



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ VELARDE Pablo  
Wilfredo FAU 20200898685 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 19/06/2020 21:52:56-0500

# *Academia de la Magistratura*

## **RESOLUCIÓN N° 08-2020-AMAG-CD**

Lima, 18 de junio de 2020

### **VISTOS:**

Los Informes N° 101-2020-AMAG/DG y N° 107-2020-AMAG/DG de la Dirección General, conteniendo la propuesta y versión final, respectivamente, del Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, la sesión del Pleno del Consejo Directivo, de fecha 16 de junio de 2020; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 151° de la Constitución Política del Estado establece que la Academia de la Magistratura se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles;

Que, la Dirección General de la Academia de la Magistratura en el marco del cumplimiento de sus funciones y atribuciones, propone al Consejo Directivo la propuesta de Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura;

Que, la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N°26335, establece que: “Art. 6°.- Corresponde al Consejo Directivo de la Academia aprobar, entre otros, la política general de la Academia, los reglamentos académicos y los planes de estudio ....”.

Que, toda regulación e instrumento normativo ha de estar orientado, en primera y última instancia, a la mejora permanente de la cobertura de los servicios académicos que brinda la Academia de la Magistratura; por tanto, debe encontrarse alineada con la mejora de la calidad del servicio educativo que brinda la entidad;

Que, la actualización del Reglamento del Servicio docente de la Academia de la Magistratura, tiene por objeto regular la contraprestación de naturaleza civil del servicio docente en la Academia de la Magistratura;

Que, el docente es el profesional contratado que planifica, conduce y evalúa el proceso de aprendizaje de los discentes en las actividades de formación académica en sus diferentes modalidades y categorías. Asimismo, el que asume el rol de investigador;



## *Academia de la Magistratura*

*Que, mediante acuerdo del Pleno del Consejo Directivo, de fecha 16 de junio de 2020, se aprobó la propuesta de actualización integral del Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura;*

*Que, asimismo, mediante acuerdo del visto, el Pleno del Consejo Directivo aprobó el Plan Académico 2020 reformulado, con la precisión de que acorde a la normativa, en el citado instrumento normativo no debe consignarse como capacitación en el manejo de herramientas informáticas a los locadores de servicios a contratar, en tanto deben contar con dicho conocimiento; por tanto, deberá consignarse en sustitución la realización de una inducción en el uso de las plataformas;*

*En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N°26335, el Estatuto de la Academia de la Magistratura, el acuerdo adoptado en sesión del Pleno del Consejo Directivo del visto, corresponde dictarse el acto administrativo correspondiente, cuya formalización deberá efectuarse a través de la Resolución correspondiente;*

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** la actualización integral del Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, cuyo texto y Anexos 1 y 2 forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** La aplicación de las disposiciones del Reglamento aprobado, se realizará en concordancia con la precisión contenida en el penúltimo considerando de la presente resolución, vinculado al Plan Académico 2020 reformulado y aprobado, encomendándose a la Dirección General su cumplimiento.

**Artículo Tercero .- DEJAR** sin efecto la Resolución N° 13-2019-AMAG/CD que aprobó el Reglamento del Régimen de los Profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, así como lineamientos, directivas y disposiciones académicas que se opongan al Reglamento aprobado.

**Artículo Cuarto.-** Póngase la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Académica, Secretaria Administrativa, Subdirección de Programa de Capacitación para el Ascenso, Subdirección de Programa de Formación de Aspirantes, Subdirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, Oficina de Planificación y Presupuesto, para los fines pertinentes, encomendándose a la Dirección General el cumplimiento de la presente disposición.



## *Academia de la Magistratura*

**Artículo Quinto.**-Dispóngase la difusión del presente Reglamento a través de la página web institucional.

*Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.*

**Dr. PABLO WILFREDO SANCHEZ VELARDE**  
*Presidente del Consejo Directivo de la  
Academia de la Magistratura*

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DOCENTE DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

### Artículo 1°.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objeto regular la contraprestación de naturaleza civil del servicio docente en la Academia de la Magistratura; es de aplicación para los profesionales que son convocados y contratados; así como a las autoridades y personal de la Academia de la Magistratura.

### Artículo 2°.- Base legal

El presente Reglamento tiene como base normativa la siguiente:

- Vigente Constitución Política del Perú de 1993
- Decisión 351 de la Comunidad Andina
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura
- Ley del Presupuesto de la República
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Código Civil D. Leg. N° 296 Código Civil peruano
- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Decreto Legislativo 822 y sus modificatorias
- Estatuto de la Academia de la Magistratura.

## CAPÍTULO I DE LOS DOCENTES

### Artículo 3°.- Del docente

El docente es el profesional adjudicatario de la buena pro de un proceso selección y, contratado que planifica, conduce y evalúa el proceso de aprendizaje de los discentes en las actividades de formación académica en sus diferentes modalidades y categorías. Asimismo, el que asume el rol de investigador.

### Artículo 4°.- Perfil del docente

Para la realización de las actividades de formación académica, la Academia de la Magistratura convoca a profesionales de reconocida solvencia en su especialidad o materia, con ética, identificados con la misión institucional, con dominio de metodologías educativas activas, participativas y colaborativas para la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje y, que cuenten con experiencia en la docencia, tanto en la planificación como ejecución y evaluación de los aprendizajes, según los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen de Estudios.

El proceso de selección docente de la Academia de la Magistratura es diseñado e implementado en virtud de los valores y principios que la rigen, tales como: calidad académica, capacidad investigadora, compromiso con el desarrollo del país, ética, equidad, espíritu crítico, horizontalidad, innovación educativa, internacionalización, enfoque temático institucional y manejo de estrategias de enseñanza.

### Artículo 5°.- Del régimen contractual

El régimen contractual de los docentes es de naturaleza civil, sujeto a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a propósito de la ejecución de una determinada actividad de formación académica y/o el desarrollo de una determinada investigación académica. Los docentes prestan servicios de acuerdo a las condiciones y estipulaciones fijadas en su orden de servicio y términos de referencia, en los cuales se detallan las obligaciones contractuales, así como la provisión de recursos por parte de la Academia de la Magistratura, en caso de requerirse.

La docencia como resultado de convenios se regirán por las obligaciones contenidas en cada caso en particular.

#### **Artículo 6.- Requisitos para ser docente de la Academia de la Magistratura**

Para prestar servicios de docencia en la Academia de la Magistratura se requiere cumplir con alguno de los requisitos siguientes:

- Ser Juez o Fiscal Titular del segundo, tercer o cuarto nivel de la carrera judicial o fiscal, con grado de magister o doctor, con un mínimo de cuatro (4) años como magistrado, de preferencia con experiencia docente en pregrado o postgrado o;
- Ser docente universitario con grado de magister o doctor, pudiendo tener la condición de profesor principal o asociado en determinada universidad, con un mínimo de 4 (cuatro) años experiencia, de preferencia a nivel de posgrado; o,
- Ser investigador y contar una o más publicaciones en la materia en torno a su especialidad, o,
- Ser docente extranjero, de preferencia a nivel de posgrado.

En cualquiera de los supuestos anteriores, requiere gozar de idoneidad moral, comportamiento intachable, ajustarse a los lineamientos de las políticas públicas en torno a la transparencia e integridad, y de preferencia haber aprobado el Programa de Formación de Formadores con Clase Modelo.

#### **Artículo 7°.- De las categorías docentes**

El servicio de labor docente para la ejecución de las actividades lectivas y no lectivas, se presta bajo una de las siguientes categorías:

- a) **Docente Principal:** Elabora o actualiza el material de estudio de la institución para la actividad de formación académica. Ejecuta el desarrollo lectivo y no lectivo de la actividad a su cargo, como coordinador docente. Puede o no tener a su cargo la conducción de uno o más docentes, según lo requiera la actividad de formación académica.
- b) **Docente Asociado:** Ejecuta el desarrollo lectivo y no lectivo de la actividad de formación académica, bajo la coordinación del docente principal.
- c) **Docente Extranjero:** Ejecuta el desarrollo lectivo de la actividad de formación académica. Puede o no tener a su cargo la coordinación y conducción de uno o más docentes.
- d) **Docente investigador:** Evalúa y/o desarrolla investigaciones jurídicas, sobre temas relevantes para la administración de justicia, con fines de publicación académica.
- e) **Docente Invitado:** Ejecuta el desarrollo lectivo de la actividad de formación académica sin evaluación.

