



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ VELARDE Pablo
Wilfredo FAU 20290898885 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 31/10/2020 11:41:30-0500

Academia de la Magistratura

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N° 059- 2020-AMAG-CD/P

Lima, 28 de octubre de 2020

VISTOS:

El Informe N° 256-2020-AMAG/DG emitido por la Dirección General, Informe N° 300-2020-AMAG/SA, emitido por la Secretaria Administrativa y el Informe N° 461-2020-AMAG/RR.HH. emitido por la Subdirección de Recursos Humanos que eleva el Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura (octubre- diciembre 2020), y;

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 en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, y su Ley Orgánica N° 26335;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, en su artículo 54° señala que, el personal de la Academia de la Magistratura está comprendido dentro del régimen de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97 TR, y demás normas conexas y complementarias;

Que, el artículo 17° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que la Administración Pública a través de sus entidades deberán diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y sus familias;

Que, los incisos g) y h) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N°023-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, refieren que son funciones específicas de la Subdirección de Recursos Humanos “Desarrollar programas motivacionales que mejoren el clima laboral y promuevan la integración del personal, propiciando continuamente la cultura organizacional, así como proponer y administrar los programas de bienestar del personal, que propicien su integración y la de sus familias con la Institución”;



Firmado digitalmente por:
ROSAS YATACO Jorge FAU
20290898885 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2020 16:20:53-0500



Academia de la Magistratura

Que, mediante Resolución N° 034-2019-AMAG-CD, de fecha 20 de diciembre de 2019, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2023 de la Academia de la Magistratura mediante el cual se establece entre otros objetivos estratégicos, Fortalecer la Gestión Institucional teniéndose como acción estratégica 3.3 Fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional de la institución;

Que, con Informe N° 461- 2020-AMAG/RR.HH. del visto, la Subdirección de Recursos Humanos, remite la Propuesta del “Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura”, el cual comprende las actividades a desarrollarse en el último trimestre (octubre a diciembre) de 2020;

Que, el Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura – Octubre – diciembre del 2020, constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del Recurso Humano de la AMAG, el mismo que repercutirá en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales, y cuya implementación no genera gasto presupuestal;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335 y su Estatuto, aprobado por Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 23-2017-AMAG-CD, de conformidad con el mandato legal, y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** el Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura (octubre- diciembre 2020), cuyos anexos: N° 01 Cronograma de Actividades y N° 2 Resumen del Plan Anual de Bienestar por Programas, forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. - **ENCARGAR** a la Subdirección de Recursos Humanos, la ejecución y cumplimiento del Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura (octubre- diciembre 2020).

Artículo Tercero. - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Academia de la Magistratura.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. PABLO WILFREDO SÁNCHEZ VELARDE

Presidente del Consejo Directivo
de la Academia de la Magistratura



PLAN DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



OCTUBRE - DICIEMBRE
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- 2020 -

ÍNDICE

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO NORMATIVO
- III. FUNDAMENTACIÓN
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO LABORAL
- V. OBJETIVOS
- VI. PROGRAMAS
- VII. RECURSOS
- VIII. COORDINACIONES EXTERNAS
- IX. EVALUACIÓN
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXOS

- ANEXO N° 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- ANEXO N° 2: RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA AMAG

I. ANTECEDENTES

La Academia de la Magistratura (AMAG) es una persona jurídica de derecho público interno, que forma parte del Poder Judicial, y goza de autonomía administrativa, académica y económica en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, y su Ley Orgánica, Ley N° 26335.

El Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, establece la actual estructura orgánica de la entidad, así como las funciones y atribuciones de los órganos y unidades orgánicas que lo conforman.

La Estructura Orgánica determina la existencia de un importante grupo humano de servidores que hace posible cumplir con la Misión institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2023 de la Academia de la Magistratura, las cuales consisten en:

Misión

Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad.

El grupo humano que conforma la entidad, labora en la Sede Principal (Lima) como en las Sedes Desconcentradas: Cusco, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Piura, Puno, Huánuco, Junín, Loreto, Cajamarca y Ucayali. El presente Plan de Bienestar se orienta a la totalidad de la población en mención.

