



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Consejo de
Superintendencia



RESOLUCIÓN N°.....924.....

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA EN EL CARGO VACANTE DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS"

Asunción, 07 de Junio del 2016.-

VISTA: El Acta N° 26 de fecha 01/06/2016 de la Sesión del Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia; y

CONSIDERANDO:

Que, en el Artículo 47 de la Constitución Nacional, se establecen 4 (cuatro) garantías de la igualdad, que el Estado brindará a todos los habitantes de la República y, en el numeral 3 dice: "la igualdad para el acceso a las funciones públicas no electivas, sin más requisitos que idoneidad";

El Artículo 101. Dice: "De los funcionarios y de los empleados públicos;

Los funcionarios y los empleados públicos están al servicio del país. Todos los paraguayos tienen el derecho a ocupar funciones y empleos públicos."

La Ley N° LEY 977/96 que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción, dice en su ART. III Medidas Preventivas, num5. Sistemas para la contratación de funcionarios públicos y para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas";

La ley 2535/2005 que Aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, artículo 7°, núm. 1, dice: "Cada Estado Parte, cuando sea apropiado y de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, procurará adoptar sistemas de convocatoria, contratación, retención, promoción y jubilación de empleados públicos y, cuando proceda, de otros funcionarios públicos no elegidos, o mantener y fortalecer dichos sistemas. Éstos:

a) "Estarán basados en principios de eficiencia y transparencia y en criterios objetivos como el mérito, la equidad y la aptitud".-----...//...

Dra. **Miriam Peña Candia**
Ministra

Dra. **Alicia Pucheta de Correa**
Presidenta

Dr. **JOSE R. TORRES K.**
Ministro

Abog. **GERARDO CASES M.**
Secretaria

1/3



RESOLUCIÓN N°.....

924

(Continuación)

Asunción, 07 de junio del 2016.-

...//...

La Ley 609/95, establece en su Artículo 4° "Potestad disciplinaria y de supervisión. La Corte Suprema de Justicia, por intermedio del Consejo de Superintendencia, ejerce el poder disciplinario y de supervisión sobre los tribunales, juzgados, auxiliares de la justicia, funcionarios y empleados del Poder Judicial así como sobre las oficinas dependientes del mismo y demás reparticiones que establezca la ley;

El Artículo 23, dice: "Deberes y Atribuciones. El Consejo de Superintendencia de Justicia tiene a su cargo:

a) Ejercer las facultades disciplinarias y de supervisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la presente ley;

b) Organizar y fiscalizar la Dirección de Auxiliares de la Justicia; la Dirección de Recursos Humanos; la Dirección Financiera y demás reparticiones del Poder Judicial; y

Siendo para el Consejo de Superintendencia de Justicia de vital importancia garantizar la igualdad de oportunidades a todos los paraguayos, a acceder a un cargo permanente en la Corte Suprema de Justicia, basados en principios de eficiencia, transparencia, criterios objetivos como el mérito, la equidad y la aptitud.

POR TANTO, el

**CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA
DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
RESUELVE:**

ART. 1°: **APROBAR** el Reglamento de Selección por Concurso Público de Oposición para cubrir el cargo vacante de **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de la Corte Suprema de Justicia, que se halla descripto en el ANEXO "I" y que forma parte de la presente Resolución.-

ART. 2°: **ESTIPULAR** la vigencia de la reglamentación ANEXO I de la presente Resolución desde el 02 de junio al 31 de diciembre de 2016, exclusivamente para el cargo mencionado en ella.-...//...

Dra. Miryam Peña Canalia
Ministra

Dra. Alicia Pucheta de Correa
Presidenta

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Consejo de
Superintendencia



RESOLUCIÓN N°.....924

(Continuación)

Asunción, 07 de junio del 2016.-

...//...

ART. 3°: **ENCARGAR** a la Dirección General de Recursos Humanos a velar por el fiel cumplimiento de la presente reglamentación, y de las normas presupuestarias referentes a la misma.-

ART. 4°: **COMUNICAR** al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, para su ratificación.-

ART. 5°: **ANOTAR**, registrar, notificar.