#### **Artículo 8°.- Acceso al servicio docente**

La Academia de la Magistratura promoverá un Programa de acceso a la docencia, a fin de ampliar y fortalecer la base de potenciales docentes especialistas a nivel nacional, el mismo que incluirá una previa evaluación de las aptitudes para la docencia, participación en el programa de formación de formadores para el fortalecimiento de habilidades docentes.

#### **Artículo 9°.- De la evaluación por las Subdirecciones y Coordinaciones académicas**

La Academia de la Magistratura tiene la facultad de adoptar las medidas preventivas o correctivas para velar que el servicio de los docentes contratados, se realice de conformidad con los estándares de calidad del servicio educativo que establece la Academia de la Magistratura, siendo ésta una condición necesaria e indispensable para el adecuado y eficiente desarrollo de las actividades de formación académica y de la gestión académica en su conjunto, informando a la Dirección Académica, quien a su vez evaluará e informará lo propio a la Dirección General, a través del informe de gestión anual, que permitan la mejora continua.

La Dirección Académica realizará el monitoreo del desempeño de los docentes que brindan servicios, a través de los procedimientos y mecanismos establecidos por ésta.

El monitoreo también podrá realizarse a través de la observación directa durante el desarrollo de las sesiones presenciales y virtuales en línea, de manera aleatoria e inopinada, para evaluar el grado de cumplimiento de los aspectos mínimos siguientes:

- Dominio temático
- Uso de estrategias de enseñanza
- Uso de medios y materiales establecidos para la actividad de formación académica
- Instrumentos de evaluación
- Capacidad de expresión
- Uso de los recursos TIC s
- Valores (responsabilidad, respeto y honestidad)
- Cumplimiento de cronograma según el sílabo y plan de clase.

## CAPÍTULO II DEDICACIÓN DOCENTE SEGÚN CATEGORÍA Y TIPOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 10°.- Las horas no lectivas** son las horas que corresponde a las labores educativas que complementan el trabajo que realiza el docente en el aula permitiendo fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Se consideran: el diseño y desarrollo del material educativo o su actualización, la evaluación y calificación, la orientación académica del aprendizaje y retroalimentación a los discentes, la asistencia a las reuniones de coordinación previo al inicio de la actividad de formación académica, y la coordinación con los docentes que forman el equipo de docentes de la misma.

Las horas de dedicación docente se determinarán según la categoría docente y tipología de la actividad de formación académica correspondiente. La hora no lectiva es de 45 minutos.

### **Cursos y talleres en la modalidad semipresencial**

#### **A. Principal:**

1. Diseño y desarrollo de nuevo material de estudio: Las actividades que corresponde al docente principales son:
  - Elaboración del sílabo
  - Elaboración de la guía didáctica de actividades (comprende el desarrollo de la estructura de cada uno de los componentes de evaluación de un curso o taller)
  - Elaboración de instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios e indicadores de evaluación para cada componente de evaluación.
  - Elaboración de las presentaciones para las sesiones presenciales, de acuerdo al formato brindado por el área de metodología de la AMAG.
  - Selección de lecturas obligatorias y casos en versión electrónica (formato PDF)
  - Planificación de las sesiones de clase.
  - Realizar los reajustes correspondientes a lo solicitado por el área de metodología y Coordinación.
  - Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. Actualización del material de estudio: Comprende las siguientes actividades:
  - Reajuste de los componentes del sílabo.
  - Incorporación de nuevos recursos educativos (casos, lecturas, videos, podcast, entre otros) en versión electrónica (versión PDF).
  - Incorporación de nuevos componentes de evaluación (actividades de aprendizaje) con sus respectivos instrumentos de evaluación.
  - Reajuste de la planificación de las sesiones de aprendizaje.
  - Reajuste de las presentaciones para las sesiones presenciales, de acuerdo al formato brindado por el área de metodología de la AMAG.

- Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. Evaluación y orientación académica: Comprende las siguientes actividades:
- Calificación de cada uno de los componentes de evaluación, con sus respectivos instrumentos de evaluación, en las fechas establecidas.
  - Retroalimentación de cada componente de evaluación.
  - Ingreso de notas en el Sistema de Gestión Académica con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación.
  - Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de estudios.
  - Atención de consultas académicas de los discentes de manera oportuna.
  - Ingreso regular al aula virtual de la AMAG.
4. Coordinación docente: Comprende las siguientes actividades:
- Remite las preguntas sistematizadas al área de Soporte tecnológico para su publicación en el aula virtual o de ser el caso al Coordinador de la actividad de formación académica.
  - Dirige y participa de manera conjunta con cada Subdirección (y/o el Coordinador designado para la actividad) las reuniones de coordinación general y metodológica previa al inicio de un curso o taller, informando sobre los contenidos seleccionados, componentes evaluativos, entre otros aspectos relacionados al curso o taller.
  - Elabora Informe final de la actividad académica correspondiente.
- B. **Asociado:** Realizará las actividades relacionadas a:  
Evaluación y orientación académica (ítem 3 del Cuadro N°1): Comprende las siguientes actividades:
- Calificación de cada uno de los componentes de evaluación con sus respectivos instrumentos de evaluación en las fechas establecidas.
  - Retroalimentación de cada componente de evaluación.
  - Ingreso de notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación.
  - Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de estudios.
  - Elaboración del Informe final de la actividad académica correspondiente.
  - Atención de consultas académicas de los discentes de manera oportuna.
  - Ingreso regular al aula virtual AMAG.
  - Otras actividades que se consideren pertinentes para el proceso de enseñanza aprendizaje.

### **Cursos y talleres en la Modalidad a distancia (síncrona y/o asíncrona)**

#### **A. Principal:**

1. Diseño y desarrollo de nuevo material de estudio: Las actividades que corresponde al docente principal son:
  - Elaboración del sílabo.
  - Elaboración del material de estudio (Material autoinstruccionado).
  - Elaboración de la guía didáctica de actividades (comprende el desarrollo de la estructura de cada uno de los componentes de evaluación del curso).
  - Elaboración de instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios e indicadores de evaluación para cada componente de evaluación.
  - Lecturas obligatorias en versión electrónica (formato PDF).
  - Casos en versión electrónica (formato PDF).
  - Guion y grabación de recursos multimedia.

- Planificación de sesiones de clase.
  - Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. Actualización del material de estudio: Comprende las siguientes actividades:
- Reajuste de los componentes del sílabo.
  - Reajuste del contenido del material de estudio (Material autoinstructivo)
  - Incorporación de nuevos recursos educativos (casos, lecturas, videos, podcast, entre otros) en versión electrónica (formato PDF)
  - Incorporación de nuevos componentes de evaluación (actividades de aprendizaje) con sus respectivos instrumentos de evaluación.
  - Reajuste del guion y grabación de recursos multimedia.
  - Planificación de las sesiones de aprendizaje.
  - Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. Evaluación y orientación académica (actividades de tutoría): Comprende las siguientes actividades:
- Participación y orientación en la semana de inducción.
  - Calificación de cada uno de los componentes de evaluación, con sus respectivos instrumentos de evaluación, en las fechas establecidas.
  - Retroalimentación a cada componente de evaluación.
  - Ingreso de notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación.
  - Ingreso diario al aula virtual para monitorear y orientar a los discentes en la actividad académica, cumpliendo el horario y total de horas de dedicación docente previstas.
  - Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de estudios.
  - Atención y absolución de consultas académicas de los discentes de manera oportuna.
  - Elaboración del Informe final de la actividad académica correspondiente.
4. Coordinación docente: Comprende las siguientes actividades:
- Remite las preguntas sistematizadas al área de Soporte tecnológico para su publicación en el aula virtual o de ser el caso al Coordinador de la actividad de formación académica.
  - Dirige y participa de manera conjunta con cada Subdirección (y/o el Coordinador designado para la actividad) las reuniones de coordinación general y metodológica previa al inicio de un taller, informando sobre los contenidos seleccionados, componentes evaluativos, entre otros aspectos relacionados al curso o taller.
  - Elabora Informe final de la actividad académica correspondiente.
- B. **Asociado:** Realizará las actividades relacionadas a:  
Evaluación y orientación académica (ítem 3 del Cuadro N°1): Comprende las siguientes actividades:
- Calificación de cada uno de los componentes de evaluación con sus respectivos instrumentos de evaluación en las fechas establecidas.
  - Retroalimentación de cada componente de evaluación.
  - Ingreso de notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación.
  - Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de estudios.

