

RESOLUCIÓN N° 080-2005-AMAG-CD/P
Lima, 17 de agosto de 2005

VISTO:

El Informe N° 395-2005-AMAG-DG de la Dirección General, conteniendo la propuesta de Reglamento de los Cursos de Formación de Aspirantes a Magistrados – Primer, Segundo y Tercer Nivel de la Magistratura (Cursos PROFA);

CONSIDERANDO:

Que, la Academia de la Magistratura por disposición expresa del artículo 2° de su Ley Orgánica, aprobada por Ley N° 26335, en consonancia con el segundo párrafo del artículo 151° de la Constitución Política del Perú, se encarga de la formación y capacitación de los señores jueces y fiscales del país, en sus diversos grados, para los efectos de su selección;

Que, a tenor de lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 26335, corresponde al Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura aprobar los reglamentos académicos y los planes de estudio;

Que, la Dirección General de la Academia de la Magistratura, ha elevado la propuesta de Reglamento de los Cursos de Formación de Aspirantes a Magistrados – Primer, Segundo y Tercer Nivel de la Magistratura (Cursos PROFA), por lo que corresponde aprobar su Reglamento;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, y por su Estatuto, aprobado por Resolución N° 022-2001-AMAG-CD, y en cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura en sesión de fecha 2 de agosto de 2005;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Formalizar la aprobación del Reglamento del Curso de Formación de Aspirantes a Magistrados – Primer, Segundo y Tercer Nivel de la Magistratura (Cursos PROFA) .

RICARDO LA HOZ LORA
Presidente en funciones del Consejo Directivo de la
Academia de la Magistratura

REGLAMENTO DEL CURSO DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES A MAGISTRADOS
PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE LA MAGISTRATURA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido y Alcance

El presente Reglamento norma el desarrollo del Curso de Formación de Aspirantes a Magistrados – Primer, Segundo y Tercer Nivel de la Magistratura (Cursos PROFA) de la Academia de la Magistratura.

Artículo 2.- Base Legal

El presente Reglamento tiene como base legal el Artículo 151º de la Constitución Política del Perú; la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N° 26335; y el Estatuto de la Academia de la Magistratura aprobado por Resolución N° 022-2001-AMAG/CD.

Artículo 3.- Del Programa de Formación de Aspirantes

El Programa de Formación de Aspirantes (PROFA) tiene como propósito formar aspirantes a la magistratura orientados a la resolución de conflictos sociales, competentes profesionalmente, capacitados en métodos y técnicas de interpretación jurídica, sensibilizados respecto a la importancia y valor del desempeño independiente de su función, capaces de evaluar el impacto socio-económico de sus decisiones, probos y eficientes en el cumplimiento de su función especializada como jueces o fiscales.

El Programa de Formación de Aspirantes está dirigido por el Subdirector del Programa, quien ejerce funciones académicas y administrativas.

TÍTULO II**DEL CURSO Y REGIMEN DE ESTUDIOS****Artículo 4.- Duración**

El Curso de formación de abogados aspirantes a la magistratura tendrá una duración no menor de cuatro (04) meses, con un total de 200 horas lectivas como mínimo(*).

(*) Artículo vigente conforme a la modificación establecida por el Artículo Primero de la Resolución N° 038-2007-AMAG-CD/P.

Artículo 5.- Propósito

El Curso PROFA tiene como propósito capacitar, en el lapso de tiempo establecido, a los aspirantes a los cargos de magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, de acuerdo al nivel de la magistratura al que buscan acceder, brindando herramientas que contribuyan a la formación de magistrados competentes que respondan profesionalmente a los requerimientos de la administración de justicia en nuestro país

Artículo 6.- De los Objetivos

Los objetivos del Curso PROFA son:

a) Objetivo General;

Capacitar a los participantes del Curso de Formación de Aspirantes a Magistrados – Primer, Segundo y Tercer Nivel de la Magistratura - en los aspectos fundamentales de conocimientos y destrezas requeridos para su desempeño como magistrados, en caso sean designados como tales por la entidad competente al efecto.

b) Objetivos específicos;

1. Fortalecer las capacidades de razonamiento crítico, analítico y argumentativo de los aspirantes con el fin de habilitarlos para el desempeño de la función jurisdiccional o fiscal, luego de superar satisfactoriamente el concurso público;

2. Preparar a los discentes a efectos del examen escrito que rendirán ante el Consejo Nacional de la Magistratura, con miras a ser nombrados como magistrados titulares del Poder Judicial o Ministerio Público; y,

3. Potenciar en los participantes el desarrollo y/o reforzamiento de ciertas

habilidades, destrezas y conocimientos que les permitan afrontar satisfactoriamente la evaluación psicotécnica y la entrevista personal en el marco del concurso público convocado por el Consejo Nacional de la Magistratura.

