



ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



PDP 2020 – AMAG



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP ANUALIZADO 2020

PRESENTACIÓN.....	2
I. ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1. Base Legal.....	3
1.2. Marco Estratégico Institucional.....	3
1.2.1. Objetivos Estratégicos Generales.....	3
1.2.2. Misión y Visión	4
1.2.3. Estructura orgánica	4
1.2.4. Números de servidores que conforman la entidad.....	5
II. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	5
2.1. Competencias necesarias de los servidores de la AMAG	5
2.2. Capacitación.....	6
2.2.1. Objetivos de Capacitación.....	6



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 de la Academia de la Magistratura, es un instrumento de gestión que se orienta a la realización de una capacitación ordenada y alineada a los objetivos institucionales, con la finalidad de lograr un óptimo desempeño por parte de los servidores.

La Academia de la Magistratura, como dispone su Ley Orgánica, es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial, gozando de autonomía administrativa, académica y económica. Sus actividades están exclusivamente dirigidas a los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, y la formación académica de los aspirantes a magistrados; la capacitación integral para los ascensos; y su actualización permanente.

El Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2020 de la AMAG, establece las prioridades de capacitación de los servidores en función del cumplimiento de las políticas de mejora de la gestión y sostenibilidad de los roles encargados como misión institucional. De esta manera, entre otros aspectos, busca desarrollar y fortalecer las competencias del recurso humano de la entidad.

El PDP 2020 – AMAG, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales y en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas de la AMAG, tal como establece la Directiva “Normas para la Gestión de Procesos de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.

La finalidad del presente Plan es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan no solo reducir o cerrar las brechas de capacitación de nuestros servidores, sino también actualizar, perfeccionar y complementar su preparación laboral, coadyuvando de esta forma a optimizar sus competencias, tornar su servicio más eficiente y eficaz y, por ende, contribuir al logro de los objetivos estratégicos y a la mejora de los servicios que ofrecemos a nuestros usuarios.

En este contexto, el Comité de Planificación de la Capacitación presenta el Plan de Desarrollo de las Personas 2020, el que contribuirá a fortalecer las capacidades de los servidores de nuestra institución.



I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 002-2014-SERVIR-SDGRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, aprobada con Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, que incorpora la Política Nacional del Servicio Civil como política nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del gobierno nacional.
- Directiva “Normas para la Gestión de Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE.
- T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 23-2017-AMAG-CD.



1.2. Marco Estratégico Institucional

1.2.1. Objetivos Estratégicos Generales

- OE1: Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia.
- OE2: Ampliar la cobertura de los servicios académicos para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia.
- OE3: Fortalecer la gestión institucional.

