



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 68/2002

La Paz, 07 de marzo de 2002

REF: RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Nos. SSC-01, SSC-002 y SSC-003/2002 DE 28-01-2002 DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL, QUE APRUEBAN REGLAMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y OTROS.

Para su conocimiento y difusión, se remite las Resoluciones Administrativas Nos. SSC-01, SSC-002 y SSC-003/2002 de 28-01-2002 de la Superintendencia del Servicio Civil, que aprueban Reglamentos del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa, Autorización y Certificación de Entidades Privadas Especializadas en la Selección de Personal para el Sector Público y de Autorización Excepcional de Ejercicio de Funciones en caso de Incompatibilidad

ATC/rlc

Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL

GACETA OFICIAL DE BOLIVIA



SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION A LA CARRERA ADMINISTRATIVA
- REGLAMENTO DE AUTORIZACION Y CERTIFICACION DE ENTIDADES PRIVADAS ESPECIALIZADAS EN LA SELECCION DE PERSONAL PARA EL SECTOR PUBLICO.
- REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EXCEPCIONALMENTE EL EJERCICIO DE FUNCIONES PUBLICAS EN CASO DE INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO O MATRIMONIO

PUBLICADO 22 - FEBRERO - 2002

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

Resolución Administrativa SSC - 01/2002

La Paz, 28 de enero de 2002

APROBACION DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, modificada por Ley 2104 de 21 de junio de 2000, se creó la Superintendencia del Servicio Civil como persona jurídica de derecho público con jurisdicción nacional que ejerce sus atribuciones con autonomía técnica, operativa y administrativa, cuyo objetivo es supervisar el régimen y gestión de la carrera administrativa en las Entidades Públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de dicho Estatuto.

Que es necesario reglamentar y regular el proceso de incorporación de funcionarios a la carrera administrativa, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público y en el numeral II del artículo 36 del Decreto Supremo 25749 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público.

Que según lo dispuesto en los incisos c) y d) del artículo 61 del Estatuto del Funcionario Público, la Superintendencia del Servicio Civil es la entidad encargada de supervisar y vigilar la correcta implantación de la carrera administrativa, así como de vigilar el proceso de aplicación plena de la Ley 2027.

Que la normativa específica que rige a la Superintendencia del Servicio Civil está dispuesta en el capítulo II del Título VI del Estatuto del Funcionario Público, cuyo artículo 63 dispone que los procedimientos administrativos aplicables por la Superintendencia del Servicio Civil serán aprobados mediante disposición reglamentaria.

Que para dar cumplimiento a las normas citadas, la Superintendencia del Servicio Civil debe aprobar un Reglamento de Procedimiento de

GACETA OFICIAL DE BOLIVIA

Incorporación a la Carrera Administrativa, que le permita ejercer y aplicar las atribuciones otorgadas por la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

Por tanto, el Superintendente General del Servicio Civil, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa en su Preámbulo, tres Capítulos y Disposiciones Finales.

Artículo 2.- El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

FDO. WALTER GUEVARA ANAYA, Superintendente General del Servicio Civil, Eduardo Freudenthal Sebastián, Asesor Legal

**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION
A LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

PREAMBULO

La Superintendencia del Servicio Civil es el órgano encargado de supervisar, evaluar, convalidar y registrar el proceso de incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa normada de manera específica en el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

El objeto del presente Reglamento es regular el proceso de incorporación de aspirantes a la carrera administrativa que está normada en el Título III de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, tanto de los aspirantes sujetos a las Disposiciones Transitorias del artículo 70 de dicho Estatuto, así como de aquellos sujetos a los procesos continuos de incorporación que se lleven a cabo en cumplimiento del numeral II del artículo 36 del Decreto Supremo 25749.

El cumplimiento de este Reglamento permitirá completar de una manera rápida y ordenada la etapa transitoria e iniciar paralelamente la etapa continua de incorporación de funcionarios a la carrera administrativa, a fin de institucionalizar la función pública en las entidades comprendidas en el ámbito de la competencia de incorporación del Superintendente General del Servicio Civil.

Este Reglamento ha sido redactado sobre la base de una presunción de buena fe en lo que respecta a la conducción de los procesos de selección de personal por parte de las Entidades Públicas. Estos procesos apuntan a la institucionalización de la función pública y a su despolitización, por lo cual deben ser administrados con el criterio de reducir las oportunidades para la corrupción e incrementar la transparencia, el profesionalismo y la eficacia en la gestión pública.

La Superintendencia del Servicio Civil ha consultado a las entidades involucradas en este proceso para que este Reglamento refleje sus criterios y se ajuste a sus experiencias. Para empezar, se han escuchado y

tomado en cuenta exposiciones detalladas de los responsables de los procesos de selección de personal en la Aduana Nacional de Bolivia y en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

El primer borrador de este Reglamento, redactado a partir de estas dos primeras consultas, se ha presentado en un taller para todas las demás entidades piloto del Programa de Reforma Institucional (PRI), así como en un otro taller para las demás entidades públicas. Como resultado de estos múltiples procesos de consulta, se han incorporado sugerencias, recomendaciones y aclaraciones, entre las que se incluyen los valiosos aportes derivados de los instructivos del Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP).

Además del régimen dispuesto en el Título III del Estatuto del Funcionario Público, que norma a las carreras administrativas de las entidades señaladas en los numerales I y II de su artículo 3, existen otros regímenes especiales que norman a las carreras de las entidades señaladas en el numeral III del artículo 3 de dicho Estatuto. Los aspirantes a las carreras de estos regímenes especiales se incorporan a su carrera respectiva según lo dispuesto en su normativa especial, la que deberá adecuarse al marco del Estatuto del Funcionario Público.

Una vez incorporados por la Superintendencia del Servicio Civil a la carrera administrativa del Título III, los aspirantes a esta carrera administrativa se convierten en *funcionarios de carrera*, categoría que está definida en el inciso d) del artículo 5 del Estatuto y delimitada respecto al nivel jerárquico en el artículo 75 de sus Disposiciones Transitorias. Estas dos disposiciones excluyen de la condición de funcionarios de carrera a los servidores públicos electos, a los designados, a los de libre nombramiento y a los interinos. También se excluye de dicha carrera a los funcionarios provisorios, según lo señalado en el artículo 71 del Estatuto del Funcionario Público.

Los servidores públicos sujetos a la competencia de incorporación de la Superintendencia del Servicio Civil son los que se encuentran comprendidos en una de las siguientes situaciones referentes a la carrera

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

administrativa normada en el Título III del Estatuto del Funcionario Público:

- 1) Funcionarios con antigüedad suficiente para ingresar a la carrera administrativa de manera automática, debido a una permanencia continua en la misma institución durante cinco o siete años, según corresponda, y que ocupen un cargo sujeto a la carrera administrativa.
- 2) Funcionarios originalmente nombrados a cargos sujetos a la carrera administrativa mediante procesos de búsqueda y selección de personal llevados a cabo por el Programa del Servicio Civil dependiente del Ministerio de Hacienda.
- 3) Funcionarios con antigüedad menor a cinco años a la fecha de vigencia plena del Estatuto del Funcionario Público, seleccionados para cargos sujetos a la carrera administrativa mediante convocatoria pública y procesos competitivos.
- 4) Funcionarios seleccionados después del 19 de junio de 2001 para cargos sujetos a la carrera administrativa, quienes necesariamente deben haber respondido a un proceso competitivo de convocatoria pública.

Las tres primeras situaciones corresponden a una modalidad *transitoria* de incorporación, modalidad que concluirá cuando todos los servidores públicos comprendidos en estas categorías se conviertan en funcionarios de carrera, siempre y cuando reúnan los requisitos señalados en este Reglamento.

La cuarta situación corresponde a la modalidad *continua* de incorporación a la carrera administrativa, ya que es aplicable a los servidores públicos cuyo ingreso a las entidades se produce a partir de la puesta en vigencia del Estatuto del Funcionario Público el 19 de junio de 2001.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos para la incorporación de aspirantes a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público, la Superintendencia del

Servicio Civil registrará al aspirante y le asignará un número de registro, acto que lo incorpora como funcionario de carrera administrativa.

Las condiciones de permanencia y retiro de la carrera administrativa serán normadas mediante reglamento especial.

En cuanto a la estructura y contenido del presente Reglamento, éste ha sido dividido en tres capítulos:

Capítulo I, Disposiciones Generales, delimita el objeto, establece los órganos competentes e introduce las definiciones pertinentes. Asimismo, enumera las normas aplicables y la forma de interpretación de dichas normas según su grado jerárquico.

Capítulo II, Incorporación a la Carrera Administrativa, define y regula las dos modalidades de incorporación: Incorporación Transitoria e Incorporación Continua.

Para estos dos casos se establecen las siguientes tres secciones:

Sección I, Disposiciones Comunes, define los requisitos generales que deben cumplir las Entidades Públicas para incorporar a servidores públicos bajo cualquiera de las dos modalidades de ingreso a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

Asimismo, la Sección I define el procedimiento para que las Entidades Públicas con carreras administrativas de régimen especial remitan información individual e institucional sobre sus respectivas carreras administrativas a la Superintendencia del Servicio Civil, que mantendrá una base de datos actualizada sobre todas las carreras administrativas del sector público del país con fines de supervisión, estudio y adecuación al marco del Estatuto del Funcionario Público.

Sección II, regula y establece los requisitos para la incorporación de aspirantes a la carrera administrativa bajo la modalidad *transitoria*.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

Sección III, regula y establece los requisitos para la incorporación de aspirantes a la carrera administrativa bajo la modalidad *continua*.