[Signature]
Dra. Miriam Ríos Gándula
Ministra

[Signature]
Dra. María Fucheta de Correa
Presidenta

[Signature]
Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro

[Signature]
Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria





ANEXO I - DE LA RESOLUCIÓN N°...924/2016

Capítulo I

Objeto, ámbito de aplicación y principios rectores

1. OBJETO

Establecer el Reglamento de Selección para el ingreso al Poder Judicial mediante Concurso Público para el cargo de Director/a General de Administración y Finanzas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento de Selección para el ingreso al Poder Judicial mediante el Concurso Público, regirá únicamente para la Selección, ingreso y nombramiento como funcionario permanente del Poder Judicial en el cargo de Director/a General de Administración y Finanzas.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Igualdad: de todos los ciudadanos y ciudadanas para el acceso a las funciones públicas no electivas, sin más requisitos que la idoneidad. Los requisitos legales para el ingreso a la función pública y las exigencias profesionales, académicas y/o conductuales establecidas en los perfiles de los cargos a ser cubiertos, por el principio de idoneidad, no podrán ser considerados discriminatorios.

Publicidad: la más amplia posible de la convocatoria, reglamentación y del proceso en sí de selección.

Idoneidad: formación, experiencia y capacidades como criterios orientadores para el acceso a la función pública.

Transparencia, objetividad e imparcialidad: en la gestión de todo el proceso de Selección y en la actuación de quienes participan directamente en el mismo.

Legalidad: adecuación de los actos administrativos que establecen las reglas y procedimientos de selección a la Constitución Nacional y demás normativas aplicables.

4. TIPO DE CONCURSO

El concurso será público, por lo cual podrán postular a los cargos vacantes todos los ciudadanos y ciudadanas en igualdad de condiciones.

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dra. Alicia Pucheta de Correa
Presidenta

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



Este concurso se basa en una serie de procedimientos técnicos de evaluación, con un sistema de ponderación y valoración que permite cuantificar los resultados y comparar los de diferentes personas para seleccionar a los más idóneos, mediante la conformación previa de nómina por parte del Comité de Evaluación integrada para el efecto, y la supervisión del Ministro miembro del CAJ.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia elegirá al Director/a General de Administración y Finanzas, de una lista compuesta por los tres mejores puntajes, que será elevada por el Consejo de Administración Judicial, de acuerdo a la matriz de evaluación descripta posteriormente.

6. EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de resolver todas las cuestiones relativas a la tramitación del proceso de selección, desde su conformación hasta la presentación de las nóminas seleccionadas al pleno de la Corte.

La aplicación de la matriz de evaluación será realizada por un Comité, compuesto por el Consejero de Administración y Finanzas, Consejero de Planificación y Desarrollo, Consejera de Auditoría y Control, Consejero en Asesoría Jurídica y la Directora General de Recursos Humanos. La matriz con los puntajes de cada postulante será elevada por este Comité al Consejo de Administración Judicial.

La Dirección General de Recursos Humanos a través de su Oficina de Evaluación cumplirá las labores de equipo de apoyo operativo en el proceso de selección.

7. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO OPERATIVO

- a) Apoyar, operativamente en el proceso de selección y en particular en las evaluaciones.
- b) Prestar asistencia técnica acorde con lo establecido en este Reglamento.

8. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

Además de los rasgos especificados en el perfil, el/la candidato/a deberá cumplir con las exigencias de las leyes y Reglamentos establecidos para ingresar a la administración pública como ser:

- a) Poseer Nacionalidad paraguaya
- b) No hallarse imputado/a por delitos de acción penal pública en causas penales en proceso.

Dra. Miryam Córdova
Ministra

Dra. Alicia Pacheta de Correa
Presidenta

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



- c) No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.

9. INHABILIDADES PARA LA POSTULACIÓN

Están inhabilitados para la postulación:

- Los condenados por sentencia firme a pena privativa de libertad mientras dure la condena.
- Los condenados a penas de inhabilitación para el ejercicio de la función pública.
- Los funcionarios que hayan sido sancionados por la comisión de falta grave según el régimen disciplinario al que estaban sometidos.
- Los funcionarios que se hayan acogido al régimen jubilatorio o de retiro voluntario de la Administración Central.

