercerán sus funciones por dos (2) años, pudiendo ser designados por otro periodo similar, previas las evaluaciones realizadas por el Consejo de la Magistratura.

X

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 29.- (PARTICIPACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA)

En todo el proceso de calificación y evaluación de méritos así como en el examen de competencia deberá participar un representante de la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura, en calidad de veedor, la inasistencia de este no viciará de nulidad el proceso.

ARTÍCULO 30.- (MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO)

El Pleno del Consejo de la Magistratura podrá modificar parcialmente el presente documento por razones debidamente fundamentadas.

----- o -----


Cuarta.- Se encomienda a la Dirección Nacional de Recursos Humanos el cumplimiento del presente acuerdo a nivel nacional, debiendo instruirse la correspondiente impresión, publicación y difusión del mismo.

Es acordado en la ciudad de Sucre, en la Sala de Reuniones del Consejo de la Magistratura, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil trece.

Regístrese y comuníquese:



Dra. Cristina Mamani Aguilar
PRESIDENTA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



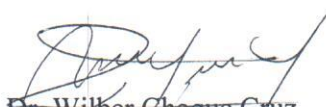
Dr. Roger Gonzalo Triveño Herbas
DECANO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Dra. Wilma Mamani Cruz
CONSEJERA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Lic. Freddy Sanabria Taboada
CONSEJERO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Dr. Wilber Choque Cruz
CONSEJERO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA