

COMANDO GENERAL DE LA ARMADA BOLIVIANA  
ESTADO MAYOR GENERAL NAVAL  
BOLIVIA



**R-AB-DB-001**

---

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS  
DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA**

---

**2025**



**ESTA PÁGINA FUE DEJADA  
INTENCIONALMENTE EN BLANCO**



RESERVADO



## DETALLE DE PÁGINAS EFECTIVAS

El presente **DETALLE DE PÁGINAS EFECTIVAS** fue actualizado al concluir las modificaciones impuestas por la **Revisión N° 0**, que considera su vigencia a partir de **marzo de 2025**.

Página	Nº de Rev.	Página	Nº de Rev.	Página	Nº de Rev.
1	0	26	0	51	0
2	0	27	0	52	0
3	0	28	0	53	0
4	0	29	0	54	0
5	0	30	0	55	0
6	0	31	0	56	0
7	0	32	0	57	0
8	0	33	0	58	0
9	0	34	0	59	0
10	0	35	0	60	0
11	0	36	0	61	0
12	0	37	0	62	0
13	0	38	0	63	0
14	0	39	0	64	0
15	0	40	0	65	0
16	0	41	0	66	0
17	0	42	0	67	0
18	0	43	0	68	0
19	0	44	0	69	0
20	0	45	0	70	0
21	0	46	0	71	0
22	0	47	0	72	0
23	0	48	0	73	0
24	0	49	0	74	0
25	0	50	0	75	0

RESERVADO



## RESERVADO



Página	Nº de Rev.	Página	Nº de Rev.	Página	Nº de Rev.
76	0	107	0	D-i-1	0
77	0	108	0	E-1	0
78	0	109	0	E-i-1	0
79	0	110	0	F-1	0
80	0	111	0	F-2	0
81	0	112	0		
82	0	113	0		
83	0	114	0		
84	0	115	0		
85	0	116	0		
86	0	117	0		
87	0	118	0		
88	0	119	0		
89	0	120	0		
90	0	121	0		
91	0	122	0		
92	0	123	0		
93	0	124	0		
94	0	125	0		
95	0	126	0		
96	0	127	0		
97	0	128	0		
98	0	A-1	0		
99	0	A-i-1	0		
100	0	A-i-1	0		
101	0	B-1	0		
102	0	B-i-1	0		
103	0	C-1	0		
104	0	C-i-1	0		
105	0	C-ii-1	0		
106	0	D1	0		

RESERVADO



RESERVADO



## REGISTRO CAMBIOS REALIZADOS

El presente **REGISTRO DE CAMBIOS REALIZADOS** fue actualizado con las modificaciones impuestas por la **Revisión N° 0**, misma que considera su vigencia a partir de **marzo de 2025**.

N° de Rev.	Página	Descripción del cambio realizado	Rev. por:	Acc.	Mes y Año
0	---	---	---	---	

APROBADO  
RES. COMANJEFE N° 98/25

Leyenda de Acciones (Acc.) realizadas por Página:

- R = Reemplazada
- A = Adjuntada
- D = Destruída.
- E = Eliminada
- S = Separada

En la columna Rev. por, deberá constar las iniciales de los nombres y apellidos del responsable de la incorporación de los cambios aprobados por la Autoridad Militar competente.

RESERVADO



RESERVADO



APROBADO  
RES. COMANJEFE N° 98/25

RESERVADO



**RESERVADO**  
**REGISTRO HISTÓRICO DE ENMIENDAS**



El presente **REGISTRO DE HISTÓRICO DE ENMIENDAS** realizadas, describe las **Páginas Modificadas** según N° de Revisión, luego de haberse concluido la **Revisión N° 0**, misma que considera su vigencia a partir de **marzo de 2025**.

Págs. Modif.	N° de Rev.	Documento que Aprueba las Enmiendas según N° de Revisión			Observaciones
		Tipo de Documento	N°	Fecha	
0	0	Resolución de Aprobación	---	----	Sin Enmiendas

**APROBADO**  
**RES. COMANJEFE N° 98/25**

**RESERVADO**



RESERVADO



APROBADO  
RES. COMANJEFE N° 98/25

RESERVADO



**RESERVADO**  
**ÍNDICE**



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS  
DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA**

LIBRO I GENERALIDADES ..... 1

TÍTULO I DISPOSICIONES ..... 1

CAPÍTULO I OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN ..... 1

ARTÍCULO 1. (OBJETO)..... 1

ARTÍCULO 2. (FINALIDAD). ..... 1

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). ..... 1

TÍTULO II CONSIDERACIONES GENERALES ..... 2

CAPÍTULO I BASES LEGALES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES ..... 2

ARTÍCULO 4. (BASES LEGALES)..... 2

ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS). ..... 2

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES). ..... 2

CAPÍTULO II CUADRO ORGÁNICO, ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL Y VACANTES ..... 5

ARTÍCULO 7. (CUADRO ORGÁNICO)..... 5

ARTÍCULO 8. (ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL). ..... 5

ARTÍCULO 9. (ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA)..... 5

ARTÍCULO 10. (NÚMERO DE VACANTES)..... 5

CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DE LOS ASCENSOS..... 6

ARTÍCULO 11. (ASCENSOS ORDINARIOS). ..... 6

ARTÍCULO 12. (ASCENSOS EXTRAORDINARIOS). ..... 6

ARTÍCULO 13. (GRADO MÁXIMO DE ASCENSO PARA EL ESCALAFÓN DE SERVICIOS). ..... 7

CAPÍTULO II TRIBUNALES DE ASCENSO ..... 8

ARTÍCULO 14. (CONFORMACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE ASCENSO). ..... 8

ARTÍCULO 15. (TRIBUNALES DE EVALUACIÓN DE ASCENSO). ..... 8

**RESERVADO**



**RESERVADO**



ARTÍCULO 16. (TRIBUNAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA)..... 8

ARTÍCULO 17. (TRIBUNAL SUPERIOR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS)..... 9

CAPÍTULO III DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA..... 11

ARTÍCULO 18. (DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO)..... 11

ARTÍCULO 19. (FINALIDAD DE LAS DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO)..... 11

ARTÍCULO 20. (CONTENIDO MÍNIMO DE LAS DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO)..... 11

ARTÍCULO 21. (CLASIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO)..... 11

ARTÍCULO 22. (EVALUACIÓN ABIERTA)..... 12

ARTÍCULO 23. (ESCALA DE CALIFICACIONES)..... 12

ARTÍCULO 24. (NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO)..... 12

ARTÍCULO 25. (PROCEDIMIENTOS PARA EL ASCENSO EN SEGUNDA INSTANCIA)..... 12

LIBRO II ASCENSO..... 15

TÍTULO I REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE ASCENSO..... 15

CAPÍTULO I REQUISITOS BÁSICOS Y REQUISITOS DE ASCENSO..... 15

ARTÍCULO 26. (REQUISITOS BÁSICOS)..... 15

ARTÍCULO 27. (REQUISITOS DE ASCENSO)..... 16

CAPÍTULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA EL ASCENSO A LOS GRADOS DE LA CATEGORÍA DE OFICIALES ALMIRANTES..... 21

ARTÍCULO 28. (DOCUMENTOS DE COMANDO Y ADMINISTRATIVOS)..... 21

ARTÍCULO 29. (REQUISITOS ESPECÍFICOS)..... 22

ARTÍCULO 30. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUPERIORES)..... 24

ARTÍCULO 31. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUBALTERNOS)..... 24

CAPÍTULO IV REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE LAS CATEGORÍAS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS..... 26

ARTÍCULO 32. (PARA LA CATEGORÍA SUBOFICIALES)..... 26

**RESERVADO**



**RESERVADO**



ARTÍCULO 33. (PARA LA CATEGORÍA SARGENTOS)..... 27

CAPÍTULO V REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE LAS CATEGORÍAS DE OFICIALES SUPERIORES Y SUBALTERNOS DEL ESCALAFÓN DE SERVICIOS ..... 28

ARTÍCULO 34. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUPERIORES DE SERVICIOS)..... 28

ARTÍCULO 35. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUBALTERNOS DE SERVICIOS)..... 28

CAPÍTULO VI REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE LAS CATEGORÍAS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS DEL ESCALAFÓN DE SERVICIOS ..... 29

ARTÍCULO 36. (PARA LA CATEGORÍA SUBOFICIALES DE SERVICIOS). ..... 29

ARTÍCULO 37. (PARA LA CATEGORÍA DE SARGENTOS DE SERVICIOS)..... 29

CAPÍTULO VII REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO DE NIVEL DEL ESCALAFONES DE CIVIL ..... 30

ARTÍCULO 38. (PARA EL SUB ESCALAFÓN PROFESIONAL)..... 30

ARTÍCULO 39. (PARA EL SUB ESCALAFÓN TÉCNICO)..... 30

ARTÍCULO 40. (PARA EL SUB ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO)..... 30

ARTÍCULO 41. (PARA EL SUB ESCALAFÓN NIVEL APOYO ADMINISTRATIVO). ..... 31

TÍTULO II EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO ..... 32

CAPÍTULO I PROCESO DE ASCENSO ..... 32

ARTÍCULO 42. (PROCESO DE ASCENSO). ..... 32

CAPÍTULO II PROCESO DE ASCENSO DE LA CATEGORÍA OFICIALES DEL ESCALAFÓN DE ARMAS ..... 35

ARTÍCULO 43. (ASCENSO AL GRADO DE ALMIRANTE)..... 35

ARTÍCULO 44. (ASCENSO AL GRADO DE VICEALMIRANTE)..... 35

ARTÍCULO 45. (ASCENSO AL GRADO DE CONTRALMIRANTE)..... 35

ARTÍCULO 46. (ASCENSO A LOS GRADOS DE OFICIALES SUPERIORES). .... 37

ARTÍCULO 47. (ASCENSO AL GRADO DE OFICIALES SUBALTERNOS)..... 39

ARTÍCULO 48. (DESCRIPCIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN)..... 39

**RESERVADO**



**RESERVADO**



ARTÍCULO 49. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE GRUPOS DE EVALUACIÓN) ..... 81

ARTÍCULO 50. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO). ..... 79

CAPÍTULO III PROCESO DE ASCENSO DE LA CATEGORÍA SUBOFICIALES Y SARGENTOS DEL ESCALAFÓN DE ARMAS ..... 81

ARTÍCULO 51. (EVALUACIÓN AL GRADO DE SUBOFICIAL MAESTRE). ..... 81

ARTÍCULO 52. (EVALUACIÓN A LOS GRADOS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS). ..... 82

ARTÍCULO 53. (EVALUACIÓN A LOS GRADOS DE SARGENTOS). ..... 84

ARTÍCULO 54. (DESCRIPCIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN). .... 84

ARTÍCULO 55. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR GRUPOS DE EVALUACIÓN). 86

ARTÍCULO 56. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO). ..... 115

CAPITULO IV PROCESO DE ASCENSO DE LAS CATEGORÍAS DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SARGENTOS DEL ESCALAFÓN DE SERVICIOS ..... 117

ARTÍCULO 57. (ASCENSO A LOS GRADOS DE OFICIALES DEL ESCALAFÓN DE SERVICIOS). ..... 117

ARTÍCULO 58. (ASCENSO A LOS GRADOS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS DE SERVICIOS). ..... 117

ARTÍCULO 59. (DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE EVALUACIÓN). ..... 117

ARTÍCULO 60. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR GRUPOS DE EVALUACIÓN). ..... 118

ARTÍCULO 61. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO). ..... 120

CAPITULO V PROCESO DE ASCENSO DE LOS SUB ESCALAFONES DEL ESCALAFÓN CIVIL ..... 121

ARTÍCULO 62. (ASCENSO A LOS NIVELES DE LOS SUB ESCALAFONES DE PERSONAL CIVIL). ..... 121

ARTÍCULO 63. (DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE EVALUACIÓN). ..... 121

ARTÍCULO 64. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR GRUPOS DE EVALUACIÓN). ..... 123

ARTÍCULO 65. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO). ..... 123

TITULO III DERECHO DE RECLAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES ..... 125

CAPÍTULO I DERECHO DE RECLAMACIÓN ..... 125

**RESERVADO**



**RESERVADO**



ARTÍCULO 66. (ANTECEDENTES)..... 125

ARTÍCULO 67. (RECLAMACIÓN)..... 125

ARTÍCULO 68. (PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN)..... 125

CAPÍTULO II SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PROCESO DE ASCENSO ..... 126

ARTÍCULO 69. (ALCANCE). ..... 126

ARTÍCULO 70. (COORDINACIÓN)..... 126

ARTÍCULO 71. (SEGUIMIENTO INTEGRAL)..... 126

ARTÍCULO 72. (REPORTES E INFORMES DEL SEGUIMIENTO INTEGRAL). .. 126

ARTÍCULO 73. (EVALUACIÓN INTEGRAL)..... 127

ARTÍCULO 74. (AJUSTES, ENMIENDAS O COMPLEMENTACIONES AL REGLAMENTO DE ASCENSOS). ..... 127

ARTÍCULO 75. (PLAZOS)..... 127

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ADICIONALES ..... 128

ARTÍCULO 76 (DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS). ..... 128

ARTÍCULO 77 (DISPOSICIONES TRANSITORIAS)..... 128

ARTÍCULO 78 (DISPOSICIONES FINALES). ..... 128

ANEXO "A". ..... A-1

APÉNDICE 1 AL ANEXO "A" ..... B-I-1

ANEXO "B". ..... B-1

APÉNDICE 1 AL ANEXO "B"..... B-I-1

ANEXO "C". ..... C-1

APÉNDICE 1 AL ANEXO "C". ..... E-I-1

ANEXO "D". ..... B-1

APÉNDICE 1 AL ANEXO "D". ..... E-I-1

ANEXO "E". ..... E-1

APÉNDICE 1 AL ANEXO "E"..... E-I-1

ANEXO "F". ..... F-1

APÉNDICE 1 AL ANEXO "F"..... F-I-1

**RESERVADO**



RESERVADO



ANEXO "G" ..... 1  
APÉNDICE 1 AL ANEXO "G" ..... G-I-1  
ANEXO "H" ..... G-1

**APROBADO**  
**RES. COMANJEFE N° 98/25**

RESERVADO



**RESERVADO**  
**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL**  
**DE LA ARMADA BOLIVIANA**



**LIBRO I**  
**GENERALIDADES**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES**

**CAPÍTULO I**  
**OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).**

Reglamentar el proceso de ascenso del personal de la Armada Boliviana.

**ARTÍCULO 2. (FINALIDAD).**

Garantizar la correcta aplicación del proceso de ascenso para la otorgación del grado y nivel correspondiente del personal de la Armada Boliviana, en sus diferentes Escalafones.

**ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**

El presente Reglamento se aplicará al personal de la Armada Boliviana en sus diferentes escalafones.

APROBADO  
RES. COMANEFEB N° 90/25



**RESERVADO**  
**TÍTULO II**  
**CONSIDERACIONES GENERALES**



**CAPÍTULO I**  
**BASES LEGALES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 4. (BASES LEGALES).**

Las Bases Legales en las que se fundamenta el presente Reglamento son:

- A. Constitución Política del Estado.
- B. Ley Orgánica de las FF.AA. de la Nación, Comandantes de la Independencia N° 1405, del 30 de diciembre de 1992.
- C. Ley de Ascensos de las FF.AA. N° 1416, del 27 de diciembre de 2021.
- D. Decreto Supremo N° 5254 "Reglamento a la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas".
- E. Reglamento de Servicio Efectivo 35 Años para el Personal de las FF.AA.
- F. Reglamento del Tribunal Superior del Personal de las FF.AA.
- G. Reglamento Plan de Carreras del Personal de la Armada Boliviana.
- H. Reglamento Cargos y Destinos de la Armada Boliviana.

**ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS).**

Los establecidos en el Capítulo Segundo de la CPE. y la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas.

**ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES).**

- A. **Antigüedad.** Está en relación a los años de servicios computables a partir del egreso de las Unidades Académicas de pregrado o el año incorporación a la Fuerzas, de forma ininterrumpida.
- B. **Cargo.** Función que desempeña el personal de la Armada en el destino asignado por el Comando General de la Armada Boliviana, por el que se asigna puntaje para fines de ascenso.
- C. **Certificación de cargo y destino.** Documento que valida el cargo y destino desempeñado, según el grado y nivel correspondiente, exigidos en la normativa vigente y los reglamentos militares de acuerdo con las áreas de desempeño de la Armada Boliviana.
- D. **Cuadro de Evaluación Curricular de Ascenso.** Constancia documental de la evaluación de un grado o nivel correspondiente a un periodo determinado, conformado por los grupos de evaluación profesional, los parámetros y porcentajes, contiene las calificaciones del personal convocado a ascenso en una escala de 1 a 100 puntos con su respectivo orden de méritos, de forma individual o general.
- E. **Derecho de Reclamación.** Derecho del personal de la Armada Boliviana, que se considere afectado por error u omisión en los resultados en la calificación de ascensos y orden de mérito, de acuerdo a reglamentación militar.
- F. **Designación.** Nombramiento de personal de la Armada, realizado por la autoridad militar competente, para ejercer un cargo en un destino, aplicando la normativa vigente.



## RESERVADO



- G. **Destino.** Unidad Militar, Académica o repartición naval donde el personal de la Armada Boliviana desempeña sus funciones, por el que se asigna puntaje para fines de ascenso.
- H. **Directiva General de Convocatoria a Ascenso para el Personal de las Fuerzas Armadas.** Documento, que regula el proceso de ascenso del personal de los diferentes escalafones de las Fuerzas Armadas, proporcionando lineamientos operativos para dicho proceso. Esta será publicada por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas del Estado, por única vez hasta el mes de mayo de cada gestión.
- I. **Directiva Específica de Convocatoria a Ascensos para el Personal de la Armada Boliviana.** Documento particular del Comando de la Armada Boliviana, que será publicada por única vez en cada gestión, hasta (15) quince días calendario computables a partir de la publicación de la Directiva General de Convocatoria a Ascenso para el personal de las Fuerzas Armadas.
- J. **Documentación Administrativa.** Certificados indispensables que debe presentar el personal de la Armada en cumplimiento a la normativa vigente y los establecidos en la reglamentación militar.
- K. **Documentación de Comando.** Documentación caracterizada como requisitos específicos para el ascenso a Almirantes y Sub oficiales maestros de la Armada que debe cumplir de manera obligatoria en el ámbito del ejercicio de una determinada función o cargo, de manera que el cumplimiento de éstos, habilite al personal de manera satisfactoria para optar al ascenso al grado inmediato superior, también debe ser respaldada con la presentación de documentos físicos, emitidos por la autoridad competente para cada función o cargo desempeñado.
- L. **Jerarquía Militar.** Sucesión de grados que existe en las Fuerzas Armadas y está determinada por el grado que posee el personal militar, por su antigüedad y por el cargo que desempeña.
- M. **Orden de Mérito.** Es la ubicación obtenida dentro del cuadro curricular de ascensos de un agrado o nivel correspondiente a un periodo determinado donde el número uno es primero y así en orden correlativo descendiente.
- N. **Primera instancia.** Primera convocatoria u oportunidad que se otorga al personal para ascender en su carrera.
- O. **Promoción de egreso.** Personal del Escalafón de Armas que permanece con su promoción de egreso sin perder antigüedad manteniendo la estructura jerárquica.
- P. **Requisitos Básicos.** Condiciones que debe cumplir el personal de la Armada Boliviana para lograr la promoción de grado o nivel correspondiente, considerados en el Artículo 13 de la Ley N° 1416 de Ascensos de las FF.AA.
- Q. **Segunda instancia.** Es la segunda y última convocatoria que se otorga al convocado que no pudo ascender en su primera instancia, por no cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso. Exceptuando el ascenso al grado de Suboficial Maestro y Categoría Almirantes.

RESERVADO

3 - 128



**RESERVADO**



- R. **Requisitos de Ascenso.** Condiciones que debe cumplir el personal de la Armada Boliviana para lograr la promoción de grado o nivel correspondiente, considerados de acuerdo a su especificidad de área de desempeño u requerimiento administrativo.
- S. **Vacancia.** Son las plazas disponibles para el ascenso en los diferentes escalafones de las Fuerzas Armadas.

**APROBADO  
RES. COMANJEFE N° 98/25**



RESERVADO  
CAPÍTULO II

CUADRO ORGÁNICO, ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL Y VACANTES



**ARTÍCULO 7. (CUADRO ORGÁNICO).**

El cuadro orgánico del personal es el documento elaborado anualmente por el Comando General de la Armada Boliviana, considerando las áreas de desempeño profesional, mismo que determina el número de vacantes en los diferentes cargos y destinos.

**ARTÍCULO 8. (ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL).**

Las áreas de desempeño profesional son aquellas en las que el profesional militar de la Armada Boliviana, en cumplimiento al Reglamento del Plan de Carreras, Reglamento de Cargos y Destinos y por necesidades institucionales, desempeña funciones conforme al grado, especialidad, cargo y destino.

**ARTÍCULO 9. (ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA).**

Las áreas de desempeño profesional de la Armada Boliviana, son las siguientes:

- A. Área Operativa.** Orientada al cumplimiento de la misión de las Fuerzas Armadas y de las misiones específicas de la Armada Boliviana, mediante la planificación, conducción, ejecución y evaluación de operaciones navales, terrestres y aéreas, así como operaciones conjuntas con unidades de superficie, aeronavales y de infantería de Marina; formación a nivel pregrado y postgrado; entrenamiento e instrucción del personal de tropa, premilitares y del Servicio de Búsqueda y Rescate de la Armada Boliviana S.B.R.A.B.; alistamiento operacional de Unidades militares de la Armada Boliviana; y otras relacionadas, para cumplir misiones en los diferentes niveles de la conducción.
- B. Área Administrativa.** Orientada al apoyo del área operativa para el cumplimiento de la misión de las Fuerzas Armadas y de las misiones específicas de la Armada Boliviana, así como a la planificación, organización, ejecución, gestión, producción y administración de recursos para las actividades operativas, considerando también las operaciones navales de apoyo en la participación para el desarrollo integral del Estado.
- C. Área de Intereses Marítimos, Fluviales y Lacustres.** Orientada a la aplicación de normativas, regulación, control y administración de los Intereses Marítimos, Fluviales y Lacustres, mediante la ejecución de tareas técnicas y administrativas inherentes a sus diversos campos de actuación de acuerdo con la Ley, tanto a nivel nacional como internacional.

**ARTÍCULO 10. (NÚMERO DE VACANTES).**

- A.** El número de vacantes será determinado anualmente por el Comando General de la Armada Boliviana, considerando las áreas de desempeño profesional, previo estudio orgánico institucional.
- B.** El número de vacantes para la categoría de Almirantes, estará acorde a la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas y Decreto Supremo N° 5254 "Reglamento a la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas".



**RESERVADO**  
**TÍTULO III**  
**CONSIDERACIONES DE ASCENSOS**



**CAPÍTULO I**  
**CLASIFICACIÓN DE LOS ASCENSOS**

**ARTÍCULO 11. (ASCENSOS ORDINARIOS).**

El ascenso ordinario se produce en los siguientes casos:

- A. Ascenso por Egreso.** Se conferirá el grado de Alférez o Sargento Inicial, según corresponda, al personal egresado de las Unidades Académicas Militares de pregrado en el país o en el extranjero previa certificación académica de los planes, programas y modalidades de graduación, y la revalidación del Diploma Académico, realizadas por la Universidad Militar.
- B. Ascenso Profesional.** Es la promoción al grado o nivel inmediato superior que se otorga al personal de la Armada Boliviana en los escalafones de Armas, de Servicios y Civil, que cumpla los requisitos de ascenso exigidos en la Ley N° 1416 y su Decreto Supremo reglamentario y los reglamentos militares.
- C. Ascenso por Incorporación.** Se produce por la incorporación de personal civil a la Armada Boliviana:
  - 1. Al Escalafón de Servicios, previa evaluación del Ministerio de Defensa, otorgándose el grado de, Alférez o Sargento Inicial.
  - 2. Al Escalafón Civil, con la finalidad de cubrir las vacancias y necesidades orgánicas, otorgándose el nivel de Profesional V, Técnico V, Administrativo V o Apoyo Administrativo V, según corresponda.

**ARTÍCULO 12. (ASCENSOS EXTRAORDINARIOS).**

Se otorgará el ascenso al grado inmediato superior por única vez al personal del servicio activo de acuerdo a reglamentos militares, en los siguientes casos:

- A. Ascenso Póstumo.** Se conferirá ascenso póstumo al grado inmediato superior al personal militar de la Armada Boliviana fallecido en actos del servicio y/o emergentes del mismo, hasta el grado de Capitán de Navío en la Categoría de Oficiales y hasta el grado de Suboficial Mayor, en la Categoría de Suboficiales y Sargentos del Escalafón de Armas.

El Comando General de la Armada Boliviana evaluará las acciones realizadas en el cumplimiento del servicio, las circunstancias del fallecimiento y presentará informes fundamentados al Tribunal del Personal de la Fuerza, instancia que previa evaluación emitirá Resolución otorgando el grado que corresponda.

- B. Ascenso por Invalidez.** Excepcionalmente y por única vez se otorgará ascenso al grado inmediato superior, al personal militar de la Armada Boliviana, que en actos del servicio y/o emergentes del mismo, sufra algún tipo de invalidez que le imposibilite continuar en el servicio activo. Este ascenso no sobrepasará el grado de Capitán de Navío en el caso de Oficiales Superiores y hasta el grado Suboficial Mayor en el caso se Suboficiales.



## RESERVADO



El Comando General de la Armada Boliviana requerirá a la Comisión del Seguro Social Militar un informe de Junta Médica, que acredite las condiciones de invalidez y presentará informe fundamentado al Tribunal del Personal de la Fuerza, instancia que previa evaluación emitirá Resolución otorgando el grado que corresponda.

- C. Ascenso por Movilización.** El ascenso por movilización será aplicable únicamente en tiempo de conflicto bélico internacional, para cubrir necesidades orgánicas, con la finalidad de mantener la Fuerza Permanente en condiciones de eficiencia y empleo, de acuerdo con lo siguiente:
1. El Capitán General de las Fuerzas Armadas, podrá ascender a la categoría de Almirantes, mediante Decreto Presidencial, a requerimiento fundamentado del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas.
  2. El ascenso a los grados inmediatos superiores, en las categorías de Suboficiales y Sargentos, Oficiales Subalternos y Oficiales Superiores, será otorgado mediante resolución del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas a requerimiento fundamentado del Comando General de la Armada Boliviana.
  3. El ascenso para Damas y Caballeros Cadetes, Alumnas y Alumnos de las Unidades Académicas Militares de pregrado será mediante resolución del Comando General de la Armada Boliviana, en los siguientes grados:
    - a. Al grado de Sargento Inicial, a Alumnas y Alumnos del último año.
    - b. Al grado de Alférez, a Damas y Caballeros Cadetes de los (02) dos últimos años.
- D. Ascenso por Actos Heroicos.** Los ascensos por actos heroicos serán aplicables en tiempo de conflicto bélico internacional, en aquellos actos extraordinarios que van más allá del servicio, los que serán otorgados en el teatro de operaciones, conforme lo siguiente:
1. El Capitán General de las Fuerzas Armadas podrá ascender a la categoría de Almirantes mediante Decreto Presidencial, a propuesta fundamentada del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas.
  2. El ascenso a los grados inmediatos superiores en las categorías de Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Suboficiales y Sargentos, será otorgado mediante resolución del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas a propuesta fundamentada del Comando General de la Armada Boliviana.

### ARTÍCULO 13. (GRADO MÁXIMO DE ASCENSO PARA EL ESCALAFÓN DE SERVICIOS).

El grado máximo de ascenso en el Escalafón de Servicios para las categorías de:

- A. Oficiales Superiores, será hasta Capitán de Fragata.
- B. Suboficiales y Sargentos, será hasta Suboficial Segundo.



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO II**  
**TRIBUNALES DE ASCENSO**



**ARTÍCULO 14. (CONFORMACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE ASCENSO).**

Los tribunales competentes para el ascenso del personal de las Fuerzas Armadas son:

- A. Tribunales de Evaluación de Ascenso.
- B. Tribunal del Personal de la Armada Boliviana.
- C. Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas.

**ARTÍCULO 15. (TRIBUNALES DE EVALUACIÓN DE ASCENSO).**

- A. Los Tribunales de Evaluación de Ascenso son responsables del desarrollo del proceso de evaluación de ascenso del personal en los diferentes escalafones de la Armada Boliviana, excepto para los grados de Vicealmirante y Almirante.
- B. La calificación asignada por los Tribunales de Evaluación de Ascenso estará comprendida en una escala de 1 a 100 puntos.
- C. Los Tribunales de Evaluación de Ascenso emitirán el cuadro de evaluación curricular de ascenso del personal y los correspondientes informes, en cumplimiento de las Directivas de nombramiento de Tribunales de Evaluación de Ascenso.
- D. Para el apoyo a los Tribunales de Evaluación de Ascenso, podrán conformarse Comités Técnicos, de acuerdo con las necesidades del Comando en Jefe y los Comandos Generales de Fuerza. Estos comités desarrollarán sus funciones conforme lo establecido en las Directivas de nombramiento de Tribunales de Evaluación de Ascenso.
- E. Las Funciones, Atribuciones y Procedimientos de evaluación del Tribunal de Evaluación de Ascenso y de los Comités Técnicos, serán descritas de acuerdo al Anexo "BRAVO" del presente reglamento.

**ARTÍCULO 16. (TRIBUNAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA).**

- A. El Tribunal del Personal de la Armada Boliviana es el máximo organismo de administración del personal de la Armada Boliviana para el proceso de evaluación de ascenso a los grados de Suboficial Maestre, Capitán de Navío, Contralmirante y Vicealmirante, cuyas atribuciones son las siguientes:
  - 1. Para el ascenso a los grados de Suboficial Maestre, Capitán de Navío y Contralmirante:
    - a. Requerir al Comando General de la Armada Boliviana el cuadro de evaluación curricular con el orden de mérito elaborado por el Tribunal de Evaluación de Ascenso y la documentación de respaldo del personal que corresponda.
    - b. Verificar la documentación y el cumplimiento de los requisitos para el ascenso.
    - c. Evaluar considerando los siguientes parámetros:
      - 1) La calificación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana estará comprendida en una escala de uno 1 a cien 100 puntos.
      - 2) La calificación total, estará comprendida en una escala de uno 1 a cien 100 puntos, conforme lo siguiente:



## RESERVADO



- a) (90%) noventa por ciento, corresponde a la calificación del Tribunal de Evaluación de Ascenso
  - b) (10%) diez por ciento, corresponde a la calificación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana.
- 3) En la calificación, las fracciones de unidad serán consideradas hasta la milésima.
- a) Emitir el cuadro de evaluación curricular con el orden de mérito del personal militar convocado a ascenso.
  - b) Remitir la documentación de ascenso al Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas, para el caso de ascenso al grado de Contralmirante.
2. Para el ascenso al grado de Vicealmirante.
- a. Requerir al Departamento I "PERSONAL" del EMGAB. el cuadro de evaluación curricular de ascenso al grado actual y la documentación correspondiente.
  - b. Verificar la documentación y el cumplimiento de requisitos para el ascenso.
  - c. Calificar ratificando el puntaje registrado para el ascenso al grado actual.
  - d. Remitir la documentación de ascenso al Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas.
- B. Las Funciones, Atribuciones y Procedimientos de evaluación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana, serán descritas de acuerdo al Anexo "ALFA" del presente reglamento.

### ARTÍCULO 17. (TRIBUNAL SUPERIOR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS).

- A. El Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas es el máximo organismo de administración del personal de las Fuerzas Armadas con atribuciones para el proceso de ascenso a los grados de Contralmirante, Vicealmirante y Almirante, siendo las siguientes:
1. Requerir al Comando General de la Armada Boliviana:
    - a. El cuadro de evaluación curricular con el orden de mérito elaborado por el Tribunal de Personal de la Armada Boliviana y la documentación de respaldo para el ascenso al grado de Contralmirante.
    - b. La calificación final obtenida en el último ascenso y la documentación de respaldo para el ascenso al grado de Vicealmirante.
    - c. El Decreto Presidencial o Memorándum de designación, en el marco del numeral 17 del Artículo 172 de la Constitución Política del Estado y los Artículos 46 y 50 de la Ley N° 1405, de 30 de diciembre de 1992, para el ascenso al Grado de Almirante.
  2. Verificar la documentación y cumplimiento de requisitos del personal señalado en el inciso precedente.

RESERVADO

9 - 128



## RESERVADO



3. Tomar conocimiento del Cuadro Orgánico de Personal elaborado por el Comando General de la Armada Boliviana y aprobado por el Comandante en Jefe de las Fuerzas Armadas.
  4. Evaluar considerando los siguientes parámetros:
    - a. La calificación del Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas estará comprendida en una escala de uno 1 a cien 100 puntos.
    - b. La calificación final para el ascenso estará comprendida en una escala de uno 1 a cien 100 puntos conforme lo siguiente:
      - 1) Para el ascenso a los grados de Contralmirante y Vicealmirante, el (90%) noventa por ciento corresponde a la calificación total obtenida en la Armada Boliviana.
      - 2) En los casos precedentes, el (10%) diez por ciento restante corresponde a la calificación del Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas.
    - c. En la calificación, las fracciones de unidad serán consideradas hasta la milésima.
    - d. En ningún caso la calificación del Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas debe tener una diferencia mayor o menor a (20) veinte puntos con relación a la calificación total obtenida en la Armada Boliviana.
    - e. La nota final mínima de aprobación será de (71,000) setenta y uno puntos.
  5. Elaborar el cuadro de evaluación curricular con el orden de mérito final para el personal militar propuesto a ascenso a los grados de Contralmirante y Vicealmirante.
  6. Elaborar la resolución con la relación nominal del personal militar propuesto para ascenso a los grados de Contralmirante, Vicealmirante y Almirante, según corresponda, misma que será elevada al Capitán General de las Fuerzas Armadas, adjuntando la documentación de respaldo.
- B.** La metodología, procedimientos y otros aspectos referidos al funcionamiento del Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas para el proceso de ascenso, se establecerán en reglamentación del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas.



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO III**  
**DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA**



**ARTÍCULO 18. (DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO).**

- A. Las Directivas de Convocatoria a Ascenso regulan el proceso de ascenso del personal de los diferentes escalafones de la Armada Boliviana, proporcionando lineamientos operativos para dicho proceso.
- B. Las Directivas de Convocatoria a Ascenso son de cumplimiento obligatorio, debiendo registrarse únicamente a los parámetros administrativos de convocatoria de ascenso.

**ARTÍCULO 19. (FINALIDAD DE LAS DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO).**

Las Directivas de Convocatoria a Ascenso tienen por finalidad regular y operativizar el proceso de ascenso del personal de la Armada Boliviana en sus diferentes grados y niveles, excepto para el ascenso al grado de Almirante.

**ARTÍCULO 20. (CONTENIDO MÍNIMO DE LAS DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO).**

Las Directivas de Convocatoria a Ascenso, tendrán el siguiente contenido mínimo:

- A. Objeto.
- B. Finalidad.
- C. Alcance.
- D. Antecedentes.
- E. Disposiciones. (Debe incluir de forma obligatoria en uno de sus puntos, el número de vacantes, previo estudio orgánico institucional).
- F. Vigencia.
- G. Diversos (Debe incluir una valoración psicológica para determinar si el personal convocado requiere seguimiento y/o tratamiento).

**ARTÍCULO 21. (CLASIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE CONVOCATORIA A ASCENSO).**

Las Directivas de Convocatoria a Ascenso son las siguientes:

- A. **Directiva General de Convocatoria a Ascenso para el Personal de las Fuerzas Armadas.**  
Será aprobada y publicada por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas del Estado, por única vez hasta el mes de mayo de cada gestión.
- B. **Directivas Específicas de Convocatoria a Ascensos para el Personal de la Armada Boliviana.**  
Serán aprobadas y publicadas por el Comando General de la Armada Boliviana, por única vez en cada gestión, hasta (15) quince días calendario computables a partir de la publicación de la Directiva General de Convocatoria a Ascenso para el personal de las Fuerzas Armadas.
- C. **Directivas de nombramiento de Tribunales de Evaluación de Ascenso.**  
Serán aprobadas y publicadas por el Comando General de la Armada Boliviana, por única vez en cada gestión, dentro los (10) diez días calendarios previos a la fecha de inicio de evaluación del proceso de ascenso.



RESERVADO  
CAPÍTULO IV

CONSIDERACIONES DE EVALUACIÓN DE ASCENSO



**ARTÍCULO 22. (EVALUACIÓN ABIERTA).**

A. La evaluación abierta es una parte del proceso de evaluación en la que los convocados a ascenso participan activa y obligatoriamente de forma presencial, en la verificación del vaciado de datos en las planillas de evaluación curricular; a objeto, de dar su conformidad o disconformidad.

**ARTÍCULO 23. (ESCALA DE CALIFICACIONES).**

El personal será calificado de acuerdo a la escala numérica de (01) uno hasta (100) cien, tomando en cuenta tres posiciones a la milésima sin redondear. Ejemplo: 88,593. Asimismo, se considerará la siguiente escala de categorización:

ATRIBUTO	RANGO		PARÁMETRO	
	De:	A:		
Excelente (E)	91,000	100	Aprobado	
Muy Bueno (MB)	81,000	90,999	Aprobado	
Bueno (B)	71,000	80,999	Aprobado	Física / Intelectual
Regular (R)	51,000	70,999	Aprobado	Proceso Ascenso
Insuficiente (I)	1	50,999	Reprobado	

**ARTÍCULO 24. (NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO).**

A. Se establece como nota mínima de aprobación del proceso de ascenso, (51,000) cincuenta y uno puntos (Atributo - REGULAR) de acuerdo al artículo anterior (Escala de calificaciones). Lo que equivale decir que, cualquier personal que no alcance a esta nota mínima, no aprueba el proceso de ascenso y, por consiguiente, no será promovido al grado o nivel inmediato superior en primera instancia; independientemente de encontrarse apta física, médica o intelectualmente.

B. Para las Evaluaciones Intelectual y Física, se establece como nota mínima de aprobación, (71,000) setenta y uno puntos (atributo - BUENO) de acuerdo al artículo 23 (Escala de calificaciones). Lo que equivale decir que, cualquier personal que no alcance a esta Nota Mínima en estas Evaluaciones, queda automáticamente excluido del proceso de ascenso y por consiguiente, no será promovido al grado o nivel inmediato superior en primera instancia.

