



## ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

### RESOLUCIÓN N°100-2015-AMAG-CD/P.

Lima, 11 de Agosto de 2015

#### VISTOS:

El Informe N° 413-2015-AMAG/DG de fecha 11 de agosto de 2015, de la Dirección General, Informe Legal N° 05-2015-AMAG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 10 de agosto de 2015 y el Informe N° 445-2015-AMAG/PER de la Subdirección de Personal de fecha 04 de agosto de 2015 y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Artículo Cuarto de la Resolución N° 54-2015-AMAG-CD/P de fecha 13 de abril de 2015, se resuelve "Aprobar el Reglamento de Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas del Cuadro de Asignación Personal CAP de la Institución, instrumento que regulará en lo sucesivo el desarrollo de los Procesos de Evaluación y Selección del Personal bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada del Decreto Legislativo N° 728, de la Academia de la Magistratura, el cual en calidad de anexo forma parte integrante de la presente Resolución";

Que, mediante Acuerdo N° 52-2015 de fecha 08 de mayo de 2015, se establece que la Directora General, realice las acciones necesarias para asegurar la correcta ejecución de los Concursos Públicos de Méritos;

Que, en ese sentido, la Subdirección de Personal a través del Informe N° 445-2015-AMAG/PER, de fecha 04 de agosto de 2015, refiere que ha visto conveniente modificar la redacción de determinados artículos del Reglamento de Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas del Cuadro para Asignación de Personal CAP a fin de cumplir con el objetivo de lograr mayor transparencia y celeridad en los procesos de selección de personal para cubrir plazas vacantes y luego de una minuciosa revisión, a fin de perfeccionarlo;

Que, de conformidad a lo señalado en el Informe Legal N° 05-2015-AMAG-OAJ de fecha 10 de agosto de 2015 y el Informe N° 413-2015-AMAG/DG de fecha 12 de agosto de 2015, de la Dirección General, resulta procedente, efectuar ajustes al citado Reglamento con la finalidad de simplificar determinadas actuaciones y ampliar los conceptos para que los postulantes al concurso puedan conocer con precisión el procedimiento del mismo;

Estando a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N° 26335, en concordancia con el Estatuto, la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.

///...



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** MODIFICAR, el Reglamento del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de Plazas del Cuadro para Asignación de Personal de la Academia de la Magistratura" aprobado por el Artículo Cuarto de la Resolución N° 054-2015-AMAG-CD/P de fecha 13 de abril de 2015; en los siguientes artículos:

**Artículo 3°.- Proceso de Evaluación y Selección**

El proceso de evaluación y selección para realizar la cobertura de las plazas, está integrado por las etapas siguientes:

- Evaluación de Perfil (recepción de curriculum vitae descriptivo sin documentar y verificación del perfil).
- Evaluación de Conocimientos
- Evaluación Curricular (asignación de Puntajes en base al perfil de los curriculums vitae documentados con copia simple).
- Evaluación Psicológica.
- Entrevista Personal.

**Artículo 4°.- Comisión de Evaluación, numerales 4.1, 4.3 y 4.7**

**4.1** La Comisión de Evaluación gozará de plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones, siendo su responsabilidad formular, aprobar y publicar las bases, y el anuncio de convocatoria, calificar y asignar puntajes en las etapas necesarias en la Evaluación Curricular, elaborar las Pruebas de Conocimiento de las plazas sometidas a concurso, coordinar con entidades públicas o privadas la elaboración y aplicación por profesionales especializados las Evaluaciones Psicológicas, aplicar las Pruebas de Conocimientos y la Entrevistas Personales de los postulantes con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento y anexos.

**4.3** Uno de los miembros titulares de la Comisión de Evaluación que actuará como Secretario, será designado por el Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura.

**4.7.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Comisión tiene la facultad de designar mediante acta una subcomisión de apoyo, compuesta por uno o varios trabajadores que reúnan las características de responsabilidad, confidencialidad y capacidad laboral, para que participen en el proceso de evaluación y selección del concurso, conforme a lo establecido en el reglamento, quienes actuarán bajo su directa supervisión.

**Artículo 9°.- Presentación de los Curriculum Vitae de los postulantes**

Queda terminantemente prohibido postular simultáneamente a más de una plaza en el mismo concurso, la inobservancia de esta disposición invalida la postulación del postulante, quedando automáticamente descalificado del proceso.

