



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS

DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES







**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Dirección General de Recursos Humanos



MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

Elaborado por:	Revisado y Validado por:	Aprobado por:
Dirección General de Recursos Humanos – Dirección de Operaciones Técnicas y Selección del Personal - División Descripción y Análisis de Puestos.	Comité de Control Interno Acta N° 2/2024	Resolución CSJ N° 11.679/2024.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			 Compromiso con la gente
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: Resolución CSJ N°11.679/2024.	Versión N°: 01	

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Prof. Dr. Luis María Benítez Riera, Ministro Presidente
 Dr. Gustavo Enrique Santander Dans, Ministro Vicepresidente Primero
 Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, Ministro Vicepresidente Segundo
 Prof. Dra. María Carolina Llanes Ocampos, Ministra
 Prof. Dr. Eugenio Jiménez Rolón, Ministro
 Prof. Dr. César Antonio Garay, Ministro
 Prof. Dr. Víctor Ríos Ojeda, Ministro
 Prof. Dr. Manuel Dejesús Ramírez Candia, Ministro
 Dr. César Manuel Diéssel Junghanns, Ministro

CONSEJO DE SUPERINTENDENCIA



Prof. Dr. Luis María Benítez Riera, Ministro Presidente
 Dr. Gustavo Enrique Santander Dans, Ministro Vicepresidente Primero
 Prof. Dr. Alberto Martínez Simón, Ministro Vicepresidente Segundo

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Abg. René Sebastián Genes Faraldo, Director General Interino de Recursos Humanos.
 Lic. Yamil Admen, Director de Operaciones Técnicas y Selección de Personal.
 Lic. Laura Escobar Díaz, Jefa de División Descripción y Análisis de Puestos y Equipo Técnico.



DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

Con el apoyo de la N.P. Fabiana López Baruja, Directora de la Dirección de Estadísticas Judiciales y Jefes de las dependencias.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			 Compromiso con la gente
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: Resolución CSJ N° 11.679/2024.	Versión N°: 01	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
PRESENTACIÓN	5
Identificación del puesto:	5
Vínculo jerárquico del puesto:	5
Objetivo del puesto:	5
Principales responsabilidades del puesto:	5
Requisitos del puesto:	5
Experiencia laboral general:	5
Experiencia laboral específica:	5
Educación formal o acreditada:	6
Principales conocimientos:	6
Principales competencias:	6
MARCO NORMATIVO	7
ORGANIGRAMA	8
PERFILES DE PUESTOS	9
Director	11
Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos	14
Jefe de División de Recopilación de Datos Estadísticos Penales	17
Jefe de División de Recopilación de Datos Estadísticos no Penales	19
Jefe de Departamento de Procesamiento de Datos Estadísticos	21
Jefe de División Análisis de Datos Estadísticos	24
Jefe de División de Gestión de Indicadores Estadísticos	26
Jefe de Departamento de Informaciones Judiciales	28
Jefe de División Operativa de Informaciones	31
Coordinador Ejecutivo	33
Secretario	36

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			 Compromiso con la gente
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: Resolución CSJ N°11.679/2024.	Versión N°: 01	



INTRODUCCIÓN

La Corte Suprema de Justicia, en su compromiso con los objetivos institucionales, garantiza la veracidad y el acceso a la información judicial pertinente que las instituciones o usuarios requieran. Por medio de gestiones de apoyo de carácter técnico-jurídico, la Dirección de Estadísticas Judiciales, se encuentra abocada al desarrollo de la consolidación de datos estadísticos a través de su recopilación en el ámbito penal y no penal a nivel país, así como al procesamiento de datos a través del análisis y la gestión de indicadores estadísticos.

En este contexto, la Dirección General de Recursos Humanos ha elaborado el presente Manual de Perfiles de Puestos conforme a las unidades organizativas que componen el organigrama de la Dirección de Estadísticas Judiciales y ha diseñado teniendo en cuenta la cultura institucional, la misión y visión de la Dirección, al igual que las normativas pertinentes y los resultados obtenidos a través de técnicas de investigación aplicadas a funcionarios ocupantes de los puestos descriptos.