**ARTÍCULO 25. (PROCEDIMIENTOS PARA EL ASCENSO EN SEGUNDA INSTANCIA).**

El personal que ascienda en segunda instancia, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 26 y 27 del presente reglamento según corresponda. Asimismo, se sujetará a las siguientes consideraciones:

**A. Para el personal que no cumplió Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso en primera instancia.**

1. El periodo de evaluación será el mismo que el de la promoción con la que está siendo evaluado en segunda instancia. No se computará el último año de la primera convocatoria, exceptuando destinos (frontera) solo como requisito de ascenso, sin puntaje.



## RESERVADO



2. Una vez concluido su proceso de evaluación y habiendo cumplido satisfactoriamente con todos los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso, ascenderá en el orden de méritos con la promoción que fue convocado a ascenso en segunda instancia.
  3. Se le asignará el promedio mínimo de aprobación de (51,000) cincuenta y uno puntos; asimismo, ocupará el último puesto dentro la promoción convocada.
- B. Para el personal que no haya ascendido por deméritos en primera instancia.**
1. Aquel personal que no haya ascendido por haber sobrepasado los deméritos asignados en cada grado (25 puntos de demerito), será convocado en segunda instancia, asignándole nuevamente (10) diez puntos de demerito, sin tomar en cuenta los puntos anteriores que se consideraron para la primera instancia.
  2. En caso de sobrepasar los (10) diez puntos de demerito, otorgados para la segunda instancia, no ascenderá al grado inmediato superior.
  3. El periodo de evaluación será el mismo que el de la promoción con la que está siendo evaluada. No se computará el último año de la primera convocatoria.
  4. Una vez concluido su proceso de evaluación y habiendo cumplido satisfactoriamente con todos los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso, ascenderá en el orden de méritos con la promoción que fue convocado a ascenso en segunda instancia.
  5. Se le asignará el promedio mínimo de aprobación de (51,000) cincuenta y uno puntos; asimismo, ocupará el último puesto dentro la promoción convocada.
- C. Para el personal que no haya ascendido por encontrarse destinado en la Letra "E" de disponibilidad, durante la primera convocatoria de ascenso.**
1. No encontrarse destinado en la Letra "E" de disponibilidad, al momento de la segunda convocatoria.
  2. El personal que haya cumplido su permanencia en la Letra "E" de disponibilidad, será convocado, debiendo cumplir con los requisitos de ascenso descritos en el presente reglamento conforme a su grado y ascenderá como último en el orden de mérito de la promoción con la que está siendo evaluada, con el promedio mínimo de aprobación de (51,000) cincuenta y uno puntos, después del personal que ascendió sin ninguna observación. En caso de absolución o inocencia a solicitud del interesado se considerará lo establecido en la Ley N° 1405 "Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la Nación" y normativa en actual vigencia.
- D. Para el personal que no ascendió por no alcanzar la nota mínima de ascenso al grado inmediato superior.**
1. Aquel personal que no haya ascendido por no alcanzar la nota mínima de ascenso de (51,000) cincuenta y uno puntos en la primera instancia, será convocado en segunda instancia.

RESERVADO

13 – 128



## RESERVADO



2. En caso de no alcanzar en segunda instancia la nota de aprobación no ascenderá al grado inmediato superior.
3. El periodo de evaluación será el mismo que el de la promoción con que está siendo evaluado(a) en segunda instancia. No se computará el último año de la primera convocatoria, exceptuando destinos en frontera solo como requisito de ascenso, sin puntaje.
4. El personal que haya ascendido en segunda instancia, ascenderá con la promoción que fue convocado.

### E. Orden de mérito entre personal ascendido en segunda instancia.

El orden de mérito entre personal de la misma promoción ascendido en segunda instancia (considerados en los literales A, B, C y D precedentes), será determinado en función a la calificación final de ascenso, independientemente de lo establecido en los puntos precedentes.

APROBADO  
RES. COMANJEFE N° 98/2019



**RESERVADO  
LIBRO II  
ASCENSO**



**TÍTULO I  
REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE ASCENSO**

**CAPÍTULO I  
REQUISITOS BÁSICOS Y REQUISITOS DE ASCENSO**

**ARTÍCULO 26. (REQUISITOS BÁSICOS).**

El Artículo 13 de la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas, establece como Requisitos Básicos para la evaluación en el grado o nivel correspondiente, lo siguiente:

- A.** Tiempo de servicio real y efectivo, avalado mediante certificación de años de servicio expedido por el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB.
- B.** Desempeño profesional, consistente en la constancia documental presentada, en conformidad a los parámetros de evaluación en el Grupo N° 3, (Desempeño profesional y Fojas de Concepto).
- C.** Aptitudes médicas, físicas e intelectuales, certificadas mediante los siguientes documentos:
  - 1.** Certificado médico “APTO”, emitido por la Sanidad Operativa Naval del CGAB. o dependientes de las GG.UU.
  - 2.** Certificado de “APROBACIÓN” de los exámenes físicos, emitido por el Departamento III “OPERACIONES” del EMGAB., de acuerdo a tablas vigentes y en conformidad a los parámetros de evaluación, Grupo N° 5 (Evaluación Físico Militar).
  - 3.** Certificado de “APROBACIÓN” de Tesis/Proyecto de grado/Examen de Conocimientos, emitido por el Departamento VI “ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES” del EMGAB., como parte del Grupo N° 4 (Evaluación intelectual).
- D.** Antecedentes disciplinarios, consistentes en una constancia documental (Memorándums de sanción con la firma de toma de conocimiento del sancionado) expedida por el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB. y remitida al Tribunal de Evaluación de Ascenso (Reporte de faltas disciplinarias del personal), en conformidad al Grupo N° 6 (Evaluación disciplinaria).
- E.** No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal ordinaria o militar, certificado mediante los siguientes documentos:
  - 1.** Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado, para el ascenso a los grados de Suboficial Mayor, Suboficial Maestre, Capitán de Navío y Almirantes.
  - 2.** Certificados emitidos por el Tribunal Supremo de Justicia Militar y Tribunal Permanente de Justicia Militar, en materia penal militar.



## RESERVADO



- F. Observancia de los principios ético-morales, mediante una Certificación emitida por la Inspectoría General de la Armada Boliviana.
- G. Certificado del Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP.).
- H. Certificado de no tener antecedentes de Violencia Contra la Mujer o cualquier miembro de su familia (SIPPASE).

Para el ascenso a la categoría de Almirantes y al grado de Suboficiales Maestres, los postulantes que cumplan con los requisitos sólo podrán postularse una sola vez.

### ARTÍCULO 27. (REQUISITOS DE ASCENSO).

El Artículo 10 (Requisitos de Ascenso) del Decreto Supremo N° 5254, además de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas, establece como Requisitos de Ascenso, para todos los Escalafones de Armas, de Servicios y Civil, lo siguiente:

#### A. Para el Escalafón de Armas.

1. Ser convocado para el ascenso al grado inmediato superior por el Comando General de la Armada Boliviana.
2. Presentar el certificado emitido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB. que acredite encontrarse en el último año del grado jerárquico que ostenta.
3. No haber excedido el puntaje máximo en deméritos en el grado de acuerdo a la Fuerza, teniendo asignado (25) veinticinco puntos de deméritos en disciplina en el grado para la primera instancia.
4. No encontrarse en situación de retiro voluntario u obligatorio al momento de su presentación al proceso de ascenso al grado o nivel inmediato superior, que será avalado por el Certificado de años de servicio expedido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.
5. Presentar el Certificado de no vulneración a los DD.HH., mismo que será emitido por la Dirección General de DD.HH. dependiente del Ministerio de Defensa o de la Inspectoría General de la Armada Boliviana, de acuerdo a la categoría.
6. Presentar certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitido por la Contraloría General del Estado.
7. No tener cargos de cuenta en las instancias administrativas y financieras del Ministerio de Defensa, Comando en Jefe o Comando General de la Armada Boliviana, según corresponda.
8. Presentar una copia legalizada del Título Profesional (para el personal egresado a partir de la promoción 2010), para las siguientes categorías:
  - a. **Categoría Oficiales.**  
Presentar copia legalizada del Título Profesional a nivel Licenciatura emitido por el Ministerio de Educación.
  - b. **Categoría de Suboficiales y Sargentos.**  
Presentar copia legalizada del Título Profesional a nivel Técnico Superior emitido por el Ministerio de Educación.
9. Cumplir con la nota mínima de aprobación del proceso de ascenso de (51,000) cincuenta y uno puntos.

RESERVADO

16 – 128



## RESERVADO



10. Cumplir con la nota mínima de aprobación de la evaluación física de (71,000) setenta y uno puntos.
11. Tener un promedio de (71,000) setenta y uno en la escala de calificación para las Fojas de Concepto.
12. No haber sobrepasado el tiempo máximo de permanencia en las Letras "D" disponibilidad y "E" de disponibilidad. En el caso de la Letra "C" se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 85, inciso c), numeral 3), sub - inciso c), de la Ley N° 1405 "Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la Nación Comandantes de la Independencia de Bolivia".
14. No encontrarse en la Letra "E" de disponibilidad al momento de su convocatoria de ascenso, de acuerdo con el artículo 85, inciso c), numeral 3), sub - inciso e), de la Ley N° 1405.
15. No encontrarse en la Letra "B" de disponibilidad como sanción impuesta al momento de su convocatoria de ascenso.
16. No encontrarse con sanción disciplinaria de pérdida de antigüedad con relación a su promoción de egreso, como consecuencia de la aplicación del Reglamento de Faltas Disciplinarias y sus Castigos, al momento de su convocatoria de ascenso (por tiempo de un año). Caso contrario, concluido el tiempo de sanción disciplinaria y cumplidos los requisitos de ascenso del presente reglamento, podrá ser promovido al grado inmediato superior, con antigüedad a la fecha correspondiente.
17. Presentar certificado de no tener cargos de cuenta ni deudas con la Corporación del Seguro Social Militar - COSSMIL.
18. Presentar certificado de no tener cargos de cuenta ni deudas con la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional - COFADENA.
19. Presentar el certificado emitido por el Departamento IV "LOGÍSTICA" del EMGAB. de contar con su pistola de dotación individual. (Para el personal que recibió dotación de pistola). Personal que no cuente con armamento de dotación individual, deberá presentar el Auto Final del SIM. (legalizado) y certificación de la entidad correspondiente de haber cancelado la reposición o iniciado el trámite respectivo.
20. Presentar el certificado de no tener cargos ejecutoriados en relación con Activos Fijos expedido por la Dirección General de Bienes y Patrimonio del CGAB.
21. Presentar el certificado de no tener cargos de cuenta pendientes con la Dirección General de Administración Financiera - DGAF.
22. No haber perdido más de (10) diez puntos de deméritos en disciplina, en la segunda instancia de ascenso.
23. Cumplir los requisitos de documentación de ascenso establecidos en este Reglamento.
24. Cumplir con los requisitos específicos de cada grado.

RESERVADO

17 – 128



## RESERVADO



### B. Para el Escalafón de Servicios.

1. Ser convocado a ascenso al grado inmediato superior por el Comando General de la Armada Boliviana.
2. Presentar el certificado emitido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB. que acredite haber cumplido al 31 de diciembre del año de su convocatoria, el tiempo mínimo de permanencia establecido para cada grado de forma ininterrumpida.
3. No haber excedido el puntaje máximo en deméritos en el grado o nivel de acuerdo a la Fuerza, teniendo asignado (25) veinticinco puntos de deméritos en disciplina en el grado.
4. No encontrarse en situación de retiro voluntario u obligatorio al momento de su presentación al proceso de ascenso al grado o nivel inmediato superior, que será avalado por la certificación de años de servicio expedido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.
5. Presentar el Certificado de no vulneración a los DD.HH., mismo será emitido por las Direcciones Generales de DD.HH. dependientes del Ministerio de Defensa o de la Inspectoría General de la Armada Boliviana, de acuerdo a la categoría.
6. Presentar certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas emitido por la Contraloría General del Estado.
7. No tener cargos de cuenta en las instancias administrativas y financieras del Ministerio de Defensa, Comando en Jefe o Comando General de la Fuerza, según corresponda.
8. Presentar una copia legalizada del Título Profesional para las siguientes categorías:
  - a. **Categoría Oficiales de Servicios.**  
Presentar el Título Profesional a nivel Licenciatura otorgado por el Sistema de la Universidad Boliviana o por el Ministerio de Educación.
  - b. **Para los Capellanes Militares.**  
Deben acreditar su Certificado de Ordenación Sacerdotal, avalado por la Conferencia Episcopal de Bolivia.
  - c. **Categoría de Suboficiales y Sargentos de Servicios.**  
Presentar el Título Profesional a nivel Técnico Superior otorgado por el Sistema de la Universidad Boliviana o por el Ministerio de Educación.
9. Tener un promedio de (71,000) setenta y uno en la escala de calificación para las Fojas de Concepto.
10. No haber sobrepasado el tiempo máximo de permanencia en las Letras "D" y "E" de disponibilidad. En el caso de la Letra "C" se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 85, inciso c), numeral 3), sub - inciso c), de la Ley N° 1405.
11. No encontrarse destinado en la Letra "E" de disponibilidad al momento de su convocatoria ascenso, de acuerdo con el artículo 85, inciso c), numeral 3), sub - inciso e), de la Ley N° 1405.

RESERVADO

18 - 128



## RESERVADO

12. No encontrarse en la Letra "B" de disponibilidad como sanción al momento de su convocatoria de ascenso. Concluido el tiempo de sanción y cumplidos los requisitos de ascenso del presente reglamento, podrá ser promovido al grado inmediato superior, con antigüedad a la fecha correspondiente.
  13. No encontrarse con sanción disciplinaria de pérdida de antigüedad con relación a su promoción de egreso, como consecuencia de la aplicación del Reglamento de Faltas Disciplinarias y Sus Castigos, al momento de su convocatoria de ascenso. Caso contrario, concluido el tiempo de sanción disciplinaria y cumplidos los requisitos de ascenso del presente reglamento, podrá ser promovido al grado inmediato superior, con antigüedad a la fecha correspondiente.
  14. Presentar certificado de no tener cargos de cuenta ni deudas con la Corporación del Seguro Social Militar - COSSMIL.
  15. Presentar certificado de no tener cargos de cuenta ni deudas con la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional - COFADENA.
  16. Presentar el certificado de no tener cargos ejecutoriados en relación con Activos Fijos expedido por la Dirección General de Bienes e Inventarios del CGAB.
  17. Presentar el certificado de no tener cargos de cuenta pendientes con la Dirección General de Administración Financiera - DGAF.
  18. No haber perdido más de (10) diez puntos de deméritos en disciplina, en la segunda instancia de ascenso.
  19. Cumplir los requisitos de documentación de ascenso establecidos en este Reglamento.
  20. Cumplir con los requisitos específicos de cada grado.
- C. Para el Escalafón Civil.**
1. Ser convocado a ascenso al grado inmediato superior por el Comando General de la Armada Boliviana.
  2. Presentar el certificado emitido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB. que acredite haber cumplido al 31 de diciembre del año de su convocatoria, el tiempo mínimo de permanencia establecido para cada grado de forma ininterrumpida.
  3. No haber excedido el puntaje máximo en deméritos en el nivel de acuerdo a la Fuerza, teniendo asignado (25) veinticinco puntos de deméritos en disciplina en el nivel.
  4. No encontrarse en situación de exoneración de cargo al momento de su presentación al proceso de ascenso al nivel inmediato superior, que serán avaladas por la certificación de años de servicio expedido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.
  5. Presentar una copia legalizada del Título Profesional para los siguientes Sub-Escalafones:



## RESERVADO

### a. **Sub-Escalafón Profesional.**

Presentar el Título Profesional, otorgado por el Sistema de la Universidad Boliviana o por el Ministerio de Educación a nivel Licenciatura.

### b. **Sub-Escalafón Técnico.**

Presentar el Título Profesional, otorgado por el sistema de la Universidad Boliviana o por el Ministerio de Educación a nivel Técnico Superior y/o Medio.

### c. **Sub-Escalafón Administrativo.**

Presentar el Título de Bachiller otorgado por la Universidad Boliviana, el Ministerio de Educación y/o certificados en el área administrativa expedida por los Institutos Comerciales.

### d. **Sub-Escalafón de Apoyo Administrativo.**

Presentar Título de Bachiller y certificado de trabajo y/o formación en el área de apoyo administrativo.

6. Tener un promedio de (71,000) setenta y uno en la escala de calificación para las Fojas de Concepto.
7. Presentar el certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitido por la Contraloría General del Estado.
8. Presentar certificado de no tener cargos de cuenta ni deudas con el Ministerio de Defensa.
9. Presentar el certificado de no tener cargos ejecutoriados en relación con Activos Fijos expedido por la Dirección General de Bienes e Inventarios del CGAB.
10. Presentar el certificado de no tener cargos de cuenta pendientes con la Dirección General de Administración Financiera - DGAF.
11. No haber perdido más de (10) diez puntos de deméritos en disciplina, en la segunda instancia de ascenso.
12. Cumplir los requisitos de documentación de ascenso establecidos en este Reglamento.
13. Cumplir con los requisitos específicos de cada nivel.



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO II**  
**DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA EL ASCENSO A LOS GRADOS DE LA**  
**CATEGORÍA DE OFICIALES ALMIRANTES**



**ARTÍCULO 28. (DOCUMENTOS DE COMANDO Y ADMINISTRATIVOS).**

El Comando General de la Armada Boliviana, a través del Departamento I "PERSONAL" del EMGAB., deberá elevar ante el Tribunal Superior de Personal de las Fuerzas Armadas del Estado, los siguientes documentos:

**A. Documentos de Comando.**

1. Cuadro Orgánico del personal de la categoría Almirantes de la Armada Boliviana.
2. Relación Nominal del personal militar convocado.
3. Cuadro de Evaluación Curricular de cada uno de los convocados en la escala de 1 a 100.
4. Cuadro de Calificaciones y la Resolución emitida por el Tribunal de Personal de la Armada Boliviana (TPAB.).
5. Informe justificado de cada uno de los convocados con todos sus antecedentes disponibles.
6. Relación nominal del personal que cumple los requisitos de ascenso.
7. Relación nominal del personal convocado que, según la evaluación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, no debe ser considerado para el ascenso a la categoría Almirantes, y la justificación del motivo por el cual no fue considerado.

**B. Documentos Administrativos.**

1. Currículum Vitae con antecedentes positivos y deméritos de cada uno de los convocados.
2. (01) una fotografía a color tamaño pasaporte con fondo rojo, adherida en la parte superior derecha de la primera página.
3. Certificado otorgado por los Tribunales Supremo y Permanente de Justicia Militar, que acrediten todos los juicios a que fue sometido y fallos correspondientes en toda su carrera, o en su caso el no haber sido sometido a juicio o proceso durante su carrera profesional.
4. Certificado médico "APTO FÍSICAMENTE", emitido por la Sanidad Operativa Naval del CGAB.
5. Certificado de no tener cargos ejecutoriados en relación con Activos Fijos expedido por la Dirección General de Bienes y Patrimonio del CGAB.
6. Certificado expedido por la Inspectoría General de la Armada Boliviana de no tener cargos de cuenta con plazo vencido.
7. Certificado expedido por la Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Defensa de no tener cargos de cuenta con plazo vencido.
8. Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado.
9. Fotocopia de calificación de años de servicio otorgado por el Tribunal Supremo de Justicia Militar al 31 de diciembre del año anterior a su convocatoria.





10. Certificado de presentación del formulario de Declaración de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado.
11. Legajo personal (File) foliado, que acredite el contenido del Currículum Vitae de cada uno de los propuestos a ascenso.

**ARTÍCULO 29. (REQUISITOS ESPECÍFICOS).**

**A. Es requisito específico de ascenso para el Grado de Almirante, lo siguiente.**

Decreto Presidencial de designación como Comandante en Jefe de las FF.AA., Jefe de Estado Mayor General de las FF.AA., Inspector General de las FF.AA. o Comandante General de la Armada Boliviana.

**B. Son requisitos específicos de ascenso al Grado de Vicealmirante, los siguientes.**

1. Haber cumplido (32) treinta y dos años de servicio efectivos.
2. Ostentar el grado de Contralmirante.
3. Currículum Vitae emitido por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB., con (01) una fotografía a color tamaño pasaporte fondo rojo con todos los antecedentes del postulante al ascenso al grado de Vicealmirante.
4. Legajo Personal (File) foliado que acredite el contenido del Currículum Vitae del postulante al ascenso al grado de Vicealmirante.

**C. Son requisitos específicos de ascenso al Grado de Contralmirante, los siguientes.**

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
2. No haber reprobado en ninguna Foja de Conceptos durante su carrera militar.
3. No haber sido retirado de Unidades Académicas de postgrado, aplicación y especialización, nacionales o extranjeras por razones disciplinarias o académicas.
4. Ser Diplomado de Estado Mayor Naval (DEMN.).
5. Ser Diplomado de Altos Estudios Nacionales (DAEN.).
6. Haber realizado la Maestría en Seguridad, Defensa y Desarrollo en la Escuela de Altos Estudios Nacionales.
7. Para los Oficiales del Área Operativa:
  - a. Diplomado del Curso de Aplicación Naval (CAN.) con mención en el área operativa.
8. Para los Oficiales del Área Administrativa:
  - a. Tener el Título Profesional a nivel licenciatura de su profesión universitaria.
9. Para los Oficiales del Área de II. MM. FF. y LL:
  - a. Diplomado del Curso de Aplicación Naval (CAN.) con mención en el área de II. MM. FF. y LL.



**RESERVADO**



10. Durante su carrera militar haber estado destinado por lo menos en (02) dos de las GG.UU. que se encuentren en (02) dos diferentes cuencas hidrográficas.
11. Durante su carrera militar haber estado destinado por lo menos en una gestión en el Comando General de la Armada Boliviana (edificio central).
12. Durante su carrera militar no haber sido destituido de Comandos de GG.UU. o PP.UU., Direcciones de UU.AA. o RR.NN., por causas disciplinarias o administrativas.
13. No haber sido repatriado de las Comisiones en el Exterior por motivos disciplinarios o falta de capacidad profesional.
14. No tener Sumarios Informativos con Auto de Remisión a Tribunal de Honor, Auto de Procesamiento o Auto de Remisión a la Jurisdicción común.

**APROBADO**  
**RES. COMANJEFE N° 98/12**



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO III**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE**  
**LAS CATEGORÍAS DE OFICIALES SUPERIORES Y SUBALTERNOS**  
**DEL ESCALAFÓN DE ARMAS**



**ARTÍCULO 30. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUPERIORES).**

**A. Al Grado de Capitán de Navío.**

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
2. Para los Oficiales del Área Operativa, Área Administrativa y Área de II. MM. FF. y LL., tener acumulado (06) seis años de servicio en frontera (72 setenta y dos meses acumulativos), de los cuales (04) cuatro años como Oficial Subalterno y (02) dos años como Oficial Superior (24 veinticuatro meses acumulativos durante los 10 años de servicio de Capitán de Corbeta y Capitán de Fragata); en las diferentes Unidades y Cuencas Hidrográficas hasta el momento de su convocatoria al grado de Capitán de Navío. La certificación de años de frontera deberá ser emitida por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.

**B. Al Grado de Capitán de Fragata.**

1. Cumplir con los requisitos básicos y requisitos de ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Para los Oficiales del Área Operativa, Área Administrativa y Área de II. MM. FF. y LL., ser Diplomado de la Escuela de Comando y Estado Mayor Naval en las menciones correspondientes.
3. Adicionalmente para fines de ascenso los Oficiales del Área Administrativa podrán presentar la nota de una maestría autorizada por el Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES" del EMGAB., en lugar del Numeral 2 precedente.

**C. Al Grado de Capitán de Corbeta.**

1. Cumplir con los requisitos básicos y requisitos de ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Para los Oficiales del Área Operativa, Área Administrativa y Área de II. MM. FF. y LL., haber acumulado como mínimo (04) cuatro años de servicio en frontera (48 cuarenta y ocho meses acumulativos, como Oficial Subalterno durante los 15 años de servicio), en las diferentes Unidades y Cuencas Hidrográficas.

**ARTÍCULO 31. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUBALTERNOS).**

**A. Al Grado de Teniente de Navío.**

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
2. Oficiales del Área Operativa, ser Diplomado del Curso de Aplicación Naval o su equivalente en otras fuerzas, previa autorización del Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES".



**RESERVADO**



3. Oficiales del Área de II. MM. FF. y LL., ser Diplomado de un Curso de Aplicación Naval.
  4. Para los Oficiales del Área Administrativa (egresados de la EMI. o profesiones universitarias debidamente autorizadas por el CGAB.), tener el Título Profesional a nivel licenciatura y estar colegiados.
- B. Al Grado de Teniente de Fragata.**
1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo N° 26 y 27 del presente reglamento.
  2. Haber realizado como mínimo (01) un Curso Militar.

**APROBADO**  
**RES. COMANJEFE N° 98/25**



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO IV**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE LAS**  
**CATEGORÍAS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS**



**ARTÍCULO 32. (PARA LA CATEGORÍA SUBOFICIALES).**

Son requisitos específicos de ascenso al Grado de Grado de Suboficial Maestre, los siguientes:

**A. Al grado de Suboficial Maestre**

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
2. No tener pérdida de antigüedad con relación a su promoción de egreso, en ningún grado.
3. No haber reprobado en ninguna Foja de Conceptos durante su carrera militar.
4. No haber sido retirado de Unidades Académicas de postgrado, de perfeccionamiento y capacitación, nacionales o extranjeros por razones disciplinarias o académicas.
5. Ser Diplomado de la Escuela de Suboficiales Navales o su equivalente en la Fuerza Aérea o Ejército.
6. No haber sido repatriado de las comisiones en el exterior, por motivos disciplinarios y falta de capacidad profesional.
7. Durante su carrera militar haber estado destinado por lo menos en (02) dos de las GG.UU. que se encuentren en (02) dos diferentes cuencas hidrográficas.
8. Durante su carrera militar haber estado destinado por lo menos en una gestión en el Comando General de la Armada Boliviana (edificio central).
9. Tener acumulado (06) seis años de servicio en frontera (72 setenta y dos meses acumulativos), de los cuales (03) tres años como Suboficial (36 meses acumulativo) y (03) tres años como Sargento (36 meses acumulativo); en las diferentes Unidades y Cuencas Hidrográficas hasta el momento de su convocatoria al grado de Suboficial Maestre. La certificación de años de frontera deberá ser emitida por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.
10. No haberse beneficiado con la solicitud de radicatoria.
11. Haber ejercido el cargo de Suboficial Primero de Batallón o Base Naval.
12. Haber ejercido su especialidad de egreso por un tiempo mínimo de 10 años.
13. No tener Sumarios Informativos con Auto de Remisión a Tribunal de Honor, Auto de Procesamiento o Auto de Remisión a la Jurisdicción común.

**B. Al Grado de Suboficial Mayor.**

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.



## RESERVADO

2. Tener acumulado (06) seis años de servicio en frontera (72 setenta y dos meses acumulativos), de los cuales (03) tres años como Suboficial (36 treinta y seis meses acumulativos durante los 15 años de servicio de SO1., SO2. y SO1.) y (03) tres años como Sargento; en las diferentes Unidades y Cuencas Hidrográficas hasta el momento de su convocatoria al grado de Suboficial Mayor. La certificación de años de frontera deberá ser emitida por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.

### C. Al Grado de Suboficial Primero.

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en los Artículos 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Ser Diplomado de la Escuela de Suboficiales Navales (DESN.), o su equivalente en otras fuerzas, previa autorización del Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES" del EMGAB.

### D. Al Grado de Suboficial Segundo.

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Ser Diplomado de la Escuela de Suboficiales Navales (DESN.).

### E. Al Grado de Suboficial Inicial.

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Haber acumulado como mínimo (03) tres años de servicio en frontera (36 treinta y seis meses acumulativos, como Sargento durante los 10 años de servicio), en las diferentes Unidades y Cuencas Hidrográficas.
3. En caso excepcional de no haber cumplido el inciso b, parágrafo V del Artículo 31, (36 treinta y seis meses acumulativos de servicio en frontera), previamente justificado y autorizado por la Armada Boliviana) deberá cumplir (72) setenta y dos meses de frontera de manera obligatoria desde el grado Suboficial Inicial hasta Suboficial Primero (Siendo aplicable este acápite para las promociones 2012, 2013, 2014, 2015, 2016).
4. Ser diplomado del Curso de Perfeccionamiento Naval.

## ARTÍCULO 33. (PARA LA CATEGORÍA SARGENTOS).

### A. Al Grado de Sargento Primero.

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Haber realizado como mínimo (01) un curso militar.

### B. Al Grado de Sargento Segundo.

1. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente Reglamento.
2. Haber realizado como mínimo (01) un curso militar.



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO V**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE LAS**  
**CATEGORÍAS DE OFICIALES SUPERIORES Y SUBALTERNOS DEL**  
**ESCALAFÓN DE SERVICIOS**



**ARTÍCULO 34. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUPERIORES DE SERVICIOS).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Para el ascenso al grado de Capitán de Fragata de Servicios, acreditar una Maestría de su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.
- C. Para el ascenso al grado de Capitán de Corbeta de Servicios, acreditar un Diplomado o especialidad, de acuerdo a su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizados durante el periodo de evaluación.

**ARTÍCULO 35. (PARA LA CATEGORÍA OFICIALES SUBALTERNOS DE SERVICIOS).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Para el ascenso al grado de Teniente de Navío de Servicios, acreditar un diplomado de acuerdo con su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.
- C. Para el ascenso al grado de Teniente de Fragata de Servicios, acreditar como mínimo un curso de actualización o capacitación a fin a su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.

RES. COMANDO EN JEFE N.º 005



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO VI**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO A LOS GRADOS DE LAS**  
**CATEGORÍAS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS DEL ESCALAFÓN DE**  
**SERVICIOS**



**ARTÍCULO 36. (PARA LA CATEGORÍA SUBOFICIALES DE SERVICIOS).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Para el ascenso al grado de Suboficial Segundo de Servicios, acreditar como mínimo (01) un diplomado relacionado a su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.
- C. Para el ascenso al grado de Suboficial Inicial de Servicios, acreditar como mínimo (01) un curso de actualización o capacitación a fin a su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.

**ARTÍCULO 37. (PARA LA CATEGORÍA DE SARGENTOS DE SERVICIOS).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Para el ascenso al grado de Sargento Primero de Servicios, acreditar como mínimo un curso de actualización o capacitación a fin a su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.
- C. Para el ascenso al grado de Sargento Segundo de Servicios, acreditar como mínimo un curso de actualización o capacitación a fin a su profesión (acorde a las necesidades institucionales), realizado durante el periodo de evaluación.

RES. COMANDO EN JEFE 2901/17



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO VII**  
**REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ASCENSO DE NIVEL DEL ESCALAFÓN DE CIVIL**



**ARTÍCULO 38. (PARA EL SUB ESCALAFÓN PROFESIONAL).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Presentar los siguientes requisitos académicos (acorde a las necesidades institucionales), durante el periodo de evaluación para el ascenso a:
1. Nivel Profesional IV (01) un Diplomado, de acuerdo a su profesión.
  2. Nivel Profesional III (01) un Curso de especialidad de acuerdo a su profesión.
  3. Nivel Profesional II (01) una Maestría de acuerdo a su profesión.
  4. Nivel Profesional I (01) un Curso de acuerdo a su profesión.

**ARTÍCULO 39. (PARA EL SUB ESCALAFÓN TÉCNICO).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Presentar los siguientes cursos académicos (acorde a las necesidades institucionales), durante el periodo de evaluación para el ascenso a:
1. Nivel Técnico IV (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión
  2. Nivel Técnico III (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión
  3. Nivel Técnico II (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión
  4. Nivel Técnico I (01) un Diplomado de acuerdo a su profesión

**ARTÍCULO 40. (PARA EL SUB ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Presentar los siguientes cursos académicos (acorde a las necesidades institucionales), realizados durante el periodo de evaluación para el ascenso a:
1. Nivel Administrativo IV (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión u otro afín en beneficio de la institución.
  2. Nivel Administrativo III (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión u otro afín en beneficio de la institución.
  3. Nivel Administrativo II (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión u otro afín en beneficio de la institución.
  4. Nivel Administrativo I (01) un Curso de Capacitación, de acuerdo a su profesión u otro afín en beneficio de la institución.



RESERVADO



**ARTÍCULO 41. (PARA EL SUB ESCALAFÓN NIVEL APOYO ADMINISTRATIVO).**

- A. Cumplir con los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso establecidos en el Artículo 26 y 27 del presente reglamento.
- B. Presentar, en cada ascenso de nivel, (01) un Certificado de trabajo en el área de apoyo administrativo, formación y mano de obra calificada (Conducción de automotores y otros). El personal con mano de obra calificada u oficio (Plomería, carpintería, cocina, mecánica, electricidad, soldadura, albañilería, agropecuaria, ganadería, sastrería, peluquería, porta pliegos, etc.) que no cuente con Certificado de Actualización, deberá presentar el informe Reservado de su Comandante que avale su actualización dentro su área laboral que fue contratado para ascender al siguiente nivel, durante el periodo de evaluación.

APROBADO  
RES. COMANJEFE N° 98/2011

RESERVADO  
31 – 128



**RESERVADO**  
**TÍTULO II**  
**EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO**



**CAPÍTULO I**  
**PROCESO DE ASCENSO**

**ARTÍCULO 42. (PROCESO DE ASCENSO).**

- A.** El proceso de ascenso en la Armada Boliviana se desarrollará en cumplimiento a lo establecido en los reglamentos militares de ascenso del personal, de acuerdo a las etapas consideradas en el Artículo 18 del Decreto Supremo N° 5254 “Reglamento a la Ley N° 1416, de ascensos de las Fuerzas Armadas”, de acuerdo a las siguientes etapas:
- 1.** Recepción de la Directiva General de Convocatoria a Ascenso para el personal de las Fuerzas Armadas, emitido por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas del Estado.
  - 2.** Verificación de los antecedentes, requisitos, y elaboración de la relación nominal del personal a ser convocado a ascenso, por el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., de acuerdo al siguiente detalle:
    - a.** Verificación de no encontrarse en situación de retiro voluntario u obligatorio (Personal militar) y/o exoneración del cargo (Personal civil) al momento de la emisión de la Directiva Especifica de Convocatoria a ascenso.
    - b.** Verificación del tiempo de servicio real y efectivo al momento de la emisión de la Directiva Especifica de Convocatoria a ascenso.
    - c.** Verificación de no encontrarse destinado en las Letras “B”, “D” y “E” al momento de la emisión de la Directiva Especifica de Convocatoria a ascenso.
    - d.** Verificación de no encontrarse con sanción disciplinaria de perdida de antigüedad con relación a su promoción de egreso, como consecuencia de la aplicación del Reglamento de Faltas Disciplinarias y sus Castigos, al momento de su convocatoria de ascenso (por tiempo de un año). Caso contrario, concluido el tiempo de sanción disciplinaria y cumplidos los requisitos de ascenso del presente reglamento, podrá ser promovido al grado inmediato superior, con antigüedad a la fecha correspondiente.
  - 3.** Emisión de las Directiva Especifica de Convocatoria a Ascenso para el Personal de la Armada Boliviana, a través del Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., hasta (15) quince días calendario, computables a partir de la publicación de la Directiva General de Convocatoria a Ascenso para el personal de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a siguiente detalle:
    - a.** Al grado de Vicealmirante.
    - b.** Al grado de Contralmirante.
    - c.** Al grado inmediato superior, Categoría Oficiales (CN., CF., CC., TN. y TF.).



## RESERVADO



- d. Al grado de Suboficial Maestre.
  - e. Al grado inmediato superior, Categoría Suboficiales y Sargentos (SOM., SO1., SO2., SO1., SG1. y SG2.).
  - f. Al grado inmediato superior, Categoría Oficiales de Servicios (CFS., CCS., TNS. y TFS.).
  - g. Al grado inmediato superior, Categoría Suboficiales y Sargentos de Servicios (SO2S., SOIS., SG1S. y SG2S.).
  - h. Al nivel inmediato superior, Escalafón Civil (Nivel Profesional, Nivel Técnico, Nivel Administrativo y Nivel de Apoyo Administrativo).
4. Emisión de las Directivas de nombramiento de Tribunales de Evaluación de Ascenso.
  5. Presentación de documentación por parte del personal convocado a ascenso (Requisitos Básicos, Requisitos de Ascenso y documentación personal de ascenso) al Departamento I "PERSONAL" del EMGAB., para luego ser remitido a los Tribunales de Evaluación de Ascenso.
  6. Evaluación por los Tribunales de Evaluación de Ascenso; conforme al Título II (Ejecución del proceso de ascenso) Capítulos II, III, IV y V, del presente Reglamento.
  7. Evaluación por los Tribunales del Personal de la Armada Boliviana, para el ascenso a los grados de Suboficial Maestre, Capitán de Navío y Contralmirante.
  8. Calificación por el Tribunal del Personal de la Armada Boliviana para el ascenso al grado de Vicealmirante.
  9. El Departamento de Personal del Comando en Jefe y de la Armada Boliviana, sistematizarán toda la documentación del proceso de evaluación de ascenso, desarrollada por los diferentes Tribunales de Ascenso y emitirán el Cuadro de Evaluación Curricular de Ascenso con el respectivo orden de mérito para los (03) tres escalafones.
  10. Emisión de la Orden General de Ascensos de la Armada Boliviana, para el:
    - a. Escalafón de Armas, excepto para la categoría Almirantes.
    - b. Escalafón de Servicios.
    - c. Escalafón Civil.
- B.** Para el ascenso a los grados de Contralmirante y Vicealmirante, el proceso de ascenso continuará conforme a lo siguiente:
1. Presentación de la documentación de comando y administrativa pertinente por parte del personal convocado a ascenso para el grado de Vicealmirante, al Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.
  2. Remisión de la documentación de comando y administrativa por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB., a través del Comando General de la Armada Boliviana, al Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas para la evaluación de ascenso a los grados de Contralmirante y Vicealmirante.

RESERVADO

33 – 128



**RESERVADO**



3. Evaluación por el Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas, al personal militar propuesto a ascenso a los grados señalados.
  4. Elaboración por el Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas del cuadro de evaluación curricular del personal militar propuesto a ascenso con el orden de mérito final.
  5. Emisión de la Resolución del Tribunal Superior del Personal de las Fuerzas Armadas con la propuesta de ascensos a los grados señalados.
  6. Remisión por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas al Capitán General de las Fuerzas Armadas de la documentación respectiva del personal militar propuesto a ascenso a los grados señalados.
  7. Ratificación de los ascensos propuestos a los grados señalados mediante Resolución Camaral emitida por la Cámara de Senadores.
  8. Emisión de la Orden General de Ascensos de las Fuerzas Armadas del Estado.
- C. El ascenso a Almirante se promoverá una vez efectuadas las designaciones señaladas en el numeral 17 del Artículo 172 de la Constitución Política del Estado, y los artículos 46 y 50 de la Ley Orgánica de las FF.AA. de la Nación, Comandantes de la Independencia N° 1405, del 30 de diciembre de 1992.

