



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

JEFATURA NACIONAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y
ELECTRÓNICOS



SISTEMA INTEGRADO DE PROCESO DE PRESELECCIÓN, EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DE PERSONAL SIPEP

MANUAL DE USUARIO (MÓDULO DE REGISTRO) v1.1

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. MÓDULO SIPEP (PARA POSTULANTE)	1
1.1. Procedimiento para postularse a una convocatoria	2
1.1.1. Usuario nuevo	2
1.1.2. Usuario registrado	3
1.1.3. Datos Personales	4
1.1.4. Cargo a postular	5
1.1.5. Documentación mínima habilitante	5
1.1.6. Deméritos	7
1.1.7. Hoja de vida	8
1.1.8. Finalización de la postulación	11
1.1.9. Formulario electrónico generado	13
1.1.10. Reimpresión de Formulario	15
1.1.11. Consulta de estado de postulación	15
1.1.12. Convocatorias vigentes	16
1.1.13. Verificar postulación	17
1.1.14. Control social y/o participación ciudadana	17
2. GLOSARIO DE TERMINOS	20

1. MÓDULO SIPEP (PARA POSTULANTE)

El siguiente manual le permitirá conocer el Sistema Integrado de Procesos de Preselección, Selección y Designación de servidoras y servidores del Órgano Judicial (SIPEP).

Para acceder al SIPEP ingrese desde un navegador web al siguiente link, (tomando en cuenta que sea google chrome o fire fox motzilla):

<http://magistratura.organojudicial.gob.bo/sipep>



The screenshot shows the SIPEP system interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Inicio, Crear cuenta y postularse, Consulta, Lista de convocatorias, Lista de postulantes, Participación ciudadana, Manual, and Comunicados. The main heading reads "Sistema Integrado de Procesos de Preselección, Evaluación y Designación de Personal". Below this, a welcome message states: "Bienvenido al formulario SIPEP. A partir de este momento debe seguir todas las instrucciones e iniciar con el llenado del formulario. Recomendamos leer el manual de usuario antes de iniciar su postulación." A prominent red banner says "¡IMPORTANTE!! El Sistema esta optimizado para los siguientes navegadores" with icons for Google Chrome and Mozilla Firefox. Contact information is provided: "Consultas: Llamar al teléfono: (591) 4 6461600 Int. 136 Unidad de informática o Unidad de dotación Int. 120/121/123 Dirección: Luis Paz Arce N° 290 (Sucre - Bolivia)." The footer contains the copyright notice: "Copyright © 2016 Consejo de la Magistratura. Todos los Derechos Reservados."

También el postulante, puede acceder mediante la página del Consejo de la Magistratura:

<http://magistratura.organojudicial.gob.bo/>

Haciendo clic en la siguiente imagen, que cuenta con la dirección del sistema:



1.1. Procedimiento para postularse a una convocatoria

Para iniciar su postulación debe crear una cuenta, ingresando al menú “Crear cuenta y postularse”.



Al ingresar se cuenta con dos opciones:

Inicio de sesión

Nuevo Usuario

Usuario Registrado

1.1.1. Usuario nuevo

Para los postulantes que ingresan por primera vez al formulario deben insertar los siguientes datos:

- **Nombre de usuario:**
Nombre de usuario del postulante (tiene que ser una sola palabra que contenga letras y/o números, sin espacios).

Contraseña:

Contraseña del postulante (de igual manera, tiene que ser una sola palabra que contenga letras y/o números, sin espacios).

- **Correo Electrónico:** Correo del postulante.

Registro

Los campos con * son obligatorios.

Nombre de usuario *

carmen56

Contraseña *

.....

La contraseña debe ser de mínimo cuatro caracteres.

Redigite la contraseña *

.....

Correo electrónico *

carmen56@gmail.com

1.1.2. Usuario registrado

Una vez que usted tiene un usuario, puede ingresar al sistema y proceder a llenar sus datos.

- **Nombre de usuario:**
Nombre de usuario del postulante.
- **Contraseña:**
Contraseña del postulante.

Inicio de sesión

Por favor llene el siguiente formulario con sus datos de inicio de sesión:

Los campos con * son obligatorios.

Nombre de usuario o Email *

admin

Contraseña *

.....

[Crear cuenta](#) | [¿Olvidó su contraseña?](#)

Recordarme más tarde

Inicio de sesión

Cuando usted ingresa al sistema debe aceptar una declaración jurada sobre la autenticidad de los datos que ingresa.

DECLARACIÓN JURADA

De manera voluntaria y sin que medie presión alguna DECLARO:

1. Haber desempeñado con honestidad y ética el ejercicio de la profesión como abogado.
2. No estar comprendido en los casos de prohibición e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.
3. No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y de afinidad hasta el segundo grado, con vínculos de adopción o espiritual provenientes de matrimonio o bautismo, en el mismo tribunal o en dos tribunales o juzgados inmediatos en grado.
4. Que la información y documentación presentada es auténtica, caso contrario me someto a la determinación del Consejo de la Magistratura de inhabilitarme e iniciar las acciones legales que corresponda.
5. Aceptar las condiciones estipuladas en la convocatoria.

ES TODO CUANTO DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD

Cuando presione el botón “Aceptar” usted podrá iniciar con el registro de su postulación.

1.1.3. Datos Personales

1.- Datos personales 2.- Convocatoria 3.- Requisitos mínimos 4.- Hoja de vida

Nombres:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nro. cédula de identidad * complemento(si tiene, sino dejar vacío) * expedido en:
 - - Selecionar..

Fecha de nacimiento:

Sexo:

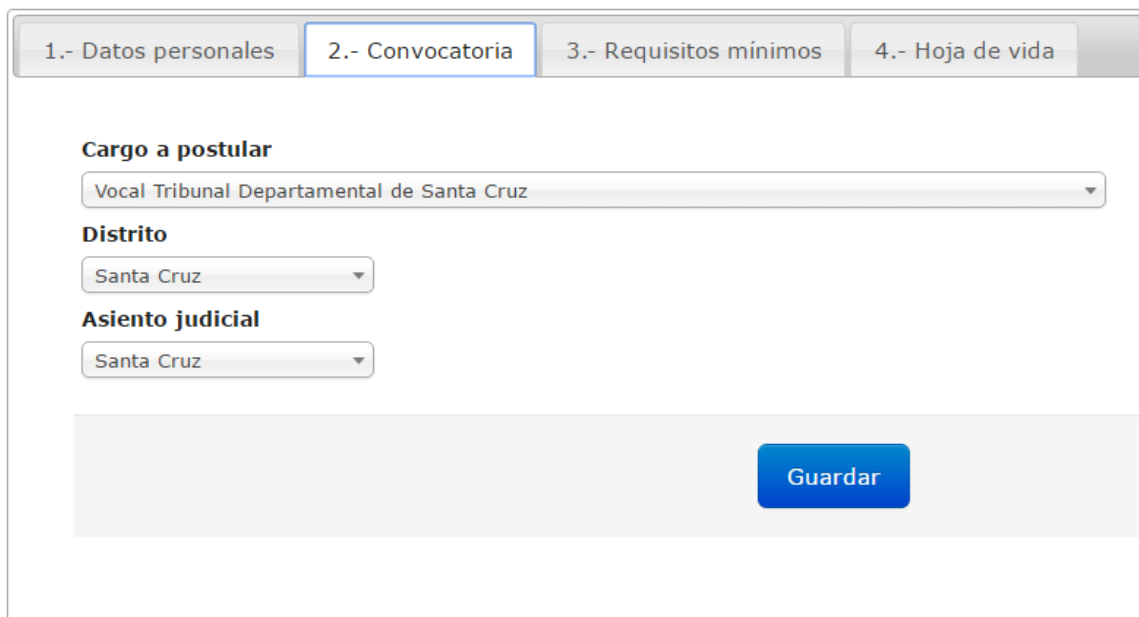
Dirección:

Teléfono - Celular:

Recuerde que cualquier cambio será almacenado al momento de presionar el botón “Guardar”, si usted sale del sistema sin presionar el botón “Guardar” toda la información introducida se perderá y no se almacenará.

Cada vez que usted guarde la información accederá automáticamente a la siguiente fase del llenado de su formulario electrónico.

1.1.4. Cargo a postular



1.- Datos personales 2.- Convocatoria 3.- Requisitos mínimos 4.- Hoja de vida

Cargo a postular
Vocal Tribunal Departamental de Santa Cruz

Distrito
Santa Cruz

Asiento judicial
Santa Cruz

Guardar

Usted podrá seleccionar la convocatoria a la que desea postular, asimismo, podrá observar el distrito y/o asiento judicial al que corresponde, recuerde que solo es necesario seleccionar la opción “Cargo a postular”, ya que las opciones “Distrito” y “Asiento judicial” se cargarán automáticamente.

1.1.5. Documentación mínima habilitante

Para ser habilitado al proceso de preselección y selección, usted debe registrar todos los documentos exigidos en la convocatoria, previamente deberá foliarlos en su documentación física. A momento de registrarlos en el sistema deberá especificar en qué número de foja se encuentra el documento y registrar el código del documento si lo tiene.

1.- Datos personales 2.- Convocatoria 3.- Requisitos mínimos 4.- Hoja de vida

*Cumple: Debe hacer clic (aparecerá un visto bueno) en el recuadro si tiene el documento.
Nro. foja: Colocar el número donde se encuentra este documento (ej. 2 o 2-4).
Nro. registro: Es obligatorio registrar este dato donde se lo solicita (Ej. REJAP poner el Nro. de solicitud, PJ-CJ-DNREJAP-0..., Certificado Título en Prov. Nacional ej: Resolución TPN N°..)*

Documentos	Cumple	Nro. foja	Nro. registro
Carta de postulación señalando el Tribunal Departamental de Justicia al que postula.	Cumple <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	
Certificado de nacimiento (fotocopia).	Cumple <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="2"/>	
Cédula de identidad (fotocopia).	Cumple <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	
Libreta de Servicio Militar, Premilitar o de Exención Militar (esencial para varones (fotocopia)).	Cumple <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="ms-3453"/>

Ejemplo 1:

Si usted cumple con el primer requisito “Carta de postulación” deberá marcar si cumple, en caso de cumplir, inmediatamente aparecerá un icono que indica que está seleccionado, con el símbolo de “Check”, en este caso, deberá colocar en qué foja se encuentra el documento; en el ejemplo, el documento se encuentra en la foja 1 (1 en el caso de este ejemplo)

Carta de postulación señalando la materia y el Tribunal Departamental al que postula. Cumple

Ejemplo 2:

En el caso que un requisito mínimo no aplique a su postulación, por ejemplo, la “Libreta Militar” para postulantes mujeres, usted no debe marcar la opción “cumple” y no llenar el “Nro. de Foja” y “Nro. de Registro”.

Libreta de Servicio Militar, Premilitar o de Exención Militar, esencial para varones(fotocopia). Cumple

El sistema reconocerá la información ingresada, por lo que el hecho de dejar en blanco alguno de los campos, como en el caso excepcional de la libreta militar para postulantes mujeres, no llevará a una inhabilitación; el sistema reconoce si el requisito mínimo es aplicable o no.

Ejemplo 3:

En caso que el requisito mínimo sea aplicable a todos los postulantes por ejemplo “Certificado actualizado de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral” si usted no marca el recuadro a lado del requisito, el sistema al momento de evaluar, automáticamente inhabilitará su postulación por no registrar la información requerida.

Declaración jurada notarial de contar o no con sanciones disciplinarias impuestas por el Ministerio de Justicia y Colegio de Abogados en el ejercicio libre de la profesión.	Cumple <input checked="" type="checkbox"/>	15	DJ-6544
Certificado actualizado de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral (original).	Cumple <input type="checkbox"/>		
Certificado o Declaración Jurada Notariada de no contar con sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia ejercida contra mujer, niño niña o adolescente o cualquier miembro de su familia en el marco del art.13 párrafo I de la Ley N° 348 (Original). La certificación será exigible en caso de encontrarse en funcionamiento el Sistema Integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en razón de Género – SIPPASE, dependiente del Ministerio de Justicia.	Cumple <input checked="" type="checkbox"/>	16	SIP-6456

Cuando usted termine de registrar la información debe presionar el botón “Guardar”.

1.1.6. Deméritos

Si el postulante cuenta con deméritos debe registrarlos, haciendo clic en la opción Nuevo Demerito.

Inicio	Consulta	Impugnaciones	Lista de convocatorias	Lista de postulantes	Participacion ciudadana	Manual	Comunicados	Salir
1.- Datos personales	2.- Fotografía	3.- Convocatoria	4.- Requisitos mínimos	5.- Demeritos				

Demeritos

ADVERTENCIA: Registre aquí sus deméritos; en caso de omisión o dato erróneo, usted podrá ser sujeto d

Demerito	Detalle
----------	---------

No se encontraron resultados.

[Nuevo Demerito](#)

Seleccionar el tipo de falta (leve o grave), luego ingresar el detalle de demerito y hacer clic en agregar.

Ingrese los datos del Demerito ✕

Tipo de Demerito: ▼

Detalle Demerito:

Seleccione

Falta Leve - Certificado Antecedentes Disciplinarios (Organo Judicial)

Falta Grave - Certificado Antecedentes Disciplinarios (Organo Judicial)

Agregar

1.1.7. Hoja de vida

Usted debe registrar en el sistema su hoja de vida según las áreas que se indiquen.

Formación académica y postgradual

ADVERTENCIA: Registre únicamente formación académica y postgradual concluida, con título y relacionados al área del derecho. (no se aceptan certificados de estar cursando o haber concluido un grado académico).

Tipo	Descripción	Institución	Fecha titulación	Nro. foja
------	-------------	-------------	------------------	-----------

No se encontraron resultados.

[Nueva formación académica y postgradual](#)

Experiencia profesional

ADVERTENCIA: Registre únicamente trabajos relacionados al cargo posteriores a su titulación, que cuenten con documentación respaldatoria con fechas de inicio y culminación del período de funciones.

Tipo	Descripción	Institución	Fecha inicio	Fecha fin	Nro. foja
------	-------------	-------------	--------------	-----------	-----------

No se encontraron resultados.

[Nueva experiencia profesional](#)

Todas las áreas tienen el mismo procedimiento de llenado, por ejemplo, si usted desea registrar un “Diplomado” debe ir al área “Formación postgradual” y presionar la opción “Nueva formación postgradual”.

Formación académica y postgradual

ADVERTENCIA: Registre únicamente formación académica y post se aceptan certificados de estar cursando o haber concluido un gi

Tipo	Descripción	Institución
------	-------------	-------------

No se encontraron resultados.

[Nueva formación académica y postgradual](#)

Aparecerá un formulario en el cual usted podrá ingresar la información.

Ingrese los datos de formación académica y postgradual ✕

Tipo de título:

Descripción:

Institución:

Fecha titulación:

Número foja:

Es necesario recordar que la información ingresada en los formularios será validada, por lo que al momento de llenar solo deberá utilizar letras, todos los demás caracteres (números y caracteres especiales) no están permitidos (Excepto el guion (-) y números en el campo Foja).

Si usted desea ingresar un número por ejemplo en el campo "Institución" debe hacerlo en forma literal.

Ejemplo:

Correcto: Juzgado Primero en lo Penal

Incorrecto: Juzgado 1 en lo Penal

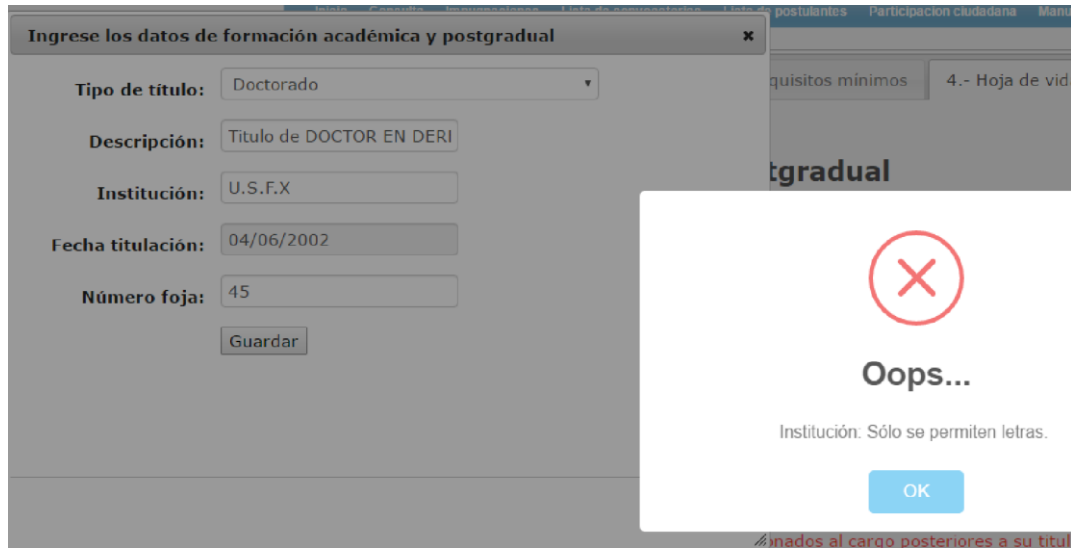
De igual manera recordar que los caracteres especiales punto (.), coma (,) no están permitidos.

Si usted desea ingresar una sigla por ejemplo en el campo "Institución" debe hacerlo sin los puntos.

Ejemplo:

Correcto: U S F X

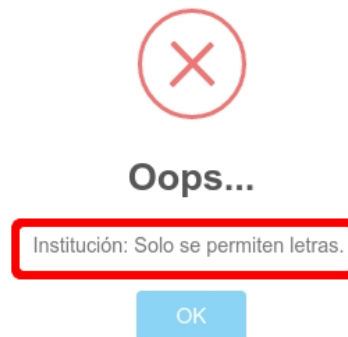
Incorrecto: U.S.F.X.



The screenshot shows a web form titled "Ingrese los datos de formación académica y postgradual". The form fields are: "Tipo de título" (Doctorado), "Descripción" (Titulo de DOCTOR EN DERI), "Institución" (U.S.F.X), "Fecha titulación" (04/06/2002), and "Número foja" (45). A "Guardar" button is at the bottom. An error message dialog box is overlaid on the form, displaying a red "X" icon, the text "Oops...", and the message "Institución: Sólo se permiten letras." with an "OK" button.

El sistema le indicará si usted tiene algún error en la inserción de datos y en qué campo específico ocurrió el error.

En el ejemplo el sistema le indica que existe un error en el campo "Institución" el cual permite solo letras y no así caracteres especiales como punto (.).



Si usted llenó correctamente el formulario puede presionar el botón "Guardar" el sistema le pedirá una confirmación para realizar la acción requerida, se recuerda al postulante que "La inserción de información falsa conlleva a la inhabilitación".

Ingrese los datos de formación académica y postgradual ✕

3.- Requisitos mínimos 4.- Hoja de vida

Tipo de título: Doctorado

Descripción: Titulo de DOCTOR EN DERECHO

Institución: USFX

Fecha titulación: 04/06/2002



Número foja: 45



Está seguro de guardar?

La inserción de información falsa conlleva a la inhabilitación, si usted no tiene la documentación de respaldo presione Cancelar

Cuando usted registre los datos correctamente podrá observar que automáticamente se van registrando de manera ordenada en el área que corresponde; cada registro tiene las opciones de “Actualizar” y “Eliminar”.

Tipo	Descripción	Institución	Fecha titulación	Nro. foja	
Doctorado	TITULO DE DOCTOR EN DERECHO	USFX	04/06/2002	45	 

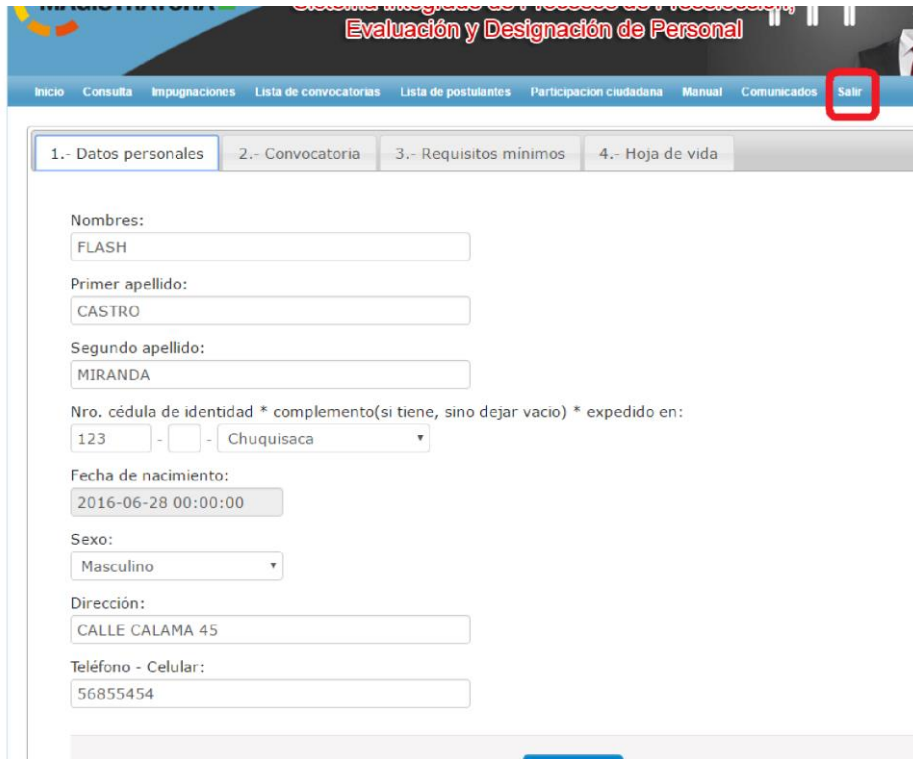
Si usted presiona la opción “Actualizar” (ícono de un lápiz) podrá realizar cambios a la información que registró previamente.

Si usted presiona la opción “Eliminar” (ícono de un basurero) podrá eliminar la información que registró previamente.



1.1.8. Finalización de la postulación

En todas las etapas del llenado de su postulación usted tiene la opción de “Salir” de sistema, permitiéndole guardar la información registrada y continuar con su llenado en otro momento dentro del plazo establecido, siendo que esta opción se puede si no se quiere concluir el llenado del formulario.



Cuando usted llega al final del llenado de su hoja de vida usted observará dos botones.

Nueva autoridad indígena

IMPORTANTE: Con el botón "Guardar y salir" usted podrá guardar todos los datos introducidos en el formulario para posteriormente seguir llenando. Con el botón "Finalizar y enviar" usted finalizará su postulación y ya no podrá realizar ningún cambio en sus datos. Usted deberá imprimir el documento PDF donde encontrará la calificación preliminar de todos los datos que registro en el formulario de postulación.



El primer botón color azul realiza la función de "Guardar y salir" del sistema, guardando todos los cambios realizados, como se mencionó anteriormente dicha opción permite continuar con el llenado, editar algún dato, etc. en el momento que desee.

El segundo botón color rojo realiza la función de "Finalizar y enviar" su postulación, una vez ejecutada esta función usted no podrá realizar ninguna modificación, por lo que su postulación será evaluada y calificada según la información registrada.

El sistema califica automáticamente la postulación en cuanto usted ejecuta la función "Finalizar y enviar", si existiera aun plazo para postularse, el sistema no permite reabrir el formulario para cambiar la información.

Una vez ejecutada la función "Finalizar y enviar" la postulación está cerrada.

1.1.9. Formulario electrónico generado

Luego de haber presionado el botón “Finalizar y enviar” usted podrá observar un documento PDF que muestra:

- Si usted está habilitado o inhabilitado para la prueba de conocimientos
- El detalle de su inhabilitación (si corresponde)
- El detalle de su calificación de méritos (hoja de vida)
- El cronograma de la convocatoria.
- El temario de la prueba de conocimientos

El formulario electrónico debe ser impreso, firmado y adjuntado a la documentación física que presente; el formulario sin firma conlleva la inhabilitación.



Número de registro: 2688

**Formulario de postulación
Vocal Tribunal Departamental de Santa Cruz**

Etapa	Verificación automática	Habilitado	Observación
Primera etapa	Requisitos mínimos	Si	No Cumple: Certificado actualizado del REJAP de no tener antecedentes penales, con sentencia ejecutoriada. (original)., No Cumple: Certificado actualizado de no tener pliego de cargo ejecutoriado expedido por la Contraloría General del Estado (original)., No Cumple: Declaración personal notariada actualizada, de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas por ley (original)., No Cumple: Declaración jurada notariada actualizada, de haber desempeñado el ejercicio profesional con honestidad y ética, en entidades públicas y/o privadas (original)., No Cumple: Certificado actualizado de estar inscrito en el Padrón Nacional Electoral expedido por el Servicio de Registro Cívico SERECI, Tribunal Electoral Departamental (original)., No Cumple: Título de Abogada o Abogado en Provisión Nacional, con un mínimo de seis años de antigüedad. (fotocopia)., No Cumple: Estar inscrito en el Registro Público de Abogados del Ministerio de Justicia (Certificación o fotocopia de credencial)., No Cumple: Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios expedido por el Encargado de Recursos Humanos de la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura, para funcionarios y ex funcionarios del Organismo Judicial. (original)., No Cumple: Certificado de antecedentes disciplinarios, para funcionarios y ex funcionarios del Ministerio Público, expedido por la Inspectoría del Ministerio Público. (original)., No Cumple: Certificado o declaración jurada notariada de tener conocimiento de un idioma originario del país.(certificado Fotocopia declaración notaria original), No Cumple: Declaración jurada notarial de contar o no con sanciones disciplinarias impuestas por el Ministerio de Justicia y Colegio de Abogados en el ejercicio libre de la profesión.(En caso de contar con sanción especificar el tipo de falta)., No Cumple: Certificado actualizado de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal Departamental Electoral (original)., No Cumple: Certificado o Declaración Jurada Notariada de no contar con sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia ejercida contra mujer, niño niña o adolescente o cualquier miembro de su familia en el marco del art.13 parágrafo I de la Ley N° 348 (Original). La certificación será exigible en caso de encontrarse en funcionamiento el Sistema Integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en razón de Género - SIPPASE, dependiente del Ministerio de Justicia. ,
Segunda Etapa	Calificación de méritos (Hoja de Vida)	Si	

	Calificación
Formación académica	15/37.5
Experiencia laboral	0/37.5
Superación y actualización profesional	0/7.5
Conocimientos de computación	0/2.5
Producción intelectual	0/10
Docencia	0/5

28/06/2016

Formulario de postulación

Condición de mujer	0/2.5
Autoridad indígena originaria	0/2.5
Nota final hoja de vida	15/100
Nota final hoja de vida ponderada	6.00/40

Cronograma		
Descripción	Fecha inicio	Fecha fin
Pleno del Consejo de la Magistratura aprobación de la convocatoria	10/06/2016	10/06/2016
Publicación convocatoria página web	10/06/2016	22/06/2016
Conformación de comisión de proceso de selección	13/06/2016	17/06/2016
Registro de postulantes en la web del Consejo de la Magistratura	13/06/2016	22/06/2016
Publicación de postulantes habilitados para el examen	23/06/2016	23/06/2016
Examen de competencia	24/06/2016	24/06/2016
Revisión de exámenes por la comisión	28/06/2016	28/06/2016
Publicación de resultados del examen de competencia	28/06/2016	28/06/2016
Verificación de documentos habilitantes y méritos del postulante	29/06/2016	29/06/2016
Impugnación y resolución de la misma	30/06/2016	30/06/2016
Elaboración de lista de habilitados para el test psicológico	01/07/2016	04/07/2016
Publicación de lista de postulantes con resultados del test psicológico	04/07/2016	04/07/2016
Lista final de postulantes aprobados para su designación	05/07/2016	05/07/2016

Temario
Título
DERECHO CONSTITUCIONAL
DERECHO PENAL (Ley 1768)
DERECHO PROCESAL PENAL (Ley 1970)
LEY MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ (LEY 004)
LEY DE DESCONGESTIONAMIENTO Y EFECTIVIZACIÓN DEL SISTEMA PROCESAL PENAL (LEY 586)
LEY INTEGRAL PARA GARANTIZAR A LAS MUJERES UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA (LEY 348)
CÓDIGO NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (LEY 548) JUSTICIA PENAL JUVENIL Y PROCEDIMIENTO DEL CÓDIGO NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE
LEY DE DESLINDE JURISDICCIONAL (LEY 073)

Yo FLASH CASTRO MIRANDA, con Cédula de Identidad número: 123 Chuquisaca, de nacionalidad boliviana, declaro bajo juramento que son verdaderos y exactos todos los datos que he consignado en el formulario electrónico de postulación, además DECLARO:

1. Haber desempeñado con honestidad y ética el ejercicio de la profesión como abogado.
 2. No estar comprendido en los casos de prohibición e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley del Órgano Judicial.
 3. No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y de afinidad hasta el segundo grado, con vínculos de adopción o espiritual provenientes de matrimonio o bautismo, en el mismo tribunal o en dos tribunales o juzgados inmediatos en grado.
 4. Que la información y documentación presentada es auténtica, caso contrario me someto a la determinación del Consejo de la Magistratura de inhabilitarme e iniciar las acciones legales que corresponda.
 5. Aceptar las condiciones estipuladas en la convocatoria.
- ES TODO CUANTO DECLARO BAJO JURAMENTO EN HONOR A LA VERDAD.

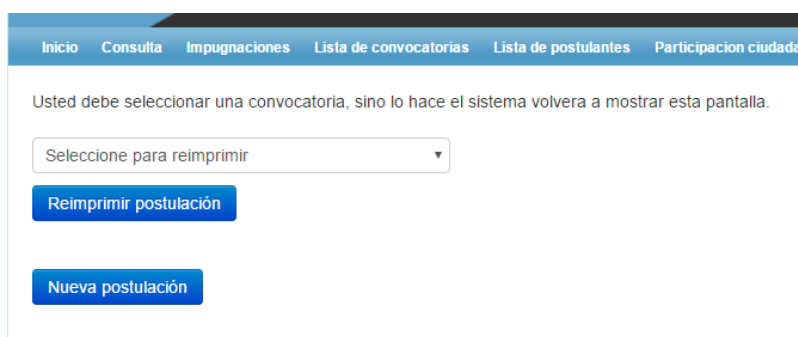
Firma: _____
FLASH CASTRO MIRANDA
123 Chuquisaca
Declaración jurada voluntaria
28/06/2016

1.1.10. Reimpresión de Formulario

Si por algún motivo al presionar el botón “Finalizar y enviar” usted no obtiene el documento PDF, puede reimprimir el mismo accediendo al sistema nuevamente.

Para ello debe dirigirse al inicio del sistema, presionar el menú “Crear cuenta y postularse”, en la opción “Usuario registrado” debe utilizar el usuario y password que registró al crear su cuenta.

El sistema le mostrará todas las postulaciones cerradas que usted tiene y la opción de “Reimprimir postulación”.

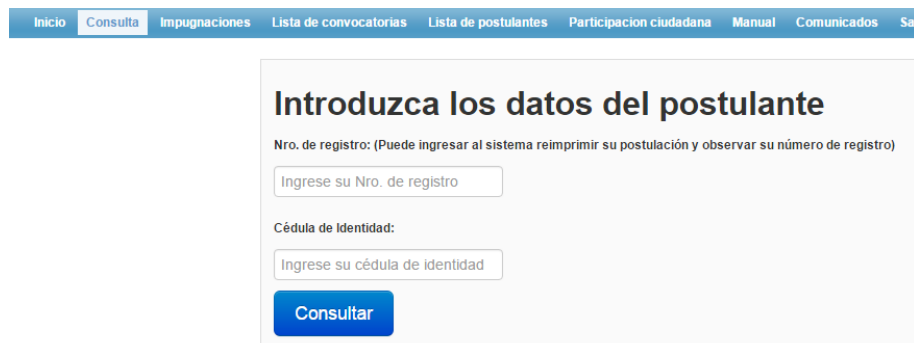


The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: Inicio, Consulta, Impugnaciones, Lista de convocatorias, Lista de postulantes, and Participación ciudadana. Below the navigation bar, there is a message: "Usted debe seleccionar una convocatoria, sino lo hace el sistema volvera a mostrar esta pantalla." Below this message is a dropdown menu labeled "Seleccione para reimprimir" with a downward arrow. Underneath the dropdown are two blue buttons: "Reimprimir postulación" and "Nueva postulación".

Si usted desea postular a otra convocatoria debe presionar el botón “Nueva postulación”, y le generará nuevamente formulario en PDF.

1.1.11. Consulta de estado de postulación

Para conocer el estado de su postulación, si está habilitado o el porqué de su inhabilitación, usted debe ingresar al menú “Consulta”.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: Inicio, Consulta, Impugnaciones, Lista de convocatorias, Lista de postulantes, Participación ciudadana, Manual, Comunicados, and Salir. Below the navigation bar, there is a form titled "Introduzca los datos del postulante". The form contains the following text: "Nro. de registro: (Puede ingresar al sistema reimprimir su postulación y observar su número de registro)". Below this text is a text input field labeled "Ingrese su Nro. de registro". Below the input field is the text "Cédula de Identidad:". Below this text is another text input field labeled "Ingrese su cédula de identidad". At the bottom of the form is a blue button labeled "Consultar".

Con el Nro. de registro de su postulación y el Nro. de su cédula de identidad, usted podrá acceder a la información que requiere.

Recordar que el Nro. de registro se encuentra en el documento PDF que se obtiene al

“Finalizar y enviar” una postulación.



Número de Registro: 1899



Estado Plurinacional de Bolivia
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA



FORMULARIO DE POSTULACIÓN
JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 4° COCHABAMBA CAPITAL

Etapa	Verificación Automática	Habilitado	Observación
Primera Etapa	Requisitos Minimos	No	No Cumple: Certificado actualizado de no tener militancia política, ni pertenecer a ninguna agrupación ciudadana, emitida por el Tribunal

1.1.12. Convocatorias vigentes

Si usted desea conocer las convocatorias que están vigentes debe ir al inicio del sistema e ingresar en el menú “Lista de convocatorias”.



Nro.	Descripción	Asiento Judicial	Inicio Postulaciones	Fin Postulaciones	Estado	Lugar de Presentación
05/2016	JUEZ PUBLICO MIXTO CIVIL Y COMERCIAL DE FAMILIA, NIÑEZ ADOLESCENCIA E INSTRUCCIÓN PENAL 1° DE ROBORE	Robore	18/04/2016	24/05/2016	Postulación	Recursos Humanos de la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura
05/2016	JUEZ PUBLICO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE PARTIDO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE SENTENCIA PENAL 1° LURIBAY	Luribay	18/04/2016	24/05/2016	Postulación	Recursos Humanos de la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura
05/2016	JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 4° COCHABAMBA CAPITAL	Cochabamba	18/04/2016	23/05/2016	Postulación	Recursos Humanos de la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura
05/2016	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN PENAL 2° - QUILLACOLLO	Quillacollo	18/04/2016	23/05/2016	Postulación	Recursos Humanos de la Representación Distrital del Consejo de la Magistratura

Las convocatorias vigentes se muestran pintadas de color verde y las pintadas de rojo son las pasadas o inhabilitadas.

1.1.13. Verificar postulación

Si usted luego “Finalizar y enviar” desea verificar si el procedimiento que realizó fue el correcto debe ir al inicio del sistema e ingresar al menú “Lista de postulantes” y seleccionar la convocatoria a la que se presentó donde podrá observar una lista de los postulantes en orden alfabético.

Recordar que la lista solo muestra los que se postularon correctamente, en esta sección no se muestra ninguna información adicional, si usted necesita saber si está habilitado, etc. debe dirigirse al menú “Consulta”.




1.1.14. Control social y/o participación ciudadana

En esta sección usted puede conocer quiénes se han postulado a una convocatoria, qué documentos presentó, cuál es su hoja de vida, además puede realizar una observación a los requisitos habilitantes o realizar denuncias fundamentadas.

Para realizar una observación usted debe seleccionar una convocatoria obtener la lista de los postulantes, una vez identificado por nombre y apellido al postulante usted tiene las opciones de “Conocer la hoja de vida del postulante” y “Realizar una observación”.



Si desea realizar una observación, denuncia, etc. sobre el postulante debe hacer clic sobre el ícono del lápiz y se abrirá un formulario.



The screenshot shows a web interface with a blue navigation bar at the top containing the following menu items: Inicio, Consulta, Impugnaciones, Lista de convocatorias, and Lista. Below the navigation bar, there is a form with the following elements:

- A text area labeled "Observación".
- A section titled "Datos personales de usted" containing several input fields:
 - Nombre
 - Apellido paterno
 - Apellido materno
 - Dirección
 - Teléfono
 - Celular
 - Email
- A blue button labeled "Enviar" located below the input fields.

Usted debe llenar los datos y presionar el botón “Enviar”, una vez realizada esta acción su observación o denuncia será registrada correctamente.

De la misma manera usted puede observar toda la información que registró el postulante y hacer la fiscalización respectiva, debe presionar la opción “Ver hoja de vida del postulante” y se mostrará un documento PDF el cual no tiene valor legal.

La presente información (sin valor legal) es proporcionada con el objetivo de que la población pueda realizar un Control Social sobre los datos de los postulantes y realizar una observación si corresponde.

DISTRITO	ASIEN TO JUDICIAL	CARGO A POSTULAR		
Cochabamba	Cochabamba	JUZGADO PÚBLICO CIVIL Y COMERCIAL 4° COCHABAMBA CAPITAL		
DATOS GENERALES DEL POSTULANTE				
Nombres: Juan Pablo				
Primer Apellido: Amador				
Segundo Apellido: Rivera				
REQUISITOS HABILITANTES				
Documento	Cumple	Foja	Nro. Registro	Verificación
Carta de postulación señalando la materia y el Tribunal Departamental al que postula.	Si	1		
Certificado de nacimiento (fotocopia).	Si	2		
Cédula de identidad (fotocopia).	Si	3		
Libreta de Servicio Militar, Premilitar o de Exención Militar, esencial para varones(fotocopia).	Si	4	0110453802	
Certificado actualizado del REJAP de no tener antecedentes penales, con sentencia ejecutoriada. (original).	Si	5	RJ160005232	
Certificado actualizado de no tener pliego de cargo ejecutoriado expedido por la Contraloría General del Estado (original).	Si	6	331895	
Declaración personal notariada actualizada, de no estar				

Recordar al postulante que el documento “SIN VALOR LEGAL” es de uso para el control social y no debe ser presentado dentro de la documentación de postulación.

Si usted envió junto a la documentación física el documento PDF que indica “SIN VALOR LEGAL” será inhabilitado por presentar un documento que no corresponde.

2. GLOSARIO DE TERMINOS

Autenticidad. - Sustantivo femenino. Se entiende por autenticidad la cualidad o característica de lo auténtico como un certificado que consta, testifica, manifiesta, y da la identidad, veracidad de algo en la lealtad o de las convicciones o de la copia autorizada de cualquier documento.

Automáticamente. - El movimiento o actividad propios de un mecanismo automático o un autómeta.

Caracteres. - Los caracteres son los símbolos o gráficos que se utilizan para componer los diferentes alfabetos y que son necesarios para desarrollar idiomas escritos. Estos caracteres pueden variar de gran manera entre idioma e idioma, pasando de ser simples y primitivos a muy complejos y difíciles de interpretar.

Demerito. - Así se denomina a la **ausencia** o la **carencia** de **mérito** o **valor**. Un demérito también es una condición o un acto mediante el cual **se desmerece**.

Foja. - Sinónimo de hoja. Se usa habitualmente en el léxico jurídico para individualizar numéricamente un determinado documento, escrito o resolución judicial en un expediente.

Icono. - Un icono es una imagen o representación que sustituye a un objeto o a una idea por analogía o simbólicamente.

Inserción. - Introducción o inclusión de una cosa en otra.

Link. - Elemento de un documento electrónico que permite acceder automáticamente a otro documento o a otra parte del mismo.

Navegador. - Un navegador web (en inglés, web browser) es un software, aplicación o programa que permite el acceso a la Web, interpretando la información de distintos tipos de archivos y sitios web para que estos puedan ser visualizados.

Password. - Un password o contraseña es una serie secreta de caracteres que permite a un usuario tener acceso a un archivo, a un ordenador, o a un programa.

Usuario. - Es un usuario aquella persona que utiliza un dispositivo o un ordenador y realiza múltiples operaciones con distintos propósitos.

Validada. - Es la acción y efecto de validar (convertir algo en válido, darle fuerza o firmeza).