- Elaboración del Informe final de la actividad académica correspondiente.
- Atención de consultas académicas de los discentes de manera oportuna.
- Ingreso regular al aula virtual AMAG.
- Otras actividades que se consideren pertinentes para el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 11°.- Las horas lectivas** son las horas correspondientes al desarrollo de la docencia en una sesión de clase sea presencial o a distancia (síncrona y/o asíncrona), de acuerdo a lo programado en el sílabo de la actividad de formación académica, también son consideradas las horas dedicadas a la investigación.

Las horas de dedicación docente se determinarán según la categoría docente y tipología de la actividad de formación académica correspondiente. La hora lectiva es de 45 minutos.

#### **Artículo 12°.- Las conferencias y similares, y otras actividades menores de diversa tipología**

Para las conferencias y actividades similares, así como otras actividades de diversa tipología, menores de 25 horas lectivas, corresponderán las siguientes actividades a realizar por el docente principal:

a) Conferencias y actividades similares de hasta 4 horas lectivas

- Elaboración de la presentación que acompañará a la exposición, la cual será facilitada a los discentes.
- Absolución de consultas de los discentes que participarán en la actividad.

b) Actividades de diversa tipología de 5 a 25 horas lectivas:

- Elaboración de la presentación que acompañará a la exposición, la cual será facilitada a los discentes.
- Selección de casos y actividades de aprendizaje para el desarrollo de la actividad
- Absolución de consultas de los discentes que participarán en la actividad.

Si la actividad requiere de algún componente evaluativo, se considerarán adicionalmente las horas no lectivas que correspondan, según la naturaleza de la misma.

**Artículo 13°.-** Las horas lectivas y no lectivas de dedicación docente, según categoría y tipología de la actividad de formación académica, se detallan en Lineamientos de la Dirección Académica.

### **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES Y DERECHOS**

**Artículo 14°.- Deberes del docente:** Son deberes de todo profesional docente:

1. Cumplir a cabalidad con el servicio a brindar de acuerdo a su contrato y términos de referencia.
2. Firmar el acuerdo de confidencialidad.
3. Participar en las reuniones de coordinación docente que convoque la Academia de la Magistratura.
4. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia, apertura conceptual e ideológica y, con respeto a la discrepancia.
5. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
6. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
7. Proponer mejoras para la excelencia del servicio educativo.

8. Respetar y hacer respetar las normas de la Academia de la Magistratura, absteniéndose de adoptar actitudes o promover actos que atenten contra el buen orden, armonía y la disciplina.
9. Observar conducta digna y acorde a su rol como docente en la actividad académica de que se trate.
10. Concurrir puntualmente a la sesión presencial y/o virtual a su cargo, respetando los horarios vigentes y registrar personalmente su ingreso y salida de acuerdo a los mecanismos establecidos por el programa académico responsable de la ejecución de la actividad académica.
11. Dedicar el íntegro de su horario a ejecutar sus funciones con compromiso, interés y eficiencia, así como contribuir en el fortalecimiento de las capacidades de los discentes a su cargo.
12. Diseñar y desarrollar o actualizar el nuevo material de estudio de la actividad de formación académica.
13. Evaluar y orientar académicamente a los discentes.
14. Registrar virtualmente las notas, así como devolver las evaluaciones físicas y, de corresponder, calificar cualquier tarea, trabajo o evaluación copiada o plagiada total o parcialmente con la calificación de CERO (0). Se considera copia y plagio el incumplimiento de las citas efectuadas conforme a la Decisión N°351 de la Comunidad Andina y al Decreto Legislativo N° 822.
15. Resolver en el plazo de cinco (5) días hábiles las solicitudes de recalificación presentadas por los discentes.
16. Registrar las asistencias de los discentes en las sesiones presenciales, o controlar las asistencias de los discentes en las sesiones síncronas, y firmar las actas según las fechas programadas.
17. Evitar el uso de teléfonos celulares, radios u otros medios de comunicación que interrumpan el desarrollo de la actividad académica a su cargo.
18. Cuidar el material de trabajo, así como los equipos, instrumentos, enseres y valores que les hayan sido asignados para el servicio de docencia a su cargo, no pudiendo darles uso distinto que el señalado. El personal administrativo deberá informar a la autoridad inmediata de las fallas o desperfectos que detecten. para la adopción de las medidas pertinentes.
19. Respetar el orden y los canales establecidos para las solicitudes y reclamaciones.
20. Informar al programa académico responsable de la actividad acerca de cualquier suceso que vaya a afectar o afecte su normal desarrollo.
21. El informe final de la actividad a su cargo, dirigido a la Subdirección correspondiente, se presenta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de concluida la actividad académica.
22. Contribuir a la construcción de una cultura de paz en base al respeto de la libertad, de la democracia, los derechos humanos y la diversidad cultural.
23. Cumplir con la programación de la actividad académica a su cargo.
24. Además de los detallados en el artículo precedente.

**Artículo 15°.- Derechos del docente:** Son derechos de todo docente:

1. Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional, expresando libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad académica en el marco de la Constitución, la ley, el estatuto, los reglamentos y el modelo de enseñanza — aprendizaje de la Academia de la Magistratura.
2. Recibir oportunamente el cronograma de la actividad a desarrollar, los materiales de estudio y herramientas pedagógicas.
3. Recibir puntualmente la retribución correspondiente.
4. Recibir oportunamente el pasaje aéreo (ida — vuelta) que ha de adquirir la Academia de la Magistratura, en los supuestos en que para la sesión presencial se requiera de su desplazamiento por dicha vía.
5. Recibir trato respetuoso por parte de los discentes y personal de la Academia de la Magistratura.
6. Reserva de la información de carácter confidencial que la Academia de la Magistratura posea acerca de su persona.

## CAPÍTULO IV DE LA INDUCCIÓN DEL DOCENTE

### Artículo 16°.- La inducción

La inducción del docente es la actividad que ofrece la Academia de la Magistratura a través de sus equipos metodológico y tecnológico en conjunto con las subdirecciones y/o coordinadores responsables de cada actividad de formación académica para el desempeño de la actividad docente, donde se brindará soporte para el cumplimiento de sus obligaciones contraídas y recibirán información sobre la cultura organizacional de la Academia de la Magistratura, su modelo educativo, su normativa, y particularmente su metodología de la enseñanza. Asimismo, de los trámites y políticas administrativas internas.

### Artículo 17°.- Finalidad

La finalidad es alinear y homogenizar el buen desempeño docente para el cumplimiento de las metas y logros de los objetivos académicos. La inducción se realizará preferentemente antes del inicio de la actividad académica correspondiente.

## CAPÍTULO V DE LA PROVISIÓN DEL PASAJE AÉREO

### Artículo 18°.- Parámetro de actuación para el requerimiento de pasaje aéreo

El programa académico responsable de la ejecución de la actividad de formación académica elaborará, en el formato establecido el requerimiento para la compra por la Academia de la Magistratura del pasaje aéreo (ida — vuelta), en caso el docente a cargo de la actividad requiera desplazarse en dicha vía.

Para tal efecto el programa a cargo del requerimiento ha de utilizar para la fijación el criterio de razonabilidad y proporcionalidad a fin que el docente no sea expuesto a una jornada intensa inmediatamente antes o después de su desempeño en la sesión presencial, en el marco de las normas de austeridad y racionalidad del gasto público.

## CAPÍTULO VI DE LA RETRIBUCIÓN POR EL SERVICIO DOCENTE CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

### Artículo 19°.- Definición

La retribución es la contraprestación económica que la Academia de la Magistratura queda obligada a pagar al docente nacional con ocasión del servicio docente brindado en el marco de la ejecución de determinada actividad académica.

### Artículo 20°.- Monto retributivo

La retribución a que se contrae el artículo anterior obedece a los montos siguientes, según la condición del docente:

- **Docente principal:** S/220.00 (doscientos veinte y 00/100 soles) por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.
- **Docente asociado:** S/180.00 (ciento ochenta y 00/100 soles) por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

#### **Artículo 21°.- Otro concepto**

De corresponder, también forma parte del monto retributivo, en caso haya necesidad de desplazamiento del docente a otro departamento distinto de su domicilio que implique viaje por vía aérea o terrestre, a efectos de la realización de la sesión presencial en el marco de la actividad académica a su cargo, el concepto siguiente:

- Gastos de viaje (alojamiento y alimentación) de acuerdo a los montos establecidos por la institución.
- Importe correspondiente al pasaje terrestre (ida — vuelta), de conformidad con la tarifa del mercado.

### **CAPÍTULO VII DE LAS ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO DEL SERVICIO DOCENTE**

#### **Artículo 22°.- Objetivo**

Tienen como objetivo fortalecer las competencias de los que han brindado servicio docente en la Academia de la Magistratura y que en atención a la excelencia de su desempeño y el compromiso institucional mostrado, en el marco de las líneas estratégicas priorizadas para la mejora de la calidad del servicio de formación, capacitación y preparación académica brindados, a efectos de fortalecer el talento humano en la docencia.

#### **Artículo 23°.- Selección**

Los que sean seleccionados deben participar en la actividad programada. La negativa injustificada se evaluará.

#### **Artículo 24°.- Contenido**

Toma en cuenta las necesidades de capacitación docente basada en los resultados de la evaluación del impacto y la satisfacción de la capacitación realizada por los discentes, así como por la evaluación realizada por el personal del programa académico a cargo de la ejecución de las actividades académicas, entre otros aspectos.

#### **Artículo 25°.- Evaluación**

La evaluación de estas actividades está a cargo de la Dirección Académica, quien remitirá el informe final a la Dirección General.

#### **Artículo 26°.- Del beneficiario**

El beneficiario asume el compromiso formal de implementar lo aprendido en la oportunidad en que sea contratado para una siguiente actividad académica, así como difundir entre sus pares las experiencias adquiridas. En caso de incumplimiento, se someterá a la decisión de la Academia de la Magistratura sobre el particular.

### **CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

#### **Artículo 27°.- Concepto**

La evaluación del desempeño docente es un proceso que busca coadyuvar a mejorar la actividad del servicio de formación, preparación y capacitación académica en la Academia de la Magistratura. Permite obtener, procesar y comunicar información útil para la toma de decisiones, a fin de orientar o reorientar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Artículo 28°.- Objetivos de la evaluación del desempeño docente** La evaluación del desempeño docente tiene como objetivos:

1. Determinar el nivel de desempeño de los docentes en la actividad académica correspondiente y en general en los programas académicos a través de los cuales se brinda el servicio de enseñanza - aprendizaje.
2. Identificar las fortalezas y debilidades en el dominio teórico, metodológico y actitudinal del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Determinar los puntos críticos del trabajo del docente para establecer las medidas preventivas o correctivas que correspondan.
4. Crear una cultura de evaluación docente para el logro de la excelencia académica y mejoramiento de la calidad del servicio.

**Artículo 29°.- Agentes**

Los discentes participan directamente en la evaluación docente. Asimismo, el personal del programa académico cargo de a actividad académica.

**Artículo 30°.- Responsabilidades de ejecución de la evaluación**

Cada programa académico a cargo del desarrollo de la actividad académica es responsable de la aplicación de la evaluación, la que ha de poner a disposición de la Dirección Académica.

Ésta a su vez es responsable de derivarla al equipo designado para su procesamiento con sus respectivos puntajes (tablas de valoración).

Las escalas para establecer los niveles de evaluación son los siguientes: 19 - 20 Muy bueno. 15 - 18 Bueno. 11 a 14 Regular. 00 - 10 Deficiente.

El resultado final es informado por la Dirección Académica a la Dirección General.

## **CAPÍTULO IX DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

**Artículo 31°.- De la carpeta docente virtual**

Es responsabilidad del personal del programa académico designado al efecto, monitorear y registrar en la carpeta docente virtual el estado y grado del cumplimiento de las acciones y actividades a cargo del docente en relación a la marcha de la actividad académica a su cargo, según lo programado, de cuyo resultado informará oportunamente a la Subdirección del programa académico a través del cual se desarrolla la actividad académica.

**Artículo 32°.- Del monitoreo metodológico de los docentes**

La Dirección Académica realizará el monitoreo metodológico de los docentes a través de la observación directa durante el desarrollo de las sesiones presenciales y virtuales en línea, de manera aleatoria e inopinada, para evaluar el grado de cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, con el objetivo de fortalecer sus habilidades y destrezas respecto a la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje, que le permita desempeñarse de manera eficiente a fin de que los discentes logren aprendizajes significativos para el fortalecimiento de sus competencias para la mejora del quehacer jurisdiccional y fiscal.

**Artículo 33°.- Aspectos**

La evaluación de la observación de sesión presencial lo determinan los siguientes aspectos:

1. Dominio temático.
2. Aplicación de las estrategias metodológicas.
3. Monitoreo de actividades.

4. Uso de medios y materiales.
5. Evaluación.
6. Capacidad de expresión.
7. Valores (responsabilidad, respeto, honestidad justicia y verdad).
8. Uso de los recursos virtuales.

#### **Artículo 34°.- De la evaluación por los discentes**

Es responsabilidad del subdirector del programa académico verificar que el personal a su cargo aplique la evaluación por discentes, respecto del docente, según cronograma establecido.

#### **Artículo 35°.- Contenido**

La evaluación de los docentes por parte de los discentes recoge los siguientes aspectos:

1. Desempeño docente
2. Material De Estudio
3. Recursos Didácticos
4. Actividad De Formación Académica (Curso Y Taller)
5. Transferencia Del Aprendizaje
6. Plataforma Virtual
7. Coordinador De La Actividad Académica
8. Tutor Virtual
9. Expectativas

## **CAPÍTULO X DE LOS ESTÍMULOS A LA EXCELENCIA DOCENTE**

#### **Artículo 36°.- Incentivos y estímulos**

La Dirección Académica por sí y a través de las subdirecciones de los programas académicos son los responsables de coordinar y difundir los incentivos y estímulos a la excelencia docente, así como de identificar a los candidatos al efecto.

#### **Artículo 37°.- Otorgamiento de reconocimientos**

En el acto protocolar de cierre del año académico se otorgarán los respectivos reconocimientos a los docentes destacados por su excelencia en el servicio brindado. Se reconocerá, además, la participación en programas de medición del impacto de las capacitaciones, a los docentes participantes.

## **CAPÍTULO XI DE LA EXTINCIÓN DEL SERVICIO DOCENTE**

#### **Artículo 38.- Causales de extinción**

Son causales de extinción del vínculo contractual docente:

- Incumplimiento de algunos de los deberes — obligaciones contraídas por el docente.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de la Academia de la Magistratura

Para dejar sin efecto la relación obligación bastará con cursar carta simple al docente, quedando sin efecto la misma a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, la Academia de la Magistratura no pagará lucro cesante, ni otro concepto indemnizatorio.

## CAPÍTULO XII DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS EN EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO DOCENTE

### **Artículo 39.- De las medidas preventivas o correctivas**

La Academia de la Magistratura es titular de la facultad de implementar las medidas preventivas o correctivas para velar porque el servicio docente se realice de conformidad con los estándares de calidad del servicio educativo siendo ésta una condición necesaria e indispensable para el adecuado y eficiente desarrollo de las actividades académicas y de la gestión académica en su conjunto.

**Artículo 40°.-** El quebrantamiento de las normas contenidas en el presente Reglamento, de las disposiciones institucionales, así como de los procedimientos de gestión académica establecidos por la Academia de la Magistratura dan lugar a la implementación de las medidas preventivas o correctivas previstas.

**Artículo 41°.-** Los docentes que vulneren los principios institucionales, sus deberes, obligaciones o prohibiciones en el ejercicio del servicio docente incurrirán en responsabilidad académica y en función a la magnitud de la acción u omisión en su desempeño la Academia de la Magistratura podrá recurrir a alguna de las medidas según detalle, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a que haya lugar.

- Comunicación escrita de disconformidad en la prestación del servicio docente.
- Conclusión del desempeño del servicio docente, lo que da lugar a la respectiva resolución contractual.

El orden de enumeración de estas medidas no significa que deben implementarse correlativa o sucesivamente a la medida debe adecuarse a la naturaleza e impacto de la acción u omisión en el desempeño del servicio docente en el marco de las políticas establecidas por la Academia de la Magistratura y las disposiciones para el desempeño docente establecidas por la Academia de la Magistratura.