APROBADO  
RES. COMANJEFF 1405/1992



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO II**  
**PROCESO DE ASCENSO DE LA CATEGORÍA OFICIALES DEL ESCALAFÓN**  
**DE ARMAS**



**ARTÍCULO 43. (ASCENSO AL GRADO DE ALMIRANTE).**

Remitir el Decreto Supremo de Designación a la Cámara de Senadores para su ratificación.

**ARTÍCULO 44. (ASCENSO AL GRADO DE VICEALMIRANTE).**

- A. El proceso de ascenso al grado de Vicealmirante será conforme a lo establecido en el Artículo 15 y Artículo 19 de la Ley N° 1416 de ascensos de las Fuerzas Armadas.
- B. El promedio final, con el que ascendió al grado de Contralmirante, debe ser considerado con una ponderación del (90%) noventa por ciento.
- C. La Nota del Tribunal Superior de Personal de las FF.AA., debe ser considerada con una ponderación del (10%) diez por ciento para efectos de la calificación final.

**ARTÍCULO 45. (ASCENSO AL GRADO DE CONTRALMIRANTE).**

- A. El proceso de ascenso al grado de Contralmirante será conforme a lo establecido en el Artículo 15 y Artículo 19 de la Ley N° 1416 de ascensos de las Fuerzas Armadas.
- B. Para el ascenso al grado de Contralmirante, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

DETALLE	PORCENTAJE	
Evaluación Curricular del grado de CN.	30%	
Promedio con el que ascendió de CF. a CN.	70%	
<b>Calificación Final del Tribunal de Evaluación de Ascenso</b>	<b>100%</b>	<b>= 90%</b>
Calificación del TPAB.		10%
<b>Promedio final de ascenso al grado de Contralmirante</b>		<b>100%</b>

**C. Procedimiento de Ascenso al Grado de Contralmirante.**

1. Emisión de la Directiva de Convocatoria a Ascenso por el Comando General de la Armada Boliviana, a través del Departamento I "PERSONAL" del EMGAB., por una sola vez conforme a la Ley Orgánica de las FF.AA. de la Nación, Comandantes de la Independencia N° 1405, del 30 de diciembre de 1992.
2. Revisión y evaluación de Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso del personal de postulantes al grado de Contralmirante, a cargo del Tribunal de Evaluación de Ascenso constituido para este fin. Los OO. SUP. que no cumplan con los requisitos serán excluidos de la Evaluación Curricular.
3. Evaluación de la documentación presentada por el personal de postulantes al grado de Contralmirante (Méritos y Deméritos), estará a cargo del Tribunal de Evaluación de Ascenso, mismo que estará constituido por Oficiales Almirantes.



## RESERVADO



4. Concluida la evaluación curricular se procederá con la verificación del Cuadro de Evaluación Curricular, por parte del Oficial postulante al grado inmediato superior, firmando el Acta de Conformidad en constancia de aceptación de los resultados obtenidos.
5. El Tribunal del Personal de la Armada Boliviana, verificará y aprobará los Cuadros de Evaluación Curricular y calificará con el porcentaje respectivo para la obtención del promedio final de ascenso.
6. Los resultados finales obtenidos serán elevados al Comando en Jefe de las FF.AA. del Estado, para su consideración por el Tribunal Superior del Personal de las FF.AA.

### D. Periodo de Calificación para el Ascenso al Grado de Contralmirante.

El periodo de calificación para la evaluación curricular del grado Capitán de Navío para el ascenso al grado de Contralmirante, es desde el último año del grado de Capitán de Fragata hasta el 1er. Semestre del último año del grado de Capitán de Navío.

### E. Evaluación Curricular para el Ascenso al Grado de Contralmirante.

1. Para la evaluación se tomará en cuenta los méritos y deméritos acumulados en el periodo de calificación.
2. La Evaluación Curricular está constituido de la siguiente manera:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N° 1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N° 2	Cargos y Destinos	30%	
N° 3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
N° 4	Evaluación Intelectual	5%	
N° 5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N° 6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>

<b>Calificación Final del Tribunal de Evaluación de ascenso</b>	<b>100% = 90%</b>
Calificación del TPAB.	10%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

3. La evaluación y asignación de puntos será efectuada mediante el Cuadro de Evaluación Curricular Tipo "A", para Contralmirantes. (Ver Anexo "CHARLIE").

### F. Calificación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana-TPAB.

1. El TPAB. es el organismo superior que, en lo referente a ascensos, es el más alto Tribunal de la Armada Boliviana y se encarga de velar por la justa evaluación de los antecedentes profesionales del personal militar, sus atribuciones son:



## RESERVADO



- a. Verificar que los datos y puntaje que eleva el Departamento "PERSONAL" del EMGAB. y el Tribunal de Evaluación de Ascenso hayan sido elaborados sin omisiones, ni distorsiones de ninguna naturaleza, siendo asentados todos los datos positivos y negativos de cada uno de los propuestos al ascenso.
- b. Cada uno de los miembros del TPAB., cuando se trate del ascenso al grado de Contralmirante llenara la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, donde se encuentran enumerados parámetros establecidos (Ver Apéndice 1 al Anexo "ALFA").

### ARTÍCULO 46. (ASCENSO A LOS GRADOS DE OFICIALES SUPERIORES).

#### A. Periodo de Calificación para el ascenso desde el grado de CC. hasta el grado de CN.

1. El periodo de calificación para la evaluación curricular desde el grado de CC. hasta CN. comprende desde el último año del grado anterior, hasta el penúltimo año del grado actual.
2. Para la evaluación curricular del personal se tomará en cuenta los méritos y deméritos acumulados en el Periodo de Calificación.

#### B. Cuadro de Evaluación Curricular para los Oficiales Superiores.

1. La evaluación y asignación de puntaje desde el grado de Capitán de Corbeta hasta Capitán de Fragata será efectuada mediante el Cuadro de Evaluación Curricular Tipo "B". (Ver Anexo "DELTA"), para Capitán de Navío mediante Cuadro de Evaluación Tipo "A" (Ver Anexo "CHARLIE").
2. El Cuadro de Evaluación curricular de CC. a CF. está constituido de la siguiente manera:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N° 1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N° 2	Cargos y Destinos	30%	
N° 3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
N° 4	Evaluación Intelectual	5%	
N° 5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N° 6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>





## 3. Cuadro de Evaluación para CN.

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N° 1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N° 2	Cargos y Destinos.	30%	
N° 3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
N° 4	Evaluación Intelectual	5%	
N° 5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		<b>100%</b>	
N° 6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>
<b>Calificación Final del Tribunal de Evaluación de ascenso</b>		<b>100%</b>	<b>= 90%</b>
Calificación del TPAB.			10%
<b>Promedio final de ascenso</b>			<b>100%</b>

## C. Promedio Final de ascenso para los grados de Oficiales Superiores.

Para la obtención del promedio final de ascenso para los grados de Oficiales Superiores, se aplicará los siguientes porcentajes:

## 1. Al grado de Capitán de Navío.

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de Evaluación Curricular del grado de CF.	35%
Promedio final de Ascenso de CC. a CF.	65%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

## 2. Al grado de Capitán de Fragata.

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de Evaluación Curricular del grado de CC.	40%
Promedio final de Ascenso de TN. a CC.	60%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

## 3. Al grado de Capitán de Corbeta.

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de Evaluación Curricular del grado de TN.	45%
Promedio final de Ascenso de TF. a TN.	55%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

4. Para asentar los promedios finales de ascenso y determinar el orden de méritos, se utilizará el Cuadro Resumen de Evaluación Curricular Tipo "B" (Ver Apéndice 1 al Anexo "DELTA").



RESERVADO

**ARTÍCULO 47. (ASCENSO AL GRADO DE OFICIALES SUBALTERNOS)**  
A. **Periodo de Calificación para el ascenso desde el grado de ALF. hasta el grado de TN.**

1. El periodo de calificación para la evaluación curricular al grado de TF. comprende del primer al penúltimo año del grado de ALF.
2. El periodo de calificación para la evaluación curricular al grado de TN. comprende desde el último año del grado anterior, hasta el penúltimo año del grado actual.
3. Para la evaluación curricular del personal se tomará en cuenta los méritos y deméritos acumulados en el Periodo de Calificación.

**B. Cuadro de Evaluación Curricular para los Oficiales Subalternos.**

1. La evaluación y asignación de puntaje desde el grado de Alférez hasta Teniente de Navío será efectuada mediante el Cuadro de Evaluación Curricular Tipo "B". (Ver Anexo "DELTA").
2. El Cuadro de Evaluación de ALF. a TN. está constituido de la siguiente manera:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
Nº 1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
Nº 2	Cargos y Destinos.	30%	
Nº 3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
Nº 4	Evaluación Intelectual	5%	
Nº 5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
Nº 6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>

**C. Promedio Final de ascenso para los grados de Oficiales Subalternos.**

Para la obtención del promedio final de ascenso para los grados de Oficiales Subalternos se aplicará los siguientes porcentajes:

**1. Al grado de Teniente de Navío.**

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de Evaluación Curricular del grado de TF.	50%
Promedio final de Ascenso de ALF. a TF.	50%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

2. De Alférez a Teniente de Fragata, se considera el 100 % de la evaluación curricular del grado.
3. Para asentar los promedios finales de ascenso y determinar el orden de méritos se utilizará el Cuadro Resumen de Evaluación Curricular Tipo "B" (Ver Apéndice 1 al Anexo "DELTA").

**ARTÍCULO 48. (DESCRIPCIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN).**

El Cuadro de Evaluación Curricular está compuesto por 2 partes que son los Méritos y Deméritos:

RESERVADO



## RESERVADO



A. Los méritos están compuestos por (05) cinco grupos:

**1. Grupo N° 1 Capacitación Profesional.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a) Unidades Académicas.
- b) Cursos Militares.
- c) Cursos o Diplomados de Especialidad.
- d) Profesorado Militar.

**2. Grupo N° 2 Cargos y Destinos.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Puntaje por cargos.
- b. Destinos especiales.
- c. Puntaje por destino y comisiones.
  - 1) Destino en el CGAB.
  - 2) Destino en UU.AA.
  - 3) Destino de honor.
  - 4) Destino con mando de tropa de marineros.
  - 5) Destino en UU.SS.
  - 6) Destino en aeronaves.
  - 7) Destino en zona fronteriza.
  - 8) Destino en Unidades de fuerzas especiales.
  - 9) Destino en UU.TT.
  - 10) Comisión en operaciones del CEO. o FTC.
  - 11) Instructor en el Servicio Premilitar o SBRAB.
  - 12) Destino en Puesto Militar Adelantado.
  - 13) Docencia Militar.
  - 14) Responsable de armamento, munición y explosivos del pañol de armamento.
  - 15) Miembro del Tribunal de Evaluación de Ascenso, Juez y/o Secretario Sumariante.

**3. Grupo N° 3 Desempeño profesional y Fojas de concepto, conformadas por los siguientes parámetros de calificación:**

- a. Foja de Conceptos.
- b. Revistas Militares.
- c. Millas Navegadas.
- d. Horas de vuelo.
- e. Juegos de Guerra, Operaciones Específicas, Conjuntas y Combinadas.
- f. Proyectos
- g. Abanderados.
- h. Escoltas.
- i. Memorándums de Felicitación.
- j. Mérito en el Ascenso.
- k. Publicación de Trabajos.



**RESERVADO**



**4. Grupo N° 4 Evaluación Intelectual.**

Para la calificación de Tesis, Proyecto de grado o Examen de conocimientos, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

<b>PARA EL ASCENSO AL GRADO DE:</b>	<b>PARÁMETRO ACADÉMICO</b>
Teniente de Fragata	Examen de conocimiento
Teniente de Navío	Proyecto de grado
Capitán de Corbeta	Examen de conocimiento
Capitán de Fragata	Tesis de grado
Capitán de Navío	Tesis de grado
Contralmirante	Tesis de grado

**5. Grupo N° 5 Evaluación Físico Militar.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Con un valor del 5%, el promedio de los exámenes de aptitud física que rinde el personal de Oficiales semestralmente en cada gestión. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.
- b. Con un valor de 5%, la calificación que obtenga de las pruebas de aptitud física que se tomarán como parte de su evaluación curricular de ascenso. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.

**NOTA:** Los méritos contemplan la sumatoria de las notas de cada grupo.

**B.** Los deméritos están compuestos por (01) un grupo:

**1. Grupo N° 6 Evaluación Disciplinaria.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Puntos de Deméritos.
- b. Puntaje para cada sanción.
- c. Sumario Informativo Militar con Auto Final de sanción.
- d. Sanción por Proceso Sumarial.

**Nota.** Los deméritos restan a la sumatoria de los grupos de Méritos.

**ARTÍCULO 49. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE GRUPOS DE EVALUACIÓN).**

**A. Grupo N° 1: Capacitación Profesional.**

1. Unidades Académicas.
2. Cursos Militares.
3. Cursos académicos de especialidad.
4. Profesorado Militar.

**Para la calificación del Grupo de Capacitación Profesional se considerará lo siguiente:**

- La Profesión libre universitaria por cuenta propia, sin autorización del Comando General de la Armada Boliviana, no tiene puntaje.
- La Profesión libre universitaria por cuenta propia y necesidad institucional, previa autorización del Comando General de la Armada Boliviana, tendrá puntaje solamente para el personal que pertenezca al área de desempeño administrativa, siendo calificado en el parámetro de UU.AA. por una sola vez en la carrera militar, según corresponda.

**RESERVADO**



## RESERVADO

- No puntúan seminarios y conferencias realizados en universidades e Institutos de Profesionalización.
- Puntuarán los cursos propios de la carrera militar naval que estén acordes al área de desempeño, grado jerárquico y nivel académico que ostenta.
- Solo tendrán validez los cursos realizados en el periodo de calificación.
- No serán considerados ni tendrán puntaje los semestres o años aprobados de cualquier tipo de estudio que realiza el interesado sea este a nivel licenciatura o técnico.



### 1. Unidades Académicas.

DETALLE	PUNTAJE A OTORGAR
a. E.N.M. en el país o en el exterior.	El promedio general de egreso sobre una escala del 1 al 100.
b. C.A.N. en el país.	El promedio general de egreso sobre una escala del 1 al 100.
c. Curso en el exterior después de haber cursado CAN en el país.	1 punto adicional.
d. Escuela de Comando y Estado Mayor Conjunto	1 punto adicional.
e. Escuela de Comando y Estado Mayor Naval (DEMN.)	Promedio general de egreso. 2 puntos adicionales si es DEMN.
f. DEMN. en el exterior después de haber cursado en el país.	1 punto adicional.
g. Diplomado de Alto Estudios Nacionales.	3 puntos.
h. Magíster de Altos Estudios Nacionales.	5 puntos.
i. Escuela Militar de Ingeniería.	El promedio General de Egreso, siempre que cuenten con el Título Profesional y estén colegiados.
j. Profesión libre Universitaria	Promedio General de Egreso, con Título Profesional y estén colegiados.

### 2. Cursos Militares

- Se otorgará (06) seis puntos como máximo en el periodo de calificación.
- Los cursos militares deben estar aprobados por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB. y autorizados por el Comando General de la Armada Boliviana.
- Es requisito la presentación del Certificado de haber concluido satisfactoriamente el curso, documentación que debe ser emitida por la Unidad organizadora del mismo.

RESERVADO

42 – 128



**RESERVADO**

d. El puntaje a otorgar por cursos militares es el siguiente:

<b>CURSOS MILITARES</b>	<b>PUNTOS</b>
Adiestramiento Táctico en Operaciones de Superficie.	3,0
Adiestramiento Táctico en Infantería de Marina.	3,0
<b>CURSOS MILITARES DE ESPECIALIDAD</b>	
<b>Pertencientes al Componente Naval</b>	<b>PUNTOS</b>
Policía de Navegación.	1,5
Comandante de Lancha Nodriza.	1,0
Curso de Técnicas y procedimientos de ICIA. y C/ICIA.	1,0
Protección a personas importantes.	1,0
Bombero forestal.	1,0
<b>Pertencientes al Componente de Infantería de Marina</b>	<b>PUNTOS</b>
Operaciones Ribereñas/Fluviales.	3,0
Comando Anfibio (Solo el periodo de entrenamiento físico y Operaciones de Comando).	2,0
Buceador Táctico Militar.	2,0
Policía Militar Naval.	2,0
Infantería Mecanizada.	1,0
Francotirador.	1,0
Paramédico de combate.	1,0
Buceo Básico Militar.	1,0
Explosivista Militar.	1,0
Protección a personas importantes.	1,0
Bombero forestal.	1,0
Contraterrorismo.	1,0
<b>Pertencientes al Componente de Aviación Naval</b>	<b>PUNTOS</b>
Cursos certificados por el Centro de Entrenamiento Aéreo (CEA-FAB).	A designar por el tiempo de duración
Cursos certificados por la DGAC.	A designar por el tiempo de duración

<b>CURSOS MILITARES EN OTRAS FUERZAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Aviador Militar.	3,0
Satinador.	2,0
Analista de Inteligencia Militar.	2,0
Especialista de Inteligencia Militar.	2,0
Cóndor	1,5



**RESERVADO**

<b>CURSOS MILITARES EN OTRAS FUERZAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Paracaidismo Militar.	1,5
Salto libre.	1,5

- e. Otros cursos militares a ser aprobados por el Departamento III "OPERACIONES" y autorizados por el Comando General de la Armada Boliviana, siempre y cuando estos cursos sean de beneficio para el fortalecimiento de la doctrina naval o en apoyo a la seguridad del Estado. Asimismo, se les otorgará 0,2 puntos por cada semana (no debiendo exceder el puntaje establecido en el literal a).

**3. Cursos académicos de especialidad**

- a. Se otorgará (04) cuatro puntos como máximo en el grado a cursos académicos que se realicen de acuerdo a su especialidad.
- b. Los cursos académicos autorizados por la Armada Boliviana son los siguientes:

<b>CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA OPERATIVA</b>	<b>PUNTOS</b>
Curso modelo OMI. en simulador (CETAMN.).	1,0
Intereses Marítimos Fluviales y Lacustres.	1,0
Idiomas (por cada nivel).	0,5
<b>CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	
Ingeniería electrónica de buques.	2,0
Intereses Marítimos Fluviales y Lacustres.	1,0
Gestión de construcción de buques.	2,0
Idiomas (por cada nivel).	0,5
<b>CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA II. MM. FF. y LL.</b>	
Gente de Mar (Con las 4 certificaciones correspondientes).	1,0
Intereses Marítimos Fluviales y Lacustres.	1,0
Instructor OMI.	0,5
Gestión Moderna de Puertos (UNCTAD.).	0,5
Idiomas (por cada nivel).	0,5

- c. Otros cursos académicos a ser aprobados por el Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES" y autorizados por el Comando General de la Armada Boliviana, siempre y cuando estos cursos sean de beneficio para la institución naval. Asimismo, se les otorgará los puntos de acuerdo al siguiente detalle:
- 1) Para el Área Operativa e II. MM.FF. y LL., se otorgará 0,2 puntos por cada semana, no debiendo exceder los (04) cuatro puntos.
  - 2) Para el Área Administrativa, se otorgará 0,2 puntos por cada (15) quince horas académicas, no debiendo exceder los (04) cuatro puntos.
- d. La documentación de respaldo para la otorgación del puntaje es la certificación de la Entidad que organizó el curso; documentación que deberá estar avalada por el Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES" del EMGAB.

**RESERVADO**

44 – 128





#### 4. Profesorado Militar.

a. El puntaje a otorgar es el siguiente:

CATEGORÍA	PUNTOS
1ra. Categoría.	5,0
2da. Categoría.	4,0
3ra. Categoría	3,0

- b. El puntaje a otorgar por Profesorado Militar es acumulativo, en caso de contar con más de una categoría en el periodo de calificación.
- c. Se calificará las diferentes categorías una sola vez en toda la carrera.
- d. La documentación de respaldo para otorgar el puntaje es la certificación emitida por el Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES"

#### B. Grupo N° 2: Cargos y Destinos.

- Puntaje por cargos.
- Destinos especiales.
- Puntaje por destino y comisiones.
  - Destino en el CGAB.
  - Destino en UU.AA.
  - Destino de honor.
  - Destino con mando de tropa de marineros.
  - Destino en UU.SS.
  - Destino en aeronaves.
  - Destino en zona fronteriza.
  - Destino en unidades de fuerzas especiales.
  - Destino en UU.TT.
  - Comisión en operaciones del CEO. o FTC.
  - Instructor en el Servicio Premilitar o SBRAB.
  - Destino en Puesto Militar Adelantado.
  - Docencia Militar.
  - Responsable de armamento, munición y explosivos del pañol de armamento.
  - Miembro del Tribunal de Evaluación de Ascenso, Juez y/o Secretario Sumariante.

#### 1. Puntaje por Cargos.

El puntaje a otorgar es el siguiente:

##### a. Categoría Almirantes.

Para la Categoría Almirantes no se considera el puntaje por cargos, en cumplimiento a los artículos 44 y 45 del presente reglamento.



RESERVADO



b. Capitán de Navío.  
Tribunal Supremo de Justicia Militar.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	8
VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	8
	AUDITOR GENERAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		7
	SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		7
	FISCAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		7

Tribunal Permanente de Justicia Militar.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	8
VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	8

RESERVADO  
46 - 128



**RESERVADO**



	AUDITOR OFICIAL DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		
	FISCAL DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		7

**Ministerio de Defensa.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	GERENTE, DIRECTOR O JEFE DE COSSMIL Y COFADENA, AGENTE REGIONAL DE COSSMIL.		9
DIRECTOR DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	DIRECTOR GENERAL DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	DIRECTOR GENERAL DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	8
AYUDANTE GENERAL DEL MINISTRO DE DEFENSA	AYUDANTE GENERAL DEL MINISTRO DE DEFENSA	AYUDANTE GENERAL DEL MINISTRO DE DEFENSA	8
JEFE DE UNIDAD DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	7



RESERVADO

Comando en Jefe de las FF.AA.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMANDANTE DE CEO.			10
JEFE DE DEPARTAMENTO DEL EMG.			10
AYUDANTE GENERAL DEL COMANJEFE.			10
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO DEL EMG.	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMANJEFE.		8

Casa Militar.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
JEFE DE EDECANES DE LA PRESIDENCIA			9

Armada Boliviana.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
CMDTE. DE GG.UU.			10
DIRECTOR DE UU.AA.	DIRECTOR DE UU.AA. (EIAB., ESMA., UEPNHP.)	DIRECTOR DE UU.AA. (EIAB., ESMA., UEPNHP.)	10
	SUBDIRECTOR DE UU.AA. (EIAB., ESMA. EPAB., UEPNHP.)		10
JEFE DE DEPARTAMENTO DEL EMGAB.	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL EMGAB CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS		10
DIRECTOR GENERAL DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB. E IGAB.	DIRECTOR GENERAL CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	DIRECTOR GENERAL CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	10

RESERVADO

48 - 128



**RESERVADO**



AYUDANTE GENERAL DEL CGAB.	MIEMBRO DEL ESTADO MAYOR DIRECTOR/ESPECIAL	MIEMBRO DEL ESTADO MAYOR ESPECIAL	
AGREGADO NAVAL.		ADJUNTO NAVAL EN LEGACIONES EXTRANJERAS (EJERCIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)	10
	DIRECTOR CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB.	JEFE DE DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB./DGCP., GG. UU. y UU. AA.).	9
DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS	COMANDANTE DE UNIDAD OPERATIVA DE SERVICIOS		9
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO DEL EMGAB.	FISCAL DE OBRAS DE PROYECTO		8
JEFE DE ESTADO MAYOR GG.UU.		JEFE DE ESTADO MAYOR GG.UU.	8
SUBDIRECTOR DE UU.AA.	JEFE/DIRECTOR DE CARRERA DE LA ESMA.	JEFE/DIRECTOR DE CARRERA DE LA ESMA.	8
SUBDIRECTOR DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB. E IGAB.	SUBDIRECTOR DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB. E IGAB.	SUBDIRECTOR DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB. E IGAB.	8
JEFE DE ESTUDIOS DE UU.AA.	JEFE DE ESTUDIOS DE UU.AA. (ESMA.)	JEFE DE ESTUDIOS DE UU.AA. (ESMA.)	8
JEFE DE DIVISIÓN EMGAB, GG.UU., AA.NN., UU.AA., Y OTRAS REPARTICIONES.	JEFE DE DIVISIÓN EMGAB, GG.UU., AA.NN., UU.AA., Y OTRAS REPARTICIONES.	JEFE DE DIVISIÓN EMGAB, GG.UU., AA.NN., UU.AA., Y OTRAS REPARTICIONES.	7

**RESERVADO**



## Organismos Navales.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	DIRECTOR EN EL SNHN., ENABOL. Y SEMENA	DIRECTOR EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA	10
	SUBDIRECTOR EN EL SNHN., ENABOL. Y SEMENA	SUBDIRECTOR/JEFE DE UNIDAD EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA	9

## c. Capitán de Fragata.

## Tribunal Supremo de Justicia Militar.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	AUDITOR GENERAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		7
	SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		6
	FISCAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		6

## Tribunal Permanente de Justicia Militar.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	7
VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	7



**RESERVADO**



	AUDITOR OFICIAL DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		6
	FISCAL DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		6

**Ministerio de Defensa.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	GERENTE, DIRECTOR Y JEFE DE ÁREA EN COSSMIL Y COFADENA.	DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE UNIDAD/SECCIÓN EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA	8
JEFE DE UNIDAD DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	JEFE DE UNIDAD DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	JEFE DE UNIDAD DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	7
	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)		6

**Comando en Jefe de las FF.AA.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMANDANTE FTC., GTC., DEL CEO.			8
AYUDANTE GENERAL			8



**RESERVADO**



JEFE DE SECCIÓN DEL EMG.	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMANJEFE.		8
JEFE DE SECCIÓN DEL CEO.			7

**Casa Militar.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
EDECÁN			6

**Armada Boliviana.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
CMDTE. DE PP.UU. (BN., BIM., UU.EE.)		CAPITÁN DE PUERTO MAYOR.	9
CMDTE. DE BATALLÓN DE UU.AA. DE PREGRADO.		DIRECTOR GENERAL CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	9
DIRECTOR DE LA EOF.	DIRECTOR, JEFE DE DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB., GG. UU., UU. AA. Y UOS).	JEFE DE DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB./DGCP., GG. UU. y UU. AA.).	9
CMDTE. DE FLOTILLA NAVAL	DIRECTOR DE UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS		9
CMDTE. BM- 01 "MOSOJ HUAYNA"	FISCAL DE OBRAS DE PROYECTO		9
CMDTE. DE AERONAVE.	JEFE DE ASTILLERO NAVAL.		9



**RESERVADO**



DIRECTOR DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB. E IGAB.	SUPERVISOR		
JEFE DE DIVISIÓN EMGAB, GG.UU., AA.NN., UU.AA., TRANNAVAL Y OTRAS REPARTICIONES.	ASESOR JURÍDICO EN GG.UU. Y UU.AA.		8
JEFE DE ESTUDIOS DE UU.AA.	JEFE/DIRECTOR DE CARRERA DE LA ESMA.	JEFE DE ESTUDIOS EN LA ESMA.	8
JEFE DE EVALUACIÓN/CURSO DE UU.AA. DE POSTGRADO.	SUBDIRECTOR/ SUBJEFE DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB.	JEFE/DIRECTOR DE CARRERA DE LA ESMA.	7
	JEFE DE ESTUDIOS EN LA EIAB.	JEFE DE ESTUDIOS EN LA EIAB.	7
ADJUNTO NAVAL.		ADJUNTO NAVAL EN LEGACIONES EXTRANJERAS (EJERCIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)	6

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	JEFE DE UNIDAD EN EL SNHN., ENABOL. Y SEMENA	JEFE DE UNIDAD EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA	8

**d. Capitán de Corbeta.**

**Tribunal Supremo de Justicia Militar.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	AUDITOR GENERAL DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).		6



**RESERVADO**



	SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA MILITAR (TSJM.).	
--	--	--

**Tribunal Permanente de Justicia Militar.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL PROPIETARIO DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	6
VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	VOCAL SUPLENTE DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).	6
	AUDITOR OFICIAL DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		6
	FISCAL DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		5

**Ministerio de Defensa.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y JEFE DE ÁREA EN COSSMIL Y COFADENA.	DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE UNIDAD/SECCIÓN EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA	7



**RESERVADO**

	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	JEFE DE UNIDAD DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	6
AYUDANTE DE ÓRDENES DEL MINISTRO DE DEFENSA.			5

**Comando en Jefe de las FF.AA.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
JEFE DE UNIDAD DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL COMANJEFE.	JEFE DE UNIDAD EN CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMANJEFE.		7
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO. LCC. – CEO. TTE.GIRONDA.			6
JEFE DE SECCIÓN DEL EMG.			6
JEFE DE SECCIÓN DEL CEO. LCC. Y CEO – TTE.GIRONDA.			6

**Casa Militar.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
EDECÁN			6



RESERVADO

Armada Boliviana.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
CMDTE. DE PP.UU. (BN., BIM., UU.EE.)	DIRECTOR, JEFE DE ÁREA CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB., GG. UU. Y UU. AA.).	CAPITÁN DE PUERTO MAYOR.	8
CMDTE. DE BATALLÓN DE UU.AA. DE PREGRADO.	DIRECTOR DE UNIDADES DE EJECUTORAS DE PROYECTOS.	JEFE DE DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB./DGCP., GG. UU. y UU. AA.).	8
DIRECTOR DE LA EOF.	ASESOR JURÍDICO/JEFE DE ÁREA EN GG.UU. Y UU.AA.		8
CMDTE. DE FLOTILLA NAVAL	FISCAL DE OBRAS DE PROYECTO.		8
CMDTE. BM- 01 "MOSOJ HUAYNA"	JEFE DE ASTILLERO NAVAL.		8
CMDTE. DE AERONAVE.	SUPERVISOR.		8
JEFE DE ESTUDIOS DE UU.AA.	DIRECTOR/ RESIDENTE DE OBRAS.	JEFE DE ESTUDIOS EN LA ESMA.	7
DIRECTOR DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB. E IGAB.	COMANDANTE DE UNIDAD OPERATIVA DE SERVICIOS.		7
SEGUNDO CMDTE. DE PP.UU.	SUBDIRECTOR/SUB JEFE DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EMGAB.		7
JEFE DE DIVISIÓN EMGAB, GG.UU., AA.NN., UU.AA., Y OTRAS REPARTICIONES.			7

RESERVADO  
56 - 128



**RESERVADO**



JEFE DE OPERACIONES DE TRANSAVAL.	JEFE DE CARRERA/DIRECTOR DE LA ESMA.		
JEFE DE EVALUACIÓN/CURSO O UU.AA. DE POSTGRADO.	JEFE DE ESTUDIOS EN LA EIAB.	JEFE DE CARRERA/DIRECTOR DE LA ESMA.	7
RESPONSABLE DE ARMAMENTO, MUNICIÓN Y EXPLOSIVOS DEL PAÑOL DE ARMAMENTO DEL CGAB./ GG.UU.		JEFE DE ESTUDIOS EN LA EIAB.	6
ADJUNTO NAVAL.		ADJUNTO NAVAL EN LEGACIONES EXTRANJERAS (EJERCIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)	5
CURSANTE CCEMN.	CURSANTE CCEMN.	CURSANTE CCEMN.	5
CURSANTE EN EL EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).	CURSANTE EN EL EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).	CURSANTE EN EL EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).	5

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	JEFE DE UNIDAD EN EL SNHN., ENABOL. Y SEMENA	JEFE DE UNIDAD EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA	7

**e. Teniente de Navío.**

**Tribunal Permanente de Justicia Militar.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	SECRETARIO DE CÁMARA DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		5



RESERVADO

Ministerio de Defensa.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	6
RESPONSABLE DE SECCIÓN DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICEMINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES).	JEFE DE ÁREA EN DIRECCIONES, SECCIONES Y UNIDADES EN COSSMIL Y COFADENA.	JEFE DE SECCIÓN DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	5
AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICEMINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES).	AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES).	AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES).	4

Comando en Jefe de las FF.AA.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMANDANTE DE COMPAÑÍA DE SEGURIDAD DEL COMANJEFE.	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMANJEFE.		6
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO. LCC. - CEO. TTE.GIRONDA.			6
OPERADOR SFN. (UNIDAD CONJUNTA DE ASISTENCIA Y PROTECCIÓN QBRN.).			5

RESERVADO  
58 - 128

**RESERVADO**



JEFE DE SECCIÓN DEL EMG.			
JEFE DE SECCIÓN DEL CEO. LCC. Y CEO - TTE.GIRONDA.			5
AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES).			4
AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL COMANJEFE.			4

**Armada Boliviana.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMANDANTE DE LA LP-501.	DIRECTOR, JEFE DE DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB., GG. UU. y UU. AA.).	CAPITÁN DE PUERTO MAYOR/ DELEGACÍA PORTUARIA.	7
COMANDANTE DEL BARCO HOSPITAL.	DIRECTOR DE UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS.	JEFE DE SECCIÓN DE LA PLANA MAYOR EN CPMY.	7
CMDTE. DE LANCHAS NODRIZA, BTL., REMOLCADOR, LANCHAS PATRULLERA.	FISCAL DE OBRAS DE PROYECTO.	JEFE DE DIRECCIÓN/ DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB./DGCP., GG. UU. y UU. AA.).	7



**RESERVADO**



COMANDANTE DE GRUPO DE TAREA.	ENCARGADO DE UNIDAD OPERATIVA DE SERVICIOS.		
PILOTO DE AERONAVE.			7
2DO. CMDTE DE PP.UU.	ASESOR JURÍDICO EN GG.UU. Y UU.AA.		6
CMDTE DE COMPAÑÍA EN PP.UU.	SUPERVISOR DE OBRAS DE PROYECTO.		6
JEFE DE DIRECCIÓN/DIVISIÓN/ SECCIÓN (CGAB., GG. UU. y UU. AA.).	DIRECTOR/RESIDENTE DE OBRAS.		6
JEFE DE OPERACIONES DE TRANSAVAL.			6
INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO (BCA., CIBA., EOF.).			6
RESPONSABLE DE ARMAMENTO, MUNICIÓN Y EXPLOSIVOS DEL PAÑOL DE ARMAMENTO DEL CGAB./ GG.UU.			5
JEFE DE EVALUACIÓN/CURSO UU.AA. DE PREGRADO.			5
OFICIAL EMBARCADO EN UU.SS. EXTRANJERAS.		OFICIAL EMBARCADO EN UU.SS. EXTRANJERAS	4
JEFE DE SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG. O INSPECTORÍA.			4
AYUDANTE DE ÓRDENES CGAB., JEMGAB., IGAB.			4
AYUDANTE DE ÓRDENES PP.UU.			4

RES. COMANJEFE N° 98/25



## RESERVADO

CURSANTE EN EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).		CURSANTE EN EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).	4
CURSANTE EMIE. (POR AÑO COMPLETO).			4

## Organismos Navales.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	JEFE DE UNIDAD/SECCIÓN EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA		6

## f. Teniente de Fragata.

## Tribunal Permanente de Justicia Militar.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	SECRETARIO DE CÁMARA DEL TRIBUNAL PERMANENTE DE JUSTICIA MILITAR (TPJM.).		5

## Ministerio de Defensa.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	JEFE DE ÁREA EN DIRECCIONES, SECCIONES Y UNIDADES EN COSSMIL Y COFADENA.	JEFE DE SECCIÓN DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	5
RESPONSABLE DE SECCIÓN DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	4

## RESERVADO



**RESERVADO**



AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL MINDEF. (VICE MINISTERIOS Y DIRECCIONES GENERALES)	3
--	--	--	---

**Comando en Jefe de las FF.AA.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO. LCC. – CEO. TTE.GIRONDA.			5
OPERADOR SFN. (UNIDAD CONJUNTA DE ASISTENCIA Y PROTECCIÓN QBRN.).	CARGOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COMANJEFE.		5
COMANDANTE DE SECCIÓN DE SEGURIDAD DEL COMANJEFE.			4
JEFE DE SECCIÓN DEL EMG.			4
AYUDANTE DE ÓRDENES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DEL COMANJEFE.			3
SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG. O INSPECTORÍA.			3
AUXILIAR DE SECCIÓN DEL CEO, CEO – TTE.GIRONDA.			3





ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
CMDTE. DE LANCHA NODRIZA, BTL., REMOLCADOR, LANCHA PATRULLERA.	JEFE DE DIRECCIÓN/ DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB., GG. UU. y UU. AA.).	CAPITÁN DE PUERTO MENOR/ DELEGACÍA PORTUARIA.	6
CMDTE DE COMPAÑÍA EN PP.UU.		JEFE DE DIRECCIÓN/ DIVISIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB./DGCP., GG. UU. y UU. AA.).	6
2DO. CMDTE. BARCO HOSPITAL.			6
RESPONSABLE DE ARMAMENTO, MUNICIÓN Y EXPLOSIVOS DEL PAÑOL DE ARMAMENTO DE PP.UU.			5
INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO (BCA, CIBA, EOF).			5
CMDTE. DE LANCHA RÁPIDA TIPO PIRAÑA, TIPO CARACHI, AERODESLIZADOR Y SIMILARES.			5
COPILOTO DE AERONAVE.			5
2DO. CMDTE. DE LANCHA NODRIZA, BTL., REMOLCADOR, LANCHA PATRULLERA.			5



**RESERVADO**



JEFE DE DIVISIÓN-DIRECCIÓN (CGAB., GG. UU. y UU. AA.).	JEFE DE DIVISIÓN-DIRECCIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB., GG. UU. y UU. AA.).	JEFE DE DIVISIÓN-DIRECCIÓN CUMPLIENDO CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (CGAB., GG. UU. y UU. AA.).	5
JEFE DE EVALUACIÓN/ CURSO UU.AA. DE PREGRADO.			5
JEFE DE NAVEGACIÓN/ OPERACIONES EN UU.SS.			4
JEFE DE SECCIÓN (CGAB.).			4
CMDTE. DE SECCIÓN EN PP.UU. O UU. AA. DE PREGRADO.			4
ALUMNO EN UU. DE RIESGO (BCA. Y PILOTAJE EN LA FAB.) POR AÑO COMPLETO.			4
OFICIAL EMBARCADO EN UU.SS. EXTRANJERAS.		OFICIAL EMBARCADO EN UU.SS. EXTRANJERAS.	4
JEFE DE SECCIÓN DE LA PLANA MAYOR EN PP.UU.		JEFE DE SECCIÓN DE LA PLANA MAYOR EN CPMY.	4
AYUDANTE DE ÓRDENES EN GG.UU., UU.AA., ORGANISMOS NAVALES, MINDEFENSA, OTRAS REPARTICIONES MILITARES.			3

RES. COMANJEFE N° 98/25



**RESERVADO**



AYUDANTE DE ÓRDENES PP.UU.			
CURSANTE CAN. EN EL PAÍS.			3
CURSANTE EN EL EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).		CURSANTE EN EL EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).	3
CURSANTE EMIE. (POR AÑO COMPLETO).	CURSANTE ESMA., EMI. Y OTROS EN EL PAÍS (POR AÑO COMPLETO).	CURSANTE ESMA. (POR AÑO COMPLETO).	3
AGENTE DE INTELIGENCIA/SEGURIDAD DE AUTORIDADES.			3

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	JEFE DE UNIDAD/SECCIÓN EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA.	JEFE DE UNIDAD/SECCIÓN EN EL RIBB., SNHN., ENABOL. Y SEMENA.	5

**g. Alférez.  
Comando en Jefe de las FF.AA.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMPONENTE GTC., GRI. Y GRIA. DEL CEO. LCC. – CEO. TTE. GIRONDA.			4
AUXILIAR DE SECCIÓN DEL CEO., CEO. – TTE. GIRONDA.			3
OPERADOR SFN. (UNIDAD CONJUNTA DE ASISTENCIA Y PROTECCIÓN QBRN).			4
COMANDANTE DE SECCIÓN DE SEGURIDAD DEL COMANJEFE.			4



RESERVADO

Armada Boliviana.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
CMDTE. DE LANCHA NODRIZA, BTL., REMOLCADOR, LANCHA PATRULLERA.			5
2DO. CMDTE. BARCO HOSPITAL.			5
CMDTE DE COMPAÑÍA EN PP.UU.			5
RESPONSABLE DE ARMAMENTO, MUNICIÓN Y EXPLOSIVOS DEL PAÑOL DE ARMAMENTO DE PP.UU.			5
OFICIAL DESTINADO EN UU. DE RIESGO COMO INSTRUCTOR. (BCA, CIBA, EOF).			5
CAPITÁN DE PUERTO MENOR.			5
JEFE DE NAVEGACIÓN/OPERACIONES EN UU.SS.			4
JEFE DE CARGO EN UU.SS. (BM., BH. O LN.).			4
CMDTE. DE LANCHA RÁPIDA TIPO PIRAÑA, TIPO CARACHI, AERODESLIZADOR Y SIMILARES.			4
2DO. CMDTE. DE LANCHA NODRIZA, BTL., REMOLCADOR, LANCHA PATRULLERA.			4
CMDTE. DE SECCIÓN EN PP.UU. O UU. AA. DE PREGRADO.			4

RES. COMANJEFE N° 98/25

RESERVADO  
66 - 128



**RESERVADO**



ALUMNO EN UU. DE RIESGO (BCA. Y PILOTAJE EN LA FAB.) POR AÑO COMPLETO.			
OFICIAL EMBARCADO EN UU.SS. EXTRANJERAS.			3
JEFE DE SECCIÓN DE LA PLANA MAYOR EN PP.UU.			3
AYUDANTE ÓRDENES PP.UU.			3
CURSANTE EN EL EXTERIOR (POR AÑO COMPLETO).	ALUMNO ESMA., EMI. Y OTROS EN EL PAÍS (POR AÑO COMPLETO).	ALUMNO ESMA. (POR AÑO COMPLETO).	3
AGENTE DE INTELIGENCIA/SEGURIDAD DE AUTORIDADES.			3
OFICIAL EN EL EXTERIOR CURSANDO COMO CADETE.			3

- h. Para aquel personal que en un año fuese cambiado de destino, en dos o más oportunidades, se asignará el puntaje en forma mensual; para ello, se sumará el puntaje de los cargos que ha ocupado en ese año y este resultado será dividido entre 12, obteniendo el puntaje mensual.
  - i. Para el personal que ocupase un cargo que no corresponda al área de desempeño al cual pertenece, se le asignará la mitad del puntaje establecido en la tabla correspondiente a su grado y conforme al cargo que ocupe.
  - j. Los cargos y destinos que no figuran en las tablas precedentes, deberán ser comparados a cargos similares por el Tribunal de Evaluación de Ascenso, en el área de desempeño correspondiente.
  - k. El personal que ocupe un cargo superior al grado que ostenta, se le asignará el puntaje más alto del grado jerárquico.
  - l. El personal que ocupe un cargo inferior al grado que ostenta, se le asignará el puntaje más bajo del grado jerárquico que ostenta.
- 1. Destinos Especiales.**
- a. LETRA "B" DE DISPONIBILIDAD. En cumplimiento al Artículo 85 Inciso b. de la Ley Orgánica de las FF.AA. de la Nación, este tiempo no será computado como Servicio Efectivo para fines de ascenso.
  - b. LETRA "C" DE DISPONIBILIDAD. El puntaje a otorgar es de acuerdo al cargo y destino del Oficial.



