

## VISTOS:

El Informe N° 000289-2026-AMAG/SA-RH de fecha 20 de marzo de 2026, el Informe N° 000303-2026-AMAG/SA-RH, de fecha 25 de marzo de 2026, el Informe N° 000361-2026-AMAG/SA-RH de fecha 16 de abril de 2026, el Correo Electrónico Institucional de fecha 31 de marzo de 2026 y el Correo Electrónico Institucional de fecha 20 de abril de 2026, emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos; el Memorando N° 000102-2026-AMAG/OPP de fecha 19 de marzo de 2026, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 000101-2026-AMAG/SA de fecha 23 de marzo de 2026, el Informe N° 000113-2026-AMAG/SA de fecha 26 de marzo de 2026, el Informe N° 000143-2026-AMAG/SA de fecha 16 de abril de 2026, emitidos por la Secretaría Administrativa, quien eleva todo el expediente administrativo y presenta la propuesta para la Convocatoria del Concurso Público CAS N° 001-2026-AMAG para la cobertura de cinco (05) plazas CAS del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS [Plazo Determinado], disponibles y vacantes en la Academia de la Magistratura; el Informe N° 000096-2026-AMAG/OAJ de fecha 07 de abril de 2026 y el Informe N° 0000109-2026-AMAG/OAJ de fecha 21 de abril de 2026, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, establece en su artículo 1 que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y que goza de autonomía administrativa, académica y económica, y constituye Pliego Presupuestal;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios<sup>1</sup> y Modificatorias, tiene como finalidad regular el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública. Asimismo, el Reglamento del Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM<sup>2</sup> señala que, el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público;

Que, en su artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM establece el procedimiento de contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, señalando expresamente que las entidades públicas deben observar las siguientes etapas en el procedimiento de la contratación las cuales son: (i) Preparatoria, (ii) Convocatoria, (iii) Selección, (iv) Suscripción y Registro del Contrato;

Que, en el marco de la Ley N° 31131<sup>3</sup> - "Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público", y de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, de fecha 25 de agosto de 2022, la Autoridad Nacional del Servicio Civil formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, la relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 –

<sup>1</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de junio de 2008.

<sup>2</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de noviembre de 2008.

<sup>3</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 09 de marzo de 2021.



Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013- 2021-PI/TC, y el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, en el cual se desarrolla la nueva identificación del personal contratado bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y lo que se derive de ello;

### **Sobre la gestión del requerimiento de incorporación de personal a la Entidad**

Que, mediante Resolución N° 018-2024-SERVIR-PE, de fecha 22 de enero de 2024, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH – “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”, que tiene por objeto establecer los criterios técnicos y procedimientos necesarios para el diseño, validación y aprobación de perfiles de puestos y/o cargos, así como la elaboración, validación, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) en las entidades públicas, cuando corresponda;

Que, el numeral 11.2 de la referida Directiva, establece que para la elaboración de perfiles de puestos y/o cargos, bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y/o CE, se deben revisar como antecedentes los documentos de gestión vigentes de la entidad; es decir, el ROF y/o MOP, MOF, MCC, CAP o CAP Provisional, los registros AIRHSP, de corresponder, y otra información y/o normas vinculadas a los cargos; además, de manera referencial, puede utilizarse el MPT. Así, para la elaboración de estos perfiles de puestos, se emplea el formato indicado en el anexo N° 2 de la presente directiva;