### **Artículo 42.- Competencia para la implementación de la medida**

La medida de comunicación escrita de disconformidad del servicio docente es implementada por el/la Subdirector ( a ) del programa académico correspondiente, dando cuenta a la Dirección Académica. La medida de conclusión del desempeño docente es implementada por el/la directora/a Académico/a, dando cuenta a la Dirección General.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Facúltese a la Dirección Académica a resolver aquellos aspectos no previstos en el presente reglamento dando cuenta a la Dirección General.

**Segunda.-** Déjese sin efecto la Resolución N° 013-2019-AMAG-CD, así como los reglamentos, directivas, lineamientos y normativas académicas que se contrapongan al presente Reglamento.



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ VELARDE Pablo  
Wilfredo FAU 20290898885 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19/06/2020 21:29:10-0500

## ANEXO N°1 PROCESO DE EVALUACION, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE DOCENTES

### I. SOBRE LAS ETAPAS

El proceso de selección de docentes pasa por varias etapas:

#### 1. Inscripción en el Directorio de Postulantes a Docentes de la Academia.

Los programas académicos reciben solicitudes de los interesados y se les invita a inscribirse en el directorio. Esta etapa es abierta y permanente.

#### 2. Calificación del CV de los postulantes inscritos.

Se aplicará la tabla de evaluación para los criterios considerados en el CV. Actualmente en implementación para este año 2020.

#### 3. Aprobación del Programa de Formación de Formadores.

Este programa incluye la evaluación integral de competencias andragógicas, tecnológicas e informáticas, con clase modelo y didáctica en las modalidades de la Academia. Para una enseñanza efectiva con clase modelo y uso de la tecnología es necesaria la integración de: conocimientos, contenido, pedagogía y tecnologías para el aprendizaje. Las competencias del docente incluyen el desarrollo de contenidos, el diseño de actividades de aprendizaje, las estrategias de enseñanza y la evaluación (Romeu y Guitert, 2019:6). Se viene realizando desde el 2019 en diversos talleres, con una implementación planificada para ser integral desde este año 2020.

#### 4. Clasificación, Renovación, Promoción del Registro de Docentes Hábiles de la Academia.

#### 5. Presentación de la propuesta de Registro a la Dirección General para su selección y demás fines. Procedimiento permanente. Este año 2020 se ha derivado el primer registro de docentes hábiles.

#### 6. Presentación del Registro al Consejo Directivo. Presentación permanente. En el año 2019 se dio en tres oportunidades complementando los listados anteriores.

### II. ANTECEDENTES

Conforme las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Régimen de Estudios y del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, aprobados por el Pleno del Consejo Directivo, mediante Resolución N°06-2019-AMAG/CD y Resolución N°013-2019-AMAG-CD, respectivamente, la Dirección Académica, cuenta con normativa y procesos para la selección, evaluación y capacitación de los docentes.

#### ➤ Resolución N° 06-2019-AMAG/CD:

##### **Artículo 5º.- inciso 18: Docente**

*El docente es el profesional que tiene a su cargo el proceso de enseñanza-aprendizaje en la actividad académica que se le encomienda.*

#### ➤ Resolución N° 013-2019-AMAG-CD:

##### **Título II De los Docentes**

**Art. 6º.- (...)** *El régimen contractual de los docentes es de naturaleza civil, sujeto al contrato de locación de servicios, a propósito de la ejecución de una determinada actividad y/o el desarrollo de una determinada investigación*



Firmado digitalmente por:  
CASTAÑEDA MARIN Jorge  
Martin FAU 20290898885 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/06/2020 12:42:02-0500

académica. El docente presta servicios de acuerdo a las condiciones y estipulaciones fijadas en el respectivo contrato (orden de servicio).

#### **Art. 7º.- Perfil del docente**

Para prestar servicios de docencia en la Academia de la Magistratura se requiere cumplir como parte del perfil "...gozar de idoneidad moral, comportamiento intachable y ajustarse a los lineamientos de las políticas públicas en torno a la integridad y transparencia. Asimismo, conocer y aplicar la metodología de enseñanza-aprendizaje de la Academia de la Magistratura, preferentemente al haber aprobado las actividades de formación de formadores desarrolladas por la AMAG".

#### **Capítulo II De la inducción del docente**

##### **Art. 13º.- Programación**

El profesional que por primera vez vaya a brindar servicio docente en la Academia de la Magistratura debe participar en la fase de inducción, cuya finalidad es informar sobre la cultura organizacional de la institución, su normativa, y particularmente su metodología de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, de los trámites y políticas administrativas internas.

##### **Art. 14º.- Desarrollo de la inducción**

(...) Esta labor se realizará necesariamente antes del inicio de la actividad académica.

#### **Título V De las actividades de perfeccionamiento del servicio docente**

##### **Art. 19º.- Objetivo**

Tienen como objetivo fortalecer las competencias de los que han brindado servicio docente en la Academia de la Magistratura y que en atención a la excelencia de su desempeño y el compromiso institucional mostrado, en el marco de las líneas estratégicas priorizadas para la mejora de la calidad del servicio de formación, capacitación y preparación académica brindados, a efectos de fortalecer el talento humano en la docencia.

##### **Artículo 21º.- Contenido**

Toma en cuenta las necesidades de capacitación docente basada en los resultados de la evaluación del impacto y la satisfacción de la capacitación realizada por los discentes, así como por la evaluación realizada por el personal del programa académico a cargo de la ejecución de las actividades académicas, entre otros aspectos.

##### **Artículo 22º.- Evaluación**

La evaluación de estas actividades está a cargo de la Dirección Académica, quien remitirá el informe final a la Dirección General.

##### **Artículo 23º.- Del beneficiario**

El beneficiario asume el compromiso formal de implementar lo aprendido en la oportunidad en que sea contratado para una siguiente actividad académica, así como difundir entre sus pares las experiencias adquiridas. En caso de incumplimiento, se someterá a la decisión de la Academia de la Magistratura sobre el particular.

#### **Disposición Transitoria Única**

La exigencia contemplada como requisito específico en el artículo 8º del presente Reglamento, relativo al Dominio de TIC aplicados a la enseñanza - aprendizaje, entrará en rigor a partir del Año Académico 2020.

Al efecto se encomienda a la Dirección Académica la realización de talleres de formación de formadores cuya temática incluya su ejecución. Asimismo, ha de precisar qué aplicativos y/o programas específicos en tecnología de la información (TIC) deben ser acreditados por los candidatos a docente.

#### **➤ Resolución Nº 34-2019-AMAG/CD del Pleno del Consejo Directivo que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2023**

**Objetivo Estratégico 01:** Mejorar la calidad de la formación académica de los magistrados, aspirantes y auxiliares de justicia.

**Acción Estratégica 01-04:** Programa de fortalecimiento de capacidades continuo y efectivo para formadores, que tiene por objetivo propiciar el fortalecimiento de las habilidades y destrezas de los docentes que brindan servicios de enseñanza en los Programas de la Academia de la Magistratura.

Responsable: Dirección Académica

➤ **Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N°010-2017-AMAG-CD que aprueba la Directiva N°001-2017-AMAG/DA que contiene el Procedimiento para las propuestas de contratación docente**

**VIII. De la evaluación del servicio docente**

*El Subdirector del Programa o Coordinador de Sede o Responsable que corresponda, deberá evaluar la prestación del servicio docente, según formato del Anexo N°5 "Evaluación de prestación de servicios docentes", la misma que se tendrá en cuenta a efecto de eventuales futuras contrataciones, así como para la evaluación periódica del desempeño de los docentes prevista en el Reglamento del Régimen de Estudios.*

**III. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCENTES**

En este marco normativo, los docentes son continuamente evaluados por los subdirectores y coordinadores, en cuanto a su perfil, especialidad y competencias pedagógicas, tanto a efecto de proponer su contratación, como durante la presentación de sus servicios y al finalizar la misma, conforme se describe a continuación. Este año 2020 se ha programado la implementación de 6 etapas del proceso de selección de docentes.

**3.1 Clasificación, Renovación, Promoción del Registro de Docentes Hábiles**

La Academia de la Magistratura cuenta en el Sistema de Gestión Académica-SGA, con un Registro de Docentes que han brindado servicios en la institución en los diversos años y programas académicos, que brinda reportes de actividades por docente, conteniendo información de sus hojas de vida, profesión, especialidad, etc., los resultados de la Encuesta docente y Resultados de la Encuesta de satisfacción, por parte de los discentes.

