

DIRECTIVA N° 007-2010-AMAG-DA

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES

I. OBJETIVO y ALCANCE

Establecer un procedimiento interno que permita optimizar los requerimientos de contratación de docentes para las actividades académicas del Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA) y Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), aplicando criterios de eficiencia y eficacia, a efecto que la Dirección Académica eleve a la Dirección General las propuestas de docentes para los procesos de selección que correspondan.

II. FINALIDAD

- a) Garantizar la contratación oportuna de los docentes, así como la asignación de sus pasajes y viáticos, y en los casos que corresponda, contar con los materiales de estudio a efecto de su remisión a los docentes, en los plazos programados.
- b) Contar con términos de referencia uniformes para los programas académicos, que permita optimizar la prestación de los servicios docentes así como realizar una evaluación objetiva del desempeño docente.

III. BASE LEGAL

- Art. 8° de la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N°26335.
 - Art. 25° del Estatuto de la Academia de la Magistratura aprobado por Resolución N°022-2001-AMAG/CD.
 - Art. 22° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución N°018-98-CRG-AMAG.
- Resolución N°21-2007-AMAG-CD/P de 13/04/07 que aprueba el Reglamento de selección de docentes

IV. RESPONSABILIDAD

Los Subdirectores de los Programas de Actualización y Perfeccionamiento, Capacitación para el Ascenso y de Formación de Aspirantes, así como los Coordinadores de las Sedes desconcentradas de Arequipa, Cusco y Lambayeque, serán los responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

V. PROCEDIMIENTO PARA LAS PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES

V.1 A efecto de lograr la oportuna autorización de la Alta Dirección y contar a tiempo con los pasajes, viáticos, materiales de estudio y su remisión a los participantes, las subdirecciones del PAP, PCA y PROFA deberán presentar las propuestas de contratación de docentes de manera semestral, según el Plan de Actividades, cronograma y presupuesto, aprobados para el ejercicio fiscal que corresponda, en los plazos que se indican a continuación:

V.1.1 Para el año 2010

- Actividades programadas en el mes de abril: **hasta el 15 de marzo de 2010 como fecha limite.**
- Actividades programadas en los meses de mayo y junio: **hasta el 31 de marzo de 2010 como fecha limite.**
- Actividades programadas a partir del mes de julio: **hasta el 30 de mayo de 2010 como fecha limite.**

V.1.2 A partir del año 2011

- Cronograma del Primer semestre: hasta el 30 de enero del año fiscal correspondiente.
- Cronograma del Segundo semestre: hasta el 30 de mayo del mismo año fiscal.

V.2 Los informes conteniendo los requerimientos de contratación deberán elaborarse incluyendo el Formato del Anexo N°1.

V.3 El perfil del docente propuesto deberá enmarcarse en el Reglamento de selección de docentes vigente. El curriculum vitae se verificará en el Formato del Anexo N°2.

V.4 Los Términos de Referencia para el Profesor Principal de los cursos y diplomaturas se formularán según formato del Anexo N°3, siendo que en el objeto del servicio se consignarán las obligaciones siguientes:

- a) Velar, coordinar y en su caso controlar, la marcha homogénea del desarrollo temático de la actividad o asignatura, basado en una unidad metodológica, con preponderancia del método del caso, para cuyos efectos sostendrá las reuniones de coordinación con los profesores asociados, de conformidad con lo instruido por la Subdirección académica responsable.
- b) A efecto de las prácticas, deberá utilizarse prioritariamente el Banco de Casos de la Academia de la magistratura, con especial énfasis en los cursos del PCA y PAP.
- c) La asistencia a las reuniones de coordinación con los docentes asociados, convocadas por la Subdirección, son de carácter obligatorio, siendo que su inasistencia será sancionada pecuniariamente, descontándosele de la hora de coordinación. En dichas reuniones se establecerá que todos los discentes de una misma asignatura, independientemente del aula o del docente, deberán recibir los mismos contenidos del sílabo. Está prohibido que algún docente presente y evalúe sobre bibliografía adicional a la elaborada y entregada oportunamente por la Subdirección responsable.
- d) Entregar oportunamente los temarios actualizados en concordancia con el sílabo de la actividad, en el plazo establecido por la Subdirección responsable.
- e) Desarrollar el contenido temático de la actividad o asignatura, en el aula que le corresponda, orientando y absolviendo las consultas formuladas por los discentes.
- f) Asistir puntualmente a las sesiones presenciales y permanecer en ellas durante el horario asignado, desarrollando el sílabo de la actividad, conforme lo establezca la Subdirección.
- g) Portar vestimenta sobria y formal durante el desarrollo de las clases o sesiones presenciales.
- h) Elaborar las pruebas y evaluaciones a ser verificadas a los discentes con arreglo a las instrucciones y fechas establecidas por la Subdirección responsable.



