

ACUERDO N° 241/2012
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

VISTOS: La acefalía existente en el cargo de Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial; la necesidad de convocar a concurso de méritos y examen de competencia en el marco de las atribuciones otorgadas al Consejo de la Magistratura para realizar el proceso de selección; sus antecedentes y,

CONSIDERANDO: Que, mediante Cite: DESP. PRES. N° 926/12 de 14 de noviembre del año en curso, el Presidente del Tribunal Supremo de Justicia hace conocer a la Presidenta del Consejo de la Magistratura la renuncia presentada por el Lic. Luis Fernando Díaz Enríquez al cargo de Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, quién a través de la Hoja de Ruta N° 3765/2012 y CITE OF. DP-CM N° 0772/2012 de 16 de noviembre de 2012 instruye la elaboración del Reglamento de Preselección, Evaluación y Designación del (la) **DIRECTOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL** para su consideración, así como la convocatoria que se debe emitir para el efecto.

CONSIDERANDO: Que, el Art. 7-II de la Ley 025 de fecha 24 de junio de 2010 señala que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa Financiera, para la gestión de los recursos económicos de las jurisdicciones ordinaria, agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

Que, el Art. 226 de la Ley del Órgano Judicial señala que la Dirección Administrativa y Financiera es una entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión administrativa y financiera de las jurisdicciones ordinarias, agroambiental y del Consejo de la Magistratura.

Que, el Art. 227-II y IV de la Ley 025 establece que esta entidad estará conformada por un Director (a) General Administrativo y Financiero, que será designada o designado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia de ternas propuestas por el Consejo de la Magistratura.

CONSIDERANDO: Que, ante la renuncia presentada por el Lic. Luis Fernando Díaz Enríquez al cargo de Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, corresponde emitir una nueva convocatoria para este efecto; y con la finalidad de otorgar seguridad jurídica y transparentar este proceso, es menester contar con un reglamento que tenga por objeto regular el procedimiento para la selección, evaluación y designación Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial.

Que, la convocatoria y el reglamento contienen normas que reflejan el marco constitucional y legal en relación a los requisitos necesarios para ejercer la función pública, por lo que corresponde al Consejo de la Magistratura, disponer su aprobación constituyéndose en documento oficial de carácter nacional para su respectiva difusión.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad al Art. 182 Núm. 3 de la Ley N° 025, la adopción de acuerdos y resoluciones del Pleno del Consejo la Magistratura se efectuará por mayoría absoluta de votos emitidos.

POR TANTO: El Pleno del Consejo de la Magistratura, en uso de sus específicas atribuciones,

ACUERDA:

A.E.D.R.

ACUERDO N° 241/2012

Primero.- Aprobar inextenso el "REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL" conforme el contenido literal señalado infra:

"REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL"

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (FINALIDAD)

El presente reglamento tiene la finalidad de regular el procedimiento para la preselección, evaluación y designación del Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, elaborándose nóminas de postulantes a este efecto.

ARTÍCULO 2.- (ALCANCE)

Se sujetarán al presente reglamento, los postulantes al cargo de Directora o Director Administrativo y Financiero del Órgano Judicial.

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

Los interesados en ocupar el cargo indicado en el artículo precedente, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado, Ley del Órgano Judicial 025 de 24 de junio de 2010, Ley Transitoria 212 de 23 de diciembre de 2011, el presente reglamento y demás normas referidas al tema.

TÍTULO II

DEL CONCURSO DE MÉRITOS

CAPÍTULO I

CONCURSO DE MÉRITOS Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 4.- (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 ante una convocatoria pública o interna, que en primera instancia consiste en la evaluación de la hoja de vida de cada postulante tomando en cuenta los siguientes parámetros:

Formación Académica
Experiencia Profesional
Superación y Actualización

hasta 30 puntos
hasta 40 puntos
hasta 20 puntos

Producción Intelectual y Docencia
TOTAL

hasta 10 puntos
100 puntos

II. La Evaluación de Méritos se efectuará en la ciudad de Sucre, en el Consejo de la Magistratura, conforme al "Formulario para Verificación de Documentación Mínima Habilitante" y "Formulario de Calificación Por Puntaje".

