

Academia de la Magistratura

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

TITULO I GENERALIDADES

Artículo 1º. - La organización y gestión de la Academia de la Magistratura, responde a los fines y objetivos de la administración de justicia reconocidos por la Constitución y la Ley, adecuándose permanentemente a la formación, capacitación y perfeccionamiento oportuna, efectiva y de calidad.

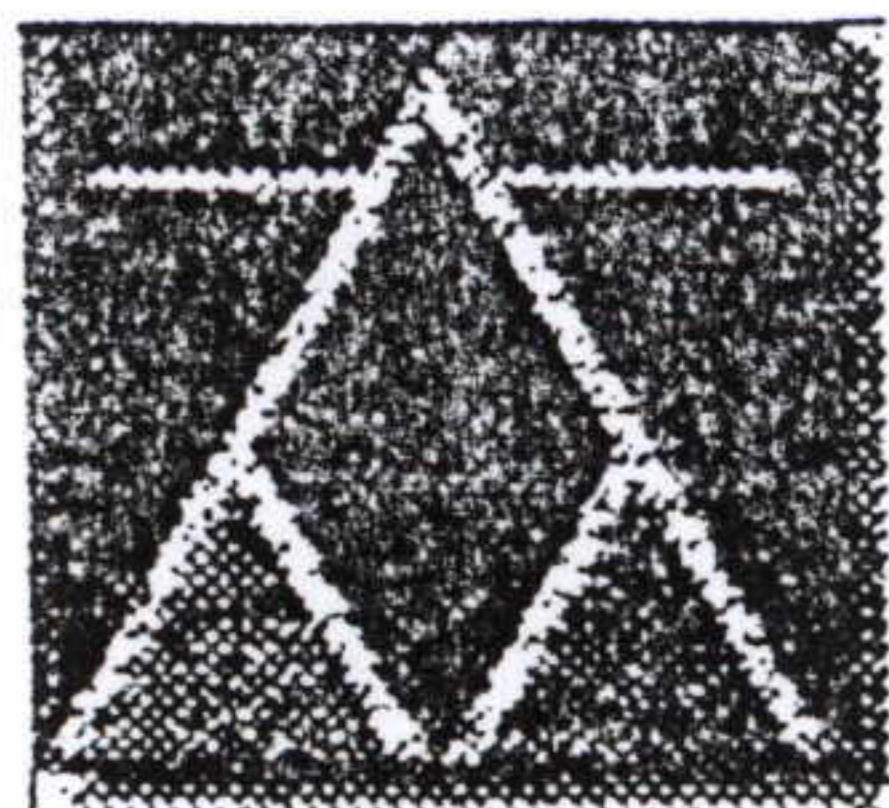
Artículo 2º. - El presente Reglamento de Organización y Funciones es el documento de gestión que define la estructura básica de la Academia de la Magistratura y especifica las atribuciones y funciones generales de los órganos ejecutivos, de fiscalización, control, asesoramiento, apoyo, de línea y desconcentrados de la Academia de la Magistratura.

Artículo 3º. - La aplicación del presente Reglamento es al conjunto de la organización de la Academia de la Magistratura y a todas sus dependencias comprendidas en su estructura orgánica, sujetándose a lo que en él se establece.

Artículo 4º. - La Academia de la Magistratura, a efectos de la aplicación de este Reglamento se denominará AMAG.

TITULO II DE LA NATURALEZA, FINES Y AMBITO

CAPITULO I DE LA NATURALEZA Y FINES



Academia de la Magistratura

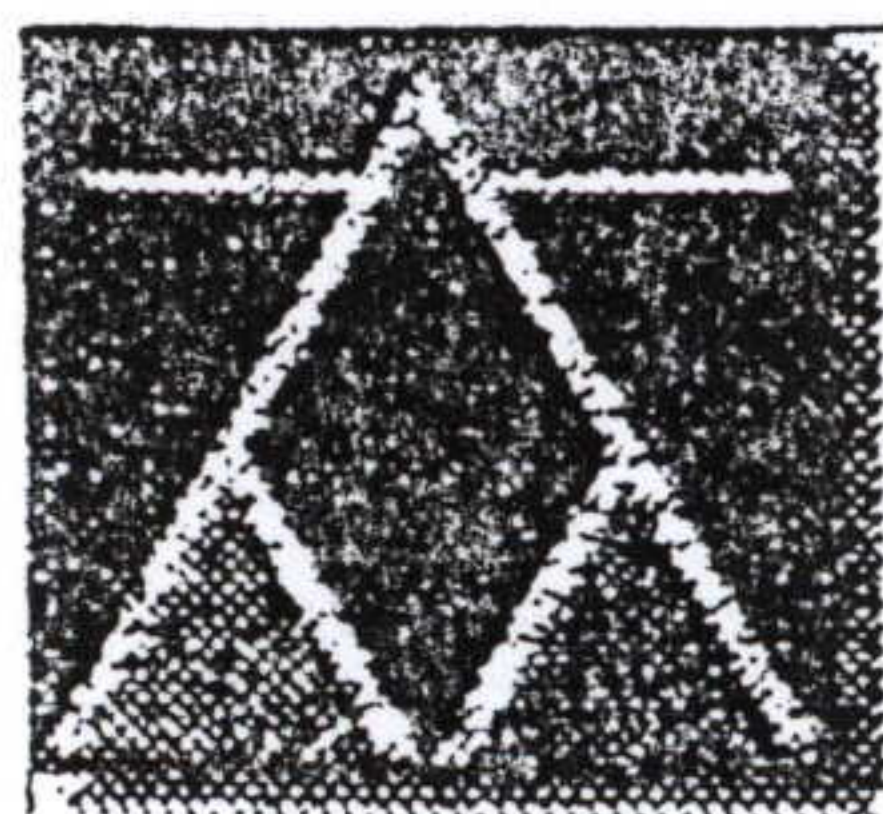
Artículo 5. - La AMAG es una Institución Pública constituida, para la capacitación, perfeccionamiento y acreditación académica de los jueces y fiscales. Goza de autonomía legal, de gobierno, académica, técnica, administrativa, económica, financiera y contable, fiscalizada por sus órganos propios y de control del estado conforme a Ley.

Artículo 6°. - Son fines fundamentales de la AMAG:

- a) La formación integral a través de un programa especializado para los aspirantes al cargo de magistrado en el Poder Judicial o en el Ministerio Público.
- b) La calificación académica a cargo de un programa de estudios especiales para los ascensos de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- c) La actualización y perfeccionamiento por medio de un programa especializado y/o proyectos especiales para magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d) La acreditación y certificación correspondiente a la capacitación y/o especialización otorgada y/o reconocida para efectos de calificación académica ante el Consejo Nacional de la Magistratura, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- e) Canalizar estratégicamente todos los recursos y oportunidades que brinde la cooperación técnica internacional a través de becas y pasantías a favor de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- f) Desarrollar estratégicamente relaciones con todas las entidades educativas nacionales con las que se pueda realizar actividades educativas a favor de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- g) Desarrollar estudios e investigaciones que potencien la enseñanza académica en temas relativos a la administración de justicia y producir bibliografía necesaria y básica para dichos fines.

CAPITULO II DEL AMBITO

Artículo 7°. - El presente Reglamento de Organización y Funciones es de aplicación a todas las dependencias de la Academia de la Magistratura, en el ámbito nacional y a todos sus niveles organizacionales, precisándose que su sede principal tiene domicilio en la ciudad de Lima, realizando sus actividades en todo el territorio de la República a plazo indeterminado.



Academia de la Magistratura

La Academia para el desarrollo de sus actividades Académicas contará con las siguientes Sedes Desconcentradas:

Sede Norte: Chiclayo

Sede Sur I: Arequipa

Sede Sur II: Cuzco

Por acuerdo del Consejo Directivo se podrá establecer nuevas Sedes Desconcentradas.

