

## SISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

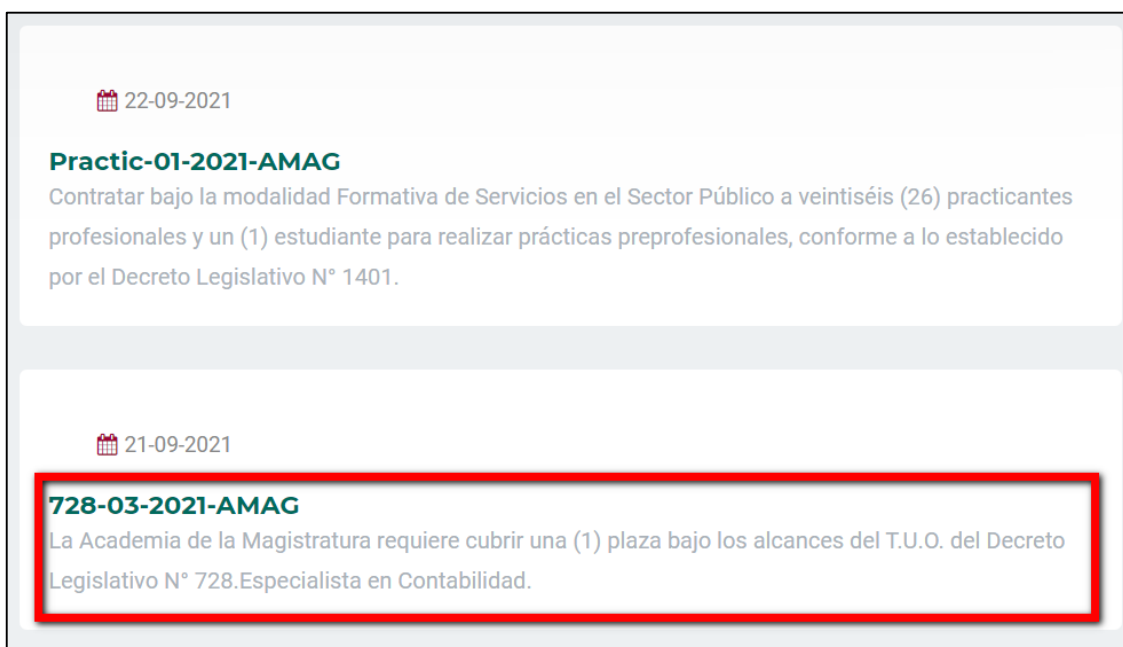
### MANUAL DE USUARIO

#### 1. Acceso al Sistema de Selección de Recurso Humano

Ingrese a la página web de la Academia de la Magistratura [www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe), en la ubique la sección “Oportunidades Laborales” en la parte inferior de la página web.



Dentro de la sección ubique la convocatoria vigente, y haga clic en el título del proceso de selección.



Se mostrará información de la convocatoria y en ella se encuentra un enlace que dice: “POSTULE AQUÍ”, al hacer clic se dirigirá al sistema de selección de recurso humano (<https://registro.amag.edu.pe/SSP>).

**728-03-2021-AMAG**

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

Fecha:  
21-09-2021;

Archivos:

- [Convocatoria](#)
- [Cronograma](#)
- [Resolución](#)
- [POSTULE AQUÍ](#)**

Otros documentos del proceso:

- [Reglamento del concurso público de méritos para la cobertura de plazas](#)

[Cerrar](#)

Luego se mostrará la ventana de acceso al sistema de selección de recursos humanos.



**ACADEMIA DE LA  
MAGISTRATURA**

# Sistema de Selección de Recurso Humano

**Usuario:**

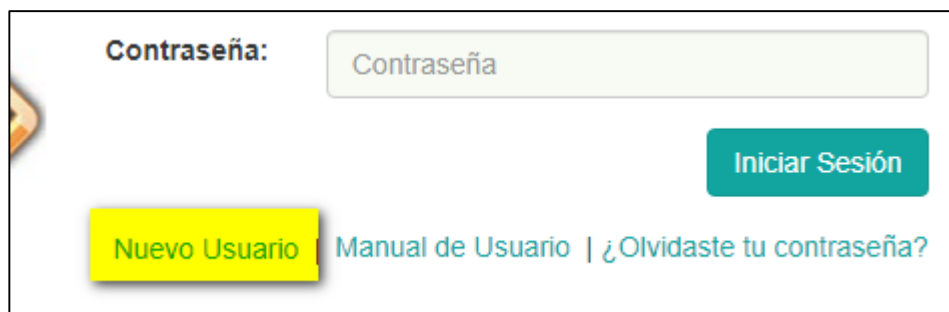
**Contraseña:**

 [Iniciar Sesión](#)

