



**INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS
GESTIÓN DE CONCURSOS
BASES Y CONDICIONES**

**CARGO: ASISTENTE SOCIAL DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO ASESOR DE JUSTICIA
DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ITAPÚA**

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Ubicación Física	<i>Encarnación, Itapúa</i>
Vacancias	<i>1 (una)</i>
Remuneración	<i>Gs. 7.500.000 (Siete millones quinientos mil guaraníes)</i>
Beneficios Adicionales	<i>Seguro Médico</i>
Observación	Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial

2. TIPO DE CONCURSO

2.1. Tipo de Concurso

Concurso Público de Oposición de Méritos y Aptitudes: pueden postularse todos los ciudadanos, incluidos los funcionarios de la C.S.J., que cumplan con los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios, establecidos en el Artículo N°3 de la Acordada N° 1.309 y en estas Bases y Condiciones.

2.2. Modalidad de Selección

La Selección será por *Terna*: se integrará la terna de acuerdo con el orden secuencial de mejores puntajes, de mayor a menor, obtenidos hasta la Evaluación de Aptitudes Psicológicas (Etapa IV). Los postulantes ternados llegarán a esta instancia en igualdad de condiciones, es decir, el Comité de Selección, luego de la Entrevista Final, podrá elegir como ganador a cualquiera de los 3 postulantes que integran la terna, independientemente de quien tenga el mejor puntaje.

2.3. Lista de elegibles

Este Concurso genera Lista de Elegibles, la cual será conformada por quienes hayan logrado como mínimo el 60% del puntaje total de la matriz de factores de evaluación y tendrá vigencia de 1 año a partir de la primera adjudicación del puesto concursado. Esta lista podrá ser utilizada en caso de que la persona adjudicada en primer término desista del puesto o bien se cuente con otras vacancias de igual perfil para el mismo puesto y la misma Circunscripción Judicial, a instancia del Consejo de Superintendencia (Capital) o del Consejo de Administración Judicial con el Vto. Bno. del Ministro Superintendente (interior).



A partir de la Lista de Elegibles resultante, se conformará nuevamente una terna, respetando el orden de mérito que quedó luego de ser adjudicada la persona en primer término y el Comité de Selección procederá a entrevistar y elegir a alguno de los postulantes de la nueva terna.

La persona que resultare ganadora de un Concurso o que fuere adjudicada a un cargo a través de la lista de elegibles, deja de integrar las Listas de Elegibles de otros concursos a los que se haya postulado.

2.4. Criterios de Desempate

En caso de igualdad de puntajes, ya sea en la conformación de la Terna o en la Lista de Elegibles, el orden de mérito se hará de acuerdo a los siguientes criterios y orden de desempate:

- 1º Mayor calificación en el Factor Educación Formal o Acreditada
- 2º Mayor calificación en el Factor Experiencia Laboral Específica
- 3º Mayor calificación en el Factor Experiencia Laboral General
- 4º Condición de funcionario o contratado del Poder Judicial
- 5º Mayor antigüedad como funcionario o contratado del Poder Judicial
- 6º Sorteo Público ante el Comité de Selección

2.5. Publicación de Convocatorias y Resultados

Las convocatorias a las Evaluaciones de Conocimientos y Psicotécnicas así como los Resultados de los Concursos serán publicados en la Página Web del Poder Judicial: www.pj.gov.py

2.6. Criterios de Exclusión de Postulantes

Los postulantes podrán ser excluidos del proceso de concurso en los siguientes casos:

- a. En la Etapa I (Verificación Documental), aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos excluyentes del perfil del puesto establecidos en las bases y condiciones y/o no presenten la documentación completa requerida.
- b. En la Etapa II (Evaluación Curricular), los postulantes cuyo puntaje acumulado no alcance un mínimo de 50% del puntaje establecido para esta etapa, en las bases y condiciones.
- c. En la Etapa III (Evaluación de Conocimientos), el postulante que no alcance un mínimo de 60% del puntaje establecido en las bases y condiciones.
- d. Aquellos postulantes que no se presenten o llegaren fuera del horario establecido a las evaluaciones de conocimientos, aptitud psicológica y/o entrevista.
- e. En cualquier etapa del concurso se podrá resolver la exclusión de postulantes cuando se constatare de manera fehaciente, intento de fraude o de influir sobre el sentido de la decisión a través de cualquier método.



3. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL CARGO

3.1. Tareas del Cargo

PRINCIPALES TAREAS DEL CARGO
Realizar los estudios socio ambientales ordenados por el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia a fin de brindar información de la niña, niño y adolescente, sobre su dinámica familiar, situación socio económica del contexto familiar, entorno de salud pública y social y socioeducativo dependiendo del rango etario.
Asesorar a los Juzgados y Tribunales en las intervenciones en los juicios a todo lo referente a su formación profesional
Realizar por orden judicial estudios e investigaciones sobre las distintas situaciones individuales y Familiares, evaluando el medio familiar en su integración.
Elaborar el diagnóstico de la realidad social investigada.
Proveer informaciones técnicas a los Juzgados en los casos que se requiera su intervención, eleva su dictamen a las autoridades judiciales.
Producir los informes técnicos de la investigación realizada, de entrevistas a las personas y de visitas a las instituciones requeridas judicialmente.
Integrar equipos multidisciplinarios según los requerimientos.
Colaborar en la confección del dictamen técnico para la recomendación; de acuerdo al diagnóstico realizado de modo a asesorar objetivamente a magistrados.
Monitorear los casos que requieran seguimiento.
Organizar un sistema de registro con fines estadísticos de su actuación.

3.2. Requisitos del Cargo

	Componente	Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	2 años en instituciones del sector público o privado	No
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	2 años en tareas relacionadas al área de Asistencia Social	No
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Título en Trabajo Social y/o Servicio Social	Sí
	Postgrado en el área forense	No
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS	Conocimientos específicos en el área de Niñez y Adolescencia; Código de la Niñez y Adolescencia; Acordadas y protocolos dictados por la CSJ; Convenciones relativas a DDHH.	No
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p>Conocimiento de la Acordada N° 1393/20 que reglamenta el protocolo de actuación del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia.</p> <p>Destreza y sensibilidad social para trabajar con niños, niñas, adolescentes y familias. Habilidad y predisposición para el trabajo en equipo interdisciplinario, Manejo de conflictos. Buen manejo de las relaciones interpersonales. Actitud proactiva y dinamismo para gestionar el trabajo.</p> <p>Capacidad para elaboración de informes técnicos, evaluación diagnóstica y formulación de propuestas. Experiencias en articulaciones interinstitucionales e intersectoriales. Predisposición para el diálogo y aprendizaje intercultural.</p> <p>Conocimiento y respeto de los ejes transversales de la Institución: 1. Accesibilidad. 2.Ética. 3. Igualdad. 4. Perspectiva de Género. 5. Respeto a los Derechos Humanos. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. Conocimiento de la Visión y Misión de la Institución. Conocimiento de las normativas que rigen a la función pública y al Poder Judicial. Conocimientos de las disposiciones legales vigentes que afectan sus funciones.</p>	



