

ACUERDO N° 14/2013
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

VISTOS: La necesidad de convocar a concurso de méritos y exámenes de competencia para optar el cargo de Secretarios de sala de los Tribunales Departamentales de Justicia del país; el proyecto de “**Reglamento Transitorio de Selección, Evaluación y Designación de Secretarios de Sala de los Tribunales Departamentales de Justicia**”; lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, la Ley 025 del Órgano Judicial de 24 de junio de 2010; la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011; sus antecedentes y,

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, de conformidad al Art. 83 de la Ley 025 de 24 de junio de 2010, **son considerados servidores de apoyo judicial, los conciliadores, la secretaria o el secretario; la o el auxiliar; y la o el oficial de diligencias;** empero para los primeros se emitirá la convocatoria en forma posterior a la entrada en vigencia de los nuevos códigos procesales, como determina el Art. 18 de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011.

Que, el Art. 214 numeral 1, 2 y 3 de la Ley del Órgano Judicial establece que el Consejo de la Magistratura emitirá en los medios escritos de circulación nacional y/o departamental, según corresponda, convocatoria pública abierta, para que los profesionales abogados que cumplan los requisitos exigidos por ley, se postulen o sean postulados al cargo de jueza o juez y servidoras **o servidores de apoyo judicial.** La calificación de antecedentes y méritos, así como el examen de competencia, constituyen requisitos imprescindibles para la selección de postulantes; se realizarán de manera pública con participación ciudadana.

Que, el Art. 6.I de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011 establece que, en caso de acefalías de vocales, jueces y servidoras o servidores de apoyo judicial del Tribunal Supremo de Justicia, Consejo de la Magistratura, Tribunales Departamentales de Justicia; la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia y del Consejo de la Magistratura, según corresponda y excepcionalmente, tendrán la facultad de designar a dichas autoridades y personal de forma provisional, de las nóminas aprobadas por el pleno del Consejo de la Judicatura.

CONSIDERANDO: Que, el Consejo de la Magistratura, a procedido a designar a los servidores de apoyo jurisdiccional de nóminas aprobadas por el extinto Consejo de la Judicatura, conforme establece el Art. 6.I., de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011, sin embargo, si bien se ha reducido una gran cantidad de acefalías, no es menos cierto que las listas se encuentran agotadas para los cargos de Secretarios de Sala de los Tribunales Departamentales de Justicia del país, por lo debe elaborarse un Reglamento Transitorio de Selección, Evaluación y Designación de Secretarios de Sala de los Tribunales Departamentales de Justicia, a efectos de que se pueda realizar las convocatorias públicas respectivas a efecto de realizar las designaciones en las acefalías existentes, además de las que pudieran presentarse en el futuro.

Que, el art. 14 de la Ley 212, faculta al Consejo de la Magistratura a emitir disposiciones reglamentarias inherentes a regular, entre otros, el periodo de transición a efecto que posibilite el paso ordenado y paulatino del Poder Judicial al nuevo Órgano Judicial; por lo que es necesario efectuar una convocatoria pública nacional con carácter transitorio a efecto de cubrir las acefalías existentes; el no hacerlo podría dar vigor a ese mal que siempre se ha tratado de erradicar como es la retardación de justicia, con los perjuicios que representa para el usuario de la administración de justicia.

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 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 contenida en el art. 182 Núm. 3 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar inextenso el “REGLAMENTO TRANSITORIO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE SECRETARIOS DE SALA DE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA”, conforme el contenido literal señalado a continuación:

“REGLAMENTO TRANSITORIO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE SECRETARIOS DE SALA DE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA”

**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 Secretarios (as) de sala de los Tribunales Departamentales de Justicia de los nueve Distritos Judiciales del país, así como para los órganos nacionales con carácter transitorio como establece el Art. 14 de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)

Se sujetarán al presente reglamento, los postulantes a Secretario (a) de Sala de los Tribunales Departamentales de Justicia de los nueve Distritos del País, hasta que se proceda a la conformación de los Tribunales Departamentales de Justicia momento en el que entrarán en vigencia los nuevos códigos procesales.

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 abogado o abogada en provisión nacional.
- 10.- No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.

11.- Haber desempeñado con honestidad y ética la profesión de abogado, al menos por dos años.