- i) Corregir las evaluaciones que exijan desarrollo temático y entregarlas en las fechas establecidas por la Subdirección responsable.
- j) Atender las recalificaciones en la fecha y plazos establecidos por la Subdirección responsable.
- k) Presentar un informe al término del servicio, sobre las dificultades observadas y sugerencias para optimizar la actividad, dirigido al Director Académico.
- l) Otras prestaciones vinculadas al objeto del servicio, que la Academia de la Magistratura requiera.

V.5 En el caso de los Profesores principales de las actividades puntuales no evaluadas (talleres de especialización, sesiones del sistema nacional de capacitación, conferencias y similares), el objeto de contrato de los términos de referencia, deberá ser adecuado a la naturaleza de la actividad.

V.6 Los Términos de Referencia para el Profesor Asociado de los cursos y diplomaturas, se formularán según el formato del Anexo N°4, siendo que en el objeto del servicio se consignarán las obligaciones siguientes:

- a) Participar en las reuniones de coordinación con el Profesor Principal y el equipo de profesores asociados, convocadas por la Subdirección académica responsable.
- b) La asistencia a las reuniones de coordinación son de carácter obligatorio, siendo que su inasistencia será sancionada pecuniariamente, descontándosele la hora de coordinación. En dichas reuniones se establecerá que todos los discentes de una misma asignatura, independientemente del aula o del docente, deberán recibir los mismos contenidos del silabo. Está prohibido que algún docente presente y evalúe sobre bibliografía adicional a la elaborada y entregada oportunamente por la Subdirección.
- c) Desarrollar el contenido temático de la actividad o asignatura en el aula que le corresponda, basado en una unidad metodológica, con preponderancia del método del caso de acuerdo a los lineamientos del docente principal, orientando y absolviendo las consultas formuladas por los discentes. A efecto de las prácticas, deberá utilizarse prioritariamente el Banco de Casos de la Academia de la Magistratura, con especial énfasis en los cursos del PCA y PAP.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones presenciales y permanecer en ellas durante el horario asignado, desarrollando el silabo de la actividad conforme lo establezca la Subdirección.
- e) Portar vestimenta sobria y formal durante el desarrollo de las clases o sesiones presenciales.
- f) Corregir las evaluaciones que exijan desarrollo temático, entregando las calificaciones en la fecha y plazos que determine la Subdirección responsable.
- g) Atender las recalificaciones de los exámenes de desarrollo, en la fecha y plazos establecidos por la Subdirección responsable.
- h) Presentar un informe al término del servicio, sobre las dificultades observadas y sugerencias para optimizar la actividad, dirigido al Director Académico.
- i) Otras prestaciones vinculadas al objeto del servicio, que la Academia de la Magistratura requiera.

V.6 Al momento de formular los requerimientos de contratación, las actividades deben consignarse conforme las denominaciones aprobadas en el respectivo Plan de Actividades. Asimismo, todos los requerimientos deben presentarse conjuntamente con los reportes impresos del registro de identificación y registro único del contribuyente.

