

MINISTERIO DE JUSTICIA (MJ)
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION
CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN N° 1-(2018) - TÉCNICO
ANALISTA JURÍDICO

I. Descripción del Puesto

A. Denominación del puesto

TÉCNICO ANALISTA JURÍDICO

B. Cantidad de Puestos

2

C. Misión del puesto

PROPORCIONAR A LA DEPENDENCIA, ASESORÍA DE CARÁCTER JURÍDICO PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES, CONVIRTIÉNDOSE EN ALIADO ESTRATÉGICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES Y DESAFÍOS PROPUESTOS POR LA ALTA GERENCIA.

D. Ubicación del Puesto en la Organización

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

E. Ubicación física del puesto (Domicilio)

MINISTERIO DE JUSTICIA SEDE CENTRAL II (AVDA. ESTADOS UNIDOS CASI RCA. DE COLOMBIA, ASUNCION)

F. Denominación del Clasificador del Puesto de Trabajo

TECNICO I

II. Perfil requerido

A. Requisitos mínimos del puesto

| | |
|---|--|
| 1 | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 (UN) AÑO RELACIONADAS A LAS TAREAS A REALIZAR SEGÚN EL PERFIL EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE.</p> <p>EXPERIENCIA GENERAL: EN 2 (DOS) AÑOS EN TAREAS REALIZADAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. EXCLUYENTE.</p> |
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE DERECHO. (EXCLUYENTE) SE EXCLUIRÁ A AQUELLOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EDUCACIÓN FORMAL INFERIOR A LAS REQUERIDAS COMO MÍNIMO, DEBIDO A QUE LAS MISMAS ESTÁN SUBCALIFICADAS PARA EL PUESTO.</p> |
| 4 | <p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>COMPETENCIAS TÉCNICAS Y HABILIDADES: CONOCIMIENTO SOBRE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS TAREAS Y ACTIVIDADES INHERENTES AL CARGO.</p> <p>HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES (ESPAÑOL Y GUARANÍ)</p> <p>MANEJO DE HERRAMIENTAS Y UTILITARIOS INFORMÁTICOS; (EJ.: WORD, EXCEL, POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO.)</p> <p>NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN DONDE PRESTARÁ SERVICIOS (MISIÓN, VISIÓN, ETC.) COMPETENCIAS</p> <p>NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA.-</p> <p>CARDINALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> *COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO *CONCIENCIA ORGANIZACIONAL *INICIATIVA *INTEGRIDAD *FLEXIBILIDAD *AUTOCONTROL *TRABAJO DE EQUIPO *RESPONSABILIDAD |

B. Requisitos opcionales del puesto

| | |
|---|--|
| 2 | <p>EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA</p> <p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CARRERA DE DERECHO CON REGISTRO PROFESIONAL VIGENTE EXPEDIDO POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA(CJS)</p> |
| 3 | <p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</p> <p>EVENTOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS AL CARGO</p> |
| 4 | <p>PRINCIPALES COMPETENCIAS</p> <p>OTRAS COMPETENCIAS CAPACIDAD PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS; CAPACIDAD PARA TRABAJAR POR RESULTADOS; CAPACIDAD PARA RESPONDER A SITUACIONES CON ASERTIVIDAD; CAPACIDAD PARA PREVER SITUACIONES Y TOMAR DECISIONES OPORTUNAS; BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES; ÉTICA PROFESIONAL.</p> |