Capítulo III regula el *procedimiento administrativo para la incorporación*. Aquí se describe el procedimiento administrativo que seguirá la Superintendencia del Servicio Civil para la incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

En este capítulo se establecen las diferentes formas de presentar la información exigida; se regula el pedido de complementación o aclaración de la información; se determinan las causas de invalidación; se establece la forma de revisión de los documentos; se determina cómo se emite el dictamen, para luego concluir con la resolución administrativa que corresponda y en su caso proceder al registro del servidor público, acto administrativo que incorpora al aspirante como funcionario de carrera.

Los aspirantes a la carrera administrativa, además de tener un derecho de reclamo contra las resoluciones de la Superintendencia del Servicio Civil referentes a incorporación, pueden presentar reclamos contra decisiones de la Entidad Pública en la que trabajan o aspiran a trabajar, referidos a fases anteriores del proceso de incorporación a la carrera administrativa.

En el artículo 53 se regulan los reclamos contra decisiones de las Entidades Públicas, y en los artículos 54 y 55 se regula la forma de impugnación y el recurso que tienen las entidades por una parte y los servidores públicos por la otra contra las resoluciones de la Superintendencia del Servicio Civil referentes a incorporación.

Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento los términos "servidor público", "funcionario público" y otros similares comprenden tanto al género masculino como al femenino.

La Superintendencia del Servicio Civil revisará el presente Reglamento periódicamente y lo actualizará sobre la base del análisis de la experiencia

derivada de su aplicación, los avances de la administración pública y las observaciones y recomendaciones que formulen los expertos más reconocidos y las Entidades Públicas que lo apliquen.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- (Objeto) El presente Reglamento regula los siguientes casos:

- a) El procedimiento *transitorio* de incorporación automática de los servidores públicos a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público, conforme a lo establecido en el numeral I de su artículo 70, con el cual concuerda con el artículo 61 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.
- b) El procedimiento *transitorio* de evaluación, convalidación y consecuente incorporación de aspirantes a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público, conforme a lo establecido en el numeral II del artículo 70 de dicho Estatuto, aplicable a los procesos de reclutamiento y selección llevados a cabo mediante convocatorias públicas competitivas y evaluación de méritos entre el 19 de junio de 1996 y el 19 de junio de 2001.
- c) El procedimiento *continuo* de incorporación a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público de los servidores públicos que ingresaron o que ingresen a las Entidades Públicas en fecha posterior a la vigencia plena de la Ley 2027, de acuerdo al artículo 19 de esta Ley y el numeral II del artículo 36 del Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, que aprueba el Reglamento de Desarrollo Parcial de dicha Ley.
- d) La forma en que las entidades bajo carreras administrativas de régimen especial enviarán información individual e institucional a la Superintendencia del Servicio Civil, con fines de supervisión,

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

estudio y adecuación de sus respectivas carreras al marco normativo del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 2.- (Alcance) El presente Reglamento se aplicará a todas las Entidades Públicas cuyas carreras administrativas están normadas por el Título III del Estatuto del Funcionario Público, de acuerdo a lo establecido en los numerales I y II del artículo 3 de dicho Estatuto.

Respecto a las carreras administrativas comprendidas en los numerales III y IV del mencionado artículo, según modificaciones efectuadas por el Artículo Primero de la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, la Superintendencia del Servicio Civil requerirá información para fines de supervisión, estudio y adecuación al marco normativo del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 3.- (Organos Competentes y sus Responsabilidades bajo este Reglamento)

a) Superintendencia del Servicio Civil (SSC).

Es la entidad regulatoria de la función pública que supervisa los sistemas competitivos de selección, permanencia y retiro de servidores públicos basados en la evaluación de méritos.

La Superintendencia del Servicio Civil es responsable de la recepción y revisión de la información de las instituciones solicitantes y de verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos de los procesos de incorporación de aspirantes a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

La Superintendencia del Servicio Civil asigna un número de registro al aspirante, incorporándolo de esta manera como funcionario de la carrera administrativa, una vez realizada la evaluación de los requisitos citados anteriormente y, cuando corresponda, de la convalidación de los procesos de selección.

b) Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP).

Por delegación del Ministerio de Hacienda, el Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP) es el Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal (SAP), creado mediante Ley N° 1788 de Organización del Poder Ejecutivo, de 16 de septiembre de 1997.

El Servicio Nacional de Administración de Personal es el órgano responsable de registrar la ficha de personal en el Sistema de Información de Administración de Personal (SIAP) y de emitir el certificado del funcionario público de carrera, previa obtención del número de registro de funcionario de carrera asignado por la Superintendencia del Servicio Civil.

c) Entidades Públicas.

Para efectos del presente Reglamento, las Entidades Públicas son las responsables del cumplimiento de lo establecido en esta norma, bajo responsabilidad directa de su Máxima Autoridad Ejecutiva o de la autoridad expresamente delegada.

La Entidad Pública es la instancia encargada de llevar a cabo los procesos de selección de personal, la responsable de resguardar la documentación respaldatoria y la garante de la veracidad de la información enviada por la Máxima Autoridad Ejecutiva a la Superintendencia del Servicio Civil.

Artículo 4.- (Convalidación del Proceso) Componente del acto administrativo de incorporación por el cual se aprueban los procesos administrativos de reclutamiento y selección de personal llevados a cabo por las Entidades Públicas, una vez evaluado y verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales señalados en este Reglamento.

Artículo 5.- (Invalidación del Proceso) Componente del acto administrativo de no incorporación por el cual se rechazan los procesos

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

administrativos de reclutamiento y selección de personal llevados a cabo por las Entidades Públicas, en razón al incumplimiento de los requisitos técnicos y/o legales señalados en este Reglamento.

Artículo 6.- (Incorporación) Acto administrativo de la Superintendencia del Servicio Civil por el cual los aspirantes a servidores públicos de carrera ingresan a la carrera administrativa normada en el Título III del Estatuto del Funcionario Público, una vez cumplidos todos los requisitos legales exigidos por dicho Estatuto, por las normas reglamentarias conexas y por el presente Reglamento.

Este proceso se completa o perfecciona cuando la Superintendencia del Servicio Civil, previa evaluación, otorga a un aspirante la calidad de funcionario público de carrera y le asigna el número de registro correspondiente.

Los servidores públicos de las entidades normadas por carreras administrativas de regímenes especiales se incorporarán a dichas carreras bajo su propia normativa, la que debe adecuarse al marco del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 7.- (No Incorporación) Acto administrativo de la Superintendencia del Servicio Civil por el cual se niega la incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público, por la falta o no presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos para la incorporación a dicha carrera administrativa exigidos en este Reglamento.

Artículo 8.- (Aspirantes a la Carrera Administrativa) Bajo la modalidad de incorporación transitoria, son *aspirantes* a la carrera administrativa los servidores públicos que hayan sido seleccionados para que ocupen puestos permanentes con ítem aprobado, a partir del cuarto nivel jerárquico en orden descendente, que estén comprendidos en cualquiera de las situaciones señaladas en el Artículo 70 del Estatuto del Funcionario Público, y que hayan presentado carta de renuncia voluntaria

a dichos cargos a efecto de postular su incorporación tanto al régimen laboral del Estatuto del Funcionario Público así como a la carrera administrativa normada en su Título III.

Bajo la modalidad de incorporación continua y para efectos del presente Reglamento, también son *aspirantes* a la carrera administrativa los funcionarios que hayan ingresado a una Entidad Pública a partir del 19 de junio de 2001, mediante convocatoria pública y concurso de méritos, y que sean ratificados en sus puestos luego de su evaluación de confirmación.

Artículo 9.- (Cuarto Nivel Jerárquico) Si existieran problemas en la definición del cuarto nivel jerárquico establecido por el artículo 52 del Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, la Entidad Pública solicitante efectuará la interpretación que corresponda tomando en cuenta la estructura organizativa, planilla salarial y otros documentos concernientes al tema. Esta interpretación estará sujeta a revisión y aprobación por parte de la Superintendencia del Servicio Civil.

Artículo 10.- (Funcionarios Provisorios) Los servidores públicos que desempeñen funciones en cargos correspondientes a la carrera administrativa y cuya situación no se halle comprendida en el artículo 70 del Estatuto del Funcionario Público, serán considerados funcionarios *provisorios*, sujetos a las limitaciones establecidas en el artículo 71 de dicho Estatuto.

Artículo 11.- (Registro de Incorporación) Componente del acto administrativo de incorporación en virtud del cual se anota y otorga un número de registro al servidor público, requisito que lo incorpora formalmente a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 12.- (Constancia de Registro) La Superintendencia del Servicio Civil acredita y afirma la incorporación de un servidor público a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

del Funcionario Público mediante la extensión de un documento de constancia de registro.

Artículo 13.- (Base de Datos de la Carrera Administrativa)

Los números de registro asignados a los funcionarios públicos incorporados a la carrera administrativa normada por el Título III del Estatuto del Funcionario Público, y la información recibida de las entidades sobre los servidores públicos pertenecientes a carreras administrativas de régimen especial, constituyen insumos para la base de datos de la función pública que recopila y administra la Superintendencia del Servicio Civil.

La información recabada por la Superintendencia del Servicio Civil podrá ser consultada en forma agregada por el público en general. Los datos personales podrán ser consultados solamente por el funcionario que desee verificar su propia información.

Artículo 14.- (Normas Aplicables) Las normas jurídicas aplicables al proceso de incorporación son las siguientes:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- c) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- d) Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, aprobado mediante Decreto Supremo 25749 de 20 de abril de 2000.
- e) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217064 de 23 de mayo de 1997.
- f) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.
- g) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la entidad solicitante aprobado mediante Resolución Administrativa y compatibilizado por el SNAP.

- h) Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 26319 de 15 de septiembre de 2001.
- i) Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa.
- j) Reglamento de Autorización y Certificación de Entidades Privadas Especializadas en la Selección de Personal para el Sector Público.
- k) Reglamento para Autorizar Excepcionalmente el Ejercicio de Funciones Públicas en caso de Incompatibilidad por Parentesco o Matrimonio.
- l) Otros reglamentos y disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 15.- (Interpretación) La interpretación jurídica es el acto por el cual el Superintendente General del Servicio Civil, en caso de existir dudas, contradicciones, omisiones o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, deberá recurrir en el orden jerárquico a los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- c) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- d) Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal vigentes en el momento de su aplicación.
- e) Reglamentos Específicos del Sistema de Administración de Personal.
- f) Disposiciones legales específicas relacionadas con la materia.

En caso de persistir dudas, vacíos jurídicos, ambigüedades y otros elementos que no permitan una efectiva aplicación del presente Reglamento, deberán aplicarse los principios generales del derecho.

Artículo 16.- (Recursos de Revocatoria y Jerárquico)
Acciones que concede el Estatuto del Funcionario Público a los aspirantes

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

o funcionarios de la carrera administrativa para reclamar *decisiones de las autoridades competentes de la Entidad Pública en la que trabajan o aspiran a trabajar* referentes a su incorporación, promoción o retiro.

Cuando estos reclamos se presentan a nivel de la Entidad Pública se llaman "de revocatoria". Si la Entidad Pública los deniega o los ignora, el reclamante tiene derecho a exigir que su reclamo se eleve ante la Superintendencia del Servicio Civil, en cuyo caso el reclamo se denomina "jerárquico".

Artículo 17.- (Recurso Contencioso Administrativo) Acción que concede la Ley por la vía contencioso administrativa, de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil, a las Entidades Públicas o a los servidores públicos *contra las Resoluciones Administrativas emitidas por el Superintendente General del Servicio Civil, en aplicación del artículo 49 del presente Reglamento.*

CAPITULO II INCORPORACION A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 18.- (Definición Genérica de la Carrera Administrativa) A los efectos del presente Reglamento, la *carrera administrativa* se define genéricamente, como el ejercicio de la función pública en el marco normado por cualquiera de las dos siguientes disposiciones: el régimen dispuesto en el Título III del Estatuto del Funcionario Público y los regímenes especiales que rigen para las carreras señaladas en el numeral III del artículo 3 de dicho Estatuto.

Artículo 19.- (Incorporación a Carreras Administrativas de Régimen Especial) Los funcionarios públicos pertenecientes a carreras administrativas establecidas mediante régimen especial, se incorporarán a la carrera administrativa según su propia normativa.

Las Entidades Públicas que cuenten con carreras administrativas establecidas mediante un régimen especial, deberán presentar a la Superintendencia del Servicio Civil una copia de su norma específica, así como los datos institucionales previstos en el artículo 22 del presente Reglamento.

Asimismo, adjuntarán copia fotostática del documento de identidad de cada servidor público, indicando el cargo que ocupa, con el fin de actualizar la base de datos señalada en el artículo 13 de este Reglamento.

La documentación presentada por las Entidades Públicas señaladas en el anterior párrafo, tendrá como fin la verificación de la adecuación de la normativa específica de cada entidad al marco del Estatuto del Funcionario Público, además de la elaboración de estadísticas para la planificación e investigación de la función pública.

Artículo 20.- Modalidades de Incorporación a la Carrera Administrativa del Título III de la Ley N° 2027) Con excepción de los artículos preliminares 18 y 19, el resto del presente capítulo regula las modalidades de registro e incorporación a la carrera administrativa específica normada en el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

Estas modalidades son:

- a) *Transitoria*, por cuanto su vigencia en el tiempo está limitada hasta el momento en que todos los servidores públicos que cumplan los requisitos legales se hayan incorporado a la carrera administrativa.
- b) *Continua*, a partir de 19 de junio de 2001, fecha en que entra en vigencia el Estatuto del Funcionario Público. Esta modalidad regula la incorporación de todos los aspirantes a servidores públicos que cumplan los requisitos legales y reglamentarios a partir de esta fecha.

SECCION I DISPOSICIONES COMUNES A LAS DOS MODALIDADES

Artículo 21.- (Solicitud de Incorporación a la Carrera Administrativa) Toda solicitud de incorporación a la carrera administrativa deberá ser presentada a la Superintendencia del Servicio Civil mediante las Entidades Públicas en base a un Plan de Desarrollo Institucional, según lo señalado en la Disposición Final del presente Reglamento.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

No se aceptarán solicitudes de incorporación presentadas directamente por un aspirante a la carrera administrativa, excepto las derivadas de los reclamos de los aspirantes a la carrera administrativa presentados como recursos jerárquicos de acuerdo al Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26319 de 15 de septiembre de 2001.

La Entidad Pública solicitante, ya sea de oficio y de acuerdo a su Plan de Desarrollo Institucional, ya sea a solicitud de sus funcionarios o a requerimiento de la Superintendencia del Servicio Civil, deberá presentar mediante nota dirigida a esta última la documentación exigida en este Reglamento, cumpliendo con los requisitos comunes previstos en esta sección y los requisitos específicos de cada una de las formas de incorporación mencionadas en secciones subsiguientes.

La Superintendencia del Servicio Civil revisará los Planes de Desarrollo Institucional de las Entidades Públicas, y en caso de ser necesario, dictará mediante una Resolución Administrativa los plazos prudenciales que le serán concedidos para la presentación de solicitudes de incorporación en su totalidad o por grupos aprobados.

Las Entidades Públicas que hayan realizado procesos de selección de personal en calidad de pilotos del Proyecto de Reforma Institucional (PRI) y aquellas que no están sujetas a restricciones presupuestarias por cambio de régimen laboral deberán presentar sus solicitudes de incorporación a la brevedad posible, las que serán atendidas por la Superintendencia del Servicio Civil de acuerdo al orden de recepción, sin que estas Entidades deban previamente presentar un Plan de Desarrollo Institucional, siempre que remitan la documentación de la totalidad de los aspirantes a la carrera administrativa.

Artículo 22.- (Información Institucional) La información institucional es aquella concerniente a la Entidad Pública solicitante, según se detalla a continuación:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Tipo de Institución.
- c) Norma de Creación.
- d) Identificación de la Máxima Autoridad Ejecutiva (colegiada o individual).
- e) Escala Salarial o Planilla, como constancia de ítems aprobados.
- f) Manual de Organización y Funciones de acuerdo al Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- g) Manual de Puestos.
- h) Organigrama nominal que incluya todos los puestos de la entidad.

Artículo 23.- (Requisitos Individuales) La información personal de cada funcionario está referida a la documentación individual que acredite su ingreso a la función pública y que lo habilite para su incorporación a la carrera administrativa, según las disposiciones del presente Reglamento, para lo cual deberá cumplir tanto con los requisitos comunes previstos en esta sección, como con los requisitos específicos que correspondan en cualquiera de las dos formas de incorporación detalladas posteriormente.

La Entidad Pública solicitante deberá enviar la siguiente información individual:

- a) Ficha personal (bajo formato del SNAP), con carácter de Declaración Jurada (impresa y en soporte magnético).
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- c) Años de Servicio en la institución respaldados por el Registro de Calificación de Años de Servicio o certificado de trabajo emitido por la institución, firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad facultada para hacerlo mediante Resolución Administrativa.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

SECCION II

INCORPORACION BAJO MODALIDAD TRANSITORIA

Artículo 24.- (Mecanismos) Esta sección regula la incorporación de servidores públicos a la carrera administrativa mediante:

- a) Mecanismos de incorporación automática.
- b) Convalidación previa evaluación.

SUBSECCION I

INCORPORACION AUTOMATICA

Artículo 25.- (Formas de Incorporación Automática) Los servidores públicos que a la fecha de vigencia del Estatuto del Funcionario Público cumplan con los siguientes requisitos, serán considerados funcionarios de carrera administrativa de manera automática:

- a) Desempeño de la función pública en la misma entidad de manera ininterrumpida por cinco o más años, independientemente de la fuente de su financiamiento, siempre que se trate de un cargo sujeto a la carrera administrativa.
- b) Desempeño de funciones en la misma entidad de manera ininterrumpida por siete o más años para funcionarios que ocupen cargos del máximo nivel jerárquico de la carrera administrativa, independientemente de la fuente de su financiamiento.
- c) Los que fueron incorporados a la entidad a través del Programa del Servicio Civil dependiente del Ministerio de Hacienda.

Artículo 26.- (Consultores con Funciones de Línea) Los servidores públicos que desempeñen funciones en una Entidad Pública bajo ítem asignado por el Ministerio de Hacienda y que con anterioridad hayan pertenecido a la misma entidad como consultores cumpliendo

funciones de línea, independientemente de la fuente de su financiamiento y que puedan acreditar una antigüedad igual o mayor a cinco o siete años de manera ininterrumpida, según corresponda, podrán acogerse a la incorporación automática a la carrera administrativa, presentando indispensablemente a la Superintendencia del Servicio Civil la calificación de años de servicio emitida por el Registro de Calificación de Años de Servicio.

Artículo 27.- (Información Institucional) Además de la información solicitada en el artículo 22 del presente Reglamento, la información institucional específica que se requiere para las incorporaciones transitorias automáticas que siguen las formas mencionadas en el artículo 25 del presente Reglamento, es la siguiente:

- a) Cantidad y nombres de los funcionarios públicos de acuerdo con cada una de las siguientes situaciones:
 - i) Antigüedad ininterrumpida igual o mayor a cinco años al 19 de junio de 2001.
 - ii) Antigüedad ininterrumpida igual o mayor a siete años al 19 de junio de 2001 para servidores públicos del cuarto nivel jerárquico (Jefes de Unidad o su equivalente, según lo señalado en el artículo 9 del presente Reglamento).
 - iii) Funcionarios incorporados mediante el Programa del Servicio Civil, dependiente del Ministerio de Hacienda.
- b) Para aquellos casos de incorporación mediante el referido Programa del Servicio Civil, se debe además adjuntar el informe final del proceso remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

Artículo 28.- (Requisitos Individuales) Además de la información requerida en el artículo 23 del presente Reglamento, la entidad deberá enviar a la Superintendencia del Servicio Civil la siguiente información individual:

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- a) Carpeta personal del servidor público que incluya fotocopia de los documentos que demuestren su formación educativa y las acciones de personal relacionadas con su movilidad.
- b) Carta de renuncia voluntaria al cargo que ocupe el servidor público y, cuando corresponda, al régimen laboral al que pertenezca con fines de incorporación a la carrera administrativa.
- c) Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva o la autoridad facultada de la Entidad, la misma que contendrá:
 - i) Aceptación de la renuncia voluntaria del funcionario.
 - ii) Reconocimiento de los derechos adquiridos por el aspirante como el beneficio a la antigüedad y a la seguridad social.
 - iii) Autorización para iniciar el trámite de incorporación del aspirante a la carrera administrativa.

Para los servidores públicos que pertenecen al régimen laboral de la Ley General del Trabajo, se deberá adjuntar además la orden para que se proceda al pago de beneficios sociales.

SUBSECCION II INCORPORACION MEDIANTE CONVALIDACION DE PROCESOS DE SELECCION

Artículo 29.- (Solicitud) Las Entidades Públicas que hubiesen conducido procesos de incorporación de personal conforme lo establece el numeral II del artículo 70 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público, deberán presentar a la Superintendencia del Servicio Civil la solicitud de convalidación de estos procesos y de incorporación de los funcionarios así seleccionados, firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

Las entidades que hayan realizado procesos de selección de personal para incorporar servidores públicos entre el 19 de junio de 1996 y el 15 de

diciembre de 1997, fecha en que entró en vigencia la Resolución Suprema N° 217064 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, deberán acreditar las disposiciones normativas sobre las que basaron estas selecciones y la constancia de que fueron realizadas mediante convocatorias públicas y concurso de méritos.

Artículo 30.- (Información Institucional Específica) Además de los requisitos señalados en las disposiciones comunes de este Reglamento, la información institucional específica contendrá:

- a) Copia del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal elaborado bajo las Normas Básicas de Administración de Personal, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217064 de 23 de mayo de 1997.
- b) Cantidad y nombres de los funcionarios públicos de acuerdo con cada una de las siguientes modalidades:
 - i) Ingreso a la institución vía convocatorias públicas realizadas en los cinco años anteriores al 19 de junio de 2001.
 - ii) Ingreso a la institución en los cinco años anteriores al 19 de junio de 2001 sin procesos de convocatoria pública, como información previa a los procesos de regularización mediante convocatoria interna.

Artículo 31.- (Requisitos Administrativos del Proceso de Selección) La información administrativa requerida para cada proceso de selección está referida a los documentos que respaldan las convocatorias públicas externas de personal efectuadas por la entidad solicitante, documentación que será presentada para verificar y constatar la validez de los actos y hechos administrativos relacionados con los diferentes procesos de reclutamiento y selección de personal.

Para cada proceso de reclutamiento y selección se deberá presentar la siguiente información:

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- a) Número del ítem del puesto o puestos convocados, aprobado por el Ministerio de Hacienda en la Planilla Salarial.
- b) Autorización de inicio del proceso de reclutamiento por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad delegada.
- c) Documento formal de conformación del Comité de Selección.
- d) Definición por parte del Comité de Selección de las técnicas, metodología de selección y parámetros de calificación para cada puesto correspondiente a la convocatoria, realizada ya sea directamente o en calidad de contraparte en el caso de contratación de una empresa especializada en selección de personal.
- e) Publicación de prensa de la Convocatoria Pública (fechas y medios de publicación).
- f) Informe de resultados del Comité de Selección a la Máxima Autoridad Ejecutiva o a la autoridad facultada, que deberá contener:
 - i) Lista de postulantes.
 - ii) Técnicas de evaluación y forma de calificación (puntajes mínimos de aprobación).
 - iii) Nombres y calificaciones de los postulantes.
 - iv) Candidatos finalistas.
 - v) Resultado de las entrevistas del Comité de Selección en los casos en que las mismas se hayan definido como requisito.
 - vi) Conclusiones y recomendaciones.

Artículo 32.- (Reclutamiento y Selección de Personal mediante Empresas Especializadas) Las Entidades Públicas que hubiesen contratado consultoras externas especializadas en selección de personal, además de la información solicitada en los artículos 30 y 31, deberán adjuntar la siguiente información:

- a) Términos de Referencia para la contratación de la consultora.
- b) Documentación del proceso de contratación de la consultora.
- c) Informe final del servicio de consultoría, presentando los resultados del proceso.
- d) Informe de la Entidad Pública contratante que exprese conformidad del servicio recibido de la consultora.

Artículo 33.- (Requisitos Individuales Específicos de los Aspirantes) Además de los requisitos previstos en las disposiciones comunes del presente Reglamento, la Entidad Pública deberá enviar la documentación principal del proceso mediante el cual el aspirante al puesto de carrera fue seleccionado y nombrado, la misma que contendrá:

- a) Documento de postulación al cargo para el que fue seleccionado.
- b) Evaluación curricular que lo habilite como candidato según el perfil definido previamente.
- c) Exámenes técnicos aprobados.
- d) Evaluaciones psicotécnicas con resultado recomendable, en caso de haberse definido como requisito del proceso.
- e) Resultados de la entrevista personal llevada adelante por el Comité de Selección, en caso de haberse definido como requisito del proceso.
- f) Nombramiento oficial del funcionario.
- g) Acta de Posesión o documento equivalente.
- h) Evaluación de Confirmación.
- i) Documento de Ratificación.
- j) Carta de renuncia voluntaria al cargo o al régimen laboral, cuando corresponda, con fines de incorporación a la carrera administrativa.
- k) Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva o la autoridad facultada de la Entidad, la misma que contendrá:
 - i) La aceptación de la renuncia voluntaria y la autorización

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- al cambio de régimen laboral cuando corresponda.
- ii) Reconocimiento de los derechos adquiridos como el beneficio a la antigüedad y a la seguridad social.
 - iii) Autorización para iniciar el trámite de incorporación a la carrera administrativa.

Artículo 34.- (Convocatoria Interna) Las entidades que para la incorporación a la carrera administrativa de aspirantes a servidores públicos, hayan efectuado convocatorias internas sujetas al artículo 59 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115, deberán presentar todos los requisitos establecidos en esta subsección además del documento que acredita la publicación de la convocatoria interna, constancia documental que reemplazará a la publicación de prensa exigida en el artículo 31 del presente Reglamento.

SECCION III INCORPORACION BAJO MODALIDAD CONTINUA

Artículo 35.- (Ámbito de Aplicación y Etapas de Incorporación) Esta sección se aplica a todos los servidores públicos seleccionados a partir del 19 de junio de 2001, incluyendo aquellos que hayan sido ratificados en sus puestos luego de la evaluación de confirmación.

La solicitud de incorporación de estos servidores públicos a la carrera administrativa debe ser remitida por la Entidad Pública a la Superintendencia del Servicio Civil.

Los funcionarios seleccionados a partir del 19 de junio de 2001, son *aspirantes* a la carrera administrativa y adquieren la condición de *funcionarios de carrera* cuando su proceso de selección ha sido evaluado por la Superintendencia del Servicio Civil y, al haber cumplido con los requerimientos administrativos, institucionales e individuales, esta entidad los registra y les asigna el número correspondiente.

Artículo 36.- (Requisitos Institucionales) Además de la información común de carácter institucional exigida en el artículo 22 del presente Reglamento, la Entidad Pública solicitante deberá presentar copia del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, elaborado en concordancia con las Normas Básicas de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de fecha 16 de marzo de 2001.

Artículo 37.- (Requisitos Administrativos del Proceso de Selección) Para convocatorias externas, la Entidad Pública, además de los requisitos establecidos en el artículo 31 del presente Reglamento, deberá presentar copia fotostática de la publicación en la Gaceta Oficial de Convocatorias. Adicionalmente, deberá remitir el Programa Operativo Anual Individual (POAI) para todas las incorporaciones que se realicen a partir de enero de 2002.

Artículo 38.- (Requisitos referentes a Entidades Privadas Especializadas en Selección de Personal) Las Entidades Públicas que realicen procesos de reclutamiento y selección de personal, contratando para este efecto los servicios de entidades privadas especializadas en reclutamiento y selección de personal, deberán adjuntar, además de los requisitos exigidos en el artículo 32 del presente Reglamento, la Certificación y Autorización otorgada por la Superintendencia del Servicio Civil a dichas entidades privadas.

Este requisito será exigible para procesos posteriores a la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia del Reglamento de Certificación y Autorización de Entidades Privadas Especializadas en Selección de Personal para el Sector Público.

Artículo 39.- (Requisitos Individuales de los Aspirantes) Para cada aspirante a la carrera administrativa, la Entidad Pública deberá presentar la información solicitada en los artículos 23 y 33 del presente Reglamento exceptuando los incisos j) y k) de este último artículo.

**CAPITULO III
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA
INCORPORACION**

Artículo 40.- (Intendencia de Inspección y Control) La Intendencia de Inspección y Control, como órgano especializado de la Superintendencia del Servicio Civil, tendrá bajo su responsabilidad el proceso de incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa bajo todas sus modalidades y por tanto estará encargada, en coordinación con la Secretaría General de la Superintendencia, de la administración y custodia de toda la documentación institucional, de la documentación del proceso administrativo y de la información individual que sea remitida por las Entidades Públicas.

Artículo 41.- (Presentación y Recepción de Documentos) La Entidad Pública deberá presentar a la Superintendencia del Servicio Civil, mediante nota dirigida a ésta última, la solicitud de incorporación a la carrera administrativa de los servidores públicos que correspondan, adjuntando la documentación exigida en este Reglamento como requisito para cada modalidad de incorporación a la carrera administrativa.

La Superintendencia del Servicio Civil, mediante Secretaría General, recibirá la carta de solicitud de la entidad y estampará un sello de recepción indicando el día, fecha y hora de entrega de la nota y de la documentación respectiva que, para su mejor identificación y clasificación, deberá presentarse de la siguiente forma:

- a) *Carpeta Azul*, contendrá la información institucional, la que será remitida en una sola ocasión, salvo modificaciones a los requisitos establecidos en los artículos 22 o 30 del presente Reglamento.
- b) *Carpeta Verde*, contendrá la información administrativa de cada proceso de selección (sólo en casos de convalidación).
- c) *Carpeta Amarilla*, contendrá la información individual de cada uno de los aspirantes a la carrera administrativa.

La documentación deberá ser presentada en copias fotostáticas avaladas por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante declaración jurada, ordenada de acuerdo a lo especificado para cada modalidad y debidamente foliada. No se aceptarán documentos originales.

La Superintendencia del Servicio Civil podrá en cualquier momento verificar la autenticidad de todos y cada uno de los documentos remitidos por la Entidad Pública, los mismos que serán presentados en original por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública a sólo requerimiento.

Artículo 42.- (Revisión y Análisis de la Documentación) Previo registro, la documentación recibida será remitida por Secretaría General a la Intendencia de Inspección y Control, donde se la clasificará y se iniciará el proceso de revisión y evaluación con el análisis de la información institucional.

De no existir observaciones sobre la información institucional, se analizará y evaluará la información sobre el proceso de selección de personal. En caso de no existir observaciones sobre el proceso de selección de personal, se procederá a la revisión y evaluación de la información individual.

Para el mecanismo de incorporación automática, una vez revisada y aprobada la información institucional, se pasará a la revisión de cumplimiento de requisitos de las carpetas individuales, ya que este mecanismo de incorporación a la carrera administrativa determina que no sea necesario evaluar un proceso competitivo de incorporación a la entidad.

El procedimiento de análisis y revisión de cada una de las carpetas estará definido en un instructivo de uso interno emitido por la Intendencia de Inspección y Control de la Superintendencia del Servicio Civil.

Artículo 43.- (Complementación y/o Aclaración de la Información) Cuando en la revisión del contenido de las carpetas se

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

verifique falta de información o que ésta no sea suficientemente clara o precisa en su contenido, la Intendencia de Inspección y Control solicitará a la Entidad Pública respectiva que complemente o aclare la información observada.

La información complementaria o aclaratoria deberá ser remitida a la Superintendencia del Servicio Civil por la Entidad Pública en un plazo de cinco días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil a la recepción por la entidad de la solicitud de información complementaria.

En caso de que la entidad no esté en condiciones de completar la información requerida dentro del plazo de los cinco días hábiles, su Máxima Autoridad Ejecutiva deberá enviar una nota a la Superintendencia del Servicio Civil, explicando los motivos y solicitando una ampliación del plazo hasta un máximo de diez días hábiles.

La Superintendencia del Servicio Civil comunicará de manera escrita a la Entidad Pública el número de días otorgados como plazo adicional.

En caso de no presentarse la información solicitada, el proceso de incorporación quedará automáticamente invalidado, bajo responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o la autoridad facultada, de conformidad a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

Artículo 44.- (Causas para la No Incorporación a la Carrera) Previa evaluación y análisis, la Superintendencia del Servicio Civil podrá declarar invalidado el proceso de incorporación por los siguientes motivos:

1.- Para todas las modalidades de incorporación sujetas a este Reglamento:

- a) Inexistencia de ítem aprobado por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio que ejerce tuición, esto último cuando corresponda.

2.- Para el mecanismo de incorporación automática:

- b) Ausencia del documento de calificación de años de servicio (CAS) o del certificado de trabajo en los casos de incorporación automática mediante el reconocimiento a la antigüedad.
- c) Interrupción de la relación laboral en los casos de solicitud de incorporación de servidores públicos con antigüedad mayor a cinco y siete años, acreditada por el documento de calificación de años de servicio o el certificado de trabajo.
- d) Inexistencia del registro de calificación de años de servicio para consultores de línea, que fueron posteriormente incorporados a planta.
- e) Inexistencia del informe respaldatorio de un proceso de selección llevado a cabo mediante el Programa del Servicio Civil, dependiente del Ministerio de Hacienda.

3.- Para la modalidad transitoria de convalidación de procesos de selección:

- f) Inexistencia del documento que acredite la convocatoria interna para los casos previstos en el artículo 59 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115.

4.- Para las modalidades transitoria y continua de convalidación de procesos de selección:

- g) Inexistencia del acto administrativo que autorice el llamado a convocatoria pública externa para cubrir la vacancia en los casos de convalidación.
- h) Inexistencia de publicación de la convocatoria en medios de prensa para los casos de aspirantes a la carrera administrativa sujetos al numeral II del artículo 70 del Estatuto del Funcionario Público y para incorporaciones bajo modalidad continua.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- i) Ausencia de documento respaldatorio de la postulación del candidato a servidor público al puesto al que fue incorporado.
- j) Inexistencia de exámenes que garanticen la competencia y la transparencia del proceso de selección y la adecuación de los candidatos a las exigencias del puesto.
- k) Evaluación insatisfactoria de confirmación en el puesto.

5.- Para la modalidad continua:

- l) Por conducir un proceso de reclutamiento y selección con una entidad privada que no se encuentre debidamente certificada y autorizada por la Superintendencia del Servicio Civil.

Artículo 45.- (Revisión del Proceso Administrativo) La Intendencia de Inspección y Control revisará los procesos administrativos de selección de personal, verificando en la carpeta correspondiente que la documentación se ajuste a los requisitos establecidos en el presente Reglamento. En los casos en que esto ocurra, esta Intendencia procederá a la revisión de las carpetas individuales.

Artículo 46.- (Revisión de la Información Individual) La Intendencia de Inspección y Control revisará cada carpeta individual perteneciente a un proceso de selección de personal aprobado por la Entidad Pública solicitante, verificando que la documentación se ajuste a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 47.- (Dictamen de la Intendencia de Inspección y Control) La Intendencia de Inspección y Control, luego del proceso de revisión, emitirá uno de los siguientes dictámenes:

- a) Por la aprobación del proceso administrativo de selección de personal y de todas las incorporaciones individuales correspondientes a éste.

- b) Por la no aprobación del proceso administrativo de selección de personal en su conjunto.
- c) Por la aprobación del proceso administrativo de selección de personal en su conjunto y la no aprobación de alguna o algunas de las incorporaciones individuales.
- d) Por la recomendación de incorporación automática de los servidores públicos a quienes corresponda ser así incorporados.
- e) Por la recomendación de no incorporación automática de los servidores públicos a quienes no corresponda ser así incorporados.

Artículo 48.- (Remisión del Dictamen) El dictamen emitido por la Intendencia de Inspección y Control, en cualquiera de sus modalidades, será remitido a conocimiento y consideración del Superintendente General del Servicio Civil para los efectos legales correspondientes.

Artículo 49.- (Resolución Administrativa) El Superintendente General del Servicio Civil, en atención al dictamen recibido, emitirá una de las siguientes resoluciones:

- a) La convalidación del proceso administrativo de selección de personal en su conjunto y la incorporación a la carrera administrativa de todos los servidores públicos comprendidos en éste.
- b) La invalidación del proceso administrativo de selección de personal en su conjunto.
- c) La convalidación del proceso administrativo de selección de personal en su conjunto, la incorporación a la carrera administrativa de los servidores públicos que hayan cumplido con los requisitos establecidos en este Reglamento y la no incorporación de aquellos servidores públicos que no hayan cumplido con los mismos.
- d) La incorporación a la carrera administrativa de los servidores públicos que cumplan con los requisitos bajo el mecanismo de incorporación automática.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- e) La no incorporación a la carrera administrativa de los servidores públicos que no cumplan con los requisitos bajo el mecanismo de incorporación automática.

La Superintendencia del Servicio Civil remitirá a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública la Resolución Administrativa correspondiente.

Artículo 50.- (Registro de Incorporación y Asignación de Número) En todos los casos en que el Superintendente General del Servicio Civil apruebe la incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa, la Secretaría General de la Superintendencia del Servicio Civil los registrará y les asignará el número de registro correspondiente.

Artículo 51.- (Remisión de Información al SNAP) El Superintendente General del Servicio Civil remitirá al Servicio Nacional de Administración de Personal, mediante nota, una copia de la Resolución Administrativa señalada en el artículo 49 del presente Reglamento, adjuntando copias de las fichas de personal de todos los funcionarios públicos incorporados a la carrera administrativa.

Artículo 52.- (Certificación del SNAP) De acuerdo a sus procedimientos internos, el Servicio Nacional de Administración de Personal, según lo especificado en el inciso c) del artículo 61 de las Normas Básicas de Administración de Personal, recibirá y registrará la documentación remitida por la Superintendencia del Servicio Civil, ingresará la información de la ficha de personal al Sistema de Información de Administración de Personal (SIAP) y emitirá el certificado correspondiente a cada nuevo funcionario público de carrera, cuando corresponda.

Artículo 53.- (Recurso Jerárquico) Los reclamos de los aspirantes a la carrera administrativa *contra las decisiones de la Entidad Pública en la que trabajan o aspiran a trabajar*, referentes a su incorporación a dicha carrera administrativa, serán atendidos por la

Superintendencia del Servicio Civil de acuerdo a lo señalado en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 54.- (Impugnación) Las Entidades Públicas o los servidores públicos que consideren afectados sus derechos *por las resoluciones que emita el Superintendente General del Servicio Civil* conforme al artículo 49 de este Reglamento, podrán hacer uso del recurso previsto en el artículo 17 del mismo.

Artículo 55.- (Efecto de la Impugnación) En caso de que el recurso interpuesto por la entidad o el servidor público sea declarado procedente por la Corte Suprema de Justicia, la Superintendencia del Servicio Civil emitirá una nueva Resolución Administrativa en la que se disponga el cumplimiento de lo determinado por dicha Corte.

DISPOSICION FINAL

Artículo Único.- (Plan de Desarrollo Institucional) Hasta el día 19 de junio de 2002, todas las Entidades Públicas sujetas a la competencia de incorporación de la Superintendencia del Servicio Civil, según lo dispuesto en el presente Reglamento, presentarán a esta autoridad su Plan de Desarrollo Institucional, especificando los mecanismos apropiados y los plazos de incorporación que se deberán cumplir en cada una de las modalidades aplicables a la Entidad Pública respectiva.

**Resolución Administrativa SSC- 002/2002
28 de enero de 2002**

**REGLAMENTO DE AUTORIZACION Y CERTIFICACION DE
ENTIDADES PRIVADAS ESPECIALIZADAS EN LA SELECCIÓN
DE PERSONAL PARA EL SECTOR PÚBLICO**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, modificada por Ley 2104 de 21 de junio de 2000, se crea la Superintendencia del Servicio Civil como persona jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional que ejerce sus atribuciones con autonomía técnica, operativa y administrativa, cuyo objetivo es supervisar el régimen y gestión de la carrera administrativa en las entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de dicho Estatuto.

Que es necesario reglamentar y regular el inciso k) del artículo 61 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público que establece como atribución del Superintendente General del Servicio Civil autorizar y certificar a las entidades privadas especializadas que pueden prestar servicios de selección de personal a entidades del sector público, para lo que se requiere dictar el Reglamento respectivo.

Que según lo dispuesto en los incisos c) y d) del artículo 61 del Estatuto del Funcionario Público, la Superintendencia del Servicio Civil es la entidad encargada de supervisar y vigilar la correcta implantación de la carrera administrativa, así como de vigilar el proceso de aplicación plena de la Ley 2027.

Que la normativa específica que rige a la Superintendencia del Servicio Civil, está dispuesta en el capítulo II del Título VI del Estatuto del Funcionario Público, cuyo artículo 63 dispone que los "... procedimientos administrativos aplicables por la Superintendencia del Servicio Civil serán aprobados mediante disposición reglamentaria".

Que para dar cumplimiento a las normas citadas, la Superintendencia del Servicio Civil debe aprobar un Reglamento de Autorización y Certificación de Entidades Privadas Especializadas en la Selección de Personal para el Sector Público, que le permitan ejercer y aplicar las atribuciones otorgadas por la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

Por Tanto: el Superintendente General del Servicio Civil en ejercicio de sus atribuciones;

RESUELVE:

Aprobar el Reglamento de Autorización y Certificación de Entidades Privadas Especializadas en la Selección de Personal para el Sector Público, en sus catorce artículos y su disposición final.

FDO. WALTER GUEVARA ANAYA, Superintendente General del Servicio Civil, Eduardo Freudenthal Sebastián Asesor Legal.

REGLAMENTO DE AUTORIZACION Y CERTIFICACION DE ENTIDADES PRIVADAS ESPECIALIZADAS EN SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL SECTOR PÚBLICO

Artículo 1.- (Objeto) El objeto del presente Reglamento es establecer el procedimiento de autorización y certificación de las entidades privadas especializadas en prestar servicios de selección de personal a entidades del sector público.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación) Este Reglamento se aplica a entidades privadas especializadas en selección de personal, sean sociedades comerciales o sociedades civiles, para que presten servicios al sector público de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y las Normas Básicas del Sistema de Administración de

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

Personal y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Artículo 3.- (Definiciones)

Superintendencia de Servicio Civil: Órgano competente para autorizar y certificar a las entidades privadas especializadas en selección de personal para el sector público.

Entidades Privadas: Sociedades comerciales o civiles, especializadas en prestar servicios de selección de personal al sector público, directamente o a través de organismos internacionales.

Declaración Jurada: Acto jurídico que realiza el Representante Legal de la entidad privada afirmando la veracidad de la información proporcionada a la Superintendencia del Servicio Civil.

Autorización: Acto administrativo por el cual la Superintendencia del Servicio Civil habilita a las entidades privadas para que presten servicios de selección de personal a las entidades públicas.

Certificado: Documento emitido por la Superintendencia de Servicio Civil en el cual se acredita que las entidades privadas están registradas en la Superintendencia de Servicio Civil y autorizadas para prestar servicios de selección de personal a las entidades públicas.

Suspensión Temporal: Acto administrativo por el cual se deja sin efecto temporalmente la autorización otorgada a las entidades privadas por infracciones al presente Reglamento.

Revocatoria: Acto administrativo por el cual se deja sin efecto definitivamente la autorización otorgada a las entidades privadas por contravenciones al presente Reglamento o a las disposiciones vigentes que regulan la gestión de recursos humanos en el sector público.

Artículo 4.- (Requisitos para la Autorización) Para obtener la autorización, las entidades privadas deberán presentar:

- a) Una nota de solicitud formal dirigida al Superintendente General del Servicio Civil.
- b) El formulario de solicitud y sus anexos debidamente llenados, firmado y rubricado en todas las páginas por el representante legal de la entidad solicitante.
- c) El formulario señalado en el inciso anterior incluye un formato de declaración jurada y de carta de compromiso de aplicar las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y los instructivos que emita el Órgano Rector, formatos que deberán ser debidamente llenados y suscritos por el representante legal de la entidad solicitante.
- d) El formulario de solicitud con todos los datos requeridos debe ser presentado adicionalmente en medio magnético.
- e) Fotocopia de la escritura de constitución de la entidad privada y fotocopia de su registro en el órgano competente.
- f) Fotocopia del poder que acredita la condición del representante legal de la entidad solicitante y su documento de identidad.

Artículo 5.- (Autorización)

- I. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 4, la Superintendencia del Servicio Civil emitirá la Resolución Administrativa de Autorización por la cual la entidad especializada solicitante quedará habilitada para prestar servicios de selección de personal a las entidades del sector público.
- II. Toda autorización se mantendrá vigente mientras no existan causales de suspensión temporal o de revocatoria.
- III. La autorización que otorga la Superintendencia del Servicio Civil a las entidades privadas de ninguna manera las libera del cumplimiento de los requisitos y obligaciones previstos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 6.- (Rechazo) En caso de ser desfavorable el resultado de la verificación de la información, la Superintendencia del Servicio Civil rechazará la solicitud justificando los motivos, y devolverá los antecedentes a la entidad solicitante para que subsane lo observado.

Artículo 7.- (Extensión del Certificado) Para cada servicio de selección de personal que una entidad privada pretende prestar, debe solicitar a la Superintendencia del Servicio Civil un Certificado de Autorización, en el que se detalle la fecha de extensión de certificado y el nombre de la entidad pública a la que prestará el servicio. Este documento permitirá a la entidad privada participar como proponente en un trabajo por licitación pública, invitación directa o cualquier otra modalidad de contratación establecida por el sector público.

Artículo 8.- (Verificación de Documentos)

- I. Los datos requeridos en el artículo 4 del presente Reglamento deberán estar respaldados por documentos originales en custodia de las entidades privadas.
- II. La Superintendencia del Servicio Civil podrá verificar en cualquier momento la veracidad de dichos documentos, debiendo las entidades privadas facilitar dicha verificación.

Artículo 9.- (Prohibición) Las entidades privadas que no estén autorizadas por la Superintendencia del Servicio Civil, no podrán prestar servicios de selección de personal a las entidades del sector público.

Artículo 10.- (Responsabilidad) Las máximas autoridades ejecutivas o las autoridades facultadas para contratar los servicios de las entidades privadas especializadas en prestar servicios de selección de personal, que hayan contratado empresas no autorizadas por esta Superintendencia, estarán sujetas a las responsabilidades establecidas en la Ley N°1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales.

Con el propósito de evitar sanciones posteriores, la entidad pública debe exigir a las entidades privadas que pretendan prestar el servicio, la presentación del certificado debidamente actualizado que garantice la vigencia de la autorización, independientemente de que se trate de un trabajo por licitación pública, invitación directa o cualquier otra modalidad de contratación establecida por el sector público.

Artículo 11.- (Solicitud de Información) Las entidades públicas podrán solicitar a la Superintendencia del Servicio Civil información sobre la vigencia de las autorizaciones.

La Superintendencia del Servicio Civil proporcionará en forma inmediata a las entidades públicas la información solicitada.

Artículo 12.- (Evaluación y Control)

I. Cada proceso de selección de personal conducido mediante contratos con entidades privadas será evaluado por la entidad pública contratante, utilizando para este fin el formulario elaborado por la Superintendencia del Servicio Civil.

Este formulario recoge las principales etapas del proceso de selección de personal establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal. Cada una de estas etapas tendrá una valoración relacionada con la calidad del servicio.

II. Esta evaluación deberá ser realizada por la entidad pública contratante y remitida a la Superintendencia del Servicio Civil en los diez días posteriores a la designación de los funcionarios seleccionados. En caso de incumplimiento, la Superintendencia del Servicio Civil podrá observar el proceso de selección respectivo y de no ser cumplido este requisito no lo convalidará.

III. La Superintendencia del Servicio Civil revisará y registrará los resultados de dicha evaluación y posteriormente, cuando reciba las solicitudes de la entidad pública para la incorporación a la carrera administrativa de los funcionarios seleccionados mediante este proceso, comparará resultados bajo las siguientes posibilidades:

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- a) Si el resultado de la evaluación realizada por la entidad pública del servicio prestado por la entidad privada es favorable, y se confirma en la revisión del proceso por parte de la Intendencia de Inspección y Control, se comunicará a la entidad privada los resultados coincidentes de la evaluación y como consecuencia se mantendrá su autorización para prestar servicios de selección de personal en el sector público.
- b) Si el resultado de la evaluación realizada por la entidad pública del servicio prestado por la entidad privada es favorable, y en la revisión del proceso por parte de la Intendencia de Inspección y Control se verifica la existencia de fallas u omisiones, se procederá de la siguiente manera:
 - i. Se comunicará a la entidad pública las fallas u omisiones detectadas en el proceso y las consecuencias que se deriven de ellas.
 - ii. Se comunicará a la entidad privada prestadora del servicio las fallas u omisiones detectadas y las consecuencias que se deriven de ellas.
 - iii. En caso de que las fallas u omisiones detectadas no sean subsanables y deriven en la no convalidación del proceso, con la consiguiente no incorporación a la carrera administrativa de uno o más de los funcionarios contratados en el mismo, la Superintendencia del Servicio Civil presentará un informe a la Contraloría General de la República.
- c) Si el resultado de la evaluación realizada por la entidad pública del servicio prestado por la entidad privada es desfavorable, y en la revisión del proceso por parte de la Intendencia de Inspección y Control se verifica que no existen fallas u omisiones y se incorpora a todos los funcionarios a la carrera administrativa, se procederá de la siguiente manera:
 - i. Se comunicará a la entidad pública que no se evidenciaron las fallas u omisiones reportadas en el formulario de evaluación

- ii. Se comunicará a la entidad privada prestadora del servicio que no se detectaron las fallas u omisiones reportadas.
- d) Si el resultado de la evaluación realizada por la entidad pública del servicio prestado por la entidad privada es desfavorable, y en la revisión del proceso por parte de la Intendencia de Inspección y Control se confirma que existieron fallas u omisiones que derivan en la no convalidación del proceso o la no incorporación de algún funcionario a la carrera administrativa, se informará a la entidad privada las consecuencias que correspondan y se presentará el respectivo informe a la Contraloría General de la República.

Artículo 13.- (Naturaleza del Servicio) Las empresas privadas especializadas en selección de personal, como actores fundamentales en los procesos de reforma institucional, deben asegurar la más alta calidad en la prestación de sus servicios como asesoras de las entidades públicas que las contratan.

Las empresas privadas, al cumplir el rol de colaboradores administrativos y llevar adelante procesos de selección basados en convocatorias públicas y concursos de méritos ecuanímenes, transparentes y competitivos, deberán cumplir con todas las disposiciones vigentes para el sector público y respetar lo dispuesto en los reglamentos específicos de personal de las entidades contratantes.

Lo anteriormente mencionado deberá ser comprobado mediante la presentación de informes satisfactorios por parte de las entidades públicas y la posterior convalidación del proceso de selección de personal e incorporación a la carrera administrativa de los funcionarios públicos contratados por parte de la Superintendencia del Servicio Civil.

Artículo 14.- (Consecuencias del Servicio) En caso de que se detecten fallas en los procesos, incumplimiento de las disposiciones o resultados insatisfactorios, las entidades privadas estarán sujetas a las siguientes consecuencias:

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

- a) La Superintendencia del Servicio Civil dirigirá una nota de advertencia a las entidades privadas cuando se evidencien fallas u omisiones en el procedimiento, siempre que las mismas no tengan consecuencias sobre la incorporación a la carrera administrativa de los funcionarios así contratados.
- b) La Superintendencia del Servicio Civil suspenderá temporalmente a la entidad privada con la no emisión del Certificado de Autorización durante el lapso de tres meses, en los siguientes casos:
 - i. Repetición por segunda vez de las mismas u otras fallas u omisiones en el procedimiento.
 - ii. Servicio que presente fallas u omisiones que impliquen la no incorporación a la carrera administrativa de uno o más de los servidores contratados.
- c) La Superintendencia del Servicio Civil suspenderá temporalmente a la entidad privada con la no emisión del Certificado de Autorización durante el lapso de un año, en los siguientes casos:
 - i. Repetición por tercera vez de las mismas u otras fallas u omisiones en el procedimiento
 - ii. Servicio que por segunda vez presente fallas u omisiones que impliquen la no incorporación a la carrera administrativa de uno o más de los servidores contratados
- d) La Superintendencia del Servicio Civil revocará en forma definitiva la autorización a la entidad privada para prestar servicios de selección de personal en el sector público, en los siguientes casos:
 - i. Servicio que por tercera vez presenten fallas u omisiones que impliquen la no incorporación a la carrera administrativa de uno o más de los servidores contratados.

- ii. Por proporcionar información falsa en la Declaración Jurada.
- iii. Cuando la resolución de un recurso jerárquico interpuesto por un aspirante a uno de los puestos convocados, establezca la existencia de fraude o dolo por parte de la entidad privada.

La revocatoria de la autorización de una entidad privada será comunicada por la Superintendencia del Servicio Civil a su representante legal mediante resolución administrativa en el plazo de tres días.

La entidad privada podrá impugnar dicha Resolución conforme a las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

Resolución Administrativa SSC- 003/2002
28 de enero de 2002

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EXCEPCIONALMENTE EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS EN CASO DE INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO O MATRIMONIO

VISTOS Y CONSIDERANDO:

● Que mediante Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, modificada por Ley 2104 de 21 de junio de 2000, se creó la Superintendencia del Servicio Civil como persona jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional que ejerce sus atribuciones con autonomía técnica, operativa y administrativa, cuyo objetivo es supervisar el régimen y gestión de la carrera administrativa en las entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de dicho Estatuto.

Que el párrafo II del artículo 11 de dicha Ley señala que los funcionarios de carrera no podrán ejercer en la misma entidad cuando exista una vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad conforme al cómputo establecido por el Código de Familia.

● Que sin embargo de lo indicado precedentemente, el párrafo V del citado artículo concede al Superintendente General del Servicio Civil la facultad de autorizar en forma excepcional el ejercicio de funciones de servidores públicos de carrera que tengan el grado de parentesco a que se refiere el numeral II del mismo artículo en casos justificados, siempre y cuando esos funcionarios hayan demostrado méritos para su ingreso a la carrera o permanencia en la misma.

Que según lo dispuesto en los incisos c) y d) del artículo 61 del Estatuto del Funcionario Público, la Superintendencia del Servicio Civil es la entidad encargada de supervisar y vigilar la correcta implantación de la carrera administrativa, así como de vigilar el proceso de aplicación plena de la Ley 2027.

Que la normativa específica que rige a la Superintendencia del Servicio Civil, está dispuesta en el capítulo II del Título VI del Estatuto del Funcionario Público, cuyo artículo 63 dispone que los "... procedimientos administrativos aplicables por la Superintendencia del Servicio Civil serán aprobados mediante disposición reglamentaria".

Que para dar cumplimiento a las normas citadas, la Superintendencia del Servicio Civil debe aprobar un Reglamento para Autorizar Excepcionalmente el Ejercicio de Funciones Públicas en Caso de Incompatibilidad por Parentesco o Matrimonio, que le permitan ejercer y aplicar las atribuciones otorgadas por la Ley del Estatuto del funcionario Público.

Por Tanto: el Superintendente General del Servicio Civil en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley;

RESUELVE:

Artículo Único

Aprobar el Reglamento para Autorización Excepcionalmente el Ejercicio de Funciones Públicas en caso de Incompatibilidad por Parentesco o Matrimonio, en sus nueve artículos y la disposición final.

FDO. WALTER GUEVARA ANAYA, Superintendente General del Servicio Civil, **Eduardo Freudenthal Sebastián,** Asesor Legal.

**REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EXCEPCIONALMENTE
EL EJERCICIO DE FUNCIONES PUBLICAS EN CASO DE
INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO O MATRIMONIO**

Artículo 1.- (Objeto) El objeto del presente reglamento es establecer el procedimiento de autorización por excepción para el ejercicio de la función pública por parte de funcionarios de carrera que tengan vinculación matrimonial o relación de parentesco y presten servicios en la misma entidad.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación) Este reglamento se aplica a los funcionarios públicos que tienen vinculación matrimonial o relación de parentesco, y que prestan servicios en una misma entidad del sector público, según lo establecido en el artículo 11 parágrafo III de la Ley 2027.

Artículo 3.- (Definiciones)

Funcionarios de Carrera: A los efectos del presente Reglamento son aquellos servidores públicos comprendidos en los numerales I, II y III del artículo 3 del Estatuto del Funcionario Público.

Vinculación Matrimonial: Es la unión singular y permanente de varón y mujer establecida por medio del matrimonio civil (Artículo 41 del Código de Familia) o de matrimonio religioso con efectos civiles (Artículo 43 del Código de Familia).

Unión Libre o de Hecho: Es la unión singular y permanente entre varón y mujer que, sin la aplicación de las formalidades legales, produce efectos similares a los del matrimonio (Numeral II del artículo 194 de la Constitución Política del Estado).

Parentesco: Es la relación de familia que existe entre dos o más personas. Es de consanguinidad, de afinidad o de adopción.

Parentesco de Consanguinidad: El parentesco de consanguinidad es la relación entre personas que descienden la una de la otra o que proceden de un ascendiente o tronco común (Artículo 8 del Código de Familia).

Grados de Parentesco: La proximidad de parentesco se establece por el número de generaciones: cada generación constituye un grado, y el orden seguido por los grados forma la línea (Artículo 9 del Código de Familia). La línea transversal o colateral es la que vincula a personas que no descienden las unas de las otras pero que tienen un tronco común.

Líneas de Parentesco: Hay línea directa y transversal o colateral. La línea directa se divide en descendiente y ascendiente. La primera es la que liga al tronco con las personas que descienden de él, y la segunda la que liga a una persona con aquellas de quienes desciende. La línea directa puede ser también paterna y materna, según determine el parentesco por parte del padre o de la madre.

La línea transversal o colateral es la que vincula a personas que no descienden las unas de las otras pero que tienen un tronco común (Artículo 10 del Código de Familia).

Cómputo de Grados: En línea directa se computan tantos grados cuantas sean las generaciones excluyendo el tronco; así, el hijo está con respecto al padre en primer grado, y el nieto en el segundo con relación al abuelo. En línea transversal o colateral los grados se computan por el número de generaciones subiendo desde uno de los parientes hasta el tronco común y descendiendo luego hasta el otro pariente, siempre excluyendo el tronco; así, dos hermanos están en segundo grado, el tío y el sobrino en tercero, y los primos hermanos en cuarto (Artículo 11 del Código de Familia).

Parentesco por Afinidad: Es la relación que existe entre un cónyuge y los parientes del otro. En la misma línea y en el mismo grado en que una persona es pariente de uno de los cónyuges, es afín del otro (Artículo 13 del Código de Familia).

SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL

Parentesco de Adopción: La adopción es un acto de la autoridad judicial que atribuye la calidad de hijo del adoptante al que lo es originalmente de otras personas (Artículo 215 del Código de Familia).

Superintendencia del Servicio Civil: Órgano competente para conceder las autorizaciones a los funcionarios públicos según lo dispuesto en los numerales II y V del artículo 11 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

Entidad Solicitante: Es la entidad pública que solicita a la Superintendencia del Servicio Civil autorización para que un funcionario o funcionaria de carrera con vinculación matrimonial o relación de parentesco con otro(a) funcionario(a) preste servicios en la misma entidad.

Autorización: Acto administrativo emitido por la Superintendencia del Servicio Civil por el cual se otorga, con carácter excepcional, una autorización expresa para que funcionarios de carrera que tengan la incompatibilidad sujeta al presente reglamento, presten servicios en una misma entidad.

Revocatoria: Acto administrativo por el cual se deja sin efecto la autorización por causas sobrevinientes.

Artículo 4.- (Requisitos para la Autorización) La Entidad Pública, ya sea de oficio o a petición de los funcionarios involucrados, deberá presentar la solicitud de autorización cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Carta de la Máxima Autoridad Ejecutiva o la autoridad facultada dirigida al Superintendente General del Servicio Civil solicitando la autorización y fundamentándola de acuerdo a Ley y al interés público si fuera el caso.
- b) Certificado emitido por la institución que contenga:

- i. Nombre y apellidos paterno y materno de los funcionarios.
 - ii. Forma de incorporación a la entidad, adjuntando documentos del proceso de selección.
 - iii. Grado de parentesco o vinculación matrimonial.
 - iv. Unidades organizacionales de la entidad (organigrama).
 - v. Puestos o cargos que ocupan las personas involucradas en la entidad con el detalle de sus respectivas funciones específicas.
- c) Certificado matrimonial cuando corresponda.
 - d) Certificado de nacimiento o de reconocimiento de hijo emitido por el Registro Civil, cuando corresponda.
 - e) Certificado emitido por el Registro Civil que acredite la inscripción del Auto Judicial de pronunciamiento de la adopción, cuando corresponda.
 - f) Documentación que acredite parentesco por afinidad.

Artículo 5.- (Resolución de Autorización) La Superintendencia del Servicio Civil efectuará el análisis y verificación de la documentación sustentatoria y, si existen motivos justificados y no hay observación alguna, procederá a dictar la correspondiente resolución administrativa de autorización.

Esta resolución tendrá validez en tanto los funcionarios involucrados permanezcan en los mismos puestos de trabajo. Cualquier cambio por movilidad funcionaria dentro de la misma entidad deberá ser reportado a esta Superintendencia por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, el cual deberá solicitar una nueva autorización.

Artículo 6.- (Denegatoria de Resolución) La Superintendencia del Servicio Civil, mediante resolución administrativa, podrá denegar la solicitud de autorización cuando considere que no existen suficientes elementos de juicio que ameriten conceder la autorización de excepción establecida en el numeral V del artículo 11 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 7.- (Prohibición) La autorización no procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando exista relación de dependencia jerárquica de cualquier funcionario de carrera con funcionarios públicos que ocupen puestos de las categorías superior o ejecutiva y que tengan el grado de parentesco o vinculación matrimonial señalados por el artículo 3 del presente Reglamento.
- b) Cuando en la relación laboral los funcionarios públicos con incompatibilidad por parentesco o vinculación matrimonial compartan responsabilidad en la administración de recursos públicos o en áreas de administración y control.
- c) Cuando la Superintendencia considere que la solicitud es incompatible con los principios de objetividad e imparcialidad propios de la función pública.

Artículo 8.- (Omisión de Información) La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública sujeta a este Reglamento deberá exigir a los funcionarios que ya prestan servicios y a los postulantes que presenten una Declaración Jurada en sentido de no estar incluídos en ninguna de las incompatibilidades establecidas en este Reglamento.

Si se dieran casos de omisión de información sobre incompatibilidad por parte de los funcionarios declarantes, la Máxima Autoridad Ejecutiva aplicará las disposiciones vigentes al respecto.

Artículo 9.- (Revocatoria)

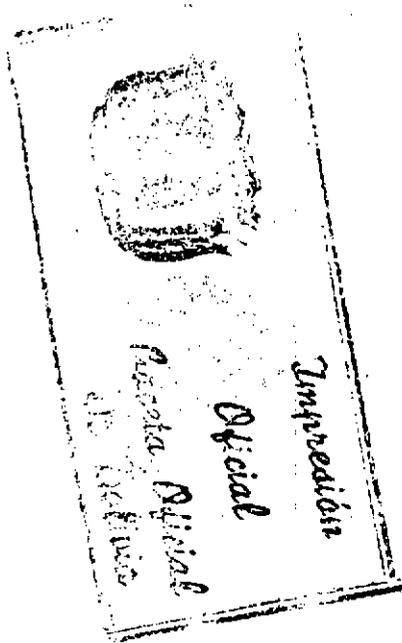
- I. La Superintendencia del Servicio Civil revocará la resolución de autorización en el caso de que el servidor público o servidores públicos involucrados proporcionen información falsa respecto a cualquiera de los requisitos de la solicitud de excepción o que no brinden información respecto a cambios de funciones que conlleven relaciones de parentesco comprendidas en las prohibiciones señaladas en el artículo 7 del presente reglamento.

- II. La entidad solicitante deberá comunicar inmediatamente a la Superintendencia del Servicio Civil cualquier situación jurídica señalada en el párrafo precedente, a efectos de poder tomar las decisiones que el caso requiera.
- III. La Superintendencia del Servicio Civil comunicará, a través de la entidad solicitante, al funcionario o funcionarios involucrados la decisión de revocar la autorización en caso de aplicarse alguna de las razones señaladas en el numeral II de este artículo.

DISPOSICION FINAL

Disposición Final Unica: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.

55 X 45 - 2025



PRECIO OFICIAL EN TODO EL PAIS Bs. 5.-