



## CONVOCATORIA

### CURSO ESPECIALIZADO A DISTANCIA

#### “ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO JUDICIAL”

La Academia de la Magistratura convoca a los señores magistrados, auxiliares jurisdiccionales y asistentes de función fiscal del Poder Judicial y del Ministerio Público, a participar en el **Curso especializado a distancia “Organización del Despacho Judicial”**.

El presente curso se ofrece a nivel nacional, precisándose que para los fines de la selección de los postulantes se admitirán preferentemente a los magistrados, auxiliares jurisdiccionales y asistentes de función fiscal de los Distritos Judiciales que manifestaron expresamente la necesidad de capacitación en el presente curso, siendo éstos: **Cañete, Huánuco, Huaura, Lima Este y San Martín**; así como a quienes no hayan participado en actividades académicas ofrecidas por la Academia de la Magistratura hace más de un año.

#### 1. INFORMACIÓN ACADÉMICA REFERIDA A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Línea de formación	Área temática	Denominación	Horas lectivas	Créditos	Fecha de ejecución y sesiones sincronas
Complementaria	Gestión del Despacho	<b>Curso especializado a distancia “Organización del Despacho Judicial”</b>	75	3	<b>Del miércoles 27 de octubre al martes 30 de noviembre del 2021</b>  <b>1er webinar:</b> 2da semana (fecha por determinar) De 18:30 a 20:00 horas <b>1ra. sesión virtual sincrona:</b> sábado 06 de noviembre De 9:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 <b>2do webinar:</b> 3ra semana (fecha por determinar) De 18:30 a 20:00 horas <b>2da. sesión virtual sincrona:</b> sábado 20 de noviembre De 9:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00

#### 2. SUMILLA DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

El presente curso parte de la premisa de que el despacho es una organización por naturaleza, donde el magistrado o auxiliar jurisdiccional no realiza su labor de manera aislada sino que se relaciona con recursos humanos y materiales que requieren de conocimientos no jurídicos básicos en temas de administración y gerencia, con la finalidad de gestionar mejor su despacho judicial. Un criterio básico del curso es generar mecanismos más eficientes para conectar las necesidades del público objetivo con el servicio que se brinda.

**Competencia a lograr:** Analiza los elementos de la gestión del despacho judicial y contribuye a que los discentes al finalizar el curso que nos ocupa, cuenten con herramientas necesarias para gestionar sus despachos fiscales e interpretar adecuadamente sus planes estratégicos o planes tácticos que pudiera tener el Poder judicial.

### 3. METODOLOGÍA

La metodología a emplearse considera los principales enfoques de la educación para adultos, los procesos constructivos de elaboración de saberes y, el reconocimiento de las características de los participantes. Responde a una combinación de estrategias, métodos y técnicas didácticas que buscan generar un aprendizaje significativo y de calidad. Promueve la conformación de grupos de estudio y formas de aprendizajes activos y participativos a través de la solución de casos, análisis de textos y la reflexión a partir de la propia experiencia de los participantes. En esta metodología la práctica y la teoría confluyen en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

### 4. VACANTES A NIVEL NACIONAL

175

### 5. PERFIL DEL POSTULANTE

- Magistrados, auxiliares jurisdiccionales y asistentes de función fiscal en ejercicio del Poder Judicial y del Ministerio Público
- Especialidad: Todas

### 6. REQUISITOS DEL POSTULANTE

- Disponibilidad para participar al íntegro de las sesiones virtuales síncronas según cronograma y horario detallado en el numeral 1
- No haber sido sancionado con impedimento de inscripción a las Actividades Académicas (Reglamento del Régimen de Estudios).
- Contar con un correo electrónico personal y válido para ser notificado sobre los pronunciamientos de carácter académico y administrativo, autorizando con ello a ser notificado por dicha vía (art. 20° de la Ley del Procedimiento Administrativo General 27444).
- **No haberse inscrito en otra actividad académica cuyas sesiones síncronas se ejecuten en forma simultánea a la de esta actividad.**

### 7. CALENDARIO DE INSCRIPCIÓN

Los interesados deberán llenar la Ficha de inscripción a través del Sistema de Gestión Académica – SGA, completando todos los campos, caso contrario, podrían no ser admitidos por no presentar todos los datos requeridos. **La Ficha de Inscripción tiene carácter de Declaración Jurada:**

Inscripción
Hasta el 03 de octubre del 2021

### 8. PROCESO DE ADMISIÓN

(Según Reglamento del Régimen de Estudios aprobado por resolución N° 07-2020-AMAG/CD)

- La resolución de admitidos se publicará en la página web institucional y en el SGAc.
- Los admitidos podrán visualizar sus códigos de pago en la página web de la AMAG.
- Los admitidos están obligados a realizar el pago de los derechos educacionales establecidos en la convocatoria y el TUPA en la forma y oportunidad indicadas. Solo el admitido que ha cancelado los derechos educacionales en el plazo señalado, será matriculado y tendrá habilitado el acceso al aula virtual.
- El admitido que no pague la matrícula o los derechos educacionales, deberá presentar su solicitud de desistimiento en el plazo máximo de 2 (dos) días hábiles de publicada la resolución de admitidos.

