



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

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

**1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

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

**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 Orden de Mérito: la Máxima Autoridad elegirá a los postulantes de acuerdo al mayor puntaje y sucesivamente en el orden descendente, obtenidos a partir de los resultados de las evaluaciones. Esta Modalidad de Selección no abarca Entrevistas.

**2.3. Criterios de Desempate**

En caso de igualdad de puntajes, 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



## 2.4. Publicación de Convocatorias y Resultados

Las convocatorias a las Evaluaciones de Conocimientos así como los Resultados de los Concursos serán publicados en la Página Web del Poder Judicial: [www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)

## 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 diferentes 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
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	Experiencia en instituciones del sector público o privado	No
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	Desempeño de tareas relacionadas al área de Asistencia Social	No
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Título en Trabajo Social y/o Servicio Social	Sí
	Postgrado en el área forense, niñez y adolescencia, social.	No
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	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
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	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. 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. 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>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.</p> <p>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
<b>Etapa 2: Evaluación Curricular</b>	<b>1. FACTORES DE EXPERIENCIA</b>		<b>15</b>
	<b>1.1. Experiencia Laboral General</b>	<b>5</b>	Cualquier experiencia laboral, con ingreso por Concurso Público, en cualquier área y que tenga constancia de la institución donde prestó servicio.
	Más de 4 años	5	
	Más de 2 a 4 años	3	
	Hasta 2 años	2	
	<b>1.2. Experiencia Laboral Específica</b>	<b>10</b>	Funciones desarrolladas en el área de Asistencia Social, en el área Forense, en el área de Niñez y Adolescencia en instituciones públicas o privadas. Experiencias dentro del ONGs enfocadas al servicio social. Se computan sólo las experiencias con ingreso por Concurso Público.
	Más de 4 años	10	
	Más de 3 años a 4 años	8	
	Hasta 3 años	6	
	<b>2. FACTORES DE APTITUDES</b>		<b>15</b>
	<b>2.1. Educación Formal o acreditada</b>	<b>8</b>	Se tendrán en cuenta las Especializaciones en el área Forense, Trabajo Social, Derecho, Mediación, Psicología, Escuela Judicial.
	Especialización	8	
<b>2.2. Capacitaciones Acreditadas</b>	<b>7</b>	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		
<b>Etapa 3</b>	<b>3. Conocimientos Específicos para el Cargo (Etapa III)</b>		<b>70</b>
	<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>100</b>

*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**

<b>Instancia</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tiempo Máximo Establecido</b>
<b>RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes</b>	<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>
<b>1ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <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>
<b>2ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <i>Evaluación Curricular</i>	<i>Consiste en comprobar el nivel académico y la experiencia laboral general y específica relacionada al perfil del cargo.</i>	
<b>PLAZO DE RECLAMOS ETAPA I Y II</b>	<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>
<b>3ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <i>Evaluación de Conocimientos</i>	<i>Comprobación del nivel de conocimientos específicos teóricos y prácticos aplicables al desempeño en el cargo.</i>	<i>10 días corridos, culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación</i>
<b>PLAZO DE RECLAMOS ETAPA III</b>	<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>
<b>RESULTADOS FINALES</b>	<i>Una vez culminadas todas las Etapas de Evaluación 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 la Dirección General 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. 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 y Evaluación Curricular. La Dirección General de Recursos Humanos elevará a consideración del Señor Ministro Superintendente 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.

## **9. RESPONSABLES DE SUPERVISAR LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO**

1. Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia – Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Caaguazú.
2. Lic. Yamil Admen – Director General Interino de la Dirección General de Recursos Humanos.