

RESOLUCIÓN N° 049-2014-AMAG-CD/P

Lima, 6 de Mayo del 2014.

VISTO:

El Informe N° 001-2014- AMAG-COM/PDP, de fecha 6 de mayo del 2014, mediante el cual el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Academia de la Magistratura remite a este Despacho las propuestas del PDP Quinquenal 2014 - 2018 y del PDP Anualizado 2014 para su aprobación; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público, se establecieron las reglas para la capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la función de planificar, desarrollar, gestionar y evaluar la política de capacitación para el Sector Público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, los cuales tendrán vigencia de 5 (cinco) años;

Que, adicionalmente el indicado artículo refiere que cada año, las entidades deberán presentar a SERVIR su Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041 – 2011 – SERVIR – PE, se aprobó la Directiva N° 001 – 2011 – SERVIR/GDCR “Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP” cuyo acápite VI dispone que la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado – PDP está a cargo de un Comité, el mismo que es oficializado por el Titular de la entidad;

Que, mediante la Resolución N° 052-2011-AMAG-CD/P se designó el Comité de Elaboración del PDP de la Academia de la Magistratura. Posteriormente, mediante las Resoluciones Nos. 063-2011-AMAG-CD/P y 058-2013-AMAG-CD/P se actualizó la composición de los miembros de dicho Comité, precisándose en esta última que dicho Plan considerará el periodo quinquenal 2014 – 2018 y, finalmente, mediante Resolución N° 028-2014-AMAG-CD/P se actualizó el miembro que preside el citado Comité de elaboración del PDP de la AMAG;



Que, mediante el Informe N° 001-2014-AMAG-COM/PDP, el Comité encargado de elaborar el mencionado instrumento de gestión, ha remitido a la Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura las propuestas de Planes, tanto en lo que se refiere al PDP Quinquenal 2014-2018 como el PDP Anual 2014, que han sido elaborados conforme a los lineamientos establecidos en las normas vigentes;

Que, la aprobación del mencionado Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2014 – 2018 de la Academia de la Magistratura, así como de su correspondiente PDP Anualizado 2014, aportarán instrumentos idóneos para determinar las prioridades de capacitación de los trabajadores de la entidad, contribuyendo a la permanente mejora de la gestión y permitiendo alcanzar más eficientemente los objetivos estratégicos, teniendo como marco referencial la misión y visión institucionales;

Que, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Supremo N° 009 – 2010 – PCM, el Plan de Desarrollo de las Personas es aprobado por el Titular de la entidad, y deberá ser puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

En uso de las facultades otorgadas mediante la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, y su Estatuto, aprobado por Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 06-2012-AMAG-CD, de conformidad con el mandato legal, y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

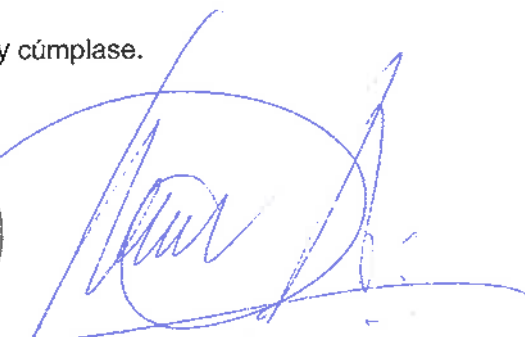
ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Quinquenal 2014 – 2018 de la Academia de la Magistratura que se adjunta a la presente Resolución, que consta de 16 páginas y 4 Anexos.

ARTICULO SEGUNDO.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2014, de la Academia de la Magistratura que se adjunta a la presente Resolución, que consta de 9 páginas y 3 Anexos.

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la Dirección General remita a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR un ejemplar del PDP Quinquenal 2014 – 2018 de la AMAG, y del PDP Anualizado 2014, así como de la presente Resolución que los aprueba, para su conocimiento, conforme a la normativa y, asimismo, disponga su difusión a todo el personal de la institución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




CARLOS A. RAMOS HEREDIA
Presidente del Consejo Directivo de la
Academia de la Magistratura



Plan de Desarrollo de las Personas PDP Anualizado 2014

**Plan de Desarrollo de las Personas
PDP Anualizado 2014**

INDICE

I. ASPECTOS GENERALES

II. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

- 2.1 Misión
- 2.2 Visión
- 2.3 Objetivos Estratégicos Generales
- 2.4 Objetivos de Capacitación

III. EVALUACION

- 3.1 Diagnóstico de Necesidades
- 3.2 Definición del Método de Evaluación de Competencias
- 3.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

IV. CAPACITACION

V. ANEXOS

ANEXO 1: Cuadro de Necesidades de Capacitación

ANEXO 2: Objetivos, Metas e Indicadores y Mecanismos de Seguimiento – PDP
2014

ANEXO 3: Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anualizado 2014

I. ASPECTOS GENERALES

Mediante el Decreto Legislativo N° 1025 se aprobaron las normas que regulan la capacitación y evaluación del rendimiento de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la administración pública, la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación del sector público.

En tal sentido, dicha normativa establece la obligación de las entidades públicas de implementar un Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, que es un instrumento de planificación que contiene los objetivos generales de desarrollo de las personas, vinculados con los instrumentos de gestión multianual con que cuenta la entidad, en particular, el Plan Estratégico Institucional, con un horizonte de mediano plazo. Dicho PDP describe las estrategias de implementación del desarrollo de las personas, en correspondencia con los instrumentos de gestión respectivos, en particular el Plan Operativo Institucional (POI), así como el presupuesto de la entidad.

Es así como fue elaborado el PDP Quinquenal de la AMAG 2014-2018 por el Comité designado por la Presidencia del Consejo Directivo y, sobre dicha base es que se ha estructurado el presente PDP Anualizado 2014, tomando también referencialmente el Plan Anual de Capacitación 2014 de la AMAG aprobado.

Este PDP Anualizado 2014 constituye un instrumento que establece las prioridades de capacitación de los trabajadores de la AMAG en función del cumplimiento de las políticas de mejora de la gestión y sostenibilidad de los roles encargados como misión institucional. Entre otros aspectos busca mejorar las acciones de capacitación y evaluación del recurso humano de la entidad, y se enfoca en atender y reducir las brechas del desempeño, vale decir, la diferencia observada con respecto a las expectativas de metas previstas para el puesto, dado el perfil del mismo, y las metas finalmente obtenidas por el ocupante de dicho puesto en un periodo determinado.

En ese sentido, el PDP de la AMAG 2014, contribuirá fundamentalmente a potenciar las capacidades del personal en un proceso de mejora de los servicios académicos y de gestión institucional, conforme al marco normativo del Reglamento del Decreto Legislativo 1025 - Disposiciones Generales sobre la Capacitación y la Evaluación del Desempeño - SERVIR, y teniendo como referencia los objetivos estratégicos que están subsumidos en el Plan de Desarrollo de las Personas quinquenal 2014 – 2018 de la AMAG.