## RESERVADO



- c. LETRA "D" DE DISPONIBILIDAD. Este tiempo será computado como Servicio Efectivo. El puntaje a otorgar es el siguiente:

CN.	CF.	CC.	TN.	TF.	ALF.
7	6	5	4	3	2

- d. LETRA "E" DE DISPONIBILIDAD. En caso de absolución o inocencia y previa restitución de sus derechos profesionales, el puntaje a otorgarle será de acuerdo al cargo que ejercía durante su permanencia en dicha letra.

## 2. Puntaje adicional por destino y comisiones.

Para la asignación de este puntaje se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Al personal que permanezca más de (04) cuatro años continuos o (09) nueve años discontinuos en la misma guarnición, no se le asignará puntaje adicional por destino, solo se computará su cargo (no se computará como tiempo de permanencia en la Guarnición de La Paz al personal que este destinado como Oficial Cursante en la EMI., EMIE., ECEMN., ESMA., y EIAB., Universidad tiempo completo con autorización del CGAB.).
- Al personal que ocupase un cargo que no corresponda al área de desempeño al cual pertenece no se le asignará puntaje adicional por destino

Los destinos a los que se les asigna un puntaje adicional son:

### a. Destino en el CGAB.

Por año completo será otorgado a todo el personal que se encuentre destinado en las diferentes reparticiones del CGAB. (Solo edificio central, no se considera Unidades dependientes por ejemplo BCA., CIBA., BPMN. Nº 1 UOSPG., UOSP., UOS. NAVTUR y otros que corresponda). Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones. Con excepción del personal adscrito por situaciones de salud o disciplina.

EN GENERAL	2 puntos
------------	----------

### b. Destinos en UU.AA.

Por año completo en la ECEMN., EAEN., ESS., ESMA., EIAB., (excepto como cursante). Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

EN GENERAL	1 punto
------------	---------

### c. Destino de honor.

En conformidad con la responsabilidad correspondiente a las Unidades Académicas de Pregrado (ENM. y ESA.), se otorgará el siguiente puntaje. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones:

EN GENERAL	2 puntos
------------	----------

### d. Destino con Mando de Tropa de Marineros.

Por año completo será otorgado a todo el personal que se encuentre destinado en las GG.UU., PP.UU. y CC.PP. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

EN GENERAL	1 punto
------------	---------

RESERVADO

68 - 128



**e. Destino en UU.SS.**

- 1) Por año completo a la tripulación de las UU.SS. que realizan operaciones de navegación. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

OO.SUP.	2 puntos
OO.SUB.	1 puntos

- 2) Por año completo al personal embarcado en Naves de Ultramar. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

OO.SUP.	4 puntos
OO.SUB.	2 puntos

**f. Destino en Aeronaves.**

Por año completo a la tripulación de Aeronaves. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

OO.SUP.	2 puntos
OO.SUB.	1 punto

**g. Destino en zona fronteriza.**

Se considerarán unidades de frontera a las GG. y PP.UU. fronteras del DN-3, DN-4, DN-5, DN-6, del AN-2 se considerará a la BN RDG; AN-3, BCA y CIBA. Por otra parte, se tomarán en cuenta las siguientes unidades de la FTE "D.A.": GTE 1.4 "GUAYARAMERIN", GTE 1.6 "TITICACA", UTE RDG, GTE 1.5 "LA HORQUILLA" y la UTE 1.3.4 "COBIJA", UTE 1.3.5 "PTO. "HEATH"; UOS "TRANNAVAL" (solo personal embarcado en UU.SS.). Asimismo, unidades, direcciones, agencias regionales acantonadas en zona fronteriza.

Se otorgará el siguiente puntaje. Por tiempo menor a un año se otorgarán fracciones proporcionales.

En General	1 punto
------------	---------

Asimismo, se considera destino en zona fronteriza a las Unidades dependientes y acantonadas en la jurisdicción del DN-1 y DN-2, solamente para efectos como requisito de ascenso.

**h. Destino en Unidades de Fuerzas Especiales.**

Por cada año de servicio (FTE., CIBA., BCA. y EOF.), excepto como alumno. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

En General	1 punto
------------	---------

**i. Destino en UU.TT.**

Por cada año de servicio (DPTO. VIII, VII, DGIN., DGAF., S.N.H.N, UOIN., UIT. y CM. "SENKATA") para personal que desempeña tareas en proyectos de ingeniería. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

En General	1 punto
------------	---------

**RESERVADO**

Las comisiones y otros a los que se les asigna un puntaje adicional son:

**j. Comisión en operaciones del CEO. o FTC.**

Por cuatro meses; por un tiempo menor o mayor se otorgará fracciones (Previa presentación del certificado de Alto Riesgo).

En General	1 punto
------------	---------

**k. Instructor servicio premilitar o SBRAB.**

Por cada gestión como Instructor de premilitares o del SBRAB., previa certificación del Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB. se asignará:

En general	1 punto
------------	---------

**l. Puesto Militar Adelantado (PMA).**

- 1) El puntaje será otorgado siempre que no hubiera sido destinado como sanción.
- 2) El puntaje a otorgar por (12) doce meses es el siguiente. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

Permanencia	Tipo A	Tipo B	Tipo C
12 meses	2 puntos.	1 punto.	0,75 puntos.

3) Para la otorgación del puntaje los PMA's se clasifican en:

<b>TIPO A</b>		
<p><b><u>Segundo Distrito Naval</u></b> <b><u>"MAMORÉ"</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Iténez.</li> <li>- CPMN. La Horquilla.</li> <li>- CPMN. Buena Vista.</li> <li>- CPMN. Nueva Brema.</li> <li>- CPMN. Versalles.</li> <li>- CPMN. Pto. Ustárez.</li> <li>- CPMN. Fernández Alonzo.</li> <li>- UOSPG. Rio Blanco.</li> </ul> <p><b><u>Tercer Distrito Naval</u></b> <b><u>"MADERA"</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Nueva Esperanza.</li> <li>- CPMN. Manoa.</li> <li>- CPMN. Manu.</li> <li>- CPMN. Fortaleza del Abuná.</li> <li>- CPMN. Villa Bella.</li> </ul>	<p><b><u>Quinto Distrito Naval</u></b> <b><u>"SANTA CRUZ"</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPMN. Mandioré.</li> <li>- CPMN. La Gaiba.</li> <li>- CPMN. Gonzalo.</li> <li>- CPMN. Busch.</li> </ul> <p><b><u>Sexto Distrito Naval</u></b> <b><u>"PANDO"</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPMN. Santa Rosa del Abuná.</li> <li>- CPMN. Extrema.</li> <li>- CPMN. Heath.</li> </ul>	<p><b><u>Área Naval N° 2</u></b> <b><u>"SANTA CRUZ DE LA SIERRA"</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Ramón Darío Gutiérrez.</li> <li>- CPMN. Remanzo.</li> <li>- CPMN. Piso Firme.</li> </ul> <p><b><u>FTE D.A.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UTE 1.5.1. Fernández Alonzo.</li> <li>- UTE 1.3.5 Pto. Heat.</li> <li>- UTE 1.1.4. "RDG".</li> <li>- GTE 1.5 La Horquilla.</li> </ul>



## TIPO B

<b>Primer Distrito Naval</b> <b>“BENI”</b> – CPMN. Cavinás. – CPMN. San Lorenzo. – CPMN. Lino Echeverría.	<b>Quinto Distrito Naval</b> <b>“SANTA CRUZ”</b> – PP. San Juan del Mutún.
---	--

## TIPO C

<b>Primer Distrito Naval</b> <b>“BENI”</b> – PP. Tarapacá. – PP. El Pallar. <b>Segundo Distrito Naval</b> <b>“MAMORÉ”</b> – CPMN. Siles. – CPMN. Junín.	<b>Sexto Distrito Naval</b> <b>“PANDO”</b> – BN. Puerto Rico. – BN. Cobija. – CPMN. Bruno Racua (Porvenir). – CPMN Rapirran.	<b>FTE D.A.</b> – UTE 1.3.3. Pto. Siles.
--	---	---

m. **Docencia Militar.**

Se asignará puntaje al docente militar para los siguientes casos:

		PRESENCIAL	VIRTUAL
PREGRADO	BIMESTRE	0,5	0,3
	SEMESTRE	1	0,5
POSTGRADO	MÓDULO	1	0,5

**Nota.** Para la asignación de este puntaje, deberá ser presentada la certificación emitida por el Departamento VI “ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES”, solamente para UU.AA. de la Armada Boliviana. Deberá tomarse en cuenta que, para fines de calificación, cualquier periodo de docencia no debe exceder la cátedra en una materia. Por periodos menores se tomarán en cuenta fracciones proporcionales. Este puntaje no podrá exceder los 6 puntos para el periodo de evaluación de ascenso.

n. **Responsable de armamento, munición y explosivos del pañol de armamento.**

Asignar puntaje por el alto grado de responsabilidad para fines de calificación de acuerdo al siguiente detalle, por año completo. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones:

Responsable de Armamento Munición y Explosivos del Pañol de Armamento del CGAB.	2 puntos
Responsable de Armamento Munición y Explosivos del Pañol de Armamento de una GG.UU.	1 punto
Responsable de Armamento Munición y Explosivos del Pañol de Armamento de una PP.UU.	0.5 puntos



RESERVADO



**o. Miembro del Tribunal de Evaluación de Ascenso, Juez y/o Secretario Sumariante.**

Asignar puntaje por el alto grado de responsabilidad para fines de calificación, luego de presentar memorándum de designación:

**1) Tribunal de Evaluación de Ascenso.**

Se asignará el siguiente puntaje previa presentación de la certificación emitida por el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB.

Presidente TEA.	2 puntos por evaluación
Vocal TEA.	1 punto por evaluación
Secretario TEA.	1 punto por evaluación

**2) Tribunal Sumariante.**

Se asignará el siguiente puntaje previa presentación del Memorándum de designación emitido por el Comandante de GG.UU. o IGAB. y certificado de la DGAJ.

Juez sumariante	2 puntos por SIM.
Secretario sumariante	1 punto por SIM.

**C. Grupo N° 3 Desempeño profesional y fojas de concepto.**

- Foja de Conceptos.
- Revistas Militares.
- Millas Navegadas.
- Horas de vuelo.
- Proyectos.
- Juegos de Guerra, Operaciones Específicas, Conjuntas y Combinadas.
- Abanderados.
- Escoltas.
- Memorándums de Felicitación.
- Mérito de Egreso de UU.AA.
- Mérito en el Ascenso.
- Publicación de trabajos literarios.

**1. Foja de Conceptos.**

- a. El puntaje será el promedio de las Fojas que se emitieron en el periodo de calificación.
- b. Cada Foja de Conceptos faltante será calificada con nota de (50) cincuenta puntos.
- c. El Departamento I “PERSONAL” proporcionará al Tribunal de Evaluación de Ascenso, las Fojas de Conceptos calificadas adjunto al legajo del personal evaluado.
- d. En ningún caso se aceptará que el interesado presente su Foja de Conceptos directamente al Tribunal de Evaluación de Ascenso.
- e. El personal que haya reprobado en dos o más Fojas de Conceptos será excluido del ascenso.

RESERVADO



## RESERVADO



### 2. Revistas Militares.

- a. El puntaje por Revistas Militares (de acuerdo al Programa General de Instrucción Naval Militar del Servicio Militar Obligatorio y Directiva General de Instrucción, Entrenamiento y Capacitación Integral del Servicio Premilitar de la Armada Boliviana), es acumulativo en el grado y serán considerados aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.
- b. El puntaje a otorgar es el siguiente:

Calificación de Excelente.	0.5 puntos
Calificación de Muy Buena.	0.2 puntos

- c. Delegado de Inspección de Revista. (máximo 7 certificaciones en el grado).

OO.SUP.	0,3 puntos
---------	------------

- d. Observador de Inspección de Revista. (máximo 7 certificaciones en el grado).

OO.SUB.	0,2 puntos
---------	------------

- e. No se otorgará puntaje al Delegado de Revista y Observador en los siguientes casos:

- 1) Cuando la Unidad a ser revista pertenece a la estructura organizacional de la PP.UU. que comanda.
- 2) Cuando existe algún incidente o novedad, hasta el momento de finalización de la revista.

### 3. Millas Navegadas.

El puntaje por Millas Navegadas, es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.

Por cada 1000 millas.	2 puntos
-----------------------	----------

### 4. Horas de Vuelo.

El puntaje por Horas de Vuelo, es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.

Por cada 50 horas.	2 puntos
--------------------	----------

La documentación de respaldo para otorgar el puntaje por Revista Militar, Millas Navegadas, Horas de Vuelo, Delegado y Observador de Revista es la certificación emitida por el Departamento III "OPERACIONES"; previa responsabilidad correspondiente del peticionario y del certificante.

### 5. Proyectos.

El puntaje por proyectos, es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.

RESERVADO

73 – 128



## RESERVADO

El puntaje a otorgar para el personal de Oficiales ingenieros de Suministros, es el siguiente:



PROYECTOS	PUNTOS
Fiscalización, Auditoria, Soporte y Mantenimiento	3
Supervisión y Control de Proyectos y recursos	2
Ejecución o implementación de proyectos y recursos	1
Diseño, elaboración y/o programación de proyectos, anteproyectos, programas y recursos	0,5

**Nota.** Para acceder al puntaje de Proyectos, por trabajos realizados dentro las UU.DD. de la Armada Boliviana, deberán presentar una certificación emitida por el Departamento V "POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS" que acredite los trabajos elaborados.

El puntaje a otorgar para el personal de Oficiales administrativos u otras carreras profesionales, es el siguiente:

DERECHO	AUDITORIA	MEDICINA	PUNTOS
Obtención de sentencias ejecutoriadas, Resoluciones en estrados judiciales ordinarios militares en favor de la Armada Boliviana	Auditorias Programadas y No Programadas	Fiscalización multidisciplinaria	3
Elaboración de Autos Finales, Dictámenes en procesos legales militares y elaboración de contratos	Relevamiento de información	Planificación de programas en salud	2
Sustanciación, contestación de procesos legales	Control y seguimiento de auditorias	Capacitación en primeros auxilios	1
Análisis, admisión de procesos legales, elaboración de Resoluciones legales.	Actividad de cierre presupuestario de la gestión en curso	Prevención en salud en base a una atención en primer nivel	0,5

**Nota.** Para acceder al puntaje de Proyectos, por trabajos realizados en otras RR.NN. y OO.NN., estas deberán ser avaladas y certificadas por la IGAB.



**RESERVADO****6. Operaciones Combinadas, Específicas, Conjuntas y Juegos de Guerra.**

El puntaje a otorgar es el siguiente:



OPERACIÓN	OO.SUP	OO.SUB.	OBS.
Operaciones Combinadas.	3	2	Máximo 2 operaciones
Operaciones Conjuntas.	2	1	Máximo 3 operaciones
Operaciones Específicas.	1	0,5	Máximo 4 operaciones
Juegos de Guerra.	0,5	0,25	Máximo 4 juegos de guerra

**Nota.** Para acceder al puntaje de Operaciones Combinadas, Conjuntas, Específicas y Juegos de Guerra, es requisito que sean, autorizadas y certificadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.

**7. Abanderados.**

Los Oficiales distinguidos como Abanderados del Estandarte Nacional tendrán un puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

FF.AA. del Estado. (CN.)	6 puntos por año
Armada Boliviana. (CN.)	6 puntos por año
UU.AA. de Postgrado ECEMN. (CF.-CC.)	2.5 puntos por semestre
GG.UU. (CF.-CC.)	2.5 puntos por semestre
PP.UU. de la Armada Boliviana y otras Unidades Operativas del Ejército y la FAB. (TN.-TF.-ALF.)	2 puntos por semestre
E.M.I., EMIE. y ESMA. (TN.-TF.-ALF.)	2 puntos por semestre
Bandera de reivindicación marítima y áreas de desempeño de da AB. (Operativa, Administrativa e II. MM. FF. y LL.)	1 punto por año

Los Oficiales distinguidos como Abanderados de la Bandera de Guerra tendrán un puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

FF.AA. del Estado. (TN.)	4 puntos por año
Armada Boliviana. (TN.)	4 puntos por año
UU.AA. de postgrado en la ECEMN. (TF.)	1,5 puntos por semestre
GG.UU. (OO. SUB.)	1,5 puntos por semestre



## RESERVADO



### 8. Escoltas.

Los Oficiales distinguidos como Escoltas del Estandarte Nacional, obtendrán puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

FF.AA. del Estado. (CN.)	6 puntos por año
Armada Boliviana. (CF.)	5 puntos por año
UU. AA. de Postgrado ECEMN. (CC.-TF.)	2 puntos por semestre
GG.UU. (CF.-CC.)	2 puntos por semestre
E.M.I., ESMA. y EMIE. (TN.-TF.-ALF.)	2 puntos por semestre
PP.UU. de la Armada Boliviana y otras Unidades Operativas del Ejército y la FAB. (TN.-TF.-ALF.)	2 puntos por semestre

**Nota.** En el caso de las designaciones semestrales serán considerados solo los nombramientos de Abanderado y Escolta de las GG.UU. (Distritos Navales y Áreas Navales), FTE "DA", UU.AA. (ECEMN., EMI., ESMA. y EMIE.) y PP.UU. (BN. o BIM.) y para aquellos que fueron destinados a la Gran Unidad, Unidad Académica (Oficial Cursante) o Pequeña Unidad por lo menos por (04) cuatro meses antes de la designación.

### 9. Otras designaciones.

El Personal Militar designado Abanderado o Escolta por los Organismos y Reparticiones Navales del Estado Mayor Especial, Ministerio de Defensa y otras entidades, no será calificado como tal, por corresponder esta distinción a Unidades de Combate y UU.AA.

### 10. Memorándums de Felicitación.

La puntuación de las felicitaciones tiene valor de (01) un punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Se permitirá la calificación de Memorándum de Felicitación para Oficiales Superiores en función de Comando, por parte del Alto Mando Militar.
- b. Las felicitaciones se computan solo (03) tres niveles arriba en la cadena de Mando, de acuerdo a la estructura orgánica de la Unidad (Ejemplo: Al Comandante de Compañía, solo puede felicitarlo el Segundo Comandante, Comandante del BIM. y Jefe del Estado Mayor Distrital).
- c. Solo serán consideradas máximo dos felicitaciones por gestión (uno en cada semestre).
- d. Serán consideradas las siguientes felicitaciones:
  - 1) Felicitación por la ejecución de trabajos y/o proyectos de aporte institucional.
  - 2) Felicitación por la ejecución de operaciones o actividades de alto riesgo.
  - 3) Representaciones deportivas a nivel interinstitucional, nacional e internacional.
  - 4) Participar con éxito en el planeamiento y ejecución de Juegos de Guerra en gabinete o en el terreno, maniobras y operaciones específicas, conjuntas o combinadas.

RESERVADO

76 - 128





**RESERVADO**

**11. Mérito de Egreso de las UU.AA.**

El puntaje es el siguiente:

1ro.	5 puntos
2do.	4 puntos
3ro.	3 puntos
4to.	2 puntos
5to.	1 punto

**12. Mérito de Ascenso.**

El puntaje es el siguiente:

1ro.	5 puntos
2do.	4 puntos
3ro.	3 puntos
4to.	2 puntos
5to.	1 punto

**13. Publicación de trabajos literarios.**

El puntaje a otorgar es (02) dos puntos por trabajo literario. Para la otorgación del puntaje el interesado deberá presentar la certificación emitida por la Dirección General de Doctrina, que avale un aporte institucional a la Armada Boliviana.

**D. Grupo N° 4 Evaluación Intelectual.**

**1. Tesis/Examen de Conocimientos.**

- a. El Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES", es la entidad responsable de proporcionar a los Tribunales de Evaluación de Ascenso, las calificaciones de las tesis, proyecto de grado y/o exámenes de conocimiento según corresponda, especificando si el oficial aprobó o reprobó.
- b. Para la calificación de Tesis, Proyecto de grado o Examen de conocimientos, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

<b>PARA EL ASCENSO AL GRADO DE:</b>	<b>NOTA A PONDERAR</b>
Teniente de Fragata	Nota del examen de conocimiento elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Teniente de Navío	Nota del proyecto de grado del CAN. o nota de defensa de tesis de la EMI., ESMA. o Universidad Nacional autorizada por el CGAB.
Capitán de Corbeta	Nota del examen de conocimiento elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Capitán de Fragata	Nota de la tesis del Curso de Comando y Estado Mayor Naval.
Capitán de Navío	Nota de la tesis dispuesta por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Contralmirante	Nota de la tesis de la Escuela de Altos Estudios Nacionales.

**RESERVADO**



## RESERVADO



- c. Las calificaciones sobresalientes por defensa de Tesis o Exámenes de Ascenso del siguiente puntaje:

Aprobado por Excelencia (96 a 100)	1,50
Aprobado con Honores (90 a 95,999)	1,00
Aprobación Plena (80 a 89,999)	0,75

- d. El Personal Militar que repruebe la Tesis o los Exámenes de Conocimientos no será ascendido.

### E. Grupo Nº 5: Evaluación Físico Militar.

1. Con un valor del 5%, el promedio de los exámenes de aptitud física que rinde el personal de Oficiales semestralmente en cada gestión. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.
2. Con un valor de 5%, la calificación que obtenga de las pruebas de aptitud física que se tomarán como parte de su evaluación curricular de ascenso. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.

### F. Grupo Nº 6: Evaluación disciplinaria

- Puntaje para deméritos.
- Reprobación por disciplina.
- Deméritos.
  - Puntaje por cada sanción.
  - Sumario Informativo Militar con auto final de sanción.
- Sanción por proceso Sumarial.

#### 1. Puntaje para Deméritos.

- a. En la primera instancia de ascenso, se asignará puntos de deméritos, de acuerdo al siguiente detalle:

GRADO	PUNTOS DE DEMÉRITO
Alférez	35
Teniente de Fragata	30
Teniente de Navío	25
Capitán de Corbeta	20
Capitán de Fragata	20
Capitán de Navío	20

- b. En la segunda instancia de ascenso, se asignará (10) diez puntos de deméritos.

#### 2. Reprobación por disciplina.

El personal militar que sobrepase los puntos de deméritos asignados para cada grado jerárquico, reprobará en el ascenso.



## 3. Deméritos.

En este grupo, se asentarán el puntaje correspondiente a:

## a. Puntaje para cada sanción.

Arresto por cada 24 horas.	OO. SUP.	1 pto.
	OO. SUB.	1 pto.
Llamada de atención Severa.	OO. SUP.	0,5 pts.
	OO. SUB.	0,5 pts.
Llamada de atención Simple.	OO. SUP.	0,3 pts.
	OO. SUB.	0,3 pts.

## b. Sumario Informativo Militar con Auto Final de sanción.

Se aplicará el puntaje correspondiente de acuerdo al cuadro anterior.

## 4. Sanción por Proceso Sumarial.

Al personal que hubiese sido sancionado como consecuencia de la Instauración de Sumario Informativo Militar, se le considerará sólo el demérito por el proceso sumarial.

## ARTÍCULO 50. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO).

## A. El procedimiento de cálculo es el siguiente:

## Para el Grupo 1.

1. Por cada convocado se llenará un cuadro de evaluación curricular.
2. Se asentará el puntaje por Capacitación Profesional en la planilla de Evaluación Curricular y se obtiene el Subtotal (ST1).
3. De todos los convocados se determina el mayor puntaje alcanzado (PM1).
4. La Constante (C1) se obtendrá dividiendo el porcentaje asignado al GRUPO (25%), entre el Puntaje Mayor (PM1).

$$C_1 = \frac{25}{PM_1}$$

5. El oficial que tenga el mayor puntaje, es quien da la constante para esa GRUPO; en consecuencia, se le asignará la totalidad del porcentaje de la misma, es decir 25%.
6. La Constante (C1), es válida para todos los convocados en la GRUPO N° 1.
7. La Constante (C1) obtenida, se multiplica por los Subtotales (ST1), de cada uno de los convocados en el grado y se obtiene un Resultado Parcial (RP1).

$$RP_1 = ST_1 * C_1$$

Igual procedimiento se aplicará a las GRUPOS 2, 3, 4 y 5 de acuerdo a los porcentajes asignados a cada grupo.

## B. Cálculo para el GRUPO de Disciplina.

El GRUPO N° 6 Disciplina, se calculará con la siguiente formula:

$$RP_5 = \frac{T * 15}{PD}$$

<b>T</b>	=	Suma total puntos por sanciones.
<b>15%</b>	=	Porcentaje asignado al Grupo "DISCIPLINA".
<b>PD</b>	=	Puntos de demérito de acuerdo al grado jerárquico.

RESERVADO



**C. Calificación Final de Evaluación Curricular.**

La calificación final de ascenso será obtenida mediante la siguiente

$$\text{PROM. FINAL EVAL. CURRICULAR} = \frac{\sum (RP_1 + RP_2 + RP_3 + RP_4 + RP_5) - (RP_6)}{5}$$

**APROBADO**  
**RES. COMANJEFE N° 98/25**

RESERVADO  
80 - 128





**RESERVADO**  
**CAPÍTULO III**  
**PROCESO DE ASCENSO DE LA CATEGORÍA SUBOFICIALES Y SARGENTOS**  
**DEL ESCALAFÓN DE ARMAS**

**ARTÍCULO 51. (EVALUACIÓN AL GRADO DE SUBOFICIAL MAESTRE).**

**A. Periodo de Calificación para el ascenso al grado de Suboficial Maestro.**

1. El periodo de calificación para el ascenso al grado de Suboficial Maestro, es desde el último año del grado de SO1. hasta el 1er. Semestre del último año del grado de SOM.
2. Para la evaluación se tomará en cuenta los méritos y deméritos acumulados en el periodo de calificación.

**B. Evaluación Curricular para el Ascenso al grado Suboficial Maestro.**

1. La evaluación y asignación de puntos será efectuada mediante el Cuadro de Evaluación Curricular Tipo "C". (Ver Anexo "ECHO").
2. El Cuadro de Evaluación está constituido de la siguiente manera:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N°1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N°2	Cargos y Destinos,	30%	
N°3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
N°4	Evaluación Intelectual	5%	
N°5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N°6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>

<b>Calificación Final del Tribunal de Evaluación de ascenso</b>	<b>100% = 90%</b>
Calificación del TPAB.	10%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

**C. Calificación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana-TPAB.**

1. El TPAB. es el organismo superior que, en lo referente a ascensos, es el más alto Tribunal de la Armada Boliviana y se encarga de velar por la justa evaluación de los antecedentes profesionales del personal militar, sus atribuciones son:
  - a. Verificar que los datos y puntaje que eleva el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB. y el Tribunal de Evaluación hayan sido elaborados sin omisiones, ni distorsiones de ninguna naturaleza, siendo asentados todos los datos positivos y negativos de cada uno de los propuestos al ascenso.
  - b. Cada uno de los miembros del TPAB, cuando se trate del ascenso al grado de Suboficial Maestro llenara la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana (Ver Apéndice 1 al Anexo "ALFA").





**D. Documentación administrativa de la Evaluación Curricular de ascenso al grado de Suboficial Maestro del Tribunal de Evaluación de Ascenso al TPAB.**

La documentación a ser elevada al Tribunal del Personal de la Armada Boliviana es la siguiente:

1. Determinación de vacancias para el grado de Suboficial Maestro.
2. Relación nominal del Personal postulantes convocado para ascenso.
3. Cuadro de Evaluación Curricular de cada uno de los convocados.
4. Cuadro Resumen de Evaluación.
5. Currículum Vitae con antecedentes positivos y negativos de cada postulante convocado y una fotografía 4 x 4 actual tamaño pasaporte, fondo rojo adherida al mismo (Con uniforme No. 3).
6. Certificado de los Tribunales Supremo y Permanente de Justicia Militar, que acrediten todos los juicios a los que fue sometido y los fallos correspondientes de toda la carrera o en su caso, el no haber sido sometido a ningún juicio y proceso durante su carrera profesional con Sentencia Ejecutoriada.
7. Certificado médico "APTO FÍSICAMENTE", emitido por la Sanidad Operativa Naval del CGAB.

**ARTÍCULO 52. (EVALUACIÓN A LOS GRADOS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS).**

**A. Periodo de Calificación para el ascenso desde el grado de SGI. hasta el grado de SOM.**

1. El periodo de calificación desde el grado de SG2. hasta SOM. comprende desde el último año del grado anterior, hasta el penúltimo año del grado actual.
2. El periodo de calificación para ascenso al grado de SG2. comprende del primer al penúltimo año del grado de SGI.
3. Para la evaluación del personal se tomará en cuenta los méritos y deméritos acumulados en el Periodo de Calificación.

**B. Cuadro de Evaluación Curricular para el ascenso desde el grado de SGI. hasta el grado de SOM.**

1. La evaluación y asignación de puntaje desde el grado de SGI. hasta SOM. será efectuada mediante el Cuadro de Evaluación Curricular Tipo "D". (Ver Anexo "FOXTROT").
2. El Cuadro de Evaluación está constituido de la siguiente manera:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N° 1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N° 2	Cargos y Destinos.	30%	
N° 3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto.	30%	
N° 4	Evaluación Intelectual.	5%	
N° 5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N° 6	Evaluación Disciplinaria.	- 15%	<b>Deméritos</b>



**RESERVADO**



- C. Promedio final de ascenso desde el grado de SGI. hasta el grado de SO1.**  
Para la obtención del promedio final de ascenso se aplicarán los siguientes porcentajes:

**1. De Suboficial Primero a Suboficial Mayor.**

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de la Evaluación Curricular del grado de SO1.	35%
Promedio con el que ascendió a SO1.	65%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

**2. De Suboficial Segundo a Suboficial Primero.**

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de la Evaluación Curricular del grado de SO2.	40%
Promedio con el que ascendió a SO2.	60%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

**3. De Suboficial Inicial a Suboficial Segundo.**

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de la Evaluación Curricular del grado de SOI.	45%
Promedio con el que ascendió a SOI.	55%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

**4. De Sargento Primero a Suboficial Inicial.**

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de la Evaluación Curricular del grado de SG1.	50%
Promedio con el que ascendió a SG1.	50%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

**5. De Sargento Segundo a Sargento Primero.**

DETALLE	PORCENTAJE
Calificación final de la Evaluación Curricular del grado de SG2.	60%
Promedio final de ascenso de SGI. a SG2.	40%
<b>Promedio final de ascenso</b>	<b>100%</b>

**6. De Sargento Inicial a Sargento Segundo.**

Se considerará el 100 % de la evaluación curricular del grado.  
Para asentar los promedios finales de ascenso y determinar el orden de méritos se utilizará el Cuadro Resumen de Evaluación Curricular tipo "D" (Ver apéndice 1 al Anexo "FOXTROT").

**RESERVADO**

**83 – 128**



RESERVADO



**ARTÍCULO 53. (EVALUACIÓN A LOS GRADOS DE SARGENTOS).**

La evaluación y asignación de porcentajes y puntajes, dentro del proceso de ascensos, para la categoría de Suboficiales y Sargentos, será efectuada de acuerdo a los siguientes parámetros:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
Grupo N° 1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
Grupo N° 2	Cargos y Destinos,	30%	
Grupo N° 3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
Grupo N° 4	Evaluación Intelectual	5%	
Grupo N° 5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		<b>100%</b>	
Grupo N° 6	Evaluación Disciplinaria	15%	<b>Deméritos</b>

**ARTÍCULO 54. (DESCRIPCIÓN DE LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN).**

El Cuadro de Evaluación Curricular está compuesto por (02) dos partes que son los méritos y deméritos:

A. Los méritos están compuestos por (05) cinco grupos:

**1. Grupo N° 1 Capacitación Profesional.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Unidades Académicas.
- b. Cursos Militares.
- c. Cursos Académicos de Orientación.
- d. Profesorado Militar.

**2. Grupo N° 2 Cargos y Destinos.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Puntaje por Cargos.
- b. Destinos Especiales.
- c. Puntaje por Destino y comisiones.
  - 1) Destino en el CGAB.
  - 2) Destino en UU.AA.
  - 3) Destino de honor.
  - 4) Destino con mando de tropa de marineros.
  - 5) Destino en UU.SS.
  - 6) Destino en aeronaves.
  - 7) Destino en zona fronteriza.
  - 8) Destino en Unidades de fuerzas especiales.
  - 9) Destino en UU.TT.
  - 10) Comisión en operaciones del CEO. o FTC.
  - 11) Instructor en el Servicio Premilitar o SBRAB.
  - 12) Destino en Puesto Militar Adelantado.
  - 13) Docencia Militar.
  - 14) Responsable de armamento, munición y explosivos del pañol de armamento.

RESERVADO



**RESERVADO**



15) Miembro del Tribunal de Evaluación de Ascensos y Promociones  
Secretario Sumariante.

**3. Grupo N° 3 Desempeño profesional y Fojas de Concepto.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Foja de Conceptos.
- b. Revistas Militares.
- c. Millas Navegadas.
- d. Horas de vuelo.
- e. Participación en Proyectos.
- f. Juegos de Guerra, Operaciones Específicas, Conjuntas y Combinadas.
- g. Abanderados.
- h. Escoltas.
- i. Memorándums de Felicitación.
- j. Mérito en el Ascenso.
- k. Publicación de Trabajos.

**4. Grupo N° 4 Evaluación Intelectual.**

Para la calificación de Tesis, Proyecto de grado o Examen de conocimientos, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

PARA EL ASCENSO AL GRADO DE:	PARÁMETRO ACADÉMICO
Sargento Segundo.	Examen de conocimiento.
Sargento Primero.	Examen de conocimiento.
Suboficial Inicial.	Proyecto de grado.
Suboficial Segundo.	Proyecto de grado.
Suboficial Primero.	Examen de conocimiento.
Suboficial Mayor.	Proyecto de grado.
Suboficial Maestro.	Examen de conocimiento.

