

<b>CATEGORIA</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL I</b>
------------------	----------	----------------------

<b>TITULO DEL PUESTO :</b>	<b>SECRETARIO JUDICIAL/ESPEC. LEGAL</b>
----------------------------	---

**Objetivo del Puesto:** Realiza labores jurisdiccionales, de asistencia a los Jueces en las actuaciones o diligencias que se realizan dentro o fuera del local jurisdiccional respectivo, proyectan sentencias, oficios, memorándums, etc.

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 24 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Incompatibilidad : No contar con antecedentes penales

#### **2. Formación:**

- ✓ Título de Abogado, debidamente colegiado.

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ hoja de cálculo
- ✓ Conocimientos de derecho procesal, civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 02 años en el ejercicio profesional.

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal
- ✓ Análisis de problemas
- ✓ Autoorganización
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Honradez
- ✓ Integridad
- ✓ Responsabilidad (por personas y documentos)

#### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo requieren de criterio e iniciativa.

#### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión sobre los asistentes, técnicos y auxiliares de su juzgado.

<b>CATEGORIA</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL I</b>
------------------	----------	----------------------

<b>TITULO DEL PUESTO :</b>	<b>ASISTENTA SOCIAL</b>
----------------------------	-------------------------

**Objetivo del Puesto:** Planifica, realiza, supervisa y desarrolla las labores de bienestar social que se realizan en favor de los servidores de su dependencia así como de los familiares directos de éstos. Realiza estudios socio económicos acerca de la realidad de los servidores de la institución y en base a ellos planifica su accionar.

### Perfil

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 24 años cumplidos
- ✓ Sexo : Femenino/Masculino
- ✓ Incompatibilidad : No contar con antecedentes penales

#### **2. Formación:**

- ✓ Título Profesional de Licenciado en Trabajo Social, debidamente colegiado.

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral
- ✓ Conocimiento del entorno de la actividad profesional
- ✓ Comprensión de lectura
- ✓ Análisis de problemas
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Manejo de equipos de oficina (fotocopiadora, fax, calculadoras, teléfono, etc).
- ✓ Conocimientos de computación: procesador de textos y hoja de cálculo

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia mínima de 02 años en el ejercicio profesional.

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Empatía
- ✓ Asertividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Sensibilidad social
- ✓ Sentido de urgencia
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión
- ✓ Autoorganización
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Adecuada presentación personal

#### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo requieren de amplio criterio e iniciativa.

#### **7. Supervisión**

- ✓ Ejerce supervisión sobre sus auxiliares

<b>CATEGORIA</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL I</b>
------------------	----------	----------------------

<b>TITULO DEL PUESTO :</b>	<b>PSICOLOGO</b>
----------------------------	------------------

**Objetivo del Puesto:** Realiza labores de apoyo de su especialidad en los Modulos de Justicia o Juzgados, así como en los Centros Juveniles. Emite Informes y estudios en base a los requerimientos de su área.

### **Perfil**

#### **1. Requisitos Personales**

- ✓ Edad : 24 años cumplidos
- ✓ Sexo : Masculino/Femenino
- ✓ Incompatibilidad : No contar con antecedentes penales

#### **2. Formación:**

- ✓ Título Profesional
- ✓ Colegiatura

#### **3. Habilidades Requeridas:**

- ✓ Análisis y síntesis de problemas
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos
- ✓ Conocimiento del entorno profesional
- ✓ Conocimientos de computacion: procesador de texto, hoja de cálculo, power point, necesariamente, y administradores de base de datos

#### **4. Experiencia**

- ✓ Experiencia profesional mínima de 02 años

#### **5. Competencias de personalidad**

- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Empatía
- ✓ Honestidad
- ✓ Sensibilidad social
- ✓ Autoorganización
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Flexibilidad
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Adecuada presentación personal

#### **6. Autonomía de trabajo**

- ✓ Recibe supervisión, las tareas del cargo son variadas y requieren de criterio, iniciativa y potencial.

#### **7. Supervisión**

- ✓ No ejerce supervisión.