



## Academia de la Magistratura

### RESOLUCIÓN N° 38-2017-AMAG-CD/P

Lima, 11 de abril de 2017

#### VISTO:

El Informe N° 113 -2017-AMAG/DG emitido por la Dirección General, el Informe Legal N° 104-2017-AMAG-DG/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 140 -2017-AMAG/SA emitido por la Secretaría Administrativa y el Informe N° 160-2017-AMAG/SA-PER emitido por la Subdirección de Personal; 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 62° 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 deberá 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 53° del Reglamento de Organización y Funciones, refiere que son funciones específicas de la Subdirección de Personal: “Desarrollar programas motivacionales que mejoren el clima laboral y promuevan la integración del personal, así como proponer y administrar los programas de bienestar del personal que propicien su integración y la de sus familias con la Institución”;

Que, mediante Acuerdo N° 106-2015 del Pleno del Consejo Directivo en Sesión N° 22, de fecha 21 de setiembre de 2015, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 de la Academia de la Magistratura mediante el cual se establece entre otros objetivos estratégicos, el de Posicionar a la AMAG como Institución Académica Líder en el ámbito del Derecho, teniéndose como acción estratégica 7.2: Promover el Fortalecimiento del Clima Laboral Institucional;

Que, el Plan de Bienestar Social 2017 de la AMAG constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del Recurso Humano de la Academia de la Magistratura que repercutirá en el mayor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales;



## Academia de la Magistratura

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° 06-2012-AMAG-CD, de conformidad con el mandato legal, y en ejercicio de sus atribuciones;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** el Plan de Bienestar Social 2017 de la Academia de la Magistratura, el mismo que consta de dos (2) Anexos: Anexo N° 01 Cronograma de Actividades y Anexo N° 2 Resumen del Plan Anual por Programas.

**Artículo Segundo: ENCARGAR** la ejecución y cumplimiento del Plan de Bienestar Social 2017 a la Subdirección de Personal.

**Artículo Tercero: DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Academia de la Magistratura dentro del día siguiente de notificada.

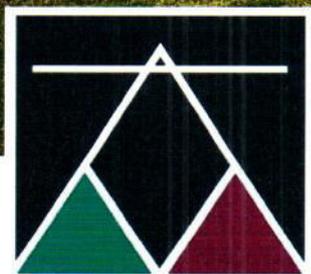
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**JOSUÉ PARIONA PASTRANA**

Juez Titular de la Corte Suprema de Justicia de la República  
Presidente del Consejo Directivo  
de la Academia de la Magistratura





ACADEMIA DE  
LA MAGISTRATURA

**2  
0  
1  
7**

**PLAN  
ANUAL  
DE  
BIENESTAR  
SOCIAL**

Subdirección de Personal

# Índice

- I. ANTECEDENTES
- II. BASE LEGAL
- III. FUNDAMENTACIÓN
- IV. OBJETIVOS
- V. CARACTERISTICAS DE GRUPO LABORAL
- VI. LINEAS DE ACCIÓN
- VII. PROGRAMAS
- VIII. RECURSOS
- IX. PRESUPUESTO
- X. EVALUACIÓN
- XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

## ANEXOS

ANEXO N° 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 02: RESUMEN PLAN ANUAL POR "PROGRAMAS"



## I. ANTECEDENTES SE ENCUENTRA CONSTITUIDA COMO PERSONA JURÍDICA

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, Ley N° 26335.

Su Reglamento de Organización y Funciones-ROF aprobado mediante Resolución N° 06-2012-AMAG-CD establece la actual estructura orgánica de la Academia de la Magistratura, así como las funciones y atribuciones de los órganos que lo conforman.

Esta Estructura Orgánica determina la existencia de un importante grupo humano de colaboradores que hace posible cumplir con la Misión institucional y avanzar hacia el logro de la Visión Institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2018 de la AMAG, las cuales consisten:

### Misión

Somos una institución pública del Poder Judicial que busca la formación y capacitación de los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles para la defensa oportuna y justa de la persona humana y de la sociedad.

