CONVOCATORIA PÚBLICA A POSTULANTES PARA LA SELECCIÓN, ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL/LA DIRECTOR/A DEPARTAMENTAL DEL INSTITUTO DE REFORMA AGRARIA DE SANTA CRUZ

I. ANTECEDENTES

En ejercicio pleno de las competencias conferidas por el Artículo 16 Numeral 7 de la Ley N°1715, modificada por la Ley N°3545 de Reconducción Comunitaria de la Reforma Agraria, y en concordancia con los Artículos 21 y 35 del Decreto Supremo N°29215, la **Comisión Agraria Departamental (CAD)** emite la presente Convocatoria Pública destinada a la selección y calificación de profesionales para la conformación de la terna de propuesta a la Dirección Nacional del INRA para la designación del **Director (a) Departamental del Instituto Nacional de Reforma Agraria de Santa Cruz,** por un período de tres (3) años, garantizando un proceso institucional transparente, participativo e imparcial, orientado a verificar la idoneidad profesional y el cumplimiento del marco constitucional y agrario vigente.

II. PUBLICIDAD

1. La convocatoria será publicada ampliamente a través de los medios de comunicación disponibles con alcance departamental, incluyendo medios tradicionales como la televisión, radio y la prensa escrita, así como plataformas digitales y redes sociales institucionales, si los presupuestos institucionales, así lo permiten.

2. La nómina de postulantes registrados en orden alfabético se publicará en las páginas web y redes sociales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y del Instituto Nacional de Reforma Agraria.

3. Concluida la fase de verificación de requisitos, la subcomisión de Selección y Evaluación, publicará la lista de las y los postulantes habilitados e inhabilitados en las páginas web y redes sociales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y del Instituto Nacional de Reforma Agraria.

III. ORGANIZACIÓN DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y ELECCIÓN DE TERNA

1. Publicada la nómina de postulantes registrados, la subcomisión de Selección y Evaluación realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos en el formulario correspondiente en el plazo previsto en la presente convocatoria.

2. A la conclusión de la verificación de requisitos específicos y generales, la subcomisión de Selección y Evaluación elaborará el listado en orden alfabético de las postulaciones habilitadas e inhabilitadas.

3. La subcomisión de Selección y Evaluación elevará informe a la Comisión Agraria Departamental con la lista de postulantes aprobados.

4. La subcomisión de Selección y Evaluación elaborará y aprobará el informe de selección en un plazo máximo de un (1) día de finalizada la fase de presentación del recurso por inhabilitación de la evaluación de méritos y conocimientos. El informe deberá incluir los antecedentes generales del proceso y el listado en orden alfabético de las y los postulantes que cumplan los requisitos para pasar a la etapa de conformación de la terna a cargo de la Comisión Agraria Departamental. Se anexarán los actos e informes de las fases previas.

5. El Informe de la subcomisión de Selección y Evaluación será remitido a la Presidencia de la Comisión Agraria Departamental en el mismo día de su aprobación.

6. Recibido el Informe de selección de la subcomisión de Selección y Evaluación, la Presidencia de la Comisión Agraria Departamental elevará el informe a todos sus miembros titulares para su conocimiento para la posterior elección de la terna en la siguiente sesión convocada por el presidente de la Comisión Agraria Departamental.

7. La Comisión Agraria Departamental deberá desarrollar la fase de elección de la terna durante la sesión plenaria convocada para tal efecto.

8. La elección se realizará en sesión plenaria mediante **votación nominal y pública**. Cada Comisionado habilitado presente emitirá sus votos en forma individual, registrando hasta tres (3) preferencias de la nómina de candidatos.

IV. FASES Y CRONOGRAMA

El presente cronograma oficial ha sido programado computando exclusivamente días hábiles administrativos (laborables de lunes a viernes), descontando sábados, domingos y feriados, fijándose como fecha oficial de inicio de la Actividad N° 1 el día viernes 06 de noviembre de 2026.

