

Reglamento de los Cursos a Distancia para Magistrados y Auxiliares de Justicia

RESOLUCION N° 003-2009-AMAG-CD

Lima, 01 de abril de 2009

VISTO:

El Informe N° 165-2009-AMAG-DG de la Dirección General que eleva la propuesta del nuevo Reglamento de los Cursos a Distancia para Magistrados y Auxiliares de Justicia a cargo del Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP) de la Academia de la Magistratura; con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 151 de la Constitución Política del Estado señala que la Academia de la Magistratura tiene por función la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles;

Que, el Programa de Actualización y Perfeccionamiento, es la unidad orgánica de la Dirección Académica encargada de brindar a los magistrados y auxiliares de justicia del Poder Judicial y del Ministerio Público, de manera permanente y descentralizada, actividades de capacitación especializada en materias de relevancia jurídica, judicial y fiscal, así como propiciar el uso de herramientas metodológicas y conceptuales dirigidas a optimizar su desempeño del servicio de administración de justicia;

Que, la modalidad a distancia se presenta como una alternativa eficiente, efectiva y económica para atender las necesidades de capacitación de los participantes, por cuanto conserva la exigencia académica de los cursos presenciales y se desarrolla a nivel nacional, capacitándose a un número mayor de destinatarios a un menor costo operativo;

Que, el Reglamento de los Cursos a Distancia regula la correcta aplicación de la metodología para el desarrollo de los cursos de especialización mediante la modalidad educativa a distancia, así como define las funciones de los docentes y tutores;

Que, mediante Resolución N° 013-2006-AMAG-CD, se aprobó el Reglamento de los Cursos a Distancia para Magistrados y Auxiliares de Justicia;

Que, habiéndose aprobado, el Nuevo Diseño de los Cursos a Distancia que ejecuta la Academia de la Magistratura se hace necesario modificar el Reglamento que regula su ejecución a efectos de adecuarlos a las nuevas a las disposiciones contenidas en el referido diseño;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, y por su Estatuto, aprobado por Resolución N° 022-2001-

AMAG-CD; y de conformidad con el acuerdo de la sesión del Consejo Directivo del visto;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de los Cursos a Distancia para Magistrados y Auxiliares de Justicia a cargo del Programa de Actualización y Perfeccionamiento de la Academia de la Magistratura, que contiene 8 títulos, 36 artículos y dos disposiciones complementarias y finales que forman parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución N° 013-2006-AMAG-CD/P.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

PABLO SANCHEZ VELARDE
Presidente del Consejo Directivo
Academia de la Magistratura

REGLAMENTO DE LOS CURSOS A DISTANCIA PARA MAGISTRADOS Y AUXILIARES DE JUSTICIA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Academia de la Magistratura, a través del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, desarrolla cursos de especialización mediante la modalidad educativa a distancia con la finalidad de optimizar el nivel académico de los magistrados de Poder Judicial y del Ministerio Público y del personal auxiliar de justicia que coadyuve a su mejor desempeño en el ejercicio de sus correspondientes funciones.

Los destinatarios de los cursos bajo la modalidad a distancia son todos los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, en ejercicio, así como el personal auxiliar de justicia.

Artículo 2.- Los cursos de especialización dictados mediante la modalidad educativa a distancia son de ejecución descentralizada, garantizando la participación equitativa de los destinatarios.

Artículo 3.- La Academia de la Magistratura determina la temática de cada curso, el número de vacantes y las sedes de ejecución.

Artículo 4.- Los cursos a distancia se desarrollan de acuerdo a lo establecido en la convocatoria realizada por la Academia de la Magistratura, por los medios establecidos al efecto.

TITULO II DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 5.- Los magistrados y auxiliares de justicia pueden matricularse en un curso por convocatoria, personalmente o mediante carta poder simple.

Artículo 6.- Son requisitos para la matrícula:

Requisitos Generales

- a) Copia simple de DNI.
- b) Fotografía actual, tamaño pasaporte a color con fondo blanco.
- c) Pago por derecho de matrícula de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de procedimientos Administrativos de la Academia de la Magistratura.
- d) Tener activa una cuenta de correo electrónico (requisito indispensable para acceder a los cursos).
- e) Disponibilidad para asistir a los talleres y evaluaciones presenciales que se ejecutarán en la sedes establecidas.

Adicionalmente a los requisitos generales los **Auxiliares de Justicia** deberán presentar:

- a) Constancia de trabajo o de prestación de servicios otorgada por la instancia competente de la Institución a la que pertenezca.
- b) Copia simple de Título Profesional de abogado.