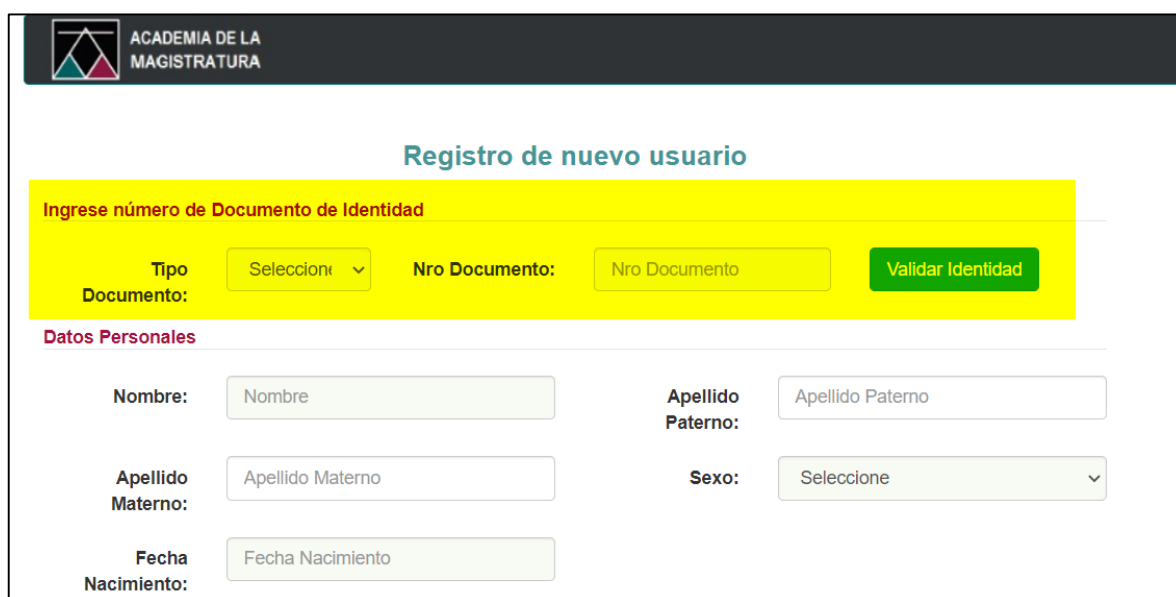
[Nuevo Usuario](#) | [Manual de Usuario](#) | [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

## 2. Registro de nuevo usuario

En la ventana de acceso ubicar la opción **Nuevo Usuario**, que se encuentra en la parte inferior.



Al ingresar se mostrará un formulario en el que seleccionará el tipo de documento de identificación y su número de DNI, luego hará clic en el botón **Validar identidad**, con ello se cargará la información según RENIEC.



Una vez validado se procederá a llenar el formulario con la información solicitada, teniendo en cuenta que deberá registrar de manera correcta su dirección de correo electrónico, de esta manera el aplicativo enviará un código de seguridad que permitirá validar la dirección registrada.

**IMPORTANTE:** En caso de no visualizar el correo electrónico enviado por el aplicativo, revisar su bandeja de **correo no deseado** o carpeta **SPAM**.

**Registro de nuevo usuario**

Ingrese número de Documento de Identidad

Tipo Documento:  Nro Documento:

**Datos Personales**

Nombre:  Apellido Paterno:

Apellido Materno:  Sexo:

Fecha Nacimiento:

Teléfono Fijo:  Celular:

Correo Electrónico:

Repita Correo Electrónico:

Copyright © 2020 AMAG - Todos los Derechos Reservados

Una vez realizado clic en el botón **Continuar**, Ud. Recibirá un correo electrónico con un código de seguridad que deberá ingresar para finalizar con el proceso de registro de nuevo usuario.

**Datos Personales**

Nombre:  Apellido Paterno:

Apellido Materno:  Sexo:

Fecha Nacimiento:

Teléfono Fijo:  Celular:

Correo Electrónico:

Repita Correo Electrónico:

Ingrese código enviado a su correo electrónico:

**Datos Usuario**

Usuario:

Contraseña:  Confirmar Contraseña:

**IMPORTANTE:** Ingresar correctamente el **código de seguridad** enviado a su correo electrónico, **dirección de correo electrónico** y **contraseña**.