4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Criterios de Evaluación
Etapa 2: Evaluación Curricular	1. FACTORES DE EXPERIENCIA		15
	1.1. Experiencia Laboral General	5	Cualquier experiencia laboral que posea la persona, en cualquier área y que tenga constancia de la institución donde prestó servicio. Cuentan las experiencias como practicante hasta 2 años, certificadas con Resolución o Constancia de la Institución.
	Más de 4 años	5	
	Más de 2 a 4 años	3	
	Hasta 2 años	2	
	1.2. Experiencia Laboral Específica	10	Funciones desarrolladas en el área de Asistencia Social, en el área Forense del Poder Judicial u otras instituciones públicas o privadas. Experiencias dentro del ONGs enfocadas al servicio social.
	Más de 4 años	10	
	Más de 3 años a 4 años	8	
	Hasta 3 años	6	
	2. FACTORES DE APTITUDES		
2.1. Educación Formal o acreditada	8	Se tendrán en cuenta las Especializaciones en el área Forense, Trabajo Social, Derecho, Mediación, Psicología, Escuela Judicial.	
Especialización	8		
2.2. Capacitaciones Acreditadas	7	Se tomarán en cuenta todos los cursos que consten como mínimo 20 horas en adelante y que estén relacionados a: Trabajo Social, área Forense, afines a Derecho, Psicología, Relacionados a la Niñez y Adolescencia, Resolución de Conflictos, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Informática, Didáctica Universitaria, Habilitación Pedagógica, Idiomas, competencias que aporten al cargo como Liderazgo, Relaciones Humanas, Redacción.	
Más de 5 cursos	7		
Hasta 5 cursos	5		
Etapa 3 y 4	3. Conocimiento Específico para el Cargo (Etapa III)		50
	4. Aptitud Psicotécnica para el Cargo (Etapa IV)		20
	TOTAL DE PUNTOS		100

Obs.: Se puntuarán solamente los factores que cuenten con la constancia correspondiente.



5. POSTULACIÓN AL CONCURSO

- Los postulantes deberán presentar su carpeta con los siguientes documentos:
 1. Nota dirigida al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, donde solicita y especifica la correspondiente consideración al cargo o a los cargos en que se postula.
 2. En la nota de referencia el postulante expresa su conocimiento y aceptación de las Bases y Condiciones de los cargos respectivos, cuyo formato se encuentra disponible en la página web, para su correspondiente descarga e impresión.
 3. 2 (dos) Fotocopias autenticadas por escribanía de Cédula de Identidad vigente (ambos lados).
 4. Certificado Vigente de Antecedentes Judiciales (válido por 6 meses a partir de su expedición).
 5. Currículo actualizado (formato editable página web).
 6. Copias de Títulos Académicos autenticado por escribanía (ambos lados). Certificado de Estudios o Constancia de Nivel Académico, autenticado por escribanía, según el perfil requerido.
 7. Copias de certificados de cursos realizados autenticado por escribanía.
 8. Copias de certificados de trabajos, Decreto del Poder Ejecutivo o Resolución de la máxima autoridad que acrediten su antigüedad (autenticado por escribanía).
 9. Legajo del Personal y Foja de Funcionario actualizado, (en caso de ser funcionario de la C.S.J.), que especifique el o las áreas en el que el funcionario prestó y/o presta servicios dentro de la Corte Suprema de Justicia.
- Las carpetas de postulación deberán ser recibidas hasta 15 (quince) días corridos posteriores a la primera publicación en la Página Web del Poder Judicial.
- Las carpetas que no cumplan con la documentación requerida serán EXCLUIDAS del concurso.



