

ACUERDO N° 102/2012  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**VISTOS:** La necesidad de convocar a concurso de méritos y exámenes de competencia para optar los cargos para servidores de apoyo judicial (Secretarios, Auxiliares y Oficiales de Diligencias de todos los Distritos Judiciales del país); el proyecto de **“Reglamento Transitorio de Selección, Evaluación y Designación de Servidores de Apoyo Judicial del Órgano Judicial”**; lo dispuesto en la Constitución Política del Estado; la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011; sus antecedentes y,

**CONSIDERANDO:** Que, mediante Hoja de Ruta N° 1487/12, la Directora a.i. de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura solicita a la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica se elabore el Acuerdo que apruebe el **“Reglamento Transitorio de Selección, Evaluación y Designación de Servidores de Apoyo Judicial del Órgano Judicial”**, toda vez que se agotaron las nóminas de postulantes aprobadas por el extinto Consejo de la Judicatura.

**CONSIDERANDO:** Que, el Art. 193-I y 195 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; además, con facultades en materia de recursos humanos conforme establece el Art. 182 Núm. 1 de la Ley 025.

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.

Que, por último, el Art. 14 de la Ley 212 señala 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”**.

**CONSIDERANDO:** Que, el Informe Técnico EDP/CM N° 07/2012 de fecha 08 de mayo del año en curso, emitido por la Encargada de Dotación de Personal del Consejo de la Magistratura, señala que se ha 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, Actuarios, tanto de la capital como de provincias, Auxiliares y Oficiales de Diligencias, además de Becarios, por lo que recomienda de manera prioritaria la elaboración del reglamento para funcionarios de apoyo judicial y de esta manera poder realizar las convocatorias públicas respectivas a efecto de realizar las designaciones en las acefalías existentes, además de las que pudieran presentarse en el futuro; criterio concordante con lo señalado en el Informe Técnico de Agotamiento de Nóminas a nivel Nacional emitido por el Jefe Nacional de Carrera y Escalafón Judicial, a través del Cite JNCEJ/CM N°.- 330/2012, que refiere la existencia de 408 acefalías en todo el país, situación que no permite la materialización del principio de celeridad previsto en la norma constitución, así como en la norma orgánica del Órgano Judicial.

Que, el Informe Legal N° 318/2012 emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica señala que al haberse agotado las nóminas de postulantes aprobadas por el extinto Consejo de la Judicatura, corresponde efectivizar las acciones necesarias, con el objeto de no entorpecer la regularidad en lo que se refiere la administración de justicia; debiendo para el efecto, emitirse convocatorias en los cargos acéfalos.

Que, además el Art. 14 de la Ley 212 de 23 de diciembre de 2011, faculta al Consejo de la Magistratura a emitir disposiciones reglamentarias inherentes a regular, entre otros, el periodo de transición a efecto que posibilitar 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 con el objeto de cubrir las acefalías existentes; el no hacerlo podría dar cabida a ese mal que siempre se ha tratado de erradicar como es la retardación de justicia, con los perjuicios que representa para las partes que intervienen en el proceso.

Que, en efecto, las certificaciones emitidas por los distritos judiciales del país, acreditan haberse agotado las nóminas aprobadas por el Consejo de la Judicatura que sirvieron para designar a vocales, jueces y servidoras o servidores de apoyo judicial durante este periodo de transición, por lo que ante la existencia de acefalías es menester convocar de manera transitoria a estos cargos a efecto de cubrir las mismas.

**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 las leyes de desarrollo normativo, 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 en el art. 182 numeral 3 de la Ley 025 del Órgano Judicial.

**ACUERDA:**

**Primero.-** Aprobar inextenso el “REGLAMENTO TRANSITORIO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL DEL ÓRGANO JUDICIAL”, conforme el contenido literal señalado a continuación:

**“REGLAMENTO TRANSITORIO DE PRESELECCIÓN,  
EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE SECRETARIOS (AS) DEL ÓRGANO  
JUDICIAL”**

**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) del Órgano Judicial de las jurisdicciones ordinaria y agroambiental, 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) del Órgano Judicial; así como los postulantes al cargo de Actuarios (as) de la jurisdicción ordinaria y agroambiental hasta que se encuentren vigentes 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, Las leyes ordinarias y especiales, además de 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 ahora Consejo de la Magistratura, salvo rehabilitación.
- 9.- Poseer título de abogado o abogada en provisión nacional.
- 10.- Haber desempeñado con honestidad y ética la profesión de abogado, al menos por un (1) año.
- 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 haber ejercido la calidad de autoridad indígena originaria campesina, bajo su sistema de justicia.

### ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACION MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA:

- Certificado de nacimiento (fotocopia simple )
- Cédula de Identidad (fotocopia simple )
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en fotocopia simple).
- Título de Abogado 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. (original)
- 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. (original).
- Hoja de vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.