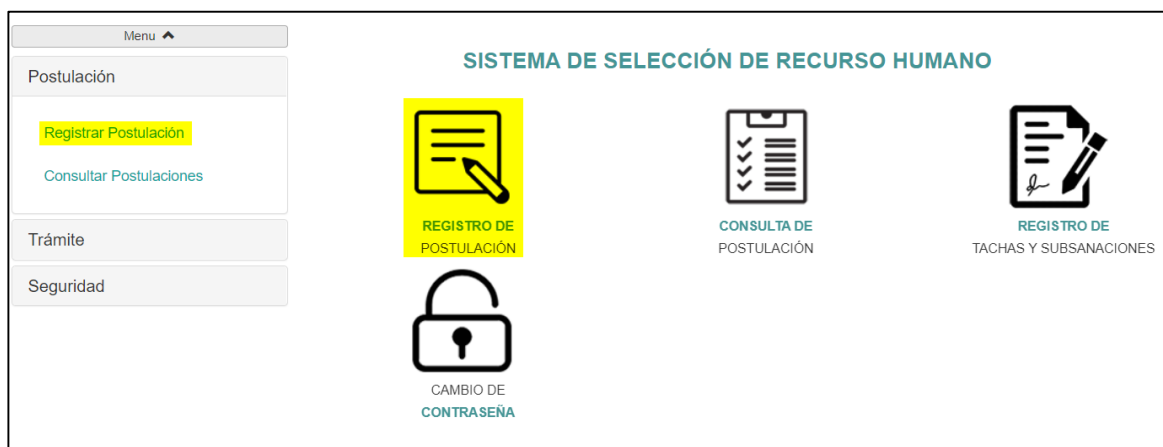
Una vez registrado los datos de usuario, se mostrará un mensaje confirmando la creación de la cuenta, asimismo se enviará al correo electrónico un enlace para activar la nueva cuenta.



Finalmente, deberá ingresar a su correo electrónico, ubicar el mensaje con el asunto **REGISTRO DE USUARIO - ACTIVACIÓN DE CUENTA**, leerlo y ubicar el enlace **Verificación de cuenta**, al hacer clic se activará la nueva cuenta, y podrá continuar con el registro de postulación.

### 3. Registro de postulación

Al ingresar al aplicativo con los datos de acceso creado, se mostrará la pantalla principal, en el que se podrá acceder a la opción de registro de postulación.



Al hacer clic en la opción “Registro de postulación”, se mostrará una ventana en el que se listarán las plazas convocadas.

### Registrar Postulación

**Criterios de búsqueda**

Nombre convocatoria:

**Lista de Convocatorias**


Nro convocatoria	Plaza convocada	Estado	Opciones
003-2021	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	Convocado	 

Registros : 1 de 1

Copyright © 2020 AMAG - Todos los Derechos Reservados

En el listado se seleccionará la plaza a postular y se hará clic en el botón de postulación.

**Lista de Convocatorias**

Nro convocatoria	Plaza convocada	Estado	POSTULAR
003-2021	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	Convocado	 

Registros : 1 de 1

Al ingresar a la opción "Postular", se mostrará una ventana con indicaciones respecto al procedimiento a seguir.

#### Registrar postulación ×

**Estimado(a) postulante**, en esta primera etapa podrá registrar la información detallada de su curriculum vitae descriptivo de acuerdo a los formatos establecidos, adicionalmente deberá adjuntar el archivo digital de su curriculum vitae no documentado y aceptar las declaraciones juradas que se establezcan.

Se recuerda que los datos consignados en la postulación virtual tienen carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

Para culminar el registro, deberá hacer clic en el botón **Finalizar**, que se encuentra al final del formulario. Este paso le permitirá generar su ficha de datos de postulación requisito indispensable para continuar con el proceso de postulación.

**¿Desea iniciar su registro de postulación?**


**IMPORTANTE:** Al aceptar que desea iniciar el registro de postulación, el aplicativo generará el expediente de postulación virtual en la plaza seleccionada. **Sólo se admite una postulación dentro de la convocatoria.**

Luego se mostrará el formulario de registro de curriculum vitae el cual formará parte del registro de postulación virtual.

Dependiendo de la modalidad de la convocatoria, Ud. podrá cargar el archivo digital según la información que vaya registrando, de lo contrario sólo registrará la información descriptiva y en una siguiente etapa podrá adicionar los archivos digitales.

En este formulario Ud. Podrá ingresar su información de acuerdo a las siguientes secciones:

a) **DATOS PERSONALES**: en esta sección podrá registrar información sobre número de teléfono, número de celular, dirección de correo electrónico y dirección.