C. Principales tareas del puesto:

| | |
|---|---|
| 1 | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>1) PLANIFICAR Y DECIDIR COMO REALIZAR LAS TAREAS DE SU PROPIO PUESTO EN PLAZOS CORTOS.</p> |
| 2 | <p>DIRECCIÓN</p> <p>1) COORDINAR CONJUNTAMENTE CON EL SUPERIOR INMEDIATO TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN.</p> |
| 3 | <p>EJECUCIÓN</p> <p>1) REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES A EFECTOS DE RECOMENDAR SUMARIOS ADMINISTRATIVOS O INVESTIGACIÓN PENAL, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>2) ELABORAR DICTÁMENES Y PONERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, SOBRE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS, INSTRUIDO A FUNCIONARIOS DE ESTA CARTERA DE ESTADO.</p> <p>3) ELABORAR DICTÁMENES Y PONERLOS A CONSIDERACIÓN DE LAS DIRECCIÓN GENERAL, SOBRE OFICIOS JUDICIALES, A TRAVÉS DE LOS CUALES DECRETAN EMBARGO DE SALARIOS A FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA.</p> <p>4) ELABORAR DICTÁMENES SOBRE CONSULTAS DE LAS DIVERSAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA.</p> <p>5) ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES POR LA CUAL SE ORDENAN LA INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS A FUNCIONARIOS, CONCLUSIONES, ETC.</p> <p>6) ELABORAR NOTAS E INFORMES VARIOS.</p> <p>7) OTRAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA SUPERIORIDAD.</p> <p>8) VERIFICAR LAS RESOLUCIONES Y DISPOSICIONES QUE NORMAN TODO EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO DELEGADO A ESTA DEPENDENCIA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DEL CASO, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN SEGÚN CORRESPONDA A CADA CASO.</p> <p>INHERENTES Y ESPECIFICADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.</p> |
| 4 | <p>CONTROL</p> <p>EL PUESTO INCLUYE TAREAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN OPERATIVA SOBRE LOS RESULTADOS DEL PROPIO TRABAJO Y EVENTUALMENTE DE OTROS PUESTOS</p> |

D. Condiciones de trabajo:

| Escala | | |
|-----------------|--|--------|
| Condicion | Descripcion | Puntos |
| PRESIÓN LABORAL | EL ENTORNO NO GENERA PRESIONES SIGNIFICATIVAS Y SIEMPRE EXISTE LA POSIBILIDAD DE CONSULTAR LAS DECISIONES QUE SE TOMAN CON EL SUPERIOR INMEDIATO O PARES | 0-2 |
| PRESIÓN LABORAL | LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES MÍNIMA POR LO CUAL SIEMPRE ES POSIBLE CONSULTAR AL SUPERIOR INMEDIATO O PARES ANTE DECISIONES IMPORTANTES. | 3-4 |
| PRESIÓN LABORAL | LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES DE NIVEL INTERMEDIO Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES. | 5-6 |
| PRESIÓN LABORAL | LA PRESIÓN DEL CONTEXTO (INTERNO O EXTERNO) ES SUPERIOR Y ES FRECUENTE LA IMPOSIBILIDAD DE CONSULTAR DECISIONES IMPORTANTES. | 7-8 |
| PRESIÓN LABORAL | LAS SITUACIONES DE ALTA PRESIÓN DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO SON CONSTANTES Y EXIGEN PERMANENTEMENTE TOMAR DECISIONES AUTÓNOMAS. | 9-10 |
| MOVILIDAD | LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO. | 0-2 |
| MOVILIDAD | SÓLO EXCEPCIONALMENTE ES PRECISO VIAJAR FUERA DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL O UTILIZAR MÁS DE 3 HORAS DE TRANSPORTE RESPECTO DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL. | 3-4 |
| MOVILIDAD | LA FRECUENCIA DE VIAJES ES MAYOR A LAS 8 HORAS DIARIAS DE TRABAJO Y SE DEBE PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL O UTILIZAR MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE TRABAJO HABITUAL. | 5-6 |
| MOVILIDAD | DURANTE APROXIMADAMENTE LA MITAD DEL TIEMPO DE TRABAJO ES PRECISO PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO Y/O LOS VIAJES A MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL SON FRECUENTES E IMPREVISTOS. | 7-8 |
| MOVILIDAD | DURANTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO DE TRABAJO ES PRECISO PERNOCTAR EN LUGARES DIFERENTES DE LA RESIDENCIA HABITUAL DEL OCUPANTE DEL PUESTO Y LOS VIAJES DE MÁS DE 4 HORAS DE TRANSPORTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL SON FRECUENTES E IMPREVISTOS. | 9-10 |
| AMBIENTE | LA TOTALIDAD DEL TRABAJO SE REALIZA EN OFICINAS O AMBIENTES TOTALMENTE PROTEGIDOS Y CONFORTABLES. | 0-2 |
| AMBIENTE | SÓLO EXCEPCIONALMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y LOS RIESGOS PERSONALES SON LOS NORMALES QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA. | 3-4 |
| AMBIENTE | FRECUENTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SUPERAN LIGERAMENTE LOS NORMALES QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA. | 5-6 |
| AMBIENTE | EL TRABAJO DEBE HACERSE NORMALMENTE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES Y/O DE EXPOSICIÓN A RIESGOS PERSONALES QUE SUPERAN EN GRAN MEDIDA LOS QUE PUEDEN ESPERARSE EN LA VIDA COTIDIANA. | 7-8 |
| AMBIENTE | CONSTANTEMENTE EL TRABAJO DEBE HACERSE EN AMBIENTES NO CONFORTABLES O INADECUADOS Y/O LOS RIESGOS PERSONALES SON PERMANENTES. | 9-10 |