TITULO III

DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES Y

ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 8° . - La AMAG tiene como objetivos generales:

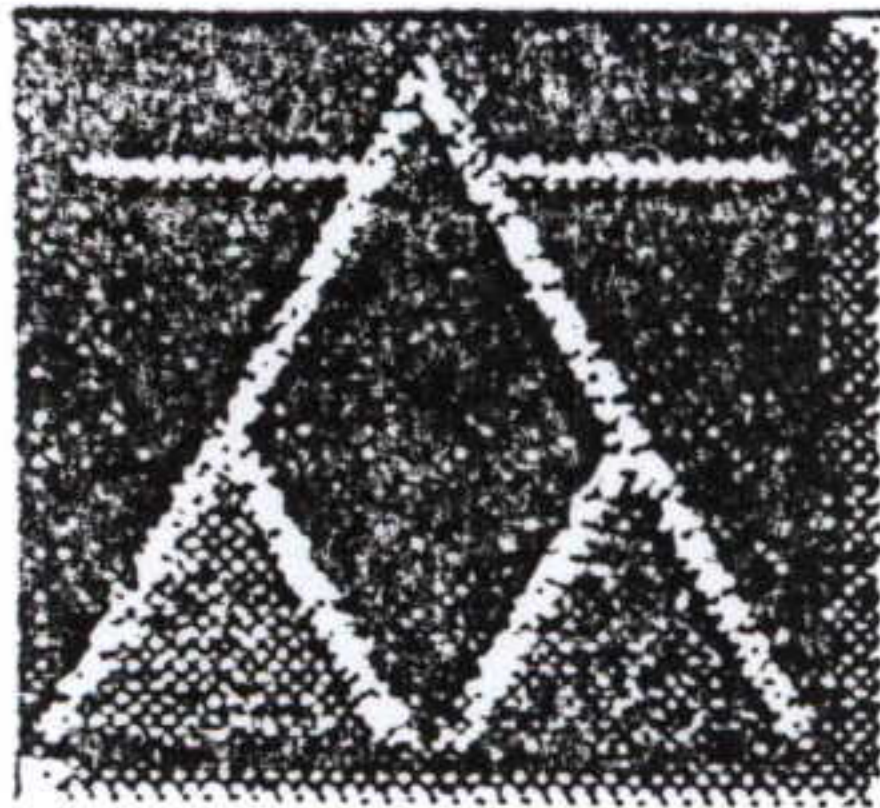
- a) Contribuir al mejoramiento de la Administración de Justicia en el Perú, mediante la ejecución de programas de capacitación y formación de carácter permanente y desconcentrado para los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público. La conducción de actividades específicas para la formación de aspirantes a la Magistratura y la elaboración de estudios e investigaciones que potencien la enseñanza académica en temas relativos a la administración de justicia.
- b) Contribuir a la capacitación integral de los magistrados complementando su formación a través de cuatro ejes fundamentales de formación: La formación Humanística integral; el entrenamiento en conocimientos técnico legales; el desarrollo de habilidades propias de su función; y, el conocimiento de las relaciones entre la magistratura y la sociedad.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES GENERALES

Artículo 9° . - Las Funciones Generales atribuibles a la organización son:

- El desarrollo de programas académicos para la formación de los aspirantes a los cargos de Jueces y Fiscales.
- El desarrollo de programas de estudios especiales para los ascensos de Jueces y Fiscales en todos sus niveles.