### Visión

En el 2018 la AMAG será la institución académica de alta especialización y calidad en la formación y capacitación de Jueces, Fiscales y Auxiliares de Justicia, ejerciendo la función rectora del Sistema Nacional de Capacitación especializada de los mismos, constituyendo con la mejora del Sistema de Justicia Peruana.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, la AMAG cuenta a la fecha, con un importante grupo humano conformado por profesionales y técnicos de los cuales 48 se encuentran sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, y 67 colaboradores sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS). Dichos trabajadores se encuentran distribuidos tanto en la sede Principal (Lima), como en la sedes de Cusco, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Cajamarca, Ucayali, Piura, Puno, Loreto y Santa a quienes se considera como parte de la población beneficiaria de los programas sociales de la entidad.

En este contexto, la Subdirección de Personal tiene como objetivo contribuir el bienestar de sus colaboradores y familiares, contando con personas plenamente integradas con los objetivos institucionales. Para tal efecto, utiliza como instrumento de planificación y gestión al Plan Anual de Bienestar Social.



## II. BASE LEGAL

- 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° 298983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

## III. FUNDAMENTACIÓN

La dinámica interna en una organización, genera una serie de situaciones que afectan de manera positiva o negativa el entorno personal, familiar y laboral del trabajador, puesto que no se puede concebir al hombre en forma aislada, sino más bien como un ser social que vive y se desarrolla en grupo.

La rutina diaria de trabajo y el tiempo dedicado a él, determinan que el centro laboral se constituya como un espacio importante, donde la persona tiene que satisfacer una serie de necesidades básicas tales como: alimentación, salud, recreación, afectividad, reconocimiento, entre otros; y en el cual debe alcanzar un nivel de bienestar que lo lleve a mantener su equilibrio personal-laboral.

El Trabajo Social está orientado a crear condiciones de bienestar en todo grupo humano, buscando prioritariamente la promoción de la persona a través de un proceso de Educación Social y Capacitación, que a su vez lleve a



un conocimiento real de sus habilidades y capacidades para enfrentar sus propios problemas. El ámbito laboral, contribuye a generar y consolidar un clima organizacional positivo para el crecimiento institucional, desarrollando relaciones humanas armoniosas como resultado de un estado de bienestar integral de sus recursos humanos.

En este proceso, no puede dejarse de lado al motor de la persona-colaborador que es su "familia"; por tal razón, no se puede obviar su participación en toda acción de promoción integral del ser humano.

El presente Plan de Bienestar plasma los programas y actividades que se desarrollarán desde la Subdirección de Personal durante el año 2017, los cuales permitirán optimizar las condiciones socio-familiares y laborales que favorezcan al desarrollo integral del colaborador, mejorando su nivel de vida y el de su familia, lo que redundará en el logro de los objetivos institucionales propuestos.

#### **IV. OBJETIVOS**

Uno de los siete objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2016-2018 PEI de la AMAG consiste en Posicionar a la AMAG como Institución Académica Líder en el ámbito del Derecho. Así, para alcanzar dicho objetivo, se busca promover el fortalecimiento del clima laboral institucional (acción estratégica).

De tal forma que el objetivo del presente Plan de Bienestar, se formula en el marco de la acción estratégica 7.2. Establecida en el PEI de la AMAG:

ACCIÓN ESTRATÉGICA 7.2. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL INSTITUCIONAL

##### **4.1. Objetivo General**

En este marco, el Objetivo General del presente Plan, es:

Mejorar las condiciones de bienestar de los trabajadores de la AMAG a través de programas que permitan contribuir al mejoramiento del Clima Organizacional contando con colaboradores plenamente integrados e identificados con los objetivos y políticas institucionales.