Como en años anteriores, la Dirección Académica, suele presentar a la Alta Dirección un Listado de docentes a considerar en el año, siendo que para el ejercicio 2019 se presentó dicho listado al Consejo Directivo para su previa selección, el que fue complementado en tres oportunidades.

Igualmente para el presente año 2020, se ha propuesto a la Dirección General, un listado de 794 (setecientos noventa y cuatro) docentes hábiles, que han brindado servicios entre los años 2018 y 2019, para su selección y demás fines. Asimismo, desde el año pasado se viene conformando un Directorio de Postulantes a Docentes, atendiendo las diversas solicitudes de interesados, a quienes se les invita a inscribirse en el mismo, de manera abierta y permanente, para ser evaluados en las oportunidades que pudieran requerirse.

A fin de optimizar el proceso de Calificación de las hojas de vida de los postulantes inscritos, se aplicará una tabla de evaluación para los criterios considerados en el curriculum vitae, actualmente en implementación para este año 2020.

De otro lado, como parte de la mejora continua, se tiene previsto realizar una Convocatoria pública, con el objetivo de ampliar la base de potenciales docentes de la Academia de la Magistratura, a nivel nacional, para ampliar el Registro de Docentes hábiles.

Esta convocatoria estará dirigida a los jueces y fiscales, docentes de las carreras de Derecho y disciplinas afines, que no hayan dictado en la AMAG o lo hayan hecho con anterioridad al año 2018, que deseen formar parte del Registro de Docentes Hábiles.

Los postulantes serán evaluados en las etapas 2 y 3:

- a) Etapa 2: Calificación del CV de los postulantes inscritos.
- b) Etapa 3: Programa de Formación de Formadores.

Quienes aprueben estas etapas para la docencia, podrán ser contratados en la modalidad de servicios no personales, en las especialidades que hayan demostrado competencias, y posteriormente participarían en los programas de inducción de formadores de acuerdo con el Reglamento del Régimen de docentes vigente. Esta etapa es la que corresponde a la Clasificación, Renovación y Promoción del Registro de Docentes Hábiles de la Academia.

**3.2 Proceso de evaluación para la formulación de propuestas de contratación de docentes**

- a) Los Subdirectores de los Programas Académicos, teniendo como referencia el Registro aprobado por la Dirección General, conteniendo el listado con el perfil y categoría que corresponda, conforme a lo establecido en los Reglamentos del Régimen de Estudios y del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente, mantendrán y supervisarán la actualización de este registro, con los antecedentes profesionales y académicos, su

especialidad en la materia, su experiencia docente, si se encuentra hábil para contratar con el Estado, así como su experiencia en la docencia en la AMAG. Se tomarán en cuenta los resultados de las encuestas y si fue penalizado por algún motivo.

En caso de tratarse de un nuevo docente que no está en los registros, se le invitará a pasar por las etapas respectivas.

Utilizando el registro de docente hábiles se elaborarán las propuestas de contratación de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva y las elevan a la Dirección Académica.

- b) Dirección Académica evalúa las propuestas y si está conforme las eleva a la Dirección General, caso contrario las devuelve a la Subdirección para su reformulación.
- c) Dirección General evalúa las propuestas y si está conforme las autoriza a Secretaría Administrativa para que proceda al proceso de selección correspondiente, caso contrario, devuelve a la Dirección Académica para su reformulación, quien realizará lo propio con la Subdirección.

### **3.3 Proceso de evaluación de la prestación de servicios docentes**

- a) El Coordinador responsable de la actividad, supervisa la labor docente, en cuanto a su presentación, puntualidad en la asistencia a clases, asistencia a reuniones de coordinación, etc. de acuerdo con sus términos de referencia.
- b) A través del aula virtual, los discentes evalúan a los docentes al finalizar el curso, llenando la Encuesta de satisfacción del servicio, en aspectos tales como: puntualidad, desarrollo y dominio de los contenidos, metodologías de enseñanza, calidad expositiva, si atendió sus consultas, etc., además de otros aspectos ya propios de la coordinación de la actividad académica.
- c) El Coordinador durante y al finalizar el servicio docente, informa a la Subdirección, remitiendo según formato del Anexo N°5 "Evaluación de prestación de servicios docentes", verificando, asimismo, que el docente haya cumplido con las actividades de acuerdo con su orden de servicio. Este proceso se denomina durante el 2020 como Monitoreo Técnico Administrativo y se realiza en forma permanente en el Aula Virtual, en cada actividad por su(s) respectivo(s) coordinador(es).
- d) El Coordinador cuenta además con el apoyo de los Tutores de Seguimiento que cumplen función de acompañamiento permanente al docente y discentes en las sesiones síncronas y asíncronas. El tutor utiliza las diversas actividades del Aula Virtual como herramientas para cumplir esta función, dando cuenta con informes por aula en la misma Aula Virtual.
- e) La Subdirección académica, evalúa y emite la conformidad del servicio; o en caso de haber incumplimiento contractual del docente, solicita la aplicación de la penalidad conforme lo establecido en sus términos de referencia. La presenta a la Dirección Académica para su visado.
- f) La Dirección Académica evalúa y si está conforme, procede a su visado y la devuelve a la Subdirección para el trámite administrativo de pago. Caso contrario, realiza la observación que corresponda.

Como parte de la mejora continua, a fin de optimizar el proceso de evaluación de los docentes, se tienen las actividades siguientes:

- Desde fines del año 2019, la Encuesta de satisfacción del servicio, se viene aplicando en dos momentos: 1) al término de las sesiones del primer sábado, a fin de poder evaluar y adoptar las medidas correctivas antes de las sesiones finales del segundo sábado y 2) al finalizar la actividad.
- Asimismo, a partir del presente año, se realizarán dos tipos de monitoreo a los docentes:
  - Monitoreo técnico administrativo: sobre la prestación del servicio docente en lo que corresponde las actividades técnico administrativas que le compete de acuerdo a sus términos de referencia. Está a cargo del Coordinador responsable.
  - Monitoreo metodológico: implicará la observación directa del desempeño docente respecto a los aspectos técnicos pedagógicos relacionados a la conducción de los procesos de enseñanza aprendizaje en aula, y la retroalimentación a los docentes respecto de lo observado, para un mejor desempeño en el aula y por ende en el logro de la competencia de la actividad de formación académica.

Este monitoreo tiene como finalidad contribuir a que los discentes logren los desempeños previstos en el desarrollo de la actividad académica de formación; a través del acompañamiento del docente contribuyendo así a la mejora de la calidad de los aprendizajes. Asimismo, se impulsa la mejora de la práctica educativa del docente y la correspondencia que debe existir en el proceso de enseñanza aprendizaje entre lo planificado, ejecutado y evaluado.

Este monitoreo estará a cargo de un equipo conformado por los metodólogos de la Dirección Académica, los profesionales educadores y otros profesionales previamente capacitados.

Este año, este monitoreo responde al componente innovación de nuestro Modelo Educativo. Cuenta con el apoyo de un equipo de especialistas del Banco Mundial, en el marco del proyecto del EJE no penal, quienes vienen apoyando en la formulación de los indicadores, iniciándose con un grupo de control del 22 PCA, y del PAP.

#### **IV. CAPACITACION DE LOS DOCENTES**

De acuerdo con el histórico de registros de la institución, la Academia de la Magistratura, realiza de manera continua en cada ejercicio, Programas de Formación de Formadores, dirigidos a los docentes.

Como ya se ha mencionado, el docente es el profesional contratado que conduce y evalúa el proceso de aprendizaje de los discentes en las actividades de formación académica, en sus diferentes modalidades y categorías. La Academia de la Magistratura no cuenta con una plana docente estable a diferencia de otras entidades académicas, por lo que su régimen contractual es de naturaleza civil, sujeto a contratos de locación de servicios, a propósito de la ejecución de una determinada actividad. Anualmente se contratan un promedio de 400 docentes, entre magistrados y especialistas en diversas materias y temáticas.

Como en todo proceso educativo, los actores principales son los docentes y los discentes, siendo que los profesores son el rostro visible de la Academia de la Magistratura ante nuestros alumnos y es únicamente a través de ellos que cumplimos nuestra misión institucional, por lo que resulta estratégico propiciar el fortalecimiento de las habilidades y destrezas de los docentes que brindan servicios de enseñanza en los Programas de la Academia de la Magistratura, que permita mejorar la calidad de la formación académica y competencias de los magistrados, aspirantes y auxiliares de justicia, acorde a los retos que plantea el sistema de justicia del país.

