

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

**BASES Y CONDICIONES**

**PUESTO: ASISTENTE JURISDICCIONAL II DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS  
DE CONDUCCIÓN SUPERIOR DE JUSTICIA**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación</b>	<i>ASISTENTE JURISDICCIONAL II</i>
<b>Ubicación en la estructura organizativa</b>	<i>Puesto Técnico II – Nivel 4</i>
<b>Unidad de la que depende directamente</b>	<i>Dirección de Derechos Humanos de Conducción Superior de Justicia</i>
<b>Ubicación Física</b>	<i>Asunción</i>
<b>Vacancias</b>	<i>1 (uno)</i>
<b>Remuneración</b>	<i>4.775.950 gs. (Cuatro millones setecientos setenta y cinco mil novecientos cincuenta guaraníes)</i>
<b>Beneficios Adicionales</b>	<i>*Bonificación por Grado Académico: 360.000 Gs. (trescientos sesenta mil Guaraníes).  * 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 puntaje total en cada etapa del proceso de concurso, según la matriz de factores de evaluación. Esta lista podrá ser utilizada en caso de que la persona adjudicada en primer término desista del puesto y tendrá vigencia de 1 año a partir de la primera adjudicación al puesto concursado.



### **3. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

#### **3.1. Denominación del puesto**

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

#### **3.2. Tareas del puesto**

<b>PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO</b>
1. Asistir a reuniones interinstitucionales sobre los casos de Derechos Humanos que competen al Poder Judicial.
2. Realizar las tramitaciones de procuración de los casos de Derechos Humanos a nivel interno del Poder Judicial.
3. Elaborar proyectos de respuesta de los pedidos de información y los casos pertinentes.
4. Analizar documentación, jurisprudencia e informes internacionales.
5. Realizar la carga de información en el sistema de monitoreo de recomendaciones internacionales.

#### **3.3. Requisitos del Puesto de Trabajo**

	<b>Componente</b>	<b>Excluyente</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	3 años como profesional en instituciones del sector público o privadas	Sí
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	3 años en tareas relacionadas al puesto	Sí
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Egresado universitario de la Carrera de Derecho	Sí
	Especialización en Derecho Penal, Derecho Constitucional y/o Derecho Internacional de los Derechos Humanos	No
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	Cursos relacionados al puesto	No
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los procesos de Sistema Internacional de Protección de los Derechos Humanos.</li> <li>• Conocimiento del Sistema Judicial Nacional.</li> <li>• Redacción, Herramientas de Ofimática.</li> <li>• Buen Relacionamento Interpersonal, Responsabilidad, Manejo Emocional, Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Resolución de problemas, Trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní.</li> </ul>	

#### 4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Puntaje Acumulado
Etapa 2: Evaluación Curricular	<b>1. FACTORES DE EXPERIENCIA</b>	<b>20</b>	
	<b>1.1 Experiencia Laboral Gral.(desde la obtención del Título de Grado)</b>	<b>5</b>	
	1.1.1. Más de 5 años	5	
	1.1.2. Más de 4 a 5 años	3	
	1.1.3. De 3 a 4 años	1	
	<b>1.2 Experiencia Laboral Específica *</b>	<b>15</b>	
	1.2.1. Más de 5 años	15	
	1.2.2. Más de 4 a 5 años	12	
	1.2.3. De 3 a 4 años	10	
	<b>2. FACTORES DE APTITUDES</b>	<b>80</b>	
	<b>2.1 Educación Formal o Acreditada</b>	<b>15</b>	
	2.1.1. Postgrado en Derecho Internacional	15	
	2.1.2. Postgrado en Derecho Constitucional o en Derecho Penal	12	
	2.1.3. Abogado	10	
<b>2.2 Capacitaciones Acreditadas ***</b>	<b>10</b>		
2.2.1. Más de 5 cursos	10		
2.2.2. Hasta 5 cursos	5		
Etapa 3: Evaluación Presencial	<b>2.3 Competencias:</b>		
	<b>2.3.1 Conocimiento Específico para el Puesto</b>	<b>20</b>	
	<b>2.3.2 Aptitud Psicotécnica para el Puesto</b>	<b>35</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

\* **Experiencia Laboral Específica:** se entiende por aquellas funciones desempeñadas similares al puesto y que estén debidamente certificadas.

\*\*\* **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 Corte Suprema de Justicia, solicitando la consideración de su postulación al cargo abierto a concurso.
- Currículo actualizado con:



**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

- Copias de constancia de escolaridad (autenticado por escribanía)
- Copias de certificados de cursos realizados: relacionados al Derecho, (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.).
- Fotocopia Autenticada de Cédula de Identidad Policial.
- 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**

<b>Instancia</b>	<b>Tiempo Máximo Establecido</b>
<b>RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes</b>	<i>15 días corridos</i> , a partir de la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.
<b>1<sup>a</sup> VERIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>	<i>5 días hábiles</i> , vencido el plazo de la recepción de carpetas
<b>2<sup>a</sup> EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<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.
<b>3<sup>a</sup> EVALUACIÓN PRESENCIAL</b> 3.1. Evaluación de Conocimientos 3.2. Evaluación de Aptitud Psicotécnica	<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 Evaluación de Conocimientos será del 50% (cincuenta por ciento).*



## **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. Manuel Dejesús Ramírez Candia – Ministro Encargado de la Dirección de Derechos Humanos.
- Lic. Rosa Szarán Borecka - Directora General Interina de la Dirección General de Recursos Humanos
- Dra. Nury Montiel – Directora de Derechos Humanos