Que, en ese sentido, se tiene que, mediante Resolución N° 156-2022-AMAG/DG, de fecha 29 de diciembre de 2022, la Dirección General aprobó el Manual de Clasificador de Cargos de la Academia de la Magistratura, documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, teniendo en cuenta ello, la Subdirección de Recursos Humanos a través del Informe N° 000289-2026-AMAG/SA-RH de fecha 20 de marzo de 2026, el Informe N° 000303-2026-AMAG/SA-RH de fecha 25 de marzo de 2026, el Informe N°000361-2026-AMAG/SA-RH de fecha 16 de abril de 2026, el Correo Electrónico Institucional de fecha 31 de marzo de 2026 y, el Correo Electrónico Institucional de fecha 20 de abril de 2026, en atención a los requerimientos solicitados por las áreas usuarias y considerado la normativa vigente en materia de recursos humanos, remite a la Secretaría Administrativa la documentación correspondiente para proceder con las gestiones ante la Dirección General para la aprobación de la convocatoria del Concurso Público CAS N° 001-2026-AMAG; la cual, considera las siguientes plazas: **i)** Especialista de Integridad de la Dirección General [Perfil de Puesto Actualizado – Plazo Determinado – Necesidad Transitoria], **ii)** Analista Administrativo de la Secretaría Administrativa [Mismo Perfil de Puesto - Plazo Determinado – Suplencia], **iii)** Especialista en Contrataciones I de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial [Perfil de Puesto Actualizado – Plazo Determinado – Necesidad Transitoria], **iv)** Programador Web [Mismo Perfil de Puesto - Plazo Determinado – Necesidad Transitoria], y **v)** Especialista de Procesos Administrativos Disciplinarios [Mismo Perfil de Puesto - Plazo Determinado – Suplencia];

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante el Memorando N°000102-2026-AMAG/OPP de fecha 19 de marzo de 2026, ha emitido opinión favorable respecto a la disponibilidad presupuestal para la contratación de las plazas CAS presentadas por la Subdirección de Recursos Humanos, durante el presente año fiscal 2026.

Que, en ese contexto, la Secretaría Administrativa en el ámbito de sus competencias de carácter administrativo y de supervisión regulado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura<sup>4</sup>, procedió con la revisión a la información

<sup>4</sup> Actualizado con Resolución N° 23-2017-AMAG-CD de fecha 19 de octubre de 2017.



remitida por la Subdirección de Recursos Humanos, emitiendo el Informe N° 000101-2026-AMAG/SA, de fecha 23 de marzo de 2026, el Informe N° 000113-2026-AMAG/SA, de fecha 26 de marzo de 2026, y el Informe N°000143-2026-AMAG/SA de fecha 16 de abril de 2026, mediante los cuales otorga el respaldo institucional respectivo y eleva el expediente administrativo de la propuesta de Convocatoria del Concurso Público CAS N° 001-2026-AMAG;

### **Sobre el Comité Evaluador/Selección**

Que, el Decreto Supremo N° 072-2024-PCM el cual modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala sobre la comisión evaluadora lo siguiente: **"Artículo 175.- Del Comité de Selección.** *Todos los Comités de Selección tienen como miembros al jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y al Jefe del área usuaria que formula el requerimiento, o a sus respectivos representantes. El Jefe del área usuaria o su representante cuenta con voto dirimente, cuando corresponda. En el caso de los procesos de selección para la incorporación a los puestos de los dos niveles más altos de la carrera o para la selección de personal altamente especializado, los representantes del jefe del área usuaria y del jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, deben ser del mismo nivel o superior del puesto que se convoca."*

Que, la Dirección General de la Academia de la Magistratura a través de la Resolución N° 000165-2025-AMAG/DG de fecha 16 de octubre de 2025, aprobó la Directiva N° 003-2025-AMAG/DG – "Directiva que regula el Proceso de Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - Decreto Legislativo N° 1057 en la Academia de la Magistratura", la cual señala lo siguiente: 6.3.3.1. "(...) *La Presidencia del Consejo Directivo o a quien este haya delegado designa mediante acto resolutivo con indicación de quién la presidirá, a los representantes titulares y suplentes que conforman la Comisión Evaluadora del Concurso Público.* 6.3.3.2. *La Comisión Evaluadora estará integrada por tres (3) Miembros Titulares y tres (3) Miembros Suplentes, en el orden que a continuación se detalla: a) El primer miembro titular y suplente será un personal directivo, quien lo presidirá. b) El segundo miembro titular y suplente será un representante del Órgano y/o Unidad orgánica que requiere el puesto. c) El tercer miembro titular será el Subdirector(a) de Recursos Humanos, el miembro suplente recaerá en un servidor de la referida Subdirección, quienes actuarán en calidad de Secretario Técnico (...)"*

### **Sobre la delegación de facultades en Materia de Recursos Humanos**

Que, la Directiva N° 003-2025-AMAG/DG – "Directiva que regula el Proceso de Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - Decreto Legislativo N° 1057 en la Academia de la Magistratura", en el numeral 7.1.4. prescribe lo siguiente: "(...) *La Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG, podrá delegar a la Dirección General, la facultad para autorizar el requerimiento de contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, y mediante acto resolutivo aprobar la convocatoria para su cobertura mediante concurso público y el perfil de puesto de corresponder; asimismo, designar la Comisión Evaluadora que llevará a cabo el desarrollo y cierre del concurso público (...)"*

Que, el artículo 17 del Estatuto de la Academia de la Magistratura<sup>5</sup>, en concordancia con el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura<sup>6</sup>,

<sup>5</sup> **Estatuto de la AMAG – Resolución N° 23-2017-AMAG-CD**

**Artículo 17°.** – Dirección General

(...) El Director (a) General es la máxima autoridad administrativa, ejerce la representación legal de la entidad. Tiene plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

<sup>6</sup> **Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG – Resolución N° 23-2017-AMAG-CD**

**Artículo 11°.** – Dirección General

(...) Está encargada de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Entidad y ejerce sus atribuciones conforme a la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, su Estatuto y las leyes de la materia.



describe a la Dirección General como la máxima autoridad administrativa; la cual conforme al literal p), artículo 12 del mencionado Reglamento tiene como función "(...) p) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia."

Que, mediante Resolución N° 000003-2026-AMAG/CD-P de fecha 16 de enero de 2026<sup>7</sup>, el Presidente del Consejo Directivo – Titular del Pliego de la Entidad<sup>8</sup> – se ha delegado a la Dirección General entre otras facultades en Materia de Recursos Humanos, lo siguiente: "(...) Aprobar la convocatoria del personal (...) del Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, así como la designación de los miembros de las comisiones evaluadoras a cargo de los procesos (...) del Decreto Legislativo N° 1057 (...)". En ese sentido, corresponde a la Dirección General la aprobación de la convocatoria del personal del Régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057, la actualización del perfil de puesto que corresponda y la designación de los miembros integrantes de los Comisiones Evaluadoras a través del acto resolutorio respectivo;

Que, en virtud de lo solicitado por la Subdirección de Recursos Humanos y la Secretaría Administrativa, y conforme al marco normativo vigente, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 000096-2026-AMAG/OAJ de fecha 07 de abril de 2026 e Informe N° 0000109-2026-AMAG/OAJ de fecha 21 de abril de 2026, ha determinado la viabilidad legal de formalizar la Convocatoria del Concurso Público CAS N° 001-2026-AMAG para cinco (05) plazas vacantes y presupuestadas; debiendo ejecutarse dicha facultad al amparo de la delegación conferida a la Dirección General mediante la Resolución N° 000003-2026-AMAG/CD-P;

Que, en ese contexto y en atención al requerimiento efectuado por la Subdirección de Recursos Humanos, el mismo que cuenta con la viabilidad técnica - administrativa, organizacional - presupuestaria y jurídica, resulta imperativo adoptar las acciones correspondientes que permitan la cobertura oportuna de dichas plazas, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizando una ejecución eficiente de los recursos del Tesoro Público asignados a la entidad para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS);

Que, en consecuencia, resulta procedente emitir el acto resolutorio que apruebe la Convocatoria del Concurso Público CAS N° 001-2026-AMAG, garantizando el cumplimiento de las etapas y plazos del cronograma establecido; disponiendo, asimismo, la actualización de los perfiles de puesto correspondientes y la designación de la Comisión Evaluadora responsable de la conducción del proceso en sus distintas fases, la cual deberá incluir necesariamente a un representante del área usuaria,

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, ambos actualizados mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017; y en concordancia con la Directiva N° 003-2025-AMAG/DG – "Directiva que regula el Proceso de Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - Decreto Legislativo N° 1057 en la Academia de la Magistratura". Asimismo, en ejercicio de las facultades delegadas mediante la Resolución N° 000003-2026-AMAG/CD-P de fecha 16 de enero de 2026; y de acuerdo con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones.

<sup>7</sup> Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 31 de enero de 2026.

