



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

**CARGO: JEFE DE SECCIÓN II DE SEGURIDAD PARA SALTOS DEL GUAIRA
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYÚ**

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Ubicación Física	<i>Saltos del Guairá, Canindeyú</i>
Vacancias	<i>1 (una)</i>
Remuneración	<i>4.775.950 Gs. (cuatro millones setecientos cinco mil novecientos cincuenta guaraníes)</i>
Beneficios Adicionales	<i>Seguro Médico</i>
Observación	<i>Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial.</i>

2. CONCURSO

2.1. Tipo de concurso

Concurso Interno Institucional de Oposición de Méritos y Aptitudes: pueden postularse los funcionarios permanentes y contratados de la C.S.J., que cumplan con los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios, establecidos en 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 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

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

3.1 PRINCIPALES TAREAS DEL CARGO
Garantizar el seguimiento de las directrices emitidas por el Consejo de Administración.
Ejercer la dirección, vigilancia, control y distribución de trabajo.
Cumplir órdenes e instrucciones de la Dirección Administrativa en las actividades vinculadas directamente a la seguridad institucional.
Dirigir, vigilar, controlar, supervisar y distribuir los trabajos correspondientes a su sección.
Gestionar soluciones de las dificultades que se presenten e informar a los superiores de los avances en las tareas asignadas.
Llevar registro de los asuntos tramitados y rendir un informe periódico al superior inmediato.

3.2. Requisitos del Cargo

Componente	Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL 1 año, como mínimo, desempeñando tareas en el área del Derecho y/o Administración de Empresas en el sector público o privado.	Si
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA 1 año, como mínimo, desempeñando tareas en el área de seguridad institucional dentro del sector público.	Si
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA Profesional Universitario egresado de la carrera de Derecho o Administración de Empresas. Posgrados en áreas afines al puesto	Sí
	No
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS Capacitación básica en el área de seguridad interna electrónica de estructuras, control de incendios y control institucional.	No
PRINCIPALES COMPETENCIAS Conocimiento de sistemas de seguridad edilicia y personal. Capacidad de reacción inmediata ante siniestros o amenazas de hechos punibles, agresión y otros. De buen trato con el personal interno, con personas externas a la Institución, conocimiento de la función del magistrado jurisdiccional. Conocimiento de herramientas informáticas. Redacción de notas, documentos y planillas. Relaciones humanas y públicas. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales: español y guaraní. Buen relacionamiento interpersonal. Estabilidad emocional. Atención y fluidez verbal. Responsabilidad y vigor. Conocimiento de las normativas que rigen a la función pública y al poder judicial.	