| Condicion | Descripcion | Puntos |
|-----------------|--|--------|
| ESFUERZO FÍSICO | EL TRABAJO NO EXIGE ESFUERZO FÍSICO Y PUEDE REALIZARSE ADECUADAMENTE SIN USO DE CAPACIDADES FÍSICAS ESPECIALES. | 0-2 |
| ESFUERZO FÍSICO | EL TRABAJO SÓLO EXIGE EVENTUALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS. | 3-4 |
| ESFUERZO FÍSICO | EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS. | 5-6 |
| ESFUERZO FÍSICO | EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO COMPLETO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS DE LA POBLACIÓN SANA Y EVENTUALMENTE CAPACIDADES SUPERIORES AL PROMEDIO. | 7-8 |
| ESFUERZO FÍSICO | EL TRABAJO EXIGE FRECUENTEMENTE EL USO COMPLETO DE CAPACIDADES FÍSICAS SUPERIORES AL PROMEDIO. | 9-10 |

E. Condiciones específicas:

| Tipo | Descripción | Puntaje | Justificación |
|---------------------------------|---|---------|---|
| DESTREZA MANUAL | CAPACIDAD PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE REQUIERAN ACCIONES COORDINADAS, CON PRECISIÓN Y RAPIDEZ MANUAL. | 3 | |
| MOVILIDAD - DESPLAZAMIENTO | CAPACIDAD PARA CAMINAR Y/O DESPLAZARSE, UTILIZANDO O NO ALGÚN TIPO DE EQUIPAMIENTO. | 3 | |
| MOVILIDAD - ACCESO A TRANSPORTE | CAPACIDAD PARA EL ACCESO FÍSICO A TRANSPORTE PÚBLICO O HACER USO DE VEHÍCULO PARTICULAR. | 3 | |
| POSICIÓN - INDISTINTA | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER INDISTINTAS POSTURAS. | 3 | |
| POSICION - SENTADA | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA SENTADA. | 3 | |
| POSICION - DE PIE | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER LA POSTURA DE PIE. | 3 | |
| POSICION - OTRAS | CAPACIDAD PARA ADOPTAR Y MANTENER OTRAS POSTURAS (DE RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, OTRAS). | 3 | |
| FUERZA | CAPACIDAD PARA REALIZAR ESFUERZOS FÍSICOS (CARGA, MANIPULACIÓN DE PESOS Y/U OBJETOS DE GRAN VOLUMEN) | 0 | |
| TOLERANCIA | CAPACIDAD PARA SOPORTAR SITUACIONES GENERADORAS DE ESTRÉS, TENSION Y/O FATIGA MENTAL. | 7 | LOS EXPEDIENTES DEBEN SER RESUELTOS EN EL MENOR TIEMPO Y CON UN AMPLIA LECTURA DE LOS ANTECEDENTES PREVIOS. |
| RELACIONES INTERPERSONALES | CAPACIDAD PARA INICIAR Y MANTENER RELACIONES CON OTRAS PERSONAS. | 6 | |

| Tipo | Descripción | Puntaje | Justificación |
|---------------------------|--|---------|--|
| AUTOCUIDADO PERSONAL | CAPACIDAD PARA EL AUTOCUIDADO Y LA PERCEPCIÓN DE RIESGOS. | 1 | |
| ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO | CAPACIDAD PARA ORIENTARSE Y UTILIZAR TRANSPORTE PÚBLICO. | 3 | |
| MANEJO DE DINERO | CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN TRANSACCIONES ECONÓMICAS BÁSICAS. | 3 | |
| APRENDIZAJE | CAPACIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS PARA REALIZAR NUEVAS TAREAS. | 7 | LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES QUE DEBE MANEJAR. |
| VISIÓN | CAPACIDAD PARA RECONOCER Y/O DISTINGUIR OBJETOS Y COLORES. | 5 | |
| AUDICION | CAPACIDAD PARA OÍR, RECONOCER Y/O DISCRIMINAR SONIDOS. | 5 | |
| COMPRESIÓN VERBAL | CAPACIDAD PARA ENTENDER MENSAJES ORALES. | 6 | |
| EXPRESIÓN ORAL | CAPACIDAD PARA EXPRESAR MENSAJES ORALES. | 6 | |