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

Los postulantes deberán ingresar a la página web: [www.organojudicial.gob.bo/consejo/start.aspx](http://www.organojudicial.gob.bo/consejo/start.aspx) del Consejo de la Magistratura, a la opción de Requerimiento de Personal y al link de Convocatorias Vigentes y llenar sus datos en el Formulario Unico de Postulación, identificando el Número de Convocatoria, debidamente firmado, adjuntar una copia impresa a la postulación.

El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de solicitar la documentación original para efectos de verificación, la no presentación de algún documento, dará lugar a la inhabilitación correspondiente, en caso de identificarse falsedades u otras irregularidades en la documentación presentada, la institución se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

Se hace conocer que la documentación presentada no será devuelta, quedando la misma como respaldo de la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 6.- (POSTULACIONES)**

Podrán participar de esta convocatoria los postulantes que actualmente se encuentren en ejercicio de funciones de estos cargos en el Órgano Judicial, o aquellos que hubiesen ejercido con anterioridad los mismos.

#### **CAPÍTULO II**

#### **CONCURSO DE MÉRITOS Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES**

#### **ARTÍCULO 7.- (CONCURSO DE MÉRITOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN)**

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
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

La Evaluación de Méritos se efectuará en cada Distrito Judicial, conforme al "Formulario para Verificación de Documentación Mínima Habilitante" y "Formulario de Calificación Por Puntaje".

#### **ARTÍCULO 8.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS)**

Para la evaluación de los expedientes, la Jefatura de Recursos Humanos del Distrito, 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 miembros de organizaciones sociales representativas.
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo
- e) Un representante de la Jurisdicción Agroambiental

La inasistencia de estos 3 últimos no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos.

La Evaluación de Méritos se efectuará en cada Distrito Judicial, conforme al "Formulario para Verificación de Documentación Mínima Habilitante" y "Formulario de Calificación Por Puntaje".

#### **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 del Consejo de la Magistratura, centralizará los resultados de este proceso sin que por ello se paralice la etapa de notificación a los postulantes en los distritos, con los resultados de calificación de méritos, pudiendo éstos impugnar los mismos en un plazo no mayor a 24 horas, ante el Encargado Distrital correspondiente, quién deberá remitir inmediatamente a la Comisión que resolverá las impugnaciones formando parte de ella.

### **CAPÍTULO III 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 Secretarios y Actuarios de Capitales y de Provincias deberán rendir el examen de competencia, cuya etapa es encomendada a la Dirección de Recursos Humanos.

#### **ARTICULO 11.- (POSTULANTES HABILITADOS AL EXAMEN)**

Los Encargados Distritales, 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, pudiendo efectuar los reclamos respectivos dentro de las 24 horas posteriores a su notificación (en el tablero del Consejo de la Magistratura correspondiente).

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

Una vez conocidos los resultados de la calificación de méritos, las Jefaturas de Recursos Humanos fijarán 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 de su despacho).

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 un representante 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) Un representante del Tribunal Supremo de Justicia
- c) Un representante del Tribunal Agroambiental
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia
- e) Un representante de la jurisdicción agroambiental
- f) Un representante del Colegio de Abogados Departamental
- g) Un representante de la Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Carrera de Derecho.

II. La inasistencia de estos seis últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; debiendo el Encargado Distrital 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
- d) Dos representantes de organizaciones sociales
- e) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia

f) Un representante de la jurisdicción agroambiental

II. La inasistencia de estos tres últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; debiendo el Encargado Distrital 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 Unidad de Recursos Humanos respectiva. 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**

**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, utilizando el formulario correspondiente habilitando para tal efecto, presentando su reclamo 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 los tableros de los Encargados 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 final y las pruebas recibidas 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 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 o ACTUARIOS de capital o Provincias, 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 o ACTUARIOS de capital o Provincias, los Presidentes de los Tribunales Departamentales de Justicia procederán a la posesión de los nuevos funcionarios.

X

### **CAPÍTULO IX MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

#### **ARTÍCULO 31.- (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 TRANSITORIO DE PRESELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE AUXILIARES y OFICIALES DE DILIGENCIAS DEL ÓRGANO JUDICIAL” conforme el contenido literal señalado infra.

#### **“REGLAMENTO TRANSITORIO DE PRESELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE AUXILIARES Y OFICIALES DE DILIGENCIAS DEL ÓRGANO JUDICIAL”**

#### **ARTÍCULO 1.- (OBJETO)**

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular el procedimiento para la selección, evaluación y designación de postulantes a “Auxiliares” y “Oficiales de Diligencias” del Órgano Judicial 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 Auxiliares y Oficiales de Diligencias; del Órgano Judicial, de las Salas de los Tribunales Departamentales, así como de los diferentes juzgados, Tribunales de Sentencia, tribunales ordinarios y agroambientales. De igual manera se extiende el ámbito de aplicación a los postulantes a los cargos de las Centrales de Notificaciones.

#### **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, Leyes ordinarias y especiales además de 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 ahora Consejo de la Magistratura, salvo rehabilitación.
- 9.- Ser estudiante regular, al menos, del tercer curso de la Carrera de Derecho.
- 10.- 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 haber ejercido la calidad de autoridad indígena originaria campesina, bajo su sistema de justicia.

#### ARTÍCULO 5.- DOCUMENTACION MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA:

- Certificado de nacimiento (fotocopia simple)
- Cédula de Identidad (fotocopia simple).
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en fotocopia simple).
- Certificación que acredite ser estudiante regular al menos de tercer curso de la Carrera de Derecho, (original).
- 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, (original).
- 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, (original).

- Hoja de vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.

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

Los postulantes deberán ingresar a la página web: [www.organojudicial.gob.bo/consejo/start.aspx](http://www.organojudicial.gob.bo/consejo/start.aspx) del Consejo de la Magistratura, a la opción de Requerimiento de Personal y al link de Convocatorias Vigentes y llenar sus datos en el Formulario Unico de Postulación, identificando el Número de Convocatoria, debidamente firmado, adjuntar una copia impresa a la postulación.

El Consejo de la Magistratura se reserva el derecho de solicitar la documentación original para efectos de verificación; la no presentación de algún documento, dará lugar a la inhabilitación correspondiente, en caso de identificarse falsedades u otras irregularidades en la documentación presentada, la institución se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

Se hace conocer que la documentación presentada no será devuelta, quedando la misma como respaldo de la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 6.- (POSTULACIONES)**

Podrán participar de esta convocatoria los postulantes que actualmente se encuentren en ejercicio de funciones de estos cargos en el Órgano Judicial, o aquellos que hubiesen ejercido con anterioridad los mismos.

Podrán participar también postulantes egresados y/o titulados de la Carrera de Derecho.

### **CAPÍTULO II CONCURSO DE MÉRITOS Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES**

#### **ARTÍCULO 7.- (PARAMETROS DE EVALUACIÓN)**

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, que en primera instancia consiste en evaluar la hoja de vida de cada postulante tomando en cuenta los siguientes parámetros:

Formación Académica hasta 40 puntos

Superación y Actualización hasta 30 puntos

Conocimientos en computación hasta 30 puntos

**TOTAL 100 puntos**

#### **ARTÍCULO 8.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS)**

Para la evaluación de los expedientes, la Jefatura 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) El Encargado Distrital o su representante
- c) Dos miembros de organizaciones sociales representativas.
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia respectivo
- e) Un representante de la Jurisdicción Agroambiental

La inasistencia de estos 3 últimos no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos.

La Evaluación de Méritos se efectuará en cada Distrito Judicial, conforme al "Formulario para Verificación de Documentación Mínima Habilitante" y "Formulario de Calificación Por Puntaje".

#### **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.

### **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 Auxiliares y Oficiales de Diligencias deberán rendir el examen de competencia, cuya etapa será dirigida por la Dirección Nacional de Recursos Humanos en coordinación con el Jefe de Escalafón y Carrera Judicial.

#### **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 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.



#### **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) Un representante del Tribunal Supremo de Justicia
- c) Un representante del Tribunal Agroambiental
- d) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia
- e) Un representante de la jurisdicción agroambiental
- f) Un representante del Colegio de Abogados Departamental
- g) Un representante de la Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Carrera de Derecho.

**II.** La inasistencia de estos seis últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; debiendo el Encargado Distrital enviar las solicitudes con la debida anticipación dentro de un plazo no menor a las 48 horas anteriores al verificativo del examen.

#### **CAPÍTULO V ATRIBUCIONES 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
- d) Dos representantes de organizaciones sociales
- e) Un representante del Tribunal Departamental de Justicia
- f) Un representante de la jurisdicción agroambiental

**II.** La inasistencia de estos tres últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso; debiendo el Encargado Distrital 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 DE COMPETENCIA)**

Serán atribuciones de la Comisión de Recepción de Exámenes de Competencia:

- 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**



#### **ARTICULO 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)**

La Dirección de Recursos Humanos, remitirá los resultados finales mediante Resolución Administrativa al Pleno del Consejo de la Magistratura consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados.

El Pleno del Consejo de la Magistratura puede, si lo cree necesario, pedir los antecedentes del proceso para su verificación.

**CAPÍTULO VIII  
DESIGNACIÓN Y POSESIÓN**

**ARTICULO 28.- (DE LA DESIGNACIÓN)**

En este periodo de transición las Salas Plenas de los Tribunales Departamentales de Justicia serán los responsables de efectuar la designación de los postulantes a AUXILIARES Y OFICIALES DE DILIGENCIAS de capital o Provincias, de las nóminas enviadas por el Consejo de la Magistratura e incluso para los cargos de las Centrales de Notificaciones.

**ARTICULO 29.- (DE LA POSESIÓN)**

Inmediatamente realizada la designación de las y los AUXILIARES, OFICIALES DE DILIGENCIAS Y DE LA CENTRAL DE NOTIFICACIONES, 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 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

### ARTÍCULO 31.- (MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO)

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

-----, -----  
**Tercera.-** 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 veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil doce.

**Regístrese, publíquese y cúmplase:**

**Nota.-** No firma la Presidenta por encontrarse de viaje en misión oficial

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**