4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Criterios de Evaluación
Etapa 2: Evaluación Curricular	1. FACTORES DE APTITUDES		13
	1.1. Educación Formal o Acreditada	5	Se tendrán en cuenta las Especializaciones, Maestrías relacionadas a la carrera de Administración de Empresas, alguna rama del Derecho, Escuela Judicial o Escribanía. Se puntúa una certificación. Estas deben estar culminadas.
	1.1.1. Especialización	5	
	1.2. Capacitaciones Acreditadas	8	
	1.2.1. Más de 5 cursos	8	Se tomarán en cuenta todos los cursos estén relacionados a: seguridad y salud ocupacional, curso de bombero voluntario, seguridad e higiene laboral, instalación eléctrica, herramientas informáticas. Cursos relacionados a las carreras de Derecho y/o Administración de Empresas, Didáctica Universitaria, Habilitación Pedagógica, Idiomas, competencias que aporten al cargo como Liderazgo, Relaciones Humanas, Redacción.
	1.2.2. Hasta 5 cursos	6	
	2. FACTORES DE EXPERIENCIA		15
	2.1. Experiencia Laboral General	5	Se entiende por las experiencias dentro del área del Derecho y/o Administración de Empresas en el sector público o privado. No cuentan las experiencias como practicante.
	2.1.1. Más de 3 años	5	
	2.1.2. De 1 año a 3 años	3	
	2.2. Experiencia Laboral Específica	10	Se entiende por aquellas funciones desarrolladas en el área de seguridad institucional dentro del sector público. Serán puntuadas las que estén debidamente certificadas con documentación emitida por la Institución (foja, legajo, decretos, resoluciones o constancias de RRHH que certifiquen la dependencia y antigüedad en servicio).
2.2.1. Más de 3 años	10		
2.2.2. Más de 2 años a 3 años	8		
2.2.3. De 1 año 2 años	6		
3. SANCIONES DISCIPLINARIAS		12	
Presentismo Se puntúa según el siguiente detalle: 100% a 95% = 5 puntos 94% a 90 % = 4 puntos 89% a 85% = 3 puntos Menos de 85% = 0 puntos	5	Es la asistencia del funcionario a su lugar de trabajo. Será considerado el periodo de asistencia de Agosto 2021 a Agosto 2023. No se considerarán como ausencias: vacaciones, comisiones, permiso por maternidad/paternidad, reposo/aislamiento por Covid en el año 2021, ley 3803/09 (PAP - Mamografía) y ley 6280/19 (examen próstata o colon).	
Sanciones Serán considerados los sumarios en proceso y sanciones aplicadas durante los últimos 5 (cinco) años. <ul style="list-style-type: none"> El postulante que NO tenga en su legajo en los últimos 5 (cinco) años: <ul style="list-style-type: none"> Sumario en proceso Sanciones por sumarios culminados Lleva los 7 puntos de este factor.	7	Se puntúa según el siguiente detalle: A. Sumarios en Proceso por FALTA LEVE 1 sumario en proceso = 4 puntos 2 sumarios en proceso = 0 puntos B. Sumarios en Proceso por FALTA GRAVE 1 sumario en proceso = 2 puntos 2 sumarios en proceso = 0 puntos C. Sanciones por Falta Leve 1 sanción = 3 puntos 2 sanciones = 0 punto D. Sanciones por Falta Grave 1 sanción = 0 puntos EL POSTULANTE QUE CALIFIQUE EN MÁS DE UNO DE ESTOS FACTORES, LLEVA 0 (CERO) PUNTOS.	
Etapa 3 y 4	4. Conocimiento Específico para el cargo (Etapa III)		40
	5. Aptitud Psicotécnica para el cargo (Etapa IV)		20
	TOTAL DE PUNTOS		100

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 actualizados, (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 según 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

Instancia	Descripción	Tiempo Máximo Establecido
RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes	<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>	15 días corridos, según la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.
1ª ETAPA DE EVALUACIÓN <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>	20 días hábiles, vencido el plazo de la recepción de carpetas
2ª ETAPA DE EVALUACIÓN <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>	
PLAZO DE RECLAMOS ETAPA I Y II	<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>	3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados
3ª ETAPA DE EVALUACIÓN <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>	10 días corridos, culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación
PLAZO DE RECLAMOS ETAPA III	<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>	3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados
4ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Evaluación de Aptitudes Psicológicas</i>	<i>Medición de las competencias, capacidades, habilidades y aptitudes del postulante.</i>	10 días corridos, culminado el plazo de reclamos de la etapa III
ENTREVISTA FINAL	<i>Los ternados llegan a esta instancia en igualdad de condiciones.</i>	10 días hábiles, culminado el plazo de las Evaluaciones de Aptitudes Psicológicas
RESULTADOS FINALES	<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.

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. Ministra Superintendente de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
2. Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.
3. Director General de la Dirección General de Recursos Humanos.
4. Director del Centro Internacional de Estudios Judiciales.
5. Administrador de la Circunscripción Judicial de Canindeyú.

9. RESPONSABLES DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

1. Unidad Técnica de la Dirección General de Recursos Humanos, responsable de la Coordinación y la Supervisión de los Procesos en cada Etapa del Concurso, así como de llevar a cabo la Verificación Documental, Evaluación Curricular y Evaluación de aptitudes psicológicas. La Dirección General de Recursos Humanos elevará a consideración de la Señora Ministra Superintendente los resultados obtenidos en cada una de las Etapas del Proceso.
2. Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Elaboración, Aplicación y Corrección de la Evaluación de Conocimientos.
3. Circunscripción Judicial responsable de la Recepción de las Carpetas y la remisión de las mismas a la Dirección General de Recursos Humanos con la nómina de postulantes que se presentaron en cada cargo. Asimismo, serán los encargados de hacer el cálculo de presentismo y brindar apoyo para las Evaluaciones de Conocimientos y de Aptitudes Psicológicas.
4. El Comité de Selección es el responsable de supervisar las Evaluaciones realizadas, la Entrevista y elevar los resultados a la Corte Suprema de Justicia para la aprobación de la selección final.