CONSEJO de la MAGISTRATURA
MODERNA EFICIENTE CONFIABLE

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

Sucre, 13 de agosto de 2025
CITE: OF. SP-CM. Nº 1169/2025

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
RECIBIDO
14 AGO 2025
08:00
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANO
Sucre - Bolivia

Señor:
Lic. RAMIRO ANICETO AUZA ROJAS
DIRECTOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Presente. -

Ref.: Remite fotocopia legalizada de Acuerdo

De mi consideración:

Mediante la presente, remito a usted fotocopias legalizadas del Acuerdo N° 82/2025 de fecha 22 abril de 2025, que acuerda: **NUEVO REGLAMENTO Y MANUAL DE EVALUACIÓN A LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL**

DEJAR SIN EFECTO EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL. ACUERDO 058/2018, DE 28 DE JUNIO DEL MISMO AÑO. En atención a la determinación tercera del mismo, para su cumplimiento conforme corresponda.

Con este motivo saludo a Ud.

Atentamente.

Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Adj. Acuerdo N° 82/2025
cc/Apoyo al Pleno
CM
SP

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 MAR 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
Doy Fe SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

ACUERDO DE SALA PLENA N° 82/2025

Sucre, 22 de abril de 2025

VISTOS: El Informe Técnico CM/DNRRHH/UNEE/EVAL No.016/2025 de 19 de marzo, sobre solicitud de aprobación del "**Nuevo Reglamento y Manual de Evaluación de las Servidoras y Servidores de Apoyo Judicial**"; los antecedentes adjuntos al trámite; y,

CONSIDERANDO I.

Por disposición del art 193.1 de la Constitución Política del Estado (CPE), 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.

El art. 195.IV de la CPE, dispone como una de las atribuciones del Consejo de la Magistratura: "*Evaluar el desempeño de funciones de las administradoras y los administradores de Justicia, y del personal auxiliar*"; norma que se encuentra contemplada también en el art. 183. IV núm. 9 de la Ley del Órgano Judicial (LOJ), que prescribe como una atribución del Consejo de la Magistratura: *"Evaluar de manera periódica y permanente el desempeño de las administradoras y administradores de justicia y de las o los servidores de apoyo judicial y administrativo."*

Por determinación del art. 183.IV núm. 12 de la LOJ, es atribución del Consejo de la Magistratura: *"Establecer anualmente las políticas y lineamientos generales de planificación en el área de recurso humanos y del sistema de carrera judicial, en función a las necesidades y requerimientos del Órgano Judicial".*

Finalmente, el art. 15 de la LOJ, señala: *"El Órgano Judicial sustenta sus actos y decisiones en la Constitución Política del Estado, Leyes y Reglamentos, respetando la jerarquía normativa y distribución de competencias establecidas en la Constitución. En materia judicial la Constitución se aplicará con preferencia a cualquier otra disposición legal o reglamentaria. La ley especial será aplicada con preferencia a la ley general".*

CONSIDERANDO II.

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, el Consejo de la Magistratura, mediante la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón, elaboró el

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 DIC 2025
Aba. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

proyecto de "REGLAMENTO Y MANUAL DE EVALUACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL", que tiene por objeto regular el procedimiento y evaluación al desempeño de las servidoras y los servidores de Apoyo Judicial.

En ese sentido la Unidad Nacional de Evaluación y Escalafón, dependiente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, emitió el Informe Técnico 016/2025 de 19 de marzo, por el que remitió la propuesta de modificaciones al Reglamento y Manual de Evaluación de las Servidoras y los Servidores de Apoyo Judicial, aprobado por Acuerdo 058/2018 de 28 de junio; informe que determinó la necesidad de modificar el citado Reglamento indicando que la finalidad de las modificaciones es la evaluación periódica al desempeño a servidores de apoyo judicial de la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental.

Que mediante Informe Legal UNAJ/CM 119/2025 de 19 de abril, emitido por la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Magistratura, se concluyó que la propuesta de modificaciones al Reglamento y Manual de Evaluación de las Servidoras y los Servidores de Apoyo Judicial, no contraría disposición legal alguna, y siendo que su objeto es regular el procedimiento y evaluar el desempeño de las servidoras y los servidores de apoyo judicial, recomendó aprobar las modificaciones sugeridas.

POR TANTO:

La Sala Plena N°13 de 22 de abril del Consejo de la Magistratura, en el marco de sus atribuciones contempladas en los arts. 182 núm. 1 y 3 y 183.III num.16 de la LOJ, modificado en parte por el art. 2 de la Ley 929; y demás disposiciones constitucionales y legales.

ACUERDA:

PRIMERO. – Aprobar el nuevo "**Reglamento de Evaluaciónón de las Servidoras y los Servidores de Apoyo Judicial" que se compone de 19 Artículos y 3 Disposiciones Finales;** así como, el **"Manual Específico de Evaluación y Permanencia de Servidoras y Servidores de Apoyo Judicial" en sus 33 Artículos y 5 Disposiciones Finales,** más el anexo de formularios correspondientes, que forman parte de los indicados instrumentos normativos, conforme a lo siguiente:

----------o----------

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
FOLIO 2025
Abg. Sara Hassel García Campo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL

TÍTULO I

CAPÍTULO I

EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO
OBJETO, ALCANCE, BASE LEGAL, FINALIDAD, OBJETIVO, MODALIDADES Y EFECTOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1. (Objeto).- El presente Reglamento, tiene por finalidad regular el procedimiento y evaluación al desempeño de las servidoras y los servidores de apoyo judicial.

ARTÍCULO 2. (Base Legal).- El presente Reglamento, tiene como base legal el art. 195 numeral 4 de la Constitución Política del Estado y art. 183.IV.9 de la Ley 025.

ARTÍCULO 3. (Principios).- Los principios que sustentan el Órgano Judicial y el presente reglamento son:

1. Plurinacionalidad. Supone la existencia de naciones y pueblos indígena originario campesinos y de las comunidades interculturales y afro bolivianas, que en conjunto constituyen el pueblo boliviano.
2. Independencia. Significa que la función judicial no está sometida a ningún otro órgano de poder público.
3. Imparcialidad. Implica que las autoridades jurisdiccionales se deben a la Constitución, a las leyes y a los asuntos que sean de su conocimiento, se resolverán sin interferencia de ninguna naturaleza; sin prejuicio, discriminación o trato diferenciado que los separe de su objetividad y sentido de justicia.
4. Seguridad Jurídica. Es la aplicación objetiva de la ley, de tal modo que las personas conozcan sus derechos, garantías y obligaciones, y tengan certidumbre y previsibilidad de todos los actos de la administración de justicia.
5. Publicidad. Los actos y decisiones de los tribunales y jueces son de acceso a cualquier persona que tiene derecho a informarse, salvo caso de reserva expresamente fundada en ley.
6. Idoneidad. La capacidad y experiencia, son la base para el ejercicio de la función judicial. Su desempeño se rige por los principios ético - morales de la sociedad plural y los valores que sustenta el Estado Plurinacional.
7. Celeridad. Comprende el ejercicio oportuno y sin dilaciones en la administración de justicia.
8. Gratuidad. El acceso a la administración de justicia es gratuito, sin costo alguno para el pueblo boliviano; siendo ésta la condición para hacer realidad el acceso a la justicia en condiciones de igualdad. La situación económica de las partes, no puede colocar a una de ellas en situación de privilegio frente a la otra, ni propiciar la discriminación.

