

# **Academia de la Magistratura**

## **Estatuto**

### **RESOLUCION Nº 022 -2001-AMAG-CD**

**Lima, 17 de abril de 2001**

#### **EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA;**

##### **CONSIDERANDO:**

Que, la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y goza de autonomía administrativa, académica y económica;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura Nº 01-94-AMAG-CD, de fecha 26 de diciembre de 1994, se aprobó su Estatuto estableciendo en el Artículo 56º, al Director General como el Titular del Pliego Presupuestal;

Que, el Artículo 2º del Decreto de Urgencia No 041-95, señala que la calidad de Titular de Pliego de la Academia de la Magistratura corresponde al Presidente del Consejo Directivo.

Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos 6º y 8.1 de la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Ley N' 27209, el Titular del Pliego es la más alta Autoridad Ejecutiva, responsable de las Funciones, Programas, Sub Programas, Actividades y Proyectos, que conllevan al logro de los objetivos nacionales e institucionales

Que, el Consejo Directivo es el más alto órgano de la Academia de la Magistratura, tiene a su cargo el gobierno institucional, y esta representado por su Presidente.

Que, el Consejo Directivo, en sus sesiones Nos: 12-2001 y 14-2001, de fechas 27 de Febrero y 19 de marzo del 2001, respectivamente, acordó y ratificó, la titularidad del Pliego de la Academia de la Magistratura en la Presidencia del Consejo Directivo;

Que, dentro de dicho marco normativo es necesario aprobar el nuevo estatuto, el que regirá su desarrollo institucional.

De conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones y conforme a lo acordado en sesión del Consejo Directivo de la fecha;

##### **SE RESUELVE:**

Artículo Primero.- Aprobar el Estatuto de la Academia de la Magistratura, el mismo que consta de 8 Títulos y 61 Artículos, el que forma parte de la presente Resolución

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución N' 01-94-AMAG-CD, de fecha 26 de diciembre de 1994, y las demás normas y disposiciones legales que se opongan o limiten la aplicación de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y publíquese

Dra. ELCIRA VASQUEZ CORTEZ  
Presidente del Consejo Directivo de la  
Academia de la Magistratura

## **ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

### **ESTATUTO**

#### **TITULO I**

#### **DE LA NATURALEZA Y PRINCIPIOS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA**

Artículo 1º.-La Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno, forma parte del Poder Judicial; goza de autonomía legal, académica, administrativa, económica y de gobierno.

##### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS**

Artículo 2º.-La Academia de la Magistratura tiene como propósito fundamental, contribuir al mejoramiento y desarrollo del servicio de justicia en el Perú, basándose en los siguientes principios:

1. La primacía de la persona humana y sus derechos; de la paz, del derecho a la vida y a la justicia social como valores centrales de la sociedad.
2. El servicio de justicia como función fundamental para la consolidación de la democracia.
3. La función jurisdiccional como la función de mayor responsabilidad y prioridad social.
4. La independencia del magistrado.

5. La formación integral de los magistrados, su capacitación y su superación profesional y permanente;

6. La honradez, la prudencia, la firmeza, y la integridad moral como virtudes inherentes a la persona del magistrado.

## **TITULO II**

### **DEL REGIMEN LEGAL Y DOMICILIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL REGIMEN LEGAL**

Artículo 3º.-La Academia se regula por la Constitución Política del Perú y su Ley Orgánica así como por el presente Estatuto y demás normas reglamentarias que se expidan para su cabal funcionamiento.

Artículo 4º.-La Academia de la Magistratura puede presentar al Congreso de la República los proyectos de ley que estime necesarios para su desarrollo institucional y mejor cumplimiento de su objetivo y fines fundamentales.