10. PERFIL DEL CARGO

El perfil requerido para ejercer las funciones de Director/a General de Administración y Finanzas de la Corte Suprema de Justicia es el siguiente:

a) Objetivo del cargo:

Garantizar la correcta y oportuna ejecución de las decisiones del Consejo de Administración Judicial; así como la administración de los recursos financieros institucionales, atender las necesidades de suministro de bienes, insumos, servicios y obras, y la calidad en la administración y custodia del patrimonio de la institución.

b) Formación Académica

- Poseer título profesional, de duración no inferior a 4 años como licenciatura en algunas de las siguientes carreras: Administración, Ciencias Contables, Economía, Ingeniería Comercial. (Excluyente)
- Preferentemente con postgrado o maestría en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Planificación y Conducción Estratégica Nacional, Auditoría, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

c) Conocimientos

Estructura y funcionamiento del sector público; Legislación, Administración y Finanzas del Estado, Tributaria, Laboral, Comercial; Tecnologías de la Información; Psicología Social y Estadística básica; entre otros.

[Signature]
Dra. Alicia Rucheta de Correa
Presidenta

[Signature]
Dra. Miriam Peña Candia
Ministra

[Signature]
Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

[Signature]
Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



d) Capacidades

1. Capacidad de planificación estratégica en la administración de los recursos.
2. Capacidad de organización, planificación, delegación, ejecución y control de tareas e identificación de prioridades.
3. Habilidad en el manejo de recursos atendiendo a la satisfacción de las necesidades institucionales.
4. Habilidad para la comunicación oral y escrita. Capacidad de síntesis.
5. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
6. Facilidad para la construcción de un relacionamiento fluido con las personas en el ámbito interno y externo.
7. Manejo de conflictos.
8. Capacidad de administración del tiempo.
9. Adaptabilidad y flexibilidad para responder a situaciones planteadas en la Administración.
10. Agilidad y precisión en sus respuestas a los requerimientos institucionales.

e) Experiencia profesional

1. Funciones de Dirección / Jefatura / Asesoría en el ámbito administrativo y/o financiero de organismos del estado (5 años). EXCLUYENTE.
2. Diez (10) años de experiencia profesional general.

f) Rasgos de Personalidad

- Conducta ética en sus actuaciones en el sector público y el sector privado.
- Eficacia y eficiencia en resultados de trabajos anteriores.
- Enfoque de calidad en sus actuaciones profesionales.
- Entusiasmo y dedicación en la ejecución de los trabajos encomendados.
- Imparcialidad en el ejercicio de sus responsabilidades.
- Discreción y confidencialidad.
- Prudencia al momento de emitir opinión, valorando a sus interlocutores/as.
- Respeto y cortesía en el trato.

g) Requisitos Físicos

- Gozar de buena salud.

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Dra. Alicia Pucheta de Correa
Presidenta

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Consejo de
Superintendencia



11. EVALUACIONES

Las evaluaciones serán de cinco tipos:

- Documental: se verifica el cumplimiento o no de los requisitos excluyentes.
- Curricular: consiste en el análisis curricular para evaluar el grado académico, participación en cursos/talleres/seminarios y la experiencia tanto general como específica.
- De Conocimientos: evaluación del nivel de conocimiento técnico que hace al cargo. Será realizado por el Consejo de Administración Judicial
- Psicotécnicas: evaluación del nivel de desarrollo de las competencias (actitudes, aptitudes y rasgos de personalidad) necesarias para el ejercicio del cargo.
- Entrevista: evaluación integral del perfil del/la postulante basado en un instrumento técnico que permita una valoración cuantitativa ante el Consejo de Administración Judicial.

12. MATRIZ DE EVALUACIÓN

Para la puntuación de las distintas evaluaciones del proceso, serán aplicadas las matrices que se detallan a continuación:

Verificación Documental:

Factor	Cumple	No Cumple
1. Nacionalidad Paraguaya		
2. Antecedentes policiales y judiciales		
3. No registrar antecedentes de mal desempeño en el función pública (declaración jurada)		
4. No estar acogido al régimen jubilatorio o retiro voluntario (declaración jurada) en la Administración Central		
5. Título de grado		
6. Experiencia profesional general de 10 años como mínimo		

Evaluación de Factores:

Descripción de factores:	Puntaje Máximo	Puntaje Acumulado del Postulante
1. Grado Académico	14	
1.1 Doctorado		

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dra. Alicia Pineda de Correa
Presidenta