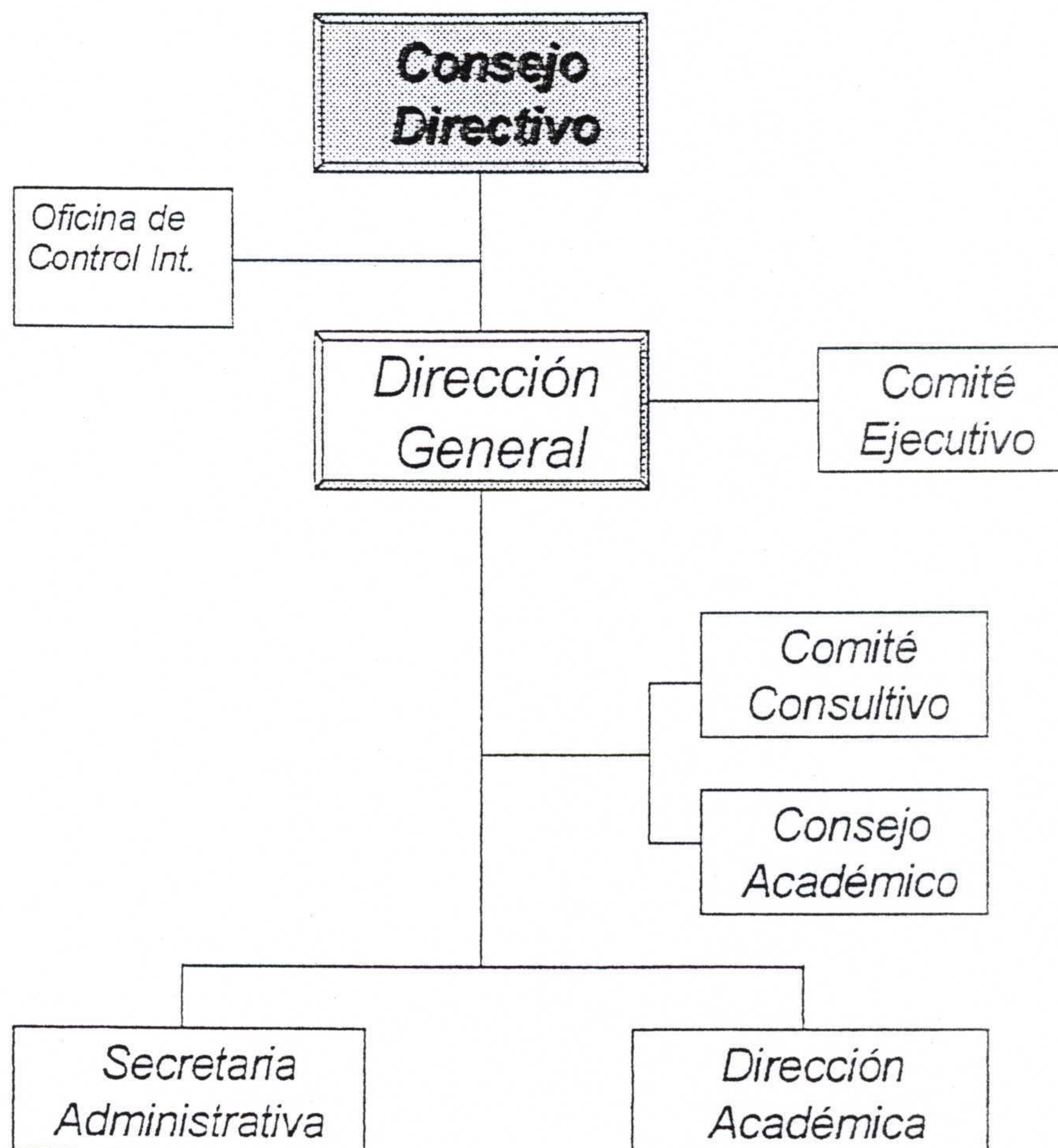
Academia de la Magistratura

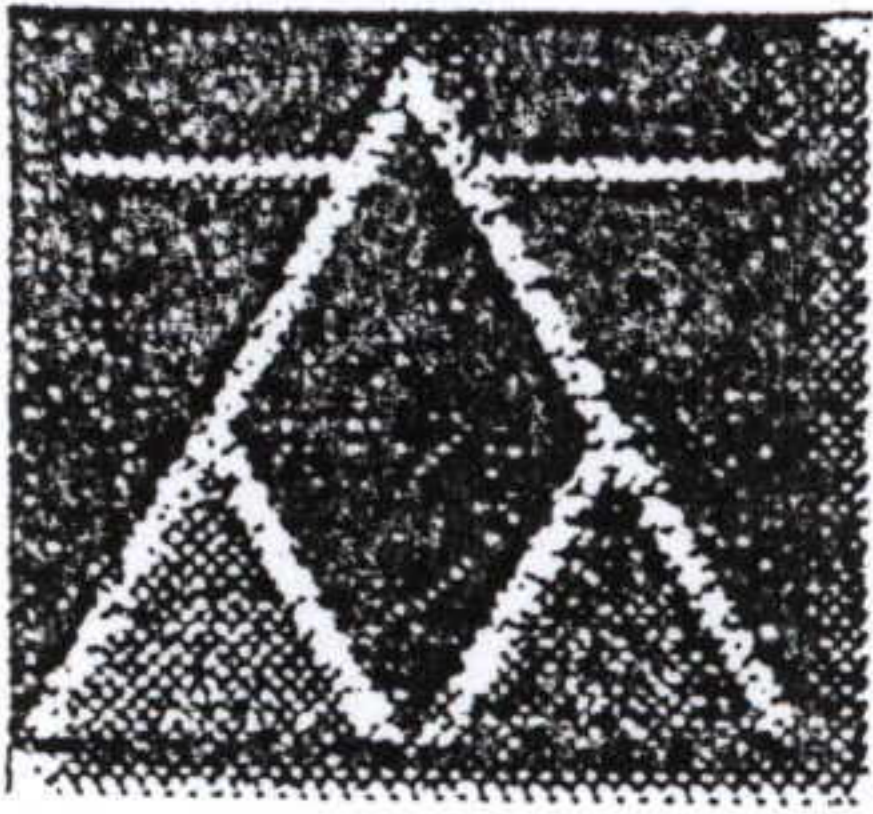
- El desarrollo de programas académicos para la actualización y perfeccionamiento de los magistrados del Poder Judicial y/o del Ministerio Público.
- La emisión de las certificaciones y acreditaciones correspondientes a la capacitación otorgada, para efectos de calificación académica ante el Consejo Nacional de la Magistratura, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 10° . - Para efectos de dar cumplimiento a las funciones generales, la AMAG está organizada según la siguiente estructura:

Organigrama Estructural de la Academia de la Magistratura





Academia de la Magistratura

La Alta Dirección de la Academia de la Magistratura está conformada por el Consejo Directivo y la Dirección General y tiene como responsabilidad la conducción académica y administrativa de acuerdo a lo establecido en la Ley orgánica y en su Estatuto.

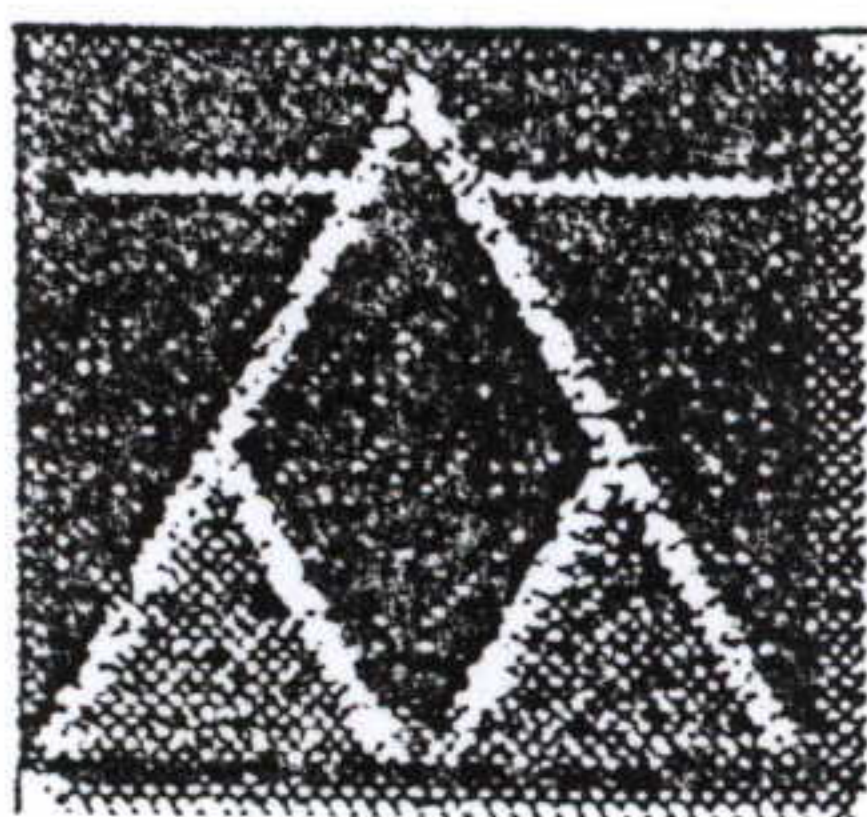
TITULO IV DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11° . - El Consejo Directivo es el Organo Rector y es la instancia de mayor jerarquía de la Academia. Le corresponde aprobar la política general de la Academia, el plan estratégico y el plan anual de actividades, el Reglamento de Organización y Funciones, los planes de estudio, planes y programas de sedes y el proyecto de presupuesto. Asimismo, nombra y remueve al Director General, y a su propuesta a los integrantes del Comité Ejecutivo, al Director Académico y al Secretario Administrativo.

Artículo 12° . - Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar la política general y específica, los planes de estudio, así como los planes estratégicos y operativo anual de la AMAG.
- b) Aprobar el Presupuesto Anual y fiscalizar su cumplimiento.
- c) Autorizar las operaciones de crédito que sean necesarias.
- d) Aprobar los instrumentos normativos de gestión Académica y Administrativos: Estatuto, Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Reglamentos Académicos.
- e) Aprobar la suscripción de Convenios con Instituciones públicas y/o privadas.
- f) Supervisar la ejecución de los Convenios de Cooperación Internacional y la aplicación de las donaciones que se reciban.
- g) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la AMAG y el Estatuto y sus acuerdos.



Academia de la Magistratura

- h) Nombrar y remover al Director General, a los Directores Adjuntos, al Director Académico y al Secretario Administrativo, así como aceptar la renuncia de los cargos de confianza.
- i) Aprobar la Memoria y el Balance que presente el Director General de la Academia, al vencimiento del año calendario.
- j) Resolver los asuntos relativos a la marcha de la Academia que por su trascendencia sean sometidos a su consideración por el Director General.
- k) Formar comités entre sus miembros para atender encargos temporales o permanentes.
- l) Otorgar y revocar poderes.
- m) Resolver, a propuesta del Director General sobre la Organización y Estructura de la Academia.
- n) Las demás que establezcan la ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

