

MANUAL INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN DEL 30°PROFA - 2026

1. **Ingresar al Sistema de Gestión Académica (SGAc).**- Para la inscripción al proceso de admisión 30° PROFA, deberá acceder a la página <https://www.amag.edu.pe/> y hacer clic en la opción **SGAc – Aula Virtual**:



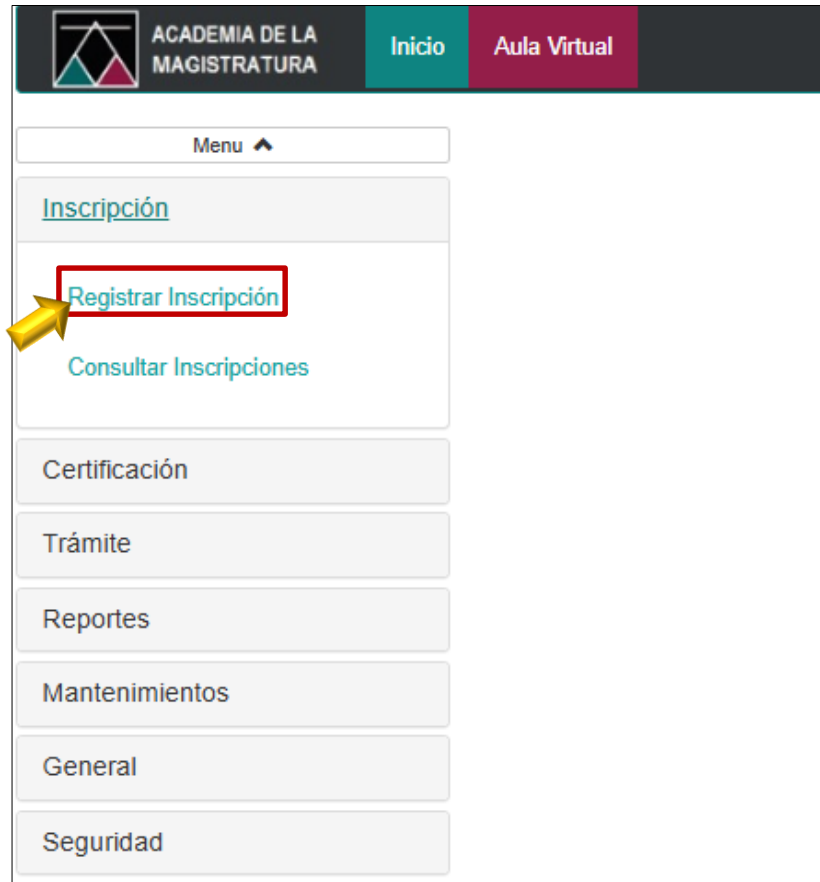
- a. **Ventana de Autenticación del Sistema de Gestión Académica.** Deberá ingresar su “Usuario” (DNI) y “Contraseña”, luego haga clic en el botón **Iniciar Sesión**.

The image shows the login window for the 'Sistema de Gestión Académica AULA VIRTUAL'. It features the AMAG logo and the text 'Sistema de Gestión Académica AULA VIRTUAL'. There are input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', both highlighted with red boxes. A yellow arrow points to the 'Iniciar Sesión' button. Below the button, there are links for 'Nuevo Postulante' and '¿Olvidas tu contraseña?'. An illustration of a person holding a key is also present.

Nota: En caso de no contar con usuario del SGAc, ver el MANUAL INSTRUCTIVO PARA CREAR UN NUEVO USUARIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGAc) disponible en la página web de la AMAG.


https://www.amag.edu.pe/public_html/Docs/files/1_manual-instruct-crear-nuevo-usuario-amag-30-profa.pdf

2. **Inscripción del Postulante.** Una vez que inició sesión, le aparecerá la siguiente ventana. Haga clic en **“Inscripción”** y luego en **“Registrar Inscripción”**.



- a. Sección **“Criterios de búsqueda”**. Aquí se muestra la casilla **“Período”** donde deberá seleccionar el año 2026, luego en la casilla **“Programa”** deberá seleccionar **“Programa de Formación de Aspirantes”**. Finalmente dar clic en el botón **Buscar**

The image shows the 'Registrar Inscripción' form. At the top, the title 'Registrar Inscripción' is displayed in teal. Below it, the section 'Criterios de búsqueda' is highlighted in pink. The form contains several input fields: 'Período' (dropdown menu with '2026' selected, highlighted with a red box), 'Programa' (dropdown menu with 'Programa de Formación de Aspirantes' selected, highlighted with a red box), 'Nombre' (text input field with placeholder 'Nombre Actividad'), 'Fecha Inicio Inscripción' (text input field with placeholder 'Fecha Inicio'), 'Fecha Fin Inscripción' (text input field with placeholder 'Fecha Fin'), 'Sede' (dropdown menu with 'Seleccione' selected), and 'Estado' (text input field with placeholder 'Convocado'). At the bottom, there are two buttons: 'Buscar' (highlighted with a yellow arrow) and 'Limpiar'.