#### **CAPÍTULO II DEL DOMICILIO**

Artículo 5º.- La Academia de la Magistratura tiene su domicilio en la ciudad de Lima, donde establece su sede principal. Realiza actividades en todo el territorio de la República, determinando las siguientes Sedes Desconcentradas.- Sede Norte, Sede Sur 1 y Sede Sur II, pudiendo establecer nuevas Sedes Desconcentradas de acuerdo a sus objetivos y metas.

Las ciudades de las Sedes Desconcentradas serán fijadas en el Reglamento de Organización y Funciones".

## **TITULO III DE LOS FINES CAPÍTULO UNICO**

Artículo 6º.- La Academia de la Magistratura tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación y perfeccionamiento de magistrados, propiciando su conciencia creadora y la permanente reflexión y análisis del rol que le compete asumir al servicio de justicia en el proceso de desarrollo del país.

Artículo 7º- Son fines fundamentales de la Academia de la Magistratura:

- a) La formación académica de los aspirantes al cargo de magistrado del Poder Judicial o del Ministerio Público;
- b) La capacitación académica para los ascensos de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- c) La actualización y perfeccionamiento de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.

Artículo 8º.- La Academia de la Magistratura también puede desarrollar programas dirigidos al entrenamiento y capacitación del personal auxiliar del Poder Judicial y del Ministerio Público.

## **TITULO IV**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LOS ORGANOS**

Artículo 9º.- Son órganos de la Academia de la Magistratura:

- a) Rectores: Consejo Directivo.  
- Presidencia
- b) Ejecutivos: Director General  
Director Académico  
Secretario Administrativo
- c) De Apoyo: Comité Consultivo  
Consejo Académico.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 10º.- El Consejo Directivo es el órgano máximo de Gobierno de la Academia de la Magistratura, acuerda y desarrolla acciones conducentes al logro de sus Objetivos.

Los Consejeros son designados del siguiente modo:.

- Tres Consejeros, por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- Dos Consejeros, por la Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público.
- Un Consejero, por el Consejo Nacional de la Magistratura.
- Un Consejero, por la Junta de Decanos de los Colegios de Abogados de la República

Las designaciones deben recaer en personas con altas calidades morales, y con experiencia en la magistratura o en el ejercicio profesional o en la docencia universitaria..

Los Consejeros son designados por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos en sus cargos. No están sujetos a mandato imperativo.

Los Consejeros que no ejercen función pública, no son funcionarios públicos.

Integra además el Consejo Directivo, el Director General de la Academia, sólo con derecho a voz.

Artículo 11º.- El Presidente del Consejo y el Vicepresidente son elegidos por la mayoría del número legal de sus miembros, por un período de dos años.

Artículo 12º.- En ausencia del Presidente, preside el Consejo el Vicepresidente del Consejo.

Artículo 13º.- Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar la política general y específica, los planes de estudio, así como los planes estratégicos y operativo anual de la AMAG.
- b) Aprobar el Presupuesto Anual y el Plan Operativo Institucional, para cada período fiscal.
- c) Autorizar las operaciones de crédito que sean necesarias.
- d) Aprobar las donaciones otorgadas a la AMAG, que coadyuven al cumplimiento de los fines académicos programados.
- e) Aprobar los instrumentos de gestión: Estatuto, Reglamento de organización y Funciones (ROF), Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Organización y funciones (MOF), Reglamento Interno de Trabajo y otros documentos normativos institucionales.
- f) Aprobar y autorizar la suscripción de contratos y convenios con instituciones públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras, que conlleven decisión institucional..
- g) Supervisar la ejecución de los Convenios de Cooperación Internacional y la aplicación de las donaciones que se reciban.
- h) Conceder licencia al Presidente y Miembros del Consejo Directivo, así como proponer la remoción de cualquiera de ellos.
- i) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la AMAG, el Estatuto, su Reglamento, sus Acuerdos, Directivas y demás Normas Internas.