Artículo 7.- De la Metodología

Se utilizará la modalidad semi presencial, que muestra las siguientes características:

a) Sesiones Presenciales; que se llevarán a cabo los días sábado en los horarios dispuestos para cada sede. Estarán a cargo de un Profesor, quien es responsable de la conducción y monitoreo de las actividades. Desarrolla los contenidos temáticos de cada módulo de acuerdo al diseño pedagógico elaborado para tal fin, y facilita el tratamiento de casos prácticos, propiciando en todo momento la actitud crítica y reflexiva de los discentes.

b) Estudio Individual; el discente deberá disponer de dos horas de estudio diarias fuera del horario de las sesiones presenciales, destinadas al autoaprendizaje y reforzamiento de los contenidos desarrollados en la sesión presencial anterior y prepararse para el debate que se tendrá en la sesión siguiente, así como para la revisión de los materiales y/o casos prácticos que se le entreguen para cada uno de los módulos.

c) Asesoría en línea; que se llevará a cabo de lunes a viernes en los horarios establecidos por cada sede. Estará a cargo de un profesor, para ello se empleará la plataforma en internet de la Academia de la Magistratura.

Artículo 8.- De los Módulos de Estudio

Los módulos de estudio del Curso PROFA, de acuerdo a la especialidad elegida por el discente son los siguientes:

1. Razonamiento jurídico
2. Derechos Humanos
3. Redacción Jurídica
4. Ética
5. Precedentes Judiciales
6. Derecho Orgánico
7. Derecho Civil o Derecho Penal (según la especialidad elegida)
8. Derecho Procesal Civil ó Derecho Procesal Penal (según la especialidad elegida)
9. Métodos de Investigación y Técnicas de Interrogatorio o Derecho Probatorio (según la especialidad elegida)
10. Técnicas de Juzgamiento o Técnicas de Litigación Oral (según la especialidad elegida)
11. Gestión del Despacho Judicial ó Gestión del Despacho Fiscal
12. Razonamiento Lógico Matemático y Razonamiento Lógico Verbal
13. Electivo de Sub especialización. (*)

(*) Artículo vigente conforme a la modificación establecida por el Artículo Primero de la Resolución N° 038-2007-AMAG-CD/P.

Artículo 9.- Módulos Electivos de subespecialización

Los discentes, deberán seleccionar uno de los cinco módulos electivos de subespecialización siguientes: Criminalística, Derecho Laboral, Derecho de Familia, Derecho Mercantil y Derecho Administrativo. (**)

(**) Artículo vigente conforme a la modificación establecida por el Artículo Primero de la Resolución N° 038-2007-AMAG-CD/P.

TÍTULO III DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 10.- Postulantes con Derecho de Matrícula

Tienen derecho a matrícula en el Curso PROFA los postulantes que habiendo obtenido un promedio aprobatorio en el Concurso Público de Méritos convocado para tal efecto, hayan alcanzado una de las vacantes ofrecidas por la Academia de la Magistratura para cada nivel, de conformidad con el procedimiento establecido por el Reglamento del Concurso Público de Méritos.

Los postulantes que habiendo obtenido nota final aprobatoria en el concurso público de méritos convocado, pero que no han alcanzado vacante alguna, no tendrán derecho a reserva de vacante en el siguiente curso que ofrezca el Programa, pudiendo presentarse a un próximo concurso que la Academia convoque con tal efecto.

Artículo 11.- Matrícula

La matrícula se efectúa de acuerdo al cronograma establecido, previo pago de las cuota establecida en la convocatoria y en forma simultánea en las sedes de la Academia. Los aspirantes al momento de la misma, tienen la obligación de presentar, la ficha de matrícula, declaración jurada y el compromiso académico, cuyos formatos serán entregados por el Programa.