Se sustenta en los siguientes lineamientos:

- 1) La formación de los recursos humanos en la AMAG debe basarse en las particularidades específicas de cada órgano estructural y unidad orgánica institucional.
- 2) El proceso de planificación estratégica de la gestión de recursos humanos estará a cargo de la Subdirección de Personal.
- 3) Gestionar procesos eficaces, eficientes y equitativos para el desarrollo de capacidades del personal institucional, a fin de contribuir a la mejora de su desempeño y a la obtención de resultados por las unidades orgánicas.
- 4) Valorar el aporte de los recursos humanos con criterios objetivos, mensurables y sistemáticos, así como la apreciación de su contribución a los objetivos institucionales.
- 5) Promover un nuevo marco institucional en el ámbito laboral que considere el ingreso en base a perfiles ocupacionales por competencias en concordancia a las disposiciones sobre la materia.
- 6) Mejorar las condiciones de trabajo, promover la motivación y compromiso del trabajador, para contribuir a renovar la cultura organizacional y asegurar la entrega de servicios de calidad.
- 7) Impulsar procesos de concertación y negociación en las relaciones laborales, basados en el respeto y dignidad del trabajador para el logro de la misión institucional.

II.- MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

2.1 Misión

La Academia de la Magistratura – AMAG es la institución pública creada constitucionalmente para la formación de jueces y fiscales a efectos de su incorporación en la carrera judicial y fiscal, acompañando su desarrollo profesional, coadyuvando así a su idoneidad para el cargo.

2.2 Visión

En el 2016 la Academia de la Magistratura – AMAG será la institución académica de alta especialización y calidad en la formación y capacitación de jueces, fiscales y auxiliares de justicia, ejerciendo la función rectora del Sistema Nacional de Capacitación especializada de los mismos, contribuyendo con la mejora del Sistema de Justicia Peruano.

2.3 Objetivos Estratégicos Generales

Objetivo Estratégico 1

Posicionar a la AMAG como institución académica líder por la calidad académica y alta especialización.

Se tiene los siguientes objetivos específicos:

- 1) Fortalecimiento del Rol de la AMAG en el Sistema de Administración de Justicia.
- 2) Mejorar la calidad del servicio educativo.
- 3) Fortalecer las relaciones interinstitucionales con otras instituciones.
- 4) Incrementar la cobertura de las actividades de la AMAG.
- 5) Lograra importante presencia en el ámbito de las Escuelas Judiciales Iberoamericanas.

Objetivo Estratégico 2

Mayores recursos para sustentar el crecimiento institucional

Objetivos específicos:

- 1) Mayores recursos para sustentar el crecimiento institucional.
- 2) Implementar el Sistema de Planificación y Presupuesto para resultados.
- 3) Lograr la mejora del Sistema de Transparencia de Gestión.

Objetivo Estratégico 3

Implementación del Sistema de Gestión de Calidad Educativa y Acreditación de AMAG

Objetivos específicos:

- 1) Implementar un Sistema de identificación de necesidades de capacitación por competencias.
- 2) Implementar el Régimen de Estudios y contenidos adecuados al SGCE de la AMAG.
- 3) Mejorar la Gestión Docente.
- 4) Implementar la Investigación Judicial.
- 5) Implementar Procesos Educativos adecuados al SGCE.
- 6) Ejecutar actividades académicas por medios virtuales.
- 7) Implementar importante número de actividades ejecutadas por convenio.

Objetivo Estratégico 4

Lograr la Modernización de la Gestión Administrativa de la AMAG

Objetivos específicos:

- 1) Lograr sistemas de gestión y organización mejorados y adecuados al SGCE.
- 2) Lograr el uso y aplicación intensiva de los sistemas y tecnologías de información y comunicación en los procesos.
- 3) Desarrollar personas competentes y laborando en un adecuado clima organizacional.
- 4) Implementar ambientes presenciales y medios virtuales adecuados al modelo educativo.

2.4 Competencias Necesarias de los trabajadores de la AMAG

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Academia de la Magistratura requiere contar con trabajadores eficientes, éticos y comprometidos, para ello será necesario desarrollar competencias generales como:

- **Trabajo en equipo**

Definida como la capacidad del trabajador a colaborar con los demás; considera el interés de formar parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos y metas compartidas; así mismo su disposición de integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades institucionales.

- **Orientación a Resultados**

Considerada como la capacidad para realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia, eficiencia y economía, con la finalidad de satisfacer la demanda de los usuarios de la AMAG.

- **Orientación al ciudadano y a entidades del Sistema de Administración de Justicia**

Es la actitud con referencia a los servicios de capacitación especializados y de calidad ofrecidos al colectivo (jueces, fiscales y auxiliares) del sector justicia, identificando los factores críticos de éxito para el adecuado servicio.

- **Transparencia**

Referida a la actitud de integridad y ética para realizar con claridad los servicios de enseñanza – aprendizaje al público usuario, ofreciendo atención, e información fidedigna, completa y oportuna.

- **Conocimientos Técnicos**

Poseer los conocimientos de los diferentes sistemas administrativos y en el ámbito académico, en el que la Academia de la Magistratura ejerce la

rectoría, así como la plataforma y recursos tecnológicos necesarios para poder llevar a cabo las actividades formativas con mayor eficiencia y cobertura.

2.5 Objetivos de Capacitación

El PDP anualizado del año 2014 considera los siguientes objetivos:

- a) Ampliar y actualizar los conocimientos especializados que se requieren en las unidades orgánicas.
- b) Reforzar el conocimiento de la administración pública y los sistemas administrativos.
- c) Desarrollar las competencias de dirección y liderazgo.
- d) Promover las competencias genéricas para el trabajo en equipo, orientación al servicio, gestión por procesos orientada a resultados, y ética profesional.
- e) Optimizar el manejo de herramientas informáticas.
- f) Evaluar el nivel de satisfacción de capacitación.

III. EVALUACION

3.1 Diagnóstico de Necesidades

Este primer PDP Anualizado 2014 se ha elaborado sobre la base de un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación aplicado en la AMAG conforme a los lineamientos dispuestos por la Directiva de SERVIR N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

3.2 Definición del Método de Evaluación de Competencias

De acuerdo a SERVIR los métodos de evaluación por competencias, plantea tres opciones, en primer orden se tiene los formatos de identificación de necesidades de capacitación, en segundo término se considera las evaluaciones de desempeño, y en tercer lugar se considera las pruebas de conocimientos.

El presente PDP contempla la aplicación de Evaluaciones de Eficacia de la Evaluación Recibida, que comprende la valoración de la mejora de las competencias y, de ser el caso la propuesta de capacitación para dicha mejora.

Asimismo, dado que los instrumentos de gestión de la AMAG vigentes actualmente (Manual de Organización y Funciones – MOF, en el caso del personal estable, y los Términos de Referencia, en el caso del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de

Servicios – CAS), no definen, o en algunos casos (TDR de los CAS) lo hacen solo parcialmente, las competencias de cada puesto, a efectos de poder identificar la brecha entre las competencias óptimas para el desarrollo de las funciones del puesto y el estado actual de dichas competencias por parte de quien ocupa el puesto, con la Evaluación del Desempeño cada jefe evaluador suscribirá un Acta de Retroalimentación en la que se establecerá un Plan de Mejora precisando las competencias del evaluado que será necesario fortalecer mediante capacitación con el objeto de que en la próxima evaluación se reduzca dicha brecha.