Es preciso tener presente que los perfiles de puestos son una herramienta técnica y eficiente en la gestión del talento humano que permite, dentro del proceso de selección del personal, atraer a los postulantes más idóneos cuyas características coincidan con aquellas que el puesto requiere y beneficia del mismo modo en el proceso de evaluación del desempeño del personal.

No obstante, es importante señalar que los perfiles de puestos descriptos, son dinámicos y adaptables a posibles modificaciones en las normativas y otros lineamientos institucionales.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			 Compromiso con la gente
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: Resolución CSJ N°11.679/2024.	Versión N°: 01	

PRESENTACIÓN

Los Perfiles de Puestos que contiene el presente manual, se interpreta sobre las bases de la definición de los diferentes aspectos considerados en la especificación de los puestos de trabajos, incluidos los siguientes lineamientos conceptuales:

Identificación del puesto:

Que denota:

- La denominación del cargo asignado en el Anexo del Personal.
- La denominación del puesto, que contiene en forma sintética el tipo de actividades que abarca y la dependencia donde presta servicios.
- El ámbito de ejecución o área institucional al que pertenece.

Vínculo jerárquico del puesto:

Define el nivel inmediato superior al que se reporta, según esté ubicado en la Capital o en las Circunscripciones Judiciales del Interior del país, igualmente se indica el puesto que está bajo su supervisión, si los tuviere.

Objetivo del puesto:

Expresa el logro propuesto el cual es cuantificable, concreto y orienta el trabajo hacia la Misión Institucional.

Principales responsabilidades del puesto:

Representan los deberes u obligaciones fundamentales del puesto. Entre mayor responsabilidad tenga el puesto, mayor será la complejidad de las funciones.

Requisitos del puesto:

Entre los requisitos que debe reunir la persona para ocupar el puesto, existen los Mínimos Requeridos, aquellos que son absolutamente necesarios para ocupar el puesto y los Opcionales Convenientes, aquellos que, si bien no son excluyentes, son los más deseables para ocupar el puesto.



La descripción de los requisitos, se establecen conforme a normativas institucionales y criterios internos, considerando bases teóricas de investigación y entrevistas efectuadas a la dependencia, realizando una combinación de las mismas.

Experiencia laboral general:

Indica la cantidad de tiempo de experiencias laborales adquiridas dentro del mundo laboral.

Experiencia laboral específica:

Indica la cantidad de tiempo de experiencias laborales adquiridas en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes.

 <p>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos</p>	<p>MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES</p>			 <p>Compromiso con la gente</p>
	<p>Siglas:</p> <p>CSJ-DEJ</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Resolución CSJ N°11.679/2024.</p>	<p>Versión N°:</p> <p>01</p>	

Educación formal o acreditada:

Se refiere a la formación académica formal con título o certificación acreditada que se requiere para el puesto.



Principales conocimientos:

Se refiere a la capacidad de comprensión, conformada por la suma de datos e información y su debida aplicación. Este requisito, no implica necesariamente certificación acreditada, podría ser demostrado a través de una prueba de conocimiento o durante una entrevista laboral.

Principales competencias:

Agrupan las competencias laborales necesarias para cada puesto; se entiende por competencias: “Características individuales de personalidad, devenidas en comportamientos que resultan en un desempeño exitoso en un puesto de trabajo”. (Martha Alles)

Observación: se aplica el género masculino, tanto para mujeres como varones, con el objetivo de facilitar la lectura y evitar la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			 Compromiso con la gente
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: Resolución CSJ N°11.679/2024.	Versión N°: 01	

MARCO NORMATIVO

Código de Organización Judicial, Título VIII - Capítulo I, de la Estadística Judicial, de la Ley N° 879/81.

Acordadas de la CSJ

Acordada N° 119/1999, “Que establece las funciones para las Oficinas de Estadísticas de las Circunscripciones Judiciales de la República”.

Acordada N° 497/2007, “Sobre Reglamentación y Normas para Estadísticas Penales y Antecedentes Penales”.

Acordada N° 1042/2016, “Por la que se aprueba el Organigrama de la Dirección de Estadísticas Judiciales”.

