



INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS  
GESTIÓN DE CONCURSOS  
BASES Y CONDICIONES

CARGO: AUDITOR DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA - CAPITAL

**1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Ubicación Física	ASUNCIÓN
Vacancias	1 (una)
Remuneración	5.446.745 gs. (Cinco millones cuatrocientos cuarenta y seis mil setecientos cuarenta y cinco guaraníes)
Beneficios Adicionales	Seguro Médico.
Observaciones	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 (para la Capital) o del Consejo de Administración Judicial con el Visto Bueno del Ministro Superintendente (para el 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 en el Resultado Final 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](http://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 establecido 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**

Planificar los trabajos que le sean asignados, de acuerdo a los criterios, procedimientos y formatos establecidos.
Desarrollar los trabajos conforme a las instrucciones de trabajo, programas y cronogramas de auditoría.
Dirigir el equipo de trabajo que le fuera asignado.
Evaluar el grado de cumplimiento de los estándares de control interno establecidos en el MECIP, de acuerdo a los estándares aplicables a las áreas auditadas.
Informar el Director del Departamento, el avance de los trabajos encomendados y las desviaciones de la planificación.
Realizar el seguimiento y control sistemático de los trabajos realizados por los auditores asistentes bajo su cargo.
Elaborar los Informes (Pre informe o dictámenes o informes ejecutivos o informes de seguimientos de las auditorías o informes de denuncias), de acuerdo a los criterios establecidos.
Elaborar y/o actualizar las instrucciones de los trabajos a ser desarrollados y gestionar su aprobación por los conductos establecidos.
Evaluar la eficiencia del Control Interno reflejado en las normativas, políticas, procedimientos y prácticas.
Evaluar durante el subproceso de ejecución, el grado en que las operaciones están de acuerdo con las normativas, políticas, procedimientos y prácticas.
Elaborar los informes, resultados de las auditorías y/o controles realizados, a ser presentados al Director del Departamento para su posterior aprobación.
Conducir la presentación y cierre de las entrevistas con funcionarios auditados.
Revisar los papeles de trabajo preparados por sus subordinados.
Analizar el descargo recibido de los ámbitos auditados para ser incluidos en el Informe Final.
Instruir a cada uno de los auditores asistentes integrantes de su equipo de trabajo en las responsabilidades que le corresponden.
Colaborar en la elaboración del Plan Anual del Departamento asignado.
Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual del Departamento asignado.
Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones.
Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por los Superiores.



**3.2. Requisitos del Cargo**

<b>Componente</b>		<b>Excluyente</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	2 años en instituciones del sector público o privado	Sí
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	2 años desempeñándose como Profesional, en funciones dentro del área de contabilidad en instituciones públicas o empresas privadas u organizaciones no gubernamentales, en empresas de servicios de contabilidad o de auditoría.	Sí
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Egresado (con Título Universitario) de Contabilidad Pública, Auditoría, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial o afines al área de Auditoría.	Sí
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	Normas de auditoría. Relacionadas al área de contabilidad, administración gubernamental, administración financiera del Estado, presupuesto público, contrataciones públicas, normas de administración de los Bienes del Estado, recursos humanos, leyes que aplican a entidades públicas. Informática.	No
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento amplio del Manual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de la República, MECIP 2015.</li> <li>• Buen Relacionamento Interpersonal, Responsabilidad, Manejo Emocional, Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Resolución de problemas, Toma de decisiones.</li> <li>• Liderazgo, trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de redacción.</li> <li>• Ética y confidencialidad.</li> </ul>	



**4. MATRIZ DE EVALUACIÓN**

	Descripción de factores	Peso	Criterios de Evaluación
Etapa 2: Evaluación Curricular	<b>1. FACTORES DE EXPERIENCIA</b>		<b>15</b>
	<b>1.1. Experiencia Laboral General</b>	<b>5</b>	Cualquier experiencia laboral que posea la persona, ya sea en el sector público o privado.
	Más de 4 años	5	
	De 2 años a 4 años	3	
	<b>1.2. Experiencia Laboral Específica</b>	<b>10</b>	Se considerarán los años en el ejercicio de la profesión, desempeñándose dentro del área de contabilidad en instituciones públicas o empresas privadas u organizaciones no gubernamentales, en empresas de servicios de contabilidad o de auditoría.
	Más de 3 años	10	
	De 2 años a 3 años	8	
	<b>2.FACTORES DE APTITUDES</b>		<b>15</b>
	<b>2.1. Educación formal o acreditada</b>	<b>10</b>	Se tomará en cuenta el Nivel Académico del postulante, según documentación presentada.
	Especialización	10	Se computa con el Título de la Especialización en áreas de Contabilidad, Auditoría, Administración o Economía.
	Título de grado	8	Se computa con el Título de grado en Contabilidad, Administración de Empresas, Auditoría, Economía, Ingeniería Comercial o carreras afines a Auditoría.
	<b>2.2. Capacitaciones acreditadas</b>	<b>5</b>	Se tomarán en cuenta todos los cursos que estén relacionados a las carreras solicitadas por el perfil del cargo, Informática, Derecho, Didáctica Universitaria, Habilitación Pedagógica, Idiomas, competencias que aporten al cargo como Relaciones Humanas, Redacción.
Más de 5 cursos	5		
Hasta 5 cursos	3		
Etapa 3 y 4	<b>3.Conocimiento Específico para el Cargo (Etapa III)</b>		<b>50</b>
	<b>4.Aptitud Psicotécnica para el Cargo (Etapa IV)</b>		<b>20</b>
	<b>TOT AL 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, 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>	
<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. 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>
<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>4ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <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>
<b>ENTREVISTA FINAL</b>	<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>
<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](mailto: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. COMITÉ DE SELECCIÓN**

1. Presidente de la Corte Suprema de Justicia.
2. Director General de la Dirección General de Recursos Humanos.
3. Director del Centro Internacional de Estudios Judiciales.
4. Director General de la Dirección de Auditoría Interna.

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

- A. Unidad Técnica de la Dirección General de Recursos Humanos, responsable de la Coordinación y la Supervisión de los Procesos en cada Etapa del Concurso, desde la etapa de Recepción de Carpetas, la Verificación Documental, Evaluación Curricular y Evaluación de Aptitudes Psicológicas. La Dirección General de Recursos Humanos elevará a consideración del Ministro Superintendente los resultados obtenidos en cada una de las Etapas del Proceso.
- B. Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales, responsable de la Elaboración, Aplicación y Corrección de la Evaluación de Conocimientos.
- C. El Comité de Selección, es el responsable de supervisar las Evaluaciones realizadas, hacer las entrevistas y elevar los resultados a la Corte Suprema de Justicia para la aprobación de la selección final.