Publicación de admitidos	Plazo para desistimiento
Lunes 11 de octubre del 2021	Martes 12 y miércoles 13 de octubre del 2021

## 9. DERECHOS EDUCACIONALES

Conforme a lo establecido en el TUPA de la Academia de la Magistratura aprobado por Resolución N° 005-2019-AMAG-CD, **el monto correspondiente a los Derechos educativos por un curso es de S/ 332.10 (Trescientos treinta y dos con 10/100 soles\*)**; costo equivalente a tres (3) créditos; y 50% para Auxiliares de Justicia.

\* **Monto no reembolsable.**

Dicho pago incluye:

- Sesiones síncronas a través del Aula Virtual.
- Acceso virtual al material de estudio (publicado en el Aula Virtual).
- Certificación a nombre de la Academia de la Magistratura, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento del Régimen de Estudios.

Los postulantes admitidos deberán seguir el procedimiento siguiente para la generación del código de pago:

- Ingresar a la Página Web de la AMAG- Icono “Código de pagos B.N.-Pagalo.pe”
- Digitar su número de DNI
- Buscar el código con la denominación de la actividad académica, debiendo imprimirlo y/o anotarlo, para realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco de la Nación o a través del aplicativo Pagalo.pe

Plazo para pagar los Derechos educativos
Del lunes 18 al sábado 23 de octubre del 2021

## 10. REQUISITOS DE RED, HARDWARE Y SOFTWARE

Los discentes deben contar con los siguientes requisitos mínimos de red y hardware:

- Conexión de banda ancha a internet (5 Mbps). De preferencia usar cable de red, no wifi para evitar desconexiones.
- Computadora o Laptop con procesador Intel Core i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2 GHz o un procesador AMD equivalente o superior que admita video de alta definición.
- Sistemas Operativos recomendado: Windows 7, Windows 10.
- Navegador de Internet: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.

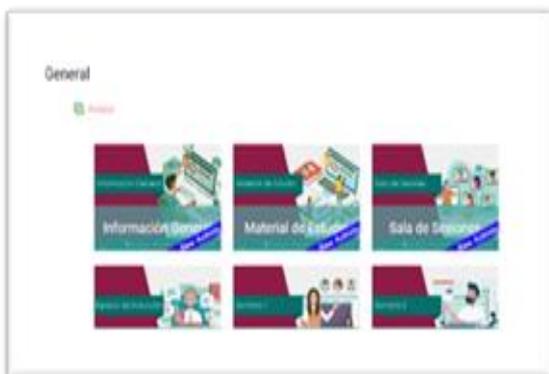
## 11. PROGRAMA Y COORDINADOR A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

**Programa de Actualización y Perfeccionamiento – PAP**

Coordinador(a)	Teléfono/ Celular	Correo electrónico
Lic. Rosa María Sánchez	993810908	<a href="mailto:rsanchez@amag.edu.pe">rsanchez@amag.edu.pe</a>

## 12. PARTICIPACIÓN

El discente deberá acceder a las sesiones síncronas de la actividad académica ingresando al Aula Virtual en el segmento Sala de Sesiones (1) y presionar el enlace de sala respectiva (2).



(1)



(2)

Lo que permitirá identificarlo y validar su registro de asistencia a la actividad académica.

### 13. CERTIFICACIÓN

El otorgamiento de la certificación está supeditado a que el discente reúna 3 requisitos concurrentes:

1. Asistir al 50% de las sesiones virtuales síncronas programadas (sesiones síncronas de los días sábados), lo que se verificará con el registro de asistencia on-line.

La asistencia se registra, de manera automática por el sistema, en cuatro oportunidades en cada sesión: 1) Entrada mañana: 9:00 horas, 2) Salida mañana: 12:00 horas, 3) Entrada tarde: 14:00 horas, 4) Salida tarde: 17:00 horas). El discente tiene la obligación de ingresar a las horas establecidas en cada una de las sesiones virtuales síncronas y permanecer en la sesión hasta su culminación, de no proceder conforme a lo señalado perjudicará su récord de asistencia (Según el Reglamento del Régimen de Estudio no procede justificación de inasistencia las actividades académicas de la modalidad a distancia con énfasis en lo virtual síncrono).

2. Haber rendido en su oportunidad las evaluaciones programadas y obtenido nota aprobatoria mínima de 13.00 (trece) como promedio final de los siguientes componentes:

- Foros de discusión (15%)
- Controles de Lectura (20%)
- Tarea Académica (25%)
- Examen Final o trabajo Final (40%)

3. Haber efectuado el pago por derechos educacionales conforme a lo establecido en el TUPA de la Academia de la Magistratura.

La Academia de la Magistratura otorgará la certificación a través del Sistema de Gestión Académica, se adjunta el instructivo a la convocatoria.

Lima, setiembre del 2021

**DIRECCION ACADÉMICA**  
**Programa de Actualización y Perfeccionamiento – PAP**