Finalmente, para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de capacitación en la AMAG se tomó en consideración de la identificación de necesidades de capacitación, para lo cual se utilizó el formato respectivo aplicado a todo el personal; un segundo nivel de coordinación se considera la identificación de informantes claves de la entidad. En nuestro caso se considera que un informante clave en el contexto de esta metodología está conformado por los líderes de las unidades orgánicas de la entidad. Se les considera informantes claves por su nivel jerárquico, su responsabilidad en la supervisión y desarrollo de las personas a su cargo, su conocimiento de las demandas de la AMAG en el orden estratégico, académico y operativo.

Se estima que los informantes clave deben tener una apreciación directa sobre las brechas de desempeño y estos conceptos pueden ser capitalizados en los formatos de identificación de necesidades de capacitación. Ver cuadro adjunto en ANEXO 1.

3.3 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación

Sobre las acciones de seguimiento y evaluación de los resultados esperados del PDP 2014, se ha considerado aplicar las siguientes modalidades de evaluación:

Evaluación del Nivel de Satisfacción de la Capacitación: Se evaluará la calidad del servicio brindado por las entidades especializadas de capacitación externa.

Evaluación de la Eficacia de la Capacitación recibida: Se medirán los conocimientos adquiridos por el personal de la AMAG, sobre los temas que han sido beneficiados.

Evaluación del Desempeño: Se verificará el impacto de las capacitaciones sobre la mejora del rendimiento del trabajador en un periodo determinado, en base al logro de metas. De acuerdo a los resultados obtenidos, se retroalimentará con un Plan de Mejora para el siguiente periodo, en el cual se determinarán las competencias que es necesario fortalecer mediante acciones de capacitación y actualización

que le permitan al evaluado mejorar sus resultados en la evaluación del próximo periodo.

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo a los planteamientos considerados en el Plan Quinquenal 2014 – 2018, los mismos que se adjuntan en el ANEXO 2.

IV. CAPACITACION

En el ANEXO 3 se presenta la información sobre la identificación de necesidades de capacitación en el marco del Plan de desarrollo de las Personas de la Academia de la Magistratura para el periodo 2014.

Las consideraciones recogidas para la programación de actividades de capacitación están vinculadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la demanda recurrente de algunas materias, las mismas que en mayor proporción están asociadas con el desarrollo de capacidades en el ámbito académico y la gestión en el ámbito de los sistemas administrativos. Igualmente se tiene en consideración las expectativas de los trabajadores.

Five handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the page. The signatures are stylized and vary in complexity, with some featuring loops and flourishes.

ANEXO 1
CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

PROGRAMAS EDUCATIVOS / UNIDADES ORGÁNICAS		DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCIÓN ACADÉMICA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	ORG. DE CONTROL INTERNO	OFIC. DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
Programas Educativos Estratégicos Transversales	Gestión de la Información y del Conocimiento	x					
	Sistemas de Calidad			x			
	Gestión Orientada a Resultados	x			x		
	Comunicación Orientada al Cliente			x			
	Visión Estratégica	x					
	Trabajo en Equipo	x	x	x	x		x
	Creatividad e Innovación	x		x			
	Seguridad y Salud en el Trabajo	x	x	x	x	x	x
Programas Educativos Estratégicos Funcionales	Control Gubernamental	x					
	PETI Planeamiento Estratégico de las Tecnologías de la Información				x		
	Planeamiento y Presupuesto por Resultados						x
	Gestión de la Capacitación: Diseño y Ejecución de Plan de Entrenamiento			x			
	Gestión y Didáctica Educativa			x			
	Gestión Pública	x	x	x	x	x	x
	Aplicación de los Entornos Virtuales			x			
	Enfoques de Enseñanza - Aprendizaje			x			
Programas Educativos Funcionales Operativos	Contrataciones y Adquisiciones en el Sector Público	x		x	x	x	
	Sistema de Control Interno	x	x	x	x	x	x
	Normas Internacionales de Información Financiera NIIF				x		
	Uso de Software para la producción de Contenidos			x	x		
	Gestión de Recursos Humanos				x		
	Sistema de Trámite Documentario y Archivo	x	x	x	x	x	x
	Programas Presupuestales	x				x	x
	SIAF / SIGA				x		
	SEACE Versión 3.0				x		
	Tributación				x	x	
	Ofimática	x	x	x	x	x	x
Actividades Educativas Desarrollo Personal	Gestión Eficaz del Tiempo	x					
	Protocolo y Ceremonial del Estado	x	x				
	Manejo de Conflictos				x		

ANEXO 2

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2014 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Objetivos Quinquenio	Objetivos 2014	Metas 2014	Indicadores PDP 2014		Mecanismos De Seguimiento	Periodo
1. Fortalecer los conocimientos técnicos del personal asociados al desarrollo de capacidades institucionales	Ampliar y actualizar los conocimientos especializados	50%	Cobertura de Capacitación	Nº total de Trabajadores capacitados / Nº total de Trabajadores	Informe del POI 2014	Trimestral
		80%	Actividades por trabajador	Nº de Actividades de Capacitación ejecutadas/ Nº de actividades programadas	Informe del POI 2014	Trimestral
		10	Horas Hombre de Capacitación	Nº de horas x persona	Informe del POI 2014	Al cierre del IV Trimestre
		100%	Cobertura presupuestal de la ejecución del PDP	Monto ejecutado / Monto presupuestado	Informe del POI 2014	Trimestral
2. Fortalecer los conocimientos técnicos del personal asociados a las líneas de intervención del desarrollo de capacidades	Reforzar los conocimientos de los trabajadores	5	Actividades en Programas Estratégicos Transversales	Nº de personas capacitadas en Programas Estratégicos Transversales	Informe del POI 2014	Trimestral
		10	Actividades en Programas Estratégicos Funcionales	Nº de personas capacitadas en Programas Estratégicos Funcionales	Informe del POI 2014	Trimestral
		60	Actividades en Programas Estratégicos Funcionales - Operativos	Nº de personas capacitadas en Programas Estratégicos Funcionales - Operativos	Informe del POI 2014	Trimestral
		Al menos 1	Actividades en Programas Educativos de Desarrollo Personal	Nº de personas capacitadas en Programas Educativos de Desarrollo Personal	Informe del POI 2014	Trimestral
3- Promover la mejora del Desempeño de los trabajadores	Optimizar el desempeño laboral	20%	Mejora de Desempeño del personal	Trabajadores que mejoran desempeño respecto al año anterior	Informe del POI 2014	Al cierre del IV Trimestre
		20%	Mejora de Desempeño de las unidades orgánicas	Unidades orgánicas que mejoran desempeño respecto al año anterior	Informe del POI 2014	Al cierre del IV Trimestre

4. Promover la mejora del clima laboral institucional	Desarrollar la identidad institucional	50%	Satisfacción en el trabajo	Nº de trabajadores satisfechos en el periodo evaluado	Informe del POI 2014	Al cierre del IV Trimestre
		Menor al 10%	Dificultad de involucramiento individual	Nº de trabajadores con bajo nivel de satisfacción laboral	Informe del POI 2014	Al cierre del IV Trimestre
5. Evaluar la calidad del servicio de capacitación recibida por los trabajadores	Evaluar el Nivel de satisfacción de la capacitación	80%	Trabajadores satisfechos	Nº de trabajadores satisfechos / Total de trabajadores capacitados	Informe del POI 2014	Al cierre del IV Trimestre

