

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

**BASES Y CONDICIONES**

**PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II DE LA SECCIÓN DE OBRAS CIVILES  
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE ALTO PARANÁ**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación</b>	<i>TÉCNICO ADMINISTRATIVO II</i>
<b>Ubicación en la estructura organizativa</b>	<i>Puesto Profesional IV – Nivel 5</i>
<b>Unidad de la que depende directamente</b>	<i>Sección Obras Civiles de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná</i>
<b>Ubicación Física</b>	<i>Ciudad del Este, Alto Paraná</i>
<b>Vacancias</b>	<i>1 (uno)</i>
<b>Remuneración</b>	<i>4.081.235 gs. (Cuatro millones ochenta y un mil doscientos treinta y cinco guaraníes)</i>
<b>Beneficios Adicionales</b>	<i>*Bonificación por Grado Académico: 360.000 Gs. (trescientos sesenta mil Guaraníes).  * 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 *Terna o Quinteto*: se integrará la terna o quinteto de acuerdo con el orden secuencial de mejores puntajes, de mayor a menor, obtenidos hasta las evaluaciones de Conocimientos y de Aptitud Psicotécnica, y sólo estos postulantes serán sometidos a la Evaluación de Elegibilidad a través de la metodología de Entrevista.

### 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. Esta lista podrá ser utilizada en caso de que la persona adjudicada en primer término desista del puesto y tendrá vigencia de 1 año a partir de la primera adjudicación al puesto concursado.

## 3. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

### 3.1. Denominación del puesto

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

### 3.2. Tareas del puesto

<b>PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO</b>
1. Realizar relevamiento de datos para actualización de datos.
2. Digitalizar planos.
3. Informar sobre necesidades de mantenimiento y reparación conforme a relevamiento realizado.
4. Elaborar informes técnicos.
5. Elaborar proyectos y presupuestos para trabajos de mantenimiento edilicio.
6. Realizar especificaciones técnicas (EETT), para llamados a contratación relacionadas al área de Obras Civiles.
7. Coordina trabajos de mantenimiento edilicio.
8. Supervisa trabajos de mantenimiento edilicio.
9. Fiscaliza obras de edificios de la circunscripción.

### 3.3. Requisitos del Puesto de Trabajo

	<b>Componente</b>	<b>Excluyente</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	2 años como profesional en instituciones del sector público o privado	Sí
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	1 año en tareas relacionadas al puesto	Sí
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Egresado de la Carrera de Arquitectura o Ingeniería	Sí
	Postgrado en el área	No
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	Herramientas de Diseño AutoCAD e informática, cursos relacionados al puesto	No
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de herramientas informáticas de diseño y office, de leyes municipales y reglamentaciones sobre construcciones, seguridad, prevención de incendios.</li> <li>• Buen Relacionamiento Interpersonal, Responsabilidad, Manejo Emocional, Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Resolución de problemas, Trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní.</li> </ul>	

#### 4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Puntaje Acumulado
Etapa 2: Evaluación Curricular	<b>1. FACTORES DE EXPERIENCIA</b>	<b>30</b>	
	<b>1.1 Experiencia Gral. Laboral (desde la obtención del Título de Grado)</b>	<b>10</b>	
	1.1.1. Más de 5 años	10	
	1.1.2. Más de 3 años a 5 años	7	
	1.1.3. De 2 a 3 años	5	
	<b>1.2 Experiencia Laboral Específica *</b>	<b>20</b>	
	1.2.1. Más de 5 años	20	
	1.2.2. Más de 2 año a 5 años	15	
	1.2.3. De 1 a 2 años	10	
	<b>2. FACTORES DE APTITUDES</b>	<b>70</b>	
	<b>2.1 Educación Formal o Acreditada</b>	<b>10</b>	
	2.1.1. Postgrado	10	
	2.1.2. Arquitecto / Ingeniero	5	
	<b>2.2 Capacitaciones Acreditadas **</b>	<b>5</b>	
2.2.1. Más de 5 cursos	5		
2.2.2. Hasta 5 cursos	3		
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>20</b>	
	<b>2.3.3 Elegibilidad para el Puesto</b>	<b>15</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

\* **Experiencia Laboral Específica:** se entiende por aquellas funciones desempeñadas similares al puesto y que estén debidamente certificadas.

\*\* **Capacitaciones Acreditadas:** serán tomados en cuenta los Diplomados y cursos relacionados directamente al cargo, y que estén debidamente certificados.



## **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:

- Nota dirigida al Presidente de la Circunscripción Judicial, solicitando la consideración de su postulación al cargo abierto a concurso.
- Currículo actualizado con:
  - Copias de constancia de escolaridad (autenticado por escribanía)
  - Copias de certificados de cursos realizados: relacionados al puesto, AutoCAD (autenticado por escribanía).
  - Copias de certificados de trabajo, 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.).
- Fotocopia Autenticada de Cédula de Identidad Policial.
- Certificado Original de Antecedentes Judiciales.
- Declaración Jurada de inexistencia de antecedentes de mal desempeño en la función Pública y de no estar acogido al régimen jubilatorio (Documento firmado por el postulante. Formato estándar en Pág. Web).
- 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 3.3. Entrevista Final	<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 Evaluaciones de Conocimientos y de Aptitud Psicotécnica será del 50% (cincuenta por ciento) en cada una de las Evaluaciones.*

## **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.

## **8. COMITÉ DE SELECCIÓN**

Será integrado por:

- Prof. Dr. Gladys Bareiro de Módica – Ministra Superintendente.
- Abg. Isidro González Sánchez – Presidente, Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción de Alto Paraná.
- Lic. Rosa Szarán Borecka - Directora General Interina de RR.HH.
- Lic. Cinthia Fariña – Administradora de la Circunscripción Judicial de Alto Paraná.