



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

CARGO: PSICÓLOGO PARA EL EQUIPO ASESOR DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE GUAIRÁ

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Ubicación Física | <i>Departamento de Guairá</i> |
| Vacancias | <i>1 (una)</i> |
| Remuneración | <i>7.500.000 gs. (Siete millones quinientos mil guaraníes)</i> |
| Beneficios Adicionales | <i>Seguro Médico</i> |
| Observación | Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial |

2. CONCURSO

2.1. Tipo de concurso

Concurso Público de Oposición de Méritos y Aptitudes: pueden postularse todos los ciudadanos, incluidos los funcionarios de la C.S.J., que cumplan con los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios, establecidos en el Artículo N° 3 de la Acordada N.º 1.309/19 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 al mayor puntaje y sucesivamente en el orden descendente, obtenidos a partir de los resultados de las evaluaciones. 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 Visto Bueno 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, 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.

2.5. Publicación de Convocatorias y Resultados

Las convocatorias a Evaluaciones de Conocimientos y de Aptitudes Psicológicas, así como los Resultados de los Concursos serán publicados en la Página Web del Poder Judicial: www.pj.gov.py

3. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL CARGO

3.1. Tareas del cargo

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar estudios psicológicos ordenados por el Juzgado de la Niñez y la Adolescencia; considerando principios éticos en la evaluación psicológica a fin de emitir dictámenes resultados de la evaluación, resumido y estructurado al estado emocional y psíquico de la niña, niño y adolescente. |
| Utilizar metodología con sustento científico como técnicas de recolección de información en el uso de instrumentos psicológicos: aplicación de tests y cuestionarios psicológicos, que sean contrastables, comprensibles y útiles. |
| Realizar protocolos de entrevistas estandarizados en el proceso de obtención de la información: exacta, verificable y fiable. |
| Desarrollar conocimientos y habilidades de manejos de herramientas ofimáticas (Excel, Word). Manejo de medios telemáticos. |
| Organizar un sistema de registro de trabajos realizados: Elaborar y enviar en tiempo y forma documentos relacionados a planillas estadísticas y reportes de manera mensual, semestral, anual. |
| Asistir a audiencias en las cuales el juzgado requiera el acompañamiento a la niña, niño, adolescente o familiar que va a ser oída/a. |
| Asesor a jueces/as sobre cuestiones de su competencia. |
| Participar de los programas de capacitación continua, destinadas al equipo interdisciplinario a fin de garantizar la consolidación |
| Conocer y poner en práctica protocolo: de intervención en crisis psicológica, de primeros auxilios psicológicos, de prevención de ideación suicida. |
| Conocer y poner en práctica el protocolo de actuación profesional, manejo de la entrevista testimonial forense aplicada en Cámara Gesell como anticipo jurisdiccional de prueba. |
| Participar de constituciones a establecimientos penitenciarios en casos que requieran los Juzgados. |
| Adherirse a las buenas prácticas de acuerdo al código de ética de los funcionarios y profesionales psicólogos. |



3.2. Requisitos del Cargo

| Componente | | Excluyente |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL GENERAL | Tareas desempeñadas en instituciones del sector público o privado | No |
| EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA | Tareas relacionadas al área clínica, forense y/o social | No |
| EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA | Egresado universitario de la carrera de Psicología (con Título de grado) | Sí |
| | Postgrado en el área clínica, forense y/o social. | No |
| PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS | Conocimientos específicos en el área de Niñez y Adolescencia; Código de la Niñez y Adolescencia; Acordadas y protocolos dictados por la CSJ; Convenciones relativas a DDHH. | No |
| PRINCIPALES COMPETENCIAS | <p>Conocimiento de la Acordada 1.392, "Protocolo de Actuación del Equipo Interdisciplinario Asesor de la Justicia de la Niñez y la Adolescencia".</p> <p>Destreza y sensibilidad social para trabajar con niños, niñas, adolescentes y familias.</p> <p>Habilidad y predisposición para el trabajo en equipo interdisciplinario, Manejo de conflictos. Buen manejo de las relaciones interpersonales.</p> <p>Actitud proactiva y dinamismo para gestionar el trabajo.</p> <p>Capacidad para elaboración de informes técnicos, evaluación diagnóstica y formulación de propuestas.</p> <p>Experiencias en articulaciones interinstitucionales e intersectoriales.</p> <p>Predisposición para el diálogo y aprendizaje intercultural.</p> <p>Conocimiento y respeto de los ejes transversales de la Institución:</p> <p>1. Accesibilidad. 2. Ética. 3. Igualdad. 4. Perspectiva de Género. 5. Respeto a los Derechos Humanos. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. Conocimiento de la Visión y Misión de la Institución. Conocimiento de las normativas que rigen a la función pública y al Poder Judicial. Conocimientos de las disposiciones legales vigentes que afectan sus funciones.</p> | |