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



1.2 Maestría	10	
1.3 Post Grado	7	
2. Participación en Cursos, Talleres y Seminarios (a partir de 20 horas)	6	
2.1 Más de 10	6	
2.2 De 6 a 10	4	
2.3 De 1 a 5	2	
3. Tiempo de Experiencia Profesional General	15	
3.1 Más de 15 años	15	
3.2 Más de 12 a 15 años	10	
3.3 De 10 a 12 años	7	
4. Tiempo de Experiencia Profesional Específica en la Administración Pública	15	
4.1 Experiencia en cargo de Dirección/gerencia de áreas del sector público según perfil, mayor a 5 años. Los años en el ejercicio de un cargo del nivel descripto podrán ser sumandos para la consideración de la escala. Hasta 15 puntos	De 5 a 8 años 7 De 9 a 12 años 10 De 13 a 15 años 13 Más de 15 años 15	
5. Evaluación de conocimientos	20	
5. Evaluación Psicotécnica	10	
6. Entrevista	20	
Puntaje Total	100	

Observaciones:

- En cuanto a los cursos, talleres y seminarios se evalúan y valoran aquellos de 20 (veinte) horas académicas de duración como mínimo.
- La experiencia profesional general se cuenta desde la obtención del título de grado.
- Experiencia Profesional específica se cuenta por cargo sin sobrepasar los 15 puntos máximos asignados a este criterio de selección.
- El examen de conocimientos será preparado por el Consejo de Administración Judicial.

13. REGIMEN DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE

- El postulante deberá obtener por lo menos el 50 % (cincuenta por ciento) del puntaje total establecido para cada una de las etapas de evaluación, como condición para avanzar a la subsiguiente, no ser descalificado.

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Dra. Alicia Puckett
Presidenta

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



b) Al concluir todas las etapas de la evaluación el/la postulante deberá obtener, para no ser descalificado, por lo menos el 50 % (cincuenta por ciento) del puntaje total establecido en la matriz.

c) En caso de igualdad de puntajes, en la instancia de conformación de la nómina de finalistas, se considerarán los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor experiencia profesional específica
2. Mayor experiencia profesional general
3. Mayor grado académico
4. Condición de funcionario/a de la institución (entiéndase funcionario/a de la C.S.J.)

Capítulo III

Procedimiento de Selección

14. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria será realizada mediante:

- a) Publicación en 2 (dos) diarios de gran circulación del País, por 3 (tres) días consecutivos.
- b) La página Web de la Corte Suprema de Justicia, por 3 (tres) días consecutivos.

La publicación debe incluir: El perfil y la remuneración del cargo, los beneficios adicionales (como responsabilidad en el cargo, gastos de representación y otros beneficios conforme a la reglamentación vigente y disponibilidad de presupuesto), la fecha límite y lugar de recepción de los documentos de los/as postulantes, el tipo de concurso, la modalidad de selección y demás informaciones que se estime pertinentes.

15. RECEPCIÓN DE POSTULANTES

Las carpetas de postulación deberán ser recibidas hasta 20 (veinte) días hábiles posteriores al de la primera publicación de la convocatoria en un diario de gran circulación.

Los/las postulantes deberán presentar su carpeta con los siguientes documentos:

Dra. Miriam Peña Candia
Ministra

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Consejo de
Superintendencia



- Nota dirigida a la Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, solicitando la consideración de su postulación al cargo abierto a concurso.
- Currículo actualizado con:
- Copia de Cedula de Identidad policial.
- Certificados originales de antecedentes policiales y judiciales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes de mal desempeño en la función pública.
- Declaración jurada de no ser jubilado, ni haber hecho uso de la opción de retiro voluntario.
- Copias de títulos académicos.
- Copias de certificados de cursos realizados con la duración en horas.
- Copias de certificados de trabajo, decreto del poder ejecutivo o resolución de la máxima autoridad que acrediten su experiencia.
- Constancia original de gozar de buena salud expedida por un clínico, certificada por la Dirección de Registros de Control de Profesiones del M.S.P. y B.S.

Las copias deberán estar, en todos los casos, autenticadas por escribanía.

Las carpetas deberán ser entregadas en la Oficina Técnica de Evaluación de la Dirección General de Recursos Humanos (9no. Piso Torre Sur) del Palacio de Justicia/ Asunción.