**ANEXO 3
PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2014 - AMAG**

PROGRAMACIÓN DE TEMAS / TRIMESTRES					CANTIDAD DE EVENTOS	NÚMERO PARTIC. X EVENTO	TOTAL CAPACITADOS	COSTO X PARTICIPANTE (S/.)	INVERSIÓN TOTAL X CURSO (S/.)
N°	TIPO	TEMAS / CURSOS	I	II					
1	Programas Educativos Estratégicos Transversales	Gestión de la Información y del Conocimiento			1		1	1,000	1,000
2		Sistemas de Calidad		1			1	1,000	1,000
3		Gestión Orientada a Resultados/Indicadores	1	1			2	1,000	2,000
4		Comunicación Orientada al Cliente			1		1	900	900
5		Visión Estratégica		1			1	800	800
6		Trabajo en Equipo			1		1	800	800
7		Seguridad y Salud en el Trabajo**				101	1	0	0
8		Creatividad e Innovación					1	800	800
Sub - Total					9		109		7,300
SUBTOTAL INVERSIÓN TRIMESTRAL S/.			1,000	2,800	2,700	800			
9	Programas Educativos Estratégicos Funcionales	Control Gubernamental		2			2	500	2,000
10		PETI Planeamiento Estratégico de las Tecnologías de la Información		1	1		2	1,400	2,800
11		Planeamiento y Presupuesto por Resultados	1			1	2	800	1,600
12		Gestión de la Capacitación: Diseño y Ejecución de Plan de Entrenamiento		1	1		2	350	700
13		Gestión y Didáctica Educativa			2	2	2	700	2,800
14		Aplicación de los Entornos Virtuales				1	1	800	800
15		Gestión Pública		3	3	3	3	1,200	10,800
16		Enfoques de Enseñanza - Aprendizaje			1	1	2	700	1,400
Sub - Total					16		26		22,900
SUBTOTAL INVERSIÓN TRIMESTRAL S/.			0	7,150	7,450	8,300			
17	Programas Educativos Funcionales Operativos	Contrataciones y Adquisiciones en el Sector Público	3	3	3	3	4	1,300	15,600
18		Sistema de Control Interno/SaGu		2			2	500	2,000
19		Normas Internacionales de Información Financiera NIIF				1	1	500	500
20		Uso de Software para la producción de Contenidos*	11				11	0	0
21		Gestión de Recursos Humanos			2	2	2	1,000	4,000
22		Sistema de Trámite Documentario y Archivo			3	3	2	450	2,700
23		Programas Presupuestales *	2				2	0	0
24		Sistema de Administración Financiera-SIAF /Sistema de Gestión Pública - SIGA		2	2		2	600	3,600
25		Seace Versión 3.0		4			4	500	2,000
26		Tributación		3	3		2	500	3,000
27	Ofimática	4	4	4	4	4	970	15,520	
Sub - Total					23		72		48,920
SUBTOTAL INVERSIÓN TRIMESTRAL S/.			7,780	13,480	14,330	13,330			
28	Actividades Educativas de Desarrollo Personal	Gestión Eficaz del Tiempo			1		1	580	580
29		Protocolo y Ceremonial del Estado		1			1	1,800	1,800
30		Manejo de Conflictos			1		1	500	500
Sub - Total					3		3		2,880
SUBTOTAL INVERSIÓN TRIMESTRAL S/.			0	1,900	1,080	0			
TOTAL			8,780	25,230	25,560	22,430	51	210	82,000

* El monto que indica S/0.00 son capacitaciones gratuitas impartidas por el Banco Mundial/PMSJ

** La capacitación es interna y es financiada a través de una Consultoría

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Plan de Desarrollo de las Personas PDP Quinquenal 2014 - 2018

**Plan de Desarrollo de las Personas
PDP Quinquenal 2014 - 2018**

INDICE

PRESENTACION

I. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

- 1.1 Misión
- 1.2 Visión
- 1.3 Valores Institucionales
- 1.4 Políticas Institucionales
- 1.5 Objetivos Estratégico Generales
- 1.6 Marco Estratégico de la Gestión de Recursos Humanos

II. BASE LEGAL

III. COMPETENCIAS NECESARIAS

- 3.1 Situación actual del desarrollo de capacidades de los recursos humanos en la AMAG

IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE CAPACITACION QUINQUENAL

- 4.1. Consideraciones Generales del Proceso de formulación del PDP - AMAG
- 4.2 Objetivos
- 4.3 Estrategias Pedagógicas para la ejecución del PDP - AMAG
- 4.4 Lineamientos de Política Institucional para el Desarrollo de los Recursos Humanos
- 4.5 Principales Definiciones operacionales
- 4.6 Datos de Población de la Entidad
- 4.7 Evaluación
- 4.8 Financiamiento

V. OBJETIVOS DE CAPACITACION Y EVALUACION

- 5.1 Objetivos e Indicadores
- 5.2 Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

ANEXOS

ANEXO 1: Evaluación del Nivel de Satisfacción de la Capacitación recibida

ANEXO 2: Evaluación de la Eficacia de la Capacitación recibida

ANEXO 3: Evaluación del Desempeño

ANEXO 4: Objetivos, Metas e Indicadores

PRESENTACION

El presente Plan de Desarrollo de las Personas, en adelante el PDP, de la Academia de la Magistratura, ha sido elaborado en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, regulando los procesos de planificación, desarrollo y gestión de la capacitación y evaluación de las personas que prestan servicios en la entidad, bajo los parámetros y lineamientos fijados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente que ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la administración pública.

Para tal fin, mediante Resolución N° 028-2014-AMAG-CD/P la Presidencia del Consejo Directivo de la AMAG actualizó la conformación de la Comisión encargada de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP institucional para el periodo 2014 - 2018, siendo el presente documento el resultado final del trabajo realizado por la Comisión designada para esta tarea, en coordinación con los órganos correspondientes.

El objetivo del presente Plan es aportar un instrumento idóneo para determinar las prioridades de capacitación de los trabajadores de la AMAG, contribuyendo a la permanente mejora de la gestión y permitiendo alcanzar más eficientemente los objetivos estratégicos, teniendo como marco referencial la misión y visión institucionales.

Se reconoce que el desarrollo de las personas es un proceso continuo de adquisición, fortalecimiento, diversificación y transformación de competencias individuales producto de la motivación, compromiso y valores personales así como los corporativos. Al mismo tiempo, viene a ser el resultado del desarrollo de las competencias colectivas e institucionales que contribuyen de manera decisiva al logro de la Misión, en la perspectiva de la Visión institucional, con eficacia y eficiencia, calidad, calidez, pertinencia técnica y social, para brindar los servicios formativos al público usuario con mayor eficacia, calidad y buen trato.

El proceso formativo a implementarse mediante el presente Plan se articula con la política de capacitación que ha venido desarrollando a lo largo de los años la AMAG con su capital humano, constituyendo una mejora cualitativa en la medida que incorpora dos dimensiones adicionales a las que se venían utilizando: la dimensión estratégica-temporal, en donde se plantea un horizonte de cinco años para su desarrollo y continuidad, y de otro lado aporta una dimensión integral del proceso formativo, que incluye la evaluación del desempeño como un mecanismo de seguimiento y retroalimentación del mismo, en base a indicadores objetivos de valoración y medición de resultados individuales.