ARTÍCULO 5.- (CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS)

I. Para la evaluación de los expedientes, se 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 del Pleno del Consejo de la Magistratura
- b) Cuatro Representantes de Recursos Humanos
- c) Dos miembros de organizaciones sociales representativas.
- d) Un representante de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial

II. La inasistencia de estos 2 últimos no viciará de nulidad el proceso de evaluación de méritos que se efectuará en el Consejo de la Magistratura con sede en Sucre, a través de la Unidad de Dotación donde se efectuará la evaluación de méritos, conforme al "Formulario para Verificación de Documentación Mínima Habilitante" y "Formulario de Calificación Por Puntaje".

ARTÍCULO 6.- (DEMÉRITOS)

Quiénes se postulen al cargo de Director General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, deberán presentar además de los requisitos exigidos para el cargo, los siguientes documentos:

a) Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por el Encargado Departamental del Consejo de la Magistratura.

b) Certificado de deméritos emitido por el 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:

- Inhabilitante, cualquier proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada donde se declara probada la denuncia por faltas muy graves, salvo el caso en el que exista rehabilitación emitida mediante resolución del Plenario del Consejo de la Magistratura; caso en el cual se restarán 20 puntos.
- 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.

ARTÍCULO 7.- (PONDERACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS MÉRITOS Y EXÁMEN DE COMPETENCIA)

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

II. Una vez concluido el proceso de calificación de méritos, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, se procederá a notificar a los postulantes con los resultados de calificación de méritos, (en tablero del Consejo de la Magistratura u otro medio informático, telefónico, etc. pudiendo éstos impugnar los mismos en un plazo no mayor a 24 horas.

TÍTULO III

DE LOS EXÁMENES DE COMPETENCIA

CAPÍTULO I

NOCIONES GENERALES

ARTÍCULO 8.- (POSTULANTES HABILITADOS AL EXAMEN)

La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con los resultados de la calificación curricular (méritos menos deméritos), publicará la nómina de postulantes habilitados para rendir el examen de competencia que cumplan con todos los requisitos mínimos requeridos en la convocatoria y que no tuvieran proceso disciplinario con calidad de cosa juzgada tipificado como "falta muy grave" en su contra.

ARTÍCULO 9.- (DEL EXAMEN DE COMPETENCIA)

Esta fase la dirigirá la Dirección Nacional de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Dotación bajo la supervisión de la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 10.- (SEÑALAMIENTO DE FECHA, HORA Y LUGAR DE EXAMEN)

Una vez conocidos los resultados de la calificación de méritos, la Dirección Nacional de Recursos Humanos fijará la fecha, hora y lugares para el verificativo de los exámenes de competencia. Se notificará con el señalamiento de la recepción del examen a los postulantes, en un plazo no menor a las 72 horas previas al verificativo de la prueba (en tablero del Consejo de la Magistratura u otro medio de notificación).

CAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 11.- (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:

- 1) Los Consejeros de la Magistratura o sus representantes
- 2) Dos Representantes de la Dirección Nacional de Recursos Humanos
- 3) Un Notario de Fe Pública.
- 4) Un representante de alguna Universidad Pública (Área Económica)
- 5) Un representante del Directorio de la DAF del Órgano Judicial

II. La inasistencia de estos dos últimos no afectará la legalidad de esta etapa del proceso.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 12.- (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
- e) Un representante de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano judicial
- d) Dos representantes de organizaciones sociales

II. La inasistencia de estos 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.

ARTÍCULO 13.- (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

ARTÍCULO 14.- (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 postulante quiénes deberán portar su respectiva cédula de identidad y dentro del horario establecido.

ARTÍCULO 15.- (CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN)

El examen será escrito, los funcionarios administrativos de apoyo técnico harán 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 y forma de la impugnación, etc.

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

ARTÍCULO 16.- (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.

ARTÍCULO 17.- (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 estas y firmando el acta correspondiente como constancia de su participación.

ARTÍCULO 18.- (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 solamente de las cédulas de identidad y los respectivos puntajes.

ARTÍCULO 19.- (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.