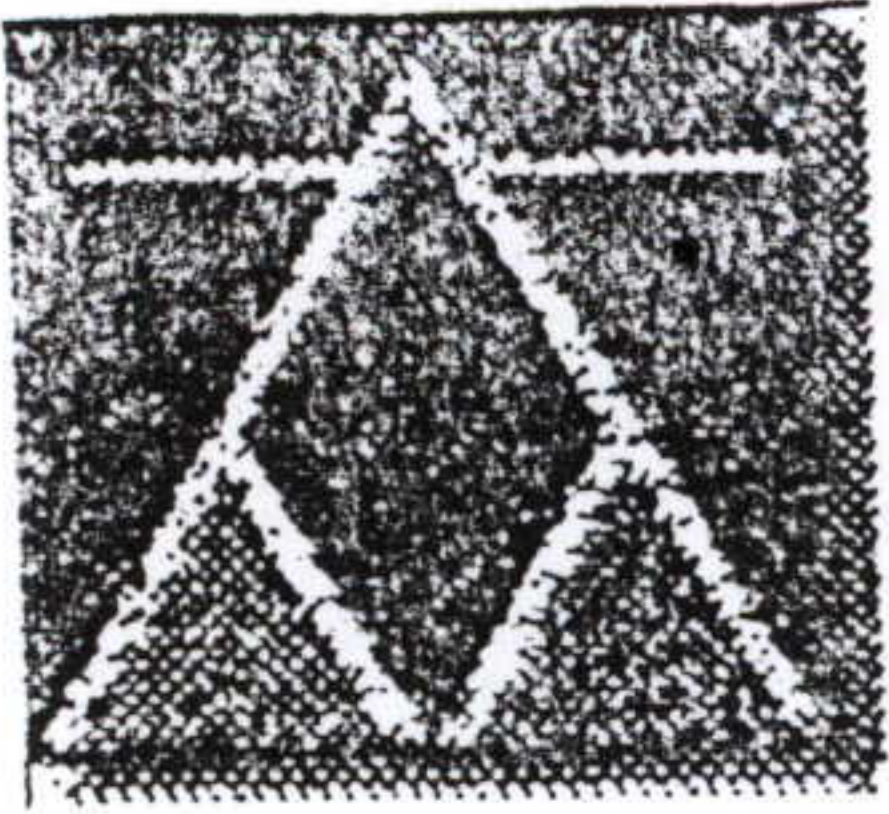
CAPITULO II DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 13° . - La Dirección General depende del Organo Rector. Está representada por el Director General, ejerce sus funciones en armonía con los lineamientos de política de la institución, goza de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones. Es titular de Pliego y ejerce autoridad sobre la Dirección Académica y la Secretaría Administrativa; así como sobre todo el personal de la Academia. Propone al Organo Rector el nombramiento de los Directores Adjuntos, del Director Académico y del Secretario Administrativo. Coordina con los órganos del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Consejo Nacional de la Magistratura con los Ministerios e Instituciones Públicas, Universidades y otros centros de formación académica del país, tanto nacionales como extranjeras y con los organismos que se requiera para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos. La Dirección General contará con un asesor legal.

El Director General es el funcionario ejecutivo de mayor jerarquía en la Academia y tiene como responsabilidad la dirección y conducción de las actividades académicas y Administrativas de la Academia.

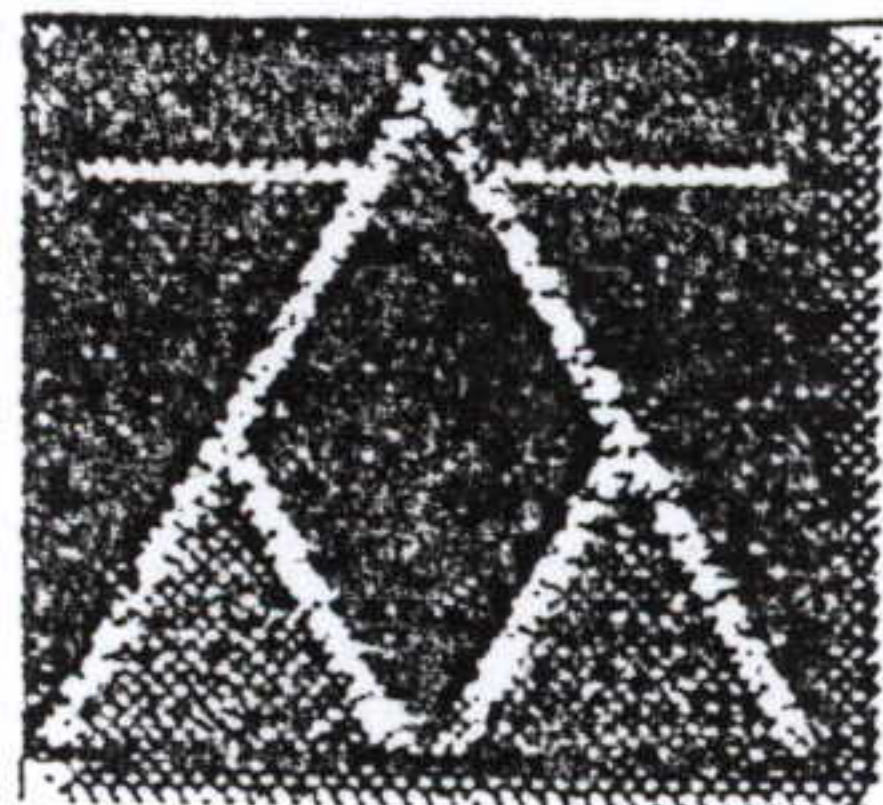
Artículo 14° . - Funciones y atribuciones Generales del Director General:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la AMAG.



Academia de la Magistratura

- b) Representar legalmente a la AMAG y propiciar las relaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional.
- c) Proponer al Consejo Directivo la Política General y específica, el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual, los Programas y Planes de Estudios.
- d) Elaborar y proponer el Proyecto de Presupuesto Anual para aprobación del Consejo Directivo.
- e) Aprobar la Manual de Organización de Funciones (MOF), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y Manual de Procedimientos.
- f) Nombrar, destacar, reasignar al personal profesional y técnico de la Academia, así como aprobar la contratación del personal docente y no docente en concordancia con las normas legales correspondientes.
- g) Supervisar, orientar, evaluar y coordinar la gestión de la AMAG para la obtención del máximo beneficio en la formación académica de los aspirantes a cargos de magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como su permanente actualización y perfeccionamiento.
- h) Delegar actividades propias de la Dirección a los miembros del Comité Ejecutivo, sin que ello signifique la delegación de las atribuciones inherentes a la de Director General.
- i) Delegar su facultad de representación legal en procesos judiciales administrativos otorgando poderes generales y específicos.
- j) Suscribir los convenios autorizados por el Consejo Directivo.
- k) Suscribir conjuntamente con el Director Académico los diplomas de acreditación de aprobación de los Programas Académicos de la AMAG.
- l) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- m) Autorizar las modificaciones presupuestales de acuerdo a ley.
- n) Aprobar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Academia.
- o) Establecer las necesidades de colaboración y cooperación de entidades nacionales y extranjeras para cumplir los programas y proyectos ordinarios y extraordinarios de orden académico.
- p) Evaluar los resultados de gestión académica y administrativa en términos de rendimiento para la adopción de medidas que permitan mejorar la eficiencia y eficacia de la Academia.
- q) Aprobar la mayor captación de ingresos propios y las donaciones recibidas u otorgadas a la AMAG, de cualquier orden que coadyuven al cumplimiento de los fines académicos programados.