##### **4.2. Objetivos Específicos**

Para tal efecto, los objetivos específicos planteados en el Plan de Bienestar son los siguientes:



## PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2017 AMAG

- Fortalecer las destrezas y habilidades de nuestros colaboradores, a través del desarrollo de acciones de capacitación en diferentes ramas de interés de los mismos.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener un control permanente de la salud de los colaboradores de la Institución.
- Propiciar espacios de integración, confraternidad y camaradería, a fin de lograr un espíritu de unidad e identidad del trabajador con la Institución, a través de actividades recreativas, deportivas y culturales.
- Desarrollar acciones de motivación, a través de la entrega de premios, estímulos y/o reconocimientos en fechas significativas.

### V. LINEAS DE ACCIÓN

Los lineamientos que guiarán la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social 2017, son los siguientes:

- **Promoción de la recreación , deporte y cultura**  
Medio para mantener un estado óptimo de salud mental física y espiritual.
- **Integración de la familia del colaborador a la comunidad laboral de la AMAG**  
Desarrollo de programas y proyectos sociales de corte educativo, recreativo, cultural, etc. orientados a su crecimiento personal-social.
- **Promoción, prevención y prestación de salud**  
Línea de difusión, información y prevención de enfermedades con fines de elevar la calidad de vida del colaborador.
- **Atención personalizada y de calidad**  
Orientación y atención individualizada en diferentes servicios dirigidos al colaborador y su familia.
- **Desarrollo de acciones de responsabilidad social**  
Sensibilizando a los colaboradores de la institución sobre el compromiso con los grupos más vulnerables de nuestra sociedad.
- **Alianzas estratégicas**  
Conjunto de actividades que buscan un trabajo interinstitucional que permitan el apoyo mutuo.

### VI. PROGRAMAS

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

- A. Programa de Salud Preventiva.
- B. Programa Recreativo – Deportivo.
- C. Programa de Asistencia Individual y Administrativa.
- D. Programa Motivacional.

En los programas establecidos se desarrollarán las siguientes actividades:



## A. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

### 1.1. Campaña Nutrición :

- Fecha : Agosto del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : Gratuito

### 1.2. Chequeo Médico Preventivo:

- Fecha : Setiembre – Octubre del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : Gratuito

### 1.3. Campaña de Vacunación de Tétano e Influenza :

- Fecha : Octubre – Noviembre del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : Gratuito

## B. PROGRAMA RECREATIVO DEPORTIVO

### 1.4. Primera Reunión de Confraternidad - Aniversario:

- Fecha : Julio del 2017
- Lugar : Por definir
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : S/. 15,000

### 1.5. Segunda Reunión de Confraternidad:

- Fecha : Diciembre del 2017
- Lugar : Por definir
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : S/. 15,000

### 1.6. Celebración del Niño AMAG:

- Fecha : Diciembre del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Hijos de los Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : S/. 5,000



### C. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

#### 1.7. Atención Individual:

- Fecha : Durante todo el año 2017
- Acciones : Gestiones ante ESSALUD (inscripciones, acreditaciones, prestaciones económicas, visaciones, adscripciones, departamentales, latencia).
- Beneficiarios : Trabajadores y familiares de la AMAG

#### 1.8. Atención de casos sociales:

- Fecha : Durante todo el año 2017
- Acciones : Orientaciones Individualizadas, atención de casos sociales, seguimientos.
- Beneficiarios : Trabajadores y familiares de la AMAG

### D. PROGRAMA MOTIVACIONAL

#### 1.9. Día de la Secretaria:

- Fecha : Abril del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Secretarias de la AMAG
- Presupuesto : Gratuito

#### 1.10. Día del Trabajo:

- Fecha : Mayo del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : S/. 1,000

#### 1.11. Día de la Madre:

- Fecha : Mayo del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Madres de familia de la AMAG
- Presupuesto : Por definir

#### 1.12. Día del Empleado Público:

- Fecha : Mayo del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : Por definir