V.7 Con la finalidad de evitar la simultaneidad de un mismo docente para el dictado de actividades programadas en las mismas fechas, los programas académicos deberán coordinar

VI. CONFORMIDADES DE SERVICIO

El Subdirector del Programa o Coordinador de Sede desconcentrada que corresponda, deberá acompañar a la conformidad del servicio, el Informe del docente sobre las dificultades observadas y sugerencias indicado en los numerales V.4 y V.5, conjuntamente con el formato de evaluación contenido en el Anexo N°5, debidamente visado por el Subdirector y/o Coordinador, o alternativamente responsable de la actividad.

VI. DISPOSICIÓN GENERAL

Los Subdirectores de los Programas Académicos y Coordinadores de las Sedes desconcentradas, deberán instruir al personal a su cargo, a efecto del cumplimiento de la presente Directiva.

Lima, marzo de 2010



ANEXO N°1

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES

Actividad	Nombres y apellidos	Condición *	Ocupación**	Sede	Fechas de dictado	Vigencia de contratación	Total de horas

* Debe indicarse si será principal, asociado u otra categoría que corresponda

** Debe indicarse si es magistrado, caso contrario se considera como docente



ANEXO N°2

FORMATO DE CURRICULUM VITAE PARA CONTRATACIÓN DE DOCENTES AMAG

I. DATOS PERSONALES

Nombres y apellidos :
DNI N° :
RUC N° :
Cód. de Cuenta Interbancario N° :
RNP (Reg. Nac. Proveedores) N° :
Lugar y Fecha de nacimiento :
Correo electrónico :
Domicilio :
Teléfonos fijo y celular :

II. GRADOS Y TITULOS

2.1 Estudios Universitarios

Universidad :
Título profesional :
Año :

2.2 Maestría

Universidad :
Título del Doctorado :
Especialidad/Materia :
Año :

Graduado Egresado Estudios inconclusos Cursando estudios

2.3 Doctorado

Universidad :
Título del Doctorado :
Especialidad :
Año :

Graduado Egresado Estudios inconclusos Cursando estudios

III. RELACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA CON EL MODULO A DICTAR

.....
.....
.....
.....

IV. EXPERIENCIA DOCENTE (en los últimos 7 años. de lo más reciente a lo antiguo)

4.1 Docencia en Pre grado

Años de experiencia docente:.....

Universidad/ Institución	Departamento/ Facultad/Area	Categoría (principal, asociado, asistente, otros)	Curso	Periodo

4.2 Docencia en Post-grado

Años de experiencia docente:.....

Universidad/ Institución	Departamento/ Facultad/Area	Categoría (principal, asociado, asistente, otros)	Curso	Periodo

4.3 Docencia en la Academia de la Magistratura

Años de experiencia docente:.....

Curso/Actividad	Materia	Categoría (principal, asociado)	Periodo

V. EXPERIENCIA EN LA MAGISTRATURA (sólo si aplica)

Institución :
Cargo :
Especialidad :
Antigüedad en el cargo :

VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL (de lo más reciente a lo antiguo)

Institución	Cargo	Años de servicio

VII. PARTICIPACIÓN EN CERTAMENES ACADEMICOS (como ponente en los últimos 5 años, de lo más reciente a lo antiguo)

- a)
- b)
- c)
- d)

VIII. INVESTIGACIONES y/o PUBLICACIONES (indicar especialidad), de lo más reciente a lo antiguo)

Investigación y/o publicación	Título	Año

IX. CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (De un mínimo de 80 horas lectivas, en los últimos 7 años, de lo más reciente a lo antiguo)

Curso	Institución	Año

Ciudad/fecha

ANEXO N°3

(COLOCAR NOMBRE DEL PROGRAMA)

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE DOCENTE PRINCIPAL

PARA DICTADO DE (COLOCAR ACTIVIDAD O ASIGNATURA DE CURSO)

ANTECEDENTES

LA **ACADEMIA** tiene por objeto la capacitación para el ascenso de los jueces y fiscales, la actualización y perfeccionamiento de los miembros del Ministerio Público y del Poder Judicial, y la formación académica de los aspirantes a la carrera judicial o fiscal.

LA **ACADEMIA**, en cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política y su Ley Orgánica, desarrollara el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ejecutado por el Programa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (SIGLAS).