| Escala | |
|--------|--|
| Punt | Descripcion |
| 0-3 | NO RELEVANTE PARA EL PUESTO |
| 4-6 | EL PUESTO SÓLO EXIGE OCASIONALMENTE EL USO DE ESTAS CAPACIDADES |
| 7-10 | EL TRABAJO EXIGE NORMALMENTE EL USO INTENSO DE ESTAS CAPACIDADES |

F. Condiciones de seguridad:

| Descripcion | Puntaje | Justificacion |
|--|---------|---------------|
| USO DE MAQUINARIA O INSTRUMENTOS | 0 | |
| TRABAJO EN ALTURA | 0 | |
| MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO | 3 | |
| MANIPULACIÓN DE OBJETOS Y SUSTANCIAS | 0 | |
| USO DE VEHÍCULOS | 3 | |



| Descripcion | Puntaje | Justificacion |
|----------------------------------|---------|---------------|
| EXPOSICIÓN A RUIDO Y VIBRACIONES | 1 | |
| EXPOSICIÓN A TEMPERATURA | 1 | |

| Escala | |
|--------|---|
| Puntos | Descripcion |
| 0-3 | TOTALMENTE SEGURO Y DENTRO DE PARÁMETROS NORMALES |
| 4-6 | PUEDE PRESENTAR RIESGOS MENORES |
| 7-10 | PUEDE PRESENTAR RIESGOS IMPORTANTES |

III. Información complementaria al puesto:

A. Modalidad de la vinculación

PERMANENTE

B. Fuente de financiación

10

C. Sueldos

- 2 vacancia(s) de Categoría D8H Monto 4200000 (Gs. CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL)

D. Otras remuneraciones

E. Otros beneficios

F. Horario de trabajo

LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS

G. Condiciones laborales

IV. Matriz de evaluación documental

| Documentos de Evaluación | Presentar para | Obligatorio | Grupo |
|--|----------------|-------------|-------------------------|
| 1. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE (AMBAS CARILLAS) | Postulacion | SI | |
| 2. COPIA DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE ESTUDIOS | Ver Grupo | ver Grupo | 1 - FORMACIÓN ACADEMICA |
| 3. COPIA DE TITULO UNIVERSITARIO REGISTRADO Y LEGALIZADO POR EL MEC (AMBAS CARILLAS) | Ver Grupo | ver Grupo | 1 - FORMACIÓN ACADEMICA |
| 4. COPIA DE CERTIFICADOS LABORALES U OTROS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA EXPERIENCIA | Postulacion | SI | |
| 5. COPIA DE DIPLOMA DE CURSOS REALIZADOS | Postulacion | NO | |
| 6. COPIA DE REGISTRO PROFESIONAL VIGENTE O MATRICULA VIGENTE | Postulacion | NO | |
| 7. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES VIGENTE | Adjudicacion | SI | |
| 8. COPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE | Adjudicacion | SI | |

Observación:

*LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS NO DEBEN SUPERAR EL TAMAÑO DE 3 MEGABYTE Y DEBEN SER ADJUNTADOS EN EL ESPACIO DESTINADO (IMAGEN LEGIBLE) SEGÚN LA INFORMACIÓN REQUERIDA. SE PERMITE UN (1) SÓLO DOCUMENTO DE UNA O VARIAS PÁGINAS SEGÚN CADA INFORMACIÓN DECLARADA. *PARA LAS CONSTANCIAS LABORALES PRESENTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (MEMBRETES, NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA LA REVERIFICACIÓN, PERIODO DE TIEMPO TRABAJADO CON FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL MISMO, CARGO Y/O FUNCIÓN DESEMPEÑADO Y FIRMA DEL ACTUAL O ANTERIOR EMPLEADOR).