**5. Grupo N° 5 Evaluación Físico Militar.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Con un valor del 5%, el promedio de los exámenes de aptitud física que rinde el personal de Sargentos y Suboficiales semestralmente en cada gestión. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.
- b. Con un valor de 5%, la calificación que obtenga de las pruebas de aptitud física que se tomarán como parte de su evaluación curricular de ascenso. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.

**NOTA:** Los méritos contempla la sumatoria de las notas de cada grupo.

**B.** Los deméritos están compuestos por un (01) un grupo:

**1. Grupo N° 6 Evaluación Disciplinaria.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

- a. Puntos de Deméritos.
- b. Puntaje para cada sanción.

**RESERVADO**



**RESERVADO**

- c. Sumario Informativo Militar con Auto Final de sanción.
- d. Sanción por Proceso Sumarial.



**NOTA:** Los deméritos restan a la sumatoria del grupo méritos.

**ARTÍCULO 55. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR GRUPOS DE EVALUACIÓN).**

**A. Grupo N° 1 Capacitación Profesional.**

- 1. Unidades Académicas.
- 2. Cursos Militares.
- 3. Cursos académicos de Orientación.
- 4. Profesorado Militar.

**Para la calificación del Grupo de Capacitación Profesional se considerará lo siguiente:**

- La Profesión libre universitaria por cuenta propia, sin autorización del Comando de la Armada Boliviana, no tiene puntaje.
- La Profesión libre universitaria por cuenta propia y necesidad institucional, previa autorización del Comando General de la Armada Boliviana, tendrá puntaje solamente para el personal que pertenezca al área de desempeño administrativa, siendo calificado en el parámetro de UU.AA. por una sola vez en la carrera militar, según corresponda.
- No puntúan seminarios y conferencias realizados en universidades y/o Institutos de Profesionalización.
- Puntuarán los cursos propios de la carrera militar naval que estén acordes al área de desempeño, grado jerárquico y nivel académico que ostenta.
- Solo tendrán validez los cursos realizados en el periodo de calificación.
- No serán considerados ni tendrán puntaje los semestres o años aprobados de cualquier tipo de estudio que realiza el interesado sea este a nivel licenciatura o técnico.

**1. Unidades Académicas.**

<b>DETALLE</b>	<b>PUNTAJE A OTORGAR</b>
<b>a. ESA. en el País</b>	El promedio general de egreso sobre una escala del 1 al 100.
<b>b. ESA. en el exterior</b>	El promedio general de egreso sobre una escala del 1 al 100.
<b>c. Curso de Perfeccionamiento Naval en el país.</b>	El promedio general de egreso sobre una escala del 1 al 100.
<b>d. Curso en el exterior o en el país después de haber cursado CPN.</b>	1 punto adicional.
<b>e. Escuela de Suboficiales y Sargentos (DESN.)</b>	El promedio general de egreso sobre una escala del 1 al 100.
<b>f. Curso en el exterior o en el país después de haber cursado CCS.</b>	1 punto adicional.
<b>g. Egresado del Conservatorio Nacional de Música.</b>	2 puntos adicionales.



**RESERVADO**



**2. Cursos Militares.**

- a. Se otorgará (06) seis puntos como máximo en el periodo de calificación.
- b. Los cursos militares deben estar aprobados por el Departamento III "OPERACIONES" y autorizados por el Comando General de la Armada Boliviana.
- c. Es requisito la presentación del certificado de haber concluido satisfactoriamente el curso, documentación que debe ser emitida por la Unidad organizadora del mismo.
- d. El puntaje a otorgar por cursos militares es el siguiente:

<b>CURSOS MILITARES</b>	<b>PUNTOS</b>
Adiestramiento Táctico en Operaciones de Superficie.	3,0
Adiestramiento Táctico en Infantería de Marina.	3,0
<b>CURSOS MILITARES DE ESPECIALIDAD EN LA ARMADA BOLIVIANA</b>	
<b>Pertenecientes al Componente Naval</b>	<b>PUNTOS</b>
Policía de Navegación.	1,5
Comandante de Lancha Nodriza.	1,0
Curso de Técnicas y procedimientos de ICIA. y C/ICIA.	1,0
Protección a personas importantes.	1,0
Bombero forestal.	1,0
<b>Pertenecientes al Componente de Infantería de Marina</b>	<b>PUNTOS</b>
Operaciones Ribereñas/Fluviales.	3,0
Comando Anfibio (Solo el periodo de entrenamiento físico y Operaciones de Comando).	2,0
Buceador Táctico Militar.	2,0
Policía Militar Naval.	2,0
Infantería Mecanizada.	1,0
Francotirador.	1,0
Paramédico de combate.	1,0
Buceo Básico Militar.	1,0
Explosivista Militar.	1,0
Protección a personas importantes.	1,0
Bombero forestal.	1,0
Contraterrorismo.	1,0
<b>Pertenecientes al Componente de Aviación Naval</b>	<b>PUNTOS</b>
Cursos certificados por el Centro de Entrenamiento Aéreo (CEA-FAB).	A designar por el tiempo de duración.
Cursos certificados por la DGAC.	A designar por el tiempo de duración.

**RESERVADO**



RESERVADO



CURSOS MILITARES EN OTRAS FUERZAS	PUNTOS
Aviador Militar.	3,0
Satinador.	2,0
Analista de inteligencia militar	2,0
Especialista de inteligencia militar	2,0
Satinador.	2,0
Cóndor	1,5
Paracaidismo Militar.	1,5
Salto libre	1,5

e. Otros cursos militares a ser aprobados por el Departamento III "OPERACIONES" y autorizados por el Comando General de la Armada Boliviana, siempre y cuando estos cursos sean de beneficio para el fortalecimiento de la doctrina naval o en apoyo a la seguridad del estado. Asimismo, se les otorgará 0,2 puntos por cada semana (no debiendo exceder el puntaje establecido en el literal a).

3. **Cursos académicos de orientación.**

a. Se otorgará (04) cuatro puntos como máximo en el grado a cursos académicos que se realicen de acuerdo a su orientación.

b. Los cursos académicos autorizados por la Armada Boliviana son los siguientes:

CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA OPERATIVA	
Curso modelo OMI. en simulador (CETAMN.)	1,0
Intereses Marítimos Fluviales y Lacustres	1,0
Idiomas (por cada nivel)	0,5
CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
Ingeniería electrónica de buques	3,0
Gestión de construcción de buques	3,0
Idiomas (por cada nivel)	0,5
CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA II. MM.FF. y LL.	
Gente de Mar (Con las 4 certificaciones correspondientes)	1,0
Intereses Marítimos Fluviales y Lacustres	3,0
Instructor OMI.	0,5
Gestión Moderna de Puertos (UNCTAD)	0,5
Idiomas (por cada nivel)	0,5

c. Otros cursos académicos a ser aprobados por el Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES" y autorizados por el Comando General de la Armada Boliviana, siempre y cuando estos cursos sean de beneficio para la institución naval. Asimismo, se les otorgará los puntos de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) 0,2 puntos por cada semana, no debiendo exceder los (04) cuatro puntos.
- 2) 0,2 puntos por cada (15) quince horas académicas, no debiendo exceder los (04) cuatro puntos.

RESERVADO



**RESERVADO**



- d. La documentación de respaldo para la otorgación del puntaje es la certificación de la Entidad que organizó el curso; documentación que deberá estar avalada por el Departamento VI “ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES”.

**4. Profesorado Militar.**

- a. El puntaje a otorgar es el siguiente:

CATEGORÍA	PUNTOS
2da. Categoría.	4,0 puntos.
3ra. Categoría	3,0 puntos.

- b. El puntaje a otorgar por Profesorado Militar es acumulativo, en caso de contar con más de una categoría en el período de calificación.
- c. Se calificará las diferentes categorías una sola vez en toda la carrera.
- d. La documentación de respaldo para otorgar el puntaje es la certificación emitida por el Departamento VI “ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES”.

**B. Grupo Nº 2 Cargos y Destinos:**

- Puntaje por Cargos.
- Destinos Especiales.
- Puntaje por Destino.
  - Destino en el CGAB
  - Destino en UU.AA.
  - Destino de honor.
  - Destino con Mando de Tropa de Marineros.
  - Destino en UU.SS.
  - Destino en Aeronaves.
  - Destino en zona fronteriza.
  - Destino en unidades de fuerzas especiales.
  - Destino en UU.TT.
  - Comisión en operaciones del CEO. o FTC.
  - Instructor servicio premilitar o SBRAB.
  - Destino en Puesto Militar Adelantado.
  - Destino en reparticiones especiales.
  - Auxiliar de armamento, munición y explosivos del pañol de armamento.
  - Miembro del Tribunal de Evaluación de Ascenso, Juez y/o Secretario Sumariante.

**RESERVADO**



## RESERVADO



## 1. Puntaje por Cargos.

El puntaje a otorgar es el siguiente:

## a. Suboficial Mayor.

## Ministerio de Defensa.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM. FF. y LL.	
ENCARGADO DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	ENCARGADO DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	9
AUXILIAR. DE ÁREA, DIVISIÓN O SECCIÓN	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	8

## Comando en Jefe de las FF.AA.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM. FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	ENCARGADO DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	9
ENCARGADO DE SECCIÓN	DEFENSOR DE OFICIO TPJM. O TSJM.		9
ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	9
AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	9

## Armada Boliviana.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
ADJUNTO NAVAL	ADJUNTO NAVAL	ADJUNTO NAVAL	10
DIRECTOR SINFÓNICA BANDA	ASESOR JURÍDICO CGAB/CONTADOR GENERAL/JEFE MEDICO/ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICA	AUXILIAR DE UNA CAPITANÍA DE PUERTO MAYOR	10
CONTRAMAESTRE BB.MM.			10



**RESERVADO**



JEFE DE TALLER O CENTRO ACUERDO A SU ESPECIALIDAD GG.UU. UU.AA. Y CGAB.	ENCARGADO O SUBJEFE DE DIVISIONES ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS		
AUXILIAR DEL SOF. COMANDO DE LA A.B.	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO DE LA A.B.	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO DE LA A.B.	9
JEFE DE CURSO ESSL. – ESA.	JEFE DE CURSO ESSL. – ESA.	JEFE DE CURSO ESSL. – ESA.	9
SUB JEFE DIV. "B" DPTO. I PERSONAL		SUB JEFE DIV. "B" DPTO. I PERSONAL	9
JEFE DE ÁREA ACUERDO A SU ESPECIALIDAD UU.SS.		JEFE DE ÁREA DEACUERDO A SU ESPECIALIDAD UU.SS.	9
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			9
JEFE DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL BÉLICO			9
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU., UU.AA. Y CGAB.	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, GG.UU., UU.AA. Y CGAB.	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, GG.UU., UU.AA. Y CGAB.	8
AUXILIAR DE DIVISIÓN/ SECCIÓN	AUXILIAR DE DIVISIÓN/ SECCIÓN	AUXILIAR DE DIVISIÓN/ SECCIÓN	8
RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB., GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB., GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB., GG.UU. Y UU.AA.	8
ENCARGADO O JEFE DE SECCIÓN	ENCARGADO O JEFE DE SECCIÓN	ENCARGADO O JEFE DE SECCIÓN	8
ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA.	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA.	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA.	8
JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	7
INTERPRETE BANDA DE MÚSICA			7

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	ENCARGADO DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS	ENCARGADO DE ARCHIVO O ALMACENES.	9
AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	AUXILIAR DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS	AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	7



RESERVADO

b. Suboficial Primero.  
Ministerio de Defensa.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM.FF. y LL.	
ENCARGADO DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	ENCARGADO DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	8
AUXILIAR DE ÁREA, DIVISIÓN O SECCIÓN	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	7

## Comando en Jefe de las FF.AA.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	ENCARGADO DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	8
ENCARGADO DE SECCIÓN	DEFENSOR DE OFICIO TPJM. O TSJM.		8
ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	7
AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	7

## Armada Boliviana.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
PRIMERO DE BATALLÓN	ASESOR JURÍDICO GG.UU. Y UU.AA..	AUXILIAR EN UNA CAPITANÍA DE PUERTO MAYOR	9
CONTRAMAESTRE BB.MM.	CONTADOR GENERAL/ AUDITOR GENERAL /MÉDICO OPERATIVO		9
SUBDIRECTOR BANDA SINFÓNICA	RESPONSABLE DE ÁREA TÉCNICA		9
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES	TÉCNICO SUPERVISOR		9
JEFE DE ÁREA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD UU.SS.	ENCARGADO DE ÁREAS O DIVISIONES ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS		8
DIRECTOR BANDA DE MÚSICA TIPO B-C			8

RESERVADO  
92 - 128



**RESERVADO**



JEFE DE TALLER O CENTRO ACUERDO A SU ESPECIALIDAD GG.UU. Y PP.UU.	TÉCNICO TOPÓGRAFO O HIDRÓGRAFO		
JEFE DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL BÉLICO			8
TÉCNICO AERONÁUTICO EN BASES AÉREAS, Y TALLERES	TÉCNICO FINANCIERO/ ADMINISTRATIVO		8
JEFE DE CURSO ESSL. – ESA.	JEFE DE CURSO ESSL. – ESA.	JEFE DE CURSO ESSL. – ESA.	8
ENCARGADO DE ALMACENES	ENCARGADO DE ALMACENES	ENCARGADO DE ALMACENES	7
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU. UU.AA. Y CGAB.	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UNIDADES TÉCNICAS O ADMINISTRATIVAS DEL CGAB. Y UU.DD.	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN EL CGAB. Y CPMY.	7
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			7
AUXILIAR DE DIVISIÓN	AUXILIAR DE DIVISIÓN	AUXILIAR DE DIVISIÓN	7
ENCARGADO O JEFE DE SECCIÓN	ENCARGADO O JEFE DE SECCIÓN	ENCARGADO O JEFE DE SECCIÓN	7
CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.			7
RESPONSABLE DE HANGAR			7
SUBDIRECTOR BANDA TIPO B-C			7
RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	7
JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	7
ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA.	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA.	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA.	6
CARGO A BORDO DE AERONAVE			6
INTERPRETE BANDA DE MÚSICA			6
AUX. DE CENTRO DE MANTENIMIENTO			6
AUXILIAR DE AYUDANTÍA	AUXILIAR DE AYUDANTÍA	AUXILIAR DE AYUDANTÍA	6



RESERVADO

Organismos Navales.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
	ENCARGADO DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS	ENCARGADO DE ARCHIVO ALMACENES.	8
AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	AUXILIAR DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS	AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	6

c. Suboficial Segundo.

Ministerio de Defensa.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
ENCARGADO DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	ENCARGADO DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	7
AUXILIAR DE ÁREA, DIVISIÓN O SECCIÓN	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	5

Comando en Jefe de las FF.AA.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	ENCARGADO DE SECCIÓN O ÁREA ADMINISTRATIVA	7
AUXILIAR DE SECCIÓN	DEFENSOR DE OFICIO TPJM O TSJM	AUXILIAR DE SECCIÓN	7
AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	6
AYUDANTE DEL SOF. COMANDO	AUXILIAR DEL SOF. COMANDO	AYUDANTE DEL SOF. COMANDO	5

Armada Boliviana.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
PRIMERO DE COMPAÑÍA	CONTADOR GENERAL / AUDITOR GENERAL / MÉDICO OPERATIVO/ ASESOR JURÍDICO GG.UU. Y UU.AA.	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MY.	8
INSTRUCTOR DE TROPA	RESPONSABLE DE ÁREA TÉCNICA.	INSTRUCTOR DE TROPA	8

RESERVADO

94 - 128



**RESERVADO**



INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).		INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).	
INSPECTOR DE MANTENIMIENTO EN AERONAVES	TÉCNICO SUPERVISOR		8
SUB DIRECTOR DE LA BANDA SINFÓNICA			8
TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	ENCARGADO DE ÁREAS O DIVISIONES ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS	TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	7
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.	TÉCNICO FINANCIERO/ ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.	7
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU. Y PP.UU.	TÉCNICO TOPÓGRAFO O HIDRÓGRAFO		7
TÉCNICO AERONÁUTICO EN BASES AÉREAS, Y TALLERES			7
JEFE DE MANTENIMIENTO DE MATERIAL BÉLICO			7
DIRECTOR DE BANDA MILITAR TIPO B-C			7
JEFE DE CURSO ESSL - ESA	JEFE DE CURSO ESSL - ESA	JEFE DE CURSO ESSL - ESA	7
AUXILIAR DE DIVISIÓN	AUXILIAR DE DIVISIÓN	AUXILIAR DE DIVISIÓN	7
AUXILIAR O SUBJEFE DE SECCIÓN	AUXILIAR O SUBJEFE DE SECCIÓN	AUXILIAR O SUBJEFE DE SECCIÓN	7
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			6
AUXILIAR DE TALLERES, ASTILLEROS Y CENTRO DE MANTENIMIENTO			6
RESPONSABLE DE HANGAR			6
TÉCNICO ARMERO			6
PARAMÉDICO DE COMBATE			6
CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	6



## RESERVADO



OPERADOR DE VEHÍCULOS ANFIBIOS, MISILES TIERRA AIRE, SISTEMAS DE COMANDO Y CONTROL			
INTERPRETE DE LA BANDA DE MÚSICA			6
AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	6
CARGO A BORDO DE AERONAVE			6
RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	6
ENCARGADO DE ALMACENES	ENCARGADO DE ALMACENES	ENCARGADO DE ALMACENES	6
ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA RZ	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA RZ	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA RZ	6
JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	5
SEGURIDAD DE AUTORIDADES		SEGURIDAD DE AUTORIDADES	5
AGENTE DE INTELIGENCIA		AGENTE DE INTELIGENCIA	5
SOF. CURSANTE CURSO SUBOFICIALES O C.D.S.T.A.(FAB.)	SOF. CURSANTE CURSO SUBOFICIALES O CURSO AVANZADO DE TOPOGRAFÍA. (EJTO.)	SOF. CURSANTE CURSO SUBOFICIALES	5
ALUMNO EN II.MM. DEL PAIS O EXTERIOR	ALUMNO EN II.MM. DEL PAIS O EXTERIOR	ALUMNO EN II.MM. DEL PAIS O EXTERIOR	5

## Organismos Navales.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	ENCARGADO DE ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS / ÁREAS	ENCARGADO DE ARCHIVO ALMACENES.	7
AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	AUXILIAR DE ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS / ÁREAS	AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	5



RESERVADO



d. Suboficial Inicial.  
Ministerio de Defensa.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
AUXILIAR DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	6
SEGURIDAD DE AUTORIDADES	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	SEGURIDAD DE AUTORIDADES	4

Comando en Jefe de las FF.AA.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	6
AUXILIAR DE SECCIÓN	DEFENSOR DE OFICIO TPJM O TSJM	AUXILIAR DE SECCIÓN	6
AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL	AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	5
SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG, O INSP.		SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG, O INSP.	4

Armada Boliviana.

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
PRIMERO DE COMPAÑÍA	CONTADOR GENERAL/AUDITOR GENERAL/MÉDICO OPERATIVO/ASESOR JURÍDICO GG.UU. Y UU.AA..	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MY.	7
INSTRUCTOR DE TROPA	RESPONSABLE DE ÁREA TÉCNICA.	INSTRUCTOR DE TROPA	7
INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).	TÉCNICO SUPERVISOR	INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).	7
DIRECTOR DE LA BANDA TIPO C			7
TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	ENCARGADO DE ÁREAS O DIVISIONES ADMINISTRATIVAS/ TÉCNICAS	TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	7

RESERVADO  
97 – 128



**RESERVADO**



TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.	TÉCNICO FINANCIERO / ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.	
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU. Y PP.UU.	TÉCNICO TOPÓGRAFO O HIDRÓGRAFO		7
TÉCNICO AERONÁUTICO EN BASES AÉREAS, Y TALLERES			7
SUB DIRECTOR DE BANDA MILITAR TIPO C			6
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			6
AUXILIAR DE TALLERES, ASTILLEROS Y CENTRO DE MANTENIMIENTO			6
RESPONSABLE DE HANGAR			6
AUXILIAR O SUBJEFE DE SECCIÓN	AUXILIAR O SUBJEFE DE SECCIÓN	AUXILIAR O SUBJEFE DE SECCIÓN	6
AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	6
TÉCNICO ARMERO			6
PARAMÉDICO DE COMBATE			6
CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO Y OPERADOR EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO Y OPERADOR EN GG.UU. Y PP.UU.	6
OPERADOR DE VEHÍCULOS ANFIBIOS, MISILES TIERRA AIRE, SISTEMAS DE COMANDO Y CONTROL			6
INTERPRETE DE LA BANDA DE MÚSICA			6
ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA RZ	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA RZ	ENCARGADO DE ORIENTACIÓN ESA RZ	6
JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	JEFE DE GABINETE UU.AA. PRE Y POST GRADO	5
CARGO A BORDO DE AERONAVE			5
RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	5
ENCARGADO DE ALMACENES	ENCARGADO DE ALMACENES	ENCARGADO DE ALMACENES	5

RESERVADO RECOMANADO N° 98/25



**RESERVADO**



SEGURIDAD AUTORIDADES	DE		SEGURIDAD AUTORIDADES	DE	
AGENTE INTELIGENCIA	DE		AGENTE INTELIGENCIA	DE	4
ALUMNO EN II.MM. DEL PAIS O EXTERIOR		ALUMNO EN II.MM. DEL PAIS O EXTERIOR	ALUMNO EN II.MM. DEL PAIS O EXTERIOR		4

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	ENCARGADO DE ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS	ÁREAS /	ENCARGADO DE ARCHIVO ALMACENES.
AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	AUXILIAR DE ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS	ÁREAS /	AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.

**e. Sargento Primero.  
Ministerio de Defensa.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
AUXILIAR DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL		AUXILIAR DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO
SEGURIDAD AUTORIDADES	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL		SEGURIDAD AUTORIDADES

**Comando en Jefe de las FF.AA.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	ENCARGADO DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL		COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.
AUXILIAR DE SECCIÓN	DEFENSOR DE OFICIO TPJM O TSJM		AUXILIAR DE SECCIÓN
AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR DEL ÁREA O DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL		AUXILIAR ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.
SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG, O INSP.			SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG, O INSP.



RESERVADO

Armada Boliviana.



ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM. FF. y LL.	
PRIMERO DE COMPAÑÍA	CONTADOR GENERAL/ AUDITOR GENERAL /MÉDICO OPERATIVO/ ASESOR JURÍDICO GG.UU. Y UU.AA..	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MY.	6
INSTRUCTOR DE TROPA	RESPONSABLE DE ÁREA TÉCNICA.	INSTRUCTOR DE TROPA	6
INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).		INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).	6
INSPECTOR DE MANTENIMIENTO EN AERONAVES	TÉCNICO SUPERVISOR		6
SUB DIRECTOR DE LA BANDA TIPO C			6
TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	ENCARGADO DE ÁREAS O DIVISIONES ADMINISTRATIVAS / TÉCNICAS	TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	6
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.	TÉCNICO FINANCIERO / ADMINISTRATIVO	TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.	6
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU. Y PP.UU.	TÉCNICO TOPOGRAFO O HIDRÓGRAFO		6
TÉCNICO AERONÁUTICO EN BASES AÉREAS, Y TALLERES			6
AUXILIAR DE SECCIÓN	AUXILIAR DE SECCIÓN	AUXILIAR DE SECCIÓN	5
AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.	5
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			5
AUXILIAR DE TALLERES, ASTILLEROS Y CENTRO DE MANTENIMIENTO			5
RESPONSABLE DE HANGAR			5
AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	5

RESERVADO  
100 - 128

**RESERVADO**



CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO Y OPERADOR EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO OPERADOR EN GG.UU. Y PP.UU.	
OPERADOR DE VEHÍCULOS ANFIBIOS, MISILES TIERRA AIRE, SISTEMAS DE COMANDO Y CONTROL		OPERADOR DE VEHÍCULOS	4
INTERPRETE DE LA BANDA DE MÚSICA			4
CARGO A BORDO DE AERONAVE			4
RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	4
AUXILIAR DE ALMACENES	AUXILIAR DE ALMACENES	AUXILIAR DE ALMACENES	4
SEGURIDAD AUTORIDADES		SEGURIDAD AUTORIDADES	3
AGENTE DE INTELIGENCIA		AGENTE DE INTELIGENCIA	3
SGTO. CURSANTE EN C.P.N., C.P.T.A. (FAB)	SGTO. CURSANTE CURSO BÁSICO DE TOPOGRAFÍA (EJTO.)	SGTO. CURSANTE EN C.P.N.	3
SGTO. CURSANTE E.M.I.E.	SGTO. CURSANTE E.M.I.		3

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
	ENCARGADO DE ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS / ÁREAS	ENCARGADO DE ARCHIVO ALMACENES.	5
AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	AUXILIAR DE ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS / ÁREAS	AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	3

**f. Sargento Segundo.  
Ministerio de Defensa.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II. MM.FF. y LL.	
AUXILIAR DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO	AUXILIAR DE SECCIÓN, UNIDAD O MATERIAL BÉLICO		4
SEGURIDAD DE AUTORIDADES	SEGURIDAD DE AUTORIDADES		2



**RESERVADO**  
**Comando en Jefe de las FF.AA.**



<b>ÁREA DE DESEMPEÑO</b>			<b>PUNTOS</b>
<b>OPERATIVA</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	<b>II.MM.FF. y LL.</b>	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.		4
AUXILIAR DE SECCIÓN	AUXILIAR DE SECCIÓN		3
AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.		3
SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG, O INSP.	SEGURIDAD DEL COMANJEFE, JEMG, O INSP.		2

**Armada Boliviana.**

<b>ÁREA DE DESEMPEÑO</b>			<b>PUNTOS</b>
<b>OPERATIVA</b>	<b>ADMINISTRATIVA</b>	<b>II.MM.FF. y LL.</b>	
INSTRUCTOR DE TROPA	INSTRUCTOR DE TROPA		5
INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).	INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).		5
SUB DIRECTOR DE LA BANDA TIPO C			5
TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA		5
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.			5
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU. Y PP.UU.	OPERADOR TOPÓGRAFO O HIDRÓGRAFO		5
TÉCNICO AERONÁUTICO EN BASES AÉREAS, Y TALLERES			5
AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.		5
AUXILIAR DE SECCIÓN	AUXILIAR DE SECCIÓN		4
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			4
AUXILIAR DE TALLERES, ASTILLEROS Y CENTRO DE MANTENIMIENTO			4
RESPONSABLE DE HANGAR			4
AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO		4



**RESERVADO**



CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO Y OPERADOR EN GG.UU. Y PP.UU.		
OPERADOR DE VEHÍCULOS ANFIBIOS, MISILES TIERRA AIRE, SISTEMAS DE COMANDO Y CONTROL			4
INTERPRETE DE LA BANDA DE MÚSICA			4
CARGO A BORDO DE AERONAVE			3
RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.	RESPONSABLE DE ARCHIVOS O INVENTARIOS CGAB, GG.UU. Y UU.AA.		3
AUXILIAR DE ALMACENES	AUXILIAR DE ALMACENES		3
SEGURIDAD DE AUTORIDADES			3
AGENTE DE INTELIGENCIA			2
ALUMNO EN UNIDADES DE RIESGO (BCA.) POR AÑO COMPLETO	ALUMNO EN UNIDADES DE RIESGO (BCA.) POR AÑO COMPLETO		2

**Organismos Navales.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
AUXILIAR DE ARCHIVO O ALMACENES.	AUXILIAR DE SECCIÓN.		3

**g. Sargento Inicial.  
Comando en Jefe de las FF.AA.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.	COMPONENTE GTC, GRI Y GRIA DEL CEO.		3
AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.	AUXILIAR O ENCARGADO C-I, II, III, IV DEL CEO.		2

**Armada Boliviana.**

ÁREA DE DESEMPEÑO			PUNTOS
OPERATIVA	ADMINISTRATIVA	II.MM.FF. y LL.	
INSTRUCTOR DE TROPA	INSTRUCTOR DE TROPA		4
INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).	INSTRUCTOR EN UU. DE RIESGO. (BCA, CIBA, EOF).		4



**RESERVADO**



TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA	TIRADOR O MAQUINISTA DE LANCHA RÁPIDA		
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN UU.SS.			4
TÉCNICO DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD EN ASTILLEROS, TALLERES, GG.UU. Y PP.UU.	OPERADOR TOPÓGRAFO O HIDRÓGRAFO		4
TÉCNICO AERONÁUTICO EN BASES AÉREAS, Y TALLERES			4
AUXILIAR DE SECCIÓN	AUXILIAR DE SECCIÓN		3
AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.	AUXILIAR CAPITANÍA DE PTO. MN.		3
AUXILIAR DE MATERIAL BÉLICO			3
AUXILIAR DE TALLERES, ASTILLEROS Y CENTRO DE MANTENIMIENTO			3
AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO	AUXILIAR CENTRO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO		3
CARGO A BORDO DE AERONAVE			3
CAJERO HABILITADO EN GG.UU. Y PP.UU.	CAJERO HABILITADO Y OPERADOR EN GG.UU. Y PP.UU.		3
INTERPRETE DE LA BANDA DE MÚSICA			3
AUXILIAR DE ARCHIVOS O INVENTARIOS	AUXILIAR DE ARCHIVOS O INVENTARIOS		3
AUXILIAR DE ALMACENES	AUXILIAR DE ALMACENES		3
SEGURIDAD DE AUTORIDADES			2
AGENTE DE INTELIGENCIA			2
ALUMNO EN UNIDADES DE RIESGO (BCA.) POR AÑO COMPLETO	ALUMNO EN UNIDADES DE RIESGO (BCA.) POR AÑO COMPLETO		2
SGTO. EN EL EXTERIOR CURSANDO COMO ALUMNO			2
SGTO. CURSANTE EN UNIDADES ACADÉMICAS DE PREGRADO EN OTRA FUERZA	SGTO. CURSANTE EN UNIDADES ACADÉMICAS DE PREGRADO EN OTRA FUERZA		2



## RESERVADO



- h. Para aquel personal que en un año fuese cambiado de dos o más oportunidades, se asignará el puntaje en forma mensual; para ello, se sumará el puntaje de los cargos que ha ocupado en ese año y este resultado será dividido entre (12) doce, obteniendo el puntaje mensual.
  - i. Para el personal que ocupase un cargo que no corresponda al área de desempeño al cual pertenece, se le asignará la mitad del puntaje establecido en la tabla correspondiente a su grado y conforme al cargo que ocupe.
  - j. Los cargos y destinos que no figuran en las tablas precedentes, deberán ser comparados y puntuados a similares por el Tribunal de Evaluación de Ascenso.
  - k. El personal que ocupe un cargo superior al grado que ostenta, se le asignará el puntaje más alto del grado jerárquico.
  - l. El personal que ocupe un cargo inferior al grado que ostenta, se le asignará el puntaje más bajo del grado jerárquico que ostenta.
- 2. Destinos especiales.**
- a. LETRA "B" DE DISPONIBILIDAD. En cumplimiento al Artículo 85 inciso b. de la Ley Orgánica de las FF.AA. de la Nación, este tiempo no será computado como Servicio Efectivo para fines de ascenso.
  - b. LETRA "C" DE DISPONIBILIDAD. El puntaje a otorgar es de acuerdo al cargo y destino del SOM. - SGI.
  - c. LETRA "D" DE DISPONIBILIDAD. Este tiempo será computado como Servicio Efectivo. El puntaje a otorgar es el siguiente:

SOM.	SO1.	SO2.	SOI.	SG1.	SG2.	SGI.
7	6	5	4	3	2	2

- d. LETRA "E" DE DISPONIBILIDAD. En caso de absolución o inocencia y previa restitución de sus derechos profesionales, el puntaje a otorgarle será de acuerdo al cargo que ejercía durante su permanencia en dicha letra.
- 3. Puntaje adicional por destino y comisiones.**
- Para la asignación de este puntaje se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
- Al personal que permanezca más de (04) cuatro años continuos o (09) nueve años discontinuos en la misma guarnición, no se le asignará puntaje adicional por destino, solo se computará su cargo (no se computará como tiempo de permanencia en la Guarnición de La Paz al personal que este destinado como Suboficial o Sargento Cursante en la EMI., ESMA., EIAB., ESSL. y/o Universidad tiempo completo con autorización del CGAB.).
  - Al personal que ocupase un cargo que no corresponda al área de desempeño al cual pertenece no se le asignará puntaje adicional por destino.



## RESERVADO



Los destinos a los que se les asigna un puntaje adicional son:

**a. Destino en el CGAB.**

Por año completo será otorgado a todo el personal que se encuentre destinado en las diferentes reparticiones del CGAB. (Solo edificio central, no se considera Unidades dependientes por ejemplo BCA., CIBA., BPMN. N° 1. UOSPG., UOSP., UOS. NAVTUR y otros que corresponda). Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones. Con excepción del personal adscrito por situaciones de salud o disciplina.

EN GENERAL	2 puntos
------------	----------

**b. Destinos en UU.AA.**

Por año completo en la ECEMN., EAEN., ESS., ESMA., EIAB., (excepto como cursante). Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

EN GENERAL	1 punto
------------	---------

**c. Destino de honor.**

En conformidad con la responsabilidad correspondiente a las Unidades Académicas de Pregrado (ENM. y ESA.), se otorgará el siguiente puntaje. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones:

EN GENERAL	2 puntos
------------	----------

**d. Destino con Mando de Tropa de Marineros.**

Por año completo será otorgado a todo el personal que se encuentre destinado en las GG.UU., PP.UU. y CC.PP. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

EN GENERAL	1 punto
------------	---------

**e. Destino en UU.SS.**

1) Por año completo a la tripulación de las UU.SS. que realizan operaciones de navegación. Con tiempo menor a (01) un año se otorgará fracciones.

Suboficiales	2 puntos
Sargentos	1 punto

2) Por año completo al personal embarcado en Naves de Ultramar. Con tiempo menor a (01) un año se otorgará fracciones.

Suboficiales	4 puntos
Sargentos	2 puntos

**f. Destino en Aeronaves.**

Por año completo a la tripulación de Aeronaves. Con tiempo menor a (01) un año se otorgará fracciones.

Suboficiales	2 puntos
Sargentos	1 punto





## RESERVADO

### g. Destino en zona fronteriza.

Se considerarán Unidades de frontera a las GG. y PP.UU. de las zonas fronterizas del DN-3, DN-4, DN-5, DN-6, del AN-2 se considerará a la BN RDG; AN-3, BCA y CIBA. Por otra parte, se tomarán en cuenta las siguientes unidades de la FTE "D.A.": GTE 1.4 "GUAYARAMERIN", GTE 1.6 "TITICACA", UTE RDG, GTE 1.5 "LA HORQUILLA" y la UTE 1.3.4 "COBIJA", UTE 1.3.5 "PTO. "HEATH"; UOS "TRANNAVAL" (solo personal embarcado en UU.SS.). Asimismo, unidades, direcciones, agencias regionales acantonadas en zona fronteriza. Se otorgará el siguiente puntaje. Por tiempo menor a (01) un año se otorgarán fracciones proporcionales.

En General	1 punto
------------	---------

Asimismo, se considera destino en zona fronteriza a las Unidades dependientes y acantonadas en la jurisdicción del DN-1 y DN-2, solamente para efectos de requisitos específicos de ascenso.

### h. Destino en Unidades de fuerzas especiales.

Por cada año de servicio (FTE., CIBA., BCA. y EOF.), excepto como alumno. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

En general	1 punto
------------	---------

### i. Destino en UU.TT.

Por cada año de servicio (S.N.H.N., DGIN., UOIN., UIT., CM. "SENKATA") para personal que desempeña tareas en proyectos de ingeniería. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.

En general	1 punto
------------	---------

Las comisiones y otros a los que se les asigna un puntaje adicional son:

### j. Comisión en operaciones del CEO o FTC.

Por cuatro meses; por un tiempo menor o mayor se otorgará fracciones (Previa presentación del certificado de Alto Riesgo).

En general	1 punto
------------	---------

### k. Instructor servicio premilitar o SBRAB.

Por cada gestión como Instructor de premilitares o del SBRAB., previa certificación del Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB. se asignará:

En general	1 punto
------------	---------

### l. Puesto Militar Adelantado (PMA).

- 1) El puntaje será otorgado siempre que no hubiera sido destinado como sanción.
- 2) El puntaje a otorgar por (12) doce meses es el siguiente. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones.:

Permanencia	Tipo A	Tipo B	Tipo C
12 meses	2 puntos	1 punto	0,75 puntos



RESERVADO

3) Para la otorgación del puntaje, los PMA's se clasifican



TIPO A		
<p><b>Segundo Distrito Naval "MAMORÉ"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Iténez.</li> <li>- CPMN. La Horquilla.</li> <li>- CPMN. Buena Vista.</li> <li>- CPMN. Nueva Brema.</li> <li>- CPMN. Versalles.</li> <li>- CPMN. Pto. Ustárez.</li> <li>- CPMN. Fernández Alonzo.</li> <li>- UOSPG Rio Blanco.</li> </ul> <p><b>Tercer Distrito Naval "MADERA"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Nueva Esperanza.</li> <li>- CPMN. Manoa.</li> <li>- CPMN. Manu.</li> <li>- CPMN. Fortaleza del Abuná.</li> <li>- CPMN. Villa Bella.</li> </ul>	<p><b>Quinto Distrito Naval "SANTA CRUZ"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPMN. Mandioré.</li> <li>- CPMN. La Gaiba.</li> <li>- CPMN. Gonzalo.</li> <li>- CPMN. Busch.</li> </ul> <p><b>Sexto Distrito Naval "PANDO"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPMN. Santa Rosa del Abuná</li> <li>- CPMN. Extrema.</li> <li>- CPMN. Heath.</li> </ul>	<p><b>Área Naval Nº 2 "SANTA CRUZ DE LA SIERRA"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Ramón Darío Gutiérrez.</li> <li>- CPMN. Remanzo.</li> <li>- CPMN. Piso Firme.</li> </ul> <p><b>FTE. D.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UTE 1.5.1. Fernández Alonzo.</li> <li>- UTE 1.3.5 Pto. Heat.</li> <li>- UTE 1.1.4. "RDG".</li> <li>- GTE 1.5 La Horquilla.</li> </ul>
TIPO B		
<p><b>Primer Distrito Naval "BENI"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPMN. Cavinás.</li> <li>- CPMN. San Lorenzo.</li> <li>- CPMN. Lino Echeverría.</li> </ul>	<p><b>Quinto Distrito Naval "SANTA CRUZ"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP. San Juan del Mutún.</li> </ul>	
TIPO C		
<p><b>Primer Distrito Naval "BENI"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PP. Tarapacá.</li> <li>- PP. El Pallar.</li> </ul> <p><b>Segundo Distrito Naval "MAMORÉ"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPMN. Siles.</li> <li>- CPMN. Junín.</li> </ul>	<p><b>Sexto Distrito Naval "PANDO"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BN. Puerto Rico.</li> <li>- BN. Cobija.</li> <li>- CPMN. Bruno Racua (Porvenir).</li> <li>- CPMN Rapirran</li> </ul>	<p><b>FTE D.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UTE 1.3.3. Pto. Siles.</li> </ul>



RESERVADO



m. **Docencia Militar.**

Se asignará puntaje al docente militar para fines de calificación en los siguientes cargos:

		PRESENCIAL	VIRTUAL
<b>PREGRADO</b>	<b>BIMESTRE</b>	0,5	0,3
	<b>SEMESTRE</b>	1	0,5
<b>POSTGRADO</b>	<b>MÓDULO</b>	1	0,5

**Nota.** Para la asignación de este puntaje, deberá ser presentada la certificación emitida por el Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES", solamente para UU.AA. de la Armada Boliviana. Deberá tomarse en cuenta que, para fines de calificación, cualquier periodo de docencia no debe exceder la catedra en una materia. Por periodos menores se tomarán en cuenta fracciones proporcionales. Este puntaje no podrá exceder los (06) seis puntos para el período de evaluación de ascenso.

n. **Auxiliar de armamento, munición y explosivos del pañol de armamento.**

Asignar puntaje por el alto grado de responsabilidad para fines de calificación de acuerdo al siguiente detalle, por año completo. Con tiempo menor a un año se otorgará fracciones:

Auxiliar de Armamento Munición y Explosivos del Pañol de Armamento del CGAB.	2 puntos
Auxiliar de Armamento Munición y Explosivos del Pañol de Armamento de una GG.UU.	1 punto
Auxiliar de Armamento Munición y Explosivos del Pañol de Armamento de una PP.UU.	0.5 puntos

o. **Miembro del Tribunal de Evaluación de Ascenso y/o Secretario Sumariante.**

Asignar puntaje por el alto grado de responsabilidad para fines de calificación, luego de presentar memorándum de designación:

1) **Tribunal de evaluación.**

Se asignará el siguiente puntaje, mismo deberá ser certificado por el Departamento I "PERSONAL" del EMGAB.