- j) Nombrar y remover al Director General, al Director Académico y al Secretario Administrativo.
- k) Aprobar la Memoria y el balance, al vencimiento del año calendario.
- l) Tomar conocimiento de los informes del Organo de Control y acordar la implantación de las recomendaciones contenidas en ellos, conforme a la normatividad de control vigente.
- m) Resolver los asuntos relativos a la marcha de la Academia.
- n) Formar comisiones - entre sus miembros - para atender encargos temporales o permanentes.
- o) Aprobar el monto de los derechos de inscripción, de matrícula y pensiones
- p) Resolver otros asuntos sometidos a su consideración, en relación con las operaciones de la AMAG.
- q) Designar al Auditor General, conforme a la normatividad que regula las actividades de la Academia y del Sistema Nacional de Control.
- r) Las demás que establezca la ley, el Estatuto y los Reglamentos correspondientes.

Artículo 14º.- El Consejo Directivo se reúne en sesión por lo menos una vez cada mes, previa convocatoria de su Presidente.

Artículo 15º.- El Presidente convoca a sesión obligatoriamente en el plazo de quince días, cuando lo soliciten tres o más Consejeros, con expresión de los asuntos a tratar.

Artículo 16º.- El quórum de las sesiones del Consejo es de cuatro de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos de los presentes, salvo los casos en que la Ley o el presente Estatuto exija mayoría calificada.

El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate.

Artículo 17º.- Los Consejeros no perciben remuneración del Estado por esta función, reciben una dieta por participación en las sesiones de Consejo y de comités.

### **CAPITULO III DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 18º.- El Presidente del Consejo Directivo representa a la Academia de la Magistratura y es responsable solidario con el Consejo Directivo.

Artículo 19º.- Las funciones del Presidente del Consejo Directivo son las siguientes:

- a) Supervisar, dirigir y coordinar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales acordados por el Consejo Directivo;
- b) Convocar y Presidir las reuniones del Consejo Directivo y disponer la ejecución de sus acuerdos.
- c) Proponer al Consejo Directivo las políticas, planes y estrategias;
- d) Emitir Resoluciones de su competencia, acordadas por el Consejo Directivo y en sujeción a las disposiciones legales;
- e) Expedir las Resoluciones de nombramiento y/o remoción de funcionarios en los cargos de Director General, Director Académico y Secretario Administrativo y otros de confianza, previo Acuerdo del Consejo Directivo.

Suscribir convenios acordados por el Consejo Directivo;

- g) Aceptar las donaciones otorgadas a la AMAG, que coadyuven al cumplimiento de los fines académicos programados, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.
- h) Delegar al Vicepresidente sus funciones en caso de ausencia; y, en ausencia de éste, excepcionalmente al Consejero de mayor antigüedad en el cargo.
- i) Disponer, conforme a Ley, la implantación de las recomendaciones contenidas en los informes de Control.
- j) Otras que le asigne el Consejo Directivo,

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DIRECCION GENERAL**

Artículo 20º.- El Director General depende directa y jerárquicamente del Consejo Directivo y de su Presidente, dirige la Academia y la representa legalmente.

Es el funcionario de mayor nivel jerárquico administrativo y goza de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 21º.- El Director General tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Dirigir el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y financieras, establecidas por el Consejo Directivo y su Presidente.

b) Proponer a la Alta Dirección la Política General y Específica, el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual y los Programas y Planes de Estudios.

c) Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual

d) Elaborar el Manual de Organización y Funciones (MOF), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Plan Operativo institucional (POI), Plan Estratégico institucional, Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA), y Manual de Procedimientos, y otros documentos de gestión.

e) Contratar, destacar, reasignar al personal profesional y técnico de la Academia. Asimismo contratar al personal docente y no docente, de acuerdo con las normas legales correspondientes.

