

Nº 013-99-CRG-AMAG

Jesús María, 7 de mayo de 1999

VISTO:

El acuerdo de la Comisión de Reorganización y Gobierno de la Academia de la Magistratura de fecha 28 de abril de 1999; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Ley Nº 26335, de fecha 21 de julio de 1994, se regula la estructura y funcionamiento de la Academia de la Magistratura;

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 01-94/AMAG-CD, de fecha 23 de diciembre de 1994, se aprobó el Estatuto de la Academia de la Magistratura;

Que, la Ley Nº 26623 comprendió que la Academia de la Magistratura en los alcances de la reorganización del Poder Judicial, quedando en suspenso la competencia y atribuciones de su Órgano Rector, y disponiendo que ellas serían ejercidas por el Secretario Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial, quien podría delegarlas;

Que, mediante Resolución Administrativa Nº 241-96-SETP-CME-PJ el Secretario Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Poder Judicial delegó las funciones y atribuciones del Órgano Rector de la Academia de la Magistratura en una Comisión de Reorganización y Gobierno presidida por el Director General de la Academia;

Que, mediante Resolución de la Comisión de Reorganización y Gobierno Nº 005-98-CRG-AMAG, se aprobó el Reglamento de Programa de Actualización y Perfeccionamiento;

Que, por Resolución Administrativa del titular del Pliego del Poder Judicial Nº 326-98-TP-CME-PJ, se designó al Dr. Manuel Macedo Dianderas como Presidente de la Comisión de Reorganización y Gobierno y Director General de la Academia de la Magistratura;

Que, la Academia de la Magistratura tiene a su cargo la Actualización y Perfeccionamiento de los Magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público;

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 6 de la Ley Nº 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura y Artículos 13 y 32 de su Estatuto, cada programa académico es regulado por su respectivo reglamento, aprobado por el Órgano Rector de la Academia;

Que como consecuencia de los cambios en la organización interna de la Academia de la Magistratura el mencionado Reglamento del Programa de Actualización y Perfeccionamiento no se encuentra adecuado a los actuales lineamientos académicos de la Academia de la Magistratura;

Estando a lo acordado por la Comisión de Reorganización y Gobierno en su sesión de fecha 28 de abril de 1999 y en uso de las facultades conferidas por las Leyes N° 26335, N° 27009, la Resolución Administrativa N° 01-94/AMAG-CD y la Resolución Administrativa del Titular del Pliego del Poder Judicial N° 241-96-SE-TP-CME-PJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, que consta de 7 capítulos, 33 artículos y una Disposición Final cuyo texto es parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- El reglamento a que se refiere el artículo anterior entrará en vigencia a partir de la fecha de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Derógase la Resolución de la Comisión de Reorganización y Gobierno N° 005-98-CRG-AMAG, del 30 de abril de 1998.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MANUEL MACEDO DIANDERAS

Presidente de la Comisión de Reorganización y Gobierno y Director General de la Academia de la Magistratura

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Programa de Actualización y Perfeccionamiento se sujeta al Artículo 151 de la Constitución Política del Perú, a las disposiciones correspondientes de la Ley Orgánica y Estatuto de la Academia de la Magistratura, a las disposiciones del presente reglamento, y a las demás normas aplicables de nuestro ordenamiento jurídico.

Artículo 2.- El Programa de Actualización y Perfeccionamiento tiene como objetivo la capacitación de los magistrados del Poder Judicial del Ministerio Público de todos los niveles, en las diversas especialidades, privilegiando la metodología activa, promoviendo la mejora continua del desempeño de los jueces, fiscales del país y contribuyendo a la mayor eficacia en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales y dictaminadoras, respectivamente.

Artículo 3.- Son destinatarios del Programa de Actualización y Perfeccionamiento los Jueces y Fiscales en ejercicio que se designan para participar en las actividades académicas respectivas, por parte de las autoridades competentes.

Artículo 4.- El programa propende a una ejecución descentralizada y se orienta a lograr la participación de todos los magistrados del país, tanto en cursos regulares como en actividades complementarias.

CAPITULO II

DEL PERSONAL DEL PROGRAMA

Artículo 5.- El Programa de Actualización y Perfeccionamiento forma parte de las actividades permanentes de la Academia de la Magistratura depende jerárquicamente del Director Académico y se desarrolla bajo los lineamientos señalados por el Director General.