Vocal TEA.	1 punto por evaluación
Secretario TEA.	1 punto por evaluación



**RESERVADO**



**2) Tribunal Sumariante.**

Se asignará el siguiente puntaje previa presentación del Memorándum de designación del Comandante de CC.UU. o IGAB, y certificado de la DGAJ.

Secretario sumariante	1 punto por SIM.
-----------------------	------------------

**C. Grupo Nº 3: de Desempeño profesional y fojas de concepto.**

Está conformada por:

- Foja de Conceptos.
- Revistas Militares.
- Millas Navegadas.
- Horas de vuelo.
- Participación en Proyectos.
- Juegos de Guerra, Operaciones Específicas, Conjuntas y Combinadas.
- Abanderados.
- Escoltas.
- Memorándums de Felicitación.
- Mérito de egreso de UU.AA.
- Mérito en el Ascenso.
- Publicación de Trabajos literarios.

**1. Fojas de Conceptos.**

- a. El puntaje es el promedio de las que se emitieron en el periodo de calificación.
- b. Cada Foja de Concepto faltante será calificada con nota de (50) cincuenta.
- c. El Departamento I "PERSONAL" del EMGAB. proporcionará al Tribunal de Evaluación los promedios de las Fojas de Concepto.
- d. En ningún caso se aceptará que el interesado presente su Foja de Conceptos directamente al Tribunal de Evaluación de ascenso.
- e. El personal que haya reprobado en dos o más fojas de conceptos será excluido del ascenso.

**2. Revistas Militares.**

- a. El puntaje por Revistas Militares (de acuerdo al Programa General de Instrucción Naval Militar del Servicio Militar Obligatorio y Directiva General de Instrucción, Entrenamiento y Capacitación Integral del Servicio Premilitar de la Armada Boliviana) es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.
- b. El puntaje a otorgar es el siguiente:

Calificación de Excelente.	0.5 puntos
Calificación de Muy Buena.	0.2 puntos

- c. Observador de Inspección de Revista. (máximo 7 certificaciones en el grado).

Suboficial-Sargento	0,2 puntos
---------------------	------------



## RESERVADO



- d. No se otorgará puntaje al observador en los siguientes casos:
- 1) Cuando la Unidad a ser revistada pertenece a la estructura organizacional de la P.U. que comanda.
  - 2) Cuando existe algún incidente o novedad, hasta el momento de finalización de la revista.

### 3. Millas Navegadas.

El puntaje por Millas Navegadas, es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.

Por cada 500 millas.	2 puntos
----------------------	----------

### 4. Horas de Vuelo.

El puntaje por Horas de Vuelo, es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.

Por cada 50 horas.	2 puntos
--------------------	----------

La documentación de respaldo para otorgar el puntaje por Revista Militar, Millas Navegadas, Horas de Vuelo, Delegado y Observador de Revista es la certificación emitida por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.; previa responsabilidad correspondiente del peticionario y del certificante.

### 5. Participación en Proyectos.

El puntaje por la participación en proyectos concluidos (Construcciones Navales, Innovación Tecnológica, Construcción de Infraestructura), es acumulativo en el grado y será considerado aquellas que estén dentro del periodo de calificación, hasta un máximo de (10) diez puntos.

El puntaje a otorgar para el personal de, es el siguiente:

Por Proyecto ejecutado.	2 puntos
-------------------------	----------

**Nota.** Para acceder al puntaje de Participación en Proyectos, por trabajos realizados dentro las UU.DD. de la Armada Boliviana, deberán presentar una certificación emitida por el Departamento VII "PARTICIPACIÓN EN EL DESARROLLO" o Dirección General de Infraestructura Naval, según corresponda, que acredite los trabajos ejecutados.



RESERVADO



6. Operaciones Combinadas, Específicas, Conjuntas y Juegos de Guerra.

El puntaje a otorgar es el siguiente:

OPERACIÓN	SUBOFICIALES	SARGENTOS	OBS.
Operaciones Combinadas.	3	2	Máximo 2 operaciones
Operaciones Conjuntas.	2	1	Máximo 3 operaciones
Operaciones Específicas.	1	0,5	Máximo 4 operaciones
Juegos de Guerra.	0,5	0,25	Máximo 4 juegos de guerra

**Nota.** Para acceder al puntaje de Operaciones Combinadas, Conjuntas, Específicas y Juegos de Guerra, es requisito que sean, autorizadas y certificadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.

7. Abanderados.

Los Suboficiales y Sargentos que hayan sido distinguidos como Abanderados tendrán puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

Estandarte de la ESSL.	3 puntos por semestre
Bandera de guerra de la ESSL.	3 puntos por semestre
Bandera de guerra de la EMI.	3 puntos por semestre
Bandera de Guerra Pequeñas Unidades.	2 puntos por semestre
Bandera de Orientación	1 punto por año

8. Escoltas.

Los Suboficiales y Sargentos distinguidos como Escoltas del Estandarte Nacional y Bandera de Guerra, obtendrán puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

FF.AA. del Estado.	6 puntos por año
Armada Boliviana.	5 puntos por año
Escuela de Suboficiales y Sargentos "LITORAL"	2 puntos por semestre
GG.UU.	2 puntos por semestre
Bandera de Guerra Armada Boliviana.	4 puntos por año
Bandera de Guerra de GG.UU. y EMI.	2 puntos por semestre
Estandarte Nacional PP.UU. de la Armada Boliviana y otras Unidades Operativas del Ejército y la FAB.	3 puntos por semestre

**Nota.** En el caso de las designaciones semestrales serán considerados solo los nombramientos de Abanderado y Escolta de las GG.UU. (Distritos Navales y Áreas Navales), FTE "DA", UU.AA. (ECEMN., EMI., ESMA. y EMIE.) y PP.UU. (BN. o BIM.) y para aquellos que fueron destinados a la Gran Unidad, Unidad Académica (Oficial Cursante) o Pequeña Unidad por lo menos por (04) cuatro meses antes de la designación.



## RESERVADO



### 9. Otras designaciones.

El Personal Militar designado Abanderado o Escolta por los Organismos y Reparticiones Navales del Estado Mayor Especial, Ministerio de Defensa y otras entidades, no será calificado como tal, por corresponder esta distinción a Unidades de Combate y UU.AA.

### 10. Memorándums de Felicitación.

La puntuación de las felicitaciones tiene valor de (01) un punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Se permitirá la calificación de Memorándum de Felicitación para Suboficiales en función de Suboficial Primero, por parte del Alto Mando Militar.
- b. Las felicitaciones se computan solo (03) tres niveles arriba en la cadena de Mando, de acuerdo a la estructura orgánica de la Unidad. (Ejemplo: Al Comandante de Compañía, solo puede felicitarlo el Segundo Comandante, Comandante del BIM. y Comandante de Distrito). Solo serán consideradas máximo dos felicitaciones por gestión. (uno en cada semestre).
- c. Serán consideradas las siguientes felicitaciones:
  - 1) Felicitación por la ejecución de trabajos de aporte institucional.
  - 2) Felicitación por la ejecución o actividades de alto riesgo.
  - 3) Representaciones deportivas a nivel interinstitucional, nacional e internacional.
  - 4) Participar con éxito en el planeamiento y ejecución de Juegos de Guerra en gabinete o en el terreno, maniobras específicas, conjuntas o combinadas.

### 11. Mérito de egreso de UU.AA.

El puntaje es el siguiente:

1ro.	5 Puntos
2do.	4 Puntos
3ro.	3 Puntos
4to.	2 Puntos
5to.	1 Punto

### 12. Mérito de Ascenso.

El puntaje es el siguiente:

1ro.	5 puntos
2do.	4 puntos
3ro.	3 puntos
4to.	2 puntos
5to.	1 punto

### 13. Publicación de Trabajos literarios.

El puntaje a otorgar es (02) dos puntos por trabajo literario. Para la otorgación del puntaje el interesado deberá presentar la certificación emitida por la Dirección General de Doctrina, que avale un aporte institucional a la Armada Boliviana.

RESERVADO

113 – 128



**D. Grupo Nº 4 Evaluación intelectual****1. Trabajos de Grado o proyectos/Examen de Conocimientos.**

- a. El Departamento VI "ENSEÑANZA E INSTITUTOS NAVALES", es la entidad responsable de proporcionar a los Tribunales de Evaluación de Ascenso las calificaciones de los trabajos de grado, proyectos y/o exámenes de conocimiento.
- b. Para la calificación de Proyecto de grado o Examen de conocimientos, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

PARA EL ASCENSO AL GRADO DE:	NOTA A PONDERAR
Sargento Segundo	Nota del examen de conocimiento elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Sargento Primero	Nota del examen de conocimiento elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Suboficial Inicial	Nota del proyecto de grado del CPN.
Suboficial Segundo	Nota del proyecto de grado del CSN.
Suboficial Primero	Nota del examen de conocimiento elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Suboficial Mayor	Nota del proyecto de grado elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.
Suboficial Maestre	Nota del examen de conocimiento elaborado por el Dpto. VI ENS. E II.NN.

- c. Las calificaciones sobresalientes por defensa del Proyecto de grado, tendrán el siguiente puntaje:

Aprobado por Excelencia (96 a 100)	1,50
Aprobado con Honores (90 a 95,999)	1,00
Aprobación Plena (80 a 89,999)	0,75

- d. El Personal Militar que repruebe el Proyecto de grado o los Exámenes de Conocimientos no será ascendido.

**E. Grupo Nº 5: Evaluación Física Militar**

1. Con un valor del 5%, el promedio de los exámenes de aptitud física que rinde el personal de Suboficiales y Sargentos semestralmente en cada gestión. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.
2. Con un valor del 5%, la calificación que obtenga de las pruebas de aptitud física que se tomará como parte de su evaluación curricular de ascenso. Estas calificaciones serán proporcionadas por el Departamento III "OPERACIONES" del EMGAB.

**F. Grupo Nº 6: Evaluación disciplinaria.**

- Puntaje para deméritos.
- Reprobación por disciplina.
- Deméritos.
  - Puntaje por cada sanción.



## RESERVADO



- Sumario Informativo Militar con auto final de sanción.
- Sanción por proceso Sumarial.
1. **Puntaje para Deméritos.**
- a. En la primera instancia de ascenso, se asignará puntos de deméritos, de acuerdo al siguiente detalle:

GRADO	PUNTOS DE DEMÉRITO
Sargento Inicial	35
Sargento Segundo	30
Sargento Primero	25
Suboficial Inicial	25
Suboficial Segundo	20
Suboficial Primero	20
Suboficial Mayor	20

- b. Es la segunda instancia de ascenso, se asignará (10) diez puntos de deméritos.
2. **Reprobación por disciplina.**  
El personal militar que sobrepase los puntos de deméritos asignados para cada grado jerárquico, reprobará en el ascenso.
3. **Deméritos.**  
En este grupo se asentarán el puntaje correspondiente a:
- a. **Puntaje para cada sanción.**

Arresto por cada 24 horas	Suboficiales	1 pto.
	Sargentos	1 pto.
Llamada de atención Severa.	Suboficiales	0,5 ptos.
	Sargentos	0,5 ptos.
Llamada de atención Simple.	Suboficiales	0,3 ptos.
	Sargentos	0,3 ptos.

- b. **Sumario Informativo Militar con Auto Final de sanción.**  
Se aplicará el puntaje correspondiente de acuerdo al cuadro anterior.
4. **Sanción por Proceso Sumarial.**  
Al personal que hubiese sido sancionado como consecuencia de la Instauración de Sumario Informativo Militar, se le considerará sólo el demérito por el proceso sumarial.

### Artículo 56. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO).

#### A. El procedimiento de cálculo es el siguiente:

##### Para el Grupo 1.

1. Por cada convocado se llenará un cuadro de evaluación curricular.
2. Se asentarán el puntaje por Capacitación Profesional en la planilla de Evaluación Curricular y se obtiene el Subtotal (ST1).
3. De todos los convocados se determina el mayor puntaje alcanzado (PM1).
4. La Constante (C1) se obtendrá dividiendo el porcentaje asignado al GRUPO (25%) treinta por ciento, entre el Puntaje Mayor (PM1).

$$C_1 = \frac{25}{PM_1}$$

RESERVADO

115 – 128



## RESERVADO

5. El oficial que tenga el mayor puntaje, es quien da la constante para el GRUPO; en consecuencia, se le asignará la totalidad del porcentaje de la misma, es decir 25%.
6. La Constante (C1), es válida para todos los convocados en el GRUPO N° 1.
7. La Constante (C1) obtenida, se multiplica por los Subtotales (ST1), de cada uno de los convocados en el grado y se obtiene un Resultado Parcial (RP1).

$$RP_1 = ST_1 * C_1$$

Igual procedimiento se aplicará a los GRUPOS 2, 3, 4 y 5 de acuerdo a los porcentajes asignados a cada grupo.

### B. Cálculo para el Grupo de Disciplina.

El grupo N° 6 Disciplina, se calculará con la siguiente formula:

$$RP_5 = \frac{T * 15}{PD}$$

T	=	Suma total puntos por Sanciones.
15%	=	Porcentaje asignado a la GRUPO "Disciplina".
PD	=	Puntos de demérito de acuerdo al grado jerárquico.

### C. Calificación Final de Evaluación Curricular.

La calificación final de ascenso será obtenida mediante la siguiente formula:

$$\text{PROM. FINAL EVAL. CURRICULAR} = \sum (RP_1 + RP_2 + RP_3 + RP_4 + RP_5) - (RP_6)$$



RESERVADO  
CAPITULO IV

PROCESO DE ASCENSO DE LAS CATEGORÍAS DE OFICIALES  
SUBOFICIALES Y SARGENTOS DEL ESCALAFÓN DE SERVICIOS



**ARTÍCULO 57. (ASCENSO A LOS GRADOS DE OFICIALES DEL ESCALAFÓN DE SERVICIOS).**

La evaluación y asignación de puntajes, para el personal de Oficiales del Escalafón de Servicios dentro del proceso de ascenso, será efectuada de acuerdo a los siguientes parámetros:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N°1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N°2	Cargos y Destinos,	30%	
N°3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
N°4	Evaluación Intelectual	5%	
N°5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N°6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>

**ARTÍCULO 58. (ASCENSO A LOS GRADOS DE SUBOFICIALES Y SARGENTOS DE SERVICIOS).**

La evaluación y asignación de puntajes, para el personal de Suboficiales y Sargentos de Servicios dentro del proceso de ascenso, será efectuada de acuerdo a los siguientes parámetros:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N°1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N°2	Cargos y Destinos,	30%	
N°3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto	30%	
N°4	Evaluación Intelectual	5%	
N°5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N°6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>

**ARTÍCULO 59. (DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE EVALUACIÓN).**

El Cuadro de Evaluación Curricular está compuesto por (02) dos partes que son los méritos y deméritos.

A. Los méritos están compuestos por (05) cinco grupos:

**1. Grupo N° 1 Capacitación Profesional.**

Conformado por los Cursos de Capacitación de acuerdo a su Especialidad.



## RESERVADO



### 2. Grupo N° 2 Cargos y Destinos.

Conformados por los siguientes parámetros de calificación:

- Puntaje por cargos.
- Puntaje por destinos.
- Puntaje por frontera.

### 3. Grupo N° 3 Desempeño Profesional y Fojas de Concepto.

- Foja de conceptos.
- Memorándum de felicitación.

### 4. Grupo N° 4 Evaluación Intelectual.

Se tomará en cuenta la calificación de la Tesis, Proyecto de grado y/o examen de conocimiento.

### 5. Grupo N° 5 Evaluación Físico Militar.

Rendirá un examen físico de acuerdo a tablas establecidas por edad y género, con un valor de (10%) diez por ciento como parte de su evaluación curricular de ascenso.

### 6. GRUPO N°6 Evaluación Disciplinaria.

- Puntaje para deméritos.
- Reprobación por disciplina.
- Deméritos.
  - Puntaje por cada sanción.
  - Sumario Informativo Militar con auto final de sanción.
- Sanción por proceso Sumarial.

**Nota.** Los deméritos restan a la sumatoria de los grupos de Méritos.

## ARTÍCULO 60. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR GRUPOS DE EVALUACIÓN).

### A. Grupo N° 1: Capacitación Profesional.

Se otorgará el siguiente puntaje conforme a los cursos realizados durante el periodo de calificación.

CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS
Cursos de acuerdo a su profesión	1
Diplomados de acuerdo a su profesión	2
Especialidad de acuerdo a su profesión	3
Maestría de acuerdo a su profesión	4

### B. Grupo N° 2 Cargos y Destinos.

#### a. Puntaje por Cargos.

Se asignará (02) dos puntos.

#### b. Puntaje por Destino.

Se asignará 0,5 puntos adicional, si desempeña funciones en el CGAB.

#### c. Puntaje por Frontera.

Se le asignará (01) un punto por encontrarse en destino de frontera.

### C. Grupo N° 3 Desempeño Profesional y Fojas de Concepto.

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación.

#### 1. Foja de Conceptos.

- El puntaje será el promedio de las fojas que se emitieron en el periodo de calificación.

RESERVADO

118 – 128



## RESERVADO



- Cada Foja de Conceptos faltante será calificada con un valor de cincuenta.
- El Departamento I “PERSONAL” del EMGAB. proporcionará al Tribunal de Evaluación de Ascenso los promedios de las Fojas de Conceptos.
- En ningún caso se aceptará que el interesado presente su Foja de Conceptos directamente al Tribunal de Evaluación de Ascenso.
- El personal que haya reprobado en dos o más fojas de conceptos será excluido del ascenso.

### 2. Memorándums de Felicitación.

La puntuación de las felicitaciones tiene valor de (03) tres niveles arriba en la cadena de Mando, de acuerdo a la estructura orgánica de la Unidad, solo serán consideradas máximo dos felicitaciones por gestión. (Uno en cada semestre).

### D. Grupo N° 4 Evaluación Intelectual.

Conformados por los siguientes parámetros de calificación:

PARA EL ASCENSO AL GRADO DE:	PARÁMETRO ACADÉMICO
Oficiales de Servicios	Tesis/Examen de conocimiento
Suboficiales y Sargentos de Servicios	Proyecto de grado/Examen de conocimiento

### E. Grupo N° 5. Evaluación Físico Militar.

Rendirá un examen físico de acuerdo a tablas establecidas por edad y género, con un valor de (10%) diez por ciento como parte de su evaluación curricular de ascenso.

### F. GRUPO N°6 Evaluación Disciplinaria.

#### 1. Puntaje para Deméritos.

- a. En la primera instancia de ascenso, se asignará puntos de deméritos, de acuerdo al siguiente detalle:

GRADO	PUNTOS DE DEMÉRITO
Alférez de servicios	35
Teniente de Fragata de servicios	30
Teniente de Navío de servicios	25
Capitán de Corbeta de servicios	20
Capitán de Fragata de servicios	20

- b. En la segunda instancia de ascenso, se asignará (10) diez puntos de deméritos.

#### 2. Reprobación por disciplina.

El personal de servicios que sobrepase los puntos de deméritos asignados para cada grado jerárquico, reprobará en el ascenso.

#### 3. Deméritos.

En este grupo, se asentarán el puntaje correspondiente a:

RESERVADO

119 – 128



RESERVADO



a. Puntaje para cada sanción.

Arresto por cada 24 horas	1 pto.
Llamada de atención Severa.	0,5 ptos.
Llamada de atención Simple.	0,3 ptos

b. Sumario Informativo Militar con Auto Final de sanción.

Se aplicará el puntaje correspondiente de acuerdo al cuadro anterior.

4. Sanción por Proceso Sumarial

Al personal que sea sancionado como consecuencia de la Instauración de Sumario Informativo Militar, se le considerará sólo el demérito por el proceso sumarial.

ARTÍCULO 61. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO).

A. El procedimiento de cálculo es el siguiente:

Para el Grupo 1

1. Por cada convocado se llenará un cuadro de evaluación curricular.
2. Se asentará el puntaje por Capacitación Profesional en la planilla de Evaluación Curricular y se obtiene el Subtotal (ST1).
3. De todos los convocados se determina el mayor puntaje alcanzado (PM1).
4. La Constante (C1) se obtendrá dividiendo el porcentaje asignado al GRUPO (25%), entre el Puntaje Mayor (PM1).

$$C_1 = \frac{25}{PM_1}$$

5. El oficial que tenga el mayor puntaje, es quien da la constante para esa GRUPO; en consecuencia, se le asignará la totalidad del porcentaje de la misma, es decir 25%.
6. La Constante (C1), es válida para todos los convocados en la GRUPO N° 1.
7. La Constante (C1) obtenida, se multiplica por los Subtotales (ST1), de cada uno de los convocados en el grado y se obtiene un Resultado Parcial (RP1).

$$RP_1 = ST_1 * C_1$$

Igual procedimiento se aplicará a las GRUPOS 2, 3, 4 y 5 de acuerdo a los porcentajes asignados a cada grupo.

B. Cálculo para el GRUPO de Disciplina.

El GRUPO N° 6 Disciplina, se calculará con la siguiente formula:

$$RP_5 = \frac{T * 15}{PD}$$

T	=	Suma total puntos por Sanciones.
15%	=	Porcentaje asignado al GRUPO "Disciplina".
PD	=	Puntos de demérito de acuerdo al grado jerárquico.

C. Calificación Final de Evaluación Curricular.

La calificación final de ascenso será obtenida mediante la siguiente formula:

<b>PROM. FINAL EVAL. CURRICULAR</b>	<b>=</b>	$\sum (RP_1 + RP_2 + RP_3 + RP_4 + RP_5) - (RP_6)$
-------------------------------------	----------	--



**RESERVADO**  
**CAPITULO V**  
**PROCESO DE ASCENSO DE LOS SUB ESCALAFONES DEL ESCALAFÓN CIVIL**



**ARTÍCULO 62. (ASCENSO A LOS NIVELES DE LOS SUB ESCALAFONES DE PERSONAL CIVIL).**

La evaluación y asignación de puntajes, para el personal Civil dentro del proceso de ascenso, será efectuada de acuerdo a los siguientes parámetros:

GRUPO	PARÁMETROS	PORCENTAJE	
N°1	Capacitación Profesional.	25%	<b>Méritos</b>
N°2	Cargos y Destinos.	30%	
N°3	Desempeño Profesional y Fojas de concepto.	30%	
N°4	Evaluación Intelectual	5%	
N°5	Evaluación Físico Militar.	10%	
<b>Total</b>		100%	
N°6	Evaluación Disciplinaria	- 15%	<b>Deméritos</b>

**ARTÍCULO 63. (DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE EVALUACIÓN).**

**A. Méritos.**

Los méritos están compuestos por los siguientes grupos:

**1. Grupo N°1 Capacitación Profesional.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

**a. Cursos de Capacitación de acuerdo a su Especialidad.**

Se otorgará el siguiente puntaje conforme a los cursos realizados durante el periodo de calificación.

**1) Sub escalafón Profesional.**

CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS
Cursos de acuerdo a su profesión.	1
Diplomados de acuerdo a su profesión.	2
Especialidad de acuerdo a su profesión.	3
Maestría de acuerdo a su profesión.	4

**2) Sub escalafón Técnico.**

CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS
Cursos de acuerdo a su profesión.	1
Diplomados de acuerdo a su profesión.	2

**3) Sub escalafón Administrativo.**

CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS
Cursos de capacitación.	1



## 4) Sub escalafón Apoyo Administrativo.



CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTOS
Cursos de actualización de acuerdo a su área laboral contratado.	1

## 2. Grupo N° 2 Cargos y Destinos.

Conformados por los siguientes parámetros de calificación:

## a. Puntaje por Cargos.

Se asignará (02) dos puntos de acuerdo al área laboral que fue contratado.

## b. Puntaje por Destino.

Se asignará 0,5 puntos adicional si desempeña funciones en el CGAB.

## c. Puntaje por Frontera.

Se le asignará 0,5 puntos por encontrarse en destino de frontera.

## 3. Grupo N° 3 Desempeño Profesional y Fojas de Concepto.

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación.

## a. Foja de Conceptos.

1) El puntaje será el promedio de las fojas que se emitieron en el periodo de calificación.

2) Cada Foja de Conceptos faltante será calificada con nota de (50) cincuenta.

3) El Departamento III "PERSONAL" del EMGAB. proporcionará al Tribunal de Evaluación de Ascenso los promedios de las Fojas de Conceptos.

4) En ningún caso se aceptará que el interesado presente su Foja de Conceptos directamente al Tribunal de Evaluación de Ascenso.

5) El personal que haya reprobado en dos o más fojas de conceptos será excluido del ascenso.

## b. Memorándums de Felicitación.

La puntuación de las felicitaciones tiene valor de (03) tres niveles arriba en la cadena de Mando, de acuerdo a la estructura orgánica de la Unidad, solo serán consideradas máximo dos felicitaciones por gestión (Uno en cada semestre).

## 4. Grupo N° 4. Evaluación Intelectual.

Conformados por los siguientes parámetros de calificación:

## a. Tesis/Examen de Conocimientos.

Para la calificación de Tesis y/o Examen de conocimientos, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

PARA EL ASCENSO AL SUB ESCALAFÓN:	PARÁMETRO ACADÉMICO
Nivel Profesional	Tesis
Nivel Técnico	Examen de conocimiento
Nivel Administrativo	Examen de conocimiento
Nivel Apoyo Administrativo	Examen de conocimiento



**RESERVADO**



**5. Grupo N°5. Evaluación Físico Militar**

Rendirá un examen físico de acuerdo a tablas establecidas por edad y género, con un valor de (10%) diez por ciento como parte de su evaluación curricular de ascenso.

**B. Deméritos.**

Los deméritos están compuestos por (01) un grupo:

**1. Grupo N° 6 Evaluación Disciplinaria.**

Conformadas por los siguientes parámetros de calificación:

**a. Puntaje para Deméritos.**

En la primera instancia de ascenso, el puntaje para deméritos es de (15) quince puntos en primera instancia. En la segunda instancia de ascenso, el puntaje para deméritos es de (10) diez puntos.

**b. Reprobación por disciplina.**

El personal que sobrepase el crédito para deméritos reprobará en el ascenso.

**c. Puntaje por disciplina.**

El puntaje por disciplina para el personal es de acuerdo al siguiente detalle:

**1) Puntaje para cada sanción.**

Arresto por cada 24 horas	1 pto.
Llamada de atención Severa.	0,5 ptos.
Llamada de atención Simple.	0,3 ptos

**2) Sumario Informativo Militar con Auto Final de sanción.**

Se aplicará el doble del puntaje correspondiente de acuerdo al cuadro anterior.

**3) Sanción por Proceso Sumarial.**

Al personal que sea sancionado como consecuencia de la Instauración de Sumario Informativo Militar, se le considerará sólo el demérito por el proceso sumarial.

**C. Periodo de Calificación.**

El periodo de calificación es desde el último año del grado o nivel anterior, hasta el penúltimo año del grado o nivel actual.

**ARTÍCULO 64. (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR GRUPOS DE EVALUACIÓN).**

Se encuentran descrito en el artículo 62, del presente reglamento.

**ARTÍCULO 65. (PROCEDIMIENTO GENERAL DE CÁLCULO).**

El procedimiento de cálculo es el siguiente:

**A. Para el Grupo 1.**

1. Por cada convocado se llenará un cuadro de evaluación curricular.
2. Se asentará el puntaje por Capacitación Profesional en la planilla de Evaluación Curricular y se obtiene el Subtotal (ST1).
3. De todos los convocados se determina el mayor puntaje alcanzado (PM1).

**RESERVADO**





**RESERVADO**

- 4. La Constante (C1) se obtendrá dividiendo el porcentaje al GRUPO (25%), entre el Puntaje Mayor (PM1).

$$C_1 = \frac{25}{PM_1}$$

- 5. El oficial que tenga el mayor puntaje, es quien da la constante para esa GRUPO; en consecuencia, se le asignará la totalidad del porcentaje de la misma, es decir 25%.
- 6. La Constante (C1), es válida para todos los convocados en el grupo N° 1.
- 7. La Constante (C1) obtenida, se multiplica por los Subtotales (ST1), de cada uno de los convocados en el grado y se obtiene un Resultado Parcial (RP1).

$$RP_1 = ST_1 * C_1$$

**B. Para los otros grupos de méritos**

Igual procedimiento se aplicará a las GRUPOS 2, 3, 4 y 5 de acuerdo a los porcentajes asignados a cada grupo.

**C. Cálculo para el grupo de Disciplina.**

El grupo N° 6 Disciplina, se calculará con la siguiente formula:

$$RP_5 = \frac{T * 15}{PD}$$

<b>T</b>	=	Suma total puntos por Sanciones.
<b>15%</b>	=	Porcentaje asignado al GRUPO "Disciplina".
<b>PD</b>	=	Puntos de demérito de acuerdo al grado jerárquico.

**D. Calificación Final de Evaluación Curricular.**

La calificación final de ascenso será obtenida mediante la siguiente formula:

$$PROM. FINAL EVAL. CURRICULAR = \sum (RP_1 + RP_2 + RP_3 + RP_4 + RP_5) - (RP_6)$$



**RESERVADO**  
**TÍTULO III**  
**DERECHO DE RECLAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**



**CAPÍTULO I**  
**DERECHO DE RECLAMACIÓN**

**ARTÍCULO 66. (ANTECEDENTES).**

Según el Art. 111. de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, la prescripción del Derecho de Reclamación para el personal Militar, será de (02) dos años, por su destino a la Situación Pasiva, Retiro o Baja de las Fuerzas Armadas y Ascensos.

De acuerdo al Capítulo IV, Artículo 19 (Derecho de Reclamación), del Decreto Supremo N° 5254 (Reglamentación a la Ley No. 1416 de Ascensos de las FF.AA.), la reclamación podrá interponerse a partir de la emisión de las ordenes generales de ascenso, derecho que prescribirá a los (02) dos años.

**ARTÍCULO 67. (RECLAMACIÓN).**

Después de la emisión de la Orden General de Ascensos de la Armada Boliviana, el Personal Militar, que se considere afectado por los resultados en la calificación de ascensos (Orden de Mérito), podrá solicitar por escrito su derecho a reclamación por conducto regular al CGAB, fundamentando los motivos. Pasado este plazo, prescribirá cualquier reclamación, descrito en el Capítulo IV, Artículo 19 (Derecho de Reclamación), del Decreto Supremo No.5254 (Reglamentación a la Ley No. 1416 de Ascensos de las FF.AA.).

El derecho de reclamación podrá ejercerse únicamente, en los casos cuando no se satisfaga una reclamación a su evaluación curricular, expuesta en la evaluación abierta, debiendo estar asentada en el acta de conformidad propia.

**ARTÍCULO 68. (PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN).**

- A.** Ejercer su derecho de reclamación durante la evaluación abierta.
- B.** Asentar las reclamaciones no resueltas en su acta de conformidad.
- C.** Una vez emitida la orden de Ascensos de la Armada Boliviana, presentar por conducto regular, una solicitud de reclamación por escrito, al señor Comandante General de la Armada Boliviana, adjuntado el acta de conformidad y los documentos que justifiquen la reclamación.
- D.** Evaluación de la solicitud a través del Departamento I “PERSONAL” del EMGAB.
- E.** Una vez evaluada la solicitud del interesado, se emitirá el documento de respuesta.
- F.** En caso de ser considerada la reclamación, el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., ejecutará los procedimientos conforme a reglamento para una nueva evaluación en razón de la reclamación.
- G.** Una vez finalizado el proceso de evaluación en razón a la reclamación presentada, el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., gestionará la respuesta al interesado.
- H.** En caso de no satisfacer aun la reclamación presentada, el interesado podrá apelar a través de las instancias superiores correspondientes a la evaluación de ascensos.



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO II**  
**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PROCESO DE ASCENSO**



**ARTÍCULO 69. (ALCANCE).**

El seguimiento y evaluación Integral del proceso de ascenso es el conjunto de procedimientos orientados a sistematizar, analizar y evaluar el cumplimiento de las acciones ejecutadas y resultados obtenidos en el proceso de ascenso del Personal de la Armada, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

Permitirá verificar si las acciones ejecutadas y resultados obtenidos contribuyeron al logro de los objetivos trazados en el proceso de ascenso del Personal de la Armada, con el fin de optimizar y perfeccionar el mencionado proceso.

**ARTÍCULO 70. (COORDINACIÓN).**

El Departamento I “PERSONAL” del EMGAB, en su condición de órgano rector del proceso de ascenso del personal de la Armada, dirigirá y coordinará el seguimiento y evaluación integral al proceso de ascenso con el Tribunal de Evaluación de Ascensos.

**ARTÍCULO 71. (SEGUIMIENTO INTEGRAL).**

El seguimiento integral de todo el proceso de ascenso del Personal estará a cargo de los Tribunales de Evaluación de Ascensos bajo la dirección del Departamento I “PERSONAL” del EMGAB.

**ARTÍCULO 72. (REPORTES E INFORMES DEL SEGUIMIENTO INTEGRAL).**

- A. Para el seguimiento integral se elaborarán informes (informe de seguimiento e informe final) respecto al proceso de ascenso del personal, debiendo contener información sobre casos especiales, reclamaciones, vacíos legales, experiencias, enseñanzas y otros.
- B. Los informes de seguimiento serán elaborados conforme al formato 004 del Reglamento de Documentación y Correspondencia Militar CJ-RGA-223. Cuyo contenido enfocado a la información sobre casos especiales, reclamaciones u otros hechos que afecten al proceso de evaluación. Estos serán elaborados y presentados a lo largo del proceso de evaluación, cuando el TEA. considere necesario.
- C. Los Tribunales de Evaluación de Ascensos presentarán sus informes finales al Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., en el formato 003 del Reglamento de Documentación y Correspondencia Militar CJ-RGA-223, en el plazo máximo de (07) siete días hábiles una vez finalizada la evaluación del personal dentro sus respectivos tribunales, con la finalidad de sistematizar, analizar y evaluar el cumplimiento de las acciones ejecutadas y resultados obtenidos en el proceso de ascenso del Personal de la Armada.
- D. El Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., debe establecer los puntos a analizar en el informe final presentado por el TEA, de tal manera que le permita evaluar el proceso de evaluación de ascenso en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.



## RESERVADO



- E. El Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., con base en los recibidos de los Tribunales de Evaluación de Ascensos, elaborará, en el plazo máximo de (15) quince días hábiles, el **INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO INTEGRAL** del Proceso de Ascenso del Personal en esa gestión, documento que es el primer insumo para realizar los ajustes, enmiendas o complementaciones al presente Reglamento en el marco de las normas vigentes.

### ARTÍCULO 73. (EVALUACIÓN INTEGRAL).

- A. La evaluación integral del proceso de ascenso se realizará en el marco de una valoración cualitativa y cuantitativa referida a las acciones, resultados y objetivos alcanzados.
- B. La evaluación integral del proceso de ascenso será realizada por el Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., en su condición de órgano rector, la cual concluye con la presentación del **INFORME FINAL DE EVALUACIÓN INTEGRAL** del Proceso de Ascenso del Personal, documento que constituye en el segundo insumo para realizar los ajustes, enmiendas o complementaciones al presente Reglamento en el marco de las normas vigentes.

### ARTÍCULO 74. (AJUSTES, ENMIENDAS O COMPLEMENTACIONES AL REGLAMENTO DE ASCENSOS).

El seguimiento y evaluación integral del proceso de ascenso estará a cargo del Departamento I “PERSONAL” del EMGAB., el mismo contribuye a la mejora continua y concluye con la elaboración de conclusiones y recomendaciones de ajustes, enmiendas o complementaciones al presente reglamento de ascensos, que serán expuestas en reunión al Estado Mayor General de la Armada Boliviana durante el primer trimestre de la siguiente gestión; posteriormente, serán elevadas para conocimiento, consideración y aprobación, del Comandante General de la Armada Boliviana, con la finalidad de optimizar el próximo proceso de ascenso del personal, favoreciendo a la gestión de calidad en la Administración del Personal de la Armada.

### ARTÍCULO 75. (PLAZOS).

El seguimiento se realizará antes, durante y después del proceso de ascenso. La evaluación integral se realizará una vez finalizado el proceso el ascenso, con la presentación física de los resultados obtenidos (15) quince días después de finalizado el proceso de ascenso.