Datos Personales	Formación Académica	Experiencia	Datos de Capacitación	Datos de Conocimiento	Datos Adicionales	Declaraciones Juradas
Nro Documento:	4 4 4 4 4 4					
Nombre:						
Apellido Paterno:						
Apellido Materno:						
Fecha Nacimiento:		Sexo:	Masculino			
Teléfono Fijo:	0000000		Celular:	999999999		
Correo Electrónico:	hotmail@hotmail.com					
Departamento:	LIMA	Provincia:	LIMA			
Distrito:	LIMA					
Dirección:	JR.					
<a href="#">Siguiente</a>						

- b) **DATOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA**: en esta sección podrá registrar información sobre los estudios secundarios, técnicos y superiores. En el caso de información de grados o títulos que se encuentren registrados en SUNEDU, podrá adicionarlo con solo seleccionar la información, si no hubiera información podrá ingresarlo de manera manual.

Para agregar **información de la Formación Académica**, en el formulario se debe elegir el tipo de estudio que se ingresará como:

- **Educación básica regular**: opción para ingresar información de los estudios de educación primaria o secundaria. Se deberá ingresar información del nivel, nombre de la entidad educativa, país y año de inicio y fin.



FORMACIÓN ACADÉMICA

Tipo estudio: Básico regular

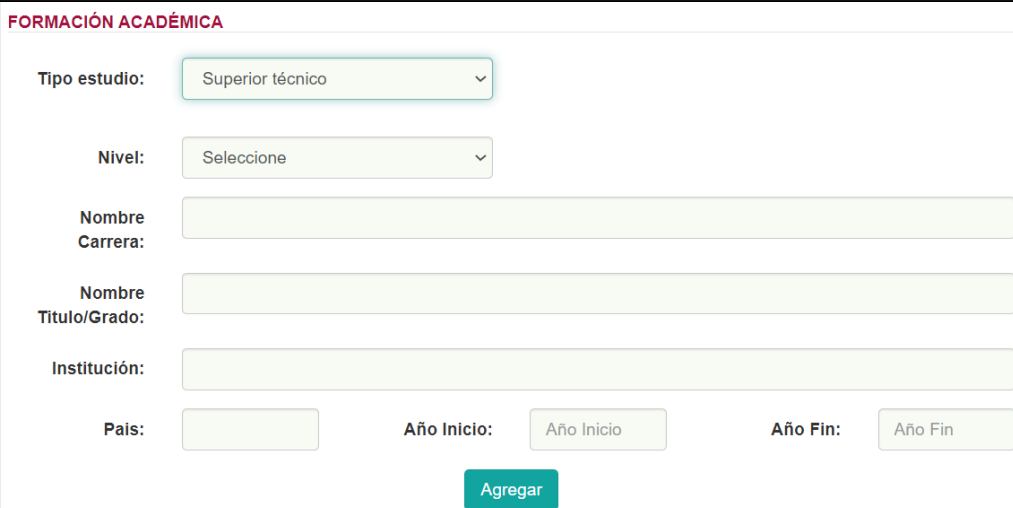
Nivel: Seleccione

Institución:

País: Año Inicio: Año Inicio Año Fin: Año Fin

Agregar

- **Educación superior técnico**: opción para ingresar información de educación superior técnica. Se deberá ingresar información del nivel, nombre de la carrera técnica, nombre del título, nombre de la entidad educativa, país y año de inicio y fin.



FORMACIÓN ACADÉMICA

Tipo estudio: Superior técnico

Nivel: Seleccione

Nombre Carrera:

Nombre Título/Grado:

Institución:

País: Año Inicio: Año Inicio Año Fin: Año Fin

Agregar



- **Educación superior universitario:** opción para cargar información de educación superior completa según registros de SUNEDU, o para ingresar información superior no registrada en ella.

Al seleccionarse esta opción, el aplicativo cargará automáticamente la información de los grados o títulos registrados en SUNEDU. Del listado se elegirá la información a registrarse, luego de ello se cargará automáticamente la información del título, grado, institución, país, fecha de emisión del grado, número y fecha de resolución.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Tipo estudio: Superior Universitario  Habilitar registro manual  Sí  No

Grado/Título (Sunedu): BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS   
Seleccione  
BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS  
INGENIERO DE SISTEMAS

Nombre Título/Grado: BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS

Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL

País: PERU  Fecha Emisión: 06/07/2006

Resolución: 0799  Fecha Resolución: 2006-07-06

En caso, de no cargarse información de SUNEDU, podrá ingresar de manera manual la información de estudios superiores universitarios para ello deberá hacer clic en la opción **SI** de la etiqueta **“Habilitar registro manual”**. Luego deberá ingresar la información del nivel, nombre de carrera, nombre del grado o título, nombre de la institución y país.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Tipo estudio:       Habilitar registro manual  Sí  No

Nivel:

Nombre Carrera:

Nombre Título/Grado:

Institución:

Pais:

En cualquiera de los casos, dependiendo del tipo de convocatoria, en el formulario se mostrará un cuadro que permitirá cargar el archivo digital por cada información descriptiva ingresada.

