ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 001-2021-AMAG

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) Especialista Legal, establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y los alcances del Decreto de Urgencia N°034-2021

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

PUESTO	ORGANO/UNID ORGANICA
Especialista Legal	Órgano de Control Institucional

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Comisión Evaluadora y la Subdirección de Recursos Humanos, en lo que concierne a cada una.

4. BASE LEGAL

a. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
b. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d. Ley N° 31311, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
e. Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus Covid-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19”.
f. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
g. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.

h. Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
i. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
j. Directiva Nº 001-2020-AMAG-CD/P, Directiva de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Academia de la Magistratura, aprobado por Resolución Nº 52-2020-AMAG-CD/P.
k. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
l. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
m. Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057".
q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
r. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

ESPECIALISTA LEGAL

Código: ESPECIALISTA LEGAL – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	i. Experiencia laboral general de tres (3) años, ya sea en el Sector Público o Privado. ii. Experiencia laboral especifica de dos (2) años requerida para el puesto en la función o la materia. iii. Experiencia en el puesto de un (1) año en el sector público iv. Nivel mínimo de puesto: como Especialista, ya sea en el Sector Público o Privado.
Competencias	Calidad y excelencia, Orientación a resultados, Conocimiento especializado, Capacidad de Análisis, Trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa y proactividad, reservado, buena redacción.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado: Abogado Colegiatura y habilitación vigente (deberá ser sustentado)
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):	Conocimiento del desarrollo de Auditoria de Cumplimiento. Fundamentación Jurídica. Evaluación de Denuncias.
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de Auditoria de Cumplimiento y/o Procedimiento Administrativo General y/o Contratación del Estado y/o Procedimiento Administrativo Sancionador.
Conocimientos en Ofimática	Ofimática: Nivel Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en los Servicios de Control Programados y no programados, en calidad de abogado, supervisor, auditor encargado o integrante de la Comisión según disposición del Jefe de OCI.
b) Atender las denuncias que se presenten ante el Órgano de Control Institucional, en el marco del Sistema Nacional de Atención de Denuncias de la Contraloría General de la República.
c) Realizar servicios de Control Programados, no programados y emitir los informes respectivos, que le sean asignadas por el Jefe de OCI.
d) Emitir opinión legal a solicitud del Jefe de OCI.
e) Brindar Asesoramiento Legal al equipo integrante del OCI en sus labores de Control.
f) Elaborar los documentos dispuestos por el Sistema Nacional de Control cuando se evidencien indicios razonables de Comisión de Delito o de existencia de responsabilidad civil.
g) Revisar y validar las matrices de desviaciones de cumplimiento.
h) Revisar y analizar las desviaciones de cumplimiento y comentarios de las desviaciones.
i) Realizar el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad derivadas de los Servicios de Control.
j) Otras labores que le encargue el Jefe de OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima (*)
Duración del contrato	**Inicio:** Desde la suscripción del contrato al término del proceso de selección. **Término:** Hasta el 31 de diciembre de 2021

Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al régimen CAS.

(*) En el marco del Covid-19, la modalidad de trabajo para la vinculación será establecida por el área usuaria, e informada al momento de la vinculación conjuntamente con el horario de trabajo, respetando los alcances establecidos en la normativa sobre la materia.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO EN EL MARCO DEL D.U N° 034-2021		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	Viernes 16 de abril de 2021	Presidencia del Consejo Directivo.
2	Publicación del proceso en el Portal web Talento Perú - SERVIR	Miércoles 21 de abril de 2021	Subdirección de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura. https://www.amag.edu.pe/Informacion/Oportunidadlaboral	Miércoles 21 de abril de 2021	Comisión Evaluadora / Oficina de C.R.P
4	Postulación Virtual en el Sistema de Selección de Recursos Humanos. https://registro.amag.edu.pe/SSP Remisión del Curriculum Vitae documentado, incluyendo los formatos de Declaración Jurada	Lunes 26 de abril de 2021	Subdirección de Informática
SELECCIÓN			
5	Revisión y Evaluación Curricular	Martes 27 de abril de 2021	Comisión Evaluadora.
6	Publicación de Postulantes Aptos	Miércoles 28 de abril de 2021	
7	Publicación de Postulantes Preseleccionados y cronograma para Entrevista Personal	Miércoles 28 de abril de 2021	
8	Ejecución de Entrevistas Personales	Jueves 29 de mayo de 2021	
9	Elevación del Informe Final por la Comisión	Jueves 29 de mayo de 2021	