Academia de la Magistratura

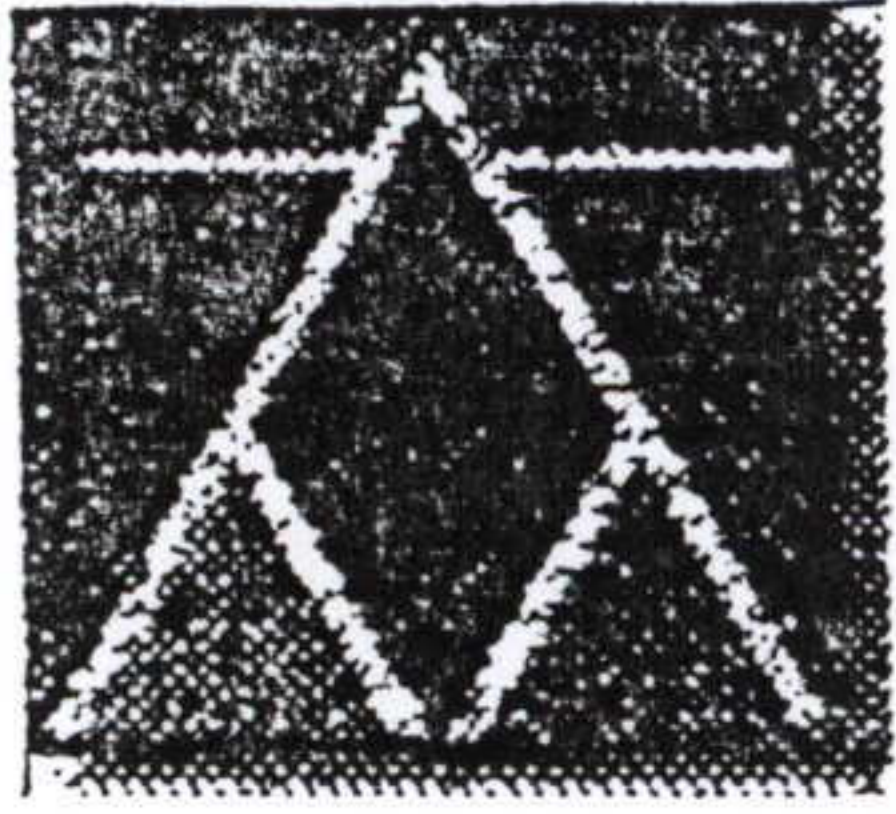
- r) Abrir, transferir y cerrar cuentas bancarias y solicitar sobregiros o créditos en cuenta corriente. Girar, aceptar, receptar, renovar, endosar, protestar, ejecutar, descontar negociar y cobrar letras de cambio, pagarés, giros y cualquier título o valor o documento de crédito. Abrir, transferir y cancelar cuentas de ahorro. En general todas las actividades de crédito bancario, financiero. Mercantil civiles o conexas, de modo activo o pasivo, dentro del territorio de la República o fuera de él, sea en moneda nacional o extranjera, dentro de los límites permitidos por la legislación. Girar, endosar, protestar, ejecutar y cobrar cheques de cualquier índole. Constitución de depósitos; depositar o retirar dinero de los depósitos de la Academia tenga en los Bancos o en cualquier otra institución financiera de crédito y/o de ahorro, en concordancia con las normas correspondientes.
- s) Informar al Consejo Directivo sobre los asuntos de interés de la AMAG que por su naturaleza o importancia sean susceptibles de adopción de disposiciones o medidas convenientes.
- t) Dar cuenta al Organo Rector de las decisiones adoptadas como consecuencia de la Auditoría Interna en materia de auditoría y control gubernamental.
- u) Expedir Resoluciones en el ámbito de su competencia
- v) Designar al Comité de Adquisiciones de la AMAG.
- w) Aprobar a propuesta del Director Académico, el diseño y el desarrollo de proyectos que, sin formar parte del que hacer ordinario de la Academia, se requieran para la mejor realización de sus objetivos y fines.
- x) Las demás que le señale la ley y el Estatuto y Reglamentos correspondientes.

CAPITULO III DEL ORGANO DE CONTROL

Artículo 15º.- La Oficina de Control Interno es el máximo órgano de control y fiscalización institucional e integra el Sistema Nacional de Control. Depende jerárquica y administrativamente del Consejo Directivo y mantiene relaciones funcionales con la Contraloría General de la República

Artículo 16º.- Son funciones de la Oficina de Control Interno:

- a) Organizar, dirigir, programar, coordinar y ejecutar acciones de control en todas las unidades orgánicas de la AMAG, de conformidad con la normatividad y disposiciones Institucionales y del Sistema Nacional de Control.



Academia de la Magistratura

- b) Efectuar inspecciones e investigaciones sobre denuncias, quejas y reclamos relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, aplicando supletoriamente los mecanismos establecidos en los procedimientos de control, para el descargo y defensa de los funcionarios involucrados antes de la emisión de los informes correspondientes.
- c) Efectuar acciones de control dispuestas por la Contraloría General, así como proporcionar información requerida por dicho organismo, dando cuenta a la Alta Dirección.
- d) Promover y difundir la política del Sistema Nacional de Control y mantener coordinación con los órganos conformantes del Sistema.
- e) Otras funciones asignadas por el Consejo Directivo.

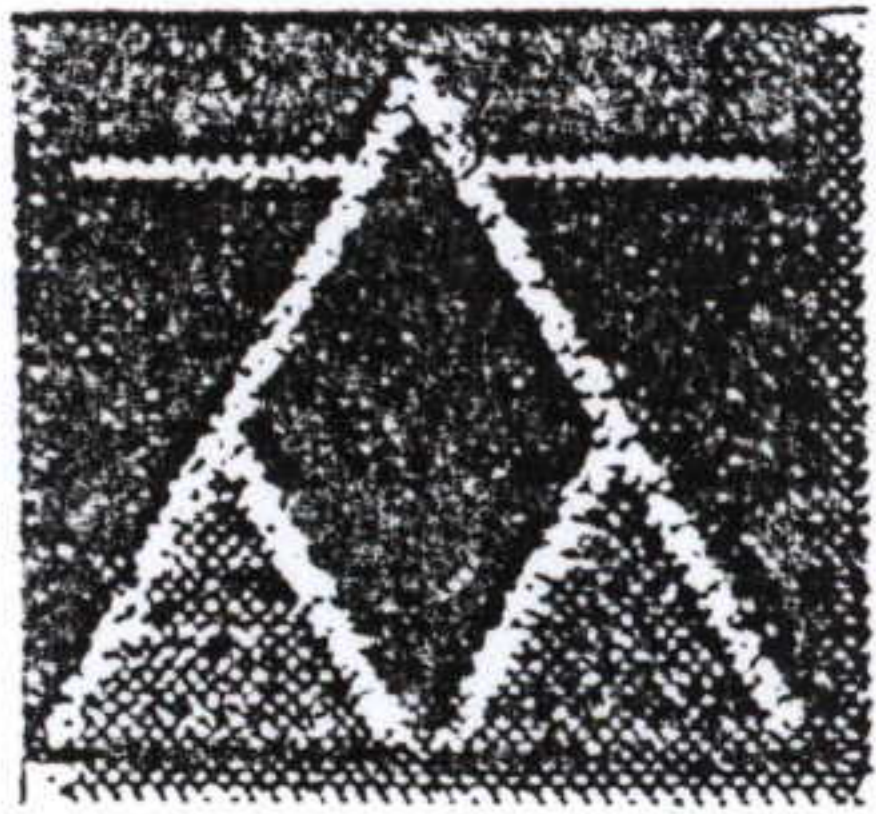
CAPITULO IV DEL COMITE EJECUTIVO

Artículo 17°.- El Comité Ejecutivo es un órgano colegiado, integrado por dos Directores Adjuntos y el Director General de la Academia, quien lo presidirá. Las funciones de los miembros del Comité serán de establecer los planes y las políticas de Desconcentración y Desarrollo Institucional de la Academia.

El Comité Ejecutivo, conduce el proceso de evaluación y calificación académica de los Jueces y Fiscales para el desempeño de sus funciones, en coordinación con el Poder Judicial, Ministerio Público y Consejo Nacional de la Magistratura, así como el diseño y conducción de Programas y Planes de estudios de formación, capacitación y especialización de dichos Magistrados.

Artículo 18°.- Funciones y atribuciones Generales del Comité Ejecutivo:

- a) Proponer a la Dirección General el plan estratégico y políticas de desarrollo institucional.
- b) Monitorear el cumplimiento de los planes estratégico, operativo anual y de becas y pasantías.
- c) Diseñar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación de la idoneidad técnica profesional de los magistrados.
- d) Proponer la creación o modificación de las Sedes Desconcentradas.