Documento

Digitalizado:

Para guardar la información, se deberá hacer clic en el botón **Agregar**, de esa manera se mostrará la información en la cuadrícula inferior del formulario.

Nivel Académico	Carrera/Grado/Título	Institución	País	Año	Origen	Opción
Incompleto	técnico en electrónica	tecnológico ABc	peru	-	Manual	<input type="button" value="x"/>
Bachiller	BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	PERU	2006	SUNEDU	<input type="button" value="x"/>

- c) **DATOS DE EXPERIENCIA**: en esta sección podrá registrar información sobre la experiencia laboral. Dependiendo del tipo de convocatoria, en el formulario se mostrará un cuadro que permitirá cargar el archivo digital por cada información descriptiva ingresada.

Datos Personales	Formación Académica	<b>Experiencia</b>	Datos de Capacitación	Datos de Conocimiento	Datos Adicionales	Declaraciones Juradas
------------------	---------------------	--------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------

**EXPERIENCIA**

Institución:

Cargo:

Fecha Inicio:  Fecha Fin:

Sector:  Modalidad:

Nivel Puesto:

Funciones:

Documento Digitalizado:

Institución	Cargo	Modalidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opción
-------------	-------	-----------	--------------	-----------	--------

- d) **DATOS DE CAPACITACIÓN**: en esta sección podrá registrar información sobre las capacitaciones. Dependiendo del tipo de convocatoria, en el formulario se mostrará un cuadro que permitirá cargar el archivo digital por cada información descriptiva ingresada.

Datos Personales	Formación Académica	Experiencia	Datos de Capacitación	Datos de Conocimiento	Datos Adicionales	Declaraciones Juradas
<b>CAPACITACIONES</b>						
Programa requerido:	Seleccione		Tipo:	Seleccione		
Institución:	<input type="text"/>					
Nombre Curso:	<input type="text"/>					
Nro Horas:	<input type="text"/>	Fecha Inicio:	<input type="text"/>	Fecha Fin:	<input type="text"/>	
Documento Digitalizado:	Examinar... <input type="text"/>					
<input type="button" value="Agregar"/>						
Nombre Capacitación		Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nro de Horas Lectivas	Opción
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiete"/>						

e) **DATOS DE CONOCIMIENTO**: en esta sección podrá registrar información sobre los conocimientos.

Datos Personales	Formación Académica	Experiencia	Datos de Capacitación	Datos de Conocimiento	Datos Adicionales	Declaraciones Juradas
<b>CONOCIMIENTO</b>						
Conocimientos requeridos:	Seleccione					
Especifique Conocimiento:	<input type="text"/>					
Institución:	<input type="text"/>					
¿Cuenta con certificado?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO					
<input type="button" value="Agregar"/>						
Nombre		Institución	Certificación		Opción	
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiete"/>						

f) **DATOS ADICIONALES**: en esta sección podrá registrar información sobre méritos, reconocimientos y publicaciones.

Dependiendo del tipo de convocatoria, se solicitará información sobre si es persona con discapacidad, es miembro de las fuerzas armadas o si cuenta con colegiatura. También se mostrará un cuadro que permitirá cargar el archivo digital por cada información descriptiva ingresada.

Datos Personales	Formación Académica	Experiencia	Datos de Capacitación	Datos de Conocimiento	Datos Adicionales	Declaraciones Juradas						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>												
<p>Tipo: <input type="text" value="Seleccione"/></p> <p>Descripción: <input type="text"/></p> <p>Documento Digitalizado: <input type="text" value="Examinar... Nombre Archivo"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Agregar"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Descripción</th> <th>Opción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> </p>							Tipo	Descripción	Opción			
Tipo	Descripción	Opción										

- g) DATOS SOBRE DECLARACIONES JURADAS:** en esta sección podrá responder a las preguntas de las declaraciones juradas (deberá marcar SI o No) según la convocatoria del proceso de selección y la condición sobre la política de datos personales.

Dependiendo del tipo de convocatoria, el formulario mostrará las opciones siguientes:

- **Generar declaración jurada** según formato del tipo de convocatoria, se descargará un archivo PDF. Este documento deberá ser llenado y firmado antes de cargarse al formulario (podrá cargarse como archivo escaneado o fotografía en formato jpg, jpeg, png o pdf).
- Cargar el archivo digital del **curriculum vitae descriptivo** (no documentado), se cargará archivo en formato Word o pdf.
- Cargar el archivo digital del **curriculum vitae documentado** (archivos digitales del CV, declaraciones juradas, entre otros documentos que se desee

presentar), se debe cargar un solo archivo que contengan todos los documentos a cargarse incluido la declaración jurada.