Está a cargo de un Subdirector con funciones académicas y administrativas, cuyas atribuciones, enunciativamente, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades del Programa de Actualización y Perfeccionamiento.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar planes de estudio temas y contenido de los cursos del programa, de forma tal que la capacitación a impartir sea la óptima para el logro de los objetivos del programa.
- c) Dirigir al personal profesional y administrativo que labora en el programa.
- d) Planificar, organizar y coordinar con las sedes donde se ejecuten las actividades del programa.
- e) Llevar el récord académico de los participantes en los cursos del Programa, proporcionando la información para su ingreso a la base de datos de la Academia de la Magistratura.
- f) Evaluar permanentemente el resultado de la capacitación impartida por los profesores tanto en el ámbito técnico como pedagógico, informando lo pertinente al Director Académico.
- g) Organizar y orientar el desarrollo de las actividades para su ejecución en las sedes de la Academia de la Magistratura.
- h) Proponer los requerimientos financieros, materiales y humanos para el desarrollo del Programa.
- i) Supervisar la conformidad de la realización de los cursos elaborando y presentando informes a la Dirección Académica para la evaluación de los mismos.
- j) Cumplir funciones de representación administrativo institucional en las actividades del Programa.
- k) Ejecutar otras actividades que le encargue el Director Académico.

Artículo 6.- El Especialista I, al igual que el Subdirector del Programa forma parte del personal permanente de la institución y tiene como funciones,

enunciativamente, las siguientes:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar los cursos y actividades que les sean encomendadas por el Subdirector del Programa.
- b) Coordinar y supervisar académicamente la ejecución del Programa en las sedes.
- c) Proponer para el visado de su jefe inmediato y suscripción del Director Académico, constancias, certificados y documentos similares.
- d) Programar y promover el proceso de selección y designación de los participantes en los cursos.
- e) Llevar el control de asistencia de los profesores y del nivel de avance en el desarrollo de los syllabus de los cursos así como custodiar las Actas de exámenes y las Actas finales de cada curso de ser el caso.
- f) Proponer a su jefe inmediato soluciones a las situaciones que resultan prioritarias para la adecuada función docente en el marco de las actividades del programa.
- g) Organizar y supervisar la marcha administrativa de los cursos del programa.
- h) Tramitar el cumplimiento del pago de las remuneraciones de los docentes.
- i) Ejecutar otras actividades que le encargue el Subdirector.

Artículo 7.- El Profesional, forma parte del Personal permanente de la institución y tiene como funciones, enunciativamente, las siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar los cursos y actividades que les sean encomendados por el Subdirector del Programa.
- b) Planificar y organizar el desarrollo de estudios y proyectos de educación asistida y/o autocapacitación.
- c) Promover el proceso de selección y designación de los participantes en los cursos.
- d) Proponer a su jefe inmediato soluciones a las situaciones que resulten prioritarias para la adecuada función docente.
- e) Organizar y supervisar la marcha administrativa de los cursos del programa a su cargo.
- f) Participar en la elaboración del diagnóstico estratégico e identificación de las necesidades de actualización y perfeccionamiento.

g) Tramitar el cumplimiento del pago de los honorarios de los docentes.

h) Ejecutar otras actividades que le encargue el Subdirector.

Artículo 8.- Si las necesidades institucionales y/o los requerimientos específicos así lo determinarán, podrá eventualmente contratarse a personas sin vínculo permanente con la institución, para el apoyo de actividades operativas de coordinación académica y de asistencia administrativa a las mismas.

CAPITULO III

DE LOS PROFESORES

Artículo 9.- Los profesores del Programa de Actualización y Perfeccionamiento son: Principales, Asociados o Investigadores y son contratados por la institución, según el Reglamento sobre el Régimen y Selección del Personal Docente de la Academia de la Magistratura.

Artículo 10.- Los profesores, en el cumplimiento de sus funciones, deben observar las más exigentes normas de conducta ética, desempeño profesional, respeto a las opiniones y persona de los discentes sin perjuicio de la libertad de cátedra. Están obligados a cumplir los Reglamentos de la Academia y cuidarán su puntual asistencia a clases, oportuna entrega de calificaciones y disposiciones académicas que se dicten.