Academia de la Magistratura

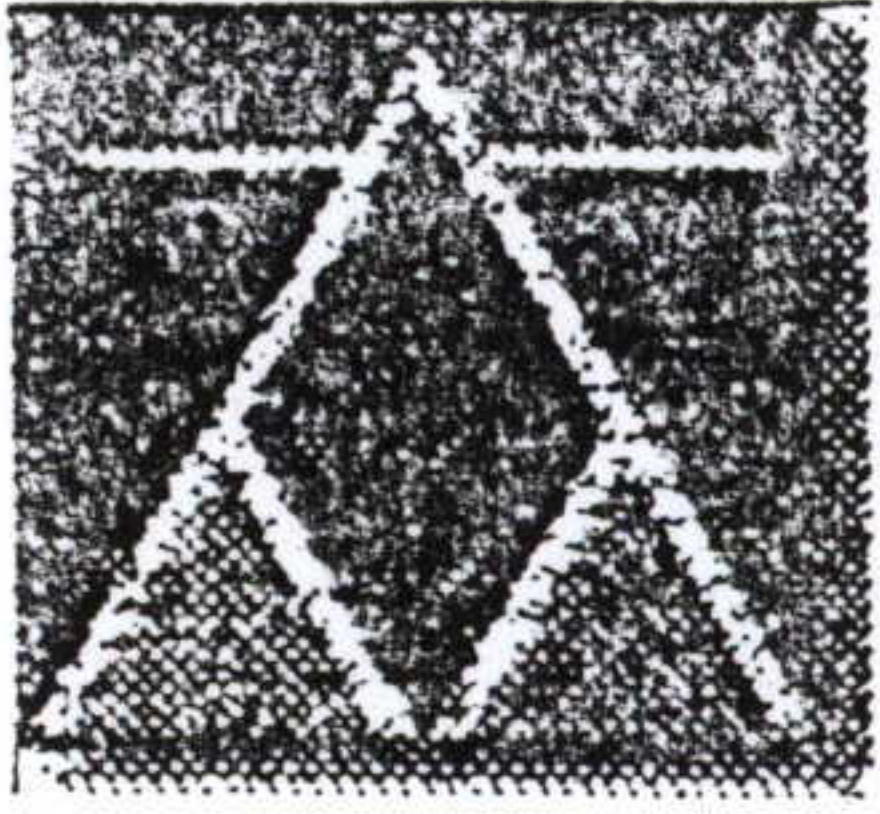
- e) Establecer los mecanismos de obtención y captura de información relevante para los diagnósticos para la elaboración de planes de estudio.
- f) Monitorear la desconcentración de actividades académicas en las diferentes sedes.
- g) Proponer mecanismos de implementación estratégica de actividades de cooperación técnica
- h) Monitorear la ejecución de las actividades de cooperación técnica internacional en sus diferentes modalidades
- i) Dirigir la política de la Imagen institucional y supervisar el desarrollo de investigaciones y publicaciones como la revista y memoria institucional, al igual que la producción bibliográfica
- j) Analizar y proponer las modificaciones necesarias a los instrumentos de gestión para adecuarlos a las necesidades
- k) Concertar esfuerzos para dotar de mayor eficiencia el desarrollo de las actividades académicas que ejecutan las Sedes Desconcentradas.
- l) Desarrollar las propuestas necesarias para la marcha institucional.

Artículo 19°. – Los Directores Adjuntos tienen la responsabilidad de coordinar y supervisar el desarrollo estratégico institucional de los Programas Académicos y de Gestión de la Academia.

Los Directores Adjuntos asisten al Organo Rector, a través del Director General, en la formulación de la Política Institucional y de desarrollo regional. Proponen los lineamientos de política de desconcentración y la creación de Sedes, así como diseñan, dirigen y supervisan los procesos de evaluación de la idoneidad técnica profesional de los jueces y fiscales en todos sus niveles.

Artículo 20° .- Son funciones de los Directores Adjuntos:

- a) Coordinar, diseñar y proponer al Director General los Lineamientos de Política y Planes de Desarrollo de mediano y largo plazo.
- b) Concertar, armonizar y promover convenios con universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- c) Supervisar el desempeño Académico y Administrativo de las Sedes Desconcentradas en armonía con las normas y disposiciones de la Dirección Académica y Secretaría Administrativa.



Academia de la Magistratura

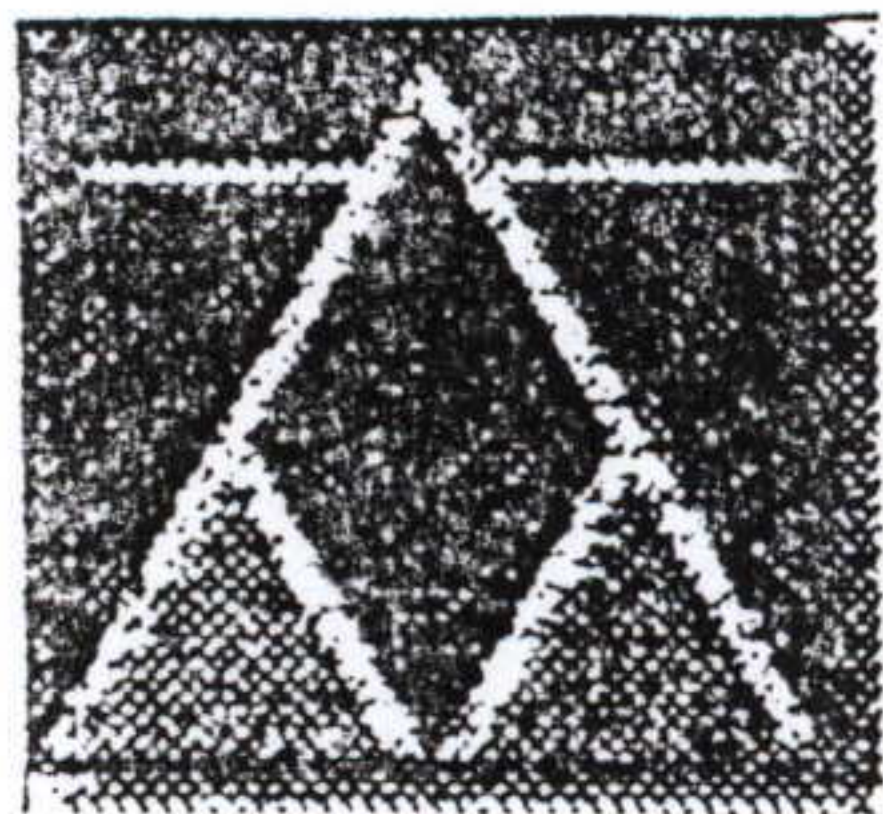
- d) Efectuar el seguimiento de los problemas y necesidades de capacitación y perfeccionamiento profesional en el Poder Judicial y Ministerio Público.
- e) Proponer al Director General la creación de Sedes Desconcentradas y supervisar su implementación y funcionamiento de acuerdo con los objetivos y fines de la AMAG.
- f) Proponer las normas y reglamentos que permita cumplir de manera más eficiente las actividades de gestión de las sedes; y
- g) Otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

CAPITULO V DE LA DIRECCION ACADEMICA

Artículo 21°. - La Dirección Académica depende jerárquicamente de la Dirección General. Ejerce autoridad sobre sus unidades de apoyo y de línea. El Director Académico es el encargado de formular y desarrollar los planes de estudios y dirigir las actividades académicas, en el ámbito nacional.