El compromiso académico antes referido, obliga al discente a dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación, comportarse adecuadamente durante el desarrollo del curso, no tener incompatibilidad con la asistencia a clases y a cumplir con los pagos por concepto de derechos académicos en los plazos establecidos.

TÍTULO IV DE LOS NIVELES DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

Artículo 12.- De la Coordinación General del Curso y de las Coordinaciones Locales

La Coordinación General del Curso PROFA está a cargo del Subdirector del Programa de Formación de Aspirantes de la Academia de la Magistratura.

En cada sede de la Academia de la Magistratura en la cual se desarrolle el Curso PROFA, se contará con un Coordinador Local del Curso.

Artículo 13.- De las Funciones del Subdirector del Programa

Son funciones del Subdirector del Programa de Formación de Aspirantes:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de los Cursos PROFA, en las sedes donde se realizan.
- b) Proponer los requerimientos financieros, materiales y humanos para la ejecución de los Cursos PROFA.
- c) Realizar el seguimiento permanente de la preparación impartida, tanto en el ámbito administrativo como pedagógico, debiendo efectuar los respectivos informes a la Dirección Académica.

- d) Organizar y supervisar el proceso de admisión, evaluación y egreso de los participantes.
- e) Resolver los pedidos y solicitudes de los discentes, para lo cual está facultado a delegar en las Coordinaciones Locales la resolución de las solicitudes presentadas por los discentes, cuyo sentido no implique un alcance nacional.
- f) Las demás actividades que le corresponden de acuerdo al Manual de Organización de funciones y otras actividades que le encargue el Director Académico.

Artículo 14.- De las Funciones del Coordinador Local

Son funciones del Coordinador Local:

- a) Ejecutar los Cursos PROFA en el ámbito de la sede a su cargo, con observancia del calendario académico., en especial de la realización de las actividades presenciales, la entrega del material de enseñanza, la realización de las evaluaciones y la exhibición de notas.
- b) Atender las tareas administrativas necesarias para la buena marcha del curso a su cargo.
- c) Velar por la disciplina y buen comportamiento de los discentes durante la ejecución del curso.
- d) Coordinar con los docentes locales, los aspectos curriculares, de enseñanza, evaluación y administración, siguiendo las instrucciones del Subdirector del Programa, o elevando las consultas respectivas.
- e) Recibir en primera instancia las consultas, peticiones y reclamos de los aspirantes dentro del marco de sus competencias, resolviendo aquellas materias delegadas por la Subdirección del Programa. Los asuntos que el Coordinador Local eleve a la Subdirección para su resolución, deberán acompañarse de un informe que contenga una exposición clara de los hechos y antecedentes, del sentido de su opinión y de las sugerencias correspondientes.
- f) Llevar el récord académico y de asistencia de los discentes, proporcionando la información para su ingreso a la base de datos de la Academia de la Magistratura.
- g) Reportar al Subdirector del Programa las informaciones pertinentes conforme al presente reglamento.
- h) Las demás funciones que le asigne el Subdirector del Programa o el Director Académico.

TÍTULO V DE LOS DOCENTES

Artículo 15.- Categorías y Obligaciones Docentes

Los docentes o profesores del Curso PROFA son: Principales y Asociados. Son seleccionados conforme a lo establecido en el Reglamento sobre el Régimen de Selección del personal docente de la Academia de la Magistratura.

Los profesores, en cumplimiento de sus funciones, deben observar las más exigentes normas de conducta ética, desempeño profesional, respeto a las opiniones y persona de los discentes sin perjuicio de la libertad de cátedra. Están obligados a cumplir los Reglamentos de la Academia de la Magistratura y cuidarán su puntual asistencia a

clases, la oportuna entrega de evaluaciones, informes y/o calificaciones y demás disposiciones académicas que se dicten.

Artículo 16.- De las Funciones del Profesor Principal

Son profesores principales los responsables académicos de uno o más módulos que integra el Curso.

Además de sus labores lectivas, el Profesor Principal tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Syllabus, diseñar los objetivos y contenidos del módulo correspondiente.
- b) Coordinar, organizar y orientar a los profesores asociados de la especialidad, en los aspectos académicos del módulo.
- c) Dirigir y supervisar el óptimo desarrollo de los módulos instruccionales por los profesores asociados, así como rendimiento de los alumnos.
- d) Diseñar las pruebas de evaluación y plantillas de respuestas.
- e) Confeccionar las guías de trabajo del módulo que corresponda.
- f) Supervisar las evaluaciones presenciales.
- g) Recalificar las evaluaciones a solicitud del Subdirector del Programa.
- h) Las demás que le encomiende el coordinador Local, el Subdirector del Programa y el Director Académico.