///...





La presentación del curriculum vitae se realizará en dos momentos dentro de las Etapas correspondiente al Proceso de Evaluación y Selección:

- En un primer momento, en la Evaluación de Perfil, cada postulante deberá presentar su curriculum vitae descriptivo, sin documentar, mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión indicando sus datos personales, N° de concurso público, número y nombre de plaza a postular.
- En un segundo momento, los postulantes declarados Aptos que pasaron la evaluación de conocimientos, para la Evaluación Curricular deberán presentar su curriculum vitae descriptivo y documentado con copia simple.

Cada postulante deberá presentar su respectivo curriculum vitae dependiendo de la etapa correspondiente, en el lugar, rango de fechas y horarios fijados para dicho efecto en el Aviso de Convocatoria del Concurso Público.

En ambos momentos, vencidas las fechas y horas límites fijados en el cronograma y publicados en el Aviso de la Convocatoria del Concurso Público para la presentación de los curriculums vitae por parte de los postulantes, no se admitirá ningún sobre más de postulantes al Concurso, bajo responsabilidad del encargado de su recepción. Vencido dicho plazo, el encargado de su recepción entregará con cargo todos los sobres cerrados presentados por los postulantes al Secretario de la Comisión de Evaluación, quedando bajo su custodia. Dicha entrega, también podrá ser realizada sucesivamente al término de cada día durante el plazo fijado para la presentación del curriculum.

En el primer momento se presentará curriculums vitae descriptivos no documentados, los mismos que servirán para la Evaluación de Perfil. Esta documentación no será devuelta al postulante.

En el segundo momento se presentará el curriculum vitae descriptivo y documentado con copia simple, deberá estar foliado correlativamente y debidamente visado por el postulante en cada página, y se presentará en sobre cerrado en el que se deberá detallar:

- El nombre del postulante y sus apellidos.
- El número del concurso público.
- La denominación y número de plaza a la cual postula.

Debiendo el encargado de su recepción consignar la fecha y hora de su presentación.

La estructura básica de presentación del curriculum vitae descriptivo y documentado deberá ser la siguiente:

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*  
La información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.
- c. *Experiencia laboral*  
La información se presentará desde lo más reciente, retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.
- d. *Otra información*  
De ser el caso: *Publicaciones, méritos y/o reconocimientos, referencias, pasatiempos, etc.*
- e. *Declaración Jurada*  
Necesariamente deberá declarar bajo juramento no haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación. No encontrarse con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso, de ser el caso deberá informar a la comisión. No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad por matrimonio y unión de hecho. No registrar antecedentes penales ni policiales. En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no 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 Interno o quien haga de sus veces



Se consignará en primer término el curriculum vitae y a continuación, en copia simple, la documentación que sustente y acredite cada uno de los puntos señalados en el mismo, debiendo ambos, tanto el curriculum vitae como la documentación que lo sustenta, organizarse y presentarse según el orden y estructura antes indicada.

Aquella información señalada en el curriculum vitae que no esté fehacientemente acreditada por la documentación presentada, no será considerada por la Comisión de Evaluación para efectos de su calificación, salvo criterio distinto de la Comisión donde interprete que dicha información se desprende razonablemente de otro medio documentario presentado por el postulante, pudiendo en tal caso la Comisión, excepcionalmente y si así lo estima conveniente, requerir al postulante para que subsane y presente la documentación omitida, siempre que sea antes de la publicación de los resultados de la evaluación curricular.

#### **Artículo 10°.- Calificación y puntaje de los postulantes**

El puntaje máximo asignado para todas las etapas del Concurso será de cien (100) puntos, de los cuales cuarenta (40) corresponderán a la Evaluación de Conocimientos, cuarenta (40) a la Evaluación Curricular y veinte (20) a la Entrevista Personal. No será objeto de puntuación la Evaluación de Perfil y la Evaluación Psicológica.

///...





**Artículo 11°.- Evaluación de Perfil y Evaluación Curricular**

La Comisión de Evaluación procederá a agrupar los sobres de acuerdo al número de la plaza a la que postulan, y seguidamente a su apertura.