Por tal motivo, toda la normativa interna enfatiza en la necesidad de capacitar continuamente a los docentes, a fin de optimizar la calidad del servicio a los usuarios, por lo que cumplen un rol fundamental.

En este contexto, dando cumplimiento a la normativa vigente, en el Plan Académico 2020 aprobado por Resolución del Pleno del Consejo Directivo N°01-2020-AMAG-CD de fecha 28 de enero de 2020, se encuentra autorizada la realización de Programas de Formación de Formadores para docentes.

##### **4.1 Programas de Formación de Formadores**

Los Programas de Formación de Formadores incluyen la evaluación integral de las competencias andragógicas, tecnológicas e informáticas, con clase modelo didáctica en las diversas modalidades educativas de la AMAG. Para una enseñanza efectiva con uso de la tecnología es necesaria la integración de: conocimientos, contenido, pedagogía y tecnologías para el aprendizaje. Las competencias del docente incluyen el desarrollo de contenidos, el diseño de actividades de aprendizaje, las estrategias de enseñanza y la evaluación (Romeu y Guitert, 2019:6)<sup>1</sup>.

Dichos programas se vienen impulsando desde el 2019 priorizando el uso de las TICs a ser complementados de manera integral desde este año 2020.

Cabe destacar los Programas de Formación de Formadores con clase modelo para **docentes principales, dirigidos a los docentes ya contratados**, que tienen a su cargo la elaboración de los materiales de estudio, a fin que puedan manejar las bases tecno pedagógicas para la elaboración de un sílabo por competencias; así como el diseño, desarrollo, ejecución de una sesión de aprendizaje, que ahora será reorientada a la modalidad a distancia, por las circunstancias actuales.

---

<sup>1</sup> Romeu, T y M. Guitert (2019). Estrategias para la docencia en línea. Barcelona: Universidad Oberta de Catalunya.

#### 4.2 Ajustes del Programa de Formación de Formadores, con énfasis en la virtualidad.

Atendiendo las recomendaciones del señor consejero, adicionalmente a los Programas ya previstos, se amplía la realización del I y II Programa de Formación de Formadores con Clase Modelo, modalidad virtual síncrona, dirigido a los docentes a ser contratados como asociados para el dictado de clases.

Este programa tendrá por objetivos:

- a. Brindar alcances del nuevo Modelo educativo de la AMAG a considerar para el diseño, desarrollo y ejecución de la actividad docente en la modalidad a distancia (síncrona/asíncrona)
- b. Capacitar en el manejo de herramientas de video conferencia (blackboard o google meet) utilizada por las AMAG y en recursos TIC para el desarrollo de las sesiones de clase síncrona y asíncrona.
- c. Capacitar en el diseño y ejecución de sesiones de clase síncronas y asíncronas, a fin de que las clases sean planificadas previamente y desarrolladas por los docentes integrando las estrategias de enseñanza acordes a la modalidad, específicamente el método de caso, y las herramientas de videoconferencia y recursos TIC.

El costo aproximado de 1 programa para 50 docentes es de S/.10,560 soles que podrían cubrirse con los saldos presupuestales que se identifiquen.

En el ámbito interno de la Academia de la Magistratura, como en casi todas las universidades a nivel de posgrado, existe un marcado desarrollo de actividades de formación académica en la modalidad presencial y semipresencial. En la AMAG, en el año 2019 de las 249 actividades ejecutadas, 237 (95.2%) fueron en la modalidad presencial y semipresencial y 12 (4.8%) en la modalidad a distancia, y para el año 2020, de las 292 actividades programadas, 276 (94.6%) habrían sido en la modalidad presencial y semipresencial, y 16 (5.4%) en la modalidad a distancia, siendo que los docentes especialistas en actividades a distancia son un número más reducido.

En este contexto, en las actuales circunstancias, la Dirección Académica ha visto conveniente plantear una adecuada estrategia metodológica para los ajustes de todos los programas, cursos y talleres de la modalidad semipresencial a la modalidad a distancia con énfasis en lo virtual síncrono. La modalidad a distancia hasta ahora llevada a cabo era con énfasis en lo virtual asíncrono.

Esta tarea supone un gran reto para nuestra institución, como es la integración de todos nuestros sistemas, buscando un ecosistema digital, conformado por plataformas que cumplen la función de aula virtual, salas de videoconferencia, Sistema de Gestión Académica, soporte tecnológico, soporte pedagógico, soporte en recursos multimedia y digitales, soporte informático, soporte al equipo de tutores, soporte al equipo de coordinadores. La Academia cuenta con décadas mejorando sus estrategias de enseñanza-aprendizaje, virtualizando los cursos y talleres, conformando equipos metodológicos y de tutores para las diversas modalidades. De esta forma se realiza el acompañamiento a los docentes y discentes, capacitación interna al personal y adecuación normativa. Por el lado de los docentes la adaptación de los sílabos, guías didácticas de actividades de aprendizaje, nuevas metodologías y uso de herramientas de videoconferencia (Blackboard Collaborate, Adobe Connect, Google Meet) y manejo de TICs para el desarrollo de clases síncronas y asíncronas, grabación de videos, manejo de sus equipos y computadoras desde sus domicilios, de audio, video, hasta el dominio de su postura y lenguaje para comunicarse adecuadamente con los discentes a través de la videoconferencia, manejo de técnicas de motivación, y otros aspectos señalados desde la especialidad de educación a distancia.

En esta excepcional situación, los docentes son nuestros aliados estratégicos, por lo que se ahonda mucho más la urgente necesidad de capacitarlos en el manejo de las técnicas, herramientas y recursos que requiere la modalidad educativa a distancia, a fin que nos permita seguir brindando una formación de calidad.

## ANEXO N°2

### RETRIBUCIÓN DOCENTE Y REGLAMENTO ESPECIALIZADO DE DOCENTES

#### ANTECEDENTES

Conforme las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Régimen de Estudios y del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, aprobados por el Pleno del Consejo Directivo, mediante Resolución N°06-2019-AMAG/CD y Resolución N°013-2019-AMAG-CD, respectivamente, la Dirección Académica, cuenta con normativa que regula la contraprestación de naturaleza civil del servicio docente, en cuanto a su perfil, requisitos para la docencia, requisitos, condiciones, régimen de dedicación docente, deberes y derechos, retribución, inducción, evaluación y otros aspectos inherentes, conforme se aprecia de los reglamentos cuyos links se adjuntan.

A continuación se detalla la normativa específica relacionada a la información requerida.

➤ **Resolución N° 06-2019-AMAG/CD:**

**Artículo 5°.- inciso 27: Hora lectiva:** *Expresión en tiempo de la cantidad de trabajo académico necesario para el logro de los resultados de la capacitación. La hora lectiva es de 45 minutos.*

➤ **Resolución N° 013-2019-AMAG-CD:**

**Artículo 6°.- (...)** *El régimen contractual de los docentes es de naturaleza civil, sujeto al contrato de locación de servicios, a propósito de la ejecución de una determinada actividad y/o el desarrollo de una determinada investigación académica. El docente presta servicios de acuerdo a las condiciones y estipulaciones fijadas en el respectivo contrato (orden de servicio).*

**Artículo 7°.- Perfil del docente**

*Para prestar servicios docentes en la Academia de la Magistratura se requiere cumplir con el perfil siguiente:*

- *Ser Juez o Fiscal Titular, con un mínimo de dos (2) años como magistrado o,*
- *Ser docente universitario con grado de magister o doctor, con un mínimo de cuatro (4) años experiencia, de preferencia a nivel de posgrado o,*
- *Ser profesional titulado con no menos de seis (6) años de ejercicio y que cuente con publicaciones en torno su especialidad debidamente acreditadas.*

*En cualquiera de los supuestos anteriores, requiere gozar de idoneidad moral, comportamiento intachable y ajustarse a los lineamientos de las políticas públicas en torno a la integridad y transparencia. Asimismo, conocer y aplicar la metodología de enseñanza-aprendizaje de la Academia de la Magistratura, preferentemente al haber aprobado las actividades de formación de formadores desarrolladas por la AMAG.*

**Artículo 9°.- De las condiciones de los docentes**

*El servicio docente en la Academia de la Magistratura se brinda a través de las siguientes condiciones:*

- **Docente Principal:** *Quien brinda el servicio docente a efectos de*
  - *Elaborar y/o actualizar y/o mejorar el material de estudio que servirá de sustento y herramienta para el desarrollo de la actividad académica que se le encomienda.*
  - *Ejecuta el desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo.**Puede o no tener a su cargo la conducción y coordinación de uno o más docentes asociados.*
- **Docente Asociado:** *Quien brinda el servicio docente a efectos de ejecutar el desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo, en consonancia con lo coordinado por el docente principal.*
- **Docente Investigador:** *Quien brinda servicio docente a través de la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación.*

- **Docente Extranjero:** Profesional extranjero que asume la ejecución de una específica actividad académica por su excelente prestigio profesional, académico, científico o intelectual.