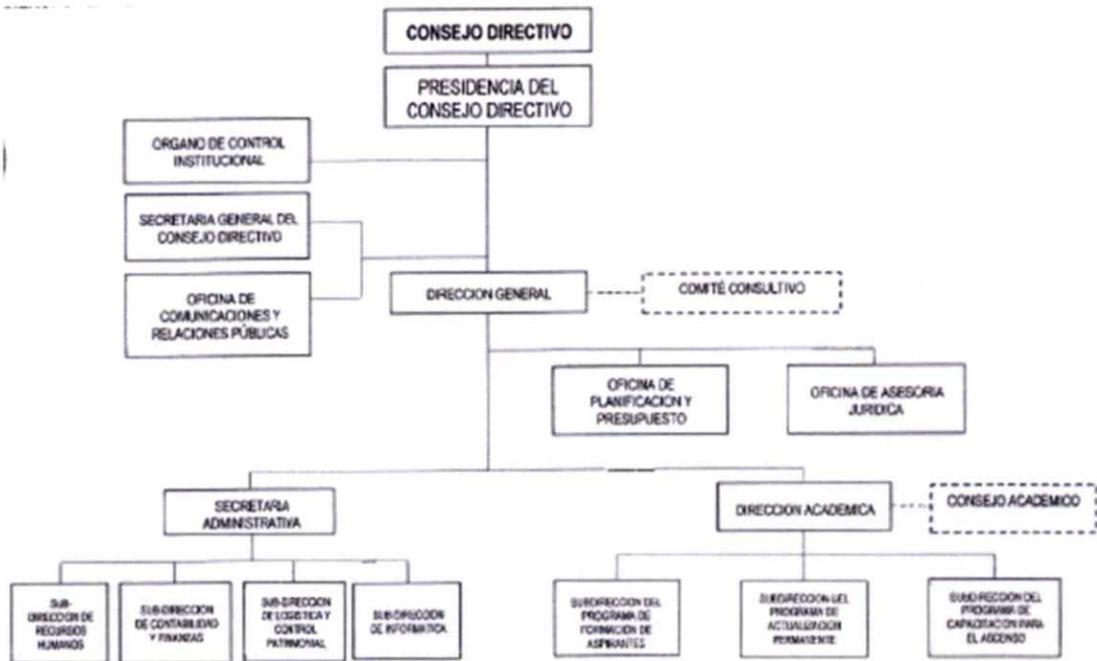


OE4: Implementar la gestión de riesgos de desastres en la AMAG.

1.2.2. Misión Institucional

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.

1.2.3. Estructura orgánica



[Handwritten signature]



1.2.4. Números de servidores que conforman la entidad

Personal sujeto al régimen laboral del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728	54
Personal sujeto al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057	73
Total de servidores	127

II. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

2.1. Competencias necesarias de los servidores de la AMAG

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Academia de la Magistratura requiere contar con servidores eficientes, éticos y comprometidos, para lo cual será necesario desarrollar competencias generales como:

a. Orientación a Resultados



Considerada como la capacidad para realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia, eficiencia y economía, con la finalidad de satisfacer la demanda de los usuarios de la AMAG.

b. Conocimientos técnicos



Poseer los conocimientos en el ámbito académico y en los diferentes sistemas administrativos con los que opera la Academia de la Magistratura, así como la plataforma y recursos tecnológicos necesarios para poder llevar a cabo las actividades formativas con mayor eficiencia y cobertura.

c. Orientación al ciudadano y a entidades del Sistema de Administración de Justicia

Es la actitud con referencia a los servicios de capacitación especializados y de calidad ofrecidos al colectivo (Jueces, Fiscales y Auxiliares) del Sistema de Justicia, identificando los factores críticos de éxito para el servicio óptimo.



d. Transparencia

Referida a la actitud de integridad y ética plena para realizar con claridad los servicios de gestión de la enseñanza y aprendizaje al público usuario, ofreciendo atención e información fidedigna, completa y oportuna.

e. Trabajo en equipo

Está definida como la capacidad del servidor para colaborar con los demás; considera el interés de formar parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos y metas compartidas; asimismo, su disposición de integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades institucionales.

2.2. Capacitación

2.2.1. Objetivos de Capacitación

El PDP 2020 – AMAG considera los objetivos siguientes:

- 
- Ampliar y actualizar los conocimientos especializados que se requieren en los diversos Órganos y Unidades Orgánicas.
 - Reforzar el conocimiento de la administración pública y los sistemas administrativos.
 - Optimizar el manejo de herramientas informáticas.
 - Evaluar el nivel de satisfacción de la capacitación.

Se sustenta en los siguientes lineamientos:

- 
- 
- 
- La formación de los servidores de la Academia de la Magistratura está basada en las particularidades específicas de cada órgano estructural y unidad orgánica institucional.
 - El proceso de planificación estratégica de la gestión de la capacitación está a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos.
 - Gestionar procesos eficaces, eficientes y equitativos para el desarrollo de capacidades del personal que integra la entidad, a fin de contribuir a la mejora de su desempeño y a la obtención de resultados de los diversos Órganos y Unidades Orgánicas.
 - Valorar el aporte de los servidores con criterios objetivos, mensurables y sistemáticos, así como la apreciación de su contribución a los objetivos institucionales.
 - Promover un nuevo marco institucional en el ámbito laboral que considere el ingreso en base a perfiles ocupacionales por competencias en concordancia a las disposiciones sobre la materia.