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original de la Plena-Consejo de la Magistratura
2025
Abg. Sara Hassel García Campo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLEN.
CONSEJO DE LA MAGISTRATUR

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

9. Pluralismo Jurídico. Proclama la coexistencia de varios sistemas jurídicos en el marco del Estado Plurinacional.
10. Interculturalidad. Reconoce la expresión y convivencia de la diversidad cultural, institucional, normativa y lingüística, y el ejercicio de los derechos individuales y colectivos en búsqueda del vivir bien.
11. Armonía Social. Constituye la base para la cohesión social, la convivencia con tolerancia y el respeto a las diferencias.
12. Respeto a los Derechos. Es la base de la administración de justicia, que se concreta en el respeto al ejercicio de derechos del pueblo boliviano, basados en principios ético - morales propios de la sociedad plural que promueve el Estado Plurinacional y los valores que sustenta éste.
13. Cultura de la Paz. La administración de justicia contribuye a la promoción de la cultura de la paz y el derecho a la paz, a través de la resolución pacífica de las controversias entre los ciudadanos y entre éstos y los órganos del Estado.

ARTÍCULO 4. (Atribuciones).- La Evaluación al desempeño y permanencia de las y los servidores de apoyo judicial, de secretarias y secretarios, auxiliares y oficiales de diligencias de las jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y especializadas, es atribución del Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de conformidad al art. 183 IV. 9 de la Ley N° 025.

ARTÍCULO 5. (Alcance).- Se encuentran comprendidos dentro del presente Reglamento los siguientes servidores de apoyo Judicial:

a) Secretarias o Secretarios de Salas del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia; Juzgados Agroambientales, Juzgados Públicos en materia Civil y Comercial, Familia, Niñez y Adolescencia, Tribunales de Sentencia, Juzgados de Sentencia, Juzgados de Instrucción en lo Penal, Juzgados de Ejecución Penal, Juzgados Mixtos, Juzgados de Partido del Trabajo, Seguridad Social y Coactivo Fiscal y Administrativo.

b) Auxiliares de Salas del Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Tribunales Departamentales de Justicia, Juzgados Públicos en materia Civil y Comercial, Familia, Niñez y Adolescencia, Tribunales de Sentencia, Juzgados de Sentencia, Juzgados de Instrucción en lo Penal, Juzgados de Ejecución Penal, Juzgados Mixtos, Juzgados Partido del Trabajo, Seguridad Social, Coactivo Fiscal y Administrativo.

c) Oficiales de Diligencias de las Salas de Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Tribunales Departamentales de Justicia, Juzgados Agroambientales, Tribunales de Sentencia, Juzgados de Sentencia, Juzgados Públicos en materia Civil y Comercial, en materia de Familia, Niñez y Adolescencia, Juzgados Mixtos, Juzgados de Partido del Trabajo, Seguridad Social, Coactivo Fiscal y Administrativos.

d) Secretarias, Secretarios, Auxiliares y Oficiales de Diligencias de los Juzgados Disciplinarios

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLEN.
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

ARTÍCULO 6. (Objetivo de la Evaluación al Desempeño).- La Evaluación al desempeño tiene por objetivo, verificar el correcto cumplimiento de la norma y manual de sus específicas funciones.

ARTÍCULO 7. (Modalidades de la Evaluación).- La evaluación al desempeño de servidoras y servidores de apoyo Judicial tiene dos modalidades:

1. **La Evaluación Periódica. -** Se tomará en cuenta el periodo de funciones de las y los Servidores de apoyo judicial, Secretarias, Secretarios, Auxiliares y Oficiales de Diligencias, una vez cumplido el periodo en funciones computables a partir del ingreso al Órgano Judicial de acuerdo a la Ley del Órgano Judicial.

   Esta evaluación tiene por finalidad determinar la permanencia o la cesación en el cargo.

2. **La Evaluación Permanente y/o excepcional.-** El Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, realizará la evaluación permanente conforme a necesidad Institucional, pudiendo en ciertos casos, realizarse otra evaluación permanente a iniciativa o solicitud de cualquier autoridad del Consejo de la Magistratura, previa autorización de Sala Plena, en situaciones en que la o el Servidor de apoyo judicial tenga observaciones fundadas con relación a su desempeño; será aplicada para los que hayan cumplido tres (3) meses en el cargo, siendo que las evaluaciones permanentes tienen por finalidad determinar el correcto desempeño de funciones en el cargo y como resultado de una segunda evaluación negativa permanente, tendrá como consecuencia la cesación de funciones.

ARTÍCULO 8. (Finalidad de las evaluaciones).

Para la Evaluación Periódica. -

1.- Renovar, por otro periodo similar de funciones y por única vez, a la o el servidor de apoyo judicial, que haya obtenido resultado positivo en la evaluación periódica.

2.- Concluir la relación laboral al cumplimiento de su periodo de funciones, a la o el servidor de apoyo judicial, por haber obtenido resultado negativo en la evaluación periódica.

Para la Evaluación Permanente. -

1. Determinar la permanencia del servidor de apoyo judicial, por resultado positivo en la evaluación permanente.
2. Identificar las deficiencias del desempeño de las y los servidores de apoyo judicial como resultado de la primera evaluación permanente negativa. La capacitación será realizada por el inmediato superior o la instancia que

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
15 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

corresponda, siendo de carácter obligatorio.

3. Ante la segunda evaluación permanente negativa, se remitirá el informe correspondiente a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, quienes determinarán la cesación de la o el Servidor de apoyo judicial.

TÍTULO I
CAPÍTULO II
DE LOS RESULTADOS Y EFECTOS DE EVALUACIÓN. EVALUACIÓN PERMANENTE

ARTÍCULO 9. (Resultados de la Evaluación).- La evaluación al desempeño permanente merecerá una calificación positiva o negativa.

ARTÍCULO 10. (Calificación Positiva).- El resultado de la evaluación permanente tendrá como efecto la emisión de una "certificación", mismo que será valorado como mérito en la evaluación periódica.

Si el puntaje obtenido por la o el evaluado es igual o mayor a 95 puntos, será meritorio de un memorándum de felicitación con copia a escalafón del Consejo de la Magistratura, que será valorado con un (1) punto.