Acordada N° 1092/2016, “Por la cual se autoriza el desarrollo e implementación de la Plataforma de Informes Judiciales Electrónicos.”

Acordada N° 1656/2022, “Por la cual se modifica la Estructura Organizacional de la Dirección de Estadísticas Judiciales”.

REFERENCIA INFORMATIVA

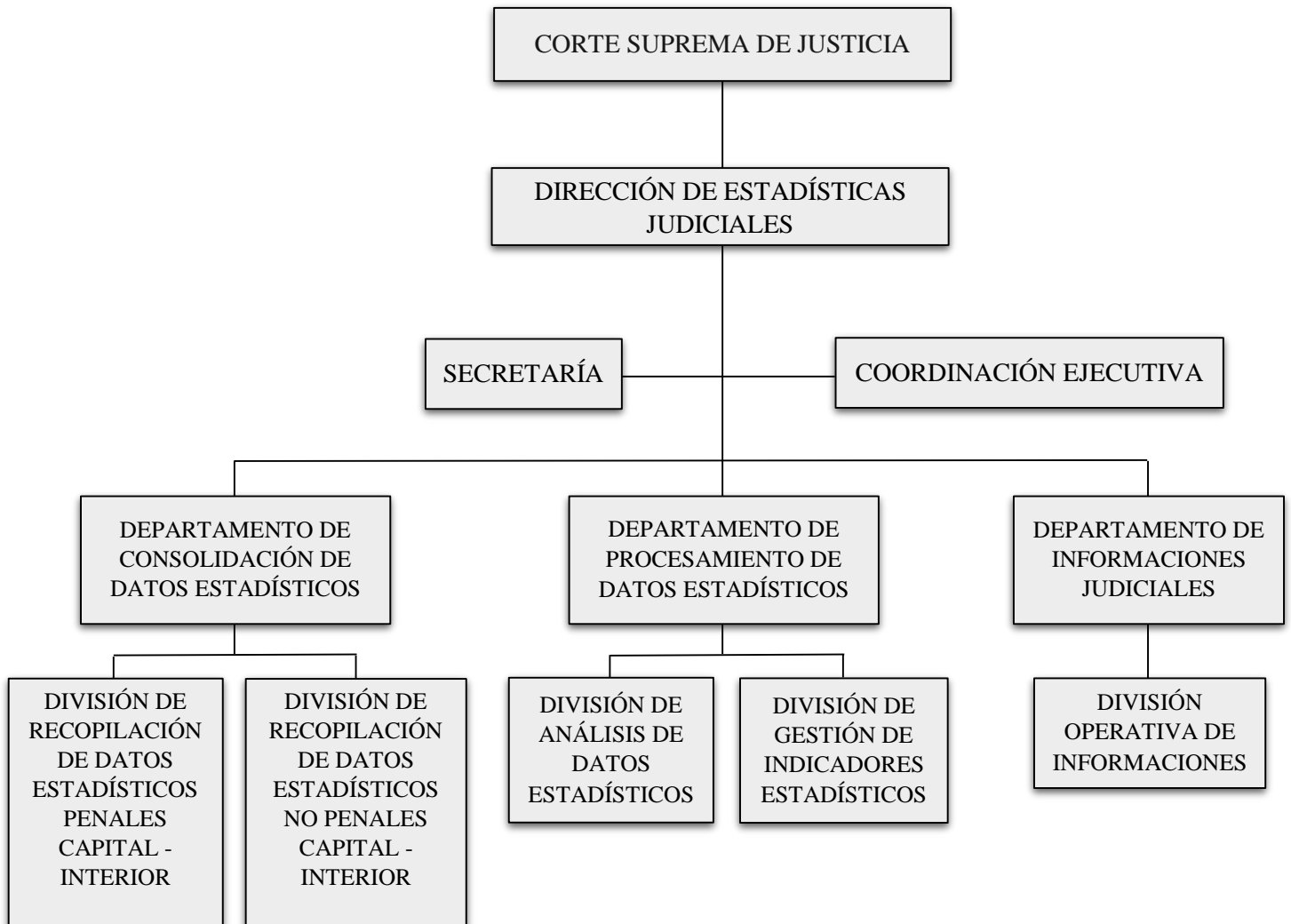
Página web de la Corte Suprema de Justicia, sección de la Dirección de Estadística Judicial – DEJ-CSJ.