ARTÍCULO 20.- (PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN LOS RESULTADOS DE LAS IMPUGNACIONES)

Los resultados de las impugnaciones serán publicadas en el tablero del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 21.- (ELABORACIÓN Y REMISION DEL ACTA)

La o el Director (a) de Recursos Humanos elaborará el acta final de calificaciones donde firmaran los encargados de la Comisión de Recepción de la Prueba.

ARTÍCULO 22.- (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, sólo en casos.

ARTÍCULO 23.- (ENTREVISTA Y CONFORMACIÓN DE NÓMINAS)

Los seis (6) postulantes que hubieren obtenido la mayor calificación de habilitación en el examen de conocimientos (mayor a 50% +1) serán entrevistados por el Pleno del Consejo de la Magistratura, a efecto de establecer la idoneidad para el cargo. Solamente tres (3) postulantes habilitados estarán consignados en la terna que será remitida al Tribunal Supremo de Justicia.

ARTÍCULO 24.- (DEL INFORME FINAL SOBRE EL PROCESO)

I. La Dirección de Recursos Humanos, remitirá los resultados finales mediante un informe al Plenario del Consejo de la Magistratura consignando la o las nóminas respectivas de los postulantes aprobados a efecto de la emisión del Acuerdo que apruebe la misma.

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

ARTÍCULO 25.- (DE LA DESIGNACIÓN)

Conforme dispone el Art. 227-IV de la Ley 025 la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia designará al Director (a) General Administrativo y Financiero del Órgano Judicial, de la terna remitida por el Consejo de la Magistratura.

Segundo.- Aprobar la "Convocatoria" para el cargo de DIRECTOR (a) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL, conforme el siguiente texto:

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 06/2012

El Consejo de la Magistratura, con la facultad conferida por los Arts. 227-IV de la Ley del Órgano Judicial, convoca públicamente a todos los profesionales que cumplan con los requisitos establecidos por nuestro ordenamiento jurídico, al concurso de méritos y examen de competencia para desempeñar las funciones de:

DIRECTOR(A) GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL ÓRGANO JUDICIAL

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. Haber desempeñado con honestidad y ética, la profesión de Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Auditoría Financiera, Economía, durante 7 años, con 5 años de experiencia específica en cargos ejecutivos de administración financiera de los cuales 2 años sean en el sector público.
9. No tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana al momento de postularse.
10. Conocimiento de la Ley 1178 y sus reglamentos.

DOCUMENTACION MINIMA HABILITANTE REQUERIDA

- Certificado de nacimiento (Copia fotostática).
- Cédula de Identidad (Copia fotostática).
- Libreta de Servicio Militar (Sólo para varones y en copia fotostática).

- Certificado de antecedentes penales expedido por el REJAP (Original, actualizado y exclusivo para la convocatoria).
- Certificado actualizado de no tener procesos y deudas con el Estado, expedido por la Contraloría General del Estado (original).
- Declaración personal notariada de no estar comprendido en las prohibiciones, e incompatibilidades señaladas por ley. (original)
- Certificado de Registro en el padrón biométrico expedido por el Tribunal Departamental Electoral (original)
- Título en Provisión Nacional de Licenciado en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Auditoría Financiera, Economía (Copia fotostática).
- Certificado de cursos realizados sobre la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Original, expedido por la Oficina del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura actualizado y exclusivamente para la convocatoria).
- Certificado de deméritos expedido por el Escalafón Judicial de forma exclusiva para esta convocatoria.
- Certificación de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Supremo Electoral o el Tribunal Departamental (original)
- Hoja de Vida documentada y ordenada cronológicamente en fotocopias simples.
- Fotografía 3x4 (Adherida a la hoja de vida)
- Los postulantes deberán ingresar a la página del Consejo de la Magistratura y llenar sus datos en el formulario único de postulación identificando el Número de la Convocatoria.

Nota.- 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.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

La documentación deberá ser presentada en la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura respectiva, a partir de la fecha de publicación, hasta las 18:30 del día viernes 25 de enero del presente año.