**RESERVADO**  
**CAPÍTULO III**  
**DISPOSICIONES ADICIONALES**



**ARTÍCULO 76 (DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS).**

- A. El personal de la Armada Boliviana, según corresponda al grado o nivel, debe ser convocado en cumplimiento a la Ley N° 1416 de Ascensos de las Fuerzas Armadas, Decreto Supremo N° 5254 decreto reglamentario a la Ley N° 1416 y al presente reglamento.
- B. El personal que no haya sido convocado por error u omisión y/o que considere reunir los Requisitos Básicos y Requisitos de Ascenso, tendrá un plazo de (30) treinta días emitida la Directiva Especifica de Convocatoria a Ascenso del personal de la Armada Boliviana para elevar la solicitud por conductor regular con la respectiva justificación.
- C. El proceso de ascenso del personal de la Armada Boliviana, excepto para el ascenso a los grados de Contralmirante, Vicealmirante y Almirante, finaliza con la Orden General de Ascenso de la Armada.
- D. La Inspectoría General, Departamentos y Direcciones Generales del Comando General de la Armada Boliviana, deberán elaborar y/o actualizar sus procedimientos para la emisión del Certificado y/o Certificación en cumplimiento al presente reglamento, según corresponda.

**ARTÍCULO 77 (DISPOSICIONES TRANSITORIAS).**

- A. La aplicación del presente reglamento regirá desde su aprobación para lo venidero siendo posible su aplicación retroactiva, en toda regulación que beneficie el derecho de ascenso del personal durante los procesos de ascenso de las gestiones 2025, 2026, 2027 y 2028.
- B. Quedan vigentes las regulaciones establecidas en el reglamento de ascensos RA-01-03, así como las normas conexas, todo aquello que sea favorable al personal durante los procesos de ascenso de las gestiones 2025, 2026, 2027 y 2028.
- C. El proceso de segunda instancia en la gestión 2025 se regirá según lo establecido en el reglamento de ascensos RA-01-03.

**ARTÍCULO 78 (DISPOSICIÓN FINAL).**

Quedan abrogados todos los reglamentos, directivas, resoluciones y otras disposiciones de la Armada Boliviana, referente al proceso de evaluación de ascenso





**RESERVADO**  
**ANEXO "HOTEL"**  
**LISTA DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS**

AA.NN.	Áreas Navales
AB.	Armada Boliviana
BH.	Barco Hospital
BIM.	Batallón de Infantería de Marina
BM.	Buque Multipropósito
BN.	Base Naval
BPMN.	Batallón de Policía Militar Naval
BTL.	Buque de transporte logístico
CIBA.	Centro de Instrucción de Buceo en Altura
CAN.	Curso de Aplicación Naval
CCEMN.	Curso de Comando y Estado Mayor Naval
CEO.	Comando Estratégico Operacional
CIH.	Comité Intergubernamental de la Hidrovía Paraguay – Paraná
COFADENA	Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional
COMANJEFE	Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas del Estado
COSSMIL.	Corporación del Seguro Social Militar
CP.	Capitanía de Puerto
CPM.	Capitanía de Puerto Mayor
DN.	Distrito Naval
ECEMN.	Escuela de Comando y Estado Mayor Naval
EIAB.	Escuela de Idiomas de la Armada Boliviana
EMI.	Escuela Militar de Ingeniería
EMG.	Estado Mayor General
EMGAB.	Estado Mayor General de la Armada Boliviana
ENM.	Escuela Naval Militar
EOF.	Escuela de Operaciones Fluviales
ESA.	Escuela de Sargento de la Armada
ESMA.	Escuela Marítima
ESS.	Escuela de Suboficiales y Sargentos
FF.AA.	Fuerzas Armadas
FTE.	Fuerza de Tarea Especial
GTC.	Grupo de Tarea Conjunto
GTE.	Grupo de Tarea Especial
GG.UU.	Grandes Unidades
GRIA.	Grupo de reacción inmediata aduanera
GRI.	Grupo de reacción inmediata
II. MM. FF. LL.	Intereses Marítimos Fluviales y Lacustres
IGAB.	Inspección General de la Armada Boliviana
LCC.	Lucha contra el contrabando
LN.	Lancha nodriza



**RESERVADO**



- MINDEF. Ministerio de Defensa
- OO.NN. Organismos Navales
- PP.UU. Pequeña unidad
- SFN. Seguridad física nuclear
- UU.AA. Unidades AcadémicasG
- UTE. Unidad de Tarea Especial
- UU.AA. Unidades Académicas
- UU.EE. Unidades Especiales
- QBRN. Químico, biológico, radiológico, nuclear
- VIDECI. Viceministerio de Defensa Civil
- VIDECODI. Viceministerio de Cooperación y Defensa Integral
- VLCC. Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando

9/25

ARMADA BOLIVIANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DOCTRINA  
BOLIVIA

**LEGALIZACIÓN**

De acuerdo a la Directiva de la Armada Boliviana N° 023/22, la División "D" Publicación, Difusión y Archivo dependiente de la Dirección General de Doctrina, certifica que la presente copia fotostática que antecede es copia fiel del original extraída de la gestión 2025 en (155) Ciento cincuenta y cinco fojas útiles que se encuentran en los Archivos de esta División y los legaliza de conformidad al Art. 13 del Decreto Supremo N° 5254 del Procedimiento Penal Militar.

La Paz, marzo 20 de 2025



COMANDO GENERAL  
LA PAZ - BOLIVIA  
2025

**COMANDANTE GENERAL a.i. DE LA ARMADA BOLIVIANA**

**NOTA:** La presente copia fotostática legalizada es en cumplimiento al **Decreto Supremo N° 5254, Reglamento a la Ley N° 1416 mediante oficio DPTO. I-PERS. SEC. "C" ASC. N° 47/25**, para fines de remitir al **COMANDO EN JEFE DE LAS FF. AA. DEL ESTADO**, quedando nulo para cualquier otro tramite o fin para lo cual no se emitió el presente documento, siendo pasible su uso no autorizado a las correspondientes medidas legales a ser asumidas por la Armada Boliviana.



## RESOLUCIÓN DEL COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DEL ESTADO N° 98/25

La Paz, 21 de febrero de 2025

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en estricto cumplimiento al Decreto Supremo N° 5254, **DECRETA, "REGLAMENTO A LA LEY N° 1416, DE ASCENSOS DE LAS FUERZAS ARMADAS"**, menciona, **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.- "En un plazo de 120 veinte (120) días calendarios, computables a partir de la publicación del presente Decreto Supremo, el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Comando General de Ejército, el Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana y el Comando General de la Armada Boliviana, deberán elaborar los reglamentos militares para la aplicación del presente Decreto Supremo, aprobados por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas del Estado"**, el Comando en Jefe de las FF.AA., ha constituido la COMISION INSTITUCIONAL de redacción, revisión y adecuación de los Reglamentos Militares, compuesto por representantes de cada una de las Fuerzas: Ejército, Fuerza Aérea Boliviana y Armada Boliviana, para que en el plazo establecido se presenten los Reglamentos para su aprobación.

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Artículo 245 establece que: **"la organización de las Fuerzas Armadas descansa en su jerarquía y disciplina. Es esencialmente obediente, no delibera y está sujeta a las leyes y a los reglamentos militares. Como organismo institucional no realiza acción política; individualmente, sus miembros gozan y ejercen los derechos de ciudadanía en las condiciones establecidas por la ley", concordante con el Art. 4 de la Ley Orgánica de las FF.AA.**

Que, el Artículo 20° de la Ley Orgánica de las Fuerzas, señala las atribuciones y responsabilidades fundamentales del Alto Mando Militar, entre las cuales se puede mencionar: Inc. a) **"Definir los principios básicos doctrinarios que rigen la vida institucional de las Fuerzas Armadas"**.

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, señala que el Comandante en Jefe tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades principales: Inc. a) **"Ejercer el mando y coordinar las actividades del Ejército, la Fuerza Aérea y la Fuerza Naval. Inc. i) Formular la Doctrina Militar de las Fuerzas Armadas en base a los lineamientos de la Doctrina Nacional. Inc. j) Delegar a los Comandantes de Fuerza las tareas inherentes a la administración de personal, asuntos económicos, instrucción y empleo de los medios de sus respectivas Fuerzas Inc. v) Autorizar, coordinar y supervisar la impresión de los textos de enseñanza y reglamentos militares para las tres Fuerzas"**.

Que, el Artículo 51° de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, señala que el Inspector General depende del Comandante en Jefe y tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades: Inc. c) ***“Exigir la vigencia, aplicación, ejecución y cumplimiento de disposiciones legales de la Nación, Reglamentos, Directivas, Prescripciones y Ordenes Militares, emitidas por la superioridad con mando y jurisdicción militar”***.

Que, el Artículo 62° de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, señala que los Comandos de Fuerza tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades principales: Inc. d) ***“De acuerdo a las Directivas del Comando en Jefe, presentar sugerencias para mantener actualizadas la Doctrina Militar y de Guerra”***.

Que, el Artículo 65° de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, señala que los Comandantes Generales de Fuerza, son los responsables de mantener a su Fuerza en condiciones de eficiencia y empleo en tiempo de paz y de guerra. Sus atribuciones y responsabilidades principales son: Inc. q) ***“Disponer la elaboración y actualización de los Reglamentos necesarios para el eficaz desenvolvimiento de su Fuerza, en coordinación con el Comando en Jefe. Inc. t) Participar en la formulación y ejecución de la Doctrina Básica de su Fuerza”***.

Que, el Comandante General de la Armada Boliviana, mediante oficio DGD. Stria. Gral. N° 69/25, remite al Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas, para su aprobación el reglamento R-AB-DB-001, “Ascensos del personal de la Armada Boliviana”. Mismo que fue objeto de revisión, actualización y estandarización.

Que, el Informe Técnico de Necesidad Doctrinaria, elaborado por el Jefe del Departamento I-Personal. En el Punto IV. CONCLUSIONES. Inc. B., menciona ***“El Decreto Supremo N° 5254, dispone reglamentar la aplicación de la Ley N° 1416, del 27 de diciembre del 2021 “Ascenso de las Fuerzas Armadas”, en el plazo de 120 días calendario, debiendo elaborar los reglamentos militares para su aplicación, mismo que deben ser aprobados por el Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas, motivo por el cual existe la imperiosa necesidad de generar un REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA estandarizado ante esta instancia”***.

Que, el Informe Técnico de Validación Doctrinaria, elaborado por el Director General de Jurídica menciona punto III CONCLUSIONES Inc. A menciona ***“la Constitución Política del Estado establece en su Título VII Fuerzas Armadas y policía, Capítulo Primero (Fuerzas Armadas) Art. 250 “Los ascensos en las Fuerzas Armadas serán otorgados conforme a ley respectiva”, en tal sentido, se promulgo la ley de ascenso de las Fuerzas Armadas N° 1416 y el Decreto Supremo N° 5254 (reglamento), lo cual PERMITE a la Armada Boliviana contar con la validación doctrinaria para adecuar la normativa institucional “Reglamento de Ascenso”, a los preceptos y disposición establecidas en mencionada Ley y Reglamento a efecto de no vulnerar la norma y consecuentemente el derecho sobre el ascenso al personal de la institución Naval”***.

Que, el Informe Técnico de Viabilidad Doctrinaria, elaborado por el Director General de Doctrina, en el Punto IV. SUGERENCIA, Inc. A menciona ***“En cumplimiento la Ley N° 1416 de Ascenso de las Fuerzas Armadas de Bolivia, el Decreto Supremo N° 5254***

**que dispone su reglamentación y el manual del Sistema de Generación de Doctrina de las Fuerzas Armadas del Estado que establece los criterios doctrinarios, la Dirección General de Doctrina recomienda dar viabilidad al proyecto de Revisión y Actualización del Reglamento de Ascenso de la Armada Boliviana, cuya implementación requiere la equidad, eficiencia y transparencia en la profesionalización del personal “.**

Que, el Departamento V “**DOCTRINA**”, de las FF.AA. del Estado, se sujeta a la presente norma y sus procedimientos, para la revisión, adecuación y elaboración de los Reglamentos, Manuales y Directivas, para de esta forma fortalecer la Doctrina Conjunta de las FF.AA. del Estado, el Departamento V “**DOCTRINA**”, realizó la revisión doctrinaria y técnica, tanto de fondo como de forma del Proyecto de “**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA R-AB-DB-001**”, lo cual cumple con lo establecido a la necesidad Institucional, en conformidad al **MANUAL DEL “SISTEMA DE GENERACIÓN DE DOCTRINA MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS DEL ESTADO M-CJ-DB-0001”**

**POR TANTO:**

**EL COMANDANTE EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS DEL ESTADO**, en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas N° 1405 y en virtud de los antecedentes que forman parte indivisible de la presente resolución.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:**

Aprobar el “**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA**”, en base a la Reglamentación Doctrinaria de las FF.AA. del estado Plurinacional de Bolivia, en sus diferentes partes, Anexos, incisos, párrafos y términos detallados en el documento, para su puesta en vigencia en las diferentes Unidades, Institutos y reparticiones militares de la Armada Boliviana, el mismo que en anexo forma parte íntegramente de la presente resolución.

**SEGUNDO:**

Considerando la primacía de la Constitución Política del Estado, la jerarquía de las normas en la nueva Reglamentación doctrinaria de las FF.AA. del Estado, la misma autoriza la distribución de este documento a todo el personal de la Armada Boliviana.

**TERCERO:**

**Disponer**, que la edición de la nueva Reglamentación doctrinaria sea elaborada y distribuida a cargo de la Dirección General de Doctrina de la Armada Boliviana.

**CUARTO:**

El registro se ejecutará bajo los siguientes parámetros:

- Codificación : R-AB-DB-001

- Denominación : REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA.
- Clasificación de Seguridad : Publico.
- Vigencia : 5 años con evaluación permanente para su mejora continua.

**CUARTO:**

Abrogar el Reglamento de Ascensos del Personal de la Armada Boliviana RA-01-03 y toda disposición y normativa legal de las Fuerzas Armadas del Estado anterior a la presente Resolución del Comando en Jefe de las FF.AA. del Estado, que aprueba el **“REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA”**.

**QUINTO:**

El Comando en Jefe y el Comando de la Armada Boliviana, deberán realizar el seguimiento y evaluación integral del **“REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA”**, para su mejora, mismos que serán regulados por el Departamento V “Doctrina” del Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas del Estado.

**SEXTO:**

El presente **“REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA”**, deberá ser leído e interpretado por el 100% del personal militar del Escalafón de Armas y Civil de la Armada Boliviana, debiendo el Señor Comandante General de Fuerza elevar el acuse correspondiente.

**SÉPTIMO:**

La presente Resolución Administrativa, rige a partir de su aprobación, posterior transmisión a través del canal de comando correspondiente, publicación por medios físicos o digitales.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

**EL COMANDANTE EN JEFE a.i. DE LAS FF.AA. DEL ESTADO**



JWSV/HEDV/JFPM/fap.

**RESERVADO**

**REGLAMENTO ESPECIFICO DE ASCENSOS  
DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA**



**ANEXO "ALFA"**

**FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS TRIBUNALES DE PERSONAL  
DE LA ARMADA BOLIVIANA**

**A. PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE ASCENSOS PARA EL GRADO DE CONTRALMIRANTE A VICEALMIRANTE, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE ASCENSOS DE LAS FF.AA. 1416 DECRETO SUPREMO 5254 Y EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA FUERZA CJ-RGA-240.**

La Nota del Tribunal Superior de Personal de las FF.AA., debe ser considerada con una ponderación del 10% para efectos de la calificación final.

**1. COMO REQUISITO.**

Informe favorable del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana y Tribunal Superior del Personal de las FF.AA.

**B. PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE ASCENSOS PARA EL GRADO DE CAPITÁN DE NAVÍO A CONTRALMIRANTE, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE ASCENSOS DE LAS FF.AA. 1416 DECRETO SUPREMO 5254 Y EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA FUERZA CJ-RGA-240.**

1. El Tribunal del Personal de la Armada Boliviana (TPAB.), verificará y aprobará los Cuadros de Evaluación Curricular y calificará con el porcentaje respectivo para la obtención del promedio final de ascenso.
2. La Nota del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, debe ser considerada con una ponderación del 10% para efectos de la calificación final.
3. La calificación de las notas de cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto será con la ponderación como máximo de 20 puntos arriba y 20 puntos debajo, en función del promedio general de la evaluación curricular.
4. El TPAB. es el organismo superior que, en lo referente a ascensos, es el más alto Tribunal de la Armada Boliviana y se encarga de velar por la justa evaluación de los antecedentes profesionales del personal militar y sus atribuciones son:
  - a. Verificar que los datos y puntaje que eleva el Dpto. I-Personal y el Tribunal de Evaluación hayan sido elaborados sin omisiones, ni distorsiones de ninguna naturaleza, siendo asentados todos los datos positivos y negativos de cada uno de los propuestos al ascenso.

**RESERVADO**

**A - 1 - 6**



## RESERVADO

- b. Cada uno de los miembros del TPAB, cuando se trate del ascenso al grado de Contralmirante llenará la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, donde se encuentran enumerados los siguientes parámetros.
- 1) Conocimiento sobre el calificado.
    - Prestigio personal.
    - Antecedentes negativos de la vida privada, debidamente comprobados, etc.
    - Logros profesionales y personales.
  - 2) Concepto y prestigio sobre el calificado.
    - Rendimiento profesional.
    - Hábitos negativos (excusas para evitar cumplimiento de actos del servicio, etc.).
  - 3) Grado de preferencia entre convocados.
    - Prestigio personal.
    - Capacidad de conducción.
    - Equilibrio emocional.
  - 4) Condiciones para el ascenso.
    - Capacidad profesional.
    - Liderazgo militar.
    - Carácter y sentido de responsabilidad.
    - Eficiencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
    - Sanciones disciplinarias.
- c. La apreciación contenida en la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, y el promedio obtenido de la calificación, será asentado en el Cuadro de Evaluación Curricular.
- d. Cuando en el TPAB, dos o más miembros estén convocados al ascenso, este será conformado solamente por las siguientes autoridades:
- 1) Comandante General de la Armada Boliviana.
  - 2) Jefe de Estado Mayor General de la Armada Boliviana.
  - 3) Inspector General de la Armada Boliviana.

La documentación que será elevada al Tribunal Superior del Personal de las FF.AA., será conforme al Artículo 28 (Documentos de Comando y Administrativos) del presente reglamento.

## C. PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE ASCENSOS PARA EL GRADO DE CAPITÁN DE FRAGATA A CAPITÁN DE NAVÍO, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE ASCENSOS DE LAS FF.AA. 1416 DECRETO SUPREMO 5254 Y EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA FUERZA CJ-RGA-240.

1. La Nota del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, debe ser considerada con una ponderación del 10% para efectos de la calificación final.

RESERVADO

A - 2 - 6



## RESERVADO



2. El Tribunal del Personal de la Armada Boliviana (TPAB.), verificará y aprobará los Cuadros de Evaluación Curricular y calificará con el porcentaje respectivo para la obtención del promedio final de ascenso.
3. La calificación de las notas de cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto será con la ponderación como máximo de 20 puntos arriba y 20 puntos debajo del promedio general de la evaluación curricular.
4. El TPAB. es el organismo superior que, en lo referente a ascensos, es el más alto Tribunal de la Armada Boliviana y se encarga de velar por la justa evaluación de los antecedentes profesionales del personal militar, sus atribuciones son:
  - a. Verificar que los datos y puntaje que eleva el Dpto. I-Personal y el Tribunal de Evaluación hayan sido elaborados sin omisiones, ni distorsiones de ninguna naturaleza, siendo asentados todos los datos positivos y negativos de cada uno de los propuestos al ascenso.
  - b. Cada uno de los miembros del TPAB., cuando se trate del ascenso al grado de Capitán de Navío llenará la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, donde se encuentran enumerados los siguientes parámetros.
    - 1) Conocimiento sobre el calificado.
      - Prestigio personal.
      - Antecedentes negativos de la vida privada, debidamente comprobados, etc.
      - Logros profesionales y personales.
    - 2) Concepto y prestigio sobre el calificado.
      - Rendimiento profesional.
      - Hábitos negativos (excusas para evitar cumplimiento de actos del servicio, etc.).
    - 3) Grado de preferencia entre convocados.
      - Prestigio personal.
      - Capacidad de conducción.
      - Equilibrio emocional.
    - 4) Condiciones para el ascenso.
      - Capacidad profesional.
      - Liderazgo militar.
      - Carácter y sentido de responsabilidad.
      - Eficiencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
      - Sanciones disciplinarias.
  - c. La apreciación contenida en la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, y el promedio obtenido de la calificación, será asentado en el Cuadro de Evaluación Curricular.
  - d. Cuando en el TPAB., dos o más miembros estén convocados al ascenso, este será conformado solamente por las siguientes autoridades:
    - 1) Comandante General de la Armada Boliviana.
    - 2) Jefe de Estado Mayor General de la Armada Boliviana.
    - 3) Inspector General de la Armada Boliviana.

RESERVADO

A - 3 - 6



## RESERVADO

- e. En caso que el personal del TPAB., sean superiores en grado y sean convocados al ascenso, este se conformará por todo el tribunal de personal de acuerdo a lo establecido.



### D. PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN DE ASCENSOS PARA EL GRADO DE SUBOFICIAL MAYOR A SUBOFICIAL MAESTRE, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE ASCENSOS DE LAS FF.AA. 1416 DECRETO SUPREMO 5254 Y EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA FUERZA CJ-RGA-240.

1. La Nota del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, debe ser considerada con una ponderación del 10% para efectos de la calificación final.
2. El Tribunal del Personal de la Armada Boliviana (TPAB.), verificara y aprobara los Cuadros de Evaluación Curricular y calificara con el porcentaje respectivo para la obtención del promedio final de ascenso.
3. Calificación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana- TPAB.
4. El TPAB. es el organismo superior que, en lo referente a ascensos, es el más alto Tribunal de la Armada Boliviana y se encarga de velar por la justa evaluación de los antecedentes profesionales del personal militar, sus atribuciones son:
  - a. Verificar que los datos y puntaje que eleva el Departamento I "PERSONAL" y el Tribunal de Evaluación hayan sido elaborados sin omisiones, ni distorsiones de ninguna naturaleza, siendo asentados todos los datos positivos y negativos de cada uno de los propuestos al ascenso.
  - b. Cada uno de los miembros del TPAB, cuando se trate del ascenso al grado de Suboficial Maestro, llenará la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, donde se encuentran enumerados los siguientes parámetros.
    - 1) Conocimiento sobre el calificado.
      - Prestigio personal.
      - Antecedentes negativos de la vida privada, debidamente comprobados, etc.
      - Logros profesionales y personales.
    - 2) Concepto y prestigio sobre el calificado.
      - Rendimiento profesional.
      - Hábitos negativos (excusas para evitar cumplimiento de actos del servicio, etc.).
    - 3) Grado de preferencia entre convocados.
      - Prestigio personal.
      - Capacidad de conducción.
      - Equilibrio emocional.
    - 4) Condiciones para el ascenso.
      - Capacidad profesional.
      - Liderazgo militar.
      - Carácter y sentido de responsabilidad.

RESERVADO

A - 4 - 6



## RESERVADO

- Eficiencia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
- Sanciones disciplinarias.

- c. La apreciación contenida en la Hoja de Calificación del Tribunal de Personal de la Armada Boliviana, y el promedio obtenido de la calificación, será asentado en el Cuadro de Evaluación Curricular.

### E. ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA.

1. De acuerdo al Reglamento del Tribunal de Personal de las Fuerzas CJ-RGA-240, establece en su capítulo II Organización y Funciones.
  - a. PRESIDENTE.  
Comandante General de la Armada Boliviana.
  - b. VICEPRESIDENTE.  
Jefe de Estado General de la Armada Boliviana
  - c. VOCALES.  
Inspector general de la Armada Boliviana y miembros del EMGAB. de la Armada Boliviana.
  - d. VOCAL RELATOR  
Jefe del Departamento I-Personal de la Armada Boliviana.
  - e. SUBOFICIAL DE COMANDO  
Suboficial Maestro de la Armada Boliviana.
  - f. SECRETARIO DE ACTAS  
Oficial Superior del Dpto. I Pers.
  - g. ASESOR JURÍDICO.  
Asesor Jurídico del Comando de la Armada Boliviana y del Dpto. I-Personal.
2. Del Reglamento del Tribunal de Personal de las Fuerzas CJ-RGA-240, determina: CAPÍTULO IV DE SUS ATRIBUCIONES.
  - a. Considerar y aprobar ascensos [...].
  - b. Verificar los antecedentes y requisitos del personal militar para ser convocados a su ascenso al grado inmediato superior desde Tenientes Coroneles o Capitanes de Fragata hasta Generales y Almirantes y efectuar la calificación del porcentaje correspondiente.
  - c. Calificar y aprobar el Cuadro de Calificaciones del Personal de Oficiales Superiores y Oficiales Generales y Almirantes, para Ascensos a los grados de Coroneles y Capitanes de Navío, General de Brigada o Contralmirantes y General de División o Vicealmirante.
3. De acuerdo al Reglamento de Ascensos del Personal de la Armada Boliviana se procederá de la misma manera la Calificación del Personal de Suboficiales Mayores convocados al Grado de Suboficiales Maestros.

### F. REUNIÓN DEL TRIBUNAL DEL PERSONAL

1. Se procederá con la elaboración de la Agenda respectiva para ser tratada conforme a normativa.
2. Se comunicará de manera reservada en sobre cerrado detallando en la misma la fecha y hora de la agenda a tratarse (Ascensos)

RESERVADO

A - 5 - 6



**RESERVADO**



3. Una vez a llevarse a cabo mencionada Reunión Ordinaria, se dará la agenda a tratarse (ascensos).
4. Conforme lo establece la norma, se procederá a la lectura de todo el personal convocado a ascenso al grado inmediato superior.
5. De acuerdo a los antecedentes respectivos previo análisis personal, el Tribunal de la Armada Boliviana, procederá con la votación en una planilla personal en blanco, votación que será de manera secreta, emitiendo el mismo para que el Secretario proceda con la inscripción de la nota emitida en la planilla correspondiente, una vez emitido el voto, la planilla personal deberá ser destruida.
6. En ningún caso la calificación del Tribunal del Personal de la Armada Boliviana debe tener una diferencia mayor o menor a (20) veinte puntos con relación al promedio general de la evaluación curricular
7. Una vez finalizada la Reunión Ordinaria, se procederá conforme lo establece la normativa, para dar conocimiento de manera individual de la nota plasmada, para proceder con la firma de tomo conocimiento.

**APROBADO**  
**RES. CJFF.AA. N° 98/25**

**RESERVADO**

**A - 6 - 6**



RESERVADO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ASCENSOS  
DEL PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA

ANEXO "BRAVO"



FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS TRIBUNALES DE EVALUACIÓN  
DE ASCENSOS

A. OBJETO.

Operativizar el Artículo 12 "Tribunales de Evaluación de Ascenso" del Decreto Supremo N° 5254, que reglamenta la Ley de Ascensos; para establecer los procedimientos y desarrollo de la revisión, verificación, evaluación y validación de la documentación y requisitos de ascenso al personal en los diferentes grados de la Armada Boliviana, postulantes al grado inmediato superior; verificando el cumplimiento de la normativa y reglamentación vigente.

B. ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE ASCENSO (TEA.)

El personal componente de los TEA. debe considerar la aplicación del presente documento, a todas las jerarquías sujetas a evaluación durante el proceso de ascenso, desde el escalafón oficiales de armas hasta el escalafón civil, según el reglamento específico vigente.

1. Los TEA., deben considerar la evaluación de los siguientes aspectos:
  - a. **Capacitación profesional:** Unidades Académicas, Cursos Militares, Cursos o Diplomados de especialidad y Profesorado Militar.
  - b. **Cargos y Destinos:** Puntaje por Cargos, Destinos Especiales y Puntaje por Destino.
  - c. **Desempeño Profesional y Fojas de Concepto:** Fojas de Concepto, Revistas Militares, Millas Navegadas, Horas de Vuelo, Operaciones, Proyectos, Abanderados, Memorándums de Felicitación, Mérito de Ascenso y Publicación de Trabajos.
  - d. **Evaluación Intelectual:** Tesis, Proyecto de Grado o Examen Intelectual.
  - e. **Evaluación Física:** Examen Físico Militar.
  - f. **Disciplina.**
2. Los TEA. deben realizar en forma detallada la revisión de expedientes (Legajo Personal), realización de pruebas teóricas o prácticas y análisis de informes internos.

C. ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE EVALUACIÓN DE ASCENSO (TEA.).

Los Tribunales de Evaluación de Ascensos (TEA.) estarán organizados de acuerdo a la siguiente estructura:

1. **Tribunal para los diferentes grados.**
  - a. Presidente del Tribunal

RESERVADO

B - 1 - 12



## RESERVADO

- b. Vocal 1
- c. Vocal 2
- d. Secretario

**Nota.-** El personal designado como “Vocal”, debe ser más antiguo que el personal postulante a ascenso (mínimo un año de antigüedad de egreso, con respecto a esa promoción).

### D. CONSIDERACIONES PARA EL TRIBUNAL DE ASCENSO.

1. Los Tribunales de Evaluación de Ascensos son los directos responsables del control legal y legítimo del proceso de ascenso, del personal militar, escalafón de armas, servicios y personal civil.
2. Los Tribunales de Evaluación de Ascensos, serán los encargados de revisar y verificar los documentos originales, que avalen los requisitos básicos, ascenso y específicos del evaluado, de acuerdo a los Cuadros Curriculares, legajos personales y las instrucciones contenidas en los Reglamentos y Directivas.
3. El proceso de evaluación, revisión y verificación de la documentación, es de carácter público; el personal convocado que tenga alguna observación podrá solicitar al Presidente del Tribunal de Evaluación de Ascenso, su revisión, previa autorización.
4. En caso de que el Tribunal de Evaluación de Ascensos requiera más información, o no tenga competencia para solucionar situaciones determinadas, a una observación de la documentación presentada por el convocado, se recurrirá a la División “G” Evaluaciones del DPTO. I - PERS.; previa solicitud escrita, fundamentada y respaldada.
5. El personal militar y civil convocado a ascenso, merece un trato cortés, amable y respetuoso, debiendo el Tribunal de Evaluación de Ascensos, evitar actos de familiaridad o discriminación, a través de un trato ecuánime para todos.
6. Los Tribunales de Evaluación de Ascensos deberán tomar en cuenta lo dispuesto en el presente Reglamento de Ascensos, Directivas y Resoluciones vigentes, para la validación de los documentos presentados, por el personal convocado.
7. Los Capitanes de Navío que postulan al grado de Contralmirantes y los Suboficiales Mayores que postulan al grado de Suboficiales Maestres; deben presentar su documentación hasta el 30 de Junio del año de convocatoria, calificable para el proceso de ascenso.
8. La División G “Evaluaciones”, prepara y proporciona al TEA. la documentación a evaluarse.
9. En caso de observarse alguna irregularidad en la documentación del personal convocado, se **pedirá un Informe escrito** y adjuntará la documentación observada, elevando a la División G “Evaluaciones” del DPTO. I - PERS. para que siga el curso que corresponda; asimismo, se debe registrar estas novedades en el Libro de Actas (del TEA.), con la firma y huella digital del convocado para su conformidad.

RESERVADO

B - 2 - 12



## RESERVADO

10. Una vez concluido el proceso de evaluación, los Tribunales de Evaluación de Ascensos, en un plazo no mayor a (05) cinco días, deberán remitir o elevar a la Jefatura del DPTO. I – PERS., los informes finales y el Libro de Actas del TEA., especificando las observaciones y correcciones realizadas durante el proceso de evaluación y validación de ascensos.
11. Los Tribunales de Evaluación de Ascensos, durante el proceso de ascensos, registrarán en la planilla de control y libro de actas del TEA., la documentación no presentada por el personal convocado.
12. División G “Evaluaciones”, debe entregar a los Tribunales de Evaluación de Ascensos, los siguientes documentos:
  - a. Documentación en Copia Electrónica.
    - 1) Constitución Política del Estado.
    - 2) Ley Orgánica de las FF.AA. N° 1405.
    - 3) Reglamento de Servicio efectivo 35 años para el personal de las Fuerzas Armadas CJ-RGA-208.
  - b. Documentación impresa (Carpeta).
    - 1) Reglamentos y Manuales:
      - a) Ley N° 1416, Ley de Ascensos de las FF.AA.
      - b) D.S. N° 5254, Decreto Reglamentario a la Ley de Ascensos N° 1416.
      - c) Reglamento de Ascensos en vigencia.
      - d) Reglamento del Plan de Carreras en vigencia.
      - e) Reglamento de Cargos y Destinos en vigencia.
    - 2) Resoluciones en vigencia.
      - f) Resoluciones a ser emitidas a partir de la publicación de Reglamento de Ascensos (Gestión 2025).
    - 3) Directivas en vigencia:
      - a) Directiva General de Ascensos del Comando en Jefe de las FF.AA. (Correspondiente al año de convocatoria).
      - b) Directiva Particular de Ascensos del Comando de Armada Boliviana (Correspondiente al año de convocatoria).
    - 4) Relaciones Nominales del personal convocado ascenso de las diferentes reparticiones:
      - a) Relaciones nominales del personal convocado en el grado correspondiente.
      - b) Legajos personales y Kardex (Entregado por el Coordinador del DPTO. I – PERS.).
    - 5) Otros.
      - a) Relación Nominal del personal destinado en la letra “B”, “D” y “E”.

## E. FUNCIONES.

Los miembros del Tribunal de Evaluación de Ascensos para el proceso de revisión, evaluación y validación de la documentación, deberán tomar en cuenta las siguientes actividades:

## RESERVADO

B - 3 - 12



## RESERVADO



1. Analizar, interpretar y socializar los documentos necesarios para el proceso de ascenso:
  - a. Ley Orgánica de las FF.AA. N° 1405.
  - b. Ley de Ascensos de las FF.AA. 1416.
  - c. Reglamento de Servicio efectivo 35 años para el personal de las Fuerzas Armadas CJ-RGA-208.
  - d. Reglamento de Ascensos, en vigencia.
  - e. Reglamento del Plan de Carreras en vigencia.
  - f. Reglamento de Cargos y Destinos en vigencia
  - g. Directivas de las FF.AA. del Estado (en actual vigencia).
  - h. Directivas de la Armada Boliviana.
2. Controlar al personal convocado a ascenso de acuerdo al cronograma de presentación.
3. Realizar la presentación, orientación y la lectura del acta de apertura para el inicio del proceso de ascenso.
4. Iniciar con el proceso de revisión y registro de la documentación que avala el cumplimiento de los requisitos básicos, de ascenso y específicos.
5. Revisar y controlar los parámetros de evaluación acuerdo al grado y conforme a lo establecido en el reglamento de ascensos en actual vigencia.
6. Validación y registro del Cuadro de Resumen Individual Curricular de acuerdo al grado.
7. Realizar la Evaluación Abierta.
8. Cierre de la revisión del proceso de ascenso.
9. Actividades Administrativas (Entrega del Informe diario del proceso de evaluación de acuerdo al cronograma de presentación).