N°	ETAPA / ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA	DURACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Publicación de la Convocatoria	2 días	**Viernes 06/11/2026**	**Lunes 09/11/2026**
2	Presentación de Postulaciones	5 días	**Martes 10/11/2026**	**Lunes 16/11/2026**
3	Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de Méritos	2 días	**Martes 17/11/2026**	**Miércoles 18/11/2026**
4	Publicación de Postulantes (Habilitados/Inhabilitados) y Calificaciones	1 día	**Jueves 19/11/2026**	**Jueves 19/11/2026**
5	Presentación de Impugnaciones	2 días	**Viernes 20/11/2026**	**Lunes 23/11/2026**
6	Resolución de Impugnaciones	1 día	**Martes 24/11/2026**	**Martes 24/11/2026**
7	Notificación de Impugnaciones Resueltas	1 día	**Miércoles 25/11/2026**	**Miércoles 25/11/2026**
8	Evaluación Cualitativa (Capacidades, Estrategia y Liderazgo)	1 día	**Jueves 26/11/2026**	**Jueves 26/11/2026**
9	Elaboración del Informe de Selección y Remisión a la CAD	1 día	**Viernes 27/11/2026**	**Viernes 27/11/2026**
10	Elección de Terna por el Plenario de la CAD-SCZ	1 día	**Siguiente sesión de la CAD**	

Notas de Aplicación del Cómputo de Plazos:

- Duración Total del Proceso: 17 días hábiles laborables (correspondientes a 25 días calendario continuos).
- Marco Normativo del Cómputo: Aplicación estricta de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo para el cómputo de plazos en días hábiles administrativos.
- Cierre: El informe final de evaluación de la Comisión queda formalmente remitido el viernes 27 de noviembre de 2026, permitiendo instalar la Sesión Plenaria de Elección de Terna cuando el Presidente de la Comisión Agraria Departamental la convoque.

- Las fases de la etapa de selección se desarrollan de manera secuencial, ordenada y consecutiva. Una vez culminadas no se revisarán ni se retrotraerán.

V. REQUISITOS GENERALES

Las y los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos establecidos en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 1715 y Ley N° 3545:

N°	REQUISITOS GENERALES	DOCUMENTOS DE RESPALDO
1.	Haber cumplido 30 años al momento de su postulación y contar con nacionalidad boliviana.	• Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
2.	Haber cumplido con los deberes militares establecidos en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado (solo varones).	• Libreta de Servicio Militar o Pre Militar en original o fotocopia legalizada y/o certificación actualizada emitida por el Ministerio de Defensa.
3.	No tener pliego de cargo ejecutoriado pendiente de cumplimiento, establecido en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado.	• Certificado original de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado, actualizada a la fecha de presentación para la postulación al cargo de Director/a Departamental del INRA Santa Cruz.
4.	No tener sentencia condenatoria ejecutoriada pendiente de cumplimiento en materia penal, establecido en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado.	• Certificado original de Registro de Antecedentes Penales (REJAP), actualizado a la fecha de la presentación para la postulación al cargo de Director/a Departamental del INRA Santa Cruz.
5.	No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada con calidad de cosa juzgada, de conformidad al Artículo 13 de la Ley Nº 348.	• Certificado original de No Violencia (CENVI), original actualizada a la fecha de la presentación para la postulación al cargo de Director/a Departamental del INRA Santa Cruz.
6.	Estar inscrita o inscrito en el Padrón Electoral, establecido en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado	• Certificación Original actualizada a la fecha de la presentación para la postulación al cargo de Director/a Departamental del INRA Santa Cruz, emitida por el Órgano Electoral Plurinacional.
7.	Hablar al menos dos idiomas oficiales del país, establecido en el Artículo 234 de la Constitución Política del Estado.	• El segundo idioma distinto al castellano se acreditará con un certificado original emitido por una institución autorizada por el Estado, de conformidad a la Ley Nº 269 de 02 de agosto de 2012; Decreto Supremo Nº 2477 de 05 de agosto de 2015 y Decreto Supremo Nº 4566 de 11 de agosto de 2021.
8.	No incurrir en los casos de prohibición o incompatibilidad establecidos en los Artículos 236 y 239 de la Constitución Política del Estado.	• Declaración jurada voluntaria ante Notaría de Fe Pública, en original.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS

N°	REQUISITOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTO DE RESPALDO
1.	Tener título en Provisión Nacional a nivel licenciatura en el área de Ciencias Jurídicas (Abogado/a), Ingeniero/a Agrimensor, Ingeniero/a Geodesta o ramas afines al	• Título Profesional en Provisión Nacional Original o Fotocopia legalizada.

	sector Agrario, con un mínimo de siete (7) años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional, de conformidad al Artículo 14 de la Ley Nº 3545.	
2.	Contar con experiencia profesional de al menos siete (7) años acreditados en el desempeño con honestidad y ética en funciones relacionadas al cargo que se postula a partir del título en provisión nacional de conformidad al Artículo 14 de la Ley Nº 3545.	• Hoja de vida impresa y en formato digital (PDF) conforme a convocatoria adjuntando respaldo documental en original o copia legalizada, la documentación que acredite la experiencia profesional deberá señalar inicio, conclusión laboral y las funciones desarrolladas en materia Agraria.
3.	Contar con formación y conocimientos especializados en materia Agraria de conformidad al Artículo 14 de la Ley Nº 3545	• Original o fotocopia legalizada del título, diploma o certificado, que acredite la formación profesional especializada. • Para los títulos o diplomas emitidos en el exterior, se deberá presentar una fotocopia del título o diploma acompañada de una Declaración Voluntaria Notarial, en la que se consigne que él o la postulante exhibió ante Notario de Fe Pública el original del documento.
4.	Contar con experiencia laboral específica de al menos tres (3) años acreditados, en las áreas de Saneamiento, y/o Catastro Rural y/o Tierras Comunitarias de Origen (u Ordenamiento Territorial) en instituciones públicas.	• Certificado Original o fotocopia legalizada, que acredite la experiencia laboral específica, deberá señalar inicio, conclusión laboral y las funciones desarrolladas.
5.	Renunciar de manera expresa y pública a la condición de dirigente o autoridad ejecutiva de cualquier organización social y/o sectorial relacionada con la temática Agraria.	• Declaración jurada voluntaria ante Notaría de Fe Pública, en original.

VII. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

1. La postulación se presentará adjuntando fotocopia de la cédula de identidad del postulante y carta de interés.

2. Adjunto a la carta, se presentará en sobre cerrado la hoja de vida en el formato preestablecido por convocatoria, adjuntando el respaldo documental correspondiente en físico y soporte digital. La documentación dentro del sobre deberá estar foliada bajo responsabilidad del postulante, acorde al formato adjunto a la convocatoria. La subcomisión de selección y evaluación, no será responsable de la falta o extravío de documentación.

3. El sobre cerrado deberá tener un rótulo con los siguientes datos:
a. Nombre completo.
b. Cédula de Identidad.
c. Número telefónico y/o celular.
d. Dirección del domicilio.
e. Correo electrónico.

4. Las declaraciones juradas voluntarias ante Notaría de Fe Pública previstas en la presente convocatoria podrán realizarse en un solo actuado.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La postulación deberá presentarse dentro del plazo establecido en la presente Convocatoria a partir del día siguiente hábil a la publicación de la convocatoria. La recepción de las postulaciones se realizará en libro de actas notariado desde las 08:30 hasta las 16:00 hrs. en día hábil en la oficina de la Secretaría de Justicia del Gobierno Autónomo Departamental, Piso 1 del Edificio de la Gobernación, (conocido tradicionalmente como el edificio de la Gobernación o ex-Cordecruz) se encuentra en la Av. Omar Chávez Ortiz, entre las calles Pozo y Ana Barba.

Vencido el plazo de postulación, la subcomisión de Selección y Evaluación elaborará acta de cierre del libro en presencia de Notario de Fe Pública.

Las y los postulantes deberán presentar su postulación en sobre cerrado de manera directa e individual, de acuerdo al formato preestablecido en la convocatoria, en instalaciones del Gobierno Autónomo Departamental.

La documentación podrá ser presentada por una tercera persona o mediante Courier dentro del plazo establecido en la convocatoria. El Gobierno Autónomo Departamental no será responsable por perdidas u otras contingencias de esta modalidad de entrega.

