

Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

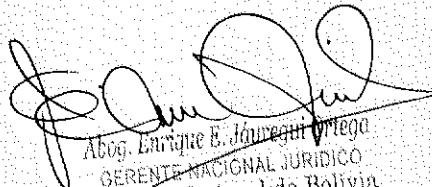
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 159/2008

La Paz, 25 de junio de 2008

REF: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NO. SSC-02/2008 DE 07/05/2008 DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SERVICIO CIVIL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa No. SSC-02/2008 de 07/05/2008 de la Superintendencia del Servicio Civil, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa.

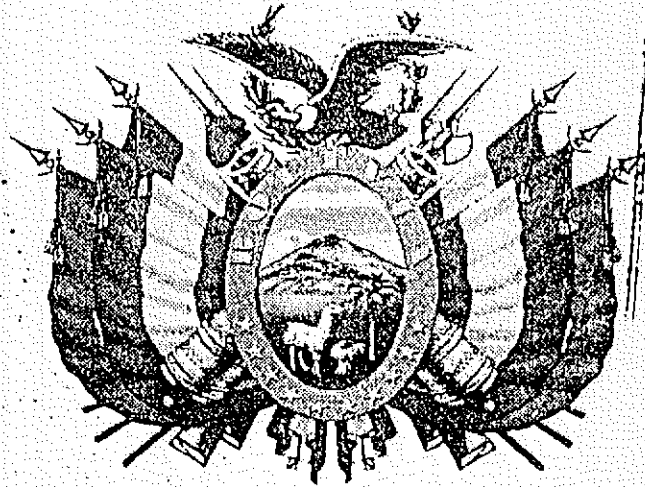

Abog. Enrique E. Jáuregui Ortega
GERENTE NACIONAL JURIDICO
Aduana Nacional de Bolivia

EEJO/dja.
ANB2008-11282/2



Año XLVII La Paz - Bolivia | 1 de junio de 2008

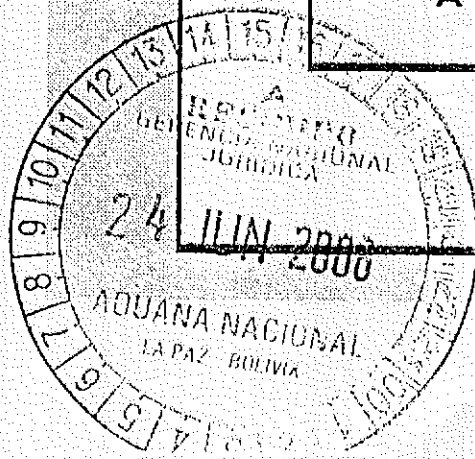
EDICIÓN ESPECIAL



GACETA OFICIAL DE BOLIVIA

REGLAMENTO DE PRESENTES SUSCEPTIBLES
DE SER INCORPORADOS
AL PATRIMONIO DEL ESTADO

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO
DE INCORPORACIÓN
A LA CARRERA ADMINISTRATIVA



Reservados los derechos de todos los contenidos de esta Gaceta Oficial de Bolivia

del Servicio Civil, Entidad Pública y el Servidor Público, quedando el presente en propiedad definitiva de éste último.

SECCIÓN III
POSESIÓN Y REGISTRO DE LOS BIENES INCORPORADOS AL
PATRIMONIO DEL ESTADO

Artículo 10.- (Posesión y Registro) Concluidos los trámites de registro ante el SENAPE, las autoridades de las entidades públicas tomarán posesión de los presentes asignados y los registrarán conforme a las normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo Único.- (Compatibilización) Aquellas Entidades Públicas que cuenten con Reglamentos relacionados con el objeto del presente Reglamento deberán readecuarlos al marco de este Reglamento en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de su vigencia y remitir a la Superintendencia del Servicio Civil para su compatibilización.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
SSC-002/2008

La Paz, 7 de mayo de 2008

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN
A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

VISTOS: La necesidad de aprobar el nuevo Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa, y

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo I del artículo 58 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, modificado por el artículo cuarto de la Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, establece que: “Se crea la Superintendencia del Servicio Civil, con domicilio en la ciudad de La Paz y como persona jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional que ejerce sus atribuciones con autonomía técnica, operativa y administrativa, bajo tuición del Ministerio de Trabajo y Microempresa, cuyo objeto es supervisar el régimen y gestión de la carrera administrativa en las entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Estatuto, velando por la aplicación de los principios de eficiencia y eficacia en la función pública, el logro de resultados por la gestión, la dignidad y los derechos de los servidores públicos”.

Que, el artículo 61, incisos c) y d), de la Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público, establece que el Superintendente General de la Superintendencia del Servicio Civil, tiene las atribuciones de supervisar y vigilar la implantación gradual de la Carrera Administrativa, así como vigilar el proceso de transición para la aplicación plena del Estatuto del Funcionario Público.

Que, el artículo 63 de la Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público, establece que la organización, estructura interna y procedimientos administrativos aplicables por la Superintendencia del Servicio Civil, serán aprobados mediante disposición reglamentaria.

Que, el objeto del Reglamento es regular los procedimientos para el ingreso a la Carrera Administrativa, tanto de los aspirantes sujetos a las Disposiciones Transitorias del artículo 70 del referido Estatuto, así como de aquellos sujetos a los procesos continuos de incorporación conforme al numeral II del Art. 36 del Decreto Supremo N° 25749 de 20 de abril de 2000, Reglamento al Estatuto del Funcionario Público.

Que, el Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa, por su alcance y naturaleza se dirige a todos los servidores públicos comprendidos en los párrafos I y III del artículo 3 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público,

consiguientemente deberá ser puesto en vigencia con carácter general y obligatorio, a través de la Gaceta Oficial de Bolivia, para su cumplimiento e incorporación oficial al ordenamiento jurídico nacional.

POR TANTO: El Superintendente General Interino del Servicio Civil, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa en sus tres (3) Capítulos y cincuenta y tres (53) Artículos, y cuatro (4) Disposiciones Finales.

SEGUNDO.- El Reglamento aprobado, entrará en vigencia, en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de Bolivia.

TERCERO.- Abrogar y dejar sin efecto la Resolución Administrativa Interna SSC-01/2002 de 28 de enero de 2002, en todas sus partes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Rodolfo Joaquín Illanes Alvarado
Superintendente General Interino del Servicio Civil

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

PREÁMBULO

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 del 27 de octubre de 1999, 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 del 20 de abril de 2000.

El cumplimiento de este Reglamento permitirá 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 del Reglamento de Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa, aprobada mediante Resolución Administrativa SSC-01/2002 del 28 de enero de 2002 y 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, por lo cual deben ser administrados con el criterio de combatir frontalmente la corrupción e incrementar la transparencia, en el marco de la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

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 del Estatuto del Funcionario Público, 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, los aspirantes a esta carrera administrativa se

convierten en funcionarios de carrera, categoría que está definida en el inciso d) del artículo 5 del referido Estatuto del Funcionario Público 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 administrativa normada en el Título III artículos 18 al 45 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de fecha 27 de octubre de 1999:

- 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 al 14 de junio de 2001, 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 (1, 2 y 3) 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 (4) 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, la nueva estructura será:

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 artículos 18 al 45 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de fecha 27 de octubre de 1999.

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.

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.

Para concluir se incorpora las Disposiciones Finales, regula el recurso extraordinario de revisión.

En el artículo 50 se regulan los reclamos contra decisiones de las Entidades Públicas, y en los artículos 51 y 52 del Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa, 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.

Finalmente, 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.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto) El presente Reglamento regula los procedimientos para el ingreso a la carrera administrativa en los siguientes casos:

- a) Modalidad continua 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 esa Ley y el parágrafo 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.

- b) Modalidad transitoria 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 párrafo I de su artículo 70, concordante 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.
- c) Modalidad transitoria 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 párrafo 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.
- d) 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, 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 párrafos I y II del artículo 3 de la referida Ley 2027.

Respecto a las carreras administrativas comprendidas en el párrafo III del mencionado artículo, según modificaciones efectuadas por el Artículo Primero de la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, Ley modificatoria a la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público, la Superintendencia del Servicio Civil requerirá información para fines de supervisión, estudio y adecuación al marco normativo del Estatuto del Funcionario Público.

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

- a) Superintendencia del Servicio Civil (SSC).

Es la entidad pública que supervisa los sistemas competitivos de selección, permanencia y retiro de servidores públicos basados en principios de mérito, competencia, transparencia e igualdad de oportunidades.

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 artículos 18 al 45 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de fecha 27 de octubre de 1999.

La Superintendencia del Servicio Civil asigna un código 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 convalidación de los procesos de selección.

La Superintendencia del Servicio Civil es la responsable de emitir el certificado del funcionario público de carrera, previa obtención del código de registro de funcionario de carrera.

b) 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.

Las Unidades correspondientes de las Entidades Públicas son las encargadas de llevar a cabo los procesos de selección de personal y son responsables de resguardar la documentación respaldatoria. La Máxima Autoridad Ejecutiva es la garante de la veracidad de la información enviada a la Superintendencia del Servicio Civil.

Artículo 4.- (Convalidación del Proceso) Es el 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.- (No Convalidación del Proceso) No Convalidación, es el acto administrativo de no incorporación que dispone la no aprobación de los procesos 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) Es el acto administrativo de la Superintendencia del Servicio Civil, por el cual, los aspirantes a servidores públicos ingresan a la carrera administrativa, una vez cumplidos todos los requisitos legales exigidos por el Título III artículos 18 al 45 de la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público de fecha 27 de octubre de 1999, por las normas reglamentarias conexas y 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 código 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) Es el acto administrativo de la Superintendencia del Servicio Civil por el cual se rechaza la incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa por la falta o no presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos exigidos por el Título III del Estatuto del Funcionario Público y este Reglamento.

Artículo 8.- (Aspirantes a la Carrera Administrativa) Bajo la modalidad de incorporación continua y para efectos del presente Reglamento, 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 externa y concurso de méritos, y que sean ratificados en sus puestos luego de su evaluación de confirmación.

Bajo la modalidad de incorporación transitoria, también son aspirantes a la carrera administrativa los servidores públicos 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 de la Ley 2027 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.

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 de fecha 16 de marzo de 2001 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, la Entidad Pública solicitante efectuará la interpretación ajustada a su estructura organizativa, estructura 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 la referida Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 11.- (Funcionarios en Situación Irregular) Es todo aquel servidor público que desempeña funciones en cargos correspondientes a la

carrera administrativa y cuyo ingreso a la entidad se produjo con posterioridad a la fecha de vigencia plena del Estatuto del Funcionario Público, de manera directa y sin que exista un proceso de selección público y competitivo, o que dicho proceso no fue desarrollado conforme a lo previsto al efecto por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, por lo que no goza de los derechos reconocidos a los funcionarios de carrera y aspirantes a esa condición.

Artículo 12.- (Registro de Incorporación) Es el componente del acto administrativo de incorporación en virtud del cual se anota y otorga un código de registro al servidor público, requisito que lo incorpora formalmente a la carrera administrativa.

Artículo 13.- (Base de Datos de la Carrera Administrativa) Los códigos de registro asignados a los funcionarios públicos incorporados a la carrera administrativa 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 tiene el carácter de reservada y solo podrá ser utilizada para fines oficiales. 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, Ley N° 2650 de fecha 13 de abril de 2004.
- b) Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 2027 de fecha 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.

- 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 Órgano Rector.
- 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° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- 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) Son los medios de impugnación que concede el Estatuto del Funcionario Público a los aspirantes o funcionarios de la carrera administrativa para hacer valer sus pretensiones contra las decisiones de las autoridades competentes de la Entidad Pública en la que desempeñan sus funciones, referentes a su incorporación a la carrera administrativa, en el marco del Decreto Supremo N° 26319 de 15 de septiembre de 2001.

Artículo 17.- (Recurso Contencioso Administrativo) Es el medio de impugnación que concede el Artículo 39 del Decreto Supremo No. 26319 de 15 de septiembre de 2001 por la vía del proceso contencioso administrativo ante la Corte Suprema de Justicia, a las Entidades Públicas o a los servidores públicos contra las Resoluciones Administrativas emitidas por el Superintendente General del Servicio Civil, reglamentada por el artículo 48 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II INCORPORACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 18.- (Definición Genérica de la Carrera Administrativa) A los efectos del presente Reglamento, la carrera administrativa se define como un sistema que posibilita y promueve la creación de una nueva cultura de servicio público, mediante programas de administración de personal orientados a la selección, inducción, capacitación, evaluación, desarrollo, promoción, permanencia productiva y retiro digno de todo servidor público de carrera.

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 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 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, de acuerdo al formato y modalidad aprobados por la Superintendencia.

La remisión de la información mencionada, deberá realizarse de manera periódica y tendrá carácter obligatorio.

Artículo 20.- (Modalidades de Incorporación a la Carrera Administrativa) 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) 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.

- b) 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.

SECCIÓN 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, y deberá observarse lo siguiente:

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.

- IV. 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 aspirantes a la carrera administrativa.
- V. Las Entidades Públicas que realicen procesos de reclutamiento de personal, a partir de la publicación del presente Reglamento deberán presentar la solicitud de Incorporación a la Carrera Administrativa bajo la modalidad continua de convalidación de procesos dentro del plazo de 60 días hábiles computables desde la ratificación, producto de la evaluación de confirmación del Funcionario, fuera de este plazo la Superintendencia del Servicio Civil no admitirá ninguna solicitud, este incumplimiento generará Responsabilidad Administrativa a la Máxima Autoridad Ejecutiva y al responsable de la Unidad de Recursos Humanos.

El funcionario afectado podrá denunciar este extremo a la Superintendencia del Servicio Civil antes del cumplimiento del plazo, caso en que se requerirá el envío de la respectiva documentación a la Entidad.

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

- i) Nombre de la Institución.
- ii) Tipo de Institución.
- iii) Norma de Creación.
- iv) Identificación de la Máxima Autoridad Ejecutiva (colegiada o individual).

- v) Escala Salarial y Planilla, como constancia de ítems aprobados.
- vi) Manual de Organización y Funciones de acuerdo al Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- vii) Manual de Puestos.
- viii) Organigrama nominal que incluya todos los puestos de la entidad.
- ix) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal compatibilizado por el Órgano Rector y aprobado por 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 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, y 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 de la Superintendencia del Servicio Civil) debidamente firmada con carácter de Declaración Jurada (impresa y en medio magnético).
- b) Fotocopia del Documento de Identidad.
- c) Años de Servicio en la institución respaldados por el Registro de Calificación de Años de Servicio o certificado de trabajo con el detalle de las aportaciones a la seguridad social emitido por la institución, firmado por la Máxima Autoridad Ejecutiva o autoridad facultada.

SECCIÓN II

INCORPORACIÓN 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 de procesos de selección.

SUBSECCIÓN I INCORPORACIÓN AUTOMÁTICA

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.
- 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.

En ambos casos, es imprescindible que desde la fecha de vigencia de la Ley del Estatuto del Funcionario Público hasta la fecha de solicitud de incorporación, los funcionarios hayan ocupado ininterrumpidamente, cargos sujetos a la carrera administrativa.

- c) Los que actualmente formen parte de una carrera administrativa establecida.
- d) Los que fueron incorporados a la entidad a través del Programa del Servicio Civil dependiente del Ministerio de Hacienda.

Artículo 26.- (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 o en su defecto el Acta de Concurso de selección entregada al servidor público elegido.

Artículo 27.- (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:

- 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 cuando éste corresponda al régimen laboral de la Ley General del Trabajo con fines de incorporación a la carrera administrativa, lo cual no implica desvinculación de la entidad.
- 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, acto que no podrá ser denegado por la entidad.
- 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.
- iv) Documento que permita verificar el cumplimiento de la liquidación de beneficios sociales a los que tenga derecho el servidor público.

SUBSECCIÓN II INCORPORACIÓN MEDIANTE CONVALIDACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN

Artículo 28.- (Solicitud) Las Entidades Públicas que hubiesen conducido procesos de incorporación de personal conforme lo establece el numeral II del artículo 70 de la Ley N° 2027 de fecha 27 de octubre de 1999 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 29.- (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 30.- (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:

- 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 31.- (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 el artículo 30, 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 32.- (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) Documentación respaldatoria de la formación profesional en fotocopias legalizadas por el ente emisor y conforme a lo solicitado en la Convocatoria Pública.
- c) Documentación respaldatoria de la experiencia en fotocopias simples conforme a lo solicitado en la Convocatoria Pública.
- d) Evaluación curricular que lo habilite como candidato según el perfil definido previamente.

- e) Exámenes técnicos aprobados.
- f) Evaluaciones psicotécnicas con resultado recomendable, en caso de haberse definido como requisito del proceso.
- g) Resultados de la entrevista personal llevada adelante por el Comité de Selección, en caso de haberse definido como requisito del proceso.
- h) Nombramiento oficial del funcionario.
- i) Acta de Posesión o documento equivalente.
- j) Evaluación de Confirmación.
- k) Documento de Ratificación.
- l) Carta de renuncia voluntaria al cargo o al régimen laboral, cuando corresponda, con fines de incorporación a la carrera administrativa.
- m) 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 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 33.- (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 de fecha 16 de marzo de 2001, 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 30 del presente Reglamento.

SECCIÓN III

INCORPORACIÓN BAJO MODALIDAD CONTINUA

Artículo 34.- (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 35.- (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 36.- (Requisitos Administrativos del Proceso de Selección) Para convocatorias externas, la Entidad Pública, además de los requisitos establecidos en el artículo 30 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 realizaron a partir de enero de 2002.

Artículo 37.- (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 31 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 38.- (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 32 del presente Reglamento exceptuando los incisos j) y k) de este último artículo.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA INCORPORACIÓN

Artículo 39.- (Intendencia de Supervisión y Control) La Intendencia de Supervisión 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, conjuntamente el Coordinador 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 remitida por las Entidades Públicas.

Artículo 40.- (Presentación y Recepción de Documentos) La Entidad Pública deberá presentar a la Superintendencia del Servicio Civil, mediante nota dirigida a ésta última, firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de acuerdo a formato establecido por la Superintendencia del Servicio Civil, 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 Coordinación 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 verificación, 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 ó 29 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.

Toda la documentación deberá ser presentada en copias fotostáticas y, adicionalmente, en medio magnético los documentos contenidos en la carpeta amarilla (información individual), avaladas por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante declaración jurada, ordenada de acuerdo a lo especificado para cada modalidad y debidamente foliada.

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.

El incumplimiento a lo establecido en el presente artículo dará lugar a la no recepción de la presentación de solicitud de incorporación a la carrera administrativa.

Artículo 41.- (Revisión y Análisis de la Documentación) Previo registro, la documentación recibida será remitida por Coordinación General a la Intendencia de Supervisión 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 no requiere proceso de reclutamiento y selección.

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 Supervisión y Control de la Superintendencia del Servicio Civil.

En el caso de análisis y opinión técnica solicitada a la Intendencia de Supervisión y Control por parte de la Intendencia de Recursos Jerárquicos con relación a la condición de aspirante a la Carrera Administrativa, se emitirán los informes correspondientes con base en la información que cursa en el expediente del recurso, de conformidad a lo señalado en el Artículo 20 del Decreto Supremo No. 26319 de 15 de septiembre de 2001.

Artículo 42.- (Complementación y/o Aclaración de la Información)
Cuando en la revisión del contenido de las carpetas se verifique falta de información o que ésta no sea suficientemente clara o precisa en su contenido, la Intendencia de Supervisión y Control solicitará a la Entidad Pública respectiva que complemente o aclare la información observada, quien deberá notificar las observaciones a los servidores públicos afectados cuya incorporación fue solicitada.

La información complementaria o aclaratoria y la copia de la notificación mencionada en el párrafo anterior 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, pudiendo aplicarse el plazo adicional en razón a la distancia, previsto en el parágrafo III del artículo 21 de la Ley 2341 de fecha 23 de abril de 2002 del Procedimiento Administrativo.

En caso de que la entidad no esté en condiciones de completar la información requerida dentro del plazo establecido, 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 adicionales.

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, para los casos observados, quedará automáticamente invalidado bajo responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o la autoridad facultada, conjuntamente el responsable de la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. Para el efecto la Superintendencia del Servicio Civil emitirá una Resolución Administrativa con copia a la Contraloría General de la República.

Artículo 43.- (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.
 - b) Incumplimiento a lo establecido en el artículo 42 del presente reglamento.

- 2) Para el mecanismo de incorporación automática:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Inexistencia de certificados de años de servicio emitidos por la Dirección de Registro de Calificación de Años de Servicio y por la respectiva máxima autoridad administrativa, para consultores de línea, que fueron posteriormente incorporados a planta.
 - d) Inexistencia del informe respaldatorio de un proceso de selección llevado a cabo mediante el Programa del Servicio Civil, dependiente del Ministerio de Hacienda en los casos que así corresponda.

- 3) Para la modalidad transitoria de convalidación de procesos de selección:
 - a) 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 de fecha 16 de marzo de 2001.

- 4) Para las modalidades transitoria y continua de convalidación de procesos de selección:
 - a) Inexistencia del acto administrativo que autorice el llamado a convocatoria pública externa para cubrir la vacancia en los casos de convalidación.
 - b) Inexistencia de publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de Convocatorias para los casos de aspirantes a la carrera administrativa sujetos al numeral II del artículo 70 de la Ley 2027 de fecha 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público y para incorporaciones bajo modalidad continua.

- c) Ausencia de documento respaldatorio de la postulación del candidato a servidor público al puesto al que fue incorporado, o presentación de documentos adulterados.
 - d) Inexistencia de exámenes que garanticen la competencia y la transparencia del proceso de selección.
 - e) La no adecuación de los candidatos a las exigencias del puesto.
 - f) Evaluación insatisfactoria de confirmación en el puesto.
- 5) Para la modalidad continua:
- a) 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 44.- (Revisión del Proceso Administrativo de Selección de Personal) La Intendencia de Supervisión 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 45.- (Revisión de la Información Individual) La Intendencia de Supervisión y Control revisará cada carpeta individual perteneciente a un proceso de selección de personal aprobado por la Entidad Pública solicitante, verificando que la documentación presentada corresponda a los originales y expedida por autoridad competente, y que además se ajuste a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 46.- (Dictamen de la Intendencia de Supervisión y Control) La Intendencia de Supervisión 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 47.- (Remisión del Dictamen) El dictamen emitido por la Intendencia de Supervisión 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 48.- (Resolución Administrativa) El Superintendente General del Servicio Civil, en atención al dictamen recibido, o apartándose del mismo, 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 no convalidación del proceso administrativo de selección de personal en su conjunto y la no incorporación a la carrera administrativa de los servidores públicos.
- 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.
- 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 49.- (Registro de Incorporación y Asignación de Código) En todos los casos en que el Superintendente General del Servicio Civil apruebe la incorporación de los servidores públicos a la carrera administrativa, la Coordinación General de la Superintendencia del Servicio Civil los registrará y les asignará un código de registro correspondiente que constará en el certificado respectivo.

Artículo 50.- (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 51.- (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 48 de este Reglamento, podrán hacer uso del recurso previsto en el artículo 17 del mismo.

Artículo 52.- (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 cumpliendo lo determinado por la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 53.- (Planes de Desarrollo Institucional y plazos para las Modalidades Transitorias) La Superintendencia del Servicio Civil a través de la Intendencia de Supervisión y Control, elaborará un cronograma para la presentación de los Planes de Desarrollo Institucional y fijará los plazos para las modalidades transitorias.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo Primero.- (Recurso Extraordinario de Revisión) La entidad pública, excepcionalmente y con motivos fundados, podrá interponer recurso extraordinario de revisión contra las Resoluciones Administrativas firmes, dictadas en los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa, en los casos siguientes:

- a) Que la Resolución Administrativa se haya dictado incurriendo en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al proceso
- b) Que aparezcan o se presenten documentos sobrevinientes de valor esencial para la resolución del asunto, identificando el error en la Resolución recurrida.
- c) Que en la Resolución Administrativa, se hayan considerado esencialmente documentos que le hubieran servido de fundamento, declarados falsos por sentencia judicial ejecutoriada, anterior o posterior a la Resolución.
- d) Que la Resolución Administrativa se haya dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia o fraude procesal declarado en sentencia ejecutoriada.
- e) Si, después de pronunciada la Resolución Administrativa, se recobraren documentos decisivos retenidos por fuerza mayor.

Artículo Segundo.- (Plazo para Interponer el Recurso)

- I. El recurso de revisión sólo podrá interponerse ante la Superintendencia del Servicio Civil, dentro del término fatal de cinco años computable desde la fecha en que la Resolución Administrativa quedó firme.
- II. Presentado fuera de éste plazo será rechazado.

Artículo Tercero.- (Admisibilidad) El recurso extraordinario de revisión será admisible siempre que cumpliera con los requisitos siguientes:

- a) Presentación de los documentos sobrevinientes decisivos y de valor esencial para la Resolución Administrativa.

- b) Presentación de los testimonios de las sentencias respectivas con certificación de sus ejecutorias.
- c) Expresión concreta de la causa que se invocare y los fundamentos que se alegaren.

Artículo Cuarto.- (Trámite, Resolución y Efectos) El Recurso interpuesto se remitirá a la Intendencia de Supervisión y Control para considerar su admisibilidad o no. Declarado admisible, se emitirá el Dictamen correspondiente, bajo los alcances del Artículo 46 del presente Reglamento, recomendando la revocatoria o confirmación de la Resolución Administrativa impugnada. Considerado inadmisibile, previo informe, se recomendará su inadmisión al Superintendente del Servicio Civil para que se dicte la Resolución correspondiente.

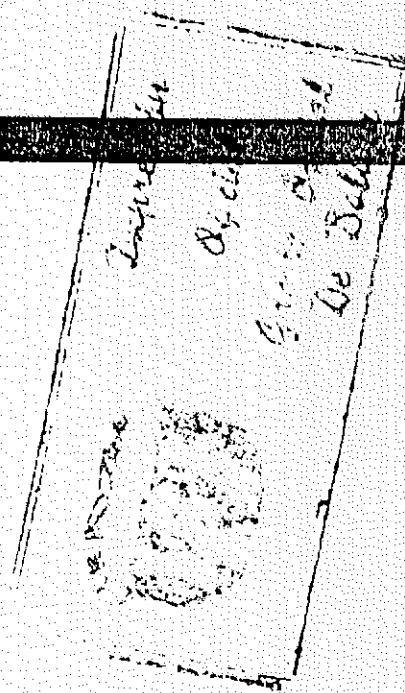
Con el dictamen emitido por la Intendencia de Supervisión y Control, el Superintendente del Servicio Civil, en el plazo de cinco semanas, dictará Resolución Administrativa, revocando o confirmando la Resolución impugnada.

La Resolución revocatoria, tendrá efecto retroactivo al día en que causó efecto la Resolución impugnada. Si la Resolución fuera confirmatoria, se determinará también la remisión de una copia de dicha Resolución a la Contraloría General de la República a efectos de establecer la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

En cualquiera de los casos, la Resolución Administrativa, no admitirá recurso ulterior.

Impreso en Imprenta de
Gaceta Oficial de Bolivia
Dirección:
Calle MERCADO N° 1121
Edificio Guerrero Planta Baja

Teléfono: 2147935



RESERVADOS TODOS LOS DERECHOS, NO PUEDE REPRODUCIRSE
TOTAL NI PARCIAL EL CONTENIDO DE LA GACETA OFICIAL DE
BOLIVIA, POR PROCEDIMIENTOS
ELECTRONICOS O MECANICOS COMO
FOTOCOPIAS, DISCOS O CUALQUIER OTRA FORMA

PRECIO OFICIAL PARA TODO EL PAIS Bs. 5