Se recomienda que el nombre del archivo sea corto con un **máximo de 50 caracteres**, **evitar colocar caracteres especiales** en los nombres de los archivos, no colocar puntos (.), coma (,), asterisco (\*), barra oblicua (/), entre otros.

Datos Personales Formación Académica Experiencia Datos de Capacitación Datos de Conocimiento Datos Adicionales Declaraciones Juradas

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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:  SI  NO

Registrar antecedentes penales ni policiales:  SI  NO

Generar Declaración Jurada

**Currículum digital no documentado**

Currículum Vitae: Examinar... Nombre Archivo

**Currículum digital documentado**

Documentos de declaraciones juradas y otros (Máximo 20Mb) Examinar... Nombre Archivo

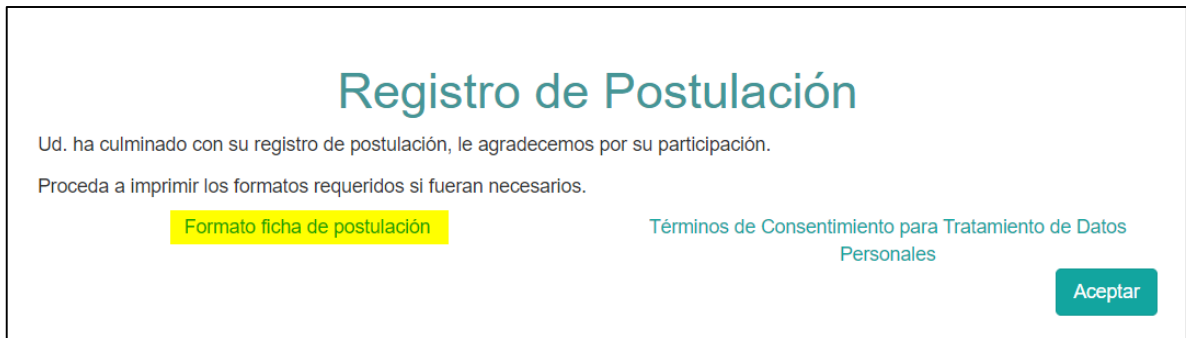
**Protección de Datos Personales**

Acepta términos de consentimiento  Términos de Consentimiento

Anterior Finalizar

**IMPORTANTE:** Para finalizar con el registro deberá aceptar los términos de consentimiento del tratamiento de datos personales y hacer clic en el botón **Finalizar**, de lo contrario su ficha de postulación estará incompleta.

Luego de ello podrá descargar la ficha de postulación generada para el expediente virtual.



**IMPORTANTE:** Podrá modificar la ficha de postulación, mientras se encuentre en el periodo de registro de curriculum descriptivo, según la convocatoria. Para ello deberá ingresar a la opción **Consultar postulaciones**.

#### 4. Consultar Postulaciones

Con esta opción se podrá consultar el historial de registros de postulaciones de una persona. Para ello deberá ingresar a la opción Consultar Postulaciones



Ingresando a esta opción se mostrará la lista de postulaciones registradas, en ella se seleccionará el registro a actualizar y se hará clic en el botón **Actualizar ficha**.

**Consultar Postulaciones**

**Criterios de búsqueda**

Postulante:

**Lista de Postulaciones**

Plaza	Fecha registro	Estado inscrip.	Eval. perfil	Eval. conoc.	Eval. curric.	Entrev.	Bon. F.A.	Bon. disc.	Puntaje final	Condición	Opciones
ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	05/10/2021	Inscrito		-	-	-	-	-	-	-	  

Al ingresar a la opción de “actualizar ficha” (ícono de lápiz), se mostrará el formulario con los datos ingresados, en ella se realizarán todos los cambios y en la última página de la ficha se mostrará el botón **Finalizar**, el cual le permitirá actualizar su ficha de postulación. Luego de ello podrá descargar la ficha de postulación.

## 5. Cargar documentos digitales del curriculum vitae documentado

En la etapa de entrega de curriculum vitae documentado, los postulantes deberán cargar los documentos en formato digital por cada registro ingresado en la etapa de evaluación de perfil. Como parte de los documentos también se deberán cargar las declaraciones juradas solicitadas en la convocatoria.

Para presentar el curriculum vitae documentado, deberá ingresar al aplicativo del proceso de selección de recurso humano de la Academia de la Magistratura (<https://registro.amag.edu.pe/SSP>), luego de ello deberá seleccionar la opción **Consultar de postulación**.



Al ingresar se mostrará una ventana en el que se encuentran la lista de postulaciones, en ella seleccionar la opción “**Actualizar ficha**”, del registro en el que se cargarán los documentos digitales. La opción estará habilitada según el cronograma de la convocatoria.