En este contexto, la Subdirección de Recursos Humanos tiene entre sus principales metas contribuir al bienestar de sus servidores y familiares, a fin de contar con personas plenamente integradas con los objetivos institucionales. Para tal efecto el presente Plan de Bienestar constituye un instrumento necesario para la atención y gestión de los Recursos Humanos de la entidad.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28496 que modifica los artículos 4° y 11° de la Ley N° 27815.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece la necesidad de requerir la vigencia de un Reglamento Interno de Trabajo para cada entidad.
- Decreto Legislativo No. 1057 que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios (CAS).
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanación del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.

III. FUNDAMENTACIÓN

El principal activo intangible de toda organización es el capital humano, por lo tanto, los servidores de la AMAG representan lo más importante de nuestra institución. El centro laboral, se constituye como un espacio, en el cual nuestros colaboradores deben satisfacer una serie de necesidades básicas tales como: alimentación, salud recreación, afectividad, reconocimiento, etc, debiendo alcanzar un nivel de bienestar que lo lleve a mantener su equilibrio personal – laboral.

La coyuntura actual nos permite enfocarnos más en la salud y bienestar de nuestros colaboradores y sus familiares, considerando la inclusión del enfoque remoto en las actividades de bienestar, con la finalidad de no generar aglomeración de nuestros servidores, considerando actividades que permitan conciliar la vida laboral con la familiar, bajo la nueva modalidad de trabajo, así como motivar a los servidores en este nuevo contexto.

La rutina diaria de trabajo y el tiempo dedicado a éste, determinan que el lugar donde realizan sus labores se constituya en un espacio de vital importancia.

El presente Plan de Bienestar tiene programas y actividades que desarrollará la Subdirección de Recursos Humanos, los cuales permitirán optimizar las condiciones socio-familiares y laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor, mejorando su nivel de vida y el de su familia, lo que redundará, en el logro de los objetivos institucionales propuestos.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO LABORAL

La Academia de la Magistratura a la fecha, cuenta con un total de 125 servidores, quienes pertenecen a los regímenes laborales, que se detallan en el cuadro siguiente:

T.U.O del Decreto Legislativo N° 728	Decreto Legislativo N° 1057 - CAS	Total de Servidores
54	71	125

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Generar las condiciones que favorezcan al continuo crecimiento de los servidores y su familia, mediante la ejecución de acciones preventivas de atención en la salud y desarrollo de capacidades laborales e integración, socio-recreativo y motivacionales, contribuyendo de esta manera al mejoramiento integral del personal de la institución y a la cultura organizacional.

5.2. Objetivos Específicos

- Propiciar la integración, confraternidad y un buen clima laboral en los servidores de la AMAG generando armonía, compañerismo y unidad para un mejor rendimiento en su desenvolvimiento laboral.
- Promover la integración y la mejora de la comunicación entre todos los que conformamos la Academia de la Magistratura.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener el control permanente de la salud de los colaboradores de la institución.
- Desarrollar actividades que permitan conciliar la vida laboral con la vida familiar bajo las nuevas modalidades de trabajo

VI. PROGRAMAS

Para el logro de los objetivos propuestos se han establecido los programas siguientes:

- A. Programa de Salud Preventiva.
- B. Programa de Asistencia Individual y Administrativa.
- C. Programa Motivacional y Clima Organizacional
- D. Boletines de contenido relevante para los servidores de la AMAG

A. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

1.1. Charlas preventivas sobre Diabetes, Presión Arterial y Enfermedades Oncológicas

- ❖ Fecha : Octubre de 2020
- ❖ Modalidad : Virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

1.2. Charla Nutricional

- ❖ Fecha : Noviembre de 2020
- ❖ Modalidad : Virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

1.3. Taller de Estrés Laboral y las prevenciones a tener en cuenta

- ❖ Fecha : Noviembre de 2020
- ❖ Modalidad : Virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

B. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

1.1. Atención personalizada:

Gestionar trámites administrativos para los servidores y familiares ante EsSalud y la Entidad Prestadora de Salud (EPS).

- Fecha : Octubre – diciembre de 2020
- Acciones : Gestiones ante ESSALUD (inscripciones, Acreditaciones, prestaciones económicas, visaciones, adscripciones, departamentales, latencia).
Afiliaciones y exclusiones a la EPS.
- Beneficiarios : Servidores y familiares de la AMAG

1.2. Atención de casos sociales:

Atención personalizada (llamadas telefónicas, correo electrónico, video llamadas, etc.) de casos sociales para los servidores de la AMAG.