Artículo 11.- El profesor principal es el responsable académico del curso o módulo. Además de sus labores lectivas tiene las siguientes funciones:

- a) Diseña el contenido y la metodología del curso o módulo temático.
- b) Coordina y orienta a los profesores asociados de la especialidad en los aspectos académicos de la materia.
- c) Controla la calidad del desarrollo del curso o módulo a cargo del profesor asociado, así como del rendimiento de los discentes.
- d) Selecciona las preguntas de control de lectura de la prueba final y prepara el trabajo práctico a desarrollar por los docentes dependiendo de la metodología del curso o módulo, dentro del marco de las disposiciones dictadas por la Academia de la Magistratura.

Artículo 12.- El profesor asociado realiza sus labores lectivas y no lectivas en coordinación y bajo la orientación y supervisión del profesor principal de la especialidad. Tiene las siguientes funciones:

- a) Tiene a su cargo el desarrollo lectivo de cada curso o módulo temático por delegación del profesor principal.

b) Aplica las pruebas de evaluación a los participantes.

Artículo 13.- El profesor investigador es el que se dedica a la creación y producción intelectual para la Academia de la Magistratura. Tiene las siguientes funciones:

a) Elabora los materiales de enseñanza para los cursos y módulos temáticos que se imparten o se van a impartir en la Academia. Estos materiales tienen la naturaleza de creación intelectual y versan sobre las materias y con las especificaciones que imparta el Director Académico.

b) La investigación se orienta preferentemente hacia temas no desarrollados por la doctrina nacional o cuando se requiera de una particular orientación, enfoque o perspectiva de determinados problemas.

c) Diseña proyectos de investigación, dirige y/o ejecuta la investigación sobre aspectos puntuales requeridos por la Dirección Académica que sean útiles para la programación académica, siempre que verse sobre aspectos que puedan ser materia de enseñanza a los alumnos de la Academia.

CAPITULO IV

DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES REGULARES DEL PROGRAMA

Artículo 14.- Son participantes de las actividades del Programa, los magistrados titulares y provisionales designados y autorizados por las autoridades competentes del Poder Judicial, Ministerio Público y de la Academia de la Magistratura según corresponda.

Artículo 15.- No se requerirá de designación y autorización cuando se trate de cursos o actividades de carácter complementario, en las que el acceso y participación de los magistrados sean libres y cuando el horario no afecte el normal desenvolvimiento de la labor jurisdiccional o dictaminadora.

Artículo 16.- Son derechos de los discentes:

a) Recibir la capacitación de acuerdo al contenido temático y la metodología establecida en el programa del curso o módulo.

b) Expresar libremente sus ideas, en el marco de los principios constitucionales.

c) Estar informados de las calificaciones obtenidas.

Artículo 17.- Son deberes de los discentes:

a) Cumplir con el Reglamento del Programa y las demás disposiciones dictadas por la Academia de la Magistratura.

- b) Asistir puntualmente a las sesiones del curso de acuerdo al horario establecido en el programa correspondiente.
- c) Realizar las tareas académicas propias de su capacitación.
- d) Rendir el control de lectura y la prueba final.

CAPITULO V

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS DISCENTES

Artículo 18.- La concurrencia puntual e intervención de los participantes en las actividades regulares son obligatorias.

Artículo 19.- El registro de asistencia de los participantes se iniciará con quince (15) minutos de antelación a la hora señalada para el inicio del curso, y se cerrará al vencerse los quince (15) minutos posteriores a dicha hora, entendiéndose que quienes no cumplieran con registrarse en ese lapso se consideran inasistentes.

Artículo 20.- De suscitarse circunstancias de fuerza mayor que impidieran la asistencia puntual a dichas actividades, deberán acreditarse aquellas ante la autoridad correspondiente del Poder Judicial o del Ministerio Público del Distrito Judicial respectivo, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles posteriores a la culminación de la actividad académica. A su vez, la autoridad responsable correrá traslado de la justificación formulada y sus documentos sustentatorios al Director Académico en un lapso no mayor a los cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión del lapso anterior.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACION

Artículo 21.- La evaluación tiene como finalidad medir el aprovechamiento de los temas tratados en el curso y calificar al discente para efectos de su postulación al programa de capacitación para el ascenso.

Artículo 22.- La evaluación académica corresponde a los profesores. La evaluación de la conducta, asistencia y puntualidad de los discentes corresponde al coordinador del curso designado por el Subdirector del Programa.

