



## CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2020-AMAG

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria:

La Academia de la Magistratura requiere cubrir una (1) plaza bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728:

Plaza N°	CARGO	PUESTO	ÓRGANO /UNIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
15	Profesional I	Analista PAD	Dirección Académica	A plazo Fijo (Modalidad de Suplencia)

#### 3. Base legal

- Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N° 26335.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley de Productividad y Competividad Laboral - Decreto Legislativo N° 728, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, aplicables a las Entidades del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE, que aprobó la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"
- Ley N° 27736, Ley para Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales

### II. PERFIL DEL PUESTO

#### Profesional I - Analista PAD

**Código: ANALISTA PAD - DIRECCIÓN ACADÉMICA**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ol style="list-style-type: none"><li>Experiencia general de tres (3) años ya sea en el sector público o privado.</li><li>Experiencia laboral específica de dos (2) años ya sea en el sector público o privado.</li><li>En caso de título técnico se exigirá dos (2) años de experiencia demostrada de analista programador de sistemas. En caso de no acreditar conocimientos en programación Web. Net (Visual Studio 2008 en adelante) deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año.</li><li>Nivel mínimo de puesto como analista o especialista en el sector público o privado.</li></ol>
Competencias	Liderazgo, Dinamismo, Iniciativa, Dominio interpersonal, Capacidad analítica, Confidencialidad, Trabajo de equipo.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero o Bachiller de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Técnico Titulado en Computación (*).
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):	Conocimientos y/o experiencia en Análisis y Diseño Sistemas (Ingeniería de Software), Conocimientos en programación Web. Net (Visual Studio 2008 en adelante).
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	Análisis y Diseño de Sistemas, Metodología UML, Entidad Relación, Manejador de Base Oracle (10 g en adelante) y SQL Server, Norma - ISO-IEC 12207 (Procesos del ciclo de vida del software) Norma ISO 9001-2008 (Gestión de Calidad)
Conocimientos en Ofimática e Idiomas (No requiere documentación sustentatoria)	Conocimiento de Ofimática Nivel Avanzado, Conocimiento de Idioma Inglés nivel básico.

(\*) Nota: En caso de título técnico se exigirá dos (2) años de experiencia demostrada de analista programador de sistemas. En caso de no acreditar conocimiento en programación Web. Net (Studio 2008 en adelante) deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

#### **Profesional I - Analista PAD**

#### **Código: Analista PAD - Dirección Académica**

- a) Mantener actualizada la base de datos de jueces, fiscales y auxiliares de justicia para proveer oportunamente información respecto de sus datos personales (cargo, nivel, despacho y distrito judicial) y de su récord académico (notas, asistencia, créditos, acreditación, sanciones).
- b) Consultar la base de datos para la emisión de reportes académicos, información estadística y otra información solicitada tanto por las dependencias de la Academia de la Magistratura, así como por los discentes, docentes y otras instituciones públicas o privadas, de acuerdo al TUPA institucional.
- c) Administrar el sistema de gestión académica para crear y habilitar actividades académicas, generar la ficha de inscripción y otras funcionalidades que permitan desarrollarlas de acuerdo a lo programado.
- d) Revisar las Certificaciones emitidas a través de los dispositivos de seguridad (código de barras) para verificar su validez.
- e) Ingresar y mantener actualizado el Plan Académico y/o actividades en el Sistema Integrado de Gestión Académica para la ejecución de actividades académicas.
- f) Integrar y procesar la información de los indicadores que competen a la Dirección Académica para la elaboración del informe de gestión anual y Memoria Institucional.
- g) Capacitar y/o apoyar al personal de la Dirección Académica en el uso del Sistema Integrado de Gestión Académica para aplicarlo en la gestión de actividades académicas.