### Consultar Postulaciones

**Criterios de búsqueda**

Postulante:

**Lista de Postulaciones**

Plaza	Fecha registro	Estado inscrip.	Eval. perfil	Eval. conoc.	Eval. curric.	Entrev.	Bon. F.A.	Bon. disc.	Puntaje final	Condición	Opciones
ESPECIALISTA I II III	13/08/2021	Inscrito	APTO	20.00	-	-	-	-	-	APROBADO	  
AUXILIAR	11/05/2021	Inscrito		-	-	-	-	-	-	-	 
ESPECIALISTA LEGAL	27/04/2021	Borrador		-	-	-	-	-	-	-	 

Registros : 3 de 3

Al ingresar se cargará la ficha de postulación, en ella encontrará la información registrada en la etapa del registro del curriculum descriptivo.

**IMPORTANTE:** Se recomienda contar con los archivos digitalizados del curriculum vitae documentado de manera individual por cada registro ingresado, de preferencia en formato **PDF**. Los archivos deberán cumplir con lo siguiente:

1. Los nombres de los archivos deben ser cortos, máximo 50 caracteres. Por ejemplo: **ConstanciaEMAPU2015.pdf**
2. Se debe evitar colocar caracteres especiales en los nombres de los archivos, no colocar puntos (.), coma (,), asterisco (\*), barra oblicua (/), entre otros. Por ejemplo, no usar: **Con\$tañcia.Practica./2015.pdf**
3. Los formatos permitidos de los archivos digitales son: **doc, docx** y **pdf**.

Para agregar un archivo digital, deberá ingresar a la opción **“Adjuntar archivo digitalizado”** en cada uno de los registros del curriculum vitae descriptivo.

**Registro de Postulación: ESPECIALISTA I II III**

+

Datos Personales    Formación Académica    Experiencia    Datos de Capacitación    Datos de Conocimiento    Datos Adicionales    Declaraciones Juradas

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Académico	Carrera/Grado/Título	Institución	País	Año	Origen	Opción
Maestría	MAESTRÍA EN LITERATURA	universidad nacional del callao	PERÚ	-	Manual	
Bachiller	BACHILLER	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	PERU	2005	SUNEDU	
Titulado	ABOGADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	PERU	2007	SUNEDU	

Anterior    Siguiente

Al ingresar a la opción, se mostrará una ventana, en el que se cargará el archivo digitalizado.

Carga de curriculum vitae documentado

Formación académica: MAESTRÍA EN LITERATURA

¿Está seguro de agregar el archivo digital en este registro?

Archivo digitalizado:

Recuerde, cargar archivos con nombres cortos sin incluir caracteres especiales como: . \$ & / \. Sólo se permiten cargar archivos en formato .doc, .docx o .pdf

**Guardar**    Cancelar

Luego de cargar el archivo digital y hacer clic en el botón **Guardar**, se mostrará la lista de registros actualizada, en el que se mostrará el ícono de los archivos cargados.

### Registro de Postulación: ESPECIALISTA I II III

Datos Personales
Formación Académica
Experiencia
Datos de Capacitación
Datos de Conocimiento
Datos Adicionales
Declaraciones Juradas

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel Académico	Carrera/Grado/Título	Institución	País	Año	Origen	Opción
Maestría	MAESTRÍA EN LITERATURA	universidad nacional del callao	PERÚ	-	Manual	
Bachiller	BACHILLER	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	PERU	2005	SUNEDU	
Titulado	ABOGADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	PERU	2007	SUNEDU	

Anterior Siguiente

Es importante recordar que se podrán actualizar los archivos durante el periodo de la etapa de carga de curriculum vitae documentado.

En esta etapa también se cargará la declaración jurada, de acuerdo a lo marcado en la ficha del curriculum vitae descriptivo. Para ello solo deberá hacer clic en el botón **“Generar Declaración Jurada”**.

Datos Personales
Formación Académica
Experiencia
Datos de Capacitación
Datos de Conocimiento
Datos Adicionales
Declaraciones Juradas

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación:  SI  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:  SI  NO

Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:  SI  NO

Haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794:  SI  NO

Ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, con extinción del vínculo laboral por causal de despido o destitución, renuncia con incentivos o, tener registrado en el legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control institucional o quien haga sus veces:  SI  NO

Registrar antecedentes penales ni policiales:  SI  NO

Encontrarme con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso:  SI  NO

Curriculum digital documentado

Generar Declaración Jurada

Con este botón se descargará un archivo en formato pdf, que deberá ser firmado por el postulante y luego deberán cargarlo en el aplicativo.