10	Publicación de Resultados Finales	Viernes 30 de abril de 2021	
SUSCRIPCIÓN			
11	Suscripción del Contrato	Martes 04 de mayo de 2021	Subdirección de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección de la Convocatoria Pública CAS N° 001-2021-AMAG, tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR	
I. Formación Académica	**Mín. 20 / Máx. 30**
Cumple con el requisito mínimo	20
Alcanza el siguiente nivel al requisito mínimo (estudios de/o post grados, títulos)	30
II. Programas de especialización, Diplomados y estudios de capacitación	**Mín. 5 / Máx. 10**
Cumple con el requisito mínimo	5
Cuenta con entre 12 y 89 horas adicionales de capacitación afines al objeto del puesto convocado.	7
Cuenta con entre 90 y 180 horas adicionales de capacitación afines al objeto del puesto convocado.	9
Cuenta con más de 180 horas adicionales de capacitación afines al objeto del puesto convocado.	10
III. Experiencia Laboral	**Mín. 35 / Máx 60**
Cumple con el requisito mínimo	35
Cuenta con 1 a 2 años de experiencia adicionales.	42
Cuenta con 2 a 4 años de experiencia adicionales.	50
Cuenta con más de 4 años de experiencia adicionales.	60
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON REQUISITOS MÍNIMOS	**60**
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	**100**

TABLA DE PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL	
Concepto	**Puntaje máximo**
Solvencia de los conocimientos necesarios para el puesto	50
Habilidades cognitivas	20
Logros académicos, laborales y otros relevantes y meritorios para el puesto	10
Trayectoria laboral, conocimientos y habilidades de desenvolvimiento social	20
TOTAL	**100**

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Cada postulante deberá adjuntar de manera digital su respectivo currículo vitae documentado, en el enlace web https://registro.amag.edu.pe/SSP, en la fecha prevista en el Cronograma, adjuntando la documentación siguiente:

a. Formación Académica: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

b. Cursos y/o Programas de Especialización: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

Cada curso deberá tener una duración mínima de diez (10) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

c. Experiencia: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas, en caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

OBSERVACIÓN: Se considerará solo los certificados y/o constancias de diplomados, cursos o talleres no mayores a 10 años de antigüedad

2. 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 (10 años de antigüedad). Cada información declarada en el currículo vitae deberá ser debidamente acreditada documentariamente por todos los postulantes, de lo contrario no se considerará para efectos de la calificación.

c. **Otra Información referencial:** De ser el caso, publicaciones, méritos y/o reconocimientos, referencias, pasatiempos, etc.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando, culminadas las fases de evaluación, ninguno de los postulantes alcanza un puntaje final igual o superior al 65% del puntaje.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

IX. OTROS

La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el

seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente[1].

X. CONSIDERACIONES ADICIONALES.

a. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b. El postulante es responsable de registrar su postulación en el aplicativo https://registro.amag.edu.pe/SSP, debiendo verificar la información y documentación que adjunta no pudiendo modificar posteriormente su postulación.
c. El registro de inscripción comienza desde las 00:00 horas del día 26/04/2021 hasta las 17:00 horas del día 27/04/2021 indefectiblemente.
d. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente concurso CAS.
e. Las consultas referidas al presente proceso de selección CAS, deberán dirigirse al correo electrónico seleccionrrhh@amag.edu.pe.
f. El postulante deberá de tomar sus previsiones en la presentación del Currículo Vitae, de no presentar la información correspondiente en el horario establecido en el literal c), el postulante tendrá la condición de "No Apto".
g. Toda apreciación adicional no contemplada en el presente documento, se acudirá a la Directiva Nº 001-2020-AMAG-CD/P, y/o a las disposiciones emitidas por la Academia de la Magistratura, SERVIR y demás normas vigentes en materia de su competencia.

[1] Decreto de Urgencia N° 034-2021