La Comisión de Evaluación podrá descalificar y separar del proceso de selección a aquellos postulantes que no hayan cumplido con los lineamientos a que se refiere el artículo 9°, debiendo hacerse extensiva dicha decisión a todos los postulantes que incurran en similar incumplimiento.

La Evaluación de Perfil, que se inicia cuando la Comisión recepciona los curriculum vitae descriptivos sin documentar, con la finalidad de evaluar solo si el postulante cumple con el perfil mínimo de la plaza a la cual se ha presentado.

Aquellos postulantes cuyos curriculum vitae no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a los Perfiles de Puestos aprobados para la plaza a la cual postulan serán declarados No Aptos y quedarán automáticamente descalificados y separados del concurso.

Los postulantes Aptos en esta etapa podrán pasar a la Evaluación de Conocimientos.

Los postulantes que han superado el puntaje mínimo en la Evaluación de Conocimientos, deberán presentar sus curriculum vitae descriptivos y documentados en la etapa de Evaluación Curricular, con la finalidad que la Comisión vuelva a evaluar si éstos cumplen con el perfil mínimo de la plaza de manera sustentada y asignar los puntajes adicionales establecidos en las bases. La Comisión no sufre la responsabilidad del postulante ante los curriculum vitae deficientemente documentados, siendo el presente lineamiento aplicable a todos los postulantes por igual, sin distinción.

Aquellos postulantes cuyos curriculum vitae no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a los Perfiles de Puestos aprobados para la plaza a la cual postulan serán declarados No Aptos y quedarán automáticamente descalificados y separados del concurso, no procediendo la Comisión a calificar y evaluar sus curriculum vitae.

La distribución del puntaje máximo asignado en la etapa de Evaluación Curricular, entre los diversos factores que lo componen, variará en función a la ponderación que la Comisión de Evaluación les otorgue en la Tabla de Calificación elaborada para la Plaza de acuerdo a los requisitos mínimos del perfil exigido en el Perfil del Puesto correspondiente a dicha Plaza, así como a otros atributos y/o competencias complementarias que se pudieran haber fijado, de ser el caso.

La Comisión evalúa los curriculum vitae descriptivos y documentados teniendo en cuenta los siguientes factores, adaptados a las características y requisitos de cada plaza:

//...



1. *Formación y proyección profesional o técnica.- Dentro del cual a su vez se considerará:*

1.1 *Grados académicos.- Factor de calificación dirigido a considerar los grados académicos obtenidos en el ámbito superior o técnico. Se acredita con la presentación de la documentación sustentatoria presentada en fotocopia simple. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.*

1.2 *Título Profesional o de Bachiller o Título Técnico.- Se valorará especialmente aquel vinculado con las funciones del puesto a desempeñar. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.*

2. *Conocimientos.- Está orientado a evaluar la capacitación mediante: diplomas, certificados, constancias y otros, dirigidos a perfeccionar el perfil académico y profesional del postulante, preferentemente respecto de los que guarden relación con la plaza que desempeñaría el postulante. No se valorarán las capacitaciones de más de 10 (diez) años de antigüedad. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.*

2.1. *Conocimientos técnicos requeridos para el puesto.- Está orientado a identificar los conocimientos básicos respecto a la plaza que se convoca, los mismos que no requieren documentación sustentatoria, sin embargo tendrá un valor adicional al participante que logre acreditarlo.*

2.2. *Diplomado, Cursos y/o Programas de Especialización.- Se requiere de manera obligatoria sustentar mediante documentos, los cursos deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menores de noventa (90) horas.*

2.3. *Cursos de Ofimática y/o Computación.- Criterio que considera una calificación por cada curso de programa de computación que utilice en el desempeño de sus funciones.*

2.4. *Conocimiento de Idiomas.- Criterio que será evaluado por cada nivel alcanzado: básico, intermedio y avanzado.*

3. *Experiencia laboral.- Este factor se encuentra dividido en experiencia laboral general, experiencia laboral específica y de ser el caso experiencia laboral realizada en el sector público. Tiene como finalidad calificar el tiempo que el postulante ha laborado en diferentes entidades u organismos del sector público o privado en el campo que guarda relación con la plaza a desempeñar, asignando un mayor puntaje a quienes acrediten el desempeño de funciones vinculadas al cargo al que postulan, de acuerdo a los criterios establecidos en la Tabla de Calificación. Se acredita mediante copia simple de certificados, constancias, contratos y/o addendas.*

///...





