CONCURSO PARA INGRESO Y PROMOCIÓN DE PERSONAS EN EL PODER JUDICIAL

BASES Y CONDICIONES

CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DE PARAGUARÍ

CONCURSO N°09/2025: SECRETARIO III PARA JUZGADO DE PAZ DE PIRAYÚ

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1.1. Identificación del Cargo

Cargo	Secretario III
Dependencia	Juzgado de Paz
Vacancias totales	1 (una)
Ubicación Física	***Pirayú, Departamento de Paraguarí***
Remuneración	*8.508.600 gs. (Ocho millones quinientos ocho mil seiscientos guaraníes)*
Beneficios Adicionales	*Seguro Médico*
Observaciones	**Cargo no comisionable a otra Circunscripción Judicial**

1.2. Objetivo del cargo

Asistir y coordinar profesionalmente las gestiones del Juzgado en el cual presta servicio, a fin de contribuir al desarrollo de los procesos judiciales.

1.3. Vínculo jerárquico del cargo

Cargo inmediatamente superior	• Juez de Paz
Cargo bajo su supervisión directa	• Ujier Notificador II • Asistente Jurisdiccional • Auxiliar Jurisdiccional • Otros cargos ocupados en el juzgado y practicantes designados

1.4. Tareas del Cargo

- Recibir expedientes, escritos y documentos en formato papel o digital, otorgando recibos según corresponda, extendiendo el cargo correspondiente.
- Realizar la clasificación y registro de los expedientes ingresados según el fuero al que corresponda.
- Presentar ante el Juez de Paz los escritos, documentos y otros despachos referentes a trámites de expedientes.
- Prestar asistencia al Juez de Paz en el cumplimiento de sus actos, conforme a las disposiciones vigentes.
- Refrendar las actuaciones, providencias, resoluciones, oficios, mandatos y sentencias expedidas por el Juez de Paz dando fe de lo actuado.
- Diligenciar las actuaciones de su competencia correspondientes a violencia doméstica, violencia contra la mujer, permiso del menor, y otros inherentes al Juzgado de Paz al que pertenece.
- Autenticar documentaciones de trámite, verificando que las mismas sean copia fiel del original.

-Registrar el finiquito de expedientes. -Administrar las audiencias, gestionar la agenda y certificar la realización de las mismas, asegurando la firma y aprobación de las actas. - Realizar la gestión de la documentación judicial en cuanto a providencia, autos interlocutorios, sentencias, oficios, resoluciones, constituciones y otros, incluyendo su redacción, refrenda y comunicación. - Elaborar expedientes y expedir certificados de adjudicación, sucesión, copias de actas o expedientes, vida y residencia y otros documentos debidamente autorizados por el Juez de Paz. - Diligenciar las órdenes judiciales relacionadas a transferencias, depósitos y extracciones de valores. - Gestionar la comunicación, notificación y control de recepción de las decisiones emanadas del Juzgado de Paz según corresponda, así como otras documentaciones a las instancias correspondientes de la C.S.J. y otros organismos. - Realizar tareas encomendadas por el Juez de Paz que sean afines al objetivo del cargo y presentar el debido informe de su gestión.

1.5. Requisitos del Cargo

Componente	Requisitos	Excluyente
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	4 años desempeñando tareas en instituciones del sector público o privado.	Sí
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	3 años desempeñando tareas en el ámbito del Derecho en el sector público o privado	Sí
	2 años desempeñando tareas dentro de un Tribunal o Juzgado de la institución	No
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Egresado Universitario de la carrera de Derecho (con Título de Grado).	Sí
	Posgrados relacionados al Derecho	No
PRINCIPALES CAPACITACIONES ACREDITADAS	Eventos de capacitaciones aplicables específicamente al puesto que acrediten conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos de nivel medio-alto, en: Código de Organización Judicial, Códigos y las leyes y acordadas correspondientes al juzgado de paz.	No
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS	- Constitución Nacional - Código Civil, Código Procesal Civil, Código Laboral y Procesal Laboral, Ley N°1600/00 y Ley N°5777/16 y demás leyes y normativas vigentes que afecten las funciones del puesto. - Gestión de Recursos Humanos. - Ley N° 609/1995 – Que organiza la Corte Suprema de Justicia. - Ley N° 879/1981 – Código de Organización Judicial. - Código de Ética Judicial. - Expediente Judicial Electrónico y Judisoft. - Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). - Misión y Visión de la Institución. - Idioma guaraní. - Otros conocimientos afines al puesto.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS Y PRINCIPIOS	- Liderazgo, idoneidad - Responsabilidad, actitud proactiva - Trabajo en equipo, resolución de conflictos - Inteligencia emocional - Habilidad comunicacional en idiomas español y guaraní - Ética, confidencialidad - Compromiso con la institución	

2. 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 Articulo N°3 de la Acordada Nº 1.309 y en estas Bases y Condiciones.