Artículo 7.- Se considera efectuada la matrícula cuando el magistrado o el auxiliar de justicia cumple todos los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 8.- No está permitida la reserva de matrícula, por ningún motivo.

Artículo 9.- Una vez efectuado el pago de los derechos de matrícula, no hay lugar a devolución alguna, excepto aquellos casos cuya causal haya sido generada por la propia Academia de la Magistratura.

TITULO III DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 10.- Son participantes de los cursos a distancia los magistrados y auxiliares de justicia que se hayan matriculado cumpliendo los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 11.- Son derechos de los participantes:

- a) Recibir el manual y la guía del participante, así como los materiales de enseñanza del curso.
- b) Solicitar y recibir asesoría del docente y del tutor, las veces que lo considere necesario dentro del horario establecido.
- c) Expresar libremente sus ideas en el marco de los principios constitucionales, legales y éticos.
- d) Estar informados de su rendimiento académico.
- e) Solicitar la recalificación de los exámenes, en caso de no estar conforme por causa debidamente justificada y probada, con la calificación asignada.
- f) Recibir el certificado cuando haya obtenido la nota mínima aprobatoria.

Artículo 12.- Son deberes de los participantes:

- a) Cumplir con el presente Reglamento y las demás disposiciones dictadas por la Academia de la Magistratura.
- b) Observar puntualmente las recomendaciones establecidas en el manual y guía del participante.
- c) Proporcionar sus datos generales fidedignos y actualizarlos por medio del tutor, cuando sea el caso.
- d) Habilitar una cuenta de correo electrónico en el cual recibirán todas las comunicaciones de la Academia de la Magistratura.
- e) Revisar permanentemente su correo electrónico, página web de la Academia de la Magistratura y otros medios que el tutor especifique.
- f) Comunicarse por lo menos una vez por semana con el docente y/o tutor, para informar los avances, dificultades o imprevistos que surjan durante el desarrollo del curso.

- g) Dar respuesta a las comunicaciones que el docente y/o tutor le envíen en el término de la distancia.
- h) Cumplir con rendir los exámenes y presentar los trabajos asignados en las fechas y plazos señalados.
- i) Acusar recibo de las notificaciones sobre las calificaciones, vía fax o correo electrónico, dentro del tercer día útil de conocida; caso contrario, se considerará consentida la calificación que en su oportunidad le fuera notificada.
- j) Asumir responsablemente y con honestidad, el desarrollo de las tareas académicas encomendadas respetando los derechos de autor.
- k) Conducirse con el decoro adecuado.

TITULO IV

DEL REGIMEN DE ESTUDIOS

Capítulo I

De la metodología, medios y materiales

Artículo 13.- La modalidad educativa a distancia tiene como fundamento el autoaprendizaje del participante. Los cursos están diseñados sobre la base de módulos autoinstructivos, combinando el estudio individual o colectivo con sesiones presenciales; medios audiovisuales y asesoría permanente de los docentes y tutores.

Artículo 14.- En la guía del participante se establece el cronograma de estudio y pautas que le permitirán conducirse eficientemente en el curso.

El curso comprende el estudio de dos materiales:

- a) Módulo Autoinstructivo, que desarrolla los contenidos del curso, y
- b) Anexo de Lecturas, que contiene material de estudio complementario.

Artículo 15.- Las sesiones presenciales:

- a) Son reuniones de los participantes conducidas por el docente y tutor cuyo objetivo es reforzar los conocimientos autoaprendidos, absolver consultas, aplicar contenidos en casos prácticos y brindar apoyo en técnicas de estudio.
- b) Permiten la verificación del aprendizaje a través del examen final.

Artículo 16.- El estudio individual o grupal es de responsabilidad del participante, puede formular consultas al docente y/o tutor en forma personal o grupal, ya sea de manera presencial o por teléfono, fax, correo electrónico, foro de discusión y chat.

Artículo 17.- Se recomienda a los participantes dedicar no menos de ocho horas semanales al estudio.

Capítulo II

De los Docentes y Tutores

Artículo 18.- El docente es el especialista que facilita el proceso de aprendizaje durante el desarrollo del curso. Tiene las funciones siguientes:

- a) Refuerza los conocimientos autoaprendidos.
- b) Absuelve consultas e inquietudes de naturaleza académica.
- c) Elabora, aplica y corrige los exámenes.
- d) Asigna y corrige los trabajos individuales y grupales.
- e) Propone los temas y conduce los foros de discusión y/o chats.
- f) Elabora informes académicos periódicos acerca del desempeño de los participantes.

Artículo 19.- El tutor es el profesional que realiza el seguimiento permanente a los participantes. Tiene las funciones siguientes:

- a) Actualiza la guía y los documentos necesarios para el desarrollo del curso que le corresponda.
- b) Orienta a los participantes en el manejo del material de estudio, recibe los trabajos asignados y los remite al docente para su calificación.
- c) Fomenta la constitución de grupos de estudio.
- d) Apoya a los participantes en el uso de métodos y técnicas de estudio.
- e) Promueve el acceso y uso de las nuevas tecnologías de la información.
- f) Elabora informes periódicos acerca del desarrollo de las sesiones presenciales y del desempeño de los participantes.
- g) Atiende los problemas individuales y colectivos de los participantes a su cargo.
- h) Actúa de nexo en la comunicación de los participantes con el docente.
- i) Recibe y canaliza ante la autoridad competente, las peticiones y reclamos de carácter administrativo.
- j) Comunica a los participantes las notas obtenidas en los exámenes y trabajos asignados.

TÍTULO V **DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Artículo 20.- El sistema de evaluación valora integralmente el aprendizaje y desempeño de los participantes con relación a los objetivos del curso. Para ello utiliza instrumentos diversos como: participación en foros de discusión, trabajos grupales, exámenes objetivos y de desarrollo.

La participación en los foros de discusión y los grupales tienen como objetivo que el participante aplique la información adquirida a casos prácticos relacionados a su actividad laboral.

El examen final consiste en preguntas de opción múltiple y preguntas abiertas que evalúan no sólo la materia en cuestión sino la capacidad analítica, razonamiento y argumentación jurídica, interpretación y aplicación de normas, así como redacción y ortografía del participante.

Artículo 21.- La nota final del curso es el resultado de promediar los componentes evaluativos siguientes de acuerdo a los porcentajes que a continuación se detallan:

- Trabajo grupal: 30%.
- Participación en Foros de Discusión: 30%.
- Examen final: 40%.

La nota final del curso se calculará de la siguiente manera:

$$\text{NOTA FINAL} = 0.30 (\text{TG}) + 0.30 (\text{FD}) + 0.40 (\text{EF})$$

TG: Trabajo grupal

FD: Foro de Discusión

EF: Examen Final

Para efectos de la calificación de los distintos componentes evaluativos se tendrán en cuenta los criterios siguientes, de acuerdo a su naturaleza y características:

- Los conocimientos teóricos y prácticos.
- Capacidad de análisis, razonamiento, argumentación y fundamentación.
- Referencia a doctrina, legislación y jurisprudencia nacional e internacional.
- Pautas formales al realizar los trabajos o rendir los exámenes.
- Cumplimiento oportuno de las actividades propuestas

Artículo 22.- El participante que no rinda el examen final en la fecha prevista, puede solicitar la reprogramación del mismo hasta tres días útiles después de aplicado, previo pago del derecho por concepto de reprogramación de examen previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Academia de la Magistratura.

El Subdirector del Programa establecerá la fecha y lugar del examen. El participante que no rinda el examen en la nueva fecha así como, no podrá solicitar nueva reprogramación y será evaluado con la nota de cero (00).

Artículo 23.- El sistema de evaluación se basa en la escala vigesimal (de 0 a 20). La nota mínima aprobatoria es de trece (13) puntos. Para aprobar el curso se requiere obtener como nota final cuando menos el calificativo de trece (13).

Artículo 24.- El participante que no esté conforme con la calificación del examen final puede solicitar su recalificación por una sola vez.

La solicitud fundamentada se presenta dentro de los tres días útiles de publicada la nota en la página web de la Academia de la Magistratura y es dirigida al Subdirector del Programa. Con el informe del docente, resuelve el Subdirector en el plazo de tres días útiles. La resolución emitida por la Subdirección es apelable, dentro de los tres días útiles de notificada, ante la Dirección Académica.

En el caso de error de sumatoria la Subdirección procederá sin mayor trámite a la recalificación.

Artículo 25.- No están sujetos a recalificación las participaciones en los foros y los trabajos grupales.

TITULO VI DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 26.- La Academia de la Magistratura otorgará el respectivo certificado a los participantes que hayan obtenido nota final aprobatoria en el curso.

TITULO VII DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 27.- Los participantes que cometan cualquier falta de probidad en el desarrollo de los trabajos o exámenes, recibirán la nota de cero (00).

La sanción respectiva será inscrita en el legajo personal del participante que obra en la Academia de la Magistratura.

Artículo 28.- Sanciones Aplicables

Las sanciones consistirán en :

- Amonestación Verbal.
- Amonestación Escrita
- Suspensión del Curso
- Separación del Curso

Artículo 29.- Amonestación Verbal

Se sanciona con amonestación verbal:

- a) El intento de mostrar, en el acto de evaluación, sus respuestas a otro participante, de modo que éste pueda copiarlas.
- b) El intento de copiar, con ocasión de las evaluaciones, las respuestas de otro participante o utilizar medios auxiliares como celulares, anotaciones, fotocopias, libros, o cualquier otro texto que no esté expresamente autorizado para rendir la evaluación.

Artículo 30.- Amonestación Escrita

Se sanciona con amonestación escrita:

- a) La reiteración de las infracciones anteriores:
- b) Realizar actos que fomenten la indisciplina y el desorden en perjuicio del normal desarrollo de las actividades académicas del programa.
- c) Copiar, con ocasión de las evaluaciones, las respuestas de otro aspirante o utilizar medios auxiliares como celulares, anotaciones, fotocopias, libros, o cualquier otro texto que no esté expresamente autorizado para rendir la evaluación. La sanción que se aplique por estos hechos es independiente del calificativo de "0" en la respectiva evaluación para quien copia y permita que copien.
- d) Mostrar, en el acto de evaluación, sus respuestas a otro aspirante, de modo que éste pueda copiarlas.
- e) Presentar trabajos escritos plagiados de cualquier otro discente, de un libro o de cualquier otro medio de información. Si la falta o infracción recae en el plagio de un trabajo de otro discente y este consintió, la sanción recaerá en ambos, caso contrario en quien se compruebe la comisión del hecho.

La amonestación escrita, en caso de copia, es sin perjuicio de la anulación de la evaluación y /o del trabajo presentado por el infractor y la imposición del calificativo cero (0).

Artículo 31.- Suspensión del Curso

Se sanciona con suspensión:

- a) La reiteración de las faltas sancionadas con amonestación escrita
- b) La falta de respeto al profesor, personal administrativo o a otros discentes, a través de actos impropios o agresión verbal.

Artículo 32.- Separación del Curso

Se sanciona con separación:

- a) La reiteración de las infracciones sancionadas con suspensión
- b) Sustracción de pruebas, alteración de notas, soborno o intento de soborno.
- c) La presentación de declaraciones juradas faltando a la verdad.
- d) La agresión física al profesor, personal administrativo o a otros discentes.

Artículo 33.- Imposición de Sanciones

Las sanciones de amonestación verbal y escrita son impuestas por el Coordinador Local, cursando informe al Subdirector del Programa. El Coordinador Local notificará al infractor acerca de los hechos ocurridos y la falta imputada, para que en el plazo de dos (2) días realice los descargos correspondientes, excepto aquellas situaciones de verificación inmediata en la que se aplicará la respectiva sanción sin mayor dilación. La decisión de sanción puede ser apelada ante el Subdirector del Programa dentro de los tres (3) días útiles siguientes, en instancia final.

Las sanciones de suspensión y separación son impuestas por el Subdirector del Programa. El Coordinador Local, notificará al infractor acerca de los hechos ocurridos y la falta imputada, para que en el plazo de dos (2) días de recibida la notificación, realice los descargos correspondientes. Vencido dicho plazo, el Coordinador Local informará al Subdirector del Programa, adjuntando el descargo del discente, los documentos pertinentes y emitiendo opinión. La decisión de sanción por falta grave puede ser apelada ante la Dirección Académica, dentro de los tres (3) días útiles siguientes, en instancia final.

Artículo 34.- Comunicación de la Comisión de Faltas y Aplicación de Sanciones

La Academia de la Magistratura podrá comunicar la comisión de la falta y su correspondiente sanción, al Consejo Nacional de la Magistratura o a otras instituciones involucradas según el caso.

TITULO VIII DE LOS RETIROS

Artículo 35.- Se puede tramitar el retiro del curso en caso de existir un motivo de fuerza mayor por el cual el participante no puede cumplir sus obligaciones académicas.

Artículo 36.- El procedimiento de retiro es el siguiente:

- a) Enviar por correo postal, electrónico o fax una solicitud dirigida al Subdirector del Programa debidamente fundamentada, adjuntando el pago por concepto de retiro previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Academia de la Magistratura.
- b) El plazo máximo de presentación vence a los 30 días calendarios de iniciado el curso.
- c) La resolución será emitida dentro de los 5 días útiles siguientes.
- d) En ningún caso de retiro será devuelto el monto desembolsado por concepto de matrícula al curso, ni se considerará como reserva para matrículas posteriores, excepto el caso previsto en el artículo 9 del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- La Dirección Académica dictará las disposiciones necesarias para el eficaz y eficiente cumplimiento del presente Reglamento, con cargo a dar cuenta a la Dirección General.

Segunda.- Deróguese la Resolución N° 013-2006-AMAG-CD/P.