ARTÍCULO 11. (Calificación Negativa).- El resultado de la evaluación, tendrá como efecto:

a) Recomendar la capacitación de las servidoras y los Servidores de apoyo judicial en los parámetros en los que se identifiquen debilidades en el ejercicio de funciones.
b) En base al informe técnico que establezca dos (2) resultados negativos de evaluación al desempeño, Sala Plena del Consejo de la Magistratura podrá en los casos que amerite disponer la cesación de funciones.

ARTÍCULO 12. (Remisión de Resultados).-

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, remitirá a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, los resultados obtenidos de la evaluación permanente a las servidoras y los servidores de apoyo judicial, sistematizado por distritos en el cuadro final de calificaciones.

II. La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en conocimiento del informe y cuadro final de calificaciones, dispondrá mediante Acuerdo el cierre del proceso y aprobación de resultados.

III. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, a través de las o los encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, notificarán a las servidoras y los servidores de apoyo judicial evaluados y ejecutarán la

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

decisión asumida por la Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL.

ARTÍCULO 13. (Evaluación positiva).- El resultado será positivo, cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o superior a setenta (70) sobre cien (100) puntos, de la sumatoria total de los parámetros objeto de evaluación.

ARTÍCULO 14. (Evaluación negativa).- El resultado será negativo cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o inferior a sesenta y nueve (69) sobre cien (100) puntos, de la sumatoria total de los parámetros objeto de evaluación.

ARTÍCULO 15. (Efectos de la evaluación).-

1. Evaluación positiva. - El efecto de la evaluación positiva, será la renovación por un periodo similar al establecido en la Ley N° 025 de acuerdo al cargo de la o el Servidor de apoyo jurisdiccional.
2. Evaluación negativa. - El efecto de la evaluación negativa de la o el Servidor de apoyo judicial será la conclusión de la relación laboral al cumplimiento de su periodo de funciones según corresponda.

ARTÍCULO 16. (Publicidad).-Los resultados de la evaluación periódica serán publicados en tableros del Consejo de la Magistratura con sede en Sucre cuando se trate de evaluaciones realizadas a Servidores de apoyo judicial del Tribunal Supremo de Justicia y Tribunal Agroambiental; en caso de que las evaluaciones se realicen en los Tribunales Departamentales de Justicia del país, se procederá a la publicación en los tableros tanto de las representaciones Distritales del Consejo de la Magistratura y del propio Tribunal, asimismo en la página o sitio web institucional.

ARTÍCULO 17. (Impugnación).- La Servidora o el Servidor de apoyo del área jurisdiccional evaluado, podrá impugnar de manera escrita los resultados de la evaluación periódica ante la misma comisión de evaluación, en el plazo de 24 horas computables desde la publicación de las calificaciones y será resuelta por la comisión de evaluación.

Conocida la impugnación, la comisión emitirá la respuesta en el plazo de 72 horas.

ARTICULO 18. (Cierre del proceso de evaluación).- El Informe final de la evaluación será remitido por el Director Nacional de Recursos Humanos a la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, para que esta instancia mediante Acuerdo disponga el cierre del proceso de evaluación.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

TÍTULO II

RENOVACIÓN

ARTÍCULO 19. (Renovación).-

I. La Servidora o el Servidor de apoyo judicial, con resultado de evaluación periódica positiva, podrá ser renovado en sus funciones por otro periodo similar de acuerdo al cargo, según establece la Ley del Órgano Judicial.
II. La comunicación del Acuerdo de Sala Plena para la renovación de las y los Servidores evaluados con resultado positivo será remitida por el Director Nacional de Recursos Humanos, o por el encargado Distrital del Consejo de la Magistratura.
III. La Servidora o el Servidor de apoyo judicial, que obtenga una segunda evaluación permanente negativa, se remitirá el informe correspondiente a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, quienes determinarán la cesación de la o el Servidor de apoyo judicial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El Consejo de la Magistratura, podrá realizar modificaciones del presente reglamento, mediante Acuerdo de Sala Plena correspondiente.

Segunda. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil a su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura mediante Acuerdo respectivo.

Tercera. - Se encomienda al Director Nacional de Recursos Humanos, al Director Nacional de Políticas de Gestión, velar por el cumplimiento del presente Acuerdo, así como hacer conocer el contenido del mismo al Tribunal Supremo de Justicia.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo PRESIDENTE M.B.E.

MANUAL ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN Y PERMANENCIA DE SERVIDORAS Y SERVIDORES DE APOYO JUDICIAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo

ARTÍCULO 1. (OBJETO).- El presente manual tiene por objeto regular el procedimiento de Evaluación Periódica y Permanente respecto al desempeño de las funciones ejercidas a nivel nacional de las y los Servidores de Apoyo Judicial, de Secretarias y Secretarios, Auxiliares, Oficiales de Diligencias de Salas, Tribunales, Juzgados y Centrales de Notificaciones.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo

ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).- El presente manual, tiene como base legal el art. 195 numeral 4 de la Constitución Política del Estado y arts. 92, 94, 95, 96, 97, 99, 100, 101, 104, 105 y 183. IV numeral 9, todos de la Ley del Órgano Judicial.

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- Es aplicable en las Jurisdicciones

VoBo
200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
Abg. Sara Mabel Garcia Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
Doy Fé.....

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

Ordinaria y Agroambiental del Órgano Judicial en todo el Estado Plurinacional de Bolivia.

ARTÍCULO 4. (ALCANCE).- Se encuentran comprendidos dentro del presente manual de Servidores de Apoyo Judicial, las Secretarias y Secretarios - Actuarios, Auxiliares y Oficiales de Diligencias de Salas del Tribunal Supremo de Justica, Tribunal Agroambiental y Tribunales Departamentales de Justicia.

ARTICULO 5. (RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN). La Evaluación al Desempeño de las y los Servidores de Apoyo Judicial, es responsabilidad del Consejo de la Magistratura a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 6. (EVALUADORES).- El Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, conformará las Comisiones de Evaluación de acuerdo a la necesidad en cada Distrito Judicial.

ARTÍCULO 7. (FORMULARIOS DE EVALUACIÓN).-

I. La Evaluación Permanente y Periódica, será realizada mediante "Formularios de Evaluación al Desempeño" tomando en cuenta los parámetros establecidos en la Ley del Órgano Judicial respecto a las obligaciones y atribuciones de las y los servidores de apoyo judicial.

II. La elaboración de los formularios, estará a cargo de la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a través de la Jefatura Nacional de Evaluación, Escalafón y Capacitación.

ARTÍCULO 8. (ESCALAFÓN JUDICIAL).- La información generada en el proceso de evaluación, será registrada en el Sistema de Escalafón Judicial.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

EVALUACIÓN PERMANENTE Y PERIÓDICA FINALIDAD, PROGRAMACIÓN Y PARÁMETROS GENERALES.