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 (Copia)
- Cédula de Identidad (Copia).
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en copia fotostática).
- Título de Abogado en Provisión Nacional (Copia)
- 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.

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

CAPÍTULO II 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, 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) Los Encargados de Dotación de Personal del Escalafón
 - c) El Jefe de Escalafón y Carrera Judicial
 - d) Dos representantes de organizaciones sociales representativas.
 - e) Un representante del Tribunal Supremo
 - f) Un representante del Tribunal Agroambiental

La inasistencia de estos 3 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.
- R

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

La ponderación de méritos corresponde al 30 % del total y el examen de competencia corresponde al 70 % del total.

Una vez concluido el proceso de calificación de méritos, la Dirección de Recursos Humanos, a través de los Encargados Distritales, 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.

X

Ⓞ

CAPÍTULO III DEL EXAMEN DE COMPETENCIA

ARTICULO 10.- (DEL EXAMEN DE COMPETENCIA)

En conformidad al Art. 214 numeral 1 y 2 de la Ley del Órgano Judicial, 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 Secretarios de Sala de los Tribunales Departamentales de Justicia, deberán rendir el examen de competencia, cuya etapa es encomendada a 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 de la entidad).

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

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).

El eje temático del examen de competencia será entregado a los postulantes en el momento de su notificación de habilitación a la prueba.

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 IV
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) Dos Consejeros de la Magistratura o sus representantes
- b) Dos representantes de la Dirección de Recursos Humanos
- c) Un representante del Tribunal Supremo de Justicia
- d) Un Representante del Tribunal Agroambiental
- e) Un representante del Colegio de Abogados Departamental
- f) Un representante de la Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Carrera de Derecho.

II. La inasistencia de estos cuatro 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.

**CAPÍTULO V
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) Un Notario de Fe Pública
- d) Dos representantes de organizaciones sociales
- e) Un representante del Colegio de Abogados Departamental

II. La inasistencia de estos dos 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.

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, 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)

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.

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.

**CAPÍTULO VI
DE LAS IMPUGNACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DE
EXÁMENES DE COMPETENCIA**

ARTÍCULO 22.- (RECEPCIÓN DE IMPUGNACIONES)

De existir disconformidad en la calificación obtenida, dentro del plazo de 2 horas de publicada la planilla, el postulante puede impugnar el resultado, utilizando el formulario correspondiente habilitando para tal efecto, presentando su reclamo ante la misma comisión de recepción de exámenes.

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 los tableros de los Encargados Distritales y de la Dirección de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.

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”, la planilla de calificaciones y las pruebas recibidas se remitirán a la Dirección 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 VII

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

ARTICULO 26.- (DE LA ELABORACIÓN DE NÓMINAS)

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

Las nóminas y cuadros de calificación serán elaborados en orden de prelación, 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 mediante Acuerdo correspondiente, consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados.

CAPÍTULO VIII DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

ARTICULO 28.- (DE LA DESIGNACIÓN)

En este periodo de transición y solamente hasta la implementación de los nuevos códigos procesales que señala la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 025 del Órgano Judicial, los Tribunales Departamentales de Justicia designaran a los postulantes a SECRETARIOS DE SALA, de las nóminas remitidas por el Pleno del Consejo de la Magistratura.

ARTICULO 29.- (DE LA POSESIÓN)

Inmediatamente realizada la designación de las y los SECRETARIOS DE SALAS, los Presidentes de los Tribunales Departamentales de Justicia procederán a la posesión de los nuevos funcionarios, conforme dispone el Art. 52 numeral 6 de la Ley 025.

CAPÍTULO IX

**PARTICIPACIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MODIFICACIONES AL
REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 30.- (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.

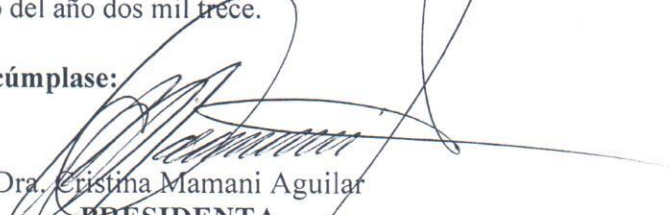
ARTÍCULO 31.- (MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO)

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

Segunda.- Se encomienda a la Dirección 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 catorce días del mes de enero del año dos mil trece.

Regístrese, publíquese y cúmplase:



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