<sup>8</sup> **Reglamento de Organización y Funciones de la AMAG – Resolución N° 23-2017-AMAG-CD**

**Artículo 9°.** – **Presidencia del Consejo Directivo**

(...) Está a cargo del Presidente (a) del Consejo Directivo, el cual representa a la Academia de la Magistratura y ejerce la titularidad del pliego presupuestal.

**Artículo 10°.** – **Funciones de la Presidencia del Consejo Directivo**

Son funciones de la Presidencia del Consejo Directivo:

(...)

k) Aprobar los procesos de contratación del personal (...)



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – ACTUALIZAR** el siguiente Perfil de Puesto para su contratación de acuerdo al siguiente registro:

| Puesto                           | Órgano/Unidad Orgánica                          |
|----------------------------------|---|
| Especialista en Integridad       | Dirección General                               |
| Especialista en Contrataciones I | Subdirección de Logística y Control Patrimonial |

**ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR** la Convocatoria Pública CAS N° 001-2026-AMAG para la cobertura de los registros detallados en el siguiente cuadro, a efectos que se encuentren debidamente cubiertas por quien resulte mejor calificado en estricto orden de mérito:

| Puesto  | Órgano/Unidad Orgánica                          | Tipo de Contrato                          | Remuneración (*) |
|---|---|---|------------------|
| Especialista en Integridad                              | Dirección General                               | Plazo Determinado – Necesidad Transitoria | S/ 5,250.00      |
| Especialista en Contrataciones I                        | Subdirección de Logística y Control Patrimonial | Plazo Determinado – Necesidad Transitoria | S/ 6,250.00      |
| Programador Web   | Subdirección de Informática                     | Plazo Determinado – Necesidad Transitoria | S/ 4,364.19      |
| Analista Administrativo                                 | Secretaría Administrativa                       | Plazo Determinado – Suplencia             | S/ 5,864.19      |
| Especialista de Procesos Administrativos Disciplinarios | Subdirección de Recursos Humanos                | Plazo Determinado – Suplencia             | S/ 6,364.19      |

(\*) Incluyen los incrementos de Ley dispuestos mediante el D.S N° 311-2022-EF, D.S N° 313-2023-EF, D.S 265-2024-EF y el D.S N° 279-2024-EF-327-2025-EF.

**ARTÍCULO TERCERO. – DESIGNAR** a la Comisión Evaluadora que se hará cargo del proceso de evaluación y selección del puesto de **Especialista en Integridad de la Dirección General**, la misma que quedará integrada por los siguientes tres (03) Miembros Titulares y sus respectivos tres (03) Miembros Suplentes:

**Titulares**

|  |  |
|--|--|
| Secretaria Administrativa                  | Primer miembro, quien la presidirá.              |
| Especialista Legal de la Dirección General | Segundo miembro.                                 |
| Subdirector de Recursos Humanos (e)        | Tercer Miembro, quien será el Secretario Técnico |



### Suplentes

|   |  |
|---|--|
| Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto (e)             | Primer miembro, quien la presidirá.                                      |
| Especialista en Sistema de Control Interno                        | Segundo miembro.   |
| Analista de compensaciones de la Subdirección de Recursos Humanos | Tercer Miembro, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos. |

**ARTÍCULO CUARTO. – DESIGNAR** a la Comisión Evaluadora que se hará cargo del proceso de evaluación y selección del puesto de **Especialista en Contrataciones I de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial**, la misma que quedará integrada por los siguientes tres (03) Miembros Titulares y sus respectivos tres (03) Miembros Suplentes:

### Titulares

|  |  |
|--|--|
| Secretaria Administrativa                      | Primer miembro, quien la presidirá.              |
| Subdirector de Logística y control Patrimonial | Segundo miembro.                                 |
| Subdirector de Recursos Humanos (e)            | Tercer Miembro, quien será el Secretario Técnico |

### Suplentes

|  |  |
|--|--|
| Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto (e)                                | Primer miembro, quien la presidirá.                                      |
| Especialista en Contrataciones de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial | Segundo miembro.   |
| Especialista Legal de la Subdirección de Recursos Humanos                            | Tercer Miembro, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos. |