ARTÍCULO 9.- (FINALIDAD).- Ambas evaluaciones de las o los Servidores de Apoyo Judicial de la Jurisdicción Ordinaria y Agroambiental, tienen por finalidad medir el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones en el desempeño de sus funciones y determinar la necesidad de capacitación, renovación o cesación del cargo.

ARTÍCULO 10. (PROGRAMACIÓN DE EVALUACIÓN).- Las evaluaciones serán programadas de acuerdo al cumplimiento del período de funciones y/o a iniciativa o necesidad de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y/o ante la solicitud de cualquier autoridad del Consejo de la Magistratura previa autorización de Sala Plena.

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena Consejo de la Magistratura
29 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
(Parque Bolívar

ARTÍCULO 11. (PARÁMETROS DE EVALUACIÓN).- Las evaluaciones al desempeño de las y los Servidores de apoyo judicial, se realizarán en base al cargo que ocupa el funcionario o funcionada a ser evaluado, de acuerdo a la siguiente normativa:

a. Secretarias y Secretarios, de conformidad a los arts. 92, 94, 95, 96 y 97 - Ley del Órgano Judicial.

b. Auxiliares, arts. 99, 100 y 101 - Ley del Órgano Judicial.

c. Oficiales de Diligencias, arts. 104 y 105 - Ley del Órgano Judicial.

ARTÍCULO 12. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN).- Los parámetros para calificar en las evaluaciones son: Apoyo en la gestión judicial, examen escrito, méritos, postgrados, cursos de actualización y superación personal, retrasos y asistencias; cuya calificación sumará un total de cien (100) puntos. Los deméritos restarán a los 100 puntos hasta un máximo de veinte (20) puntos por faltas disciplinarias ejecutoriadas, cada parámetro se manejará como una etapa del proceso y se podrá medir simultáneamente por las comisiones evaluadoras a calificar:

I. Méritos, Postgrados y Cursos de Actualización:

a) Resultado positivo de una anterior evaluación.
b) Felicitaciones escritas por el trabajo desarrollado
c) Cursos de actualización, superación personal y capacitación.

II. Deméritos:

a) El resultado o resultados negativos de anteriores evaluaciones.
b) La comisión de faltas leves o graves (debidamente ejecutoriadas).
c) Llamadas de atención escritas recibidas.

ARTÍCULO 13. (DE LA CALIFICACIÓN).-

La calificación se clasificará en dos categorías: una positiva y otra negativa.

1. Será positiva cuando la Servidora o el Servidor de apoyo judicial evaluado, obtenga un puntaje igual o mayor a los setenta (70) puntos sobre un total de cien (100).
2. Será negativa, cuando la Servidora o el Servidor de apoyo judicial, obtenga un puntaje igual o menor a los sesenta y nueve (69) puntos sobre un total de cien (100).

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN PERMANENTE PERSONAL DE APOYO JUDICIAL.

ARTÍCULO 14.- (EVALUACIÓN PERMANENTE AL DESEMPEÑO PARA

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campo
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

OFICIALES DE DILIGENCIAS Y AUXILIARES).- Podrá ser aplicada para éstos servidores que hayan cumplido tres (3) meses en el cargo, pudiendo realizarse otra nueva evaluación posterior a iniciativa o solicitud de cualquier autoridad del Consejo de la Magistratura, previa autorización de Sala Plena.

ARTÍCULO 15.- (EVALUACIÓN PERMANENTE PARA SECRETARIAS Y SECRETARIOS).- Podrá ser aplicada conforme a necesidad Institucional, pudiendo en ciertos casos, realizarse otra evaluación permanente a iniciativa o solicitud de cualquier autoridad del Consejo de la Magistratura, previa autorización de Sala Plena.

ARTÍCULO 16.- (RESULTADOS Y EFECTOS DE LA EVALUACIÓN PERMANENTE).-

I. El resultado positivo de la evaluación permanente, tendrá como efecto la ratificación automática en el cargo.

II. Siendo el caso que el servidor obtenga la nota igual o mayor a noventa y cinco (95) puntos se le emitirá una certificación desde la Unidad Nacional de Evaluación, Escalafón y Capacitación del Consejo de la Magistratura, mismo que será valorado como mérito con un (1) punto.

III. El resultado negativo de evaluación permanente será registrado como demérito en el Escalafón Judicial, obteniendo una calificación de menos diez (-10) puntos restando puntaje en la evaluación periódica; además la Dirección Nacional de Recursos Humanos, a efectos de establecer la necesidad de capacitación, emitirá informe técnico.

IV. Concluida la capacitación, se procederá con una segunda evaluación permanente, que podrá realizarse en cualquier momento y en los casos que corresponda. De persistir el resultado negativo, el Pleno del Consejo del Magistratura, podrá disponer la cesación de funciones del evaluado.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo PRESIDENTE M.B.E.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA

SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE SALAS DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA, TRIBUNAL AGROAMBIENTAL Y TRIBUNALES DEPARTAMENTALES DE JUSTICIA

VoBo

ARTÍCULO 17. (PARÁMETROS DE EVALUACIÓN). Son:

I. De cumplimiento de las atribuciones, facultades y obligaciones conforme a los Arts. 92, 94, 95, 96 y 97 de la Ley del Órgano Judicial.

II. Apoyo en las labores propias de acuerdo a sus atribuciones específicas.

III. Actitud, habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.

IV. Relaciones con los servidores judiciales, litigantes y abogados.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
Doy fe CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

V. Valoración de méritos, actualizaciones, postgrados, superación personal y deméritos.

ARTÍCULO 18. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN). Son:

I. Evaluación por inmediato superior. -

a) Tendrá una calificación de cincuenta (50).
b) En el caso de Tribunales y Salas, se realizará el llenado de los formularios por parte de cada inmediato superior, calificación de cuya sumatoria se obtendrá un promedio.
c) En el caso de no existir un titular en el Juzgado, Tribunal o Sala, la evaluación estará a cargo del que se encontrare en suplencia legal.

II. Evaluación desarrollada por la comisión del Consejo de la Magistratura. -

a) Examen escrito que tendrá una calificación de treinta (30) puntos elaborados exclusivamente por el Consejo de la Magistratura.
b) Méritos, actualizaciones, postgrados y superación personal cuya calificación será hasta diez (10) puntos medidos por los méritos conseguidos por el evaluado en su gestión, tomando en cuenta doctorados, maestrías, especialidades, diplomados, seminarios, conferencias, simposios y otros.
c) Asistencia y puntualidad a su fuente laboral, cuya calificación será de diez (10) puntos.