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, JUAN JUAN JUAN JUAN JUAN identificado (a) con DNI ACADEMIA : con domicilio en AV. LIMA, LIMA, DE LIMA LIMA, LIMA, LIMA, LIMA LIMA LIMA, LIMA, APA, LIMA LIMA, LIMA, LIMA, LIMA, LIMA; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2021-AMAG; convocado por la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**NO** He sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.

**NO** Estoy inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

— He sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794.

**NO** Soy ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, con extinción del vínculo laboral por causal de despido o destitución, renuncia con incentivos o, tener registrado en el legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control institucional o quien haga sus veces.

**NO** Registro antecedentes penales ni policiales.

**NO** Me encuentro con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso.

— Incurro 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.

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de Lima del día 23 del mes de Agosto del año 2021

Firma:.....  
DNI: ACADEMIA

Finalmente, deberá cargar la declaración jurada firmada y otros documentos que crea conveniente, considerando que estos no superen los 20MB, en la opción “**Documentos de declaraciones juradas y otros**”.

Registrar antecedentes penales ni policiales:  SI  NO

Encontrarme con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso:  SI  NO

**Curriculum digital documentado**

[Generar Declaración Jurada](#)

Documentos de declaraciones juradas y otros (Máximo 20Mb)

[Examinar...](#) Nombre Archivo

**Protección de Datos Personales**

Acepta términos de consentimiento  [Términos de Consentimiento](#)

[Anterior](#) [Finalizar](#)

**IMPORTANTE:** Los archivos a cargar pueden ser pdf o Word, siempre y cuando no superen los 20 MB.

Una vez cargado los archivos digitalizados, podrá hacer clic en el botón **Finalizar**, para guardar la información actualizada de la ficha de postulación.



Documentos de declaraciones juradas y otros (Máximo 20Mb)

Examinar... (522.46 KB) AptosNoAptos\_728\_2.pdf

100%

**Protección de Datos Personales**

Acepta términos de consentimiento  [Términos de Consentimiento](#)

Anterior Finalizar

Al concluir el registro se mostrará un mensaje en el que podrá descargar el formato de Curriculum Vitae, asimismo el aplicativo enviará un correo confirmando la postulación a la plaza seleccionada.



info - AMAG  
REGISTRO DE POSTULACIÓN - CONVOCATORIA PÚBLICA AMAG

Para

**REGISTRO DE POSTULACIÓN - CONVOCATORIA PÚBLICA AMAG**

Estimado(a)

Mediante el presente se informa que su ficha de postulación en la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de la CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2022-AMAG, ha sido registrada. En caso desee adicionar información a su ficha de postulación, podrá realizarlo hasta antes de que finalice el periodo de postulación.

Para acceder a su ficha de postulación y descargar el reporte, deberá ingresar a la opción **Consultar Postulaciones**

Agradecemos su participación, le sugerimos revisar periódicamente la página web, a través del cual podrá conocer los resultados de las diferentes etapas de la convocatoria.

No responda a esta dirección de correo electrónico. Este buzón está desatendido y es de uso exclusivo para la comunicación de la entidad con sus colaboradores. Si desea comunicarse con la Academia de la Magistratura, deberá realizarlo al siguiente correo electrónico [seleccionrrhh@amag.edu.pe](mailto:seleccionrrhh@amag.edu.pe)

## 6. Cambio de contraseña.

Para realizar el cambio de contraseña, se deberá ingresar a la opción Cambio de contraseña.



Al ingresar a dicha opción, se mostrará un formulario en el que se ingresará la contraseña anterior y la nueva contraseña a registrar.

**Cambiar Clave**

**Cambiar contraseña**

Usuario: 4

Nombre Completo: A

Contraseña Anterior: Contraseña Anterior

Contraseña Nueva: Contraseña Nueva

Repetir Contraseña Nueva: Repetir Contraseña Nueva

Guardar Limpiar

Una vez realizado el cambio de la contraseña, la siguiente vez que ingrese al sistema podrá usar la nueva contraseña.

## 7. Recuperación de contraseña.

Para recuperar la contraseña deberá ingresar a la opción **¿Olvidaste tu contraseña?**, el cual se encuentra en la página de inicio del aplicativo.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

# Sistema de Selección de Recurso Humano

Usuario:

Contraseña:

[Iniciar Sesión](#)

[Nuevo Usuario](#) | [Manual de Usuario](#) | [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Esta opción permitirá enviar la contraseña al correo electrónico registrado al momento de generar el usuario. Por lo que se recomienda que en caso el correo no se recibió en la bandeja de entrada, se deberá revisar la bandeja de correos no deseados o correos spam.