Artículo 22°. - Son funciones y atribuciones del Director Académico:

- a) Dirigir, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar los Programas y Planes de Estudio en el ámbito nacional.
- b) Elaborar y desarrollar el Plan General de Actividades Académicas de la AMAG a nivel nacional, en el que se incluye los Programas y Planes de estudio.
- c) Organizar y dirigir los concursos y/o procedimientos sobre admisión y/o selección de los participantes en las diferentes unidades académicas y programas de formación y capacitación que imparte la AMAG.
- d) Seleccionar por concurso y proponer a la Dirección General el personal docente y no docente del ámbito académico en el ámbito nacional.
- e) Orientar y supervisar el personal docente.
- f) Proponer a la Dirección General los sistemas de evaluación académica para los profesores y participantes de los programas de capacitación.
- g) Analizar la metodología de enseñanzas para su mejora constante e impulsa experiencias respecto del contenido curricular de los programas educativos.
- h) Supervisar la sistematización computarizada de datos e informaciones necesarias para la gestión, la evaluación y planificación de actividades académicas.



Academia de la Magistratura

- i) Proponer a la Dirección General la elaboración del material bibliográfico y documental de la Institución y los requerimientos académicos de los magistrados.
- j) Coordinar y Ejecutar la Cooperación Técnica Nacional e Internacional en los aspectos académicos.
- k) Elaborar el diseño de proyectos que sin formar parte del que hacer ordinario de la AMAG se requieran para la mejor realización de sus objetivos y fines.
- l) Elevar al Director General informes de avance y finales de las actividades académicas.
- m) Otras funciones, que derivan de la Ley, el Estatuto o le sean encargadas por la Dirección General.

Artículo 23º.- Para el desarrollo de las actividades académicas se dispondrá de sedes desconcentradas dependientes administrativas de la Dirección Académica, encargadas de conducir y ejecutar de los cursos del Programa de Formación de Aspirante, Programa Actualización y Perfeccionamiento, y Programa de Estudios Especiales para el Ascenso y demás acciones de capacitación y perfeccionamiento derivadas de proyectos especiales, en su ámbito geográfico de acción.

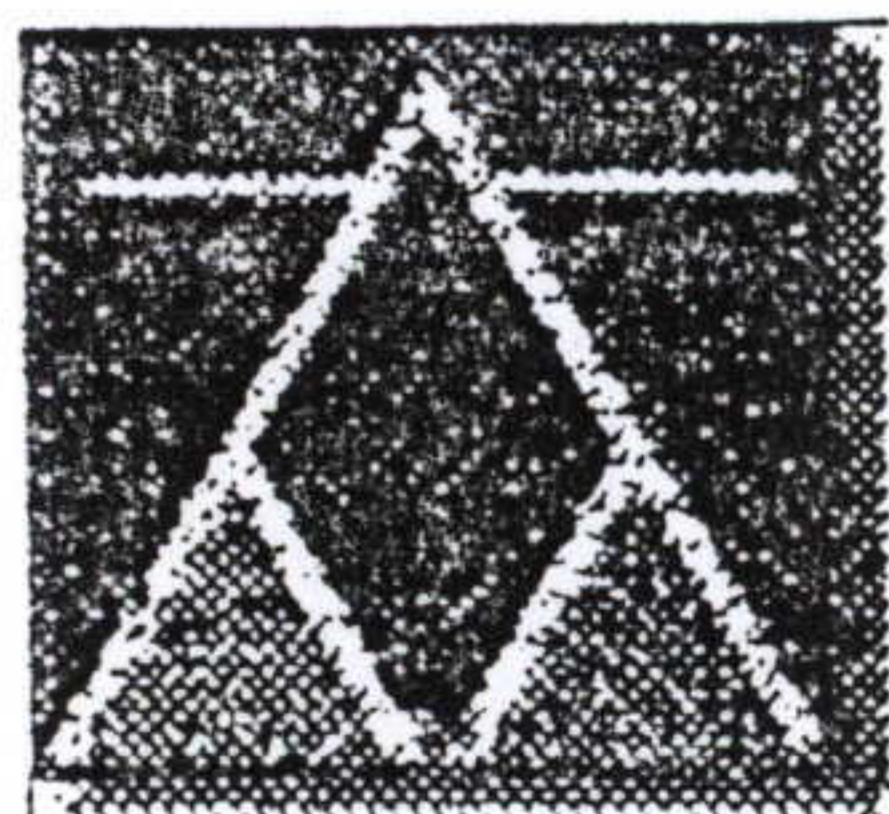
CAPITULO VI

DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artículo 24º . - La Secretaría Administrativa depende jerárquicamente de la Dirección General. Ejerce autoridad sobre sus unidades de línea. El Secretario Administrativo ejecuta las actividades de gestión administrativa, dirige los servicios generales y al personal no docente en el ámbito nacional.

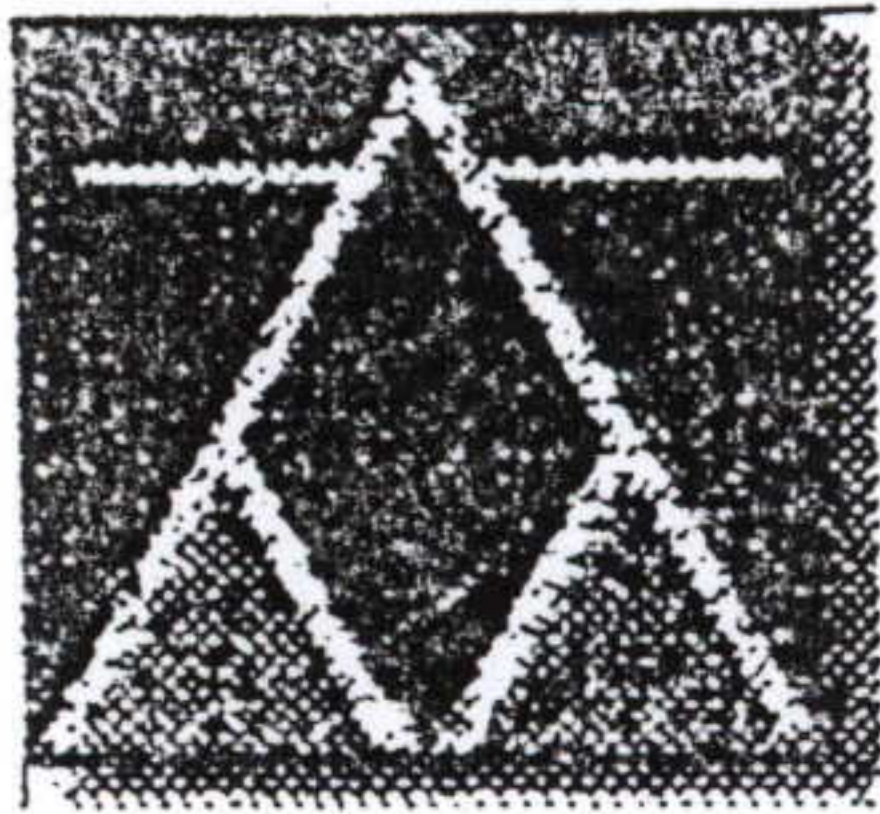
Artículo 25º. - Son funciones y atribuciones del Secretario Administrativo:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades administrativas necesarias para los objetivos y fines de la Academia.
- b) Proponer a la Dirección General los lineamientos a seguir en materia de normas y medidas administrativas que permitan una gestión eficiente.
- c) Elaborar, ejecutar y supervisar el Plan Anual Operativo de la AMAG.
- d) Planificar y ejecutar las actividades de gestión administrativa y económica de la Academia