1.13. Día del Padre:

- Fecha : Junio del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Padres de familia de la AMAG
- Presupuesto : Por definir

1.14. Concurso de Ambientación por la Navidad:

- Fecha : Diciembre del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : Gratuito

1.15. Desayuno Navideño:

- Fecha : Diciembre del 2017
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG
- Presupuesto : S/. 2,000

## VII. RECURSOS

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

### 7.1. Recursos Materiales

Están referidos a los materiales con que debe contar, adquirir o contratar la AMAG para poder ejecutar los programas propuestos. Principalmente, están referidos a los siguientes rubros:

- Medios de Transporte.
- Equipo Audiovisual.
- Implementos deportivos.
- Implementos recreativos.
- Coffee breaks.

### 7.2. Recursos Humanos

En este rubro se señala al equipo de personas que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los programas señalados:

- Dirección General.
- Secretaría Administrativa.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Subdirección de Personal.



- Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Asistente Social.
- Otros profesionales.

### VIII. PRESUPUESTO

PROGRAMAS	PRESUPUESTO
Programa de Salud Preventiva	Sin Costo
Programa Recreativo - Deportivo	35,000.00
Programa de Asistencia Individual y Administrativa	Sin Costo
Programa Motivacional.	3,000.00
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	<b>38,000.00</b>

### IX. COORDINACIONES EXTERNAS:

Las coordinaciones externas son procesos permanentes que se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Bienestar Social. 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 durante el presente año 2017 son: Ministerios, Empresas Prestadoras de Salud- EPS, Clínicas y Centros de Salud, ESSALUD, MINSA, Centros Recreativos, Centros Deportivos, Compañías de Seguros, Universidades, Centros de Estudios Superiores, y Centros Artísticos y Culturales.

### X. EVALUACIÓN

Se efectuará un seguimiento permanente del presente Plan. La evaluación se desarrollará al finalizar el año 2017. Se presentaran informes semestrales de los avances alcanzados, y adicionalmente se presentará las evaluaciones en el Plan Operativo Institucional-POI.

### XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el Anexo N° 01 se detalla el cronograma de actividades.



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMAS	Meses											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>De Salud Preventiva:</b>												
Campaña de Vacunación										■	■	
Campaña Nutrición								■				
Chequeo Médico Preventivo									■	■		
<b>Recreativo Deportivo:</b>												
Primera Reunión de Confraternidad – Aniversario							■					
Segunda Reunión de Confraternidad												■
Celebración del Niño AMAG												■
<b>De Asistencia Individual y Administrativa:</b>												
Atención Individual	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Atención de casos sociales	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Motivacional:</b>												
Día de la Secretaria				■								
Día del Trabajo					■							
Día de la Madre					■							
Día del Empleado Público					■							
Día del Padre						■						
Ambientación por la Navidad												■
Desayuno Navideño												■



ANEXO N° 02

RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL - ANUAL "POR PROGRAMAS"

**A. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA**

- Campaña Nutrición.
- Chequeo Médico Preventivo.
- Campaña de Vacunación Gratuita.

**B. PROGRAMA RECREATIVO DEPORTIVO**

- Primera Reunión de Confraternidad – Aniversario (Julio del 2017).
- Segunda Reunión de Confraternidad (Diciembre del 2017).
- Celebración del Niño AMAG (Diciembre del 2017).

**C. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA**

- Atención Individual: Durante todo el año 2017.
- Atención de casos sociales: Durante todo el año 2017.

**D. PROGRAMA MOTIVACIONAL**

- Día de la Secretaria (Abril 2017)
- Día del Trabajo (Mayo del 2017).
- Día de la Madre (Mayo del 2017).
- Día del Empleado Público (Mayo del 2017).
- Día del Padre (Junio del 2017).
- Concurso de Ambientación por la Navidad (Diciembre del 2017).
- Desayuno Navideño (Diciembre del 2017).