La sumatoria de la evaluación dará como resultado 100 puntos, pudiendo a estos restarle hasta menos veinte (-20) puntos por deméritos del evaluado por cada falta grave menos diez (-10) puntos y leves menos cinco (-5) puntos.

ARTÍCULO 19. (SANCIONES DISCIPLINARIAS).- Las sanciones disciplinarias ejecutoriadas, dentro del período evaluable, restarán puntaje a la calificación final obtenida por la servidora o el servidor de apoyo evaluado, de acuerdo a los siguientes indicadores:

a) Por cada Falta Leve con sanción disciplinaria ejecutoriada menos cinco (-5) puntos, se tomará en cuenta hasta cuatro (4) faltas leves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.

b) Por cada Falta Grave con sanción disciplinaria ejecutoriada menos diez (-10) puntos, se tomará en cuenta hasta dos (2) faltas graves restando un máximo de menos veinte (-20) puntos.

ARTÍCULO 20. (RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA).-

a) Los parámetros de calificación escrita, méritos y asistencia estará a cargo de

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hasser Garcia
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

la comisión designada por el Consejo de la Magistratura y tendrá el valor de cincuenta (50) puntos (calificaciones que serán plasmadas en formularios aprobados por Sala Plena).

b) Los parámetros de calificación de actitud, habilidades y destrezas que coadyuvan en la gestión judicial de Salas, Tribunales y Juzgados en la labor de despacho y relaciones humanas, estarán a cargo del inmediato superior de la o el evaluado o en su defecto del inmediato superior, siempre que exista causa justificada; ambos parámetros tendrán un valor de cincuenta (50) puntos.

La sumatoria total de los parámetros descritos tendrá un valor total de cien (100) puntos.

ARTÍCULO 21. (CALIFICACIÓN).- Será positiva cuando el puntaje sea igual o superior a setenta (70) puntos; y negativa, cuando sea igual o inferior de sesenta y nueve (69) puntos sobre cien (100).

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA OFICIALES DE DILIGENCIAS Y AUXILIARES.

ARTÍCULO 22. (PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN PARA OFICIALES DE DILIGENCIA Y AUXILIARES).- Los parámetros de evaluación comprenden el siguiente detalle:

I. Los establecidos en los arts. 100, 101, 104 y 105 de la Ley del Órgano Judicial.
II. Apoyo en las labores propias de acuerdo a sus atribuciones específicas.
III. Actitud, habilidades y destrezas que coadyuvan en la labor dentro del despacho.
IV. Relaciones con los Servidores Judiciales, Litigantes y Abogados.
V. Valoración de méritos y deméritos.

ARTÍCULO 23. (PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN).- Los Parámetros de calificación son:

I. Evaluación por inmediato superior. -

a) Treinta (30) puntos por el Juez, Vocal o Magistrado donde desempeña funciones.

b) Veinte (20) puntos por su inmediato superior (secretario).

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

II. Evaluación desarrollada por la Comisión del Consejo de la Magistratura.

a) Treinta (30) puntos de examen escrito de conocimiento que será elaborado por el Consejo de la Magistratura.

b) Diez (10) puntos conseguidos por el evaluado, tomando en cuenta seminarios, conferencias, simposios, memorándums de felicitación y otros un (1) punto por cada certificado acumulando un máximo de diez (10) puntos

c) Diez (10) puntos por su asistencia y puntualidad a su fuente laboral, verificado por la unidad de Recursos Humanos.

La sumatoria de la evaluación dará como resultado cien (100) puntos, pudiendo a estos restarle hasta menos veinte (-20) puntos

ARTÍCULO 24. (SANCIONES DISCIPLINARIAS).- Las sanciones disciplinarias ejecutoriadas, dentro del pe-iodo evaluable, restará puntaje a la calificación final obtenida por la servidora o el servidor de apoyo judicial evaluado, de acuerdo a los siguientes indicadores:

a) Por cada falta leve menos cinco (-5) puntos con sanción disciplinaria ejecutoriada, se tomará en cuenta cuatro (4) faltas leves, restando hasta un máximo de menos veinte (-20) puntos.

b) Por cada Falta Grave menos diez (-10) puntos con sanción disciplinaria ejecutoriada, se tomará en cuenta dos (2) faltas graves, restando hasta un máximo de menos veinte (-20) puntos.

ARTÍCULO 25. (CALIFICACIÓN).- La calificación será positiva cuando el puntaje sea igual o superior a setenta (70) puntos y negativa cuando sea igual o inferior a sesenta y nueve (69) sobre cien (100) puntos.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

PROGRAMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 26. PROGRAMACIÓN. - La programación para la evaluación, sea permanente o periódica, comprenderá la elaboración del cronograma para su ejecución, y estará a cargo de las Unidades de Recursos Humanos de las representaciones distritales, debiendo ser remitida a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para el control y seguimiento de las evaluaciones programadas

ARTÍCULO 27. COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN. -

I. El Consejo de la Magistratura comunicará sobre la evaluación periódica a las y los Presidentes de los Tribunales Departamentales de Justicia.

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original, Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

II. Las y los Encargados Distritales serán los responsables, a través de las Unidades de Recursos Humanos, de notificar sobre la evaluación permanente o periódica a las y los Servidores de apoyo judicial y de centrales de nominación sujetos de evaluación y a las y los evaluadores, para su asistencia obligatoria el día, hora y lugar de realización de la evaluación.

III. Las y los encargados Distritales serán los responsables a través de las Unidades de Recursos Humanos de dar estricto cumplimiento a los instructivos específicos sobre el tema de evaluación al desempeño y permanencia, emanados de la Dirección Nacional de Recursos Humano

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 28. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN -

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, conformará y designará, previa aprobación del Pleno del Consejo de la Magistratura, mediante nota expresa a la comisión de evaluación al desempeño y permanencia.

II. En caso de no ser posible la presencia de la Representación Nacional del Consejo de la Magistratura en cada Distrito, la Dirección Nacional de Recursos Humanos podrá delegar a las o los encargados Distritales la conformación de la comisión evaluadora, que estará presidida al efecto por éstos mismos u otros Servidores de la Representación Distrital.

III. Por razones justificadas, la Dirección Nacional de Recursos Humanos o los encargados Distritales, podrán integrar un número adicional de miembros a la Comisión de Evaluación.