Supervisar, orientar, evaluar y coordinar la gestión de la AMAG, para la obtención del máximo beneficio en la formación académica de los aspirantes a cargos de magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como su permanente actualización y perfeccionamiento.

g) Suscribir conjuntamente con el Director Académico los diplomas de acreditación de aprobación de los Programas Académicos de la AMAG.

h) Suscribir conjuntamente con el secretario Administrativo los documentos contables que comprometen a la Academia de la Magistratura.

i) Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.

j) Establecer las necesidades de colaboración y cooperación de entidades nacionales y extranjeras para cumplir los programas y proyectos ordinarios y extraordinarios de orden académico.

k) Informar a la Presidencia del Consejo Directivo sobre la marcha de la Academia y de los asuntos de interés que por su naturaleza o importancia sean susceptibles de adopción de disposiciones o medidas convenientes.

l) Dar cuenta a la Presidencia de las decisiones adoptadas como consecuencia de la auditoría Interna en materia de auditoría y control gubernamental.

m) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.

n) Designar al Comité de Adquisiciones de la AMAG.

o) Aprobar, a propuesta del Director Académico, el diseño y el desarrollo de proyectos que, sin formar parte de las actividades ordinarias de la Academia, se requieran para la mejor realización de sus objetivos y fines.

p) Presidir las reuniones del Consejo Académico.

- q) Formular la Memoria y el Balance General Anual.
- r) Delegar su facultad de representación legal en procesos judiciales y administrativos, otorgando poderes generales y especiales.
- s) Informar en sesión del Consejo Directivo, sobre la marcha de la Academia.
- t) Las demás que le señale la Ley, el Estatuto y Reglamentos correspondientes.

Artículo 22º.- El Director General de la Academia ejerce el cargo por un período de tres años; prorrogables por periodos iguales.

El cargo de Director General es de confianza.

Para ser Director General de la Academia se requiere:

- a) Tener al menos 35 años de edad.
- b) Tener título de abogado.
- c) Haber ejercido la profesión de abogado, o la magistratura o la docencia universitaria por un período no menor de ocho años.
- d) Tener reconocidas calidades morales y profesionales.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL DIRECTOR ACADEMICO**

Artículo 23º.- El Director Académico dirige las actividades académicas en coordinación con la Dirección General, de la cual depende.

La Dirección Académica es cargo de confianza.

Artículo 24º.- Para ser Director Académico se requiere:

- a) Tener título de abogado.
- b) Haber ejercido la profesión de Abogado, la Magistratura o la docencia universitaria por un período no menor de cinco años; y,
- c) Tener preparación para la formulación y desarrollo de planes de estudio así como en la organización y dirección de actividades académicas.
- d) Tener reconocidas calidades morales y profesionales.

Artículo 25º.- Son funciones del Director Académico:

- a) Dirigir las actividades académicas de la Academia de la Magistratura.

b) Elaborar el Plan General de Actividades Académicas de la Academia de la Magistratura a nivel nacional, en el que se incluye los Programas y Planes de Estudio.

c) Diseñar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades académicas en el ámbito nacional, sobre la base de lo establecido en los planes, presupuesto anual, normas y disposiciones de la Alta Dirección.

d) Organizar y dirigir los concursos y/o procedimientos sobre admisión y/o selección de los participantes en las diferentes unidades académicas y programas de formación y capacitación que imparte la Academia de la Magistratura.

e) Emite las certificaciones y constancias oficiales a los participantes de los distintos programas, cursos y unidades de capacitación y especialización de la Academia.

Proponer a la Dirección General, el personal docente y no docente del ámbito académico a nivel nacional.

g) Orientar y supervisar al personal docente.

h) Proponer a la Dirección General los sistemas de evaluación académica para los profesores y participantes de los programas de capacitación.

i) Analizar la metodología de enseñanza para su mejora constante e impulsar experiencias respecto del contenido curricular de los programas educativos.

j) Supervisar la sistematización computarizada de datos e informaciones necesarias para la gestión, la evaluación y planificación de actividades académicas.

k) Proponer a la Dirección General la elaboración del material bibliográfico y documental de la institución y los requerimientos académicos de los magistrados.

