INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS

GESTIÓN DE CONCURSOS

BASES Y CONDICIONES

OFICIAL DE SECRETARÍA II

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL DE GARANTIAS

FILADELFIA - CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL BOQUERON

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Unidad de la que depende directamente	*Juzgado de Primera Instancia Penal de Garantías.*
Ubicación Física	***Filadelfia, Boquerón***
Vacancias [3]	*1 (una)*
Remuneración	*2.619.010 gs. (Dos millones seiscientos diecinueve mil diez guaraníes)*
Beneficios Adicionales	** Seguro Médico*
Observación	**Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial**

2. TIPO DE CONCURSO

2.1. Tipo de concurso

Concurso Público de Oposición: pueden postularse todos los ciudadanos, incluidos los funcionarios de la C.S.J., que cumplan con los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios, establecidos en la Acordada Nº 1.309 y en estas Bases y Condiciones.

2.2. Modalidad de Selección

La Selección será por Orden de Mérito: la Máxima Autoridad elegirá a los postulantes de acuerdo con el orden secuencial de mejores puntajes, de mayor a menor, obtenidos a partir de los resultados de las evaluaciones hasta la etapa 4 (Evaluación Psicotécnica). Esta Modalidad de Selección no abarca Entrevistas.

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 Vto. Bno. del Ministro Superintendente (para el Interior).

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 las 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 establecidos 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 PRINCIPALES TAREAS DEL CARGO
1. Recibe los escritos y documentos presentados por los profesionales, los agrega a sus respectivos Expedientes y entrega al Actuario para la providencia respectiva.
2. Registra los expedientes en el libro de entradas e índices y remite los mismos a Estadística Judicial.
3. Arma y folia los expedientes, y los entrega al Actuario.
4. Ordena, clasifica y guarda todos los expedientes asignados a su Secretaría.
5. Exhibe los expedientes cuando estos sean solicitados por los profesionales.
6. Entrega expedientes a los profesionales, previa autorización del Actuario.
7. Lleva personalmente expedientes a Estadística Judicial, Fiscalía, Cámara de Apelación, Corte Suprema de Justicia y otros, registrando todos estos movimientos para rendir cuenta sobre ellos.
8. Prepara notas en caso de la no realización de audiencias fijadas por el Juez para dejar asentado lo ocurrido en cada expediente.
9. Realiza otras tareas relativas a sus funciones

3.2 Requisitos del Cargo

Componente		Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	1 año en instituciones del sector público o privadas	No
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	1 año en cargos inferiores dentro de una Secretaría o Juzgado	No
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Cursando el 4º Curso (Plan anual) o 7º semestre (Plan semestral) de la Carrera de Derecho como mínimo	Sí
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS	Cursos relacionados al Derecho, Informática	No
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Conocimiento de herramientas informáticas, sistema de archivos de expedientes, relaciones humanas y públicas. Conocimientos amplios del Código de Organización Judicial, Códigos de la Jurisdicción, Acordadas de la Corte Suprema de Justicia. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. Alta capacidad de Atención, buen nivel de Vigor y Responsabilidad.	

4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Criterios de Evaluación
Etapa 2: Evaluación Curricular	**1. FACTORES DE EXPERIENCIA**	**15**	
	1.1 Experiencia Gral. Laboral	**5**	Se considerará todo trabajo desempeñado por el postulante y que esté debidamente certificado. Cuentan las Experiencias como practicante, hasta 2 años, certificadas con Resolución o Constancia del Consejo de Administración.
	Más de 2 años	5	
	Hasta 2 años	3	
	1.2 Experiencia Laboral Específica	**10**	Se entiende por aquellas funciones desarrolladas, ya sea como funcionario o practicante (hasta 2 años), dentro de un Tribunal, Juzgado o Secretaría en la Corte Suprema de Justicia. Serán puntuadas las que estén debidamente certificadas con documentación emitida por la Institución (foja, legajo, decretos, resoluciones o constancias del Consejo de Administración o RRHH que certifiquen el lugar y tiempo de servicio). No cuentan como Experiencia Específica las funciones desarrolladas dentro de las oficinas de apoyo jurisdiccional.
	Más de 2 años	10	
	Más de 1 año a 2 años	8	
	Hasta 1 año	6	
	2. FACTORES DE APTITUDES	**20**	
	2.1 Educación formal o acreditada	**15**	Se tomará en cuenta el Nivel Académico del postulante, según documentación presentada.
	Especialización, Escuela Judicial	15	Se computa con el Título de la Especialización en áreas del Derecho o la Constancia de haber culminado la Escuela Judicial.
	Título de Grado	12	Se computa con el Título de Grado, Certificado de Estudios que le acredite como Abogado o Constancia emitida por la Universidad de que la persona ha culminado la carrera de Derecho.
	4º a 6º Curso de Derecho (cursando)	10	Se computa con el Certificado de Estudios o Constancia emitida por la Universidad de que la persona es alumna de la Carrera de Derecho, aclarando el curso/semestre en el que se encuentra la persona.
	2.2 Capacitaciones Acreditadas	**5**	Se tomarán en cuenta todos los cursos que estén relacionados a: Derecho, Informática, Didáctica Universitaria, Habilitación Pedagógica, Idiomas, competencias que aporten al cargo como Relaciones Humanas, Redacción.Con el Título de Escribanía/Notariado se computan los 5 puntos de este factor.
	Más de 5 cursos	5	
	Hasta 5 cursos	3	
Etapa 3 y 4	**3.Conocimiento Específico para el Cargo (Etapa III)**	**45**	
	4.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