### F. PROCEDIMIENTOS DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE ASCENSOS.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE ASCENSOS (TEA)	
TAREAS	PROCEDIMIENTOS
ANALIZAR, INTERPRETAR Y SOCIALIZAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO	El <b>PRESIDENTE</b> del TEA, una vez designado mediante memorándum, debe tomar las siguientes consideraciones: <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Interpretar, socializar los diferentes reglamentos, directivas, resoluciones y todos los documentos del proceso de ascenso de la presente gestión.</li><li>2.- Tener conocimiento de las normas y procedimientos establecidos para el proceso de ascenso.</li><li>3.- Absolver cualquier duda o requerimiento del personal postulante con el fin de asesorar y tomar una decisión ecuaníme.</li><li>4.- Verificar los requisitos necesarios e imprescindibles de ascenso, conforme al Reglamento de Ascensos en actual vigencia y la Directiva de ascenso.</li></ol>
CONTROLAR AL PERSONAL DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE ASCENSO	El <b>PRESIDENTE</b> del TEA., antes de iniciar la jornada de evaluación, debe realizar las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Encontrarse 10 minutos antes de dar inicio a la jornada de revisión.</li></ol>

RESERVADO

B - 4 - 12



**RESERVADO**



<p>(CRONOGRAMA PRESENTACIÓN) DE</p>	<p>2.- Controlar la asistencia del personal del Evaluación de Ascenso. 3.- No dará inicio al proceso de Evaluación, mientras no se encuentre todo el personal designado. 4.- Recibe del <b>VOCAL 1</b> el parte del personal convocado a ascenso de acuerdo al cronograma de presentación establecido por el DPTO. I -PERS. 5.- Finalizada la jornada de evaluación, debe dar parte de la conclusión del proceso de revisión, informando si existió o no alguna novedad; asimismo debe estar registrado en el Libro de Actas.</p>
<p><b>LECTURA DEL ACTA DE APERTURA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN</b></p>	<p>El <b>PRESIDENTE</b> del TEA., después de controlar al personal, debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones: 1.- Dispone que el <b>SECRETARIO DE ACTAS</b>, con voz fuerte y clara de lectura al Acta de apertura del proceso de ascenso.</p>
<p><b>INICIAR CON EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p>El <b>PRESIDENTE</b> del TEA., después de dar inicio al proceso de evaluación, ordena: 1.- Al <b>VOCAL 1</b>, dar lectura con voz fuerte los documentos que avala el cumplimiento de los requisitos básicos, de ascenso y específicos. 2.- Dispone que el <b>VOCAL 1</b> revise la legalidad y legitimidad de los documentos presentados. 3.- Dispone al <b>SECRETARIO</b>, que coadyuve en la verificación de la documentación administrativa en la lista de observados e indique en voz fuerte CUMPLE o NO CUMPLE. 4.- Controla al <b>VOCAL 1</b>, que cuente con una planilla de verificación para un mayor control de la documentación. 5.- Dispone que el <b>VOCAL 1</b> registre la tenencia de la documentación en la planilla de control con el denominativo: a.- "CUMPLIÓ" (Con bolígrafo color azul). b.- "NO CUMPLIÓ" (Con bolígrafo color rojo). 6.- En caso que algún postulante no cumpla con algún documento y/o presente documentación falsificada; previa verificación de la legalidad de la certificación mediante (Código QR, si tuviera). 7.- Ordena al <b>SECRETARIO DE ACTAS</b>, que registre dicha novedad en el libro de actas; asimismo, comunicará al postulante esta novedad, quien, a su vez, deberá presentar un informe al Tribunal, explicando el motivo por el cual no cumplió con el reglamento o la Directiva de Ascenso.</p>
<p><b>REVISIÓN Y CONTROL DEL CUADRO RESUMEN INDIVIDUAL CURRICULAR (CAPACITACIÓN PROFESIONAL, CARGOS Y DESTINOS, DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO, EVALUACIÓN INTELLECTUAL, EVALUACIÓN FÍSICO MILITAR Y DISCIPLINA)</b></p>	<p>El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal de Evaluación de Ascensos, una vez finalizada la revisión de la documentación, <b>indica</b> al <b>VOCAL</b> que continúe con la revisión del <b>Cuadro Curricular</b> de acuerdo al siguiente orden: 1.- <b>CAPACITACIÓN PROFESIONAL.</b> 2.- <b>CARGOS Y DESTINOS.</b> 3.- <b>DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO.</b> 4.- <b>EVALUACIÓN INTELLECTUAL.</b> 5.- <b>EVALUACIÓN FÍSICO MILITAR.</b> 6.- <b>DISCIPLINA</b> Los documentos ORIGINALES, presentados por el postulante, APRUEBA los datos inscritos en el cuadro curricular, pudiendo existir las siguientes situaciones:</p>

**RESERVADO**



**RESERVADO**



	<ul style="list-style-type: none"><li>a.- Documento registrado en el cuadro curricular, que no tenga ORIGINAL (convocado) y no exista en el Kardex: <b>NO SE VALIDA.</b></li><li>b.- Documento registrado en el cuadro curricular, que tenga ORIGINAL (convocado) y no exista en el Kardex: <b>SE VALIDA.</b></li><li>c.- Documento registrado en el cuadro curricular, que no tenga ORIGINAL (convocado) y exista en el Kardex ORIGINAL: <b>SE VALIDA.</b></li><li>d.- Documento registrado en el cuadro curricular, que no tenga ORIGINAL (convocado) y exista en el Kardex Copia Legalizada: <b>NO VALIDA.</b></li><li>e.- Documento NO registrado en el cuadro curricular, que tenga ORIGINAL (convocado) y NO exista en el Kardex: <b>SE VALIDA.</b></li></ul> <p><b>7.- EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE ASCENSOS DURANTE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBE TOMAR EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a.- Cada documento profesional (puntuable) exigido por el TEA, y verificado; deberá contar con una rúbrica del tribunal color azul "<u>VALIDO</u>" y rojo "<u>NO VALIDO</u>", para que coadyuve la tarea de control.</li><li>b.- <b>PARA LOS MÉRITOS Y DEMÉRITOS DEBE TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:</b> Controla que el <b>VOCAL 1</b>, verifica y valida la casilla de méritos.</li><li>c.- <b>PARA EL EXAMEN FÍSICO MILITAR</b>, será de acuerdo a la evaluación tomada por el DPTO. III-OPS.</li></ul> <p>En caso de que requiera algún documento que no se encuentre disponible al momento, solicitará al <b>SECRETARIO</b>, ir a la División correspondiente para su requerimiento del documento y posterior validación de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.- En caso que el postulante, no cumpla con algún documento profesional o presente documentación falsificada, tomará en cuenta las siguientes consideraciones:<ul style="list-style-type: none"><li>a.- <b>EL PRESIDENTE</b> se colocará de pie y procederá a señalar que no cumple con requisitos de ascenso y de acuerdo a Directiva de Ascenso, será registrado en la planilla control y el libro de actas.</li><li>b.- Ordena al <b>SECRETARIO</b>, que registre dicha novedad en el Libro de Actas.</li></ul></li></ul>
<p><b>VALIDACIÓN Y REGISTRO DEL CUADRO RESUMEN INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b></p>	<p>El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, al tener conocimiento de que no existiera ninguna novedad en la revisión de la documentación debe tomar en cuenta para la validación del cuadro curricular lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.- Toda documentación presentada por el postulante debe estar registrado, especialmente las que tienen puntuación.</li><li>2.- Traza con una línea horizontal de color rojo aquellos documentos que fueron anulados durante la revisión <b>DANDO FE CON SU RÚBRICA</b>, en la parte central de la línea.</li><li>3.- Supervisa que los documentos duplicados, previa comparación de fecha, destino, motivo, auditoría o trabajo realizado, se eliminen de la base de datos y se registren en el Libro de Actas.</li></ul>

**RESERVADO**



## RESERVADO



	<p>4.- Ordena al <b>SECRETARIO</b>, registrar todas las <b>comunicaciones</b> realizadas durante la revisión de su documentación del postulante.</p> <p>5.- El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, ordenará al <b>SECRETARIO</b> entregar el <b>cuadro curricular</b> para la impresión.</p>
<p><b>REALIZAR LA EVALUACIÓN ABIERTA</b></p>	<p>El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, dirigirá la evaluación abierta para lo cual tomará en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Convocará a todos los postulantes al grado inmediato superior, estableciendo el lugar y fecha para la misma, con una anticipación de (07) siete días al día de la evaluación abierta.</li><li>2.- Deberá enviar el vaciado de datos a los convocados a ascenso, (72) setenta y dos horas antes del día de la evaluación abierta.</li><li>3.- Controlará la asistencia del personal de postulantes a la evaluación abierta e informará las novedades al DPTO. I PERS. DEL EMGAB.</li><li>4.- Durante la evaluación abierta el TEA. deberá exponer el cuadro de evaluación de todo el personal convocado a ascenso.</li><li>5.- Atenderá los reclamos hechos por el personal convocado a ascenso, considerando que:<ul style="list-style-type: none"><li>- Cada miembro de la promoción o personal convocado a ascenso, tendrá la oportunidad de objetar o presentar reclamaciones a su evaluación; adicionalmente podrá hacerlo cuando considere necesario respecto a la evaluación de cualquier otro personal evaluado.</li><li>- Estas observaciones deben ser avaladas o respaldadas con la documentación respaldatoria.</li><li>- En referencia a las observaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:<p>Si existe la documentación respaldatoria y previo análisis del TEA., se resolverá de forma inmediata ya sea la resolución procedente o improcedente, debiendo realizar la modificación en el vaciado de datos en presencia de todos los convocados a ascenso.</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Si no existe la documentación respaldatoria y previo análisis del TEA., se requerirá a las instancias correspondientes la documentación pertinente, con la finalidad de resolver la observación en un plazo no mayor a (72) setenta y dos horas del día de la evaluación; ya sea procedente o improcedente, debiendo comunicar la misma al interesado.</li><li>• En caso de dar resolución a las observaciones el día de la evaluación abierta, se harán firmar las actas de conformidad y vaciado de datos de forma inmediata; caso contrario, se deberá hacer firmar mencionados documentos en un plazo no mayor a (72) setenta y dos horas, luego de dar resolución a las observaciones planteadas, sean estas procedentes o improcedentes.</li></ul></li><li>- De persistir las reclamaciones, al finalizar la evaluación abierta, estas deberán estar registradas en las actas y</li></ul></li></ol>

## RESERVADO

B - 7 - 12



**RESERVADO**



	<p>se sujetarán al Libro II (Ascenso), Título II (Acta de Reclamación, seguimiento y evaluación, Disposiciones complementarias finales), Capítulo I (Acta de Reclamación) del presente reglamento, si el interesado así lo solicite, dando cumplimiento al artículo 68 del presente reglamento sobre el procedimiento de reclamación.</p> <p>6.- Finalizado el proceso de evaluación se deberá entregar a los convocados de forma individual, el "Acta de Conformidad" (Apéndice 1 del anexo Bravo) y el vaciado de datos que contemple los méritos y deméritos de la evaluación curricular.</p>
--	--

<p><b>CIERRE DE LA REVISIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO</b></p>	<p>El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, para el cierre de la evaluación debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificar que todo el Tribunal de Evaluación y el personal postulante hayan firmado el cuadro de evaluación curricular de ascenso, el Acta de Conformidad y el Libro de Actas para conformidad del mismo.</li> <li>2.- El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, conjuntamente con el <b>SECRETARIO DE ACTAS</b>, con un acta de entrega, devuelven a la División G "Evaluaciones" del DPTO. I - PERS. las hojas de cuadro de evaluación curricular (<b>CORREGIDO y LIMPIO</b>) debidamente firmado.</li> <li>3.- El <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, dispone que el <b>SECRETARIO</b>, devuelva con acta de entrega los Kardex personales del personal postulante en la jornada, a la División G "Evaluaciones".</li> </ol>
--	--

**VOCALES DESIGNADOS DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE ASCENSOS**

<p><b>TAREAS</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p>
----------------------	------------------------------

<p><b>ANALIZAR, INTERPRETAR Y SOCIALIZAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL PROCESO DE ASCENSO</b></p>	<p>Los vocales designados mediante memorándum, deben tomar las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Deben interpretar, socializar los diferentes reglamentos, directivas, resoluciones y todos los documentos del proceso de ascenso de la presente gestión.</li> <li>2.- Tener un conocimiento amplio acerca de las normas y procedimientos establecidos para el proceso de ascenso.</li> <li>3.- Absolver cualquier requerimiento del personal convocado al grado inmediato superior con el fin de colaborar en el asesoramiento al <b>PRESIDENTE</b> del tribunal.</li> </ol> <p>Verificar los requisitos necesarios e imprescindibles de ascenso conforme al Reglamento de Ascensos vigente y la Directiva de Ascenso.</p>
---	--

<p><b>INICIAR CON EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p>Los vocales designados, para la revisión de la documentación deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisar junto al <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal la documentación.</li> <li>2.- Colaborar al <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal en la revisión de los <b>REQUISITOS</b> necesarios e imprescindibles de ascenso conforme al Reglamento de ascenso en vigencia y Directiva de Ascensos.</li> <li>3.- Colaborar en la <b>VERIFICACIÓN Y CORROBORACIÓN DE AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA</b>, debiendo observar la <b>FECHA</b> y el <b>tenor del Certificado que señale que NO</b> tiene cargos u observaciones.</li> </ol>
--	--

**RESERVADO**



**RESERVADO**



	<p>4.- De existir alguna observación informarán inmediata al <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal.</p> <p>5.- Registrar la tenencia u observaciones a la documentación en la planilla de control con el denominativo:</p> <p>a. "CUMPLIÓ" (Con bolígrafo color azul).</p> <p>b. "NO CUMPLIÓ" (Con bolígrafo color rojo).</p>
<p><b>REVISAR Y CONTROLAR LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN (DE ACUERDO AL GRADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ASCENSOS EN ACTUAL VIGENCIA)</b></p>	<p>Los vocales designados del Tribunal de Evaluación de Ascensos, una vez revisada la documentación, iniciaran con la revisión de los parámetros de Evaluación, debiendo tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>1.- Recibir la orden del <b>PRESIDENTE</b> de Tribunal, para verificar en el Kardex del personal postulante.</p> <p>2.- Recibir la orden del <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal para verificar la autenticidad de los certificados que se encuentran registradas en el Reglamento de ascenso en actual vigencia.</p> <p>3.- Recibir la orden del <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, de colaborar en la verificación y validación del promedio final obtenido en los diferentes Institutos Militares de Formación.</p> <p>4.- Recibir la orden del <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal de colaborar en la validación de las Especialidades Militares que se encuentran registradas en el Reglamento de ascenso, verificando la autenticidad de los certificados.</p> <p>5.- Recibir la orden del <b>PRESIDENTE</b> del Tribunal, de colaborar en la revisión de los méritos y deméritos.</p>
<p><b>VALIDACIÓN Y REGISTRO DEL CUADRO RESUMEN INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b></p>	<p>1.- Apoyar al <b>PRESIDENTE</b> del tribunal en la validación y registro del cuadro resumen individual de evaluación curricular.</p>
<p><b>EVALUACIÓN ABIERTA</b></p>	<p>1.- Apoyar al <b>PRESIDENTE</b> del tribunal en la evaluación abierta.</p>
<p><b>CIERRE DE LA REVISIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO</b></p>	<p>Los vocales designados del Tribunal de Evaluación de Ascensos, una vez terminada la evaluación de la documentación deben tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>Al finalizar la jornada de revisión, controlaran y darán parte al Presidente del Tribunal.</p>
<p align="center"><b>SECRETARIO DE ACTAS DEL TRIBUNAL DE EVALUACIÓN DE ASCENSOS</b></p>	
<p align="center"><b>TAREAS</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTOS</b></p>
<p><b>INTERPRETAR, COORDINAR Y COLABORAR</b></p>	<p><b>EL SECRETARIO DE ACTAS</b>, una vez recibido su memorándum, debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <p>1.- Interpretar, socializar los diferentes reglamentos, directivas, resoluciones y todos los documentos del proceso de ascenso de la presente gestión.</p> <p>2.- Contar con un conocimiento amplio de las normas y procedimientos establecidos para el proceso de ascenso.</p> <p>3.- Verificar los requisitos de ascensos conforme al Reglamento de Ascensos en vigencia y la Directiva de ascensos.</p>
<p><b>CONTROLAR EL AMBIENTE</b></p>	<p><b>EL SECRETARIO DE ACTAS</b>, deberá tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>1.- Revisar que el ambiente cuente con el mobiliario necesario para que el TEA., cumpla con sus funciones, dando parte al Presidente de Tribunal sobre alguna novedad.</p>

**RESERVADO**



## RESERVADO

<b>LLENAR EL LIBRO DE ACTAS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<p><b>El SECRETARIO DE ACTAS</b>, deberá tomar las siguientes consideraciones para el llenado del libro de Actas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Redacta la apertura del proceso de ascenso y da lectura al inicio de cada jornada.</li><li>2.- Lleva el Libro de Actas de forma actualizada y registra las novedades y observaciones establecidas por el PRESIDENTE del Tribunal.</li><li>3.- Durante el proceso de evaluación, no debe abandonar el ambiente de trabajo, llevando en todo momento el registro de las observaciones que realice el Presidente del TEA.</li><li>4.- El Libro de Actas debe ser llenado con bolígrafo de <b>tinta azul, letra legible</b>, en el que se registrarán todo el proceso de ascenso.</li><li>5.- Las <b>observaciones realizadas durante la revisión de la documentación serán con color ROJO</b>.</li><li>6.- Es responsable de colocar los pies de firmas de los integrantes del TEA., sin omitir ningún sello en los documentos, puesto que de ello dependerá su validez legal.</li><li>7.- Registra si existe alguna observación en el proceso de revisión de la documentación, previa autorización del PRESIDENTE.</li></ol>
<b>LECTURA DEL ACTA DE APERTURA E INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<p><b>El SECRETARIO DE ACTAS</b>, debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Debe dar lectura, con voz fuerte del acta de apertura del proceso de ascenso de acuerdo a la Directiva de Ascensos para la presente gestión.</li></ol>
<b>REGISTRO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<p><b>El SECRETARIO DE ACTAS</b>, para el registro del proceso de evaluación, debe tomar en cuenta la siguiente consideración:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- En caso que algún postulante no haya cumplido con la documentación establecida o presente documentación falsificada, debe registrar dicha novedad en el Libro de Actas.</li></ol>
<b>REVISIÓN Y CONTROL DEL CUADRO CURRICULAR</b>	<p><b>El SECRETARIO DE ACTAS</b>, para el registro del cuadro curricular debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Registrar en el libro de actas todos los documentos, previa orden del PRESIDENTE del tribunal.</li><li>2.- Registrar todas las correcciones realizadas durante la revisión de la documentación del postulante.</li></ol>
<b>CIERRE DE LA REVISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<p><b>El SECRETARIO DE ACTAS</b>, para el cierre de la revisión del cuadro curricular deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Verifica que todos los documentos se encuentren debidamente firmados por el evaluado y por todo el TEA.</li><li>2.- Hacer la entrega conjuntamente con el PRESIDENTE los LIBROS Y ACTAS a la División G "Evaluaciones" del DPTO. I – PERS., con su respectiva Nota de Entrega.</li></ol>

### G. COMITÉS TÉCNICOS.

#### 1. Conformación.

Los Comités Técnicos estarán conformados por los siguientes:

- Coordinador del DPTO. I – Pers. del Tribunal de Evaluación de Ascensos.
- Especialista o especialistas en el área requerida.

RESERVADO

B - 10 - 12



## RESERVADO

Los mencionados coadyuvaran en el proceso de evaluación de ascenso en requerimiento del Presidente del Tribunal de Evaluación de Personal en áreas que el TEA considere necesarias.



### 2. **Periodo de funcionamiento.**

El Comité Técnico apoyara al TEA desde que sea aprobada su participación en el proceso de evaluación hasta la conclusión del mismo.

### 3. **Funciones del Comité Técnico.**

- a. Apoyar en los casos especiales que fueron observados por los Tribunales de Evaluación de Ascensos.
- b. Fungir como órgano de consulta, asesoría y aprobaciones en asuntos relacionados al proceso de ascenso, en cumplimiento de la observación, por parte de los Tribunales Evaluadores de Ascenso (TT.EE.AA.) y de las subsecciones del DPTO I - PERS.; participantes en el proceso de evaluación, de lo establecido en el Reglamento de Ascenso vigente.
- c. Analizar, revisar, valorar y atender, con profesionalismo, imparcialidad, oportunidad y transparencia, la información asociada a los casos presentados ante el CTA. Requeridos por los TT.EE.AA.
- d. Revisar la argumentación y valorar la evidencia de los casos presentados ante el CTA., cumpliendo la Legislación, Reglamentación y Normativa nacional e institucional vigentes, para su posterior deliberación y aprobación.
- e. Elaborar los Informes, fundamentados y presentar al Presidente del TEA.

### 4. **Responsabilidades del comité técnico**

- a. Dedicar el tiempo y los esfuerzos necesarios para la atención de cada caso.
- b. Proceder de acuerdo a la legislación, reglamentación y normativa vigente correspondiente.
- c. Proporcionar apoyo en el control legal y legítimo del proceso de ascenso, del personal militar, escalafón de armas, servicios y personal civil.
- d. Hacer un uso responsable de la información a su alcance.
- e. Todos los miembros del comité que participen en sesión, deberán firmar el libro de actas.

## H. **CONSIDERACIONES GENERALES A SER TOMADAS EN CUENTA POR LOS TT.EE.AA.**

1. Cada miembro del Tribunal de Evaluación de Ascensos, debe interpretar el presente Reglamento y Directiva de Ascensos; con la finalidad de tener un conocimiento amplio sobre sus funciones y actividades durante el proceso de evaluación de ascenso.
2. La falta de interpretación del presente documento, ocasionará vacíos, confusiones y discontinuidad de las tareas de cada miembro de los TT.EE.AA. durante el proceso de evaluación de ascenso.

RESERVADO

B - 11 - 12



**RESERVADO**



3. Cada miembro del Tribunal de Evaluación de Ascenso, debe registrar su nombre completo y función a desempeñar en cada una de los documentos existentes; dando así, fe de aceptación y veracidad en la documentación, refrendados los mismos con el sello respectivo (de color azul).
4. Las situaciones y procedimientos que no se encuentren regulados y/o contemplados en el presente documento, y/o que no se encuentren en las competencias de los TT.EE.AA.; serán tratados y resueltos por el TPAB., en cumplimiento a la Ley N° 1416, Ley de Ascensos de las FF.AA., previo informe elevado por el TEA correspondiente al DPTO. I – PERS.

**APROBADO**  
**RES. COMANJEFE N° 98/25**



ANEXO "CHARLIE"

ARMADA BOLIVIANA  
DPTO I PERS. EMGAB.  
BOLIVIA



Nº de Legajo:  
Codigo  
Nº de Convoc.  
Pag.



CUADRO INDIVIDUAL DE EVALUACION CURRICULAR TIPO "A"

DEL GRADO DE : Capitan de Navio AL GRADO DE: Contralmirante GESTION: 20

GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS:																				PUNTAJE					
<b>A: INSTITUTOS</b>																									
E.N.M. ( EN EL PAIS O EN EL EXTERIOR)		PROM. EGRESO:																							
C.A.N. ( EN EL PAIS)		PROM. EGRESO:																							
CURSO EN EL EXTERIOR DESPUES DE HABER CURSADO C.A.N. EN EL PAIS		(1 Pto. Adicional)																							
ESCUELA DE COMANDO Y ESTADO MAYOR CONJUNTO		(1 Pto. Adicional)																							
ESCUELA DE COMANDO Y ESTADO MAYOR NAVAL / CURSO DE ESTADO MAYOR AEREO		PROM. EGRESO / 2 PUNTOS ADICIONALES SI ES DEMN/DEMA																							
DEMN. EN EL EXTERIOR DESPUES DE HABER CURSADO EN EL PAIS		(1 Pto. Adicional)																							
DIPLOMADO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES (DAEN)		(3 Ptos. )																							
MAGISTER DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES		(5 Ptos.)																							
ESCUELA MILITAR DE INGENIERIA (Requisito: Titulo en Provision Nacional)		PROM. EGRESO:																							
PROFESION UNIVERSITARIA CON AUTORIZACION DEL COMANDO GENERAL DE LA ARMADA BOLIVIANA		PROM. EGRESO:																							
<b>B: CURSOS ACADÉMICOS DE ESPECIALIDAD</b>																									
<b>CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA OPERATIVA</b>																									
CAPACITACION PROFESIONAL 25%	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	<b>CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</b>																								
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																			
	<b>CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA I.I.M.M.F.F. Y LL.</b>																								
NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																				
NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																				
NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																				
NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																				
NOMBRE DEL CURSO:	_____	LUGAR Y FECHA:	_____	DURACION:	_____																				
<b>C: PROFESORADO MILITAR</b>																									
1ra. CATEGORIA																									
2da. CATEGORIA																									
3ra. CATEGORIA																									
SUBTOTAL (ST1):																									
CONSTANTE (C1):																									
RESULTADO PARCIAL (RP1):																									
CARGOS Y DESTINOS 30 %	GRADO	AÑO	DESTINO		CARGO	PUNTAJE	PUNTAJE POR DESTINO														TOTAL				
			GG.UU.	UU.DD.			SUBS.	UU.AA.	DESGR.	D.HONOR.	TROPA	UU.SS.	AERONAVE	FRONTERA	FF.EE.	UU.TT.	CEO/FTC	PREMIL/ SBRA	PMA	DOCENCIA		RESP. ARM.	TEA / SUMARIANTE		
	GRADO ANTERIOR																								
SUBTOTAL (ST2):																									
CONSTANTE (C2):																									
RESULTADO PARCIAL (RP2):																									

GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS:		CALIFICACIONES FOJA DE CONCEPTOS					PROMEDIO
A: FOJA DE CONCEPTOS	SEMESTRE	20__	20__	20__	20__	20__	
	1ER. SEM.						
	2DO. SEM.						
PROMEDIO FOJAS DE CONCEPTO:							
B: REVISTAS MII ITARES	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	CALIFICACIÓN Y/O DESIGNACION DELEGADO/OBSERVADOR DE REVISTA			Nº DE REVISTAS	TOTAL

B: REVISTAS MILITARES															
	TOTAL PUNTAJE REVISTAS MILITARES														
C: MILLAS NAVEGADAS	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	NOMBRE DE LA GG.UU.			NOMBRE UU.SS.			MILLAS NAVEGADAS		TOTAL				
	TOTAL PUNTAJE MILLAS NAVEGADAS:														
D: HORAS DE VUELO	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	NOMBRE DE LA GG.UU.			MATRICULA DE LA AERONAVE			HORAS DE VUELO		TOTAL				
	TOTAL PUNTAJE HORAS DE VUELO:														
E: PROYECTOS:	TITULO:	FECHA:			PUNTAJE										
	TITULO:	FECHA:			PUNTAJE										
	TITULO:	FECHA:			PUNTAJE										
	TOTAL PUNTAJE DE PROYECTOS:														
F: JUEGOS DE GUERRA, OPERACIONES ESPECIFICAS CONJUNTAS Y COMBINADAS.	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	TIPO Y NOMBRE DE LA OPERACION					FECHA DE REALIZACION		TOTAL					
	TOTAL PUNTAJE OPERACIONES:														
G. ABANDERADO Y ESCOLTA	INSTITUCIÓN		ABANDERADO				ESCOLTA				ESCOLTA				TOTAL
			FECHA:	NºMEMO	UNIDAD	PTOS	FECHA:	NºMEMO	UNIDAD	PTOS	FECHA:	NºMEMO	UNIDAD	PTOS	
	FF.AA. DEL ESTADO														
	ARMADA BOLIVIANA														
	UU.AA. DE POSTGRADO														
	GG.UU.														
EMI - ESMA - EMIE															
TOTAL PUNTAJE ABANDERADOS Y ESCOLTAS:															

GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS:																	
DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO 30%	H: MEMORANDUMS DE FELICITACIÓN	AÑOS		20__		20__		20__		20__		20__		TOTAL			
				Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	Nº	PTOS.				
		1ER.SEM.															
		2DO.SEM.															
	TOTAL PUNTAJE MEMORANDUMS DE FELICITACIÓN:														TOTAL		
	I: MÉRITO DE EGRESO EN UNIDADES ACADÉMICAS	U.A.		PUNTAJE		U.A.		PUNTAJE		U.A.		PUNTAJE		U.A.		PUNTAJE	
		ALF.:				TF:				TN:				CALMTE			
		CC:				CF:				CN:							
		TOTAL PUNTAJE ORDEN DE MERITOS:															
	J: ORDEN DE MERITO EN EL ASCENSO	O. DE M.		PUNTAJE		O. DE M.		PUNTAJE		O. DE M.		PUNTAJE		O. DE M.		PUNTAJE	
ALF.:				TF:				TN:				CALMTE					
CC:				CF:				CN:									
TOTAL PUNTAJE ORDEN DE MERITOS:																	
K: PUBLICACION DE TRABAJOS:	TITULO:			FECHA:			PUNTAJE										
	TITULO:			FECHA:			PUNTAJE										
	TITULO:			FECHA:			PUNTAJE										
	TOTAL PUNTAJE PUBLICACION DE TRABAJOS:																
SUB TOTAL(TOTAL (ST3) :																	
CONSTANTE (C3) :																	
RESULTADO PARCIAL (RP3) :																	
EXAMEN INTELECTUAL 5%	TESIS / EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (10%)																
	SUBTOTAL (ST4) :																
	CONSTANTE (C4) :																
RESULTADO PARCIAL (RP4) :																	
EVALUACION FISICO MILITAR 10%	CALIFICACIONES SEMESTRALES (5%)																
	PRUEBAS DE APTITUD FISICA (5%)																
	SUBTOTAL (ST5) :																
CONSTANTE (C5) :																	



EVALUACION DISCIPLINARIA -15 %	DETALLE	TIEMPO	Nº	PTJ													
	SUMARIO CON AUTO FINAL DE SANCION																
	SANCIONES																
	LLAMADAS DE ATENCION SEVERA																
	LLAMADAS DE ATENCION SIMPLE																
<b>TOTAL DEMERITOS (RP6):</b>																	

CALIFICACION FINAL EVALUACION CURRICULAR = (RP1+RP2+RP3+RP4+RP5)-(RP6)

CALIFICACION FINAL DE ASCENSO

LITERAL: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES JUNTA DE CALIFICACION: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA: \_\_\_\_\_

La Paz, de de

CONVOCADO A ASCENSO

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

PRESIDENTE

RÚBRICA SECRETARIO

ARMADA BOLIVIANA  
DPTO. I PERS. EMGAB.  
BOLIVIA

APENDICE 1 AL ANEXO "DELTA"



CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN CURRICULAR TIPO B  
PARA ASCENDER AL GRADO DE \_\_\_\_\_

Nº	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	CAPACITACIÓN PROFESIONAL 25%			CARGOS Y DESTINOS 30%			DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO			EVALUACION INTELLECTUAL 05%			EVALUACION FÍSICO MILITAR 10%			TOTAL	TOTAL DISCIPLINA	EVAL. CURRICULAR	NOTA ANTERIOR ASCENSO			PROM GRAL.	ORDEN DE MERITO		
			ST 1	C1	R1	ST2	C2	R2	ST3	C3	R3	ST4	C4	R4	ST4	C4	R5	R1+R2+R3+R4+R5	R6		___%	__ A __.	___%				
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											

APROBADO CJFF-AA  
RES. N° 98/25

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

PRESIDENTE

ARMADA BOLIVIANA  
DPTO. I PERS. EMGAB.  
BOLIVIA

APENDICE 1 AL ANEXO "ECHO"

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN CURRICULAR TIPO C  
PARA ASCENDER AL GRADO DE SUBOFICIAL MAESTRE



Nº	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	CAPACITACIÓN PROFESIONAL 25%			CARGOS Y DESTINOS 30%			DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO 30%			EVALUACION INTELECTUAL 05%			EVALUACION FÍSICO MILITAR 10%			TOTAL	TOTAL DISCIPLINA	TOTAL GRAL.	EVAL. CURR. CN.	NOTA ANTERIOR ASCENSO	EVAL. CURR. CF.	PROM. GRAL.	PROM CN.	NOTAS	NOTAS TPAB	PROM GRAL.	ORDEN DE MERITO		
			ST 1	C1	R1	ST2	C2	R2	ST3	C3	R3	ST4	C4	R4	ST4	C4	R5													R1+R2+R3+R4+R5	R6
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															

APROBADO C JFF.AA.  
RES. N° 98/25

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

PRESIDENTE

RÚBRICA SECRETARIO

ANEXO "FOXTROT"

ARMADA BOLIVIANA  
DPTO I PERS. EMGAB.  
BOLIVIA



Nº de Legajo:  
Codigo  
Nº de Convoc.  
Pag.



CUADRO RESUMEN INDIVIDUAL DE EVALUACION CURRICULAR TIPO "D"

DEL GRADO DE : \_\_\_\_\_ AL GRADO DE: \_\_\_\_\_ GESTION: \_\_\_\_\_ 20\_\_

GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS:

A: INSTITUTOS			PUNTAJE
ESA EN EL PAÍS	PROM. EGRESO:		
ESA EN EL EXTERIOR	PROM. EGRESO:		
CPN., CURSO DE PERFECCIONAMIENTO EN LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICO AERONÁUTICO (SARGENTOS) EN EL PAÍS O ESCUELA DE TOPOGRAFÍA EN EL EJÉRCITO	PROM. EGRESO:		
CURSO EN EL EXTERIOR O EN EL PAÍS DESPUÉS DE HABER CURSADO CPN.	(1 Pto. Adicional)		
ESN Y CURSO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA - TÉCNICO AERONÁUTICO (SUBOFICIALES EN EL PAÍS)	PROM. EGRESO:		
CURSO EN EL EXTERIOR O EN EL PAÍS DESPUÉS DE HABER CURSADO CCS.	(1 Pto. Adicional)		
EGRESAR DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA	(2 Ptos. Adicionales)		
B: CURSOS MILITARES EN LA ARMADA BOLIVIANA			
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
C: CURSOS MILITARES DE ESPECIALIDAD EN LA ARMADA BOLIVIANA			
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
D: CURSOS MILITARES EN OTRAS FUERZAS			
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
E: CURSOS ACADÉMICOS DE ESPECIALIDAD			
CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA OPERATIVA			
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA			
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
CURSOS ACADÉMICOS DEL ÁREA I.L.M.M.F.F. Y LL.			
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
NOMBRE DEL CURSO: _____	LUGAR Y FECHA: _____	DURACION: _____	
F: PROFESORADO MILITAR			
1ra. CATEGORIA			
2da. CATEGORIA			
3ra. CATEGORIA			
			SUBTOTAL (ST1) :
			CONSTANTE (C1) :
			RESULTADO PARCIAL (RP1) :

CAPACITACION PROFESIONAL 25%

APROBADO C/JFFAA  
RES. N° 98/25

CARGOS Y DESTINOS	GRADO	AÑO	DESTINO		CARGO	PUNTAJE	PUNTAJE POR DESTINO														TOTAL	
			GG.UU.	UU.DD.			CGAB	UU.AA.	DESTINO DE HONOR	TROPA	UU.SS.	AERONAVE	FRONTERA	FF.EE.	UU.TT.	CEO / FTC	PREMIL / SBRAB	PMA	DOCENCIA MILITAR	AUXILIAR MATERIAL BÉLICO		TEA
30%	GRADO ANTERIOR																					
	GRADO ACTUAL																					

SUBTOTAL (ST2) \_\_\_\_\_  
 CONSTANTE \_\_\_\_\_  
 RESULTADO PARCIAL \_\_\_\_\_



GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS:

A: FOJA DE CONCEPTOS	CALIFICACIONES FOJA DE CONCEPTOS					PROMEDIO								
	SEMESTRE	20__	20__	20__	20__									
	1ER. SEM													
	2DO. SEM													
PROMEDIO FOJAS DE CONCEPTO: _____														
B: REVISTAS MILITARES	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	CALIFICACIÓN Y/O DESIGNACION DELEGADO/OBSERVADOR DE REVISTA	Nº DE REVISTAS	TOTAL									
	TOTAL PUNTAJE REVISTAS MILITARES: _____													
C: MILLAS NAVEGADAS	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	NOMBRE DE LA GG.UU.	NOMBRE UU.SS.	MILLAS NAVEGADAS	TOTAL								
	TOTAL PUNTAJE MILLAS NAVEGADAS: _____													
D: HORAS DE VUELO	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	NOMBRE DE LA GG.UU.	MATRICULA DE LA AERONAVE	HORAS DE VUELO	TOTAL								
	TOTAL PUNTAJE HORAS DE VUELO: _____													
E: PROYECTOS:	TITULO:		FECHA:		PUNTAJE									
	TITULO:		FECHA:		PUNTAJE									
	TITULO:		FECHA:		PUNTAJE									
	TOTAL PUNTAJE DE PROYECTOS: _____													
F: JUEGOS DE GUERRA, OPERACIONES ESPECIFICAS, CONJUNTAS Y COMBINADAS.	AÑO	Nº DE CERTIFICADO DPTO. III-OPS.	TIPO Y NOMBRE DE LA OPERACION	FECHA DE REALIZACION	TOTAL									
	TOTAL PUNTAJE OPERACIONES: _____													
G. ABANDERADO Y ESCOLTA	INSTITUCION	ABANDERADO				ESCOLTA				ESCOLTA				TOTAL
		FECHA:	NºMEMO	UNIDAD	PTOS	FECHA:	NºMEMO	UNIDAD	PTOS	FECHA:	NºMEMO	UNIDAD	PTOS	
	ESTANDARTE DE LAS FF.AA. DEL ESTADO													
	ESTANDARTE DE LA A.B.													
	ESTANDARTE DE LA ESSL													
	ESTANDARTE DE OTROS II.MM. DE POSTGRADO													
	ESTANDARTE GG.UU.													
	ESTANDARTE PP.UU.													
	BANDERA DE GUERRA A.B.													
	BANDERA DE GUERRA GG.UU.													
	BANDERA DE GUERRA DE LA ESSL													
	BANDERA DE GUERRA DE LA EMI													
	BANDERA DE GUERRA DE PP.UU.													
TOTAL PUNTAJE ABANDERADOS Y ESCOLTAS: _____														

GRADO, NOMBRE Y APELLIDOS:

H: MEMORANDUMS DE FELICITACIÓN	AÑOS	20XX		20XX		20XX		20XX		20XX		TOTAL
		Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	Nº	PTOS.	
		1ER.SEM.										
	2DO.SEM.											



TOTAL PUNTAJE MEMORANDUMS DE FELICITACIÓN:

DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO	I: MÉRITO DE EGRESO EN UNIDADES ACADÉMICAS		U.A.	PUNTAJE	U.A.	PUNTAJE	U.A.	PUNTAJE	U.A.	PUNTAJE		
			SGI		SG2		SG1		SMT			
			SOI		SO1		SOM		TOTAL PUNTAJE ORDEN DE MERITOS:			
	J: ORDEN DE MERITO EN EL ASCENSO		O. DE M.	PUNTAJE	O. DE M.	PUNTAJE	O. DE M.	PUNTAJE	O. DE M.	PUNTAJE		
			SGI		SG2		SG1		SMT			
			SOI		SO1		SOM		TOTAL PUNTAJE ORDEN DE MERITOS:			
	K: PUBLICACION DE TRABAJOS:		TITULO:	FECHA:			PUNTAJE			TOTAL PUNTAJE PUBLICACION DE TRABAJOS:		
			TITULO:	FECHA:			PUNTAJE					
			TITULO:	FECHA:			PUNTAJE					
											SUB TOTAL TOTAL (ST3):	
										CONSTANTE (C3):		
										RESULTADO PARCIAL (RP3):		

EXAMEN INTELECTUAL 5%	TESIS / EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (10%)	
		SUBTOTAL (ST4):
		CONSTANTE (C4):
		RESULTADO PARCIAL (RP4):

EVALUACION FISICO MILITAR 10%	CALIFICACIONES SEMESTRALES (5%)	
	PRUEBAS DE APTITUD FISICA (5%)	
		SUBTOTAL (ST5):
		CONSTANTE (C5):
		RESULTADO PARCIAL (RP5):

DETALLE	TIEMPO	Nº	PTJ	TIEMPO	Nº	PTJ	TIEMPO	Nº	PTJ	TIEMPO	Nº	PTJ	TIEMPO	Nº	PTJ	PUNTAJE
	SUMARIO CON AUTO FINAL DE SANCIÓN															
SANCIONES																
LLAMADAS DE ATENCION SEVERA																
LLAMADAS DE ATENCION SIMPLE																
TOTAL DEMERITOS (RP6):																

CALIFICACION FINAL EVALUACION CURRICULAR = (RP1+RP2+RP3+RP4+RP5)-(RP6)	
CALIFICACION FINAL DE ASCENSO	
LITERAL:	

OBSERVACIONES JUNTA DE CALIFICACION: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES DEL TRIBUNAL DE PERSONAL DE LA ARMADA BOLIVIANA: \_\_\_\_\_

La Paz, de de

CONVOCADO A ASCENSO

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

PRESIDENTE

RÚBRICA SECRETARIO

ARMADA BOLIVIANA  
DPTO. I PERS. EMGAB.  
BOLIVIA

APENDICE 1 AL ANEXO "GOLF"



CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN CURRICULAR TIPO E  
PARA ASCENDER AL GRADO DE \_\_\_\_\_

Nº	GRADO	APELLIDOS NOMBRES	CAPACITACIÓN PROFESIONAL 25%			CARGOS Y DESTINOS 30%			DESEMPEÑO PROFESIONAL Y FOJAS DE CONCEPTO 30%			EVALUACION INTELLECTUAL 05%			EVALUACION FÍSICO MILITAR 10%			TOTAL	TOTAL DISCIPLINA	EVAL. CURR. A	NOTA ANTERIOR ASCENSO	PROM	ORDEN DE MERITO			
			ST 1	C1	R1	ST2	C2	R2	ST3	C3	R3	ST4	C4	R4	ST4	C4	R5	R1+R2+R3+R4+R5	R6							
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

APROBADO CJFFAA  
RES. N° 98/25

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

PRESIDENTE

RÚBRICA SECRETARIO