El sobre de postulación deberá contener el siguientes formato:

Señores:

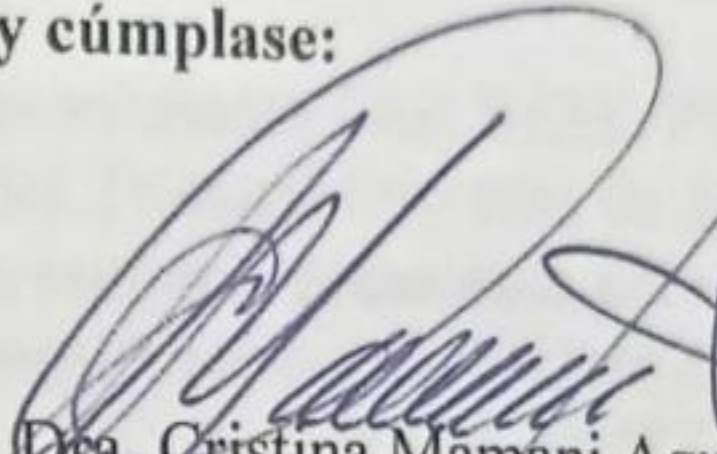
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUCRE - BOLIVIA.

Nº DE CONVOCATORIA.....
POSTULACIÓN AL CARGO DE
Nombre del Postulante..... Imprenta y legible.....
C.I.....
Dirección.....
Teléfonos.....

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 treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil doce.

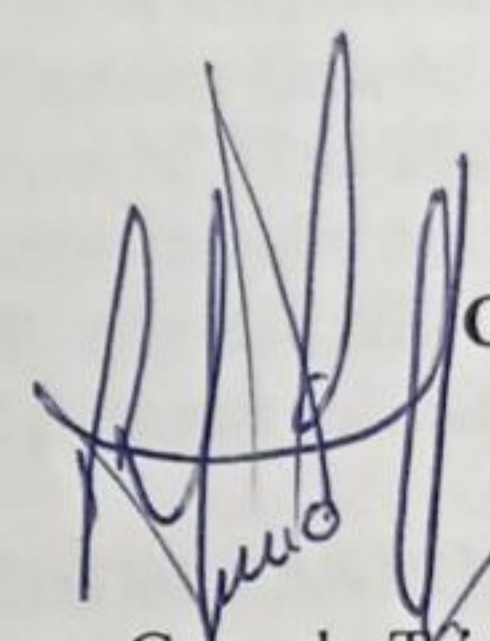
Regístrese, publíquese y cúmplase:



Dra. Cristina Mamani Aguilar

PRESIDENTA

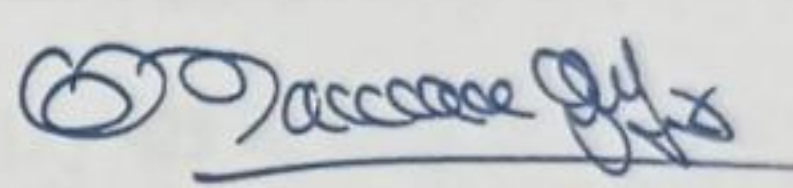
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Dr. Roger Gonzalo Triveño Herbas

DECANO


CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Dra. Wilma Mamani Cruz

CONSEJERA

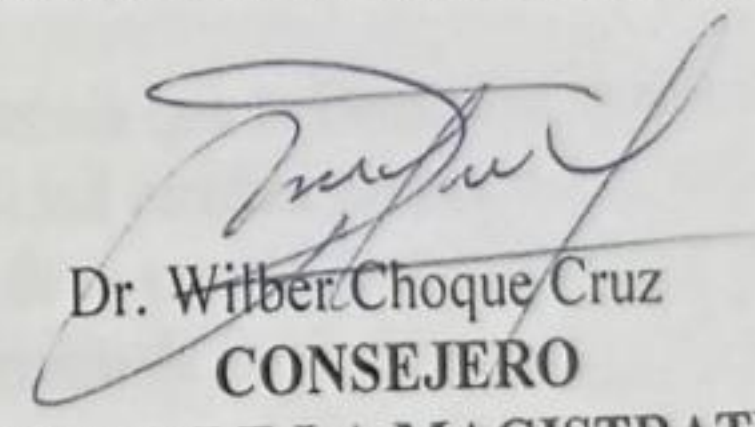
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Lic. Freddy Sanabria Taboada

CONSEJERO

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



Dr. Wilber Choque Cruz

CONSEJERO

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA