REGLAMENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE CONCILIADORAS O CONCILIADORES

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- El presente reglamento tiene por objeto normar el proceso de preselección, selección y designación de la o el conciliador para su incorporación al Órgano Judicial, estableciendo la forma procedimental de su ingreso y designación.

Artículo 2. (Base Legal).- El presente reglamento tiene como base legal la Constitución Política del Estado, Ley del Órgano Judicial, Código Procesal Civil y demás disposiciones legales.

Artículo 3. (Ámbito de aplicación).- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento comprende a postulantes al cargo de conciliadora o conciliador en los procesos de preselección, selección y designación.

Artículo 4. (Principios).- El presente reglamento se rige por **l**os principios constitucionales y aquellos previstos en la Ley N° 025 que sustentan al Órgano Judicial y los de transparencia y el acceso a la información.

Artículo 5. (Definiciones).-

a) **Conciliación. -** Es un mecanismo de solución de conflictos en el cual dos o más partes involucrados en una controversia gestionan de manera voluntaria la solución de la misma con la intervención de un tercero imparcial neutral e independiente llamado conciliador quien facilitará la comunicación entre partes proponiendo fórmulas de arreglo.

b) **Acciones afirmativas de participación. -** Son estrategias destinadas a establecer oportunidades, por medio de medidas que compensen o corrijan algunos aspectos no valorados de prácticas o sistemas sociales y tienen carácter temporal.

c) **Residencia. -** Lugar donde ejerce sus principales actividades y tiene constituido su domicilio real.

d) **Región.-** La región es un espacio territorial continuo conformado por varios municipios o provincias que no trascienden los límites del departamento.

e) **Autoridad Indígena Originaria Campesina. -** Persona que, bajo su sistema de justicia, en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales y de su competencia, aplica principios valores culturales, normas y procedimientos propios de las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos.

f) **Cultura de paz.-** Es la base y el fundamento de la sociedad que busca a través del diálogo la solución de sus diferencias en un marco de equilibrio, armonía, serenidad y respeto al otro en sociedad, tomando en cuenta los

principios ético morales de la sociedad plural establecidas en la Constitución Política del Estado, sumaj qamaña vivir bien.

g) Conciliador.- La o el conciliador es una persona idónea, con capacidades, habilidades y destrezas específicas que le permiten como un tercer imparcial y neutral, orientar el proceso de acercamiento de las partes e instar a las mismas a que lleguen a un acuerdo que les permita solucionar y poner fin al conflicto que los reúne.

h) Acta de conciliación.- Documento suscrito por las partes y el conciliador en el cual se plasma el acuerdo alcanzado en el acto de conciliación, pudiendo ser total o parcial, teniendo carácter definitivo, inmodificable e inmutable una vez que sea homologado por la autoridad jurisdiccional competente.

i) Conciliación previa.- Es un acto procesal promovido como diligencia preparatoria a la demanda que, dependiendo de su resultado, posibilita el arreglo consensuado de los diferendos o controversias entre las partes evitando se formalice la demanda.

j) Conciliación intraprocesal.- Acto procesal promovido dentro del proceso a iniciativa del juez o de una de las partes, con la finalidad que los sujetos procesales puedan conciliar sus diferencias y resuelvan las controversias que les ha llevado a sede judicial.

CAPÍTULO II

PERFIL, OBJETO Y PERIODO DE FUNCIONES

Artículo 6. (Perfil de la o el conciliador).- Con base en los principios y valores éticos morales del Estado Plurinacional de Bolivia "AMA QHILLA, AMA LLULLA Y AMA SUWA" (no seas flojo, no seas mentiroso y no seas ladrón), la conciliadora o conciliador en el marco del talento humano, para el ejercicio del cargo, deberá cumplir con el perfil, estructurado por: Objeto del cargo, tareas competenciales, habilidades clasificadas en factores emocionales, cognitivos, actitudes de igualdad y justicia, conocimientos legales y cosmovisión sociocultural.

I. OBJETO DEL CARGO

Llevar a cabo el trámite de conciliación, debiendo extremar todos los recursos técnicos para lograr un acuerdo justo, en el marco de los derechos humanos, así como los derechos y las garantías constitucionales, para contribuir a la construcción de una sociedad pacífica, justa, democrática y plural.

II. TAREAS COMPETENCIALES

a) Tomar conocimiento de la controversia.

b) Preparar la estrategia de abordaje del caso.

c) Convocar a la audiencia de conciliación.

d) Explicar a las partes sobre los beneficios y alcances de la conciliación.

e) Conducir el proceso de conciliación bajo el criterio de neutralidad.

f) Generar un clima de respeto y confianza que facilite el proceso de conciliación.

g) Escuchar a las partes para poder entender el origen del problema que les aqueja.

h) Manejar las tensiones de las partes para que no interfieran en la búsqueda de una solución.

i) Identificar la controversia- posiciones, intereses y necesidades - de las partes.

j) Facilitar la búsqueda de posibles soluciones al conflicto, que no violen derechos fundamentales.

k) Elaborar el acta de conciliación en el marco de lo establecido en la norma, para efectivizar su cumplimiento.

l) Remitir a la Jueza o Juez el Acta de Conciliación para su homologación.

III. HABILIDADES PERSONALES

1. **Visión analítica de problemas:**

a) Razonamiento lógico y abstracto.

b) Capacidad de análisis y síntesis.

c) Capacidad de interpretación.

d) Memoria asociativa.

2. **Toma de Decisiones:**

a) Liderazgo.

b) Juicio crítico y jurídico.

c) Prudencia.

d) Imparcialidad y objetividad.

3. **Manejo de conflictos y solución de problemas**:

a) Empatía y respeto.

b) Trabajo bajo presión.

c) Proactividad para la solución de problemas.

d) Creatividad.

4. **Comunicación efectiva**:

a) Comunicación interpersonal.

b) Elocuencia y oralidad.

c) Asertividad.

d) Escucha activa.

e) Persuasión

IV. CONOCIMIENTOS QUE DEBE POSEER LA O EL CONCILIADOR

1. Normativa básica para la conciliación

a) Constitución Política del Estado.

b) Derechos humanos.

c) Normativas vigentes.

2. Contexto socio cultural.

a) Realidad y cultura.

b) Conocimiento sociocultural de acuerdo a sus usos y costumbres.

c) Idioma del lugar donde ejercerá el cargo.

3. Teoría del conflicto

a) Gestión constructiva del conflicto.

b) Técnicas de análisis del conflicto.

c) Manejo de conflictos.

4. Técnicas para la conciliación

a) Técnicas de comunicación.

b) Técnicas de negociación.

c) Técnicas de MARC'S. (Manejo Alternativo de Resolución de Conflictos)

d) Técnica de PIN. (Posiciones, interés, necesidad)

e) Técnica de redacción de documentos de conciliación.

f) Protocolos de conciliación establecidos.

Artículo 7. (Periodo de funciones).- I. El periodo de funciones de la conciliadora o conciliador es de cuatro (4) años.

TÍTULO II

INICIO DEL PROCESO

CAPÍTULO I

CONVOCATORIA, MODALIDAD DE INGRESO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Artículo 8. (Inicio del procedimiento).- El proceso de preselección y selección al cargo de conciliadora o conciliador, se inicia:

a) Por determinación del Pleno del Consejo de la Magistratura, previo informe de la Dirección Nacional de Recursos Humanos respecto de las acefalías y proyecciones técnicas de dotación a los cargos de conciliadoras y/o conciliadores.

Artículo 9. (Alcance de la convocatoria).-

I. La convocatoria pública para el proceso de preselección y selección por concurso de méritos y examen de competencia de postulantes al cargo de conciliadora o conciliador, tendrá alcance nacional, departamental y/o por asientos judiciales, según corresponda.

II. La convocatoria estará dirigida a las y los profesionales del área de ciencias jurídicas, social y/o humanística que deseen postularse para el cargo de conciliadora o conciliador, en las capitales de departamento y provincias.

Artículo 10. (Publicidad).- La convocatoria, se publicará en medios escritos de circulación nacional y/o departamental, según corresponda, conforme al artículo 214 – 1 de la Ley del Órgano Judicial, en la Gaceta Oficial de Convocatorias o la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 11. (Responsabilidad del proceso).-

I. El proceso de preselección y selección para el ingreso de la o el conciliador al Órgano Judicial, por concurso de méritos y examen de competencia, estará a cargo del Consejo de la Magistratura y será ejecutado mediante la Dirección Nacional de Recursos Humanos, que se sujetará a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

II. El Consejo de la Magistratura podrá disponer, de ser necesario, la contratación de profesionales especializados que coadyuven durante el proceso de preselección y selección y/o consultoras dedicadas a este rubro para el efecto, con el objeto de formar equipos multidisciplinarios que garanticen el cumplimiento del perfil del conciliador por parte de los postulantes.

Artículo 12. (Empleo de tecnologías de la información y comunicación). El proceso de selección, en todas las etapas, contará con el apoyo de la unidad de informática y empleará herramientas tecnológicas de información y comunicación a fin de optimizar el proceso de la convocatoria, transparentar y permitir el acceso a la información los postulantes y de la ciudadanía.

Artículo 13. (Modalidad de ingreso y reelección).- I. El Consejo de la Magistratura en función de las acefalías, cumplimiento de periodo, proyecciones y necesidades estimadas, convocará públicamente mediante la modalidad de concurso de méritos y examen de competencia, para la preselección y selección de postulantes al cargo de conciliadora o conciliador del Órgano Judicial.

II. Los conciliadores en ejercicio de su primer periodo de funciones o habiendo concluido el mismo, podrán postularse a un nuevo proceso de selección, con el fin de habilitarse para la posibilidad de reelección por un periodo similar.

III. Para su nueva postulación, cuando su evaluación periódica de desempeño del primer periodo de funciones sea negativa se tomará en cuenta el antecedente de los resultados su evaluación, la misma que se calificará como demérito de acuerdo al sistema de calificación del presente reglamento

IV. Para fines de calificación en posteriores convocatorias a conciliadoras o conciliadores, el antecedente de evaluación periódica negativa tendrá vigencia de cuatro (4) años, computables desde la fecha del Acuerdo que aprueba los resultados de la evaluación periódica.

Artículo 14. (Calificación). I. La calificación se realizará sobre cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO
Verificación de Requisitos	**HABILITANTE/ NO HABILITANTE**	-
Calificación de Méritos	30	-
Examen de conocimientos y de razonamiento lógico	70	-
TOTAL	100 puntos	56

II. La lista final de postulantes, a ser remitida a las instancias correspondientes, estará conformada por las y los postulantes seleccionados que hayan obtenido la nota mínima de cincuenta y seis (56) puntos.

III. Los postulantes deberán participar de todas las etapas de manera obligatoria, su no participación en cualquier de ellas, significará su inhabilitación.

CAPÍTULO II

PROCESO DE PRESELECCIÓN

Artículo 15. (Alcance).- El proceso de preselección comprende la verificación de la documentación mínima habilitante de las y los postulantes al cargo de conciliadora o conciliador como servidores de apoyo judicial.

Artículo 16. (Requisitos generales y específicos).- En aplicación del artículo 18 y 87 de la Ley N° 025, la o el conciliador debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con nacionalidad boliviana.
2. Contar, al menos, con veinticinco (25) años de edad, cumplidos a la fecha de cierre de la convocatoria.
3. Hablar obligatoriamente el idioma que sea predominante en el lugar o región donde se postula, en concordancia con el art. 234 de la CPE.
4. Tener residencia en el municipio o región donde se postula o ejercerá el cargo.
5. No tener militancia política en ningún partido o agrupación ciudadana al momento de postularse.

6. Haber cumplido con los deberes militares, en el caso de los varones.

7. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendiente de cumplimiento.

8. Poseer Título en Provisión Nacional de licenciatura en las áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas.

9. No contar con sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada, por violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia en el marco de la Ley N° 348.

10. No estar comprendida o comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del cargo, establecidas en la Constitución Política del Estado y la Ley No. 025.

11. Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral.

12. No haber sido destituida o destituido con anterioridad por el Consejo de la Magistratura y/o por el Ministerio Público.

Artículo 17. (Documentación mínima habilitante).-

I. Los documentos que hacen fe respecto a los requisitos generales establecidos por ley son:

1. Certificado de nacimiento (Fotocopia simple).

2. Cédula de identidad vigente (Fotocopia simple).

3. Libreta de Servicio Militar, solo para varones (Fotocopia simple).

4. Declaración jurada ante Notario de Fe Pública o certificado idóneo, expedido por autoridad de la comunidad a la cual pertenece o instituciones académicas que habla además del castellano, el idioma originario predominante del lugar o región donde se postula o ejercerá el cargo. (Original).

5. Certificado de registro domiciliario o de residencia expedido por la Policía boliviana del lugar, o último certificado de sufragio expedido por el Tribunal Departamental, o declaración jurada ante Notario de Fe Pública (Original).

6. Certificado del Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) y Certificado de no Violencia (CENVI) emitido por el Consejo de la Magistratura. (Original)

7. Título en Provisión Nacional de licenciatura en las áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas (Fotocopia simple).

8. Declaración jurada ante Notario de Fe Pública de no estar comprendida o comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el art. 239 de la Constitución Política del Estado y art. 22 de la Ley Nº 025, específica para la convocatoria (Original).

9. Certificado actualizado de estar inscrita o inscrito en el Padrón Nacional Electoral, expedido por el Servicio de Registro Cívico - SERECI del Tribunal Departamental Electoral (Original).

10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Consejo de la Magistratura y/o por el Ministerio Público, exclusivo para la convocatoria (Original).

11. Formulario de Hoja de Vida, llenada e impresa del sistema informático de registro de postulación del Consejo de la Magistratura en la página http://magistratura.organojudicial.gob.bo será presentada en físico y la documentación de respaldo de la hoja de vida, deberá estar debidamente foliada y firmada, guardando relación con el llenado de la hoja de vida electrónica; no se tomará en cuenta otra documentación no citada en el formulario.

12. En caso de haber fungido como conciliador en un primer periodo de funciones, deberá presentar documento de calificación por evaluación periódica emitido por el Consejo de la Magistratura.

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

III. Las declaraciones juradas ante Notario de Fe Pública, requeridas en la presente convocatoria, podrán ser presentadas en un solo documento.

IV. Para que las certificaciones exigidas sean consideradas actualizadas no deben tener una data mayor a sesenta (60) días calendario al cierre de la convocatoria.

V. El Consejo de la Magistratura, se reserva el derecho de solicitar la documentación original para efectos de verificación. En caso de identificarse falsedades u otras irregularidades en la documentación presentada, la institución se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

VI. La documentación presentada, será devuelta a solicitud del postulante luego de concluida la convocatoria, previa digitalización.

CAPÍTULO III

PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA

SECCIÓN I

CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 18. (Concurso de méritos).- El concurso de méritos para optar el cargo de conciliadora o conciliador, es la valoración de la experiencia profesional, actualización académica y producción intelectual de la o el postulante.

Artículo 19. (Conformación de la Comisión Calificadora Departamental - Requisitos, Meritos y Examen).-

I. Para la verificación de la documentación mínima habilitante, la calificación de méritos y la toma del examen de conocimientos y razonamiento lógico, mediante la Dirección Nacional de Recursos Humanos se conformará la Comisión Calificadora

Departamental (Requisitos, Méritos y Examen) en cada distrito en el que se emita una convocatoria, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

a) La o el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura, quien tendrá la calidad de Presidente de la Comisión.

b) Dos (2) representantes de Designados por el Consejo de la Magistratura.

c) Una o un (1) representante del Sistema Universitario Boliviano del Distrito (Público o Privado).

d) Una o un (1) profesional con experiencia en la temática conciliación, invitado por el Consejo de la Magistratura.

II. La inasistencia de los representantes señalados en los Inc. c) y d) no viciará de nulidad el proceso, en ninguna de sus etapas.

III. Esta comisión se mantendrá sin modificaciones para la toma del examen, cuando la forma de realización del examen de conocimientos y razonamiento lógico se efectúe de forma manual.

IV. Cuando el Consejo de la Magistratura defina la forma de realización del examen mediante sistema informático o examen virtual, sólo para fines de la toma de examen, a la comisión conformada según el Parágrafo I del presente artículo se incorporara también de forma excepcional una o un (1) representante del área de informática del Distrito del Consejo de la Magistratura.

V. Podrán participar en calidad de observadores, todos los ciudadanos interesados y organizaciones sociales legalmente constituidas y la Unidad de Transparencia del Consejo de la Magistratura.

Artículo 20. (Quórum).- La Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen), podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 21. (De las funciones y atribuciones de la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen)).- Tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir la documentación presentada por los postulantes de parte de los Encargados Distritales.
2. Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de las y los postulantes.
3. Calificar los méritos de las y los postulantes, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente reglamento.
4. Toma del Examen de conocimientos y razonamiento lógico, de acuerdo a la modalidad determinada por el Consejo de la Magistratura, su revisión y publicación de las calificaciones obtenidas por las y los postulantes.
5. Conocer y resolver de manera fundamentada las impugnaciones presentadas en las etapas de su conocimiento dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto.
6. Elaborar la lista de resultados de las etapas de verificación de requisitos, calificación de méritos y toma de examen de conocimientos y de razonamiento lógico del proceso de preselección y selección que contendrá el número de cédula de identidad y la calificación obtenida por cada postulante y remitirla a la Representación Distrital y a la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a efectos de su control y publicación en la página web.

7. Solicitar información a la Contraloría General del Estado, al Ministerio Público, al Registro Público de la Abogacía y otras instituciones públicas y privadas, para verificar la veracidad y autenticidad de la información y documentación proporcionada por las y los postulantes, si fuera necesario.
8. Custodiar la documentación presentada por las y los postulantes y la generada durante el proceso de selección.
9. Precautelar que todo el proceso de preselección y selección se desarrolle de manera transparente, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
10. Inhabilitar y denunciar de forma inmediata ante las instancias correspondientes a las o los postulantes en caso de presunta falsedad de documentos o comisión de actos fraudulentos en las etapas de proceso.
11. Publicar los resultados obtenidos por las y los postulantes en las etapas de su conocimiento de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento; la publicación en los tableros de las Representaciones Distritales y en la Página Web del Consejo de la Magistratura deben efectuarse de manera simultánea, a efectos de aplicar el mismo computo de plazos para impugnaciones.
12. Elevar un informe final detallado ante la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a la conclusión de las etapas de verificación de requisitos, calificación de méritos y examen de conocimientos y de razonamiento lógico con la nómina de postulantes y los resultados.

Artículo 21. Bis.- (Toma de exámenes en sede nacional)

La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, cuando amerite el caso, podrá disponer que el Examen de conocimientos y razonamiento lógico, alternativamente, se realice en sede nacional, es decir en la ciudad de Sucre; al efecto, la **Comisión Nacional para la Elaboración del Examen de Conocimientos y Razonamiento Lógico,** se constituirá en Comisión Nacional de Toma de Examen, y deberá cumplir todas las funciones y atribuciones de la Comisión Calificadora Departamental, en lo referente a: toma de exámenes, resolución de impugnaciones y otras funciones relacionadas a esta actividad descritas en el artículo precedente.

Artículo 22. (Parámetros de calificación de méritos).-

I. Para la calificación de méritos de las y los postulantes a conciliadora o conciliador, se tomará en cuenta los siguientes parámetros:

1. **Formación académica postgradual:** Doctorado, Maestría, Diplomado o Especialidad, en conciliación, medios alternativos de resolución de conflictos y otros en temas inherentes a las áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas.

2. **Experiencia profesional general:** En áreas de ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas.

3. **Experiencia profesional específica:** En conciliación, mediación, arbitraje, técnicas de conflicto y negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, trabajo social, psicología, autoridad indígena originaria campesina, bajo su sistema de justicia.

4. **Actualización académica:** Cursos, seminarios, talleres en conciliación, mediación, arbitraje, técnica de conflicto y negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, oratoria o liderazgo.

5. **Manejo informático:** Office.

6. **Investigación:** Libros, tesis, artículos publicados en temas de conciliación, mediación, arbitraje, resolución de conflictos debidamente documentados.

II. No se tomará en cuenta otra información distinta a la descrita.

Artículo 23. (Puntajes para el concurso de méritos).- La calificación de méritos, se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

A.	Formación académica postgradual:	Hasta 8 puntos
B.	Experiencia profesional general:	Hasta 5 puntos
C.	Experiencia profesional específica:	Hasta 7 puntos
D.	Actualización académica:	Hasta 4 puntos
E.	Manejo informático:	Hasta 3 puntos
F.	Investigación:	Hasta 3 puntos
	TOTAL	**30 puntos**

De acuerdo al siguiente detalle:

A. **FORMACIÓN ACADÉMICA POST GRADUAL** (hasta 8 puntos)

A.1 Doctorado (8 puntos).

A.2 Maestría (7 puntos)

A.3 Diplomado o Especialidad. (Hasta 6 puntos), cada diplomado o especialidad tendrá un valor de 3 puntos.

B. **EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: (Máximo hasta 5 puntos).**

B.1 Experiencia en otras áreas de las ciencias jurídicas, sociales y/o humanísticas. **(1 punto por cada año, máximo 5 puntos).**

C. **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA: (Máximo hasta 7 puntos).**

C.1 Conciliación, mediación, arbitraje, negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, técnicas de manejo de conflicto. **(1 puntos por año, hasta 7 puntos).**

C.2 Trabajo Social o Psicología **(1 puntos por año, hasta 5 puntos)**.

C.3 Haber ejercido la función judicial, de apoyo judicial o de equipo profesional interdisciplinario **(1 punto por año hasta un máximo de 3 puntos).**

C.4 Haber ejercido la calidad de Autoridad Indígena Originaria campesina, bajo su sistema de justicia. **(1 punto).**

La sumatoria C.2, C.3 Y C.4 no podrá exceder de los 5 puntos.

La experiencia profesional se computará a partir de la emisión del título en provisión nacional.

D. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA (Hasta 4 puntos)

CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES: En conciliación, mediación, arbitraje, negociación, medios alternativos de resolución de conflictos, técnicas de manejo de conflicto, Derechos Humanos y Derecho Constitucional. (**1 punto hasta un Máximo 4 puntos).**

E. MANEJO INFORMÁTICO: (1 punto por paquete hasta 3 puntos).

F. INVESTIGACIÓN. Libros (3 puntos) artículo publicado en el área de su profesión o tesis (1 punto hasta un máximo de 3 puntos).

Artículo 24. (Acciones afirmativas de participación).-

En la fase del concurso de méritos, se aplicarán acciones afirmativas de participación, a fin de valorar como mérito adicional los siguientes aspectos:

1. **Mejores calificaciones**. - Las y los postulantes que hubieren obtenido su título universitario por excelencia, se valorará con 2 puntos adicionales a su calificación de méritos, debiendo acreditar con documento idóneo la obtención del título por excelencia o certificado de calificaciones con puntaje mínimo de 75 puntos, para las y los postulantes que obtuvieron su titulo antes de la existencia de la modalidad de titulación por excelencia.

2. **Conocimiento de la realidad para asientos judiciales de provincias. -** Las y los postulantes que residan por cinco (5) o más años en la provincia a la que postulen se valorará como mérito adicional con 2 puntos adicionales a su calificación de méritos, debiendo acreditar con certificado de registro domiciliario o de residencia expedido por la Policía boliviana del lugar, o último certificado de sufragio expedido por el Tribunal Departamental, o declaración jurada ante Notario de Fe Pública.

Artículo 25. (Deméritos).- Los deméritos restarán puntaje a la calificación de méritos de acuerdo al siguiente detalle:

Evaluación permanente negativa en calidad de Conciliador	2 puntos.
Evaluación periódica negativa en calidad de Conciliador	5 puntos

Artículo 26. (Interpretación de la calificación de méritos).- La calificación final del concurso de méritos, incluyendo el puntaje por acciones afirmativas, no excederá a los 30 puntos.

Artículo 27. (Constancia de la calificación de méritos).- La Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen), utilizará el "Formulario de calificación por puntaje", de acuerdo a los parámetros evaluables, los que quedarán como constancia y transparencia del proceso.

Artículo 28. (Informe y publicación de la calificación de méritos).-

I. La Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen), publicará los resultados de la calificación, inmediatamente concluido el proceso de calificación de méritos, estableciendo la cedula de identidad de las calificaciones obtenidas.

II. La publicación será realizada a través de tableros y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 29. (Impugnación).-

I. La o el postulante, en el plazo de un (1) día, a partir del día hábil siguiente de publicada la nómina, podrá impugnar de manera escrita y con prueba idónea ante la comisión, los resultados de verificación de la documentación mínima habilitante y calificación de méritos.

II. La impugnación será resuelta por la misma Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen) en el plazo de un (1) día hábil posterior a la o las impugnaciones, debiendo publicarse los resultados simultáneamente en los tableros y la página web del Consejo de la Magistratura.

III. Si las Resoluciones de la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen) determinan cambios en el resultado de verificación de requisitos o notas de méritos, las mismas deben contener una explicación de la causa que originó el cambio de manera justificada.

SECCIÓN II

EXÁMEN DE COMPETENCIA

Artículo 30. (Finalidad y alcance).-

I. El examen de competencia tiene la finalidad de confirmar el perfil de la o el postulante al cargo de conciliadora o conciliador.

II. Su alcance contempla el examen de conocimientos y razonamiento lógico que son puntuables.

Artículo 31. (Modalidades de la elaboración de preguntas para el examen de conocimientos y razonamiento lógico).- Las modalidades para la elaboración de preguntas del examen de conocimientos y de razonamiento lógico serán las siguientes:

a) Banco de preguntas y respuestas.
b) Elaboración de preguntas con respuestas de opción múltiple el mismo día de la realización del examen de conocimientos y de razonamiento lógico.

El Consejo de la Magistratura, a tiempo de la aprobación de la convocatoria definirá la modalidad para la elaboración de preguntas.

Artículo 32. (Banco de preguntas).-

I. La elaboración del banco de preguntas y respuestas estará a cargo de profesionales en calidad de asesores técnicos especializados, bajo la modalidad de

selección múltiple, cumpliendo los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

II. En el marco de la transparencia, el banco de preguntas y respuestas será publicado en la página web del Consejo de la Magistratura, mínimamente dos (2) días calendario antes a la realización del examen de conocimientos y razonamiento lógico.

III. La Dirección Nacional de Recursos Humanos, solicitará y actualizará permanentemente el banco de preguntas y respuestas, de acuerdo a las necesidades institucionales y preservando la transparencia del proceso de preselección y selección de postulantes, para cada convocatoria.

IV. El Banco de Preguntas, constará de Quinientas (500) preguntas con respuestas de selección múltiple, de las cuales trecientas cincuenta (350) serán referentes al eje temático de conocimientos: Bloque "A" y ciento cincuenta (150) de razonamiento lógico: Bloque "B"; de las cuales, el día del examen, serán sorteadas de forma digital o manual treinta y cinco (35) preguntas, veinticinco (25) correspondientes al Bloque "A" del examen de conocimientos con sus respectivas respuestas de opción múltiple y diez (10) correspondientes al Bloque B de razonamiento lógico. A tal efecto el Consejo de la Magistratura adoptará las medidas de seguridad y privacidad.

Artículo 33. (Conformación de la Comisión Nacional para la Elaboración del Examen de Conocimientos y Razonamiento Lógico).-

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura a través de invitación expresa, conformará la Comisión Nacional para la elaboración del Examen de conocimientos y razonamiento lógico a instalarse en las Oficinas Nacionales del Consejo de la Magistratura, misma que estará integrada por:

a) Dos (2) profesionales del área de conciliación o aéreas relacionadas.

b) Tres (3) representantes del Consejo de la Magistratura.

c) Un (1) Representante de la Escuela de Jueces del Estado.

Artículo 34. (Obligaciones).- Para la realización del examen de conocimientos y razonamiento lógico, la Comisión Nacional para la elaboración del Examen de conocimientos y razonamiento lógico, dependiendo de la modalidad de elaboración de preguntas y respuestas que defina el Consejo de la Magistratura, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, asumirá las siguientes obligaciones:

1. **Modalidad de banco de preguntas. -** Bajo esta modalidad la comisión nacional procederá al sorteo de preguntas que podrá ser realizada de forma manual o por medio de un sistema informático, asimismo, procederá a la verificación de la calidad de preguntas y respuestas que serán tomadas en cuenta para el examen de conocimientos y razonamiento lógico.
2. **Elaboración de preguntas el mismo día de la realización del examen de conocimientos y de razonamiento lógico.-** Bajo esta modalidad la comisión nacional procederá a elaborar las preguntas y respuestas de opción múltiple y respuestas para el examen de conocimientos y razonamiento lógico el mismo día del examen, tomando en cuenta los ejes temáticos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 35. (Mecanismos de transparencia en la elaboración del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- A efectos de garantizar trasparencia en el proceso de elaboración del examen de conocimientos y razonamiento lógico, en ambas modalidades, la comisión deberá cumplir con las siguientes medidas:

a) Los miembros de la Comisión Nacional para la elaboración del Examen de conocimientos y razonamiento lógico, para su ingreso al lugar donde se elaborará el examen de conocimientos y razonamiento lógico no deberán portar, dispositivos de almacenamiento de información, celulares, grabadoras u otros o artefactos de comunicación.
b) La Dirección Nacional de Recursos Humanos facilitará los medios logísticos, necesarios para la elaboración del examen de conocimientos y razonamiento lógico.
c) La elaboración del examen de conocimientos y razonamiento lógico, desde el inicio hasta el final del proceso, se realizará en presencia de un Notario de Fe Pública.
d) La comisión deberá trabajar en forma ininterrumpida hasta la conclusión de la elaboración del examen de conocimientos y razonamiento lógico y remisión de las respuestas.
e) La Comisión asumirá responsabilidad del contenido de las preguntas y respuestas, asimismo, del envío al lugar del verificativo del examen.
f) La Dirección Nacional de Recursos Humanos elaborará un protocolo a actuación de las comisiones de Toma y Calificación de exámenes para su cumplimiento obligatorio por parte de la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen).

Artículo 36. (De las funciones y atribuciones de la Comisión Nacional para la Elaboración del Examen de Conocimientos y Razonamiento Lógico). La Comisión Nacional para la elaboración del Examen de conocimientos y razonamiento lógico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborará el mismo día de la toma del examen **cien (100) preguntas con sus respectivas respuestas de opción múltiple,** de las cuales, setenta (70) serán referentes al eje temático de conocimientos: Bloque "A" y treinta (30) de razonamiento lógico: Bloque "B", en ambos casos en la cantidad dispuesta por la comisión; de las cuales serán sorteadas de forma digital o manual **treinta y cinco (35)** preguntas, **veinticinco (25)** correspondientes al Bloque "A" del examen de conocimientos con sus respectivas respuestas de opción múltiple y **diez (10)** correspondientes al Bloque B de razonamiento lógico. A tal efecto el Consejo de la Magistratura adoptará las medidas de seguridad y privacidad.
2. Realizar el control de calidad de las preguntas elaboradas.
3. Concluida la elaboración y control de calidad de las preguntas, efectuar el envío de los exámenes a la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen), para la toma del examen de conocimientos y razonamiento lógico.
4. Precautelar que el proceso de elaboración de las preguntas se desarrolle de manera transparente, bajo criterios de seguridad, pudiendo utilizar para este fin, herramientas tecnológicas de información y comunicación que se consideren necesarias.
5. Verificar la publicación de los resultados del examen de conocimientos y razonamiento lógico.

Artículo 36 bis. (PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXAMEN DE FORMA MANUAL).

La Comisión Nacional de Elaboración de Examen, cuando el Consejo de la Magistratura defina la modalidad de elaboración de examen de forma manual, desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Se formará bolillos con la totalidad de las preguntas contenidas en el banco respectivo y los colocará en ánforas separadas por eje temático.
2. El examen manual contará de **treinta y cinco (35)** preguntas, seleccionadas manual y aleatoriamente de cada ánfora; cuya cantidad por eje temático será conforme lo dispuesto por el numeral 1 del Art. 36, del presente Reglamento.
3. Con los **treinta y cinco (35)** bolillos obtenidos de forma manual y aleatoriamente, se elaborará el examen garantizando la correcta transcripción conforme el contenido del banco de preguntas.
4. Bajo este procedimiento se elaborarán tres tipos de exámenes, garantizando la diferencia entre unos y otros.
5. El desarrollo del examen será según lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 37. (Programación y publicación).- La Dirección Nacional de Recursos Humanos programará la fecha y hora de la realización del examen de conocimientos y razonamiento lógico debiendo el lugar ser definido por la o el Encargado Distrital de cada Distrito Judicial. La publicación se realizará en el tablero de la representación distrital del Consejo de la Magistratura y la página web.

Artículo 38. (Eje temático general).- El eje temático general para el examen de conocimientos y razonamiento lógico contendrá como mínimo los siguientes temas:

I. Normativa básica para la conciliación

a) Constitución Política del Estado.

b) Ley N° 025, Código Civil y Código Procesal Civil y normativas vigentes referidas a conciliación.

c) Declaración Universal de Derechos Humanos, Tratados y Convenios internacionales.

d) Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental y D.S. 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.

e) Ley 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

f) Ley Nº 045 contra el Racismo y toda forma de Discriminación.

g) Código de Ética del Órgano Judicial.

II. Teoría del conflicto y Técnicas para la conciliación

a) Manejo de conflictos.

b) Técnicas de MARC'S. (Manejo Alternativo de Resolución de Conflictos).

Artículo 39. (Publicación del eje temático del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- Una vez emitida la convocatoria pública, el eje temático será publicado en el tablero y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 40. (Contenido del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- El Examen de conocimientos y razonamiento lógico, contendrá los siguientes bloques:

1. Bloque "A" examen de conocimientos.
2. Bloque "B", razonamiento lógico (Aplicación de técnicas de resolución de casos de conciliación).

Artículo 41. (Valoración del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- Cada pregunta tendrá un valor de dos (2) puntos, tanto el bloque "A" como el bloque "B", por lo que la puntuación final tendrá la siguiente valoración:

1.	Bloque "A" prueba de conocimientos:	50 Puntos
2.	Bloque "B", razonamiento lógico:	20 Puntos
	Total:	70 Puntos

Artículo 42. (Formas de realización del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- El Examen de conocimientos y de razonamiento lógico podrá realizarse de dos formas:

a) La o el postulante responderá al examen de conocimientos y razonamiento lógico en forma manual con la medida de seguridad de código de barras.

b) La o el postulante responderá al examen de conocimientos y razonamiento lógico a través de un sistema informático o examen virtual, con la medida de seguridad de código de barras.

El Consejo de la Magistratura definirá la forma de realización del examen de conocimientos y razonamiento lógico.

Artículo 43. (Calificación y publicación del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- Concluido el examen de conocimientos y razonamiento lógico, la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Meritos y Examen), procederá inmediatamente a la revisión y calificación que comprende los bloques A y B, publicando los resultados de los puntajes obtenidos por las y los postulantes, en el tablero y la página web del Consejo de la Magistratura.

Artículo 44. (Impugnación).-

I. La o el postulante, en el plazo de un (1) día, a partir del día hábil siguiente de publicada la nómina, podrá impugnar de manera escrita y con prueba idónea ante la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Meritos y Examen), los resultados del examen de conocimientos y razonamiento lógico.

II. La impugnación será resuelta en el plazo de un (1) día hábil posterior a la o las impugnaciones, debiendo publicarse los resultados en los tableros y la página web del Consejo de la Magistratura.

III. Si las Resoluciones de la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Méritos y Examen) determinan cambios en las notas de examen, las mismas deben contener una explicación de la causa que originó el cambio de manera justificada.

Artículo 45. (Informe final del examen de conocimientos y razonamiento lógico).- A la conclusión del examen de conocimientos y razonamiento lógico, la Comisión Calificadora Departamental (Requisitos, Meritos y Examen), elevará informe final a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, acompañando el acta, los exámenes en originales, impugnaciones y sus resoluciones; además adjuntará cuadros de calificación en orden de prelación y otra documentación relacionada al proceso.

Artículo 46. (Calificación final).- Los resultados obtenidos en la calificación del examen de conocimientos y razonamiento lógico, serán sumados a la calificación de méritos de cuyo resultado, las mejores calificaciones iguales o mayores a cincuenta y seis (56) puntos.

SECCIÓN III

INFORME FINAL, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN

Artículo 47. (Elaboración del Informe Final).-

I. La Dirección Nacional de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura, elaborará el Informe final del Proceso con las listas de los postulantes habilitados que hubieran obtenido un puntaje igual o mayor a cincuenta y seis (56) puntos.

Artículo 48. (Designación y posesión).-

I. El Pleno del Consejo de la Magistratura, en el marco de sus atribuciones contenidas en el artículo 88 parágrafo I de la Ley del Órgano Judicial, designará mediante Acuerdo, a las y los conciliadores, tomando en cuenta las mejores calificaciones obtenidas en base a los resultados del concurso de méritos, el examen de conocimientos y de razonamiento lógico y equidad de género para los cargos previstos en la convocatoria de acuerdo a las acefalias existentes.

II. Las y **l**os postulantes designados en el cargo de conciliadora o conciliador serán capacitados mediante un curso de inducción.

III. El Consejo de la Magistratura se encargará de la capacitación de las y los conciliadores designados, en el marco del proceso de inducción, el mismo que deberá ser evaluado a su finalización.

IV. La inducción deberá efectuarse dentro de los primemos treinta días luego de asumir el cargo y por un tiempo mínimo de cinco días.

V. La posesión de las o los conciliadores designados se realizará por la Presidenta o el Presidente del Tribunal Departamental de Justicia respectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA.- La Dirección Nacional de Recursos Humanos, del Consejo de la Magistratura, en previsión y consideración de la cantidad de postulantes por cargo

y distrito, podrá ampliar los días previstos en el presente Reglamento y cronograma de actividades en sus diferentes etapas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El Pleno del Consejo de la Magistratura, mediante Acuerdo, podrá realizar modificaciones al presente reglamento.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Recursos Humanos, emitirá instructivos u oficios necesarios a objeto de operativizar el proceso de convocatoria y aspectos no previstos expresamente en el presente reglamento.

TERCERA.- El presente reglamento, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura, quedando abrogadas las disposiciones anteriores.