En ese sentido, la ejecución del presente Plan de Desarrollo de las Personas de la AMAG 2014 - 2018, contribuirá a potenciar las capacidades del personal para mejorar los servicios académicos y la gestión institucional, conforme al propósito definido en el marco normativo del Decreto Legislativo 1025 y su Reglamento.

I.- MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

1.1 Misión

La Academia de la Magistratura – AMAG es la institución pública creada constitucionalmente para la formación de jueces y fiscales a efectos de su incorporación en la carrera judicial y fiscal, acompañando su desarrollo profesional, coadyuvando así a su idoneidad para ejercer mejor las funciones del cargo.

1.2 Visión

En el 2016 la Academia de la Magistratura – AMAG será la institución académica de alta especialización y calidad en la formación y capacitación de jueces, fiscales y auxiliares de justicia, ejerciendo la función rectora del Sistema Nacional de Capacitación especializada de los mismos, contribuyendo con la mejora del Sistema de Justicia Peruano.

1.3 Valores Institucionales

- Compromiso con el servicio público de justicia
- Calidad
- Transparencia
- Innovación
- Tolerancia, Respeto, Pluralidad.

1.4 Políticas Institucionales

a) En Gestión Estratégica

- Fortalecer el rol y autonomía institucional de la AMAG
- Gestionar a la institución por procesos y resultados
- Implementar un Sistema de Gestión de Calidad y Acreditación
- Implementar Tecnología de Información (Software, hardware, base de datos, internet e intranet) que mejoren la Gestión Académica y Administrativa
- Desarrollar el capital humano y fomentar el trabajo en equipo
- Generar alianzas estratégicas locales e internacionales.

b) En Gestión de Oferta de Productos y Servicios

- Innovar e incrementar la oferta de productos y servicios, con alto componente práctico y aplicable a cada zona geográfica donde se ejecuten
- Buscar un elevado nivel de satisfacción de los discentes y de las instituciones del Sistema de Justicia
- Priorizar la cobertura nacional de los productos y servicios brindados

- Obtener mayores recursos para financiar el crecimiento institucional
- Fomentar la investigación entre los docentes y discentes
- Implementar una política institucional sobre Docencia y Metodologías de enseñanza propias.

1.5 Objetivos Estratégicos Generales

Objetivo Estratégico 1

Posicionar a la AMAG como institución académica líder por la calidad académica y alta especialización.

Se tiene los siguientes objetivos específicos:

- 1) Fortalecimiento del Rol de la AMAG en el Sistema de Administración de Justicia.
- 2) Mejorar la calidad del servicio educativo.
- 3) Fortalecer las relaciones interinstitucionales con otras instituciones.
- 4) Incrementar la cobertura de las actividades de la AMAG.
- 5) Lograra importante presencia en el ámbito de las Escuelas Judiciales Iberoamericanas.

Objetivo Estratégico 2

Mayores recursos para sustentar el crecimiento institucional

Objetivos específicos:

- 1) Mayores recursos para sustentar el crecimiento institucional.
- 2) Implementar el Sistema de Planificación y Presupuesto para resultados.
- 3) Lograr la mejora del Sistema de Transparencia de Gestión.

Objetivo Estratégico 3

Implementación del Sistema de Gestión de Calidad Educativa y Acreditación de AMAG

Objetivos específicos:

- 1) Implementar un Sistema de identificación de necesidades de capacitación por competencias.
- 2) Implementar el Régimen de Estudios y contenidos adecuados al SGCE de la AMAG.
- 3) Mejorar la Gestión Docente.
- 4) Implementar la Investigación Judicial.
- 5) Implementar Procesos Educativos adecuados al SGCE.
- 6) Ejecutar actividades académicas por medios virtuales.
- 7) Implementar importante número de actividades ejecutadas por convenio.

Objetivo Estratégico 4

Lograr la Modernización de la Gestión Administrativa de la AMAG

Objetivos específicos:

- 1) Lograr sistemas de gestión y organización mejorados y adecuados al SGCE.
- 2) Lograr el uso y aplicación intensiva de los sistemas y tecnologías de información y comunicación en los procesos.
- 3) Desarrollar personas competentes y laborando en un adecuado clima organizacional.
- 4) Implementar ambientes presenciales y medios virtuales adecuados al modelo educativo.

1.6 Marco Estratégico de la Gestión de Recursos Humanos

El marco estratégico en materia de recursos humanos está definido en la perspectiva estratégica de Aprendizaje y Crecimiento comprendido en el Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016, aprobado mediante Resolución N° 025 - 2012-AMAG-CD/P. El Objetivo Estratégico 4: Lograr la Modernización de la Gestión Administrativa de la AMAG, considera el siguiente Objetivo Específico: Desarrollar personas competentes y laborando en un adecuado clima organizacional.

En tal sentido, ha fijado los siguientes indicadores por alcanzar en un mediano plazo:

- a) % de avance en la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas quinquenal de la AMAG.
- b) % de avance en la mejora del clima organizacional.
- c) % de colaboradores de AMAG que reciben reconocimientos por desempeño destacados.

Por otro lado, teniendo como referencia el Objetivo Estratégico 3: Implementación del Sistema de Gestión de Calidad Educativa y Acreditación de AMAG, se considera de aplicación el indicador que vincula a este objetivo, el mismo está relacionado al % de avance en el logro de la Certificación de Calidad bajo norma ISO 9001:2008. Este Sistema de Gestión considera dentro de los alcances de la política de calidad para la AMAG, el siguiente objetivo de carácter específico:

- Alcanzar 10 horas de capacitación anual, por lo menos en el 85% de sus trabajadores, en temas relacionados a la calidad y a sus funciones propias. Se plantea el siguiente indicador: N° de trabajadores con 10 horas de capacitación anual / total de trabajadores de AMAG.

En este contexto, en la AMAG se viene construyendo las bases para abordar con éxito los desafíos planteados. Estos esfuerzos se ven traducidos en el Plan de Desarrollo de Personas 2014 - 2018 como instrumento referencial para la planificación institucional en materia de administración de recursos humanos, teniendo como elemento fundamental las necesidades institucionales.

II.- BASE LEGAL

El Presente Plan de Desarrollo de las Personas de la AMAG 2014 - 2018, tiene como sustento legal la siguiente normativa:

- Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057 del Contrato Administrativo de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, que aprobó el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 03-97-TR, que aprobó el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Reglamento del Decreto Legislativo 1025 - Disposiciones Generales sobre la Capacitación y la Evaluación del Desempeño - SERVIR.