16. EVALUACION DOCUMENTAL Y CURRICULAR

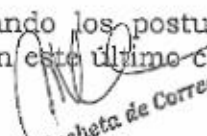
La evaluación documental y Curricular se hará inmediatamente después de culminado el plazo establecido para la recepción de las postulaciones y deberá culminar en el plazo de 7 (siete) días hábiles.

El Consejo de Administración Judicial consignará en el acta de reunión la cantidad de carpetas recibidas con las fojas correspondientes y los resultados de la evaluación documental y Curricular a cargo del comité.

Los resultados de la misma serán incluidos en la matriz de evaluación de cada postulante.

Asimismo, emitirá un listado detallando los postulantes que pasan a la siguiente etapa y aquellos que no, en este último caso con el comentario de la razón de no admisión.


Dra. Miryam Peña Candia
Ministra


Dra. Alicia Sucheta de Correa
Presidenta


Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria


Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



17. PUBLICACIÓN LISTA DE POSTULANTES QUE SIGUEN EN EL CONCURSO

La lista de postulantes que siguen en el proceso, resultante de la evaluación documental y Curricular será publicada en la página web del Poder Judicial, e informada a todos/as los/las postulantes vía correo electrónico por la Oficina Técnica de Evaluación - Dirección General de Recursos Humanos.

18. EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS Y PSICOTECNICA

Los y las postulantes que siguen en concurso serán informados por la Oficina Técnica de Evaluación vía telefónica y mail acerca del lugar, día y hora en que se realizarán las evaluaciones de conocimientos y psicotécnica.

El Consejo de Administración Judicial consignará en el acta de reunión los resultados de las evaluaciones de conocimientos y psicotécnica, además de incluirlos en la matriz de evaluación de los postulantes.

Asimismo, emitirá un listado detallando los/las 5 (cinco) postulantes por orden de mérito que pasan a la siguiente etapa de la evaluación y quienes no, en este último caso con el comentario de la razón.

Esta etapa deberá culminar en 10 (diez) días hábiles inmediatamente posteriores a la publicación de resultados de la evaluación documental y curricular.

19. PUBLICACIÓN DE LISTA PARA ENTREVISTA

La lista resultante de la evaluación de conocimientos y psicotécnica, con los/las 5(cinco) postulantes que pasan a la etapa de entrevista será publicada en la página web del Poder Judicial, e informada a todos/as los/las postulantes vía correo electrónico por la Oficina Técnica de Evaluación.

Los y las postulantes que siguen en concurso serán informados por la Oficina Técnica de Evaluación vía telefónica y mail acerca del lugar, día y hora en que se realizarán las entrevistas que deberán finalizar dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles.

20. ENTREVISTAS

El Consejo de Administración Judicial consignará en el acta de reunión los resultados de las entrevistas, además de incluirlos en la matriz de evaluación por postulante.

Asimismo, emitirá un listado detallando los/las 3(tres) postulantes por orden de mérito que conformará la nómina de candidatos a ser presentado al Pleno

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Dra. Alicia Rucheta de Correa
Presidenta

Abog. GERALDINE GASES M.
Secretaría

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



de la Corte Suprema de Justicia para la elección final del/de la Director/a General de Administración y Finanzas.

21. PUBLICACIÓN DE LA NÓMINA DE CANDIDATOS

La nómina de candidatos resultante de la evaluación de méritos serán publicadas en la página web del Poder Judicial, e informadas a todos/as los/las postulantes que llegaron a la instancia de entrevista, vía correo electrónico por la Oficina Técnica de Evaluación.

22. DECISIÓN DEL PLENO

El Consejo de Administración Judicial elevará al Pleno de la Corte Suprema de Justicia, 3 (tres) días hábiles después de definir la nómina de candidatos, un informe con los antecedentes del proceso y la matriz de evaluación final firmada por los miembros. Salvo que exista alguna denuncia contra los resultados del proceso, en cuyo caso deberá primero sustanciarse esta para elevar el informe.

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia elegirá por simple mayoría al Director/a General de Administración y Finanzas, con independencia del orden de mérito que haya resultado del concurso, de conformidad al artículo 4to., de la Acordada Nro. 464/07.