Resolución CONES N° 700/2016, “Reglamento que regula los procesos de aprobación y habilitación de postgrados” Capítulo II de los programas de postgrado.



Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno - MECIP 2015.

ORGANIGRAMA

Dirección de Estadísticas Judiciales (Acordada N° 1.656/2.022)



**PERFILES DE PUESTOS
DE LA
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES**

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	Versión N°: 01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Director
Denominación del Puesto	Director de la Dirección de Estadísticas Judiciales
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Miembros de la Corte Suprema de Justicia.
---------------------------	---

Puestos bajo su supervisión directa	Staff	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Ejecutivo. • Secretario.
	Línea	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos. • Jefe de Departamento de Procesamiento de Datos Estadísticos. • Jefe de Departamento de Informaciones Judiciales.



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Gerenciar operaciones de recopilación, consolidación y procesamiento de datos estadísticos con el fin de proveer información judicial correspondiente por requerimiento institucional o de usuarios a nivel país.
---------------------	---

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Dirigir políticas y acciones estratégicas correspondientes a las dependencias a su cargo a nivel país.
2. Supervisar los procesos de consolidación y procesamiento de los datos estadísticos, así como lo concerniente a la emisión de información judicial.
3. Proporcionar datos estadísticos e informes judiciales dentro de su ámbito de ejecución, establecidos por las reglamentaciones.
4. Establecer criterios para la registración y control de los datos pertinentes a su competencia en los sistemas informáticos.
5. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
6. Realizar trabajos en coordinación con otras instituciones según requerimientos en el área de responsabilidad de su dependencia.
7. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
8. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	



3. REQUISITOS DEL PUESTO DE DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Seis años en el sector público o privado.	Siete años o más en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Cinco años desempeñándose en puestos de coordinación o jefatura, de los cuales, tres años deben haberse desarrollado en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, en el sector público o privado.	Seis años desempeñándose en puestos de coordinación o jefatura, de los cuales, cuatro años deben haberse desarrollado en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, en el sector público o privado. Y preferentemente que tres de los seis años hayan sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto Con postgrado de especialización en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.	Postgrado a partir de maestría en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales conocimientos /Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Elaboración de informes de gestión. • Expediente electrónico y Judisoft. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. 	



- Trabajo en equipo.
- Resolución de conflictos.
- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso con la institución.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS			 Compromiso con la gente
	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de Departamento
Denominación del Puesto	Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Director de la Dirección de Estadísticas Judiciales
---------------------------	---

Puestos bajo su supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de División de Recopilación de Datos Estadísticos Penales. • Jefe de División de Recopilación de Datos Estadísticos no Penales.
-----------------------------	---



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Dirigir el desarrollo de los procesos de consolidación de datos estadísticos penales y no penales recopilados.
---------------------	--

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Coordinar y controlar el desarrollo de la recopilación y actualización de datos estadísticos penales y no penales a nivel país.
2. Consolidar los datos estadísticos penales y no penales recopilados de la capital y de las demás circunscripciones judiciales del país.
3. Elaborar y remitir informes de consolidación de datos estadísticos según directivas de su superior.
4. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
5. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
6. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cinco años en el sector público o privado.	Seis años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cinco años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, tres años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que dos de los cinco años hayan sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto Con postgrado de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.	Postgrado a partir de especialización en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. 	



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Dirección General de Recursos Humanos

**MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES**

Siglas:

Aprobado por:

Fecha de Vigencia:

Versión N°:

CSJ-DEJ

RES. CSJ N° 11.679/24.



18/12/2024

01



Compromiso con la gente

- Trabajo en equipo.
- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso con la institución.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				 Compromiso con la gente
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	Versión N°: 01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de División
Denominación del Puesto	Jefe de División de Recopilación de Datos Estadísticos Penales
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Capital	Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos.
	Circunscripciones Judiciales del Interior	<ul style="list-style-type: none"> – Miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial (en aspectos administrativos). – Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos (en aspectos técnicos y procedimentales del área).