IV. Ante la existencia de particularidades y/o irregularidades en diferentes departamentos del país, la Dirección Nacional de Recursos Humanos conjuntamente a la Jefatura Nacional de Evaluación, tomarán las acciones que correspondan a efectos de solucionar cualquier situación no prevista en el presente manual.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN. - La Comisión de Evaluación al desempeño de servidoras y servidores de apoyo judicial, durante la ejecución y hasta la finalización de la evaluación, tendrá las siguientes funciones:

a) Dar inicio al proceso de evaluación en presencia del personal de Transparencia del Consejo de la Magistratura.
b) Explicar las características y forma del llenado del formulario de evaluación.
c) Entregar el cuestionario de preguntas de evaluación a las y los evaluados
d) Controlar el tiempo de la realización de la evaluación.
e) Constatar la Cédula de Identidad de la o el evaluado.
f) Calificar los formularios de evaluación.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Yessel García Campos
Doy Fe SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

g) Garantizar la presencia e intervención de la o el Notario de Fe Pública, sólo durante la evaluación escrita.
h) Sistematizar el resultado en el cuadro de calificaciones y publicarlos en el tablero de la institución a efectos de que las y los evaluados tomen conocimiento y ejerzan sus derechos.
i) Resolver las impugnaciones, sólo en función a la sumatoria del puntaje final.
j) Resguardar los formularios de evaluación para su entrega a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.
k) Elevar informe a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, sobre el proceso de evaluación, adjuntando el cuadro de calificaciones.
l) Asumir decisiones ante situaciones excepcionales no previstas en el presente manual.

CAPÍTULO III

RESULTADOS Y EFECTOS DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 30. RESULTADOS. -

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, remitirá a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, los resultados obtenidos de la evaluación.
II. Una vez aprobado por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, corresponderá el cierre del proceso de evaluación, disponiéndose el agradecimiento de funciones, continuidad en el cargo o capacitación de los funcionarios, conforme corresponda.
III. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, remitirá el Acuerdo de cierre del proceso de evaluación a los Encargados de Distrito del Consejo de la Magistratura.

ARTÍCULO 31. (EFECTOS DE LA EVALUACIÓN).- Los efectos de la evaluación son los siguientes:

I. Evaluación permanente.

a) Resultado positivo. - Cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o superior a setenta (70) puntos, continuará en sus funciones.
b) Resultado negativo. - Cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o inferior a sesenta y nueve (69) puntos, por vez primera corresponderá capacitación; en caso de una segunda evaluación con calificación negativa corresponderá la cesación de sus funciones.

II. Evaluación periódica.

a) Evaluación con resultado positivo. - Cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o superior a setenta (70) puntos será renovado por otro

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Gloria Nassir García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

periodo similar establecido en la Ley del Órgano Judicial.

b) Evaluación con resultado negativo. - Cuando la o el evaluado alcance una calificación igual o inferior a sesenta y nueve (69) puntos, se procederá a su cesación laboral.

ARTÍCULO 32. AUSENCIA DE LA O EL EVALUADO Y EVALUADOR. -

I. Siendo una obligación del servidor y servidora de apoyo judicial someterse a los procesos de evaluación al desempeño programados por el Consejo de la Magistratura, quienes no se presenten a la misma habiendo sido debidamente notificados, precluirá todo derecho, comprendiéndose como renuncia tácita a la posibilidad de una renovación por otro periodo similar en el cargo.

II. Los Servidores judiciales que fueron notificados en calidad de evaluadores, de no presentarse a la misma, procederá el inicio de las acciones que correspondan de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 33. IMPUGNACIÓN. -

I. Las y los evaluados podrán impugnar a los resultados finales de la evaluación dentro del plazo de 24 horas posteriores, computables desde la publicación de las calificaciones, siendo la Comisión de evaluación quien resuelva las impugnaciones.

II. Las resoluciones de las impugnaciones serán notificadas en el tablero de las Representaciones Distritales y pagina web del Consejo de la Magistratura, sin recurso ulterior.

DISPOSICION FINALES

PRIMERA. - La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, podrá realizar complementaciones, aclaraciones o modificaciones al presente Manual así como al Reglamento de las Servidoras y Servidores de Apoyo Judicial, mediante acuerdo correspondiente.

SEGUNDA. - Cualquier situación no prevista en el presente Manual y en el Reglamento de las Servidoras y Servidores de Apoyo Judicial, será analizada y resuelta por la Comisión de Evaluación al Desempeño en su condición de autoridad responsable del proceso.

TERCERA. - Quedan abrogados el Reglamento y Manual de Evaluación a las y los Servidores de Apoyo Judicial, aprobado por acuerdo de Sala Plena Nº 58/2018 de 28 de junio.

CUARTA. -Se recomienda a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, velar por el cumplimiento del presente Manual de Evaluación de las y los Servidores de Apoyo Judicial y del Reglamento de Evaluacion a las y los Servidores de Apoyo Judicial.

QUINTA. - El presente Manual entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su aprobación por Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PROVISIONAL PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

FORMULARIO N° 001 Calificación

FORMULARIO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE AUXILIARES DEL ÓRGANO JUDICIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO, TRIBUNAL O SALA

.....

.....

DEPARTAMENTO: .....

PROVINCIA:.....

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

.....

FACTORES DE EVALUACIÓN

III. APOYO A DESPACHO. - CALIFICA EL MAGISTRADO Y/O VOCAL, JUEZ O INMEDIATO SUPERIOR COMPETENTE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.		CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 30 PUNTOS (LA CALIFICACIÓN SE HARÁ EN ORDEN DESCENDENTE 7.5, 4 y 0) MARCAR CON UNA "X"			
		MUY BUENO: 7.5	BUENO :4	INSUFICIENTE: 0	CALIFICACIÓN
1	¿LA CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ES?				
2	¿COADYUVA EN EL ORDEN DEL JUZGADO?				
3	¿DEMUESTRA IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD CON LOS SUJETOS PROCESALES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES?				
4	¿LA CAPACIDAD PARA COMPRENDER Y CUMPLIR INSTRUCCIONES DE TRABAJO ES?				

TOTAL.....

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR.

FECHA.....

IV. APOYO A DESPACHO. - CALIFICA EL SECRETARIO (A) O INMEDIATO SUPERIOR COMPETENTE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN.		CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 20 PUNTOS (LA CALIFICACIÓN SE HARÁ EN ORDEN DESCENDENTE 5, 3 y 0) MARCAR CON UNA "X"			
		MUY BUENO: 5	BUENO: 3	INSUFICIENTE :0	CALIFICACIÓN
1	¿Cómo califica el apoyo del Auxiliar a su cargo, en cuanto al apoyo en la recepción de expedientes y memoriales?				
2	¿Cómo califica el manejo de registros y copias de resoluciones donde ejerce sus funciones? (Juzgado, Tribunal o Sala).				
3	¿Cómo califica la atención a las abogadas y abogados, litigantes y otros dentro del marco de sus funciones?				

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena Consejo de la Magistratura
25 JUN 2025
Abg. Sara Hassel García Campo
Doy Fé SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENO CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

4	¿El Auxiliar coadyuva y cumple con las órdenes emanadas por su persona dentro del marco de sus funciones?				

TOTAL.....

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

FECHA.....

V. EVALUACIÓN ESCRITA AL AUXILIAR A CARGO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.	**CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 30 PUNTOS** .....PUNTOS

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

FECHA.....

VI. (ASISTENCIA A SU FUENTE LABORAL) CALIFICA EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.		**CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 10 PUNTOS** **CALIFICACIÓN**
1	ASISTENCIA, DURANTE LA GESTIÓN EVALUABLE SIN ATRASOS 5 PUNTOS, 1 ATRASO 4 PUNTOS, 2 ATRASOS 3 PUNTOS, 3 ATRASOS 2 PUNTOS, 4 ATRASOS 1 PUNTO Y 5 ATRASOS O MAS 0 PUNTOS.	
2	ASISTENCIA, DURANTE LA GESTIÓN EVALUABLE, SIN FALTAS 5 PUNTOS, 1 FALTA 4 PUNTOS, 2 FALTAS 3 PUNTOS, 3 FALTAS 2 PUNTOS, 4 FALTAS 1 PUNTO Y 5 FALTAS O MAS 0 PUNTOS.	
TOTAL		**.....PUNTOS**

VII. MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN. - SE TOMARÁ EN CUENTA DOCTORADO DIEZ (10) PUNTOS; MAESTRÍA OCHO (8) PUNTOS; ESPECIALIDADES CINCO (5) PUNTOS; DIPLOMADOS TRES (3) PUNTOS; COMO MÁXIMO SE CALIFICARÁ 10 PUNTOS; FELICITACIONES, CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y/O PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, SIMPOSIOS Y OTROS, POR UN VALOR DE UN (1) PUNTO, OBTENIENDO HASTA UN MÁXIMO DE DIEZ (10) PUNTOS.	**CALIFICACIÓN MAXIMA SOBRE 10 PUNTOS** **CARGA HORARIA**
TOTAL	**.....PUNTOS**

VIII. DEMÉRITOS (RESTA PUNTAJE AL TOTAL OBTENIDO DE LA CALIFICACIÓN).	**DISMINUCIÓN DE PUNTAJE: 20 PUNTOS COMO MÁXIMO** **CALIFICACIÓN**

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
Doy FE CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

1	MENOS CINCO (-5) PUNTOS POR CADA FALTA LEVE	
2	MENOS DIEZ (-10) PUNTOS POR CADA FALTA GRAVE	
TOTAL		**.....PUNTOS**
TOTAL CALIFICACIÓN		**----------**
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN FECHA.....		

FORMULARIO N° 002 Calificación

FORMULARIO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE OFICIALES DE DILIGENCIA DEL ÓRGANO JUDICIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO, TRIBUNAL, SALA O CENTRAL DE NOTIFICACIONES

DEPARTAMENTO.....

PROVINCIA:.....

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

.....

FACTORES DE EVALUACIÓN

III. APOYO A DESPACHO. - CALIFICA EL MAGISTRADO Y/O VOCAL, JUEZ O INMEDIATO SUPERIOR COMPETENTE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN, AL OFICIAL DE DILIGENCIAS.		**CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 30 PUNTOS (LA CALIFICACIÓN SE HARÁ EN ORDEN DESCENDENTE 7.5, 4 y 0) MARCAR CON UNA "X"**			
		MUY BUENO: 7.5	**BUENO: 4**	**INSUFICIENTE :0**	**CALIFICACIÓN**
1	¿LA CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ES?				
2	¿COADYUVA EN EL ORDEN DEL JUZGADO?				
3	¿MUESTRA IMPARCIALIDAD TRANSPARENCIA, Y HONESTIDAD CON LOS SUJETOS PROCESALES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES?				
4	¿LA CAPACIDAD PARA COMPRENDER Y CUMPLIR INSTRUCCIONES DE TRABAJO ES?				
					TOTAL.....

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena Consejo de la Magistratura.
25 JUL 2025
Doy Fe Abg. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA INTERINA DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR.

FECHA.....

IV. APOYO A DESPACHO. - CALIFICA EL SECRETARIO O SECRETARIA O INMEDIATO SUPERIOR COMPETENTE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN, AL OFICIAL DE DLIGENCIAS.		**CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 20 PUNTOS (LA CALIFICACIÓN SE HARÁ EN ORDEN DESCENDENTE 5, 3 y 0) MARCAR CON UNA "X"**			
		MUY BUENO: 5	**BUENO: 3**	**INSUFICIENTE 0**	**CALIFICACIÓN**
1	DE QUÉ MANERA CUMPLE SU TRABAJO DE CITACIÓN, NOTIFICACIÓN y EMPLAZAMIENTO, ¿A LAS PARTES Y TERCEROS CON LAS ACTUACIONES JUDICIALES?				
2	¿EL OFICIAL DE DILIGENCIAS INCORPORA LAS ACTUACIONES JUDICIALES A CADA EXPEDIENTE DE MANERA EFICIENTE?				
3	¿ES EFECTIVO EN LA EJECUCIÓN DE MANDAMIENTOS EXPEDIDOS POR LA SALA, TRIBUNAL O JUZGADO?				
4	¿COOPERA MANTENIENDO EN ORDEN LOS EXPEDIENTES DEL JUZGADO?				
				TOTAL.....	

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

FECHA.....

V. EVALUACIÓN ESCRITA AL OFICIAL DE DILIGENCIAS A CARGO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA.	**CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 30 PUNTOS** .....PUNTOS

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

FECHA.....

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Abg. Sara Raquel García Campo.
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

VI. ASISTENCIA A LA FUENTE LABORAL DEL OFICIAL DE DILIGENCIAS CALIFICA EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA		CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 10 PUNTOS
		CALIFICACIÓN
1	ASISTENCIA, DURANTE LA GESTIÓN EVALUABLE SIN ATRASOS, 5 PUNTOS, 1 ATRASO 4 PUNTOS, 2 ATRASOS 3 PUNTOS, 3 ATRASOS 2 PUNTOS, 4 ATRASOS 1 PUNTOS Y 0 ATRASOS 5 PUNTOS	
2	ASISTENCIA, DURANTE LA GESTIÓN EVALUABLE, SIN FALTAS 5 PUNTOS, 1 FALTA 4 PUNTOS, 2 FALTAS 3 PUNTOS, 3 FALTAS 2 PUNTOS, 4 FALTAS 1 PUNTO Y SIN FALTAS 5 PUNTOS	
TOTAL		.....PUNTOS

VII. MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN. - SE TOMARÁ EN CUENTA DOCTORADO DIEZ (10) PUNTOS; MAESTRÍA OCHO (8) PUNTOS; ESPECIALIDADES CINCO (5) PUNTOS; DIPLOMADOS TRES (3) PUNTOS; COMO MÁXIMO SE CALIFICARÁ 10 PUNTOS; FELICITACIONES, CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y/O PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, SIMPOSIOS Y OTROS, POR UN VALOR DE UN (1) PUNTO, OBTENIENDO HASTA UN MÁXIMO DE DIEZ (10) PUNTOS.	CALIFICACIÓN MAXIMA SOBRE 10 PUNTOS
	CARGA HORARIA
TOTAL	.....PUNTOS

VIII. DEMÉRITOS (RESTA PUNTAJE AL TOTAL OBTENIDO DE LA CALIFICACIÓN)		DISMINUCIÓN DE PUNTAJE: 20 PUNTOS COMO MÁXIMO
		CALIFICACIÓN
1	MENOS CINCO (-5) PUNTOS POR CADA FALTA LEVE	
2	MENOS DIEZ (-10) PUNTOS POR CADA FALTA GRAVE	
TOTAL		.....PUNTOS
TOTAL CALIFICACIÓN		----------
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN FECHA.....		

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA V°B° PRESIDENTE M.B.E.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA V°B° SECRETARIA

FORMULARIO N° 003 Calificación

FORMULARIO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SECRETARIAS Y SECRETARIOS DEL ÓRGANO JUDICIAL
I. IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO, TRIBUNAL O SALA
.....

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Dra. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

DEPARTAMENTO: .....

PROVINCIA: .....

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

.....

FACTORES DE EVALUACIÓN

III. APOYO A DESPACHO, CALIFICA EL MAGISTRADO Y/O VOCAL, JUEZ O INMEDIATO SUPERIOR COMPETENTE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN, AL SECRETARIO O SECRETARIA		**CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 50 PUNTOS (LA CALIFICACIÓN SE HARÁ EN ORDEN DESCENDENTE 6.25, 4 y 0) MARCAR CON UNA "X"**			
		MUY BUENO: 6.25	**BUENO: 4**	**INSUFICIENTE :0**	**CALIFICACIÓN**
1	¿REALIZA ADECUADAMENTE EL LLENADO DIARIO DE DATOS DE LOS PROCESOS EN EL SISTEMA SIREJ?				
2	¿LLEVA ADELANTE Y SUPERVISA EL ADECUADO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN?				
3	MANTIENE Y MANEJA EN ORDEN LOS EXPEDIENTES DEL JUZGADO.				
4	¿SUPERVISA Y COORDINA LA LABOR DEL PERSONAL DE APOYO DE MANERA RESPONSABLE?				
5	¿LAS RELACIONES INTERPERSONALES DEL EVALUADO CON EL PÚBLICO LITIGANTE Y CON EL PERSONAL JURISDICCIONAL, SON? (RESPUESTA DEL INMEDIATO SUPERIOR).				
6	¿MUESTRA IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y HONESTIDAD CON LOS SUJETOS PROCESALES EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES?				
7	DEMUESTRA TRABAJO EN EQUIPO CON SUS SUPERIORES, PARES Y/O DEPENDIENTES?				
8	¿INFORMA Y CONTROLA DE OFICIO AL TRIBUNAL O JUZGADO SOBRE EL VENCIMIENTO DE PLAZOS PARA DICTAR RESOLUCIONES?				
				TOTAL.....	

FIRMA Y SELLO DEL EVALUADOR

FECHA.....

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo PRESIDENTE M.B.E.

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VoBo

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Doy Fé: Abog. Sara Hassel García Campos
SECRETARIA PERMANENTE DE SALA PLENA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

IV. EVALUACIÓN ESCRITA (A CARGO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA	CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 30 PUNTOS
	.....PUNTOS

V. ASISTENCIA A SU FUENTE LABORAL		CALIFICACIÓN MÁXIMA SOBRE 10 PUNTOS CALIFICACIÓN
1	ASISTENCIA, DURANTE LA GESTIÓN EVALUABLE SIN ATRASOS 5 PUNTOS, 1 ATRASO 4 PUNTOS, 2 ATRASOS 3 PUNTOS, 3 ATRASOS 2 PUNTOS, 4 ATRASOS 1 PUNTO Y 5 ATRASOS O MAS 0 PUNTOS	
2	ASISTENCIA, DURANTE LA GESTIÓN EVALUABLE, SIN FALTAS 5 PUNTOS, 1 FALTA 4 PUNTOS, 2 FALTAS 3 PUNTOS, 3 FALTAS 2 PUNTOS, 4 FALTAS 1 PUNTO Y 5 FALTAS O MAS 0 PUNTOS	
TOTAL		.....PUNTOS

VI. MÉRITOS, POSTGRADOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN. - SE TOMARÁ EN CUENTA DOCTORADO DIEZ (10) PUNTOS; MAESTRÍA OCHO (8) PUNTOS; ESPECIALIDADES CINCO (5) PUNTOS; DIPLOMADOS TRES (3) PUNTOS; COMO MÁXIMO SE CALIFICARÁ 10 PUNTOS; FELICITACIONES, CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y/O PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, SIMPOSIOS Y OTROS, POR UN VALOR DE UN (1) PUNTO, OBTENIENDO HASTA UN MÁXIMO DE CINCO (5) PUNTOS.	CALIFICACIÓN MAXIMA SOBRE 10 PUNTOS CARGA HORARIA
TOTAL	.....PUNTOS

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA VºBº PRESIDENTE M.B.E.
CONSEJO DE LA MAGIST VºBº

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo

La presente fotocopia es fiel y auténtica del Original. Sala Plena-Consejo de la Magistratura
25 JUL 2025
Doy Fé:.....

(591) 4 64-61600
Luis Paz Arce N° 290
Parque Bolívar

VII. DEMÉRITOS (RESTA PUNTAJE AL TOTAL OBTENIDO DE LA CALIFICACIÓN)		**DISMINUCIÓN DE PUNTAJE: 20 PUNTOS COMO MÁXIMO**
		CALIFICACIÓN
1	MENOS CINCO (-5) PUNTOS POR CADA FALTA LEVE	
2	MENOS DIEZ (-10) PUNTOS POR CADA FALTA GRAVE	
TOTAL		**.....PUNTOS**
TOTAL, CALIFICACIÓN		----------
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN FECHA.....		SELLO

----------O----------

SEGUNDO. – Dejar sin efecto el Reglamento y Manual de Evaluación de las Servidoras y los Servidores de Apoyo Judicial, aprobado por Acuerdo 058/2018 de 28 de junio.

TERCERO. - Se instruye el cumplimiento y aplicación del presente **"Reglamento y Manual de Evaluación de las Servidoras y Servidores de Apoyo Judicial"** a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.

Dr. Manuel Baptista Espinoza
PRESIDENTE
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

MSC. Carlos Spencer Arancibia
CONSEJERO
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

Abg. Gabriela Paula Araoz Lopez
DECANA
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
ORGANO JUDICIAL

200 BICENTENARIO BOLIVIA
magistratura.organojudicial.gob.bo