Artículo 17.- De las Funciones del Profesor Asociado

El profesor asociado realiza sus labores lectivas y no lectivas en coordinación y bajo la orientación y supervisión del profesor principal del módulo. Está en contacto directo con los alumnos en las sesiones presenciales y se constituye en un facilitador del proceso de aprendizaje en el aula.

El Profesor Asociado, tiene además las siguientes funciones:

- a) Facilitar el aprendizaje en el aula organizando trabajo de grupos.
- b) Reforzar los conocimientos aprendidos en cada sesión.
- c) Desarrollar los contenidos temáticos, así como el estudio de casos para demostrar la aplicación de los conocimientos en situaciones específicas.
- d) Supervisar las evaluaciones presenciales.
- e) Corregir las evaluaciones, sean éstos exámenes o casos prácticos que contengan preguntas que exijan desarrollo temático.
- f) Las demás funciones delegadas por el Profesor Principal con autorización del Subdirector del Programa.

Artículo 18.- Deberes de los docentes

- a) Presentar y desarrollar los contenidos temáticos conforme a los syllabus aprobados por el programa.
- b) Emplear en el desarrollo de las clases información actualizada
- c) Desarrollar las clases empleando la metodología activa y participativa.
- d) Valerse de herramientas y recursos pedagógicos que faciliten y contengan un resumen de las ideas principales a ser abordadas en clase.
- e) Evaluar a los discentes conforme al sistema establecido en el presente Reglamento.
- f) Otros que sean dispuestos por la Sub dirección del Programa.

TÍTULO VI DE LOS DISCENTES

Artículo 19.- Derechos de los Discentes

Son discentes del Curso PROFA, los postulantes admitidos y que hayan registrado su matrícula.

Son derechos de los discentes:

- a) Recibir la formación académica establecida en el diseño pedagógico del Curso PROFA.
- b) Recibir los materiales de estudio correspondientes a los módulos a impartirse.
- c) Solicitar y recibir asesoría académica de los profesores sobre el contenido de los temas que se desarrollan en cada módulo.
- d) Solicitar la recalificación de las evaluaciones de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e) Expresar libremente sus ideas, en el marco de los principios constitucionales.
- f) Estar informados de su récord académico y de asistencia.
- g) Presentar peticiones y reclamos a nombre propio, en horario de oficina y conforme a las disposiciones vigentes.
- h) Recibir la certificación de haber aprobado el Curso PROFA que lo acredite ante el Consejo Nacional de la Magistratura.

Artículo 20.- Deberes de los Discentes

Son deberes de los discentes:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones presenciales, habiendo efectuado previamente las lecturas de los materiales señalados para dicha oportunidad.
- b) Cumplir con abonar su derecho de matrícula.
- c) Cumplir con abonar su Derecho para acceder a la Beca de estudios, previsto en este curso por un valor correspondiente al 53.03% de la UIT, el que podrá ser entregado en cuotas cuyo monto no podrá ser menor a S/.250.00 (doscientos

cincuenta y 00/100 nuevos soles) mensuales, asumiendo el compromiso de cumplirlo en el plazo y fechas que se indiquen en su primera cuota. En caso de morosidad en el pago, queda obligado al pago de los intereses que se devenguen. Una vez verificada la mora la institución se reserva el derecho de NO ADMITIR a clases y de NO PERMITIR la rendición de evaluaciones subsiguientes a los discentes hasta encontrarse al día en el pago de las cuotas a que se obligó.

d) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación, y comportarse adecuadamente durante el desarrollo del curso.

e) Realizar las tareas académicas propias de su formación.

f) Rendir los exámenes y entregar los trabajos que se asignen en los plazos señalados.

g) Conducirse con el decoro adecuado al nivel de discente de la Academia de la Magistratura.

h) Cumplir con el presente Reglamento y las demás disposiciones dictadas por la Academia de la Magistratura.