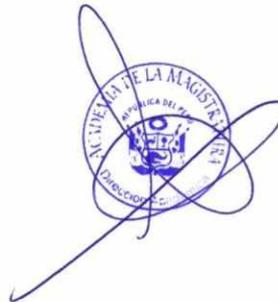
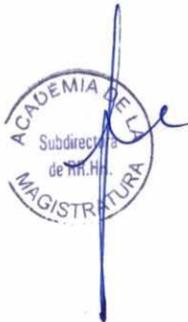
- f) Mejorar las condiciones de trabajo, promover la motivación y compromiso del servidor, para contribuir a renovar la cultura organizacional y asegurar la entrega de servicios de calidad.
- g) Impulsar procesos de concertación y negociación en las relaciones laborales, basados en el respeto y dignidad del servidor para el logro de la misión institucional.

V. RECURSOS ECONÓMICOS

Las acciones de capacitación contempladas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 – AMAG, serán financiadas con el Presupuesto del Año Fiscal 2020, en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios – Meta 001 – Partida 2.3.27.31, contando con una asignación presupuestal de S/ 56,000.00 (cincuenta y seis mil 00/100 Soles); y en la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados – Meta 001 – Partida 2.3.27.31, contando con una asignación presupuestal de S/ 60,000.00 (sesenta mil 00/100 Soles); susceptible a ser modificada según la necesidad de capacitación.

VI. ANEXOS

Se anexa el Cuadro Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2020 AMAG.



PDP 2020 - ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL INEFEGARDO	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
								DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO				COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
1	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	GESTION POR RESULTADOS Y CONTROL INTERNO	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		ADMINISTRACIÓN DE REDES MULTIPATAFORMA Y BASE DE DATOS	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 5,000.00	0
		GOBIERNO DIGITAL Y DESARROLLO DE APLICATIVOS WEB	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 5,000.00	0
		LEGISLACIÓN LABORAL	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		SISTEMA DE CONTABILIDAD SECTOR PUBLICO	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		SISTEMA DE TESORERIA SECTOR PUBLICO	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 3,000.00	0
		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN APLICADAS A LA EDUCACIÓN	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 6,000.00	0
		NUOVO ENFOQUE DE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PUBLICAS	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		CAPACITACIÓN EN E-LEARNING	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
2	DIRECCION ACADÉMICA	GESTION DOCUMENTAL	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		GESTIÓN EDUCATIVA Y ANDROLOGÍA	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		PROCESO DISCIPLINARIO SANCIONADOR	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 4,000.00	0
		PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 5,000.00	0
		DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/ 5,000.00	0

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN ACADÉMICA
 DIRECCIÓN GENERAL

PDP 2020 - ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTOS INDIVIDUAL	
								DE APRENDIZAJE	DE DESARROLLO				COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
3	TRANSVERSAL	GESTIÓN POR COMPETENCIAS	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 5,000.00	0
		GESTION PUBLICA	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 6,000.00	0
		SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 4,000.00	0
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 4,000.00	0
		CONTRATACIONES DEL ESTADO	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 5,000.00	0
		COMUNICACIÓN VERBAL, ESCRITA Y CORPORAL	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 6,000.00	0
		GESTIÓN POR PROCESOS	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 5,000.00	0
		OFIMÁTICA	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 8,000.00	0
		PROTOCOLO Y CEREMONIAL	VARIOS	Diplomado/Curso / Taller	FORMACIÓN LABORAL	D	1	X		APRENDIZAJE	PRESENCIAL / SEMIPRESENCIAL/DISTANCIA	II AL IV TRIMESTRE	S/. 4,000.00	0



[Handwritten signature]

