



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2021-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.

2. DEPENDENCIA, ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

| Plaza N° | CARGO | PUESTO | ÓRGANO /UNIDAD ORGÁNICA | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN |
|----------|----------------|------------------------------|---|---------------------------|
| 46 | Especialista I | Especialista en Contabilidad | Subdirección de Contabilidad y Finanzas | A plazo Indeterminado |

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

- Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N° 26335.
- Ley de Productividad y Competitividad Laboral – Decreto Legislativo N° 728,
- aprobado mediante D.S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26772, que dispone que las ofertas laborales no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprobó la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"
- h. Reglamento del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de las Plazas del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la AMAG, aprobado con Resolución N° 054-2015-AMAG-CD/P y modificado con Resolución N° 100-2015-AMAG-CD/P y Resolución N° 15-2016-AMAG-CD/P.
- i. Ley N° 27736, Ley para Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- j. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco y sus modificatorias; y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- k. Ley N° 27050, modificado por la Ley N° 28164, dispone que las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido.
- l. Ley N° 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- m. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- n. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, aplicables a las Entidades del Estado.
- o. Lineamientos para la virtualización de las fases del concurso público de méritos para la cobertura de plazas del cuadro para asignación de personal de la Academia de la Magistratura", aprobada mediante Resolución N° 130-2021-AMAG-DG.

II. PERFIL DEL PUESTO

ESPECIALISTA I

Código: ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD

| REQUISITOS | DETALLE |
|--------------------|--|
| Experiencia | i. Experiencia laboral general cinco (05) años ya sea en el Sector Público o Privado. ii. Experiencia laboral específica en la función o la materia de cuatro (04) años en labores en área de integración contable y elaboración de estados financieros en el sector Público. iii. Experiencia laboral tres (03) años en el Sector Público en área de Integración Contable del Sector Público, en elaboración de Estados Financieros en entidades que lleven Contabilidad Gubernamental y Sistema SIAF-SP. iv. Nivel mínimo de puesto como auxiliar o asistente en el sector público o privado. |

| | |
|--|---|
| | v. Experiencia laboral reciente en Área de Integración Contable en entidades del gobierno nacional. |
| Competencias | a) Análisis b) Organización de Información c) Planificación d) Razonamiento matemático e) Trabajo en equipo |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Titulado: Contador Público Colegiado y habilitado (deberá ser sustentado) |
| Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustento documental): | Contabilidad Gubernamental, Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, SIAF-S, Módulo Administrativo y Modulo Contable. |
| Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*) | Cursos relacionados a Contabilidad y afines al área contable. |
| Conocimientos en Ofimática e Idiomas (No requiere sustento documental) | Word y Excel nivel básico. |

(*) Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Los cursos no deben tener una antigüedad mayor a 10 años.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

ESPECIALISTA I

Código: ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD

- a) Formular y presentar los Estados Presupuestarios y los Financieros, sus correspondientes notas, hojas de trabajo y análisis de cuentas contables, e información para la cuenta general de la República conforme a la normatividad vigente y suscribir cuando corresponda.
- b) Revisar, controlar, integrar y registrar los documentos fuentes que sustentan las operaciones y transacciones de ingresos y gastos, movimiento mensual de almacén y patrimonio, movimiento de fondos y valores, provisiones, depreciación y amortización mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado SIAF-SP en el Módulo Administrativo y Modulo Contable y suscribir las notas de contabilidad.
- c) Conciliar el marco legal del presupuesto y controlar la preparación periódica de los análisis de cuentas, de las conciliaciones de contabilidad, conciliaciones de tesorería, conciliaciones de las cuentas de enlace, de las operaciones recíprocas, de

inventarios de existencias, de inventarios de activos y los arqueos de fondos y valores.

- d) Supervisar y controlar el registro de la ejecución del presupuesto de gastos por las operaciones que se devenguen y la ejecución del presupuesto de ingresos por toda fuente de financiamiento.
- e) Supervisar y controlar la generación periódica de los libros principales y auxiliares debidamente legalizados, y administrar la custodia de los libros, registros y documentación contable.
- f) Coordinar y conducir las acciones relacionadas con los exámenes de auditoría interna y/o externa e implementar las recomendaciones.
- g) Ejecutar y controlar el desarrollo de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad Patrimonial y Presupuestal.
- h) Cumplir, velar y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Administrativo de Contabilidad, por el Órgano de Control y Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Sector Público.
- i) Efectuar la conciliación entre los registros presupuestarios y financieros para establecer el paralelismo contable.
- j) Proponer los ajustes contables, normas y procedimientos internos, emitir opinión e informes técnicos relacionados con el área de su competencia.
- k) Proyectar resoluciones, directivas e instructivos relacionados al ámbito contable.
- l) Otras funciones y acciones propias del cargo que le asigne el Subdirector.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ESPECIALISTA I