Puesto bajo su supervisión	Secretario designado por la Dirección.
----------------------------	--



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Orientar el desarrollo de los procesos de recopilación de datos estadísticos penales.
---------------------	---

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO



1. Desarrollar y controlar la recopilación y actualización de datos estadísticos penales.
2. Elaborar y remitir informes de recopilación de datos estadísticos penales según directivas de su superior.
3. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
4. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
5. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	Versión N°: 01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN DE RECOPIACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS PENALES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cuatro años en el sector público o privado.	Cinco años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Tres años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, un año debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que uno de los cuatro años haya sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto 	Postgrado a partir de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. • Ética. • Confidencialidad. • Compromiso con la institución. 	

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS			
	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de División
Denominación del Puesto	Jefe de División de Recopilación de Datos Estadísticos no Penales
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Capital	Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos.
	Circunscripciones Judiciales del Interior	<ul style="list-style-type: none"> – Miembros del Consejo de Administración de la Circunscripción Judicial (en aspectos administrativos). – Jefe de Departamento de Consolidación de Datos Estadísticos (en aspectos técnicos y procedimentales del área).

Puesto bajo su supervisión	Secretario designado por la Dirección.
----------------------------	--



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Orientar el desarrollo de los procesos de recopilación de datos estadísticos no penales.
---------------------	--

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO



1. Desarrollar y controlar la recopilación y actualización de datos estadísticos no penales.
2. Elaborar y remitir informes de recopilación de datos estadísticos no penales según directivas del superior.
3. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
4. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
5. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN DE RECOPIACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS NO PENALES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cuatro años en el sector público o privado.	Cinco años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Tres años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, un año debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que uno de los cuatro años haya sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto 	Postgrado a partir de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. • Ética. • Confidencialidad. • Compromiso con la institución. 	

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS			
	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de Departamento
Denominación del Puesto	Jefe de Departamento de Procesamiento de Datos Estadísticos
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Director de la Dirección de Estadísticas Judiciales
---------------------------	---

Puestos bajo su supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de División de Análisis de Datos Estadísticos • Jefe de División de Gestión de Indicadores Estadísticos
-----------------------------	---



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Dirigir el desarrollo del procesamiento de datos estadísticos, resultado del análisis y gestión de indicadores estadísticos.
---------------------	--

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Coordinar y controlar el análisis de datos y gestiones de indicadores estadísticos.
2. Realizar el procesamiento de los resultados de las divisiones a su cargo.
3. Elaborar y remitir informes de procesamiento de datos estadísticos según directivas de su superior.
4. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
5. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
6. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cinco años en el sector público o privado.	Seis años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cinco años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, tres años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que dos de los tres años hayan sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto Con postgrado de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.	Postgrado a partir de especialización en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. 	



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Dirección General de Recursos Humanos

**MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES**

Siglas:

Aprobado por:

Fecha de Vigencia:

Versión N°:

CSJ-DEJ

RES. CSJ N° 11.679/24.



18/12/2024

01



Compromiso con la gente

- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso con la institución.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	Versión N°: 01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de División
Denominación del Puesto	Jefe de División Análisis de Datos Estadísticos
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Jefe de Departamento de Procesamiento de Datos Estadísticos.
---------------------------	--

Puesto bajo su supervisión	Secretario designado por la Dirección.
----------------------------	--



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Orientar el desarrollo de los procesos de análisis de datos estadísticos.
---------------------	---

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO



1. Desarrollar y controlar el análisis de datos estadísticos.
2. Elaborar y remitir informes de análisis de datos estadísticos según directivas de su superior.
3. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
4. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
5. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS DE DATOS ESTADÍSTICOS

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cuatro años en el sector público o privado.	Cinco años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Tres años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, un año debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que uno de los cuatro años haya sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto 	Postgrado a partir de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. • Ética. • Confidencialidad. • Compromiso con la institución. 	

