



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

**BASES Y CONDICIONES**

**PUESTO: AUXILIAR II DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS- CIRCUNSCRIPCIÓN  
JUDICIAL DE ÑEEMBUCÚ**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación</b>	AUXILIAR II
<b>Ubicación en la estructura organizativa</b>	<i>Puesto de Apoyo – Nivel 1</i>
<b>Unidad de la que depende directamente</b>	<i>Sección Recursos Humanos de la Circunscripción Judicial de Ñeembucú</i>
<b>Ubicación Física</b>	<i>Pilar, Ñeembucú</i>
<b>Vacancias</b>	<i>1 (una)</i>
<b>Remuneración</b>	<i>2.112.562 gs. (Dos millones ciento doce mil quinientos sesenta y dos guaraníes)</i>
<b>Beneficios Adicionales</b>	<i>* Seguro Médico</i>

**2. TIPO DE CONCURSO**

**2.1. Tipo de concurso**

Concurso Público de Oposición: pueden postularse funcionarios de la C.S.J. y toda la ciudadanía que reúna los requisitos del perfil del puesto.

**2.2. Modalidad de Selección**

La Selección será por *Orden de Mérito*.

**2.3. Lista de elegibles**

Se entenderá como lista de elegibles aquella conformada por quienes hayan logrado como mínimo el 60% del puntaje total en cada etapa del proceso de concurso, según la matriz de factores de evaluación y tendrá vigencia de 1 año a partir de la primera adjudicación al 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 que respete el orden de mérito, y que corresponda a la misma Circunscripción Judicial.

**3. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

**3.1. Denominación del puesto**

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>	<i>AUXILIAR II</i>
---	--------------------

**3.2. Tareas del Puesto**

<b>PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO</b>
1. Limpieza de áreas establecidas utilizando herramientas especiales, tales como desmalezadoras, podadoras, cortacésped, escobas, trapeadores, productos de limpieza y equipos especiales.
2. Seguir las instrucciones y tomar las medidas de seguridad pertinentes.
3. Utiliza vestimenta adecuada y de protección.
4. Desecho de basuras, poda de plantas, árboles y demás residuos siguiendo los protocolos establecidos.
5. Llevar inventario de materiales y solicitar lo que necesite ser reabastecido.
6. Llevar registro de actividades y hacer seguimiento para posterior informe al superior.

**3.3. Requisitos del Puesto de Trabajo**

	<b>Componente</b>	<b>Excluyente</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	1 año en instituciones del sector público o privado	No
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	1 año en tareas relacionadas al puesto	No
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Primaria culminada, como mínimo.	Sí
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	Cursos/Tecnicaturas en servicios básicos	No
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. Conocimiento y mantenimiento de jardinería. Conocimiento y manejo de equipos y herramientas de la especialidad. Buen nivel de Atención y Vigor. Responsabilidad y Honestidad.	



#### 4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Puntaje Acumulado
Etapa 2: Evaluación Curricular	<b>1. FACTORES DE EXPERIENCIA</b>	<b>15</b>	
	<b>1.1 Experiencia Gral. Laboral *</b>	<b>5</b>	
	1.1.1. Más de 1 año	5	
	1.1.2. Hasta 1 año	3	
	<b>1.2 Experiencia Laboral Específica **</b>	<b>10</b>	
	1.2.1. Más de 2 años	10	
	1.2.2. Hasta 2 años	8	
	<b>2. FACTORES DE APTITUDES</b>	<b>85</b>	
	<b>2.1 Educación Formal o Acreditada</b>	<b>15</b>	
	2.1.2. Bachiller concluido	15	
	2.1.3. Primaria concluida	12	
	<b>2.2 Capacitaciones Acreditadas ***</b>	<b>10</b>	
	2.2.1. Más de 2 cursos	10	
2.2.2. Hasta 2 cursos	8		
Etapa 3: Evaluación Presencial	<b>2.3 Competencias:</b>		
	<b>2.3.1 Conocimiento Específico para el Puesto</b>	<b>20</b>	
	<b>2.3.2 Aptitud Psicotécnica para el Puesto</b>	<b>40</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**\*Experiencia Laboral General:** se considerará todo trabajo desempeñado con anterioridad por el postulante y que esté debidamente certificado.

**\*\* Experiencia Laboral Específica:** se entiende por aquellas tareas relacionadas directamente al puesto.

**\*\*\* Capacitaciones Acreditadas:** serán tomados en cuenta las capacitaciones en servicios básicos (cocina, electricidad, plomería, jardinería, etc.) y que aporten conocimiento de cualquier índole, que esté debidamente certificado.

#### 5. POSTULACIÓN AL CONCURSO

Las carpetas de postulación deberán ser recibidas hasta 15 (quince) días corridos posteriores al de la primera publicación en la Página Web del Poder Judicial.

Los postulantes deberán presentar su carpeta con los siguientes documentos:

- Formulario de Inscripción al Concurso (formato página Web).
- Nota dirigida al Presidente de la Circunscripción Judicial expresando su conocimiento y aceptación de las Bases y Condiciones del llamado a concurso y solicitando la consideración de su postulación al cargo abierto a concurso.
- Currículo actualizado con:
  - Copias de Título, Constancia y/o Certificado del nivel académico (autenticado por escribanía).



**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

- Copias de certificados de cursos realizados: relacionados al cargo (autenticado por escribanía)
- Copias de certificados de trabajo, o decreto del poder ejecutivo o resolución de la máxima autoridad que acrediten su experiencia (autenticado por escribanía)
- Legajo de Personal y Foja del Funcionario actualizados (en caso de ser funcionario de la C.S.J.)
  - Copia de Cédula de Identidad Policial NO VENCIDA (autenticado por escribanía)
- Certificado Original de Antecedentes Judiciales (válido por 6 meses desde su expedición).
- Certificado de Vida y Residencia

**6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

<b>Instancia</b>	<b>Tiempo Máximo Establecido</b>
<b>RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes</b>	<i>15 días corridos</i> , a partir de la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.
<b>1<sup>a</sup> VERIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	<i>5 días hábiles</i> , vencido el plazo de la recepción de carpetas
<b>2<sup>a</sup> EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<i>10 días hábiles</i> a partir de la Publicación de postulantes incluidos en el concurso en la Pág. Web de la C.S.J., resultante de la Verificación Documental.
<b>3<sup>a</sup> EVALUACIÓN PRESENCIAL</b> 3.1. Evaluación de Conocimientos 3.2. Evaluación de Aptitud Psicotécnica	<i>20 días corridos</i> culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación

Obs.:

1. *Culminados los plazos establecidos para cada etapa, se publicará en la Página Web de la C.S.J. la lista de postulantes que avanzan a la siguiente etapa.*
2. *El puntaje mínimo requerido para avanzar en la etapa 2 del Concurso, será del 50% (cincuenta por ciento) del puntaje total establecido para esta.*
3. *El puntaje mínimo requerido para avanzar en las Evaluación de Conocimientos será del 50% (cincuenta por ciento).*

**7. COMITÉ DE EVALUACIÓN**

- Unidad técnica de la Dirección General de Recursos Humanos responsable de la Gestión integral del Concurso.
- Unidad técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Evaluación de Conocimientos.