El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del Proceso de Selección.

4. Méritos, felicitaciones o reconocimientos.- orientado a valorar el reconocimiento a sus logros y desempeño en su ejercicio profesional. El puntaje máximo asignado será el señalado en la Tabla de Calificación para la Plaza, que formará parte de la documentación sustentatoria del proceso de Selección.

El cumplimiento por parte del postulante de los requisitos establecidos en cada uno de los momentos para la plaza a la que postula, le permitirá ser declarado postulante Apto para la siguiente etapa. La declaración de postulante Apto o No Apto será publicada en la página web institucional, de acuerdo a lo previsto en la Convocatoria.

#### **Artículo 13°.- Prueba de conocimientos y Evaluación Psicológica**

La Prueba de Conocimientos, que se tomará por escrito, versará e incidirá sobre la materia técnica e información requerida para el mejor cumplimiento de las funciones, tareas o competencias específicas de la plaza a la cual se postula, procurando enfatizar el aspecto práctico más que el teórico.

El tiempo de tolerancia para poder rendir esta Prueba será de 10 (diez) minutos de la hora citada, quedando automáticamente descalificados aquellos postulantes que lleguen con posterioridad. Tendrá una duración aproximada de una (1) hora, pudiendo extenderse si la Comisión así lo determina. Su contenido será fijado por la Comisión así lo determina. Su contenido será fijado por la Comisión, para cuyo efecto podrá recurrir al apoyo y/o asesoramiento de especialistas en la materia, siendo su responsabilidad adoptar las medidas de seguridad del caso para salvaguardar y garantizar su reserva y confidencialidad hasta su rendición.

Los postulantes que alcancen al menos el 65% del puntaje asignado para la Prueba de Conocimientos, quedarán automáticamente pre seleccionados para continuar a la siguiente etapa de Evaluación Curricular del proceso de selección.

El objetivo de la Evaluación Psicológica es la aplicación a los postulantes de técnicas que permitan conocer, describir o comprenderlo en su individualidad o particularidad a fin de poder orientar, predecir y prevenir la optimización de conductas y potencialidades conduciendo a la superación de las necesidades del puesto y facilitando la toma de decisiones.

En el caso de la Evaluación Psicológica, el tiempo de tolerancia será de 10 (diez) minutos de la hora citada, quedando automáticamente descalificados aquellos postulantes que lleguen con posterioridad. Tendrá una duración aproximada de una (1) hora, pudiendo extenderse si la Comisión así lo determina. La Comisión podrá recurrir al apoyo y/o asesoramiento de especialistas en la materia, siendo su responsabilidad adoptar las medidas de seguridad del caso para salvaguardar y garantizar su reserva y confidencialidad hasta su rendición

///...



La Evaluación Psicológica será referencial para la etapa de la Entrevista Personal Conforme al Cronograma establecido, se procederá a publicar en la página web institucional la relación de postulantes preseleccionados por cada plaza. Citándolos para la Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora indicados.



**Artículo 17°.- Informe Final**

Terminada la Entrevista Personal en la fecha fijada en el Cronograma, la Comisión Evaluadora deberá presentar a la Presidencia del Consejo Directivo su Informe Final precisando la relación de los postulantes aprobados en las etapas correspondientes, en estricto orden de mérito, detallando los puntajes obtenidos en cada etapa y el total acumulado, con la documentación sustentatoria correspondiente.



**Artículo 18°.- Declaratoria de Desierto**

Aquellas plazas en las cuales no haya aprobado en las etapas correspondientes al menos un (1) postulante, la Comisión Evaluadora procederá a declararlas desiertas, debiéndose convocar nuevamente a un proceso de selección para su cobertura.



**Artículo Segundo.-** DISPONER, la modificación del "Reglamento del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de Plazas del Cuadro para Asignación de Personal de la Academia de la Magistratura" será de aplicación a los concursos públicos que se inicien con posterioridad a su publicación.

**Artículo Tercero.-** PUBLICAR la presente Resolución en el Portal Web de la Academia de la Magistratura y proceder a su difusión.



**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**JOSUÉ PARIONA PASTRANA.**

Juez Supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República  
Presidente del Consejo Directivo  
De la Academia de la Magistratura