- h) Proponer medidas preventivas y correctivas en el flujo de los procesos académicos así como en los sistemas informatizados para que se pueda dar respuesta oportuna a los requerimientos de los programas académicos.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**Profesional I - Analista PAD**  
**Código: Analista PAD - Dirección Académica**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
<b>Régimen y plazo contractual</b>	Contrato de Trabajo a plazo fijo (modalidad de suplencia), bajo el régimen laboral de la actividad privada (T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral).
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles).
<b>Otros beneficios adicionales</b>	Cobertura de Plan de Salud con EPS al trabajador y sus dependientes, refrigerio y uniforme.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contrato hasta el 31 de diciembre de 2020 o al retorno del titular.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria	miércoles 12 de febrero de 2020
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	jueves 20 de febrero de 2020
3	Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura.	jueves 20 de febrero de 2020
4	Presentación de curriculum vitae descriptivo (sin documentar) en el local de la Academia de la Magistratura - Jr. Camana 669, Lima.	jueves 05 de marzo de 2020
5	Evaluación de Perfil (curriculum vitae descriptivo)	viernes 06 de marzo de 2020
6	Publicación de Postulantes Aptos	lunes 09 de marzo de marzo de 2020
7	Presentación de tachas y subsanaciones	martes 10 de marzo de 2020
8	Absolución de tachas y subsanaciones	miércoles 11 de marzo de 2020
9	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	jueves 12 de marzo de 2020
10	Resultados de evaluación de conocimientos y Evaluación Psicológica	viernes 13 de marzo de 2020
11	Presentación de curriculum vitae documentado	lunes 16 de marzo de 2020
12	Evaluación curricular	martes 17 de marzo de 2020

13	Resultados de Evaluación curricular	miércoles 18 de marzo de 2020
14	Presentación de tachas y subsanaciones	jueves 19 de marzo de 2020
15	Absolución de tachas y citación a la entrevista personal	viernes 20 de marzo de 2020
16	Entrevista Personal	lunes 23 de marzo de 2020
17	Elevación del Informe Final por la Comisión	martes 24 de marzo de 2020
18	Publicación de resultado final	miércoles 25 de marzo de 2020
19	Suscripción del Contrato	lunes 30 de marzo de 2020

## VI. REQUISITOS GENERALES:

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante serán los siguientes:

- No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el artículo 42° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
- En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no debe haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control institucional o quien haga sus veces.
- No registrar antecedentes penales ni policiales.
- No encontrarse con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso, de ser el caso deberá informar a la comisión.

**La información anterior deberá ser declarada por el postulante al momento de su inscripción, mediante una declaración jurada de formato libre, sin perjuicio de presentar posteriormente la documentación pertinente.**

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación del Curriculum Vitae

Cada postulante deberá presentar su respectivo curriculum vitae, en el Jr. Camaná N° 669, Lima, en las fechas y horarios fijados para dicho efecto en el Aviso de Convocatoria del Concurso Público. En todos los casos, el Curriculum Vitae deberá estar foliado correlativamente, debidamente visado por el postulante en cada página y presentado en sobre cerrado en el que se deberá detallar el número del Concurso Público así como el Código de la plaza a la cual postula, conforme se indica en el siguiente rótulo:

<input type="checkbox"/> Concurso Público de Mérito <input type="text" value="01-2020-AMAG"/>
Nombres: .....
Apellidos: .....
Código de Plaza: .....

## **2 Observaciones**

a) Cada postulante deberá revisar el Reglamento del Concurso y el Aviso de Convocatoria. Las inobservancias serán de su responsabilidad.

b) Está prohibido postular a más de una plaza de manera simultánea en el mismo concurso público de méritos. De ocurrir ello, el postulante será descalificado automáticamente.

## **3 Estructura Básica del Curriculum Vitae:**

a) **Datos generales del postulante:** Necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y/o celular.

b) **Formación académica / estudios / experiencia laboral:** La información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.

c) **Otra Información de ser el caso:** Publicaciones, méritos y/o reconocimientos.

## **VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

Si en alguna de las etapas de evaluación no aprobara ningún postulante, la Comisión Evaluadora procederá a declarar la plaza desierta.

**LA COMISIÓN EVALUADORA**