



INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS  
GESTIÓN DE CONCURSOS  
BASES Y CONDICIONES

**CARGO: ASISTENTE JURISDICCIONAL III PARA TRIBUNAL O JUZGADO DE SAN ESTANISLAO**  
**CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE SAN PEDRO**

1. **DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

<b>Ubicación Física</b>	<i>San Estanislao, San Pedro.</i>
<b>Vacancias</b>	<i>1 (una)</i>
<b>Remuneración</b>	<i>Gs. 3.266.690.- (Tres millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos noventa guaraníes)</i>
<b>Beneficios Adicionales</b>	<i>Seguro Médico</i>
<b>Observación</b>	<b>*Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial</b>

2. **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.º 1.309/19 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. **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 (para la Capital) o del Consejo de Administración Judicial con el Visto Bueno del Ministro Superintendente (para el Interior).

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 en el Resultado Final, 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.

#### **2.5. Publicación de Convocatorias y Resultados**

Las convocatorias a 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**

Recepcionar documentos presentados al Tribunal o Juzgado.
Incorporar la Documentación presentada en los expedientes y gestionar su tratamiento.
Registrar los expedientes ingresados en el sistema informático y remitir al área de estadísticas judiciales.
Confeccionar y foliar los expedientes para su tratamiento.
Gestionar el ordenamiento y guarda de expedientes.
Gestionar la vista de expedientes cuando sean solicitados por profesionales con personería reconocida.
Entrega de expedientes a profesionales según las normativas establecidas.
Trasladar expedientes a las instancias, dependencias y organismos correspondientes según los procedimientos vigentes.
Realizar otras tareas afines al puesto.
Elaborar los proyectos de resoluciones encomendados por el Magistrado.



### 3.2. Requisitos del Cargo

<b>Componente</b>		<b>Excluyente</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	Experiencia en instituciones del sector público o privado	No
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	Experiencia en tareas relacionadas al cargo, dentro de una Secretaría o Juzgado	No
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Estudiante universitario de la carrera de Derecho	Sí
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	Capacitaciones en el área del Derecho	No
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	Conocimiento de herramientas informáticas. Redacción de notas, documentos y planillas. Sistema de archivos y tareas administrativas en general. Relaciones Humanas y Públicas. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales: español y guaraní. Buen relacionamiento interpersonal. Estabilidad emocional. Alto nivel de atención y fluidez verbal. Responsabilidad y vigor. Conocimiento de las normativas que rigen a la función Pública y al Poder Judicial.	





**4. MATRIZ DE EVALUACIÓN**

	<b>Descripción de factores</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>	<b>PUNTAJE ACUMULADO</b>
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN</b>	<b>1. Examen de Conocimiento</b>	<b>100</b>	
	<b>2. Idoneidad Académica</b>	<b>80</b>	
	2.1. Título de Doctor en Derecho	20	
	2.2. Título de Maestría en Derecho	10	
	2.3. Título de Especialista en Derecho	5	
	2.4. Publicación de libro (más de 300 páginas)	10	
	2.5. Docencia Universitaria (con acceso por concurso) 10 puntos por cátedra, hasta 2 cátedras	20	
	2.6. Docencia Universitaria 5 puntos por cátedra, hasta 2 cátedras	10	
	2.7. Egresado Escuela Judicial	5	
	<b>3. Experiencia Laboral</b> (Funcionario del Poder Judicial/Ministerio Público/ Ministerio de la Defensa Pública con acceso por concurso público) 2 puntos por cada año de servicio hasta 5 años	<b>10</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>190</b>	



## **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. En caso de Títulos de grado y posgrado obtenidos en el EXTERIOR es requisito que el mismo se encuentre HOMOLOGADO POR EL MEC.
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. En caso de ser funcionario de la C.S.J., Legajo del Personal y Foja del Funcionario actualizados, 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 serán recibidas hasta 15 (quince) días corridos según la publicación en la Página Web del Poder Judicial.
- Las carpetas que no cumplan con la documentación requerida serán EXCLUIDAS del concurso en la Etapa de Verificación Documental (Etapa I).



**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, 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 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**

- 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.
- Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Elaboración, Aplicación y Corrección de la Evaluación de Conocimientos.
- 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 San Pedro.
2. Lic. Yamil Admen – Director General Interino de la Dirección General de Recursos Humanos.