*LOS DOCUMENTOS NO OBLIGATORIOS NO ELIMINARÁN AL POSTULANTE DEL CONCURSO, PERO LA NO PRESENTACIÓN IMPLICARÁ LA NO PUNTUACIÓN EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.

*LA CONSTANCIA DE SER ESTUDIANTE, DEBERÁ SER EXPEDIDA POR LA UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTE, ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE HASTA TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MISMA.

*EL REGISTRO PROFESIONAL VIGENTE, ES DE CARÁCTER NO OBLIGATORIO, ES UN REQUISITO DESEABLE PARA LOS POSTULANTES DE NIVEL PROFESIONAL. Y LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA NO IMPLICA UN PUNTAJE ADICIONAL EN LA MATRIZ DE EVALUACIÓN.



Grupo

Presentar para Obligatorio

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Postulacion

SI

V. Matriz de Evaluación

| Factores de Evaluación | Criterios de Evaluación | Criterios de Gradación | Puntaje Máximo |
|-------------------------------|--|------------------------|----------------|
| 1. FORMACION ACADEMICA | | | 15.0 |
| EDUCACION SUPERIOR | <p>SE PUNTUARÁ AL POSTULANTE EN LOS SIGUIENTES NIVELES DE FORMACIÓN ACADÉMICA: *ESTUDIANTE UNIVERSITARIO: 10 PUNTOS. *PROFESIONAL UNIVERSITARIO: 15 PUNTOS.</p> <p>PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA CONFORME LO SOLICITADO EN LA MATRIZ DOCUMENTAL.</p> | 15.0 | |
| 2. EVENTOS DE CAPACITACION | | | 10.0 |
| CURSOS RELACIONADOS AL PUESTO | <p>LA ACREDITACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN SE PUNTUARÁ SEGÚN LA SIGUIENTE CLASIFICACIÓN:</p> <p>A) CAPACITACIÓN TÉCNICA: POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE CORRESPONDE A CAPACITACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO QUE SE DEFINEN COMO ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN MÍNIMA ES DE 40 HORAS, SE PUNTUARA CON 3,5 PTOS. B) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA CARGA HORARIA MÍNIMA DE 40 HS. CÁTEDRAS, O MÁS, SE PUNTUARÁ CON 3 PTOS. C) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 20 Y 39 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2,5 PTOS. D) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 13 Y 19 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 2 PTOS. E) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 5 Y 12 HS. CÁTEDRAS, SE PUNTUARÁ CON 1,5 PTOS. F) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN DE ENTRE 2 A 4 HS., SE PUNTUARÁ CON 1 PTO. G) POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE INDIQUE UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 1HS CÁTEDRA , SE PUNTUARÁ CON 0,5 PTOS.</p> <p>OBS: * POR CADA CONSTANCIA O CERTIFICADO QUE NO INDIQUE LA CARGA HORARIA O RESULTE INFERIOR A LA CLASIFICACIÓN DETALLADA, SE LES OTORGARÁ LA PUNTUACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÍTEM "G", EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO SEÑALE VARIOS DÍAS, SE CONSIDERARÁ 0,5 PTOS. POR CADA DÍA ACREDITADO EN EL MISMO DOCUMENTO. * SÓLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS CAPACITACIONES TENDIENTES A LA OPTIMIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CARGO A POSTULAR, ES DECIR, LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO RELACIONADOS A LAS ÁREAS REQUERIDAS NO PUNTUARÁN. * LA DIFERENCIA ENTRE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y CURSOS QUE CUENTAN CON LA MISMA CARGA HORARIA (40 HORAS) ES QUE LA PRIMERA SON RELACIONADAS DIRECTAMENTE AL PUESTO Y LA SEGUNDA PUEDEN SER TRANSVERSALES AL PUESTO.</p> | 10.0 | |