LA **ACADEMIA**, desea contratar los servicios de un profesional con especialización en el tema a tratarse y amplia experiencia como docente y expositor para que, bajo la modalidad de locación de servicios, se encargue del desarrollo lectivo de (colocar actividad o asignatura de curso que corresponda) , a desarrollarse en la sede XXXXXXXXXXXXX,

PERFIL PROFESIONAL

EL **LOCADOR** deberá contar con especialización en xxxxxxxxxxxxxx y contar con amplia experiencia como docente a nivel universitario y de preferencia experiencia laboral cercana a magistrados.

OBJETO DEL SERVICIO

EL **LOCADOR** en calidad de Docente Principal se obliga a:

1. Velar, coordinar y en su caso controlar, la marcha homogénea del desarrollo temático de la actividad o asignatura, basado en una unidad metodológica, con preponderancia del método del caso, para cuyos efectos sostendrá las reuniones de coordinación con los profesores asociados, de conformidad con lo instruido por la Subdirección académica responsable.
2. A efecto de las prácticas, deberá utilizarse prioritariamente el Banco de Casos de la Academia de la magistratura, con especial énfasis en los cursos del PCA y PAP.
3. La asistencia a las reuniones de coordinación con los docentes asociados, convocadas por la Subdirección, son de carácter obligatorio, siendo que su inasistencia será sancionada pecuniariamente, descontándosele de la hora de coordinación. En dichas reuniones se establecerá que todos los discentes de una misma asignatura, independientemente del aula o del docente, deberán recibir los mismos contenidos del silabo. Está prohibido que algún docente presente y evalúe sobre bibliografía adicional a la elaborada y entregada oportunamente por la Subdirección responsable.
4. Entregar oportunamente los temarios actualizados en concordancia con el silabo de la actividad, en el plazo establecido por la Subdirección responsable.
5. Desarrollar el contenido temático de XXXXXXXXXXXXXXX, en el aula que le corresponda, orientando y absolviendo las consultas formuladas por los discentes.
6. Asistir puntualmente a las sesiones presenciales y permanecer en ellas durante el horario asignado, desarrollando el silabo de la actividad, conforme lo establezca la Subdirección.
7. Portar vestimenta sobria y formal durante el desarrollo de las clases o sesiones presenciales.
8. Elaborar las pruebas y evaluaciones a ser verificadas a los discentes con arreglo a las instrucciones y fechas establecidas por la Subdirección responsable.
9. Corregir las evaluaciones que exijan desarrollo temático y entregarlas en las fechas establecidas por la Subdirección responsable.
10. Atender las recalificaciones en la fecha y plazos establecidos por la Subdirección responsable.
11. Presentar un informe al término del servicio, sobre las dificultades observadas y sugerencias para optimizar la actividad, dirigido al Director Académico.
12. Otras prestaciones vinculadas al objeto del servicio, que la Academia de la Magistratura requiera.

EL **LOCADOR**, está sujeto a las disposiciones de **LA ACADEMIA**.

ANEXO N°3

RETRIBUCIÓN

El monto que la Academia tiene previsto abonar por concepto de honorarios profesionales asciende a la suma de **S/. xxxxxxxx** (xxx MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), correspondientes a XX horas lectivas a razón de S/. 220.00 (doscientos veinte y 00/100 Nuevos Soles), por hora.

El pago se realizará previa conformidad de servicio expedida por la Subdirección del Programa de xxxxxxxxxx - luego del correspondiente informe al Director Académico en el formato interno establecido- y el con el visto de la Dirección Académica.

INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento por **EL LOCADOR**, se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y/o las estipuladas en la normatividad pertinente.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

EL LOCADOR se compromete a concurrir a la sede de **LA ACADEMIA** durante las sesiones presenciales del (indicar actividad) y las veces que sea convocado, a fin de efectuar sus actividades de coordinación y absolver las consultas u observaciones que se le planteen en relación con los servicios que brinda.

LA ACADEMIA dispondrá de cinco (05) días útiles para formular observaciones a los documentos que presente **EL LOCADOR**, las mismas que deberán ser absueltas por éste en el mismo plazo.

