



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

BASES Y CONDICIONES

**PUESTO: MEDIADOR DE LA OFICINA DE MEDIACIÓN – CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL
DE CONCEPCIÓN**

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación	<i>Mediador</i>
Unidad de la que depende directamente	<i>Oficina de Mediación de Concepción</i>
Ubicación Física	Concepción
Vacancias	<i>1 (una)</i>
Remuneración	<i>5.446.745 gs. (Cinco millones cuatrocientos cuarenta y seis mil setecientos cuarenta y cinco guaraníes)</i>
Beneficios Adicionales	<i>* 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 *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. El Comité de Selección elegirá como ganador a cualquiera de los 3 postulantes que integran la terna.

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	<i>MEDIADOR</i>
---	-----------------

3.2. Tareas del Puesto

PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO
1. Aceptar las designaciones realizadas por la coordinación a través de la Secretaría de Mediación.
2. Informarse del caso designado y evaluar los aspectos a ser considerados en el proceso de Mediación a iniciar.
3. Comunicar a la coordinación de se excusación o inhibición. En casos para los cuales fuera designado siempre y cuando se presentaren causales previstas en la Ley N° 1879/02 de Arbitrajes y Mediación en sus Art. 66, 67 y en relación y concordancia con lo establecido en la Acordada 198/00 Art. 26, 27 y 28.
4. Brindar información sobre procedimiento y condiciones estipuladas para las partes.
5. Desarrollar el procedimiento de Mediación aplicando las herramientas adecuadas a las sesiones conjuntas y privadas.
6. Elaborar y suscribir el acta de acuerdo conjuntamente con las partes, especificando los puntos del mismo.
7. Llevar registro de las mediaciones realizadas y de los acuerdos logrados.
8. Elevar informe a la coordinación de los resultados obtenidos en los casos extrajudiciales y judiciales.
9. En lo casos judiciales, remitir el pertinente informe de gestión de Mediación al despacho judicial correspondiente con Visto Bueno de la coordinación.
10. Remitir al Ministerio de la Defensa Pública el informe, en relación a las causas solicitadas por la misma.
11. Realizar las tareas conexas y complementarias del cargo y las que encomendare la Dirección de Mediación y coordinación.
12. Cooperar con los programas de capacitación.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



3.3. Requisitos del Puesto de Trabajo

Componente		Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	3 años como profesional en instituciones del sector público o privado	Sí
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	2 años desempeñándose en tareas relacionadas al puesto	No
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Egresado Universitario de la Carrera de Derecho	Sí
	Diplomado o Especialización en Mediación y Resolución de Conflictos otorgado por una Institución reconocida por el Ministerio de Educación y Ciencias	Sí
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS	Cursos directamente relacionados al cargo	No
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Redacción, Herramientas de Ofimática.• Fluidez y Comprensión Verbal.• Conocer todas las normativas vigentes de Mediación: Leyes, Acordadas (1085/16 y 905/14).• Resolución de problemas, Buen Relacionamento Interpersonal, Responsabilidad, Manejo Emocional, Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Trabajo en equipo.• Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní.	



4. MATRIZ DE EVALUACIÓN

	Descripción de factores	Peso	Puntaje Acumulado
Etapa 2: Evaluación Curricular	1. FACTORES DE EXPERIENCIA	30	
	1.1 Experiencia Profesional General (desde la obtención del Título de Grado)	10	
	1.1.1. Más de 7 años	10	
	1.1.2. Más de 5 años a 7 años	7	
	1.1.3. De 3 a 5 años	5	
	1.2 Experiencia Laboral Específica *	15	
	1.2.1. Más de 7 años	15	
	1.2.2. Más de 4 años a 7 años	12	
	1.2.3. De 2 a 4 años	10	
	2. FACTORES DE APTITUDES	70	
	2.1 Educación Formal o Acreditada	15	
	2.1.1. Maestría en Mediación	15	
	2.1.2. Especialización en Mediación	12	
	2.1.3. Diplomado en Mediación	10	
	2.2 Capacitaciones Acreditadas **	5	
2.2.1. Más de 5 cursos	5		
2.2.2. Hasta 5 cursos	3		
Etapa 3 y 4	Competencias:		
	Conocimiento Específico para el Puesto (Etapa III)	35	
	Aptitud Psicotécnica para el Puesto (Etapa IV)	20	
	TOTAL	100	

* **Experiencia Laboral Específica:** se entiende por aquellas funciones relacionadas a procesos de mediación y labores desempeñadas en Secretarías o Juzgados, 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:

- Formulario de Inscripción al Concurso (formato página web)
- Nota dirigida al Presidente de la Circunscripción Judicial 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 cargos al que postula.
- Currículo actualizado con:
 - Copias de títulos académicos (autenticado por escribanía)
 - Copias de certificados de cursos realizados directamente relacionados al puesto (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 (válido por 6 meses a partir de su expedición)
- Certificado de Vida y Residencia



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 BC y en el lugar y fecha indicados en la convocatoria de la Página Web de la C.S.J.</i>	<i>15 días corridos, a partir de la publicación de la convocatoria en la página Web de la C.S.J.</i>
1ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Verificación Documental</i>	<i>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.</i>	<i>10 días hábiles vencido el plazo de la recepción de carpetas</i>
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>	
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>	<i>20 días corridos culminado el plazo de la segunda etapa de evaluación</i>
4ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Evaluación de Aptitudes Psicológicas</i>	<i>Medición de las competencias, capacidades, habilidades y aptitudes del postulante.</i>	
5ª ETAPA DE EVALUACIÓN <i>Entrevista Final</i>	<i>Los ternados llegan a esta instancia en igualdad de condiciones.</i>	<i>10 días hábiles culminado el plazo de las Evaluaciones de Aptitud Psicológicas</i>

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. 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. Eugenio Jiménez Rolón – Ministro Superintendente de la Circunscripción Judicial de Concepción
- Abg. Eliodoro Molinas Ovelar – Presidente del Consejo de Administración Judicial de Concepción
- Dra. Lilian Luraschi - Directora General Interina de la Dirección General de Recursos Humanos
- Dr. Imbert Mereles – Director del Centro Internacional de Estudios Judiciales
- Dra. Gladys Alfonso de Bareiro – Directora de la Dirección de Mediación