Artículo 21.- Deber Especial de los Discentes

Es deber especial de los discentes que hubieran aprobado el curso, presentarse a los concursos que convoque el Consejo Nacional de la Magistratura a efectos de la selección y nombramiento de magistrados.

Artículo 22.- De la Asistencia a las Sesiones Presenciales

La asistencia puntual a las actividades presenciales del Curso PROFA es obligatoria. Se admite un máximo de 20% (veinte por ciento) de inasistencias del número total de sesiones para cada módulo y siempre que no se afecten ni pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos académicos. Las inasistencias que excedan los límites establecidos en el presente artículo, acarrearán la exclusión de discente del Curso PROFA. Las inasistencias o retiros de las sesiones presenciales podrán ser justificadas pero sin perjuicio de ello, se computan a efectos del límite antes establecido.

La asistencia se registrará dos veces por sesión presencial en cada módulo, la asistencia de los discentes: una al inicio de la primera parte de la sesión y otra, al inicio de la segunda.

El registro de asistencia de los discentes en las sesiones presenciales de los módulos que componen el Curso PROFA, se iniciará con quince (15) minutos de antelación a la hora señalada para el inicio de la actividad presencial y se cerrará al vencerse los quince (15) minutos, entendiéndose que quienes no cumplieran con registrarse en ese lapso, se consideraran inasistentes. El retiro de una sesión antes de culminada, será considerado como inasistencia a la misma.

Artículo 23.- Tardanzas e Inasistencias

Las tardanzas sucesivas o no, que excedan un límite de tres (03) en cada módulo serán contabilizadas como una inasistencia.

Artículo 24.- De las Peticiones y Reclamos

Las peticiones y reclamos de los discentes, serán presentadas ante el Coordinador Local en un plazo que no excederá de dos (2) días hábiles de ocurridos los hechos que los motiven, bajo sanción de ser rechazadas por extemporaneidad. Si se trata de un asunto de su competencia, el Coordinador Local resuelve en un plazo máximo de tres (3) días hábiles; de lo contrario, previo informe es elevado al Subdirector del Programa, quien resuelve en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

La resolución del Coordinador Local puede ser apelada ante el Subdirector. La resolución emitida en primera instancia por la Subdirección puede ser apelada en el plazo de cinco días útiles contados a partir de su notificación ante la Dirección Académica que resolverá en segunda instancia, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores.

TITULO VII DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 25.- De la Evaluación

La evaluación es un proceso permanente e integral que valoriza el conjunto de habilidades, conocimientos y destrezas de los aspirantes; así como su aprendizaje y desempeño en los distintos ámbitos previstos en los objetivos del Curso y/o de cada módulo temático. La evaluación combina instrumentos que permiten verificar el nivel de comprensión y análisis de los temas tratados, la capacidad de razonamiento y argumentación lógico jurídico del discente para aplicar la teoría a la práctica; y, su compromiso, responsabilidad y participación activa a lo largo de las sesiones presenciales de cada módulo.

Artículo 26.- Del Sistema de Evaluación

El sistema de evaluación del Curso PROFA tiene como propósito acreditar, por estricto orden de mérito, la relación de aspirantes académicamente aptos para participar en los concursos públicos que convoque el Consejo Nacional de la Magistratura.

El sistema de evaluación del Curso PROFA se basa en la escala vigesimal (de 0 a 20). La calificación mínima aprobatoria es de trece (13) en cada módulo del curso.

“Para aprobar el Curso de formación de abogados aspirantes a la magistratura se deberá obtener una nota promedio final de trece (13) o superior y haber aprobado once (11) módulos de los trece (13) que lo integran”(*).

(*). Tercer párrafo del Artículo 26 vigente conforme a la modificación establecida por el Artículo Primero de la Resolución Nº 038-2007_AMAG-CD/P 

Artículo 27.- De los componentes de la Evaluación

La evaluación tiene los componentes siguientes:

- Controles de lectura 30%
- Resolución de casos prácticos 30%
- Examen final 40%

El examen final puede consistir en una prueba objetiva con opciones múltiples, o en una que combine una parte objetiva con otra desarrollada. Tratándose de esta segunda modalidad, la parte objetiva tendrá un peso de 60% (sesenta por ciento) del total de la prueba, mientras que el 40% (cuarenta por ciento) restante, corresponderá a la parte desarrollada, consistente en la formulación de una o más preguntas abiertas, que evalúen no sólo la materia en cuestión, sino la capacidad analítica, razonamiento jurídico, aplicación de normas y redacción del discente.