COBERTURA DE GASTOS

Para efecto de los desplazamientos que tenga que realizar **EL LOCADOR** a un lugar distinto al de su domicilio habitual, para el cumplimiento de las prestaciones descritas en la cláusula referente al objeto del servicio, previamente autorizados por **LA ACADEMIA**, ésta le habilitará los recursos necesarios por concepto de viáticos (alojamiento, alimentación, movilidad terrestre) y en su caso, pasajes aéreos, con los topes establecidos de acuerdo a la normativa en materia de presupuesto público, cuya rendición es de competencia y responsabilidad **DEL LOCADOR**, quien asumirá cualquier exceso en el monto asignado por cada concepto por **LA ACADEMIA**, no existiendo obligación de reembolso o reintegro por parte de ésta.

En caso los viáticos no sean rendidos en un plazo máximo de 6 días calendarios de culminada la comisión, **EL LOCADOR** autoriza el descuento automático del pago por sus servicios de honorarios profesionales por la cantidad no rendida, siendo extensiva sobre cualquier pago pendiente que tenga la institución por la prestación de sus servicios, ello ante la eventualidad que el monto de los viáticos supere el pago de sus honorarios.

VIGENCIA

Desde la fecha de la buena pro al xxxxxxxx

INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL LOCADOR no podrá ceder su posición contractual, por tratarse de servicios pactados en consideración a su calificación personal.

CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Son causales de extinción de las obligaciones asumidas por **EL LOCADOR**, las siguientes:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por su persona.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de **LA ACADEMIA**.

Para dejar sin efecto la relación obligacional bastará con cursar carta simple **AL LOCADOR**, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, **LA ACADEMIA** no pagará lucro cesante, ni suma indemnizatoria alguna.

Nota: En el caso de los Profesores principales de las actividades puntuales no evaluadas (talleres de especialización, sesiones del sistema nacional de autorización, conferencias y similares), el objeto de contrato deberá ser adecuado a la naturaleza de la actividad.

ANEXO N°4

(COLOCAR NOMBRE DEL PROGRAMA)

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE DOCENTE ASOCIADO

PARA DICTADO DE (COLOCAR ACTIVIDAD O ASIGNATURA DE CURSO)

ANTECEDENTES

LA **ACADEMIA** tiene por objeto la capacitación para el ascenso de los jueces y fiscales, la actualización y perfeccionamiento de los miembros del Ministerio Público y del Poder Judicial, y la formación académica de los aspirantes a la carrera judicial o fiscal.

LA **ACADEMIA**, en cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política y su Ley Orgánica, desarrollara el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ejecutado por el Programa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (SIGLAS).

LA **ACADEMIA**, desea contratar los servicios de un profesional con especialización en el tema a tratarse y amplia experiencia como docente y expositor para que, bajo la modalidad de locación de servicios, se encargue del desarrollo lectivo de (colocar actividad o asignatura de curso que corresponda) , a desarrollarse en la sede XXXXXXXXXXXXX,

PERFIL PROFESIONAL

EL **LOCADOR** deberá contar con especialización en xxxxxxxxxxxx y contar con amplia experiencia como docente a nivel universitario y de preferencia experiencia laboral cercana a magistrados.

OBJETO DEL SERVICIO

EL **LOCADOR** en calidad de Docente Asociado se obliga a:

1. Participar en las reuniones de coordinación con el Profesor Principal y el equipo de profesores asociados, convocadas por la Subdirección académica responsable.
2. La asistencia a las reuniones de coordinación son de carácter obligatorio, siendo que su inasistencia será sancionada pecuniariamente, descontándosele la hora de coordinación. En dichas reuniones se establecerá que todos los discentes de una misma asignatura, independientemente del aula o del docente, deberán recibir los mismos contenidos del silabo. Está prohibido que algún docente presente y evalúe sobre bibliografía adicional a la elaborada y entregada oportunamente por la Subdirección.
3. Desarrollar el contenido temático de la actividad o asignatura en el aula que le corresponda, basado en una unidad metodológica, con preponderancia del método del caso de acuerdo a los lineamientos del docente principal, orientando y absolviendo las consultas formuladas por los discentes. A efecto de las prácticas, deberá utilizarse prioritariamente el Banco de Casos de la Academia de la Magistratura, con especial énfasis en los cursos del PCA y PAP.
4. Asistir puntualmente a las sesiones presenciales y permanecer en ellas durante el horario asignado, desarrollando el silabo de la actividad conforme lo establezca la Subdirección.
5. Portar vestimenta sobria y formal durante el desarrollo de las clases o sesiones presenciales.
6. Corregir las evaluaciones que exijan desarrollo temático, entregando las calificaciones en la fecha y plazos que determine la Subdirección responsable.
7. Atender las recalificaciones de los exámenes de desarrollo, en la fecha y plazos establecidos por la Subdirección responsable.
8. Presentar un informe al término del servicio, sobre las dificultades observadas y sugerencias para optimizar la actividad, dirigido al Director Académico.
9. Otras prestaciones vinculadas al objeto del servicio, que la Academia de la Magistratura requiera.

EL **LOCADOR**, está sujeto a las disposiciones de **LA ACADEMIA**.

RETRIBUCIÓN

El monto que la Academia tiene previsto abonar por concepto de honorarios profesionales asciende a la suma de **S/. xxxxxxxx** (xxx MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), correspondientes a XX horas lectivas a razón de S/.125.00 (ciento veinticinco y 00/100 Nuevos Soles), por hora.

ANEXO N°4

El pago se realizará previa conformidad de servicio expedida por la Subdirección del Programa de xxxxxxxxxx - luego del correspondiente informe al Director Académico en el formato interno establecido- y el con el visto de la Dirección Académica.

INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento por **EL LOCADOR**, se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y/o las estipuladas en la normatividad pertinente.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

EL LOCADOR se compromete a concurrir a la sede de **LA ACADEMIA** durante las sesiones presenciales del (indicar actividad) y las veces que sea convocado, a fin de efectuar sus actividades y absolver las consultas u observaciones que se le planteen en relación con los servicios que brinda.

LA ACADEMIA dispondrá de cinco (05) días útiles para formular observaciones a los documentos que presente **EL LOCADOR**, las mismas que deberán ser absueltas por éste en el mismo plazo.

COBERTURA DE GASTOS

Para efecto de los desplazamientos que tenga que realizar **EL LOCADOR** a un lugar distinto al de su domicilio habitual, para el cumplimiento de las prestaciones descritas en la cláusula referente al objeto del servicio, previamente autorizados por **LA ACADEMIA**, ésta le habilitará los recursos necesarios por concepto de viáticos (alojamiento, alimentación, movilidad terrestre) y en su caso, pasajes aéreos, con los topes establecidos de acuerdo a la normativa en materia de presupuesto público, cuya rendición es de competencia y responsabilidad **DEL LOCADOR**, quien asumirá cualquier exceso en el monto asignado por cada concepto por **LA ACADEMIA**, no existiendo obligación de reembolso o reintegro por parte de ésta.

En caso los viáticos no sean rendidos en un plazo máximo de 6 días calendarios de culminada la comisión, **EL LOCADOR** autoriza el descuento automático del pago por sus servicios de honorarios profesionales por la cantidad no rendida, siendo extensiva sobre cualquier pago pendiente que tenga la institución por la prestación de sus servicios, ello ante la eventualidad que el monto de los viáticos supere el pago de sus honorarios.

VIGENCIA

Desde la fecha de la buena pro al xxxxxxxx

INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL LOCADOR no podrá ceder su posición contractual, por tratarse de servicios pactados en consideración a su calificación personal.

CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Son causales de extinción de las obligaciones asumidas por **EL LOCADOR**, las siguientes:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por su persona.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de **LA ACADEMIA**.

Para dejar sin efecto la relación obligacional bastará con cursar carta simple **AL LOCADOR**, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, **LA ACADEMIA** no pagará lucro cesante, ni suma indemnizatoria alguna.