l) Coordinar la cooperación Técnica Nacional e Internacional.

m) Elaborar el diseño de proyectos que, sin formar parte de las actividades ordinarias de la AMAG, se requieran para la mejor realización de sus objetivos y fines.

n) Elevar al Director General informes de avance y finales de las actividades académicas.

o) Reemplazar interinamente al Director General, en caso de ausencia o vacancia.

p) Otras funciones que derivan de la Ley, el Estatuto o que le sean encargadas por la Dirección General.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

Artículo 26º.- El Secretario Administrativo apoya a la Dirección General en la gestión administrativa.

Artículo 27º.- Para ser Secretario Administrativo se requiere:

- a) Tener título universitario, de preferencia en Ciencias Administrativas, Económicas o afines.
- b) Haber ejercido su profesión, o la magistratura o la docencia universitaria, por un período no menor de cuatro años.
- c) Tener experiencia en gestión administrativa, financiera y presupuestal gubernamental o privada.
- d) Tener reconocidas calidades morales y profesionales.

Artículo 28º.- Son funciones y atribuciones del Secretario Administrativo:

- a) Proponer a la Dirección General los lineamientos a seguir en materia de normas y medidas administrativas que permitan una gestión eficiente.
- b) Elaborar, ejecutar y supervisar el Plan Anual Operativo de la AMAG.
- c) Planificar y ejecutar las actividades de gestión administrativa y económica de la Academia.
- d) Elaborar y proponer el proyecto anual del presupuesto de la AMAG a la Dirección General.
- e) Atender los requerimientos financieros, administrativos y logísticos a la Dirección Académica para el desarrollo de los programas y actividades de capacitación y perfeccionamiento de la Academia y sus sedes.
- f) Aplicar las normas y dirigir las actividades de los sistemas administrativos
- g) Coordinar y ejecutar los Programas de Cooperación Económica y Financiera Nacional e Internacional.
- h) Organizar, coordinar, ejecutar y controlar la Administración del personal y de los recursos materiales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

- i) Administrar los recursos financieros de la institución.
- j) Abrir y cerrar cuentas bancarias, depositar, transferir o retirar dinero, y solicitar sobregiros o créditos en cuenta corriente. Girar, aceptar, reaceptar, renovar, endosar, protestar, ejecutar, descontar, negociar y cobrar letras de cambio, vales, pagarés, giros y cualquier título valor o documento de crédito. Estas funciones las ejecuta en forma mancomunada con el Director General.
- k) Proporcionar y controlar los servicios de abastecimiento de materiales, transporte, impresión de documentos, alimentación del personal y otros servicios logísticos complementarios que requieren las unidades orgánicas de la Institución y sus sedes.
- l) Programar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Academia de la Magistratura.
- m) Establecer y mantener los servicios de seguridad integral de la institución.
- n) Efectuar las acciones de trámite documentario y archivo.
- o) Formular los mecanismos para dinamizar el flujo de los documentos y custodia de la documentación clasificada de la institución.
- p) Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Academia de la Magistratura.
- q) Hacer cumplir la ejecución del presupuesto de la Academia de la Magistratura.
- r) Proponer a los miembros del Comité de Adquisiciones de la Academia de la Magistratura y supervisar su funcionamiento.
- s) Presidir el CAFAE.
- t) Otras funciones que le asigne el Director General.

En ausencia temporal o vacancia del cargo de Secretario Administrativo, este es reemplazado interinamente por el Jefe del Departamento de Finanzas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL COMITE CONSULTIVO**

Artículo 29º.- El Comité Consultivo de la Academia tiene carácter interdisciplinario. Está integrado por no menos de cinco profesores universitarios.

Son designados por el Consejo Directivo, a propuesta del Director General.

La designación debe recaer en personas de reconocidas calificaciones profesionales y calidades morales. Ejercen el cargo por dos años renovables.