6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Instancia	Descripción	Tiempo Máximo Establecido
RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes	<i>Los postulantes deberán presentar una carpeta de postulación al concurso según el punto 5 de las "bases y condiciones" y en el lugar y fecha indicados en la convocatoria de la Página Web de la C.S.J.</i>	<i>15 días corridos, a partir de la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.</i>
1ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Verificación Documental</i>	<i>Verificación de la documentación presentada por el postulante. Aquellos que no presenten de forma completa su carpeta, según el punto 5 de las "bases y condiciones", quedarán excluidos del Concurso.</i>	<i>20 días hábiles, vencido el plazo de la recepción de carpetas</i>
2ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Evaluación Curricular</i>	<i>Consiste en comprobar el nivel académico, la experiencia laboral general y específica relacionada al perfil del cargo. El puntaje mínimo para avanzar en esta etapa es del 50% del puntaje establecido en la Matriz de Evaluación.</i>	
PLAZO DE RECLAMOS ETAPA I Y II	<i>Se publicará en la página web de la Corte Suprema de Justicia los resultados de las Etapas I y II de Evaluación. En dicha publicación se incluirán sólo los puntajes de los postulantes que siguen en Concurso. Se habilitará un plazo de 3 días hábiles para que los postulantes puedan realizar reclamos vía correo electrónico. Cada reclamo será analizado y de corresponder, se procederá a editar los resultados de las Etapas I y II, actualizando así lo publicado en la Página Web.</i>	<i>3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados</i>
3ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Evaluación de Conocimientos</i>	<i>Comprobación del nivel de conocimientos específicos teóricos y prácticos aplicables al desempeño en el cargo. El puntaje mínimo requerido para avanzar a la siguiente etapa será del 60% del puntaje total de la prueba.</i>	<i>10 días corridos, culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación</i>
PLAZO DE RECLAMOS ETAPA III	<i>Se publicará en la página web de la Corte Suprema de Justicia los resultados preliminares de las Evaluaciones de Conocimientos, habilitándose así un plazo de 3 días hábiles para que los postulantes puedan verificar sus puntajes y realizar reclamos vía correo electrónico. Cada reclamo será analizado y de corresponder, se procederá a editar los resultados de las Evaluaciones de Conocimientos actualizando así lo publicado en la Página Web.</i>	<i>3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados</i>
4ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Evaluación de Aptitudes Psicológicas</i>	<i>Medición de las competencias, capacidades, habilidades y aptitudes del postulante.</i>	<i>10 días corridos, culminado el plazo de reclamos de la etapa III</i>
Entrevista Final	<i>Los ternados llegan a esta instancia en igualdad de condiciones.</i>	<i>10 días hábiles, culminado el plazo de las Evaluaciones de Aptitudes Psicológicas</i>
RESULTADOS FINALES	<i>Una vez culminadas todas las Etapas de Evaluación y la Entrevista Final se procederá a publicar el puntaje final de todos los postulantes, así como el nombre del/de los ganador/es</i>	



7. RECLAMOS ANTE DUDAS DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

Los postulantes que consideren que existieron irregularidades que afectaron el resultado final del concurso podrán solicitar la revisión de reconsideración por escrito (vía correo electrónico institucional a la Secretaría de la Dirección General de Recursos Humanos), en el plazo de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados. Correo: secretariarrhh@pj.gov.py

La Dirección General de Recursos Humanos remitirá el reclamo ante el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia con el informe correspondiente.

Una vez remitido el reclamo e informe por parte de Recursos Humanos, el Consejo de Superintendencia, deberá responder la denuncia por escrito, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, se aplicará el criterio de la respuesta denegatoria ficta.

8. COMITÉ DE SELECCIÓN

1. Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos - Ministra Superintendente de la Circunscripción Judicial de Itapúa.
2. Prof. Dr. César Antonio Garay - Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Itapúa.
3. Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia - Ministro Encargado de la Dirección del Servicio Técnico Forense.
4. Abg. Luis Alberto García Cabrera - Presidente del Consejo de la Administración de la Circunscripción Judicial de Itapúa.
5. Lic. Yamil Admen - Director General Interino de la Dirección General de Recursos Humanos.
6. Abg. Imbert Mereles - Director del Centro Internacional de Estudios Judiciales.
7. Mg. Alma Segovia Ramírez - Directora Interina de la Dirección del Servicio Técnico Forense.

9. RESPONSABLES DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

1. Unidad Técnica de la Dirección General de Recursos Humanos responsable de la Coordinación y la Supervisión de los Procesos en cada Etapa del Concurso así como de la Verificación Documental, la Evaluación Curricular y la Evaluación de aptitudes psicológicas. La Dirección General de Recursos Humanos elevará a consideración de los Señores Ministros Superintendentes los resultados obtenidos en cada una de las Etapas del proceso.
2. Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Elaboración, Aplicación y Corrección de la Evaluación de Conocimientos.
3. Circunscripción Judicial responsable de la Recepción de las Carpetas y la remisión de las mismas a la Dirección General de Recursos Humanos con la nómina de postulantes que se presentaron en cada cargo. Asimismo brindará apoyo para las Evaluaciones de Conocimientos y de Aptitudes Psicológicas.
4. El Comité de Selección es el responsable de supervisar las evaluaciones realizadas, llevar a cabo la entrevista y elevar los resultados a la Corte Suprema de Justicia para la aprobación de la selección final.