- Fecha : Octubre – diciembre de 2020
- Acciones : Orientaciones Individualizadas, seguimiento y monitoreo frecuente a servidores con síntomas y diagnóstico de COVID - 19
- Beneficiarios : Servidores de la AMAG

C. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

1.1. Cumpleaños del mes – Todos los que conforman la AMAG

Trasmitir a través del correo electrónico institucional una tarjeta virtual individual en la fecha de cumpleaños de cada servidor.

- ❖ Fecha : Octubre – diciembre de 2020
- ❖ Lugar : Correo electrónico
- ❖ Difusión : Outlook de la AMAG

1.2. Concurso de Ambientación Navideña virtual (videos y/o fotos)

- ❖ Fecha : Diciembre de 2020
- ❖ Modalidad : Virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

1.3. Charla de Liderazgo y Trabajo en Equipo

- ❖ Fecha : Diciembre de 2020
- ❖ Modalidad : Virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

1.4. Charla para Líderes: Equipos de Alto Rendimiento y Toma de Decisiones

- ❖ Fecha : Diciembre de 2020
- ❖ Modalidad : Virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

D. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG

1.1. Tips Visuales a través del Outlook para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”

- ❖ Fecha : 25 de Noviembre de 2020
- ❖ Difusión : Outlook de la AMAG

1.2. Boletín Informativo mensual a través del Outlook sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)

- ❖ Fecha : Octubre – diciembre de 2020
- ❖ Difusión : Outlook de la AMAG

VII. RECURSOS

Para ejecutar el presente Plan es necesario contar con los recursos siguientes:

7.1. Recursos Materiales

Insumos con los que cuente la Academia de la Magistratura (remoto y/o mixto), servidores (remoto y/o mixto) y otros que se adquieran.

7.2. Recursos Humanos

Funcionarios y servidores que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los diversos órganos y unidades orgánicas que conforman la AMAG.

- Dirección General.
- Dirección Académica
- Secretaría Administrativa.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Comunicaciones y RR.PP.
- Subdirección de Recursos Humanos.

VIII. COORDINACIONES EXTERNAS:

Las coordinaciones externas son procesos permanentes que se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Bienestar. Esto constituye una herramienta de suma importancia para el logro de los objetivos y metas de los programas formulados.

Las instituciones con quienes se mantendrá permanente coordinación son: Empresas Prestadoras de Salud- EPS, Clínicas y Centros de Salud, ESSALUD, MINSA, Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Compañías de Seguros, Centros de Estudios Superiores, Instituto Peruano del Deporte y otros Ministerios.

IX. EVALUACIÓN:

Se efectuará un seguimiento permanente del presente Plan. Al finalizar el 2020 se presentará el informe final de acuerdo a lo establecido en nuestro Plan Operativo Institucional (POI).

X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

En el Anexo N° 1 se detalla el cronograma de actividades.

ANEXO N° 1:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMAS	MESES		
	Oct	Nov	Dic
De Salud Preventiva:			
Charla de preventivas sobre Diabetes, Presión Arterial y Enfermedades Oncológicas			
Charla Nutricional			
Charla Estrés Laboral y las prevenciones a tener en cuenta			
De Asistencia:			
Atención Personalizada			
Atención de casos sociales			
Motivacional:			
Cumpleaños del mes - Personal AMAG			
Concurso de Ambientación Navideña virtual (videos y/o fotos)			
Charla de Liderazgo y Trabajo en Equipo			
Charla para Líderes: Equipos de Alto Rendimiento y Toma de Decisiones			
Boletines:			
Tips Visuales a través del Outlook para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la "Eliminación de la Violencia contra la Mujer"			

Boletín Informativo mensual a través del Outlook sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)			
--	--	--	--

ANEXO N° 2

RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR

A. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

- Campaña Nutricional
- Taller de Estrés Laboral y las prevenciones a tener en cuenta
- Charla de preventivas sobre Diabetes, Presión Arterial y Enfermedades Oncológicas.

B. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

- Atención Individual
- Atención de casos sociales

C. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

- Cumpleaños del mes.
- Concurso de Ambientación Navideña virtual (videos y/o fotos)
- Charla de Liderazgo y Trabajo en Equipo
- Charla para Líderes: Equipos de Alto Rendimiento y Toma de Decisiones

D. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG

- Tips visuales a través del Outlook para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”
- Boletín Informativo mensual a través del Outlook sobre salud integral de la persona (triglicéridos, colesterol, migraña, alergias, etc.)