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de División
Denominación del Puesto	Jefe de División de Gestión de Indicadores Estadísticos
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Jefe de Departamento de Procesamiento de Datos Estadísticos.
---------------------------	--

Puesto bajo su supervisión	Secretario designado por la Dirección.
----------------------------	--



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Orientar el desarrollo de los procesos de gestión de indicadores estadísticos.
---------------------	--

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO



1. Desarrollar y controlar la gestión de indicadores estadísticos.
2. Elaborar y remitir informes de gestión de indicadores estadísticos según directivas de su superior.
3. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
4. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
5. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN DE GESTIÓN DE INDICADORES ESTADÍSTICOS

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cuatro años en el sector público o privado.	Cinco años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Tres años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, un año debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que uno de los cuatro años haya sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto 	Postgrado a partir de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. • Ética. • Confidencialidad. • Compromiso con la institución. 	

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS			
	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de Departamento
Denominación del Puesto	Jefe de Departamento de Informaciones Judiciales
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Director de la Dirección de Estadísticas Judiciales
---------------------------	---

Puesto bajo su supervisión	Jefe de División Operativa de Informaciones
----------------------------	---



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Dirigir los procesos de emisión de antecedentes y demás informaciones judiciales conforme a las reglamentaciones institucionales, según solicitudes requeridas.
---------------------	---

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Coordinar y controlar las gestiones necesarias para la emisión de antecedentes penales, crediticios y demás informaciones judiciales correspondientes.
2. Monitorear el mantenimiento actualizado y el resguardo de la base de datos de informaciones judiciales.
3. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
4. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
5. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:		Versión N°:
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024		01

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIONES JUDICIALES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cinco años en el sector público o privado.	Seis años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cinco años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, tres años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que dos de los tres años hayan sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto Con postgrado de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.	Postgrado a partir de especialización en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. 	



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Dirección General de Recursos Humanos

**MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES**

Siglas:

Aprobado por:

Fecha de Vigencia:

Versión N°:

CSJ-DEJ

RES. CSJ N° 11.679/24.



18/12/2024

01



Compromiso con la gente

- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso con la institución.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	Versión N°: 01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Jefe de División
Denominación del Puesto	Jefe de División Operativa de Informaciones
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Jefe de Departamento de Informaciones Judiciales
---------------------------	--

Puesto bajo su supervisión	Secretario designado por la Dirección.
----------------------------	--



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Orientar el desarrollo de los procesos operativos relacionados a la emisión de informaciones judiciales conforme a las reglamentaciones institucionales.
---------------------	--

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO



1. Desarrollar y controlar los tramites de emisión de antecedentes penales, crediticios y demás informaciones judiciales correspondientes.
2. Mantener actualizada y resguardada la base de datos de informaciones judiciales.
3. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
4. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
5. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES				
	Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
	CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN OPERATIVA DE INFORMACIONES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cuatro años en el sector público o privado.	Cinco años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Tres años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, un año debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años debe haberse desarrollado en actividades que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que uno de los cuatro años haya sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto 	Postgrado a partir de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos/ Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. • Ética. • Confidencialidad. • Compromiso con la institución. 	

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS			
	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
Siglas:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:	Versión N°:	
CSJ-DEJ	RES. CSJ N° 11.679/24.	18/12/2024	01	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Coordinador
Denominación del Puesto	Coordinador Ejecutivo de la Dirección de Estadísticas Judiciales
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.1 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Director de la Dirección de Estadísticas Judiciales.
---------------------------	--

Puesto bajo su supervisión	Secretarios asignados por la Dirección.
----------------------------	---



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Brindar asesoramiento técnico, estadístico-jurídico y coordinar el desarrollo de los procesos estandarizados relacionados a la emisión de informaciones estadísticas judiciales a nivel país.
---------------------	---