23. ADJUDICACIÓN DEL CARGO

La decisión del Pleno será notificada por la Secretaría General de la CSJ a la Dirección General de Recursos Humanos.

La Dirección General de Recursos Humanos comunicará vía telefónica y por escrito al/la seleccionado/a que ha resultado ganador/a del concurso.

Los datos: nombres, apellidos y número de CI de la persona seleccionada serán publicados en la página web del Poder Judicial.

El/la seleccionado/a tendrá 3 (tres) días hábiles de plazo, contados desde la comunicación de la selección para aceptar o desistir de la misma. Si la selección fuere rechazada por el/la candidato/a, se comunicará a la Secretaría General para que se proceda a incluir nuevamente en el orden del día, la selección de otro candidato/a de la nómina de finalistas.

Transcurrido dicho plazo, se procederá al nombramiento del seleccionado en el cargo concursado.

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Dra. Alicia Fucheta de Correa
Presidenta

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria

Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro



24. NOMBRAMIENTO

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia conforme a la decisión del Pleno impulsará la redacción del Decreto correspondiente.

Una vez dictado el Decreto de nombramiento por la Corte Suprema de Justicia, se seguirán los procedimientos vigentes para la incorporación del/la designado/a al cargo correspondiente.

Capítulo IV

Disposiciones Generales

25. CONCURSO DESIERTO

El Consejo de Administración Judicial podrá declarar desierto el concurso cuando se tuviere un/a solo/a postulante o ninguno/a, o si las listas intermedias o final de seleccionados/as no tuvieran la cantidad de postulantes necesarios para conformar por lo menos una dupla.

26. TERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS

El Consejo de Administración Judicial podrá terciarizar la ejecución de las evaluaciones de conocimientos y psicotécnica. En cuyo caso, deberá garantizar que quien preste el servicio arbitre todas las medidas administrativas, técnicas y de seguridad para resguardar el contenido de las evaluaciones psicotécnicas y exámenes de conocimientos.

27. EXCLUSIÓN DE POSTULANTES

En cualquier momento del proceso de selección el Consejo de Administración Judicial podrá resolver la exclusión del concurso de un/una postulante, cuando se constate intento de fraude o de influir sobre el sentido de la decisión a través de cualquier método. Esta decisión, y la relación de hechos, deberán constar en Acta.

28. OBLIGACION DE LOS POSTULANTES

Los/as postulantes participantes del concurso están obligados a:

- Conocer el presente reglamento de selección.
- Conocer el Perfil y la matriz de evaluación del cargo.
- Suministrar información curricular veraz y la documentación requerida como evidencia de lo declarado.
- Presentarse en tiempo y forma para las evaluaciones establecidas en el proceso de concurso. La ausencia será causal de exclusión automática del proceso.

Dra. Alicia Fucheta de Correa
Presidenta

Dra. Miryam Peña Candia
Ministra

Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaría

Dr. JOSE A. TORRES R.
Ministro



- e) Denunciar cualquier irregularidad ante el Consejo de Administración Judicial conforme al presente Reglamento.

29. DENUNCIAS CONTRA LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

El/la postulante que considere que durante el proceso del concurso, existió alguna irregularidad que afecta al resultado final del concurso, podrá denunciar la misma por escrito ante el Consejo de Administración Judicial dentro de los 2(dos) días hábiles posteriores a la publicación de las nóminas. El Consejo de Administración Judicial deberá responder la denuncia por escrito en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles. Se aplicará el criterio de la respuesta ficta denegatoria.

El/la postulante que haya ingresado a la nómina pero no fuere seleccionado tendrá derecho a impugnar el acto administrativo en la instancia correspondiente.

30. RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION Y ACTUACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Dirección General de Recursos Humanos del Poder Judicial deberá resguardar por 2 (dos) años las Actas y las respectivas matrices de evaluación firmadas, como fuente de consulta para los que pudieran tener interés.

Los/las postulantes que no hayan sido seleccionados/as podrán retirar sus carpetas contra constancia de entrega de la Dirección General de Recursos Humanos.


Dr. Margam Peña Cauda
Ministro


Dra. Alicia Pucheto de Correa
Presidenta


Abog. GERALDINE CASES M.
Secretaria


Dr. JOSE R. TORRES K.
Ministro