III.- COMPETENCIAS NECESARIAS DE LOS TRABAJADORES DE LA AMAG

Para alcanzar los objetivos estratégicos, la Academia de la Magistratura requiere contar con trabajadores eficientes, éticos y comprometidos, para lo cual será necesario desarrollar competencias generales como:

- **Trabajo en equipo**
Definida como la capacidad del trabajador a colaborar con los demás; considera el interés de formar parte de un equipo de personas que laboran en función de objetivos y metas compartidas; así mismo su disposición de integrar otros equipos de acuerdo a sus capacidades y necesidades institucionales.
- **Orientación a Resultados**
Considerada como la capacidad para realizar los actos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestas bajo estándares de calidad, eficacia, eficiencia y economía, con la finalidad de satisfacer la demanda de los usuarios de la AMAG.
- **Orientación al ciudadano y a entidades del Sistema de Administración de Justicia**
Es la actitud con referencia a los servicios de capacitación especializados y de calidad ofrecidos al colectivo (jueces, fiscales y auxiliares) del sector justicia, identificando los factores críticos de éxito para el adecuado servicio.

- **Transparencia**

Referida a la actitud de integridad y ética para realizar con claridad los servicios de enseñanza – aprendizaje al público usuario, ofreciendo atención, e información fidedigna, completa y oportuna.

- **Conocimientos Técnicos**

Poseer los conocimientos de los diferentes sistemas administrativos y en el ámbito académico, en el que la Academia de la Magistratura ejerce la rectoría, así como de la plataforma y recursos tecnológicos necesarios para poder a cabo las actividades formativas con mayor eficiencia y cobertura.

3.1 Situación actual del desarrollo de capacidades de los recursos humanos en la AMAG

Para definir el punto de partida de nuestro proceso de planificación, consideramos necesario primero definir el área de influencia de nuestra intervención: los Recursos Humanos. Dada la naturaleza organizacional y su contexto funcional, en este ámbito se interrelacionan y articulan dos espacios: uno en el cual se desarrollan los servicios de apoyo a la gestión institucional, y el otro propiamente referido al giro u objeto principal de la entidad, al *core business*, en el cual se producen los servicios académicos. Nuestra propia experiencia nos muestra que de la interrelación entre ambos espacios se origina un conjunto de expectativas, intereses, necesidades y objetivos de los diversos actores institucionales de naturaleza heterogénea, y se presentan demandas que exigen respuestas inmediatas que se deben afrontar con capacidad y creatividad, con el agravante de no disponer de los recursos presupuestales suficientes para la atención prioritaria que el caso requiere.

En ese contexto, el presente PDP – AMAG pretende aportar a la solución de los siguientes problemas identificados, que obstaculizan el desarrollo de las capacidades institucionales:

- a) Falta de apoyo presupuestal a las políticas institucionales para impulsar estratégicamente el desarrollo de sus recursos humanos.
- b) La planificación de las actividades de capacitación institucional no siempre responde a objetivos institucionales en términos estratégicos sino muchas veces a esfuerzos aislados y fragmentados, individuales o grupales, impidiendo la creación de sinergias y la asignación más eficiente de los recursos.
- c) Al no evaluarse el desempeño en base a metas u objetivos específicos, medibles, alcanzables y relevantes, para un plazo determinado, ello no permite una retroalimentación o *feed back* para el proceso de reforzamiento de competencias para cerrar la brecha de capacidades identificada en el evaluado con la finalidad de mejorar su rendimiento y, en última instancia, los resultados institucionales.

IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE CAPACITACION QUINQUENAL

4.1 Consideraciones Generales del Proceso de formulación del PDP-AMAG

- a) El punto de partida, y de llegada, de todo proceso de planificación de desarrollo de recursos humanos es el colectivo de nuestros trabajadores.
- b) Responde al proceso de implementación de un sistema de gestión de calidad orientados en una mejor atención a los usuarios de la AMAG.
- c) Se enmarca en los objetivos estratégicos institucionales.
- d) Responde a la necesidad de articular expectativas para desarrollar capacidades individuales, con las de los equipos y las de la institución.
- e) Pretende articular distintos actores e intereses individuales en el marco de los objetivos institucionales, que beneficien a todos, pero sobretodo a nuestros usuarios.
- f) Impulsa el desarrollo de capacidades institucionales de manera continua y permanente, generando capacidades en la búsqueda de la construcción de una sociedad del aprendizaje y el conocimiento.
- g) Contempla en forma progresiva el uso de estrategias de desarrollo de capacidades personalizadas (asistencia técnica), grupales y más estructuradas (Programas de Capacitación) y procesos de articulación en formación especializada.

4.2 Objetivos

- a) Fortalecer las capacidades institucionales de la AMAG que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos.
- b) Potenciar el proceso de desarrollo de capacidades y mejoramiento continuo en todos los niveles de la organización.
- c) Promover una cultura organizacional orientada hacia la obtención de resultados en términos de gestión de la calidad educativa en beneficio de nuestro público objetivo.

El Plan de Desarrollo de las Personas de la AMAG 2014 - 2018, ha sido elaborado sobre la base del diagnóstico de la problemática institucional y la identificación de las necesidades de capacitación de los trabajadores, teniendo como principal objetivo incrementar las competencias individuales, colectivas y técnicas requeridas en la dinámica laboral, actual y observando una proyección a futuro, generando oportunidades de formación que promuevan, condiciones favorecedoras del cambio institucional, de acuerdo con los lineamientos de política, objetivos y prioridades institucionales.

Lp.




4.3 Estrategias Pedagógicas para la ejecución del PDP-AMAG

Las actividades educativas seleccionadas para su ejecución o los Programas educativos mencionados pueden desarrollarse a través de tres estrategias pedagógicas:

- **Asistencia Técnica:** Asesoría técnica especializada a los trabajadores o equipos de trabajo ligados directamente a una tarea requerida para el buen desempeño laboral, permitiendo la resolución rápida de un problema identificado. Su ejecución es de corto plazo y conducida por expertos, pudiendo usarse para el logro de los objetivos, protocolos y el entorno virtual, entre otras herramientas. Se consideran en este rubro las actividades cuya ejecución no implica la ejecución de un plan curricular; reuniones técnicas; talleres; reuniones de presentación o socialización de políticas, métodos o herramientas; seminarios; congresos, conferencias o simposios, entre otros.
- **Capacitación por formación laboral:** Actividad educativa que tiene el objetivo de desarrollar capacidades y competencias de los trabajadores a través de procesos de enseñanza - aprendizaje enmarcados en un plan curricular desarrollado por docentes o facilitadores de dicho proceso. Generalmente se enfocan en actividades ligadas al ejercicio de una función o al desarrollo de las funciones mismas. Se pueden ejecutar a través de cursos de actualización, módulos de aprendizaje, pasantías, diplomados, capacitación en servicio, entre otros.
- **Capacitación por formación profesional:** Actividades educativas desarrolladas en el marco de los mecanismos de interacción entre las instituciones de formación (universidades, y otros entes) y nuestra institución, incluyendo aquellas acciones que permitan adecuar los aspectos formativos de nuestros trabajadores a las demandas institucionales y las necesidades de nuestro público objetivo. Se desarrollan a través de Programas de Especialización; Programas de Post-Grado (Maestrías); pudiendo considerarse Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales.

4.4 Lineamientos de Política institucional para el Desarrollo de los Recursos Humanos:

- a) La formación de los recursos humanos en la AMAG debe basarse en las particularidades específicas de los órganos estructurales y unidades orgánicas de la institución.
- b) El proceso de planificación estratégica de la gestión de recursos humanos estará a cargo de la Subdirección de Personal. En tal sentido tiene la responsabilidad de planificar, dirigir la priorización, gestionar la obtención de recursos, organizar y evaluar la capacitación en la AMAG.
- c) Gestionar procesos eficaces, eficientes y equitativos para el desarrollo de capacidades del personal institucional, a fin de contribuir a la mejora de su desempeño en la obtención de resultados por las unidades orgánicas.

