



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

BASES Y CONDICIONES

**PUESTO: TÉCNICO JURISDICCIONAL II DE ATENCIÓN PERMANENTE
ADMINISTRACION DE JUSTICIA CAPITAL**

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación	<i>TECNICO JURISDICCIONAL II</i>
Unidad de la que depende directamente	<i>Oficina de Atención Permanente</i>
Ubicación Física	<i>Asunción</i>
Vacancias	<i>1 (una)</i>
Remuneración	<i>3.795.460.- Gs. (Tres Millones Setecientos noventa y cinco mil cuatrocientos sesenta Guaraníes)</i>
Beneficios Adicionales	<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 total de puntos, 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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	<i>TECNICO JURISDICCIONAL II</i>
---	----------------------------------

3.2. Objetivo del Puesto

Atención a profesionales y público en general en horarios extraordinarios.
--

3.3. Tareas del puesto

PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO
1. Atender a profesionales, público en general y funcionarios.
2. Controlar las documentaciones requeridas para los fines pertinentes.
3. Recepcionar y administrar documentos.
4. Registrar notas y documentos que se recepcionan en la unidad.
5. Conocimiento exhaustivo de tareas y disposiciones legales vigentes, que afecten a sus funciones.
6. Llevar un registro diario de su labor y tiempos empleados.
7. Responsable de los insumos, equipos, etc. de su lugar de trabajo.

3.4. Requisitos del Puesto de Trabajo

	Componente	Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	3 años en instituciones del sector público o privado	No
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	2 años en funciones que aporten experiencia específica al puesto.	No
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Estudiante universitario 4º año de la Carrera de Derecho o 7º Semestre de Derecho (como mínimo)	Sí
	Posgrados en áreas afines al puesto	No
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS	Eventos de capacitaciones que acrediten conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en: Código de Organización Judicial, Código de los diferentes fueros y las leyes y acordadas pertinentes al área.	No
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Buen Relacionamento Interpersonal, Responsabilidad, Estabilidad Emocional, Confidencialidad. Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Resolución de problemas. Conocimiento de la visión y misión y valores institucionales. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. Conocimiento de otros idiomas no oficiales. Conocimiento y habilidad para el manejo de herramientas Ofimáticas. Conocimiento de las disposiciones legales vigentes que afectan sus funciones. Conocimiento de las normativas que rigen a la función pública y al Poder Judicial. Conocimiento sobre procedimientos judiciales que requiere el área.	



4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

Descripción de factores	Peso	Puntaje Acumulado
Etapa II		
1. FACTORES DE EXPERIENCIA	20	
1.1 Experiencia Gral. Laboral *	5	
1.1.1. Más de 3 años	5	
1.1.2. Más de 2 a 3 años	4	
1.1.3. Hasta 2 años	3	
1.2 Experiencia Laboral Específica **	15	
1.2.1. Más de 2 años	15	
1.2.2. Más de 1 año a 2 años	12	
1.2.3. Hasta 1 año	10	
2. FACTORES DE APTITUDES	80	
2.1 Educación Formal o Acreditada ***	15	
2.1.1. Diplomado, Postgrado, Escuela Judicial	15	
2.1.2. Título de Grado	12	
2.1.3. Estudiante del 4º año de Derecho	10	
2.2 Capacitaciones Acreditadas ****	10	
2.2.1. Más de 5 cursos	10	
2.2.2. Hasta 5 cursos	5	
2.3 Competencias:		
2.3.1 Conocimiento Específico para el Puesto (Etapa III)	20	
2.3.2 Aptitud Psicotécnica para el Puesto (Etapa IV)	35	
TOTAL DE PUNTOS	100	

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

****Experiencia Laboral Específica:** Se tomarán en cuenta aquellas tareas desarrolladas en el área del Derecho, sea en el sector público o privado y que estén debidamente certificados.

*****Educación Formal o Acreditada:** Se tomarán en cuenta los Diplomados/Postgrados relacionados directamente al cargo y que cuenten con constancia.

******Capacitaciones Acreditadas:** Se tomarán en cuenta todos los Cursos relacionados directamente al cargo y que cuenten con constancia.



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 C.S.J., 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)
 - Copias de certificados de cursos realizados directamente relacionados al puesto (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.).
- Copia de Cédula de Identidad Policial (autenticado por escribanía)
- Certificado Original de Antecedentes Judiciales (válido por 6 meses desde su expedición)
- Certificado de Vida y Residencia

6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Instancia	Tiempo Máximo Establecido
RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes	<i>15 días corridos</i> , a partir de la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.
1ª ETAPA DE EVALUACIÓN VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	<i>5 días hábiles</i> , vencido el plazo de la recepción de carpetas
2ª ETAPA DE EVALUACIÓN EVALUACIÓN CURRICULAR	<i>10 días hábiles</i> culminado el plazo de la Verificación Documental.
3ª ETAPA DE EVALUACIÓN EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS 4ª ETAPA DE EVALUACIÓN EVALUACIÓN DE APTITUDES PSICOLÓGICAS	<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 la 3ª Etapa, Evaluación de Conocimientos, será del 60% (sesenta por ciento).*

7. COMITÉ DE EVALUACIÓN

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

8. COMITÉ DE SELECCIÓN

- Dra. Lilian Luraschi – Directora General Interina de la Dirección General de Recursos Humanos
- Dr. Imbert Mereles – Director del Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Coordinador de la Oficina de Atención Permanente