IX. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Realizada la publicación de la nómina de postulantes registrados, una vez finalizada la etapa de recepción de postulaciones, la subcomisión de Selección y Evaluación procederá a la apertura de los sobres para iniciar la verificación de requisitos, conforme al orden de presentación.

X. EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y CONOCIMIENTOS

Las y los postulantes habilitados pasarán a la evaluación de méritos y conocimientos.

El sistema de evaluación de méritos y conocimientos comprende dos (2) categorías: 1) Formación Académica, y 2) Experiencia profesional. Cada categoría está conformada por uno o más criterios de evaluación no excluyentes entre sí.

La evaluación y calificación de méritos comprende la formación académica y experiencia profesional y se ponderará conforme a lo siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE Y DOCUMENTOS DE RESPALDO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Formación Académica Especializada	Cursos de Post Grado: ● Doctorado en Derecho Agrario/Ambiental (15 pts.) ● Maestría en Derecho Agrario/recursos naturales (10 pts.) ● Diplomado/Especialidad en materia agraria (5 pts.) Se pondera la de mayor grado **Documentos de Respaldo:** Título original o fotocopia legalizada actualizada emitida por la entidad correspondiente.	15 pts.
2. Experiencia Profesional General	Experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional (Art. 14 Ley 3545): ● 7 a 10 años (10 pts.) ● 11 a 15 años (15 pts.) ● más de 15 años (20 pts.) **Documentos de Respaldo:** Certificados originales o fotocopia legalizada actualizada emitida por la entidad	15 pts.

	correspondiente, que consignen los periodos de funciones.	
3. Experiencia Específica en Gestión Agraria Pública	Desempeño acreditado en saneamiento, catastro rural o TCO´s en entidades públicas: ● 1 a 2 años (5 pts.) ● más de 2 años a 3 años (10 pts.) ● más de 3 años (15 pts.). **Documentos de Respaldo:** Certificados originales o fotocopia legalizada actualizada emitida por la entidad correspondiente, que consignen los periodos de funciones.	15 pts.
4. Capacitación y Cursos de Actualización	Certificados de cursos, talleres o seminarios en materia agraria o gestión pública: ● 5 a 10 cursos (5 pts.) ● 11 a 15 cursos (10 pts.) ● más de 15 cursos (15 pts.) **Documentos de Respaldo:** Certificados originales o fotocopia legalizada actualizada emitida por la entidad correspondiente.	15 pts.
	TOTAL	**60 PUNTOS**

CAD
COMISIÓN AGRARIA DEPARTAMENTAL
SECRETARÍA PERMANENTE

XI. PUBLICACIÓN DE LISTA DE POSTULANTES HABILITADOS

Concluida la fase de verificación de requisitos y de calificación de méritos, la subcomisión de Selección y Evaluación publicará la lista de las y los postulantes habilitados e inhabilitados en las páginas web y redes sociales del Gobierno Autónomo Departamental y del Instituto Nacional de Reforma Agraria

XII. ETAPA DE IMPUGNACIÓN

La subcomisión de Selección y Evaluación, a solicitud escrita del postulante, proporcionará una copia legalizada del formulario de verificación de requisitos impreso o en formato digital.

Las y los postulantes podrán impugnar su inhabilitación o su evaluación de méritos y conocimientos, dentro del plazo de dos (2) días después de la publicación prevista de postulantes habilitados e inhabilitados, adjuntando prueba que desvirtúe la causa de su inhabilitación. Presentará su impugnación por escrito, mediante nota dirigida, a la subcomisión de Selección y Evaluación en formato físico, en sobre cerrado, bajo los mismos rótulos antes señalados.

Las impugnaciones de las personas citadas en el parágrafo anterior, deben plantearse de manera individualizada por cada postulante y en distintos documentos, no pudiendo impugnarse en un solo documento a varios postulantes.

No podrán impugnar los miembros de la subcomisión de Selección y Evaluación.

XIII. PLAZO PARA RESOLUCIÓN

La subcomisión de Selección y Evaluación, posterior a la presentación de la impugnación, resolverá la misma confirmando o revocando la habilitación o inhabilitación, mediante resolución fundamentada en el plazo de un (1) día.

XIV. EVALUACIÓN CUALITATIVA DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO

Una vez realizada la evaluación de méritos y conocimientos se debe proceder a la evaluación cualitativa de capacidades institucionales, estrategia y liderazgo.

El sistema de evaluación de méritos cualitativa comprende dos (2) categorías: 1) Presentación del Plan de Trabajo, y 2) Entrevista Personal. Cada categoría está conformada por uno o más criterios de evaluación no excluyentes entre sí.

La evaluación y calificación de las capacidades institucionales, estrategia y liderazgo, se ponderará conforme a lo siguiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DETALLE Y DESCRIPCION	PUNTAJE MÁXIMO
1. Presentación del Plan de Trabajo	• Excelente (20 puntos) • Bueno (10 puntos) • Regular (5 puntos) La estructura y forma de ponderación, será determinada por la Comisión de selección y evaluación, en un cuadro de puntuación de acuerdo a los criterios que vean pertinentes, antes del proceso de calificación.	20 pts.
2. Entrevista Personal	• Excelente (20 puntos) • Bueno (10 puntos) • Regular (5 puntos) La estructura y forma de ponderación, será determinada por la Comisión de selección y evaluación, en un cuadro de puntuación de acuerdo a los criterios que vean pertinentes, antes del proceso de calificación.	20 pts.
	TOTAL	**40 PUNTOS**

SECRETARÍA PERMANENTE

Para la entrevista personal, cada miembro de la subcomisión de Selección y Evaluación, podrá hacer hasta 2 preguntas de temas relacionados al cargo se postula o de la temática agraria.

XV. INFORME DE EVALUACIÓN

Para pasar a la etapa de elección y designación al cargo, las y los postulantes deben obtener una nota igual o mayor a ochenta (80) puntos acumulados.

La subcomisión de Selección y Evaluación, elevará informe a la Comisión Agraria Departamental con la lista de postulantes aprobados.

La subcomisión de Selección y Evaluación elaborará y aprobará el informe de selección en un plazo máximo de un (1) día de finalizada la fase de impugnación. El informe deberá incluir los antecedentes generales del proceso y el listado en orden alfabético de las y los postulantes que cumplan los requisitos para pasar a la etapa siguiente.

El listado de postulantes deberá ser remitido a la Presidencia de la Comisión Agraria Departamental, y se deberá publicar en las páginas web y redes sociales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y del Instituto Nacional de Reforma Agraria.

El Informe de subcomisión de Selección y Evaluación será remitido a la Presidencia de la Comisión Agraria Departamental en el mismo día de su aprobación.

XVI. VOTACIÓN PARA LA CONFORMACION DE LA TERNA

Una vez instalada la siguiente sesión de la Comisión Agraria Departamental se deberá conformar la terna que será remitida a la Dirección Nacional conforme lo establece el art. 16 numeral 7 y el art. 21 parágrafo II de la Ley 1715, según Reglamento Interno.

La Presidencia de la Comisión Agraria Departamental remitirá la terna aprobada por los comisionados, adjuntando la Resolución Administrativa que aprueba este acto administrativo, en un plazo de 48 horas, al Director/a Nacional del Instituto de Reforma Agraria.

XVII. DESIGNACIÓN

El Director Nacional del Instituto nacional de Reforma Agraria, deberá designar al nuevo Director Departamental de Santa Cruz de acuerdo a normativa vigente en los plazos que dicta la Ley.

XVIII. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación de la etapa de selección y evaluación será inventariada y remitida a la Secretaria Permanente de la Comisión Agraria Departamental, conjuntamente con el Informe de Evaluación, hasta el quinto día siguiente a la culminación del proceso de selección, excepto los documentos de respaldo presentados en original o copia legalizada por los postulantes, de los cuales solo se remitirá un detalle.

Secretaria Permanente de la Comisión Agraria Departamental, previa solicitud del postulante o persona apoderada, devolverá los documentos que hubieren sido presentados en original por las y los postulantes, en cuyo caso quedará acta de entrega y escaneo digital para su archivo.

Santa Cruz, 06 de noviembre de 2026.