- d) Valorar el aporte de los recursos humanos relevantes, así como la apreciación de su contribución a los objetivos institucionales.
- e) Promover un nuevo marco institucional en el ámbito laboral que considere el ingreso en base a perfiles ocupacionales por competencias en concordancia a las disposiciones sobre la materia.
- f) Mejorar las condiciones de trabajo, y promoción de la motivación y compromiso del trabajador, que contribuye a una renovada cultura organizacional y asegurar la entrega de servicios de calidad.
- g) Impulsar procesos de concertación y negociación en las relaciones laborales, basados en el respeto y dignidad del trabajador para el logro de la misión institucional.

4.5. Principales Definiciones operacionales

a) **Proceso de Desarrollo de Capacidades**

Es el proceso mediante el cual los trabajadores de la AMAG desarrollan el potencial que tienen como individuos en beneficio de sus propias responsabilidades, haciendo uso adecuado de sus competencias (valores, conocimientos y habilidades). Se pretende mejorar las competencias que tienen las personas, los equipos y las unidades orgánicas para responder con eficacia, eficiencia, calidad y pertinencia a las necesidades y demandas en capacitación de nuestra población objetivo.

b) **Proceso de mejora continua en capacitación**

Estrategia educativa y de gestión institucional que promueve la optimización del desempeño cotidiano de la institución y sus equipos, como elemento crítico para la transformación de cada uno de sus integrantes y de la propia organización.

c) **Pedagogía de la problematización**

Centra la acción de aprendizaje en las personas y equipos de trabajo respetando su condición de actores dinámicos, constructores de procesos académicos y administrativos y que son reflejados en el proceso enseñanza-aprendizaje previamente con conocimientos, historia, experiencia y potencial capacidad crítica para transformar una realidad específica. Su aplicación permite aproximaciones sucesivas a una realidad a partir de la reflexión de la práctica cotidiana de los recursos humanos en el propósito de brindar el mejor servicio y su interrelación en la mejora de resultados en términos de cobertura, impacto y satisfacción de los usuarios.

d) **Actividades educativas basadas en competencias**

Es un conjunto de actividades educativas en sus diversos tipos y modalidades que orientan el proceso de enseñanza - aprendizaje de acuerdo a un perfil requerido y estándares de desempeño establecidos, desarrollados en escenarios reales de trabajo. Para su ejecución parte de los conocimientos y saberes previos de los trabajadores.

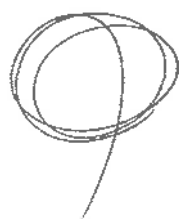
e) **Líneas de intervención del PDP-AMAG para el desarrollo de capacidades según cada segmento de público objetivo**

- **Gobierno y Gerencia:** Espacio donde se agrupan aquellas actividades educativas referidas al desarrollo de capacidades y competencias de elementos humanos involucrados entre decisores, gestores y operadores de las distintas instancias de decisión gerencial y administrativas en la AMAG, con el fin de enfrentar con éxito en términos de calidad técnica, oportunidad política y pertinencia social los cambios en marcha, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales.
- **Desarrollo de capacidades en el ámbito académico:** *Espacio* donde se integran aquellas actividades de capacitación para desarrollar capacidades y competencias de los equipos dedicados al quehacer académico, distinguiéndose su grado de interrelación con los discentes, como centro de atención referencial, contribuyendo a que los niveles de atención de los usuarios externos sea de calidad, para el logro de la excelencia.
- **Gestión del Campo de Recursos Humanos en sistemas administrativos:** En esta línea se consolidan aquellas actividades orientadas a desarrollar las capacidades y competencias de los diversos equipos de conducción operativa y estratégica de las distintas unidades orgánicas de la AMAG, orientadas a responder las responsabilidades institucionales frente a exigencias que provienen de los organismos rectores en materia de gestión pública.
- **Desarrollo de capacidades en el ámbito tecnológico:** *Espacio* donde se integran aquellas actividades de capacitación para desarrollar capacidades y competencias transversales y especializadas que buscan la actualización o adquisición de conocimientos que permita implantar recursos tecnológicos o conocimientos científicos de última generación con la finalidad de proveer los servicios de forma más eficiente, ampliar su radio de acción y/o en tiempo real.

f) **Programas Educativos para el desarrollo de las Líneas de Intervención del PDP-AMAG:**

Las actividades educativas agrupadas en las distintas líneas de intervención, deberán ser parte de una serie de Programas de Desarrollo de Capacidades, entre los que se pueden identificar las siguientes:

- **Programas Educativos Estratégicos Transversales.-** Actividades educativas que tienen la finalidad de generar cambios de paradigmas institucionales de gestión o atención, acorde con los objetivos estratégicos y los valores institucionales. Involucra a actores claves de la institución.



- **Programas Educativos Estratégicos Funcionales.-** Actividades educativas que tienen la finalidad de generar cambio o reforzamiento de procesos académicos o administrativos, a través de nuevos enfoques o métodos que afectan una función general de carácter estratégico. Involucra a actores claves del nivel estratégico que participan en la función de gobierno y gerencia.
- **Programas Educativos Funcionales-Operativos.-** Actividades educativas que tienen la finalidad de generar cambio o reforzamiento de competencias para la realización de actividades académicas y/o administrativas en el marco del desarrollo de una función específica de carácter operativo.
- **Actividades Educativas de Desarrollo Personal.-** Actividades educativas que tienen la finalidad de desarrollar capacidades y competencias profesionales e individuales, a partir de las expectativas personales de los trabajadores de la institución y que son gestionadas por los propios trabajadores para su ejecución. Pueden o no coincidir con los objetivos estratégicos institucionales por su naturaleza personalísima. Teniendo carácter excepcional, su relevancia se explica por actuar como un elemento o factor motivador, que favorece el clima laboral.

4.6 Datos de Población de la Entidad

La población laboral de la Academia de la Magistratura a la fecha tiene la siguiente conformación:

- Decreto Legislativo N° 728 : 58 trabajadores
- Decreto Legislativo N° 1057: 55 trabajadores.
- Total : 113 trabajadores

4.7 Evaluación

Para el seguimiento y verificación de los resultados previstos en el PDP Quinquenal, se aplicará evaluaciones periódicas o en la oportunidad que se realicen las capacitaciones programadas en los PDP anualizados, según el tipo de Evaluación de que se trate, siendo las siguientes:

- a) **Evaluación del Nivel de Satisfacción de la Capacitación:** Esta modalidad permitirá verificar la calidad del servicio brindado por las entidades capacitadoras a los trabajadores. Se aplicará en todos los casos, al término de cada capacitación, dentro de los 5 días calendario posteriores, mediante el formato que como **ANEXO 1** se adjunta al presente PDP, que será debidamente llenado por el trabajador beneficiario de la capacitación y remitido a la Subdirección de Personal. Se tomará en cuenta para efectos de futuras capacitaciones.