De los controles de lectura se eliminará la nota más baja o el control no rendido. No es posible la reprogramación de los controles de lectura.

La evaluación puede incluir otros componentes, previa coordinación con el docente principal del módulo, el promedio de notas de estos se obtendrá aplicando los pesos correspondientes.


Artículo 28.- Reprogramación de Exámenes

Es posible solicitar la reprogramación de las evaluaciones aplicadas en el Módulo, dicha solicitud procede sólo por motivo de fuerza mayor debidamente acreditado y deberá ser

presentado dentro de los dos (02) días útiles de aplicado el examen.

El Subdirector resolverá sobre la procedencia de la solicitud dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su presentación.

De declararse procedente la solicitud, el Subdirector establecerá la fecha y modalidad del examen, previo pago de los derechos establecidos en el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Academia de la Magistratura. Después de reprogramada una evaluación, no procede nueva reprogramación(**).

(**) Artículo vigente conforme a la modificación establecida por el Artículo Primero de la Resolución N° 038-2007-AMAG-CD/P. 

Artículo 29.- Recalificación de Evaluaciones

El discente que no esté conforme con la calificación de alguna de las evaluaciones aplicadas en cada uno de los módulos, puede solicitar su recalificación por una sola vez, en los casos siguientes:

a) Tratándose de recalificaciones referidas a preguntas objetivas, la solicitud fundamentada se presenta dentro del segundo día de publicada la nota y es dirigida a la Subdirección del Programa, quien previo informe del profesor principal, resuelve la solicitud en un plazo de cinco (05) días hábiles. En caso el reclamo se funde en error de cálculo, la Subdirección procederá a expedir directamente la correspondiente resolución, previa la verificación del procesamiento de nota.

b) Tratándose de recalificaciones referidas a exámenes de desarrollo, informes, resúmenes, ensayos, la solicitud fundamentada se presenta dentro del segundo día de publicada la nota y es dirigida a la Subdirección del Programa, quien previo informe del profesor de aula, resuelve en el plazo de cinco (05) días útiles.

Declarada fundada la solicitud, la modificación oficial de la plantilla de respuestas, del Acta de Notas y orden de mérito se hará previa resolución emanada del Subdirector del Programa.

Artículo 30.- Discente Desaprobado

El discente que resulte desaprobado en el Curso PROFA, podrá matricularse en el siguiente Curso PROFA, sin el requisito del Concurso de Méritos previa solicitud presentada al Sub Director del Programa. Si el discente fuera desaprobado nuevamente, deberá ser excluido.

TÍTULO VIII

DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 31.- Acreditación ante el Consejo Nacional de la Magistratura

Sólo los postulantes que aprueben el curso de formación de aspirantes de la Academia de la Magistratura cumplen el requisito que exige el Consejo Nacional de la Magistratura, para participar en los concursos públicos de plazas vacantes en la magistratura del Poder Judicial y del Ministerio Público.

La Academia de la Magistratura otorgará el respectivo certificado a los discentes que hayan obtenido nota final aprobatoria en el Curso PROFA que esté cursando, que los acredite como postulantes aptos para concursar a las plazas vacantes que convoque el Consejo Nacional de la Magistratura.

TÍTULO IX

SANCIONES APLICABLES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 32.- Sanciones Aplicables

Las sanciones consistirán en :

- Amonestación Verbal
- Amonestación Escrita
- Suspensión del Curso
- Separación del Curso

Artículo 33.- Amonestación Verbal

Se sanciona con amonestación verbal:

- a) El intento de mostrar, en el acto de evaluación, sus respuestas a otro aspirante, de modo que éste pueda copiarlas.
- b) El intento de copiar, con ocasión de las evaluaciones, las respuestas de otro aspirante o utilizar medios auxiliares como celulares, anotaciones, fotocopias, libros, o cualquier otro texto que no esté expresamente autorizado para rendir la evaluación.

Artículo 34.- Amonestación Escrita

Se sanciona con amonestación escrita:

- a) La reiteración de las infracciones anteriores:
- b) Realizar actos que fomenten la indisciplina y el desorden en perjuicio del normal desarrollo de las actividades académicas del programa.
- c) Copiar, con ocasión de las evaluaciones, las respuestas de otro aspirante o utilizar medios auxiliares como celulares, anotaciones, fotocopias, libros, o cualquier otro texto que no esté expresamente autorizado para rendir la evaluación. La sanción que se aplique por estos hechos es independiente del calificativo de "0" en la respectiva evaluación para quien copia y permita que copien.
- d) Mostrar, en el acto de evaluación, sus respuestas a otro aspirante, de modo que éste pueda copiarlas.
- e) Presentar trabajos escritos plagiados de cualquier otro discente, de un libro o de cualquier otro medio de información. Si la falta o infracción recae en el plagio de un trabajo de otro discente y este consintió, la sanción recaerá en ambos, caso contrario en quien se compruebe la comisión del hecho.

La amonestación escrita, en caso de copia, es sin perjuicio de la anulación de la evaluación y /o del trabajo presentado por el infractor y la imposición del calificativo cero (0).

Artículo 35.- Suspensión del Curso

Se sanciona con suspensión:

- a) La reiteración de las faltas sancionadas con amonestación escrita
- b) La falta de respeto al profesor, personal administrativo o a otros discentes, a través de actos impropios o agresión verbal.

Artículo 36.- Separación del Curso

Se sanciona con separación:

- a) La reiteración de las infracciones sancionadas con suspensión
- b) Sustracción de pruebas, alteración de notas, soborno o intento de soborno.
- c) La presentación de declaraciones juradas faltando a la verdad.
- d) La agresión física al profesor, personal administrativo o a otros discentes.

Artículo 37.- Imposición de Sanciones

Las sanciones de amonestación verbal y escrita son impuestas por el Coordinador Local, cursando informe al Subdirector del Programa. El Coordinador Local notificará al infractor acerca de los hechos ocurridos y la falta imputada, para que en el plazo de dos (2) días realice los descargos correspondientes., excepto aquellas situaciones de verificación inmediata en la que se aplicará la respectiva sanción sin mayor dilación. La decisión de sanción puede ser apelada ante el Subdirector del Programa dentro de los tres (3) días útiles siguientes, en instancia final.

Las sanciones de suspensión y separación son impuestas por el Subdirector del Programa. El Coordinador Local, notificará al infractor acerca de los hechos ocurridos y la falta imputada, para que en el plazo de dos (2) días de recibida la notificación, realice los descargos correspondientes. Vencido dicho plazo, el Coordinador Local informará al Subdirector del Programa, adjuntando el descargo del discente, los documentos pertinentes y emitiendo opinión. La decisión de sanción por falta grave puede ser apelada ante la Dirección Académica, dentro de los tres (3) días útiles siguientes, en instancia final.

Artículo 38.- Comunicación de la Comisión de Faltas y Aplicación de Sanciones

La Academia de la Magistratura podrá comunicar la comisión de la falta y su correspondiente sanción, al Consejo Nacional de la Magistratura o a otras instituciones involucradas según el caso.

TÍTULO X


DE LOS RETIROS DEL CURSO

Artículo 39.- Procedencia del Retiro

Procede la solicitud de retiro y consiguiente reserva de vacante del Curso PROFA en caso de existir motivo de fuerza mayor, debidamente acreditado por el discente que no pueda cumplir con el desarrollo y obligaciones académicas del Curso.

La solicitud de Retiro del Curso y Reserva de Vacante es dirigida al Subdirector del Programa, quien resolverá dentro de los cinco (5) días útiles siguientes, previo pago por derecho a trámite según TUPA vigente.(*)

Es requisito para poder emitir la resolución de retiro del curso y Reserva de Vacante, haber cancelado la totalidad del monto establecido por concepto de beca parcial, así como el pago por derecho a trámite según el TUPA vigente.

(*). Segundo párrafo del Artículo 39 vigente conforme a la modificación establecida por el Artículo Primero de la Resolución N° 038-2007-AMAG-CD/P. 

Artículo 40.- Efectos del Retiro del Curso

La resolución que declara el Retiro del Curso y la Reserva de Vacante del Curso PROFA, habilita la matrícula del discente que lo solicitó para el próximo Curso de Preparación para Aspirantes que convoque la Academia de la Magistratura, siempre que esté referido al mismo nivel al que fueron admitidos. El retiro del Curso no genera el derecho de