ANEXO N°5
EVALUACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES

CRITERIO	SUB CRITERIO	CALIFICACION				
		Deficiente	Malo	Regular	Bueno	EXCELENTE
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD						
	En la asistencia a clases					
	En la entrega de evaluaciones					
	En la calificación de las evaluaciones					
	A las reuniones de coordinación docente					
	En cumplimiento de syllabus y horas programadas					
	En entrega de materiales bibliográficos					
	En rendición de cuentas					
COMPETENCIA SEGÚN MODALIDAD DE ACTIVIDAD						
	Presencial					
	Semi presencial					
	A distancia					
DESEMPEÑO Y METODOLOGÍA SEGÚN ACTIVIDAD						
	Charla magistral, conferencia y exposición					
	ABP y desarrollo y solución de casos					
	Taller					
PRESENTACIÓN						
	Sobriedad					
	Disposición a discentes					
	Identificación con la AMAG					

Los puntajes de calificación serán de 1 al 5 : Deficiente (1); Malo (2); Regular (3); Bueno (4) y Excelente (5).

Ciudad, fecha

.....
Firma del Subdirector/Coordinador de sede o alternativamente del responsable de la actividad

MEMORANDO N.° 130 -2010-AMAG/DA



DE : DR. JUAN FALCONI GALVEZ
Director Académico

A : SUBDIRECTORES DEL PCA, PAP Y PROFA
COORDINADORES DE SEDES AREQUIPA, CUSCO Y
LAMBAYEQUE

ASUNTO : DIRECTIVA PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS DE
CONTRATACIÓN DE DOCENTES

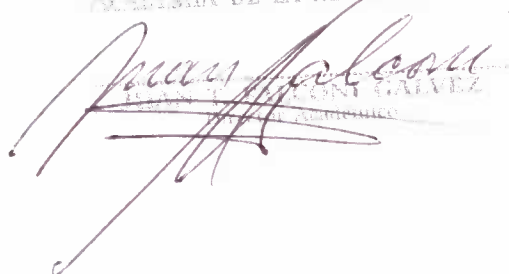
FECHA : 11 de marzo de 2010

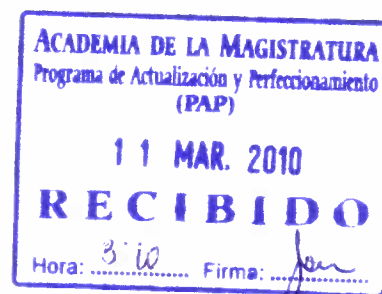
Me dirijo a ustedes, a fin de remitir adjunto la DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES.

Dicho documento ha sido elaborado en base a los acuerdos adoptados en las reuniones de coordinación con los programas académicos, y tiene por objetivo garantizar la contratación oportuna de los docentes, asignación de pasajes y viáticos, materiales de estudio y su remisión a los discentes en los plazos programados, así como realizar una evaluación objetiva del desempeño docente, a efecto que la Alta Dirección autorice los procesos de selección que correspondan.

En tal sentido, deberán adoptar las acciones del caso para su observancia y cumplimiento por el área a su cargo.

Atentamente,

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

JUAN FALCONI GALVEZ
DIRECTOR ACADÉMICO



Yolanda Cotos Chauca

De: Yolanda Cotos Chauca
Enviado el: Lunes, 15 de Marzo de 2010 11:30 a.m.
Para: Carlos Ojeda del Carpio; Arturo Del Pozo Cardenas; 'JULIO ENRIQUE CORDOVA SOTERO'
CC: Sede Arequipa; Sede Cusco; Sede Chiclayo
Asunto: RV: Memorando 130-2010-AMAG-DA
Datos adjuntos: 130-2010-AMAG-DA.PDF

SEÑORES BUENOS DIAS

TRASMITIMOS PARA SU CUMPLIMIENTO EL DOCUMENTO ADJUNTO.

ATENTAMENTE,

SECRETARÍA DE DIRECCIÓN ACADÉMICA

De: Enrique Vega Quiroz
Enviado el: Lunes, 15 de Marzo de 2010 10:51 a.m.
Para: Yolanda Cotos Chauca
Asunto: Memorando 130-2010-AMAG-DA