- b. Sección **“Lista de convocatorias”**. Aquí aparecerá el nombre del Programa **“30° Programa de Formación de Aspirantes”**. En la última columna (**Opciones**) haga clic en el ícono  (**Inscripción**)

Registrar Inscripción

Criterios de búsqueda

Periodo: 2026

Programa: Programa de Formación de Aspirantes

Nombre: Nombre Actividad

Fecha Inicio Inscripción: Fecha Inicio

Fecha Fin Inscripción: Fecha Fin

Sede: Seleccione

Estado: Convocado

Buscar

Limpiar

Lista de convocatorias

Nombre	Programa	Fecha Inicio Inscripción	Fecha Fin Inscripción	Número Total de Inscritos	Inscripción
30° Programa de Formación de Aspirantes	Programa de Formación de Aspirantes	06/01/2026 03:44:00 p.m.	16/02/2026 11:55:00 p.m.	107	

3. Antes de iniciar con el registro de su inscripción el sistema mostrará un mensaje, lea y acepte para continuar.

Registrar inscripción

Estimado(a) postulante, a continuación se mostrará la ficha de inscripción a la actividad académica seleccionada que tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que se pide llenar con información verdadera.

En caso la información registrada sea inexacta e incompleta, la entidad se reserva el derecho de realizar la admisión a la actividad académica inscrita.

¿Desea continuar con su registro de inscripción?

Aceptar

Cancelar

4. **Ficha de Inscripción “Nueva Inscripción: 30° Programa de Formación de Aspirantes”**. Para la inscripción tendrá que llenar completamente los cuatro formularios que se detallan a continuación:

4.1. **Pestaña “Datos Personales”**. Para llenar esta parte deberá completar las siguientes secciones:

- a. Sección **“Datos personales”**. Aquí se muestra automáticamente información referida a: **Nro. de documento, Fecha Nacimiento, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo y Foto**. En casillas: Teléfono Fijo y Celular, verificar o actualizar los datos. El correo electrónico es el que registró al crear su usuario del SGAc.
- b. Sección **“Dirección Personal”**. Aquí deberá verificar o actualizar su dirección personal. Finalmente haga clic en el botón **Siguiente**

Nueva Inscripción: 30° Programa de Formación de Aspirantes

Datos Personales Datos Laborales Datos Adicionales Datos Inscripción

Datos Personales

Nro Documento: 4280

Fecha Nacimiento: 25/10/1984

Nombre: CES

Apellido Paterno: VER

Apellido Materno: BAN

Sexo: Masculino

Teléfono Fijo: 044-310000

Celular: 940000001

Teléfono emergencia: Teléfono emergencia

Correo Electrónico: jperez@gmail.com

Repita Correo Electrónico: jperez@gmail.com

Dirección Personal

Departamento: LA LIBERTAD

Provincia: ASCOPE

Distrito: CASA GRANDE

Dirección: CALLE MODESTO ESTRADA

Siguiente

4.2. Pestaña **“Datos Laborales”**. Para llenar esta parte deberá completar las siguientes secciones:

- Sección **“Información previa”**. Aquí debe indicar si usted es magistrado titular del poder judicial o ministerio público, marcando la opción ☐ Sí ☒ No según corresponda.
- Sección **“Información laboral actual”**. Deberá digitar la información solicitada en las siguientes casillas: **Centro Laboral**, **Cargo Actual**, **Teléfono Laboral** y **Correo institucional**.

Nueva Inscripción: 30° Programa de Formación de Aspirantes

Datos Personales **Datos Laborales** Datos Adicionales Datos Inscripción

Información previa

Indicar si Ud. es magistrado titular del Poder Judicial o Ministerio Público ☐ Sí ☒ No

Información laboral actual

Centro Laboral: Poder Judicial Cargo Actual: Secretario

Telefono Laboral: 014200001 Correo Institucional: jperez@ejemplo.pe

- Sección **“Experiencia Laboral”**. Si corresponde, aquí consignará la **“Institución”** (sea pública, privada o como abogado independiente), **“Fecha de Inicio”** y **“Fecha Fin”**, luego haga clic en el botón **Agregar** (se calcula automáticamente el tiempo de experiencia laboral). Finalmente, en la opción de **“Constancia de experiencia laboral”**, podrá adjuntar su constancia de trabajo (**digitalizada**), haciendo clic en el botón **Examinar...**