**ARTÍCULO QUINTO. – DESIGNAR** a la Comisión Evaluadora que se hará cargo del proceso de evaluación y selección del puesto de **Programador Web de la Subdirección de Informática**, la misma que quedará integrada por los siguientes tres (03) Miembros Titulares y sus respectivos tres (03) Miembros Suplentes:

### Titulares

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Secretaria Administrativa           | Primer miembro, quien la presidirá.              |
| Subdirector de Informática          | Segundo miembro.                                 |
| Subdirector de Recursos Humanos (e) | Tercer Miembro, quien será el Secretario Técnico |

### Suplentes

|  |  |
|--|--|
| Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto (e)  | Primer miembro, quien la presidirá.                                      |
| Especialista en arquitectura y desarrollo de sistemas de información de la Subdirección de Informática | Segundo miembro.   |
| Trabajadora Social de la Subdirección de Recursos Humanos  | Tercer Miembro, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos. |



**ARTÍCULO SEXTO. – DESIGNAR** a la Comisión Evaluadora que se hará cargo del proceso de evaluación y selección del puesto de **Analista Administrativo de la Secretaría Administrativa**, la misma que quedará integrada por los siguientes tres (03) Miembros Titulares y sus respectivos tres (03) Miembros Suplentes:

**Titulares**

|   |  |
|---|--|
| Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto (e) | Primer miembro, quien la presidirá.              |
| Secretaria Administrativa                             | Segundo miembro.                                 |
| Subdirector de Recursos Humanos (e)                   | Tercer Miembro, quien será el Secretario Técnico |

**Suplentes**

|  |  |
|--|--|
| Especialista Legal de la Secretaría Administrativa               | Primer miembro, quien la presidirá.                                      |
| Profesional I de la Secretaría Administrativa                    | Segundo miembro.   |
| Especialista en auditoría de la Subdirección de Recursos Humanos | Tercer Miembro, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos. |

**ARTÍCULO SÉTIMO. – DESIGNAR** a la Comisión Evaluadora que se hará cargo del proceso de evaluación y selección del puesto de **Especialista de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Subdirección de Recursos Humanos**, la misma que quedará integrada por los siguientes tres (3) Miembros Titulares y sus respectivos tres (3) Miembros Suplentes:

**Titulares**

|   |  |
|---|--|
| Secretaria Administrativa   | Primer miembro, quien la presidirá.              |
| Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios | Segundo miembro.                                 |
| Subdirector de Recursos Humanos (e)                                     | Tercer Miembro, quien será el Secretario Técnico |

**Suplentes**

|   |  |
|---|--|
| Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto (e)     | Primer miembro, quien la presidirá.                                      |
| Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios   | Segundo miembro.   |
| Analista Legal en Procesos Administrativos Disciplinarios | Tercer Miembro, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos. |

**ARTÍCULO OCTAVO. – DISPONER** que las Comisiones Evaluadoras en el marco de sus competencias, lleven a cabo el proceso de evaluación y selección conforme con la normatividad vigente y de acuerdo a la Directiva N° 003-2025-AMAG/DG<sup>9</sup> – “Directiva que regula el Proceso de Selección y Contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - Decreto Legislativo N° 1057 en la Academia de la Magistratura”; así como, de acuerdo a lo prescrito en el Decreto Legislativo

<sup>9</sup> Aprobado con la Resolución N° 000165-2025-AMAG/DG, de fecha 16 de octubre de 2025.



N° 1057, debiendo presentar a la Dirección General el Informe Final y la relación de postulantes ganadores para cada registro, acompañada de la documentación que así lo sustente, para los fines respectivos.

**ARTÍCULO NOVENO.** – **DISPONER** que la Subdirección de Recursos Humanos notifique a los servidores integrantes de la Comisiones Evaluadoras de la Academia de la Magistratura, y a las demás áreas para conocimiento, acciones y fines pertinentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** – **NOTIFICAR** la presente Resolución a la Secretaría Administrativa para los fines pertinentes, incluyendo la inserción de una copia de la presente en los legajos personales correspondientes.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.** – **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Academia de la Magistratura ([www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.**

*Firmado digital*

-----  
**ARTURO ANTONIO GILES FERRER**  
DIRECTOR GENERAL(e)  
Academia de la Magistratura

AAGF/Ilaq