| | | |
|--|---|-------------|
| 3. EXPERIENCIAS LABORALES | | 25.0 |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | <p>RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁN 9 PUNTOS POR EL TOTAL MÍNIMO SOLICITADO EN EL PERFIL, SE SUMARÁN 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR A 15 (QUINCE) PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS, EL EXCEDENTE DEBERÁ PUNTUAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. PARA SITUACIONES INVERSAS, NO APLICA.</p> <p>**PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.</p> | 15.0 |
| EXPERIENCIA GENERAL | <p>RELACIONADAS A TRABAJOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. SE OTORGARÁN 4 PUNTOS POR EL TOTAL DE AÑOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, SE SUMARÁN 2 PUNTOS POR CADA AÑO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO HASTA LLEGAR AL TOTAL DE 10 (DIEZ) PUNTOS.</p> <p>*NO SE ADMITIRÁ DUPLICACIÓN DE PUNTUACIÓN, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEBERÁ INICIAR EL ANÁLISIS POR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN CASO DE QUE EL POSTULANTE SUPERE LOS AÑOS SOLICITADOS, EL EXCEDENTE DEBERÁ PUNTUAR COMO EXPERIENCIA GENERAL. PARA SITUACIONES INVERSAS, NO APLICA.</p> <p>**PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS, EL POSTULANTE DEBE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA LABORAL.</p> | 10.0 |
| 4. EVALUACIONES APLICADAS | | 35.0 |
| EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS | <p>*SE APLICARÁ UNA PRUEBA DE 30 PUNTOS SOBRE TEMAS RELACIONADOS A LA LEGISLACIÓN ACTUAL VIGENTE RELACIONADA A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y FUNCIONES RELACIONADAS AL CARGO.</p> <p>**IDIOMA: SE PUNTUARÁ EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GUARANÍ CON PUNTAJE DE HASTA 5 PUNTOS. LA EVALUACIÓN LO REALIZARÁ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE FORMA ORAL O ESCRITA. CONFORME AL ART. 17 DE LA LEY 4251/10 "DE LENGUAS"</p> | 35.0 |
| 5. APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS | | 5.0 |
| APLICACION DE PRUEBAS PSICOMETRICAS | SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LOS TEST PSICOMÉTRICOS BASADOS EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PRESENTE PERFIL. | 5.0 |
| 6. ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION | | 10.0 |
| ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCION | SE ASIGNARÁN LOS PUNTOS CONFORME AL RESULTADO DE LA ENTREVISTA BASADA EN LAS COMPETENCIAS SOLICITADAS EN EL PERFIL. | 10.0 |

Total de Puntos

100.0

Criterios De Desempate:

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica,
 2. Formación Académica: Quien posea mayor puntaje en formación académica.
 3. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto.
- En caso que persista el empate se tomaran lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.
1. Experiencia Específica: Quien Posea Mayor Cantidad De Años Acumulados De Experiencia Específica,
 2. Formación Académica: Quien posea mayor nivel de formación académica.
 3. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

Lista De Elegibles: Según lo reglamentado en el art. 20 del anexo del Decreto N° 3857/15.

Se brindarán más detalles en la Reunión Informativa.

VI. Otros criterios de evaluación:

La modalidad de selección se realizará por: orden de mérito

El porcentaje mínimo para aprobar las evaluaciones es de: 60%

Régimen de aprobación de las evaluaciones se realizará por: Al concluir todas la etapas de evaluación

VII. Información referente a las postulaciones

A. Postulantes habilitados

Según lo establecido en el Art. 14 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"

B. Postulantes NO habilitados

Según lo establecido en el Art. 16 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"

C. Fecha límite para postulaciones

19/10/2018 a las 15:00:00 horas.

D. Se recibirán carpetas

NO

E. Contacto para aclaraciones

DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO - DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN - TEL. 021 447010 - INT. 2708 - EMAIL: CONCURSOS@MINISTERIODEJUSTICIA.GOV.PY

F. Lugar para aclaraciones

MINISTERIO DE JUSTICIA - AVDA. RODRIGUEZ DE FRANCIA ESQ. ESTADOS UNIDOS (ASUNCIÓN)

VIII. Aspectos generales del proceso

A. Proceso de evaluación

El Comité procederá la evaluación documental y legal de postulaciones y finalizada la etapa, publicará y/o comunicará los resultados de las mismas.

B. Prorroga del llamado

La fecha límite de recepción de postulaciones podrá ser extendida por única vez luego de la fecha de cierre publicada inicialmente. Lo anterior podrá darse únicamente en caso de que así lo requiera la institución y previo análisis y aprobación de las argumentaciones por parte de la sfp, según lo determinado en la reglamentación correspondiente.

C. Confidencialidad

No se divulgará a los postulantes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de este llamado a concurso, información alguna relacionada con la revisión y evaluación de postulaciones.