● Las carpetas de postulación deberán ser recibidas hasta 20 (veinte) días corridos posteriores al de la primera publicación en la Página Web del Poder Judicial.

● Las carpetas que no cumplan con la documentación requerida serán EXCLUIDAS del concurso.

● Los postulantes deberán presentar su carpeta con los siguientes documentos:

1. Nota dirigida al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, 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. Especificando el cargo o los cargos a los que se postula (formato imprimible - página web).
2. Fotocopia autenticada por escribanía de Cédula de Identidad (ambos lados).
3. Certificado Vigente de Antecedentes Judiciales (válido por 6 meses a partir de su expedición).
4. Currículo actualizado (formato editable página web).
5. Copias de Títulos Académicos (ambos lados), Certificado de Estudios o Constancia de Nivel Académico autenticado por escribanía, según el perfil requerido.
6. Copias de certificados de cursos realizados autenticado por escribanía.
7. Copias de certificados de trabajo, decreto del poder ejecutivo o resolución de la máxima autoridad que acrediten su experiencia (autenticado por escribanía).
8. Legajo de Personal y Foja del Funcionario actualizados (en caso de ser funcionario de la C.S.J.)
9. Certificado de Vida y Residencia

6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Instancia	Descripción	Tiempo Máximo Establecido
RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes	*Los postulantes deberán presentar una carpeta de postulación al concurso según el punto 5 de las BC y en el lugar y fecha indicados en la convocatoria de la Página Web de la C.S.J.*	*20 días corridos*, a partir de la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.
1ª ETAPA DE EVALUACIÓN *Verificación Documental*	*Verificación de la documentación presentada por el postulante. Aquellos que no presentaren de forma completa su carpeta, según el punto 5 de las BC, quedarán excluidos del Concurso.*	*20 días hábiles* vencido el plazo de la recepción de carpetas
2ª ETAPA DE EVALUACIÓN *Evaluación Curricular*	*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.*	
3ª ETAPA DE EVALUACIÓN *Evaluación de Conocimientos*	*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.*	*20 días corridos* culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación
4ª ETAPA DE EVALUACIÓN *Evaluación de Aptitudes Psicológicas*	*Medición de las competencias, capacidades, habilidades y aptitudes del postulante.*	

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 avanza a la siguiente etapa.*

7. RECLAMOS ANTE DUDAS DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

Los postulantes que consideren que existieron irregularidades que afectaron el resultado del concurso podrán solicitar la revisión de reconsideración vía correo electrónico institucional a la Secretaría de la Dirección General de Recursos Humanos, dentro 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 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.

Este procedimiento aplica para todas las Etapas del proceso del Concurso, así como en los resultados finales del mismo.

8. TEMARIO PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (Etapa 3° de Evaluación)

Constitución Nacional
Código Procesal Penal
Código Procesal Civil
Código Procesal Laboral
Código de Ejecución Penal
Código de la Niñez y Adolescencia
Código de Organización Judicial
Ley N° 6059/2018 que modifica la Ley N°879 Código de Organización Judicial y amplía sus disposiciones y las funciones de los Juzgados de Paz
Acordada N° 252/2002
Acordada N° 709/2011

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 y pondrá a disposición y consideración de los Señores Ministros Superintendentes los resultados obtenidos en cada una de ellas.
2. Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Evaluación de Conocimientos.
3. Circunscripción Judicial responsable de la Recepción de Carpetas de los postulantes, la Verificación Documental, Evaluación Curricular y la Administración de las Evaluaciones de Conocimientos y Psicotécnicas.