Experiencia Laboral: (aplica únicamente a los postulantes que desean acreditar cumplimiento de requisitos con experiencia laboral como Asistente de Función fiscal, Secretario Judicial o Secretario o Relator de Sala)

Institución: Nombre Institución

Fecha Inicio: Fecha inicio Fecha Fin: Fecha fin Agregar

Tiempo de Experiencia Laboral: 11 años 0 meses 0 días

Institución	Fecha de Ingreso	Fecha Término	Opción
Poder Judicial	15/01/2000	14/01/2011	

Constancia de experiencia laboral: Examinar... (180.11 KB) ConstanciaLaboralPJ.pdf 100%

Nota: Para los **Asistentes o Secretarios en función Fiscal o Judicial** el llenado de la sección “Información Laboral” es **obligatoria**, en caso no cuente con la antigüedad de colegiatura requerida por ley.

- d. Sección **“Experiencia Docente”**. De corresponder, consignar la **“Institución”** en donde brindó servicios de docencia, **“Fecha de Inicio”** y **“Fecha Fin”**, luego haga clic en el botón **Agregar** (se calcula automáticamente el tiempo de experiencia docente). Finalmente, en la opción de **“Constancia de experiencia laboral como Docente”**, podrá adjuntar su constancia como docente (**digitalizada**), haciendo clic en el botón **Examinar...**

Experiencia Docente: (aplica únicamente para los postulantes que desean acreditar cumplimiento de requisitos con experiencia en docencia en materia jurídica)

Institución:

Fecha Inicio: Fecha Fin: **Agregar**

Tiempo de Experiencia Docente: 9 años 0 meses 0 días

Institución	Fecha de Ingreso	Fecha Término	Opción
Universidad nacional Mayor de San Marcos	15/01/2001	14/01/2010	

Constancia de experiencia laboral como Docente: **Examinar...** (180.11 KB) ConstanciaLaboralDocente.pdf

100%

- e. Completado el formulario de **“Datos Laborales”** haga clic en el botón **Siguiente**.

4.3. Pestaña **“Datos Adicionales”**. Para llenar este parte se deberá completar las siguientes secciones:

- a. Sección **“Grados y Títulos”**. - Aquí se visualizará automáticamente la información de sus **Grados y Títulos** de la base de datos de la SUNEDU.

Nueva Inscripción: 30° Programa de Formación de Aspirantes

Datos Personales Datos Laborales **Datos Adicionales** Datos Inscripción

Grados y Títulos

Obtener datos de SUNEDU

Grado o Título	Institución	País	Fecha Emisión	Resolución	Fecha Resolución
Bachiller en Derecho	Universidad Nacional Federico Villarreal	Perú	14/12/2007	037-2007/UCT-CG	11/11/2007
Abogado	Universidad Nacional Federico Villarreal	Perú	27/09/2011	1223-2011-UCV	21/09/2011

* Información proporcionada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246

- b. Sección **“Datos de Colegiatura”**. - Aquí debe seleccionar **“Colegio de Abogados”**, **“Número de Colegiatura”** y **“Fecha de Colegiatura”** (el sistema calcula automáticamente el tiempo como colegiado). Luego en la opción de **“Diploma de Colegiatura”** deberá adjuntar su diploma de colegiado (**digitalizada**), haciendo clic en el botón **Examinar...**. Finalmente haga clic en el botón **Siguiente**.

Datos Colegiatura

Colegio de Abogados: COLEGIO DE ABOGADOS DE LA LIBERTAD

Número de Colegiatura: 00000

Fecha Colegiatura: 13/02/1990

Diploma de Colegiatura: Examinar... (180.11 KB) DiplomaColegiatura.pdf 100%

Tiempo de Colegiatura: 36 años 9 meses 21 días

Anterior Siguiente

4.4. Pestaña “Datos Inscripción”. Para llenar esta parte se deberá completar las siguientes secciones:

- a. Sección **“Datos de la Inscripción”**. Aquí deberá elegir la **“Sede” (donde rendirá el examen)** y el **“Nivel”** al cual postula.

Nueva Inscripción: 30° Programa de Formación de Aspirantes

Datos Personales Datos Laborales Datos Adicionales **Datos Inscripción**

Datos de la Inscripción

Sede: LIMA

Nivel: Primer Nivel

b. Sección **“Datos de Información de Pago”**. - Aquí deberá indicar la **“Modalidad de Pago”**, **“Nro. de Operación”**, **“Fecha de pago”** y **“Nro. Agencia”** del comprobante de pago del Banco de la Nación. Luego haga clic en el botón **Validar Pago**.

