



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

**BASES Y CONDICIONES**

**CARGO: ASISTENTE JURISDICCIONAL II DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN MULTIFUERO  
CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE CANINDEYU**

**1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

<b>Unidad de la que depende directamente</b>	<i>Tribunal de Apelación Multifuero</i>
<b>Ubicación Física</b>	<i>Salto del Guairá, Canindeyú</i>
<b>Vacancias</b>	<i>2 (dos)</i>
<b>Remuneración</b>	<i>3.914.830.- Gs. (Tres Millones novecientos catorce mil ochocientos treinta Guaraníes)</i>
<b>Beneficios Adicionales</b>	<i>* Seguro Médico</i>
<b>Observación</b>	<b>Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial</b>

**2. TIPO DE 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 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](http://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 cargo 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. Objetivo del Cargo**

Asistir a los Miembros del Tribunal de Apelación y velar por el óptimo funcionamiento.
--

#### **3.2. Tareas del Cargo**

- |  |
|--|
| 1. Elaborar notas, memos, actas, cronogramas de actividades, informes.                 |
| 2. Atender llamadas telefónicas.   |
| 3. Apoyar los trámites realizados en cuenta a los expedientes recibidos en secretaría. |
| 4. Archivar y ordenar la documentación de la secretaría.                               |
| 5. Realizar relevamiento de datos e informaciones requeridos por la secretaría.        |
| 6. Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior.               |
| 7. Solicitar útiles de oficina para su posterior distribución.                         |



### 3.3. Requisitos del Cargo

<b>Componente</b>		<b>Excluyente</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	3 años en instituciones del sector público o privado	No
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA</b>	2 años en funciones que aporten experiencia específica al puesto.	No
<b>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</b>	Estudiante universitario del último año (de la carrera de Derecho (como mínimo)	Sí
	Posgrados en áreas afines al Derecho	No
<b>PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS</b>	Eventos de capacitaciones que acrediten conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en: Código de Organización Judicial, Código de los diferentes fueros y las leyes y acordadas pertinentes al área.	No
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	Buen Relacionamento Interpersonal, Responsabilidad, Estabilidad Emocional, Confidencialidad. Capacidad de Planificación y Programación del trabajo, Resolución de problemas. Conocimiento de la visión y misión y valores institucionales. Habilidad comunicacional en idiomas oficiales, español y guaraní. Conocimiento de otros idiomas no oficiales. Conocimiento y habilidad para el manejo de herramientas Ofimáticas. Conocimiento de las disposiciones legales vigentes que afectan sus funciones. Conocimiento de las normativas que rigen a la función pública y al Poder Judicial. Conocimiento sobre procedimientos judiciales que requiere el área.	

**4. MATRIZ DE EVALUACIÓN**

	Descripción de factores	Peso	Criterios de Evaluación	
<b>ETAPA 2: EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>1. FACTORES DE EXPERIENCIA</b>		<b>15</b>	
	<b>1.1 Experiencia Gral. Laboral</b>	<b>5</b>	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.	
	1.1.1. Más de 3 años	5		
	1.1.2. Hasta 3 años	3		
	<b>1.2 Experiencia Laboral Específica</b>	<b>10</b>	Se entiende por aquellas funciones desarrolladas dentro del área Jurisdiccional del Poder Judicial (Juzgados y oficinas de apoyo jurisdiccional). Cuentan las Experiencias como practicante, hasta 2 años, certificadas con Resolución o Constancia del Consejo de Administración	
	1.2.1. Más de 4 años	10		
	1.2.2. Más de 2 años a 4 años	8		
		1.2.3. Hasta 2 años	6	
	<b>2. FACTORES DE APTITUDES</b>			<b>15</b>
	<b>2.1. Educación Formal o Acreditada</b>	<b>10</b>		Se tomará en cuenta el Nivel Académico del postulante, según documentación presentada.
	2.1.1. Especialización, Escuela Judicial	10		Se computa con el Título de la Especialización en áreas del Derecho o la Constancia de haber culminado la Escuela Judicial. Se computa una sola Especialización.
	2.1.2. Título de Grado en Derecho	8		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.
	2.1.3. Estudiante del último año de Derecho (como mínimo)	6		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.
<b>2.2 Capacitaciones Acreditadas</b>	<b>5</b>		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.	
	2.2.1. Más de 5 cursos	5		
	2.2.2. Hasta 5 cursos	3		
<b>3.SANCIONES DISCIPLINARIAS</b>			<b>10</b>	
<b>3.1.Presentismo</b> 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	<b>5</b>		Es la asistencia del funcionario a su lugar de trabajo. Será considerado el periodo de asistencia de enero 2018 a febrero 2020. No se considerarán como ausencias: vacaciones, comisiones ni permiso por maternidad.	
<b>3.2.Sanciones</b> Se puntúa según el siguiente detalle: Ningún sumario = 5 puntos 1 sumario = 3 puntos 2 sumarios = 0 puntos	<b>5</b>		Serán contabilizados los sumarios en proceso durante los últimos 5 (cinco) años.	
<b>ETAPA 3 Y 4</b>	<b>3. Conocimiento Específico para el Cargo (Etapa III)</b>		<b>40</b>	
	<b>4. Aptitud Psicotécnica para el Cargo (Etapa IV)</b>		<b>20</b>	
			<b>100</b>	

**Obs.: Se puntuarán solamente los factores que cuenten con la constancia correspondiente.**



**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.
- Las carpetas que no cumplan con la documentación requerida serán EXCLUIDAS del concurso.
- Los postulantes deberán presentar su carpeta con los siguientes documentos y respetando este orden:
  1. 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 los cargos a los que se postula (formato imprimible - página web).
  2. Fotocopia Autenticada de Cédula de Identidad Policial.
  3. Certificado Original de Antecedentes Judiciales (válido por 6 meses a partir de su expedición)
  4. Currículo actualizado (formato editable página web)
  5. Copias de títulos académicos, Certificado de Estudios o Constancia de Nivel Académico (autenticado por escribanía).
  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**

<b>Instancia</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tiempo Máximo Establecido</b>
<b>RECEPCIÓN de Carpetas de postulantes</b>	<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>
<b>1ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <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>20 días hábiles vencido el plazo de la recepción de carpetas</i>
<b>2ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <i>Evaluación Curricular</i>	<i>Consiste en comprobar el nivel académico, la experiencia laboral general y específica relacionada al perfil del cargo. Así mismo serán valorados los factores disciplinarios de Presentismo y Sanciones. El puntaje mínimo para avanzar en esta etapa es del 50% del puntaje establecido en la Matriz de Evaluación.</i>	
<b>3ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <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>
<b>4ª ETAPA DE EVALUACIÓN</b> <i>Evaluación de Aptitudes Psicológicas</i>	<i>Medición de las competencias, capacidades, habilidades y aptitudes del postulante.</i>	



<b>Entrevista Final</b>	<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.: 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. RESPONSABLES DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO**

- 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.
- Unidad Técnica del Centro Internacional de Estudios Judiciales responsable de la Evaluación de Conocimientos.
- 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.