b) **Evaluación de la Eficacia de la Capacitación recibida:** Permite medir los conocimientos adquiridos por el personal de la AMAG como consecuencia de la capacitación dada. Se aplicará en todos los casos, dentro de los 60 días calendario posteriores de recibida la capacitación mediante el formato que como **ANEXO 2** se adjunta al presente PDP, que remitirá la Subdirección de Personal al jefe inmediato del trabajador capacitado, quien lo llenará, firmará y devolverá a la Subdirección de Personal.

c) **Evaluación del Desempeño:** Esta modalidad hace posible la verificación del impacto de las capacitaciones sobre la mejora del rendimiento del trabajador. Comprende el logro de metas, al vincular la capacitación recibida por el trabajador y su impacto en los resultados obtenidos respecto de las metas previstas para el periodo evaluado. Estas metas se establecerán en forma coordinada entre el jefe del área respectiva y el trabajador, y permitirán correlacionar los intereses profesionales de cada individuo con los objetivos estratégicos de la AMAG. Esta modalidad supone la coordinación previa con los responsables de las unidades orgánicas con el objeto de uniformizar criterios para la determinación de las metas, su evaluación y la retroalimentación correspondiente. Se realizará al menos una vez al año mediante el formato que como **ANEXO 3** se adjunta al presente PDP, debiendo establecerse las metas correspondiente al 1er año de implementado el presente PDP a efectos de poder evaluarse antes de la terminación del mismo. En función de la calificación obtenida, el trabajador evaluado podrá calificar como de:

- Rendimiento distinguido.
- Buen rendimiento
- Rendimiento sujeto a observación

Dentro del plazo de 15 días calendario posteriores de practicada la Evaluación del Desempeño, el Evaluador y el Evaluado suscribirán un Acta de Retroalimentación en la que se establecerá un Plan de Mejora, dejándose también constancia, en caso de haberlas, de las observaciones debidamente fundamentadas del evaluado sobre las metas, plazos, acciones de seguimiento y en general sobre todos los actos y acciones vinculadas con las etapas de la gestión del rendimiento.

4.8 Financiamiento

Las previsiones para el financiamiento para el PDP 2014 – 2018 serán estimadas en relación a la determinación de las necesidades de capacitación que revele el desarrollo del diagnóstico que deben llevarse a cabo para cada PDP anualizado. Los requerimientos deben ser cubiertos con cargo a los recursos asignados por el Tesoro Público; se considera también otras modalidades de atención, previstas en el marco normativo institucional.

V. OBJETIVOS DE CAPACITACION Y EVALUACION

5.1 Objetivos e Indicadores

- a) Fortalecer los conocimientos técnicos del personal asociados al desarrollo de capacidades institucionales.

Indicadores:

- N° de personas capacitadas / N° total de trabajadores
- N° de actividades de capacitación ejecutadas/ N° de actividades de capacitación programadas.

- b) Fortalecer los conocimientos técnicos del personal asociados a las líneas de intervención del desarrollo de capacidades.

Indicadores:

- N° de personas capacitadas en Programas Estratégicos Transversales/ N° total de trabajadores
- N° de personas capacitadas en Programas Estratégicos Funcionales / N° total de trabajadores
- N° de personas capacitadas en Programas Estratégicos Funcionales - operativos / N° total de trabajadores
- N° de personas capacitadas en Programas Educativos de Desarrollo Personal / N° total de trabajadores.

- c) **Promover la mejora del desempeño de los trabajadores**

Indicadores:

- % de trabajadores que mejoran el desempeño respecto al año anterior
- % de unidades orgánicas que mejoran desempeño respecto al año anterior.

- d) **Promover la mejora del clima laboral institucional**

Indicadores:

- % de satisfacción de trabajadores respecto al año anterior
- % de trabajadores con bajo nivel de satisfacción laboral / Total de trabajadores.

- e) **Evaluar la calidad del servicio de capacitación recibida por los trabajadores**

Indicador:

- Nivel de satisfacción de la capacitación.

5.2 Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

Las actividades de capacitación programadas para los trabajadores al servicio de la Academia de la Magistratura, serán sometidas al proceso de seguimiento y evaluación según los siguientes mecanismos de control:

- a) Elaboración de estadística descriptiva para efectuar el seguimiento del número de eventos de capacitación y el número de personas capacitadas.
- b) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Previamente los responsables de las unidades orgánicas verifican si la capacitación recibida por los trabajadores son aplicadas en el desempeño de sus funciones, y si estos desempeños han sido mejorados en el periodo siguiente; esta situación constituye sustento para los requerimientos de tópicos de capacitación a ser incluidos en los planes anuales.
- c) Evaluación de desempeño por unidades orgánicas, con la finalidad de verificar si las áreas mejoran las metas del periodo evaluado.
- d) Aplicación de encuestas al finalizar cada capacitación, con el propósito de obtener el nivel de percepción sobre la satisfacción y calidad de las capacitaciones.



ANEXO 1

EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

Para la institución es muy importante conocer su opinión acerca de la capacitación que ha recibido, por esta razón queremos solicitarle que responda con sinceridad y de manera objetiva la presente encuesta, que se tomará en consideración para efectos de futuras capacitaciones.

ENTIDAD CAPACITADORA

NOMBRE DEL CURSO

FECHA DE REALIZACION

VALORE EN UNA ESCALA DEL 1 AL 5 (Siendo 1: Insatisfacción total, 5: Satisfacción total)
--

CONTENIDO	Los contenidos han cubierto sus expectativas						
	Los temas se han tratado con la profundidad que esperaba						
METODOLOGIA Y ORGANIZACION	La duración del curso ha sido adecuada al programa						
	La metodología se ha adecuado a los contenidos						
Las condiciones ambientales (aula, mobiliario, recursos utilizados) han sido adecuadas para facilitar el proceso formativo							
PROFESORADO	El profesor domina la materia						
	Los contenidos se han expuesto con la debida claridad						
	Motiva y despierta interés en los asistentes						
VALORACION SUGERENCIAS	El curso recibido es útil para mi formación						
	Sugerencias u observaciones:						

Por favor, remita este formato debidamente llenado a la Subdirección de Personal. Muchas gracias por su colaboración.

ANEXO 2

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

Para la institución es muy importante conocer su opinión como jefe inmediato respecto al efecto obtenido como consecuencia de la capacitación recibida por su subordinado, por esta razón queremos solicitarle que evalúe de manera objetiva los resultados evidenciados en la mejora de sus competencias en el ejercicio de sus funciones en estos 2 meses posteriores de recibida dicha capacitación.

Nombres y apellidos del colaborador capacitado:								
Cargo:								
Capacitación recibida:								
Tipo:	Curso regular presencial Seminario Curso a distancia Curso Taller Otros Especificar:	<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>						
Fecha:	Inicio	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table> (dd/mm/aa)		Finalización	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table> (dd/mm/aa)			
Tiempo total:	<table border="1"><tr><td> </td></tr></table> (mm/dd/hh)							
Certificado recibido:								
Descripción general del curso, materia:								
Objetivo de la capacitación brindada, qué competencias se pretendía mejorar:								
Evaluación específica respecto de la mejora o no de las competencias en el ejercicio de las funciones del cargo por el colaborador luego de la capacitación:								

Firma y sello del Evaