



# CORTE NACIONAL ELECTORAL

## INFORME DE RESULTADOS

**A:** SALA PLENA - CDE TARIJA

**DE:** COMITÉ DE SELECCIÓN  
Ing. Fernando Cortez Michel  
REPRESENTANTE DE LA MAE  
Dr. Alberto Mealla Lema  
REPRESENTANTE DEL ÁREA SOLICITANTE  
Lic. Lionel Piérola Darwich  
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

**REF:** SELECCIÓN DE PERSONAL  
**PUESTO:** Auxiliar Registro Civil (Transcriptor)  
**DEPENDENCIA:** SALA PLENA  
**PERSONAL:** CON ÍTEM  
**FECHA:** Tarija, 25 de enero de 2010

---

### 1. ANTECEDENTES:

- La Sala Plena en su reunión de fecha 04 de enero de 2010, de acuerdo a formulario 003 determino emitir Convocatoria Pública Externa para el puesto de Auxiliar de Registro Civil (Transcriptor) (**ANEXO I**).
- Mediante CIRCULAR INTERNA S.C.- PRES- N° 02/2010 de fecha 05 de enero de 2010 la Sala Plena conforma el Comité de Selección para el puesto de **Auxiliar de Registro Civil (Transcriptor)** compuesto por las siguientes personas: Ing. Fernando Cortez Michel - Director de Informática, Representante de la Máxima Autoridad Ejecutiva; Dr. Alberto Mealla Lema - Director de Registro Civil, Representante del Área Solicitante y el Lic. Lionel Piérola Darwich - Director Administrativo y Financiero, Representante de la Unidad de Personal (**ANEXO II**).
- El Comité realizó la Convocatoria Pública Externa N° 01/2010 REF. N° 01/2010-01-11; PUESTO: Auxiliar de Registro Civil (Transcriptor), con plazo de vencimiento hasta el día lunes 18 de enero de 2010 hasta horas 17:30. (**ANEXO III**) y el Acta de Criterios de Evaluación (**ANEXO IV**).
- De acuerdo a Acta de recepción y entrega de sobres cerrados de la Encargada de RR.HH., se presentaron en forma directa en la Oficina de Recursos Humanos un total de quince (15) sobres de postulaciones para el puesto convocado cumpliendo el tiempo establecido en la Convocatoria Pública Externa (**ANEXO V**).
- El Comité de Selección de acuerdo a Acta de Apertura de sobres (**ANEXO VI**), el día 19 de enero de 2010 a horas 15:00 p.m. en dependencias de la Dirección de Informática procedió a la apertura de once (11) sobres remitidos por la Encargada de Recursos Humanos



# CORTE NACIONAL ELECTORAL

– De acuerdo al siguiente detalle:

Nº POSTULACION	APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	Nº DE FOLIOS
1.	<i>Amado Ismael Rojas Rueda</i>	13
2.	<i>Jorge Abraham Del Castillo Gaité</i>	18
3.	<i>Vigmar Jose Carlo Morales</i>	9
4.	<i>Lourdes Barrios Vargas</i>	66
5.	<i>Elizabeth Mariela Zubieta Castillo</i>	26
6.	<i>Corina Carolina Rocha Vera</i>	56
7.	<i>Roberth Fernando Villa Villarpando</i>	50
8.	<i>Americo Gonzales</i>	44
9.	<i>Jose Luis Velasquez</i>	18
10.	<i>Diomer Condori Quispe</i>	39
11.	<i>Eva Maria Poclava C.</i>	35

– En fecha 19 de enero de 2010 el Comité de Selección procedió a la evaluación de las postulaciones de acuerdo a los Sistemas de Evaluación definidos en el Acta de Criterios de Evaluación para el puesto de Auxiliar de Registro Civil Transcriptor (Sistema de Evaluación de cumplimiento o incumplimiento de requisitos esenciales y el Sistema de selección por puntos para postulantes habilitados). Para el efecto Cada postulante fue registrado en el formulario de postulación individual - Form. 008 (ANEXO VII).

## 2. ANÁLISIS

Se realizó un análisis comparativo de los postulantes bajo la técnica de pre-selección cumple o no cumple y luego proseguir con los postulantes habilitados a la calificación por puntos:

### 2.1. Sistema de evaluación de cumplimiento o incumplimiento de requisitos

En la evaluación del cumplimiento o no cumplimiento, se tomó en cuenta los siguientes requisitos mínimos de acuerdo a Formulario 005:

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	CUMPLE AL 100%	NO CUMPLE
<b>Requisitos mínimos del cargo</b>		
• Egresado Universitario.		
<b>Requisitos mínimos del puesto</b>		
• Egresado de la carrera de Ingeniería Informática o Sistemas		
<b>Otros requisitos</b>		
• Conocimiento en material Registral		



# CORTE NACIONAL ELECTORAL

	• Conocimiento en el manejo de Windows y MSOffice (Word, Excel)		
--	-----------------------------------------------------------------	--	--

<b>CRITERIOS DE HABILITACIÓN</b>	• Cédula de Identidad (fotocopia)		
	• Certificado de nacimiento (fotocopia)		
	• Libreta de Servicio Militar (para varones, fotocopia)		
	• Certificado de Inscripción al Padrón Electoral, original extendido por la CDE		
	• Certificado de Sufragio, Elecciones Generales 2009		
	<b>Experiencia laboral</b>		
	• Experiencia laboral general mínima de 1 año		
	• Experiencia específica 1 año en procesos de transcripción masiva y en manejo de sistemas interconectados en red.		
	<b>Verificación de incompatibilidades</b>	<b>NO TIENE</b>	<b>TIENE</b>
	• Tener parentesco con otro servidor del mismo Organismo Electoral hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad		
	• Ser militante o dirigente de partidos políticos y agrupaciones ciudadanas.		

## 2.2. Sistema de evaluación por puntos con postulantes habilitados

En el Sistema de evaluación por puntos, se tomó en cuenta los siguientes criterios con la siguiente distribución de puntaje, Formulario 005:

SISTEMA DE EVALUACIÓN POR PUNTOS		PUNTAJE FINAL	
<b>SESIÓN CONSENSUADA</b>	<b>EVALUACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA</b>		<b>Puntaje</b>
	<b>Prueba escrita especializada</b>		<b>60</b>
	<b>Pruebas practicas</b>		
	- Examen escrito de Conocimientos Generales y Relacionados al Cargo	10	
	- Prueba práctica de manejo de PC, y Microsoft Office	50	
	<b>EVALUACIÓN DE CUALIDADES PERSONALES (ENTREVISTA)</b>		<b>Puntaje</b>
	- Criterio	10	<b>40</b>
	- Iniciativa	10	
	- Facilidad de expresión	10	
	- Personalidad	10	
<b>TOTAL SOBRE EL 100%:</b>		<b>100</b>	



# CORTE NACIONAL ELECTORAL

## 2.3. Evaluación de Capacidad Técnica y Cualidades Personales

Posteriormente se citó a los postulantes para el día 20 de enero de 2010 - a horas 11:30 en dependencias de la Dirección de Informática.

Los postulantes citados, en la fecha y la hora señalada, se presentaron a rendir el examen escrito y la prueba práctica. El resultado de la Evaluación de Capacidad Técnica se expone en el **ANEXO VIII** (exámenes y pruebas prácticas)

Posteriormente se procedió a la Evaluación de Cualidades Personales. El resultado de la Evaluación de Cualidades Personales se expone en el **ANEXO IX** (Formularios 010)

## 2.4. Elaboración del cuadro de calificación final

El Comité procedió a la revisión y al análisis de los Formularios 009 y 010, registrando la calificación individual obtenida en el Formulario 011 Cuadro de calificación final. (**Anexo X**).

## 3. CONCLUSIÓN

Sobre el Resultado de la Evaluación de la Hoja de Vida, Experiencia Laboral, Evaluación de la capacidad técnica y Evaluación de Cualidades Personales se presenta a Sala Plena el resumen de los resultados alcanzados por los postulantes en orden decreciente:

N° Postulación	Apellidos y Nombres	Sistema de Evaluación de cumplimiento o no cumplimiento		Puntaje obtenido en evaluaciones		
		Cumple	No cumple	Capacidades técnicas	Cualidades personales	Total
4	Lourdes Barrios Vargas	CUMPLE		50	37	87
6	Corina Carolina Rocha Vera	CUMPLE		48	30	78
9	Jose Luis Velasquez	CUMPLE		32	30.5	62.5
1	Amado Ismael Rojas Rueda		NO CUMPLE			
2	Jorge Abraham Del Castillo Gaité		NO CUMPLE			
3	Vigmar Jose Carlo Morales		NO CUMPLE			
5	Elizabeth Mariela Zubieta Castillo		NO CUMPLE			
7	Roberth Fernando Villa Villarpando		NO CUMPLE			
8	Americo Gonzales		NO CUMPLE			
10	Diomer Condori Quispe		NO CUMPLE			
11	Eva María Poclava C.		NO CUMPLE			



# CORTE NACIONAL ELECTORAL

## 4. RECOMENDACIÓN

El Comité de Selección recomienda la elección de la postulante Lourdes Barrios Vargas, quien obtuvo la calificación más alta.

Nº	NOMINA DE POSTULANTES	PUNTAJE
1	Lourdes Barrios Vargas	87
2	Corina Carolina Rocha Vera	78

Según las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, el Comité de Selección recomienda efectuar la Evaluación de Confirmación del postulante elegido al concluir el periodo de prueba de 3 meses - puesto operativo.

**FIRMAN POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

-----  
**REPRESENTANTE DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA**

-----  
**REPRESENTANTE DEL ÁREA SOLICITANTE**

-----  
**REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE PERSONAL**

cc.:File  
Unidad de Personal