4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

| | Descripción de factores | Peso | Criterios de Evaluación | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapa 2: Evaluación Curricular | 1. FACTORES DE EXPERIENCIA | | 15 | |
| | 1.1. Experiencia Laboral General | 5 | Cualquier experiencia laboral, con acceso por Concurso Público. | |
| | 1.1.1. Más de 4 años | 5 | | |
| | 1.1.2. De 3 años a 4 años | 4 | | |
| | 1.1.3. Hasta 3 años | 3 | | |
| | 1.2. Experiencia Laboral Específica | 10 | Se considerarán solamente los años trabajados en el área: Clínica, Forense y/o Social (Evaluación psicológica, aplicación de instrumentos psicológicos, manejo de sistemas de corrección, redacción científica de dictámenes técnicos en función a puntos periciales) con acceso por Concurso Público. | |
| | 1.2.1. Más de 3 años | 10 | | |
| | 1.2.2. Hasta 3 años | 7 | | |
| | 2. FACTORES DE APTITUDES | | 15 | |
| | 2.1. Educación Formal o Acreditada | 8 | Se computa con el certificado de Especialización, Maestría en Psicología Jurídica y Forense, Psicología Clínica, Ciencias Forenses, o cualquier área de Psicología. | |
| | 2.1.1. Especialización, Maestría | 4 | | |
| | 2.1.2. Título de Grado | 4 | | |
| | | | 2 | Se computa con el Título de Grado que le acredite como Lic. En Psicología General, Clínica, Laboral, Educacional, Comunitaria. |
| | 2.2 Capacitaciones Acreditadas | 7 | Se tomarán en cuenta todos los cursos que consten como mínimo 20 horas en adelante y que estén relacionados a: Psicología, Psicología Forense, fuero Niñez y Adolescencia, Psicometría, Psicopatología, Farmacología, Salud mental, Toxicología, Derecho, | |
| | 2.2.1. Más de 5 cursos | 7 | | |
| 2.2.2. Hasta 5 cursos | 5 | | | |
| | 3. Conocimiento Específico para el Cargo (Etapa III) | | 50 | |
| | 4. Evaluación de Aptitudes Psicológicas | | 20 | |
| | TOTAL DE PUNTOS | | 100 | |



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, solicitando y especificando 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 actualizado, (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 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.

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 fecha publicada en la convocatoria de 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 y la experiencia laboral, relacionada al perfil del cargo.</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> | <i>3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados</i> |
| 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.</i> | <i>10 días corridos, culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación</i> |
| 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> | <i>3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados</i> |
| 4ª ETAPA DE EVALUACIÓN DE APTITUDES PSICOLÓGICAS | <i>Medición de las competencias, capacidades, habilidades y aptitudes del postulante.</i> | <i>10 días corridos, culminado el plazo de reclamos de la etapa III</i> |
| 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 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. RESPONSABLES DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

- Unidad Técnica de la Dirección General de Recursos Humanos, responsable de la Coordinación de los Procesos en cada Etapa del Concurso, así como de la ejecución de la Verificación Documental, Evaluación Curricular y la Evaluación de Aptitudes Psicológicas. La Dirección General de Recursos Humanos elevará a consideración de los Señores Ministros Superintendentes los resultados obtenidos en cada una de las Etapas del Proceso.



- Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Elaboración, Aplicación y Corrección de la Evaluación de Conocimientos.
- 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.

9. RESPONSABLES DE SUPERVISAR LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

1. Prof. Dr. Luis María Benítez Riera – Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Guairá.
2. Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia – Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Guairá.
3. Lic. Yamil Admen – Director General Interino de la Dirección General de Recursos Humanos.