Datos de Información de Pago

Modalidad de pago:

Nro Operación: ✓

Nro Agencia: ✓

Fecha de Pago: ✓

c. Sección **“Declaro bajo juramento”**. Aquí deberá marcar la opción SI ☐ NO ☐ según corresponda.

Declaro bajo juramento:

Tener antecedentes penales por delito doloso ☐ SI ☐ NO ☐

Haber sido suspendido, separado, destituido de la Administración Pública o privada ☐ SI ☐ NO ☐

Presentar incompatibilidad establecida por ley ☐ SI ☐ NO ☐

- d. Sección **“Compromiso”**. Haga clic en la opción **“Compromiso”**, inmediatamente se abrirá otra ventana que deberá leer. Luego de leer el compromiso haga clic en la casilla ☐

Compromiso:

Acepta Compromiso del PROFA ☐

Compromiso

Compromiso PROFA Imprimir

COMPROMISO

Declaro bajo juramento que conozco las bases precisadas en la convocatoria, así como el Reglamento para la Admisión al Programa de Formación de Aspirantes - Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Nivel de la Magistratura y los lineamientos académicos y declaro que, me comprometo como postulante a:

1. Revisar continuamente la página web de la Academia de la Magistratura y el correo electrónico registrado en mi ficha de inscripción (postulación), así como responsabilizarme de su correcto funcionamiento, autorizando que por dicho conducto me sea remitida toda comunicación vinculada a la convocatoria para la cual vengo postulando.

Declaro bajo juramento que conozco las bases precisadas en la convocatoria, así como los lineamientos académicos y declaro que de ser aprobado y admitido al PROFA, me comprometo a:

1. Cumplir con el Reglamento de Régimen de Estudio vigente de la Academia de la Magistratura.
2. Abonar puntualmente el importe de la matrícula, así como de todas y cada una de las cuotas por derechos académicos, según cronograma establecido. En caso de incumplimiento en el pago oportuno de alguna de ellas la AMAG podrá adoptar las acciones académicas, administrativas y en su caso civiles, pudiendo a su vez abstenerse de emitir y/o entregarme las certificaciones académicas correspondientes.
3. Completar la encuesta al término de cada actividad.
4. Revisar en forma diaria la plataforma educativa de la AMAG y el correo electrónico registrado en mi ficha de inscripción (postulación), autorizando que por dicho conducto me sea remitida toda comunicación vinculada a mi participación en el PROFA.
5. Cumplir estrictamente los plazos y procedimientos que se establezcan para el desarrollo del PROFA.

- e. Sección **“Protección de Datos Personales”**. Haga clic en la opción **“Términos de Consentimiento”**, inmediatamente se abrirá otra ventana que deberá leer. Luego de leer los términos de consentimiento haga clic en la casilla ☐

Protección de Datos Personales

Acepta Términos de Consentimiento ☐

Términos de Consentimiento

Términos de Consentimiento para Tratamiento de Datos Personales Imprimir

TÉRMINOS DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, desde el momento que realice el clic en la opción "Acepta términos de consentimiento para tratamiento de Datos Personales", expresa su consentimiento para que la ACADEMIA DE MAGISTRATURA domiciliada en Jr. Camaná 669 - Lima, realice el tratamiento de sus datos personales facilitados.

Asimismo Ud. expresa su consentimiento para que la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA pueda ceder los datos personales a terceros tales como la Junta Nacional de Justicia, en los términos y condiciones indicadas.

Los datos personales serán incorporados a la Base de Datos de la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA. Así mismo éstos serán utilizados en la gestión académica de acuerdo a la normativa vigente de la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA.

Además Ud. autoriza a la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, a conservar sus datos una vez finalizada la actividad académica, para el cumplimiento de las obligaciones legales pertinentes y dentro de los límites legales permitidos.

De acuerdo a las disposiciones pertinentes de la Ley N° 29733, Ud. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos personales, mediante la opción de contacto que ponemos a su disposición.

Es preciso indicar que la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA ha implementado los niveles de seguridad de protección de los Datos Personales legalmente requeridos.

Mediante la presente Ud. responde de la veracidad de los datos facilitados, reservándose a la Academia de la Magistratura el derecho de excluir, imponer las sanciones o realizar las denuncias respectivas, en caso de constatar la falsedad o inexactitud de los mismos.

Para terminar satisfactoriamente su inscripción al 30°PROFA deberá hacer clic en el botón **Guardar**



5. **Inscripción actividad académica.** El sistema le mostrará una ventana donde se confirmará su inscripción al 30° Programa de Formación de Aspirantes. Puede descargar su ficha de inscripción haciendo clic en la opción “**Formato ficha de inscripción**”. Finalmente, para salir de la ventana haga clic en el botón **Aceptar**.