Academia de la Magistratura

- e) Lleva los Registros Académicos, refrendar los diplomas y menciones y expide certificaciones y constancias oficiales a los participantes de las distintas unidades y programas de capacitación y especialización de la Academia.
- f) Elaborar y proponer el proyecto anual del presupuesto de la AMAG a la Dirección General.
- g) Prestar apoyo financiero, administrativo y logístico a la Dirección Académica para el desarrollo de los programas y actividades de capacitación y perfeccionamiento de la AMAG y sus sedes.
- h) Aplicar las normas y dirigir las actividades de los sistemas administrativos de la AMAG.
- i) Administrar y conducir la Sistema de Informática de la Academia.
- j) Coordinar y ejecutar los Programas de Cooperación Económica y Financiera Nacional e Internacional en el ámbito correspondiente.
- k) Organizar, coordinar, ejecutar y controlar la administración del personal y de los recursos materiales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- l) Conducir la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto de la Academia, así como las acciones contables y de tesorería, a través de las respectivas dependencias.
- m) Administrar los recursos financieros de la institución.
- n) Proporcionar y controlar los servicios de abastecimiento de materiales, transporte, impresión de documentos, alimentación del personal y otros servicios logísticos complementarios que requieren las unidades orgánicas de la institución y sus Sedes.
- o) Programar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento y reparación de los bienes, muebles e inmuebles, así como de su respectiva custodia.
- p) Conducir y mantener actualizado el magesí de bienes de la AMAG
- q) Establecer y mantener los servicios de seguridad integral de la institución.
- r) Efectuar las acciones de trámite documentario y archivo.
- s) Formular los mecanismos para dinamizar el flujo de los documentos y custodia de la documentación clasificada de la institución.
- t) Hacer cumplir la ejecución del Presupuesto de la AMAG.
- u) Proponer a los miembros del Comité de Adquisición de la AMAG y supervisar su funcionamiento.
- v) Cumplir las funciones que le encargue la Dirección General.



Academia de la Magistratura

CAPITULO VII DEL COMITE CONSULTIVO

Artículo 26°. - El Comité Consultivo de la Academia es designado por el Organismo Rector a propuesta del Director General y estará constituido por no menos de 5 integrantes. La designación debe recaer en profesores universitarios, preferentemente Magistrados del Poder Judicial, del Ministerio Público, de probada y alta versación en derecho, así como connotada probidad e idoneidad, correspondiéndole al Comité emitir opinión y absolver las consultas que le formule la Alta Dirección.

El cargo de miembro del Comité Consultivo es honorario, no inhabilita para el desempeño de ninguna función pública o privada.

Las opiniones y recomendaciones que presente el Comité Consultivo tienen carácter ilustrativo y confidencial.

La Secretaría Administrativa deberá brindar las condiciones y facilidades para el cumplimiento de sus fines.

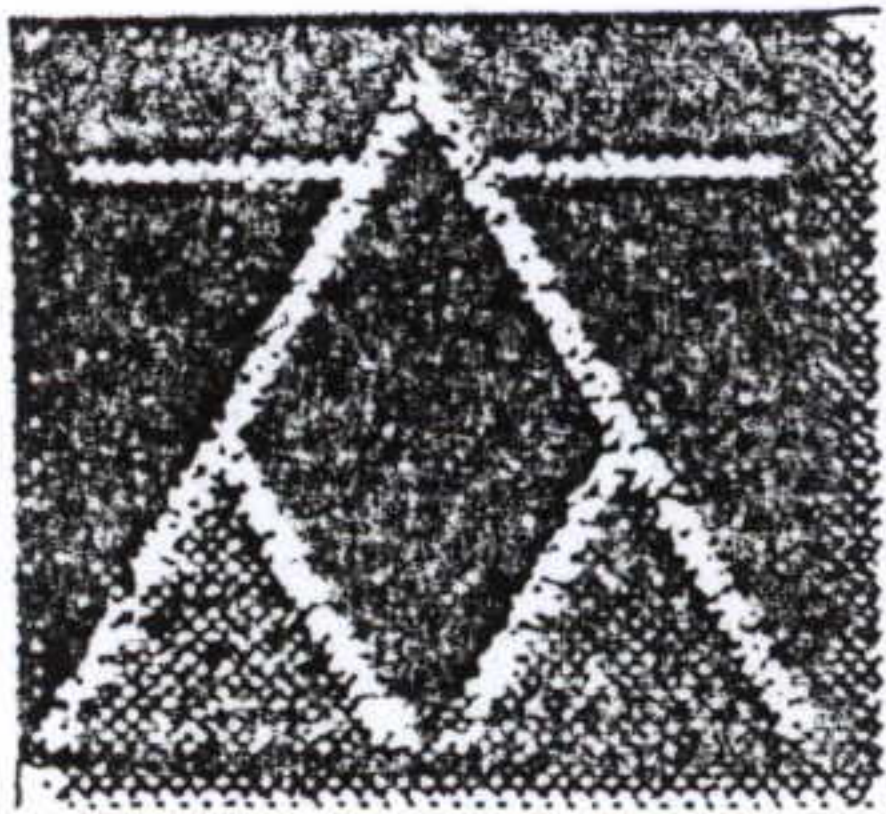
CAPITULO VIII DEL CONSEJO ACADEMICO

Artículo 27°. - El Consejo Académico está integrado por todos los profesores de la Academia y los representantes de los alumnos. Se reúnen por lo menos dos veces al año para analizar la marcha académica y formular recomendaciones al Director General.

El Director Académico deberá proponer para aprobación del Consejo Académico su reglamento de funcionamiento.

TITULO V DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CAPITULO UNICO

Artículo 28°. - La AMAG para efectos del buen desarrollo de sus actividades podrá suscribir convenios con instituciones académicas públicas y privadas, nacionales y extranjeras, facilitando los mejores niveles de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento. Coordina con los órganos del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Consejo Nacional de la Magistratura; con los Ministerios e Instituciones Públicas y otros organismos, tanto nacionales o extranjeros que se requiera para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos.



Academia de la Magistratura

Artículo 29° . - El Director General de la AMAG para los fines del cumplimiento de su misión mantiene y propicia relaciones con instituciones y organismos cuyas actividades guarden relación con sus fines y objetivos.

TITULO VI

DEL REGIMEN LABORAL

CAPITULO UNICO

Artículo 30°.- Los trabajadores que laboran en la Academia de la Magistratura están sujetos al régimen laboral de la Actividad Privada en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 041-95.



Academia de la Magistratura

RESOLUCION DE LA COMISION DE REORGANIZACION Y GOBIERNO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA N° 018-98-CRG-AMAG

Jesús María, 20 de octubre de 1998

CONSIDERANDO:

Que, por Ley 26335 de fecha 21 de julio de 1994, se creó la Academia de la Magistratura.

Que, por Resolución N° 01-94-AMAG-CD, de fecha 26 de Diciembre de 1994, se aprobó el Estatuto de la Academia de la Magistratura.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 041-95 del 20 de julio de 1995, se creó el Pliego Presupuestal 040: "Academia de la Magistratura" correspondiente al volumen 06: Instituciones Públicas Descentralizadas, dentro del Sector 004: Poder Judicial.

Que, la Academia de la Magistratura ha sido considerada dentro del proceso de Reorganización del Poder Judicial, habiéndose delegado las facultades del Consejo Directivo en una Comisión de Reorganización y Gobierno, de acuerdo a lo señalado en la Sexta Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 26623, que creó el Consejo de Coordinación Judicial.

Que, por encargo de la Comisión de Reorganización y Gobierno, se ha elaborado un Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, el cual es necesario ponerlo en funcionamiento.

Que, estando a lo acordado por la Comisión de Reorganización y Gobierno de la Academia de la Magistratura y en uso de las facultades que le confiere la Sexta Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 26623, la Resolución Administrativa N° 01-94-AMAG/CD, y las Resoluciones Administrativas del Titular del Pliego del Poder Judicial N° 241-96-SE-TP-CME-PJ, N° 326-98-SE-TP-CME-PJ y N° 405-98-SE-TP-CME-PJ;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, que consta de treinta (30) artículos, y cuyo texto forma parte integrante de esta Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Este Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de esta Resolución.

Regístese, comuníquese y cúmplase.



DR. MANUEL MACEDO DIANDERAS

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

NSY/insy