El Comité elige a su Presidente.

Artículo 30º.- Corresponde al Comité Consultivo emitir opinión sobre los planes de estudios, los programas de los cursos, reglamentos académicos, sistemas de evaluación y otros asuntos que le sean consultados por el Consejo Directivo o por el Director General.

## **CAPITULO IX**

### **DEL CONSEJO ACADEMICO**

Artículo 31º.- El Consejo Académico está integrado por todos los profesores de la Academia y los delegados de los discentes a razón de uno por cada programa, elegidos en Asamblea, es Presidido por el Director General.

Artículo 32º.- El Consejo Académico se reúne por lo menos dos veces al año para analizar la marcha académica y formular recomendaciones al Consejo Directivo.

## **TITULO V**

### **DEL REGIMEN ACADEMICO**

#### **CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS**

Artículo 33º.- La Academia de la Magistratura organiza y desarrolla los programas y actividades académicas que requiera el cumplimiento de sus fines de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de magistrados, de acuerdo a la realidad socio - jurídica del país.

Artículo 34º.- Cada programa académico es regulado por su respectivo Reglamento, aprobado por el Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO II DE LOS DIPLOMAS, MENCIONES Y CERTIFICACIONES**

Artículo 35º.- La Academia de la Magistratura otorga los Diplomas, Menciones y Certificaciones respectivas a los discentes que aprueben los estudios correspondientes según el Reglamento de cada Programa.

Artículo 36º.- La Academia remitirá al Consejo Nacional de la Magistratura, al término de cada ciclo programático el cuadro de méritos de los discentes para los efectos del último párrafo del Art. 11 de la Ley 26335.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS CONVENIOS DE COOPERACION ACADEMICA**

Artículo 37º.- La Academia de la Magistratura puede celebrar convenios con universidades e instituciones nacionales y extranjeras para desarrollar programas de cooperación académica y colaboración técnica.

### **TITULO VI**

#### **DE LOS PROFESORES E INSTRUCTORES DE PRACTICAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS PROFESORES**

Artículo 38º.- La Academia tiene profesores a tiempo completo, parcial, o por horas, contratados por un plazo determinado no mayor de un año, renovable.

Artículo 39º.- La selección del profesorado de la Academia corresponde al Director General a propuesta del Director Académico. Se observarán las pautas que al efecto adopte el Consejo Directivo, el que en todo caso, es escuchado previamente, tratándose de contratación superior a seis meses.

Artículo 40º.- La Academia puede solicitar se confiera comisión de servicios académicos a magistrados, funcionarios del Poder Judicial, Ministerio Público o de la Administración Pública para el desempeño de funciones docentes en la Academia.

Artículo 41º.- Los profesores desarrollan su labor con arreglo a los planes de estudios. Informan sobre el desarrollo de sus funciones al Director Académico.

Los profesores deben evaluar a los alumnos de acuerdo a los sistemas aprobados por el Consejo Directivo. Asimismo, realizan las demás tareas que establezcan los Reglamentos y las que les asigne el Director Académico.

Artículo 42º.- Los profesores, en el 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 y cuidarán su puntual asistencia a clases y oportuna entrega de calificaciones.

Artículo 43º.- Los profesores se reúnen bajo la presidencia del Director General o del Director Académico, cuando sean convocados.

Las reuniones tienen carácter consultivo y, a tal efecto, pueden emitir informes y formular observaciones y sugerencias sobre los aspectos de la actividad académica de la Institución.

Artículo 44º.- Los profesores son evaluados periódicamente, de conformidad con el sistema de evaluación aprobado por el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS INSTRUCTORES DE PRACTICAS**

Artículo 45º.- Los discentes pueden realizar prácticas en dependencias del Poder Judicial, Ministerio Público y otras dependencias públicas o privadas que tengan relación con su formación académica y la administración de Justicia.