**Artículo 10º.- Del régimen de dedicación de los docentes**

En tanto no se cambie el régimen de dedicación docente, en atención a las necesidades del servicio y según la **tipología de actividad académica a su cargo, la dedicación del servicio docente se ajustará a los siguientes estándares:**

Condición	Elaboración y/o actualización del sílabo por competencias y del material de estudio de soporte para el desarrollo de la actividad	Desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo	Coordinación con docentes asociados, preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones
Docente principal	Hasta 6 horas no lectivas	Hasta 22 horas lectivas	Hasta 4 horas no lectivas
Docente asociado	No aplica	Hasta 22 horas lectivas	Hasta 2 horas no lectivas

**TÍTULO IV DE LA RETRIBUCIÓN POR EL SERVICIO DOCENTE CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 16º.- Definición**

La retribución es la contraprestación económica que la Academia de la Magistratura queda obligada a pagar al docente nacional con ocasión del servicio docente brindado en el marco de la ejecución de determinada actividad académica.

**Artículo 17º.- Monto retributivo**

La retribución a que se contrae el artículo anterior obedece a los montos siguientes, según la condición del docente:

- **Docente principal:** S/220.00 (doscientos veinte y 00/100 soles) por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.
- **Docente asociado:** S/180.00 (ciento ochenta y 00/100 soles) por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

**Artículo 18º.- Otro concepto**

De corresponder, también forma parte del monto retributivo, en caso haya necesidad de desplazamiento del docente a efectos de la realización de la sesión presencial en el marco de la actividad académica a su cargo, el importe correspondiente al pasaje terrestre (ida — vuelta), de conformidad con la tarifa del mercado.

En consecuencia, conforme la normativa vigente, la retribución de los docentes es diferenciada y se determina por la condición del docente (principal o asociado) y por el número de horas de dedicación en función de las horas (lectivas y no lectivas) que el docente debe dedicar para una determinada actividad de formación académica según su tipología: curso, taller, conferencias y similares, que aplica para las tres modalidades educativas.

Sin embargo, cabe señalar que las únicas actividades presenciales son las conferencias y similares, que varían de 1 a 25 horas lectivas, que no son evaluadas.

Con la adecuación a la estrategia metodológica para la modalidad a distancia con énfasis en lo virtual síncrono, y conforme los topes establecidos en el Reglamento del Régimen de los Profesionales Docentes que brindan Servicios en la Academia de la Magistratura, las horas de dedicación docente para un curso sería la siguiente:

Horas (hasta)	Principal	Asociado
Horas lectivas síncronas	16	16
Horas lectivas asíncronas (elaboración de 3 videos de clase diferidas)	3	-
Horas lectivas síncronas (3 chats o webinar)	3	3
Horas no lectivas de coordinación	4	2
Horas no lectivas por elaboración y/o actualización de material de estudio	6	-
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>21</b>

Docente principal: Hasta 32 horas.

Docente asociado: Hasta 21 horas.

Las horas de dedicación docente para un taller sería la siguiente:

Horas (hasta)	Principal	Asociado
Horas lectivas síncronas	8	8
Horas lectivas asíncronas (elaboración de 1 video de clase diferida)	1	-
Horas lectivas síncronas (3 chats o webinar)	2	2
Horas no lectivas de coordinación	2	1
Horas no lectivas por elaboración y/o actualización de material de estudio	3	-
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>11</b>

Docente principal: Hasta 16 horas.

Docente asociado: Hasta 11 horas.

Para mayor detalle se muestra el Cuadro N° 1: Total horas lectivas y no lectivas de dedicación según condición docente, tipología de actividad de formación académica y a manera de referencia. Se debe señalar que las horas podrán variar eventualmente de acuerdo a la naturaleza de la actividad, observando los topes establecidos en el Reglamento.

**CUADRO N.º 1: TOTAL HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS DE DEDICACIÓN SEGÚN CONDICION DOCENTE Y TIPOLOGIA DE ACTIVIDAD DE FORMACIÓN ACADÉMICA**

CURSO		HORAS LECTIVAS				HORAS NO LECTIVAS				
		SINCRONAS			ASINCRONAS	Elaboración y/o actualización del sílabo por competencias y del material de estudio de soporte para el desarrollo de la actividad		Coordinación con docentes asociados, preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones		
MODALIDAD	CATEGORÍA DOCENTE	SESIÓN 1	SESIÓN 2	SINCRONA (chat /webinar)	ASINCRONA (video clase diferida)	1. Diseño y desarrollo de nuevo material de estudio	2. Actualización del material de estudio	3. Evaluación (corrección de los componentes evaluativos, retroalimentación, recalificación) y orientación académica	4. Coordinación docente	TOTALES (HORAS)
SEMIPRESENCIAL	PRINCIPAL	11	11			6		2	2	32
		11	11				3	2	2	29
	ASOCIADO	11	11					1	1	24
A DISTANCIA (con énfasis en los virtual síncrono)	PRINCIPAL	8	8	3	3	6		2	2	32
		8	8	3	3		3	2	2	29
	ASOCIADO	8	8	3				1	1	21

TALLER		HORAS LECTIVAS				HORAS NO LECTIVAS				
		SINCRONAS			ASINCRONAS	Elaboración y/o actualización del sílabo por competencias y del material de estudio de soporte para el desarrollo de la actividad		Coordinación con docentes asociados, preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones		
MODALIDAD	CATEGORÍA DOCENTE	SESIÓN 1	SESIÓN 2	SINCRONA (chat /webinar)	ASINCRONA (video clase diferida)	1. Diseño y desarrollo de nuevo material de estudio	2. Actualización del material de estudio	3. Evaluación (corrección de los componentes evaluativos, retroalimentación, recalificación) y orientación académica	4. Coordinación docente	TOTALES (HORAS)
SEMIPRESENCIAL	PRINCIPAL	11				3		1	1	16
		11					2	1	1	15
	ASOCIADO	11						1		12
A DISTANCIA (con énfasis en los virtual síncrono)	PRINCIPAL	8		2	1	3		1	1	16
		8		2	1		2	1	1	15
	ASOCIADO	8		2				1		11

CURSO A DISTANCIA		HORAS LECTIVAS				HORAS NO LECTIVAS			
		SINCRONAS			ASINCRONAS	Elaboración y/o actualización del sílabo por competencias y del material de estudio de soporte para el desarrollo de la actividad		Preparación y calificación de evaluaciones, recalificaciones	
MODALIDAD	CATEGORÍA DOCENTE	SESIÓN 1	SESIÓN 2	SINCRONA (chat /webinar)	ASINCRONA (video clase diferida)	1. Diseño y desarrollo de nuevo material de estudio	2. Actualización del material de estudio	3. Evaluación (corrección de los componentes evaluativos, retroalimentación, recalificación) y orientación académica	TOTALES (HORAS)
A DISTANCIA (con énfasis en los virtual asíncrono)	PRINCIPAL					12		4	16
							6	4	10

\*\* La actualización del material de estudio será de hasta 6 horas, dependiendo de la actualización que realizará.

<b>CONFERENCIAS O SIMILARES Y OTRAS SIN EVALUACION MENORES DE 25 HORAS LECTIVAS</b>		<b>HORAS LECTIVAS</b>	
<b>MODALIDAD</b>	<b>CATEGORÍA DOCENTE</b>	<b>SESIÓN</b>	<b>TOTAL (HORAS)</b>
<b>PRESENCIAL</b>	<b>PRINCIPAL</b>	De 1 a 25 dependiendo de la actividad	