



INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS
GESTIÓN DE CONCURSOS

BASES Y CONDICIONES

PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARI

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación	<i>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</i>
Ubicación en la estructura organizativa	<i>Puesto Profesional IV – Nivel 5</i>
Unidad de la que depende directamente	<i>Sección Servicios Informáticos de la Circunscripción Judicial de Paraguari</i>
Ubicación Física	<i>Paraguari</i>
Vacancias	<i>1 (uno)</i>
Remuneración	<i>2.758.390 gs. (Dos millones setecientos cincuenta y ocho mil trescientos noventa 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 *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 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>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</i>
---	-------------------------------

3.2. Tareas del puesto

PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO
1. Mantener en tiempo y forma el óptimo funcionamiento de los equipos, software, hardware, networks y sistemas informáticos de la institución.
2. Realizar la asistencia técnica de los equipos informáticos.
3. Verificar el funcionamiento de las actualizaciones en los sistemas realizados por la Dirección de Tecnología de la información y las comunicaciones de la C.S.J.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos informáticos y registrar en ficha técnica el mantenimiento periódico de cada equipo informático que se encuentre a cargo de la circunscripción judicial en que los servicios no estén tercerizados.
5. Realizar el control del funcionamiento de antivirus, limpieza y revisión de cada equipo.
6. Asistir en los problemas de instalación de los instrumentos informáticos especializados.
7. Realizar relevamientos periódicos del uso y las necesidades en cuanto a sistemas informáticos, capacidades y recursos materiales.
8. Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones.

3.3. Requisitos del Puesto de Trabajo

	Componente	Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	2 años en instituciones del sector público o privado	No
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	1 año en tareas relacionadas al puesto	No
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Estudiante del último año o penúltimo semestre de las Carreras de Ingeniería Informática o Análisis de Sistemas	Sí
	Postgrado en el área	No
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS	Cursos sobre: Sistemas de funcionamiento de redes. Mantenimiento de programas informáticos (software). Mantenimiento de equipos informáticos y accesorios (hardware).	No
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento amplio de mantenimiento informático de software y hardware. • Conocimiento amplio de instalación de software y hardware. • Buen Relacionamento Interpersonal, Responsabilidad, Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Resolución de problemas. Pro actividad e iniciativa. • Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. 	



4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Puntaje Acumulado
Etapa 2: Evaluación Curricular	1. FACTORES DE EXPERIENCIA	30	
	1.1 Experiencia Gral. Laboral*	10	
	1.1.1. Más de 5 años	10	
	1.1.2. Más de 2 años a 5 años	7	
	1.1.3. De 1 a 2 años	5	
	1.2 Experiencia Laboral Específica **	20	
	1.2.1. Más de 4 años	20	
	1.2.2. Más de 2 años a 4 años	15	
	1.2.3. De 1 a 2 años	10	
	2. FACTORES DE APTITUDES	70	
	2.1 Educación Formal o Acreditada	10	
	2.1.1. Postgrado ***	10	
	2.1.2. Título de grado	5	
	2.2 Capacitaciones Acreditadas ****	5	
	2.2.1. Más de 5 cursos	5	
2.2.2. Hasta 5 cursos	3		
Etapa 3: Evaluación Presencial	2.3 Competencias:		
	2.3.1 Conocimiento Específico para el Puesto	20	
	2.3.2 Aptitud Psicotécnica para el Puesto	20	
	2.3.3 Elegibilidad para el Puesto	15	
	TOTAL	100	

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

** **Experiencia Laboral Específica:** se entiende por aquellas funciones desempeñadas en el área de mantenimiento e instalación de equipos, sistemas y programas informáticos, y que estén debidamente certificadas.

*** **Educación Formal Acreditada:** se tomarán en cuenta los postgrados relacionados al área de informática.

**** **Capacitaciones Acreditadas:** serán tomados en cuenta los 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, 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 constancia de escolaridad (autenticado por escribanía)
 - Copias de certificados de cursos realizados: relacionados al puesto, AutoCAD (autenticado por escribanía).



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Oficina Técnica de Evaluación

- 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 (autenticada por escribanía).
- 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

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.
1^a VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	<i>5 días hábiles</i> , vencido el plazo de la recepción de carpetas
2^a EVALUACIÓN CURRICULAR	<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.
3^a EVALUACIÓN PRESENCIAL 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. Antonio Fretes – Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Paraguari.
- Abg. Javier Dejesús Esquivel – Presidente, Consejo de Administración Judicial de la Circunscripción de Paraguari.
- Lic. Rosa Szarán Borecka - Directora General Interina de RR.HH.



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Oficina Técnica de Evaluación

- Lic. Víctor Javier Fernández Delgado - Administrador de la Circunscripción Judicial de Paraguari.