Código: ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima (*) |
| Régimen y plazo contractual | Contrato de Trabajo a plazo indeterminado - T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 |
| Remuneración mensual | S/ 5 500,00 (Cinco mil Quinientos y 00/100 Soles) |

| | |
|--|--|
| Otros beneficios adicionales | Cobertura de Plan de Salud con EPS al trabajador y sus dependientes, uniforme y otros beneficios de ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Contrato de Trabajo a plazo indeterminado |

(*) 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.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA |
|--------------------|--|---|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 20 de septiembre de 2021 |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo | Del 21 de septiembre al 04 de octubre de 2021 |
| 3 | Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura. | Del 21 de septiembre al 04 de octubre de 2021 |
| 4 | Registro de curriculum vitae descriptivo (sin documentar) en la Plataforma Informática de la Academia de la Magistratura | 05 de octubre de 2021 |
| 5 | Revisión y Evaluación de Perfil (curriculum vitae descriptivo) | 06 de octubre de 2021 |
| 6 | Publicación de Postulantes Aptos para rendir la evaluación de conocimientos | 07 de octubre de 2021 |
| 7 | Presentación de tachas y subsanaciones | 11 de octubre de 2021 |
| 8 | Absolución de tachas y subsanaciones | 12 de octubre de 2021 |
| 9 | Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica. Resultados de la evaluación de conocimientos | 13 de octubre de 2021 |
| 10 | Presentación de curriculum vitae documentado en la Plataforma digital | 14 de octubre de 2021 |
| 11 | Evaluación curricular y Resultados de Evaluación curricular | 15 de octubre de 2021 |
| 12 | Presentación de tachas y subsanaciones | 18 de octubre de 2021 |
| 13 | Absolución de tachas y citación a la entrevista personal | 19 de octubre de 2021 |
| 14 | Entrevista Personal | 20 de octubre de 2021 |

| | | |
|----|---|-----------------------|
| 15 | Elevación del Informe Final por la Comisión | 21 de octubre de 2021 |
| 16 | Publicación de resultado final | 22 de octubre de 2021 |
| 17 | Suscripción del Contrato | 26 de octubre de 2021 |

V. REQUISITOS GENERALES:

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

- a) No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- b) No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- c) No estar inscriptos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- d) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794.
- e) 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.
- f) No registrar antecedentes penales ni policiales.
- g) 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 las declaraciones juradas establecidas en la presente convocatoria.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae

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

2. Observaciones:

- a. Cada postulante deberá revisar el Reglamento del Concurso y el Aviso de Convocatoria. Las inobservancias serán de su entera 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 Currículo Vitae:

- a. **Datos generales del postulante:** necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y 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.

VII. 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.

VIII. OTROS

La suscripción del contrato se realiza en un plazo de dos (2) 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 al accesorio, siendo la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

IX. CONSIDERACIONES ADICIONALES.

- a) El presente Concurso Público de Méritos 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 el 05/10/2021 desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día 05/10/2021 indefectiblemente.
- d) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente concurso público de méritos en todas sus etapas.
- e) Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico seleccionrrhh@amag.edu.pe, debiendo el postulante consignar la plaza a la cual postula.
- f) El postulante deberá de tomar sus previsiones en la presentación del Currículo Vitae, de no presentar la información correspondiente en el horario establecido, el postulante tendrá la condición de "No Apto".
- g) El postulante es responsable de verificar el correcto ingreso en el sistema de toda la documentación exigida para tal efecto.
- h) El postulante es responsable de verificar y mantener habilitada su cuenta de correo electrónico que registro, a efectos de recibir comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.
- i) Toda apreciación adicional no contemplada en el presente documento, se acudirá al Reglamento del Concurso Público de Méritos para la Cobertura de las Plazas del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la AMAG, aprobado con Resolución N° 054-2015-AMAG-CD/P y modificado con Resolución N° 100-2015-AMAG-CD/P y Resolución N° 15-2016-AMAG-CD/P , a los Lineamientos para la virtualización de las fases del concurso público de méritos para la cobertura de plazas del cuadro para asignación de personal de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 130-2021-AMAG-DG de fecha 08 de junio de 2021 y/o a las disposiciones emitidas por la Academia de la Magistratura, SERVIR y demás normas vigentes en materia de su competencia.

LA COMISION EVALUADORA