3. 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.

4. 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 de la Máxima Autoridad del Concurso.

A partir de la Lista de Elegibles resultante, se conformará nuevamente una terna, respetando el orden de mérito que quedó luego de ser adjudicada la persona en primer término y el Comité de Selección procederá a entrevistar y elegir a cualquiera de los postulantes de la nueva terna.

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 vigentes de otros concursos a los que se haya postulado.

5. ETAPAS DE EVALUACIÓN

ETAPA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Etapa I **POSTULACIÓN Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**	Tiene por objeto comprobar que los postulantes: a. Han proporcionado la documentación completa requerida para esta etapa. b. Cumplan con los requisitos académicos y laborales excluyentes del perfil.	1. La postulación es virtual remota, a través de la página web del Poder Judicial: www.pj.gov.py 2. Los postulantes que cumplan con los requisitos de la postulación, pasan a la siguiente etapa.
Etapa II **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**	Comprobación del nivel de conocimientos teóricos y prácticos aplicables al desempeño en el cargo.	1.El puntaje mínimo requerido para continuar en el concurso será del 60% del puntaje total de la prueba. 2. La modalidad de los exámenes es presencial a través de una plataforma virtual. 3.Esta etapa tiene instancia de reclamos.
Etapa III **EVALUACIÓN CURRICULAR**	Esta etapa consiste en puntuar la documentación presentada por el postulante, según la matriz de evaluación del concurso (punto 11 de estas bases y condiciones).	1.Los postulantes que aprobaron la evaluación de conocimientos, están habilitados para presentar sus documentos según formato establecido en estas Bases y Condiciones, en el punto 10.2. La presentación de estos documentos es un requisito excluyente en esta etapa del Concurso. 2.El puntaje mínimo requerido para continuar en el concurso, es del 50% del puntaje asignado en la matriz para la evaluación curricular. 3.Esta etapa tiene instancia de reclamos
Etapa IV	Consiste en la medición de las	1. El puntaje es acumulativo.

EVALUACIÓN DE APTITUDES PSICOLÓGICAS	competencias, capacidades, habilidades y aptitudes psicológicas necesarias para desempeñar satisfactoriamente las funciones inherentes al cargo.	2. La modalidad del examen es virtual remota.
Etapa V ENTREVISTA	Los postulantes llegan a esta instancia en igualdad de condiciones, pudiendo el Comité de Selección elegir a cualquier postulante que integre la terna.	1. El Comité de Selección es el que realiza la entrevista.

6. INSTANCIA DE RECLAMOS

Se habilitará un Plazo de Reclamos para las Etapas de Evaluación de Conocimientos (Etapa II) y de Evaluación Curricular (Etapa III)**:**

El Plazo de Reclamos consiste en 3 días hábiles, posteriores al día de la publicación de resultados de las Etapas mencionadas. Los reclamos deben realizarse a la dirección de correo electrónico concursosrrhh@pj.gov.py y en el plazo correspondiente. El postulante que remita un reclamo, debe hacerlo desde el correo electrónico con el que se postuló al Concurso.

Los reclamos serán verificados, y de corresponder se procederá a editar los resultados, actualizando así lo publicado en la página web del Poder Judicial. Los reclamos remitidos fuera del plazo establecido para esta instancia, no podrán ser verificados.

En esta instancia, el Comité de Selección podrá requerir información que considere pertinente.

7. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes podrán ser excluidos del proceso de concurso en los siguientes casos:

a) En la Etapa I, aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecidos en las bases y condiciones y/o no presenten su postulación en tiempo y forma.

b) En la Etapa II, el postulante que no alcance un mínimo del 60% (sesenta por ciento) del puntaje establecido en las bases y condiciones para la evaluación de conocimientos.

c) En la Etapa III, los postulantes que no presenten en tiempo y forma la documentación requerida y que su puntaje en esta etapa no alcance como mínimo el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje establecido en las bases y condiciones para la evaluación curricular.

d) Aquellos postulantes que no se presenten o llegaren fuera del horario establecido a las evaluaciones de conocimientos, aptitudes psicológicas 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. Ante esta situación, el postulante será excluido de todos los concursos en los que se postuló que se encuentren en proceso de evaluación, es decir, de todos aquellos que aún no tienen resultado final aprobado por el Ministro Responsable o Superintendente. Este factor de exclusión también será aplicado

durante la administración de las evaluaciones de Conocimientos y de Aptitudes Psicológicas.

8. 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.

9. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS Y RESULTADOS

La publicación de convocatorias y resultados será por cada etapa del Concurso, a través de la página web del Poder Judicial www.pj.gov.py :

1. Etapa I:	Convocatoria de postulación virtual, Bases y Condiciones. Nómina de postulantes admitidos y no admitidos al concurso, con el motivo de exclusión. Convocatoria a la Evaluación de Conocimientos.
2. Etapa II:	Resultados de la Evaluación de Conocimientos. Plazo de reclamos. Nómina de postulantes aprobados para la siguiente etapa. Detalle de la presentación de los documentos para la Evaluación Curricular (formato, lugar y plazo de presentación).
3. Etapa III:	Resultados de la Evaluación Curricular. Plazo de reclamos. Nómina de postulantes aprobados para la siguiente etapa.
4. Etapa IV:	Convocatoria a la Evaluación de Aptitudes Psicológicas. Resultados Integrados de todas las etapas.
5. Resultados Finales:	Nómina de Ganador/es del Concurso.

10. POSTULACIÓN AL CONCURSO Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

10.1. Postulación

Modalidad	*Virtual* a través de la página web del Poder Judicial www.pj.gov.py
Documentación y Requisitos Excluyentes	1. Completar el formulario de postulación digital. 2. Adjuntar los siguientes documentos en formato digital, en el enlace indicado: • *Cédula de Identidad Policial* vigente, ambos lados (formato PDF) • Selfi (formato JPEG o JPG) • *Informe de Antecedentes Judiciales – Área Penal*, válido por 6 meses desde la expedición del mismo (formato PDF) • Constancia de *escolaridad emitida por la Institución correspondiente,* si es Título de Grado, ambos lados y visado por el Ministerio de Educación y Ciencias (formato PDF). Títulos de grado y posgrado obtenidos en el Exterior deben estar HOMOLOGADOS POR EL MEC (formato PDF) • Constancias de experiencia laboral, según perfil del cargo (formato PDF)
Plazo de Postulación	*10 días corridos*, según la convocatoria publicada en la página web del Poder Judicial.

10.2. Documentación a ser presentada en la Etapa III: Evaluación Curricular.

LOS POSTULANTES QUE HAN APROBADO LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS DEBEN PRESENTAR SUS DOCUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SE HARÁ EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Modalidad	*Formato papel*, en el lugar y fechas indicadas en la publicación de la página web.
Documentación Requerida	Se debe presentar una carpeta con el Currículo actualizado (formato editable página web) con los siguientes documentos: A. Formulario de postulación FIRMADO POR EL POSTULANTE (documento adjunto al correo electrónico que recibió al postularse). Presentar original. B. Declaración jurada FIRMADA POR EL POSTULANTE (documento adjunto al correo electrónico que recibió al postularse). Presentar original. C. 2 (dos) Fotocopias autenticadas por Escribanía de Cédula de Identidad vigente (ambos lados). D. Informe de Antecedentes Judiciales – Área Penal (válido por 6 meses a partir de su expedición). E. Copias de Títulos Académicos visado por el Ministerio de Educación y Ciencias (ambos lados); o Certificado de Estudios; o Constancia de Nivel Académico expedido por la institución correspondiente según requisito del cargo. En caso de Títulos de grado y posgrado obtenidos en el EXTERIOR es requisito que el mismo se encuentre HOMOLOGADO POR EL MEC. En todos los casos, estos documentos deben estar autenticados por escribanía. F. Copias de certificados de capacitaciones realizadas autenticadas por Escribanía. G. Copias de certificados de trabajo, Decreto del Poder Ejecutivo o Resolución de la máxima autoridad que acrediten su antigüedad (autenticado por Escribanía). H. En caso de ser funcionario de la C.S.J., presentar Legajo del Personal y Foja del Funcionario actualizados. El mismo debe especificar el o las áreas en el que el funcionario prestó y/o presta servicios dentro de la Corte Suprema de Justicia (debe contar con el sello del Departamento de Legajos (para la Capital) o de la Sección de Capital Humano (para el Interior). ***Observación:*** *para los funcionarios de la institución es opcional la presentación de los documentos detallados en los puntos C, E, G y H de este apartado, ya que estos podrán ser evaluados a través del sistema de legajos. Es responsabilidad exclusiva del postulante que su legajo esté actualizado. Los documentos registrados deben ser los originales o estar autenticados por escribanía.*
Plazo de Presentación	*5 días hábiles*, según la convocatoria publicada en la página web del Poder Judicial.
Observaciones	• Para la puntuación de la matriz, serán tomados en cuenta los documentos que cumplan con los requisitos especificados en estas Bases y Condiciones. • Los postulantes que no presenten sus documentos en tiempo y forma, serán excluidos del Concurso.

11. MATRIZ DE EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	**50 PUNTOS**
2. EVALUACIÓN CURRICULAR	**30 PUNTOS**
Descripción de Factores de la Evaluación Curricular	**Puntaje**
2.1. Educación Formal o Acreditada (se asignan 2 puntos por cada certificación presentada hasta 8 puntos)	**8 puntos**
Título de Maestría en Derecho, Título de Especialización en Derecho, Egresado Escuela Judicial, Título de Escribanía/Notariado.	
2.2. Capacitaciones (se asigna 1 punto por cada certificación presentada hasta 5 puntos)	**5 puntos**
Didáctica Universitaria culminada, Diplomados en Derecho culminados, Capacitaciones en Derecho (de 20 horas en adelante), Capacitaciones en Informática (de 20 horas en adelante).	
2.3. Experiencia Laboral General: Tiempo desempeñando tareas en instituciones del sector público y/o privado. Cuentan las experiencias como practicantes en la Corte Suprema de Justicia, hasta 2 años.	**3 puntos**
De 4 años a 8 años	2 puntos
Más de 8 años	3 puntos
2.4. Experiencia Laboral Específica: Tiempo desempeñando tareas en el área del Derecho. No cuentan las experiencias como practicantes ni pasantes.	**14 puntos**
2.4.1. Desempeño de tareas en el área del Derecho dentro del Sector Público o Privado	**6 puntos**
De 3 años a 4 años	4 puntos
Más de 4 años a 6 años	5 puntos
Más de 6 años	6 puntos
2.4.2. Desempeño de tareas relacionadas al cargo, dentro de un Tribunal o Juzgado de la institución	**8 puntos**
De 1 año a 3 años	5 puntos
Más de 3 años a 6 años	7 puntos
Más de 6 años	8 puntos
El tiempo de experiencia laboral será calculado hasta la fecha correspondiente al último día de postulación al Concurso.	
3. EVALUACIÓN DE APTITUDES PSICOLÓGICAS	**20 PUNTOS**
TOTAL DE PUNTOS	**100 PUNTOS**

12. <u>COMITÉ DE SELECCIÓN</u>

1. Ministros Superintendentes de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
2. Presidente del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial de Paraguarí.
3. Directora General de la Dirección General de Capital Humano.
4. Director General del Centro Internacional de Estudios Judiciales.
5. Juez/Jueces responsable/s.

13. RESPONSABLES DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

1 Unidad Técnica de la Dirección General de Capital Humano, responsable de la Coordinación y Supervisión de los Procesos en cada Etapa del Concurso, así como de Ejecutar las etapas de Postulación y Verificación Documental, Evaluación Curricular y Evaluación de Aptitudes Psicológicas. La Dirección General de Capital Humano elevará a consideración del Señor Ministro Superintendente los resultados obtenidos en cada una de las Etapas del Proceso.

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

3. Circunscripción Judicial responsable en la Etapa III de la Recepción de las Carpetas y la remisión de las mismas a la Dirección General de Capital Humano. Asimismo, brindará apoyo para las Evaluaciones de Conocimientos y de Aptitudes Psicológicas.

4. El Comité de Selección es el responsable de supervisar las Evaluaciones realizadas, realizar la Entrevista de Selección y elevar los resultados a la Corte Suprema de Justicia para la aprobación de la selección final.

14. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

INSTANCIA	TIEMPO ESTIMADO
Etapa I **Postulación y Verificación Documental**	• Postulación: *10 días corridos* • Verificación documental: *10 días hábiles*, culminado el plazo de postulación.
Etapa II **Evaluación de Conocimientos**	• *10 días hábiles*, vencido el plazo de la verificación documental
PLAZO DE RECLAMOS ETAPA II	• Presentación de reclamos: *3 días hábiles*, posteriores al día de la publicación de resultados • Verificación de reclamos: *7 días hábiles* vencido el plazo de reclamos
Etapa III **Evaluación Curricular**	• Presentación de la documentación en formato papel: *5 días hábiles*, posterior a la verificación de reclamos y aprobación de la Etapa II. • Aplicación de la matriz de evaluación curricular: *8 días hábiles*, posteriores al último día de la presentación de la documentación en formato papel.
PLAZO DE RECLAMOS ETAPA III	• Presentación de reclamos: *3 días hábiles*, posteriores al día de la publicación de resultados. • Verificación de reclamos: *8 días hábiles*, vencido el plazo de reclamos.
Etapa IV **Evaluación de Aptitudes Psicológicas**	• *Dentro de los 10 días hábiles, posterior a la verificación de reclamos y aprobación de la Etapa III.*
Etapa V **Entrevista Final**	• *5 días hábiles, posterior a la publicación de los resultados Integrados hasta la Etapa IV*
RESULTADOS FINALES	• *Una vez que salga el Decreto de ganadores.*