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Coordinar la realización de los procesos estandarizados concernientes a la emisión de informaciones estadísticas judiciales, actuando de enlace entre las dependencias y la Dirección.
2. Proporcionar asesoramiento a la Dirección, en cuestiones de interpretación técnica, estadística y jurídica.
3. Remitir informes técnicos conforme requerimiento de la superioridad, previo análisis de informaciones de las distintas dependencias de la Dirección.
4. Informar al superior la existencia de irregularidades en la función relacionada al mantenimiento de la información a su cargo, si las hubiere.
5. Fomentar la capacitación introductoria y la formación continua de los funcionarios a su cargo.
6. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios a su cargo, promoviendo el mejoramiento continuo.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Cinco años en el sector público o privado.	Seis años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Cuatro años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, dos años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado.	Cinco años desempeñándose en funciones relacionadas al área jurídica, estadística u otras afines al puesto, de los cuales, tres años deben haberse desarrollado en puestos que impliquen la gestión de personas, en el sector público o privado. Y preferentemente que dos de los tres años hayan sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Título universitario en: <ul style="list-style-type: none"> • Carreras relacionadas a las Ciencias Jurídicas • Matemática • Estadística • Otras afines al puesto Con postgrado de capacitación de 100 hs. en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.	Postgrado a partir de especialización en el área jurídica, estadística u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos /Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Recursos Humanos. • Leyes y Normativas vigentes que afecten a las funciones del puesto. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Expediente electrónico y Judisoft. • Elaboración de informes de gestión. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Código de Ética Judicial. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Idoneidad. • Responsabilidad. • Actitud proactiva. 	



**CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA**

Dirección General de Recursos Humanos

**MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES**

Siglas:

Aprobado por:

Fecha de Vigencia:

Versión N°:

CSJ-DEJ

RES. CSJ N° 11.679/24.



18/12/2024

01



Compromiso con la gente

- Trabajo en equipo.
- Ética.
- Confidencialidad.
- Compromiso con la institución.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Cargo	Secretario
Denominación del Puesto	Secretario de la Dirección de Estadísticas Judiciales
Ámbito de Ejecución	Asistencia Jurisdiccional

1.2 VÍNCULO JERÁRQUICO DEL PUESTO

Puesto superior inmediato	Director de la Dirección de Estadísticas Judiciales.
---------------------------	--

Puesto bajo su supervisión	No aplica
----------------------------	-----------



2. OBJETIVO Y PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

2.1 OBJETIVO DEL PUESTO

Objetivo del Puesto	Brindar apoyo secretarial en tareas administrativas, a fin de colaborar con los objetivos de la dependencia.
---------------------	--

2.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Gestionar las llamadas telefónicas y correos electrónicos entrantes y salientes, así como la atención al público.
2. Diligenciar documentaciones inherentes a la oficina, según corresponda.
3. Manejar la agenda y calendarizar las actividades laborales por directivas del superior.
4. Mantener ordenado, actualizado y con seguridad el archivo de documentaciones remitidas y recibidas propias de la dependencia.
5. Conservar en buenas condiciones la oficina y velar por el patrimonio de la misma.

 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Dirección General de Recursos Humanos	MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES			
	Siglas: CSJ-DEJ	Aprobado por: RES. CSJ N° 11.679/24.	Fecha de Vigencia: 18/12/2024	

3. REQUISITOS DEL PUESTO DE SECRETARIO DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
Experiencia Laboral General	Dos años en el sector público o privado.	Tres años en el sector público o privado.
Experiencia Laboral Específica	Un año desempeñándose en puestos afines al área de recepción o secretaría en el sector público o privado. (Incluye pasantías o prácticas).	Dos años desempeñándose en puestos afines al área de secretaría en el sector público o privado. (Incluye pasantías o prácticas). Y en mayor preferencia que seis meses de los dos años hayan sido dentro de la institución.
Educación Formal o Acreditada	Estudiante universitario cursando el primer año o semestre de la carrera de Derecho, Administración de Empresas u otras afines al puesto.	Estudiante universitario cursando el cuarto año o séptimo semestre de la carrera de Derecho, Administración de Empresas u otras afines al puesto.
Principales Conocimientos /Capacitaciones Acreditadas	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética Judicial. • Código de Organización Judicial – Título VIII, Capítulo I • Uso de herramientas informáticas. • Manejo de archivo y agenda. • Herramientas de Microsoft Office (Word y Excel). • Misión y Visión de la institución. • Misión, Visión de la Dirección de Estadísticas Judiciales. • Idioma guaraní. • Otras capacitaciones afines al puesto. 	
Principales Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Orden. • Actitud proactiva. • Trabajo en equipo. • Ética. • Respeto. • Compromiso con la institución. 	