El Director General coordina con las instituciones correspondientes el desarrollo de las prácticas para el seguimiento de las actividades que desarrollen los discentes de la Academia. En este caso los instructores informan al Director Académico sobre las actividades desarrolladas por los alumnos y el grado de participación en las mismas.

## **TITULO VII**

### **DE LOS DISCENTES**

#### **CAPÍTULO UNICO**

Artículo 46º.- Los discentes de la Academia tienen los derechos y obligaciones establecidos en este Estatuto y los Reglamentos de la Academia.

Artículo 47º.- La participación en programas, cursos o actividades de la Academia, está sujeta a la obtención, cuando corresponda, de la oportuna licencia o permiso con sujeción al régimen en cada caso aplicable.

Artículo 48º.- La asistencia a clases y actividades es obligatoria.

Artículo 49º.- La Academia puede otorgar a los discentes permisos y licencias por causas previstas con carácter general para los funcionarios públicos, pero su otorgamiento no exime en ningún caso del mínimo de asistencias establecido en el Reglamento para la aprobación de los mismos.

Artículo 50º.- Los discentes asisten a la sede de la Academia o a los lugares en que se desarrollan las actividades teóricas y prácticas con sujeción al calendario y horario establecidos.

Artículo 51º.- Los discentes, mientras participen en programas, cursos o actividades de la Academia, están sujetos a las normas disciplinarias que establece el Reglamento respectivo.

La sanción de separación de la Academia debe ser aprobada por el Consejo Directivo, por mayoría simple.

Artículo 52º.- La evaluación permanente incluye el desempeño académico, conducta, asistencia y puntualidad, así como el espíritu de colaboración, conforme a la metodología y ponderaciones que establece el Reglamento Académico.

Las pruebas académicas escritas son evaluadas anónimamente.

Las calificaciones obtenidas en cada asignatura se registran en el legajo personal del discente y constan en los certificados de estudio.

## **TITULO VIII**

### **DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO-FINANCIERO**

#### **CAPÍTULO UNICO**

##### **DEL REGIMEN ECONOMICO**

Artículo 53º.- Para el cumplimiento de sus fines, la Academia dispone de los siguientes recursos:

- a) Los que le asigne el Presupuesto General de la República.
- b) Los ingresos que perciba por la prestación de servicios.
- c) Los provenientes de convenios de cooperación técnica internacional.
- d) Las donaciones y legados que se otorguen a su favor.
- e) Los bienes que constituyen su patrimonio y sus productos, frutos y rentas.

Cualesquiera otros recursos que pudieran ser atribuidos u otorgados.

Artículo 54º.- La Academia de la Magistratura goza de Inafectación de impuestos, conforme al Artículo 19 de la Constitución Política del Estado.

Artículo 55º.- El Titular del Pliego Presupuestal de la Academia de la Magistratura, es el Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 56º.- La transferencia de recursos económicos del Presupuesto General de la República se realiza en forma directa del Ministerio de Economía a la Academia de la Magistratura, y ésta a su vez, rinde cuenta directamente de dichos fondos al indicado Sector.

Artículo 57º.- La recaudación de los ingresos, así como la ejecución de los gastos, y oportuna rendición de cuentas, se hace bajo la dirección y responsabilidad del Secretario Administrativo.

Artículo 58º.- El ejercicio de facultades que implique la disposición de recursos, requerirá de la firma conjunta del Director General y del Secretario Administrativo o en caso de ausencia temporal o vacancia, de quienes asumen interinamente sus funciones.

Artículo 59º.- La administración económica de la Academia se rige por su Presupuesto Anual.

Artículo 60º.- El presupuesto de la Academia rige entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Es aprobado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General.

Artículo 61º.- La gestión económica será contabilizada técnicamente bajo la vigilancia del Secretario Administrativo, quien deberá rendir cuenta del ejercicio anual al Director General, y éste, a su vez, al Consejo Directivo, a través del Balance correspondiente.