Artículo 23.-

Evaluación Académica.-

Control de Lectura:

El objeto del control de lectura será el de verificar si los magistrados revisaron el material de estudio remitido con anterioridad al dictado del curso y su grado de asimilación.

El control de lectura constará de 10 preguntas con respuestas de opción múltiple, cuya selección estará a cargo del (los) profesor(es) responsable(s) del diseño y dictado del curso. El valor de cada respuesta correcta será de 2 puntos.

El control de lectura en el caso de cursos básicos se tomará al finalizar cada módulo.

El control de lectura en el caso de cursos de especialización se tomará a la mitad del desarrollo del mismo.

El valor del control de lectura será de 60% de la calificación total.

Prueba Final:

El objeto de la prueba final será evaluar el grado de aprendizaje de los discentes respecto de los temas tratados durante todo el curso o módulo.

La prueba final constará de 10 preguntas con respuestas de opción múltiple cuya selección estará a cargo del(los) profesor(es) responsable(s) del diseño dictado del curso. El valor de cada respuesta correcta será de 2 puntos.

Se tomará al finalizar el módulo o curso.

El valor de la prueba final será de 40% de la calificación total.

Artículo 24.-La elaboración de las preguntas del control de lectura y de la prueba final estarán a cargo de los profesores de cada módulo o curso.

Los profesores entregarán a la Academia de la Magistratura una selección de preguntas de opción múltiple con las respuestas correctas, esto tanto para el control de lectura como para la prueba final. La calificación del control de lectura y la prueba final estarán a cargo del Coordinador del curso y el Subdirector del Programa.

Artículo 25.- La evaluación académica resultará del promedio de las calificaciones obtenidas en el Control de lectura y prueba final. En el caso de los cursos básicos se promediará adicionalmente las notas de cada uno de los módulos, teniendo en consideración las siguientes pautas:

- a) Si el discente desaprueba dos módulos, quedará automáticamente desaprobado del curso.
- b) Si el discente desaprueba uno de los módulos con una nota menor o igual a 08 (ocho), quedará automáticamente desaprobado del curso.

Artículo 26.-

Evaluación personal.-

Se evaluará la conducta, asistencia y puntualidad de los discentes durante el desarrollo del curso. Estará a cargo del coordinador del curso quien se encargará de informar previamente a los discentes las reglas a observar durante su permanencia en el curso. Esta evaluación tendrá una calificación de:

- a) Muy Buena
- b) Buena
- c) Regular
- d) Deficiente

Artículo 27.- Los resultados de la evaluación académica y personal serán entregados a la Dirección Académica quien dispondrá su ingreso al legajo personal del discente y en la base de datos correspondiente.

CAPITULO VII

DE LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE PARTICIPACION

Artículo 28.- Los Certificados y Constancias de Participación serán expedidos a nombre de cada uno de los magistrados que, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, hubieren participado e intervenido en las respectivas actividades regulares o complementarias del Programa, respectivamente.

Artículo 29.- Las calificaciones obtenidas en cada módulo o curso, según corresponda, serán registradas en el certificado de participación, sólo en el caso que el discente haya obtenido nota aprobatoria, caso contrario se le entregará una constancia de participación.

Artículo 30.- Sólo tendrán derecho a recibir Certificado de Participación, los magistrados que hubieren concurrido puntualmente al íntegro del curso, y también a aquellos que hubieren incurrido cuando menos a las dos terceras partes del mismo, siempre que en este caso existiera una justificación razonable y debidamente acreditada.

Artículo 31.- Los Certificados de Participación serán remitidos por la Academia de la Magistratura a los magistrados en su domicilio particular, que para tal efecto se les solicitará señalen en la Ficha de Datos Personales al inicio del curso.

Artículo 32.- La Dirección Académica será la encargada de llevar el control de la entrega de las certificaciones correspondientes a los discentes participantes en los cursos del Programa de Actualización y Perfeccionamiento.

Artículo 33.- Las Constancias de Participación se expedirán cuando sea dispuesto expresamente por el Director General o Director Académico, en los casos de las actividades complementarias del Programa, a nombre de las personas que hubieren participado en las mismas.

DISPOSICION FINAL.- La Dirección Académica dictará las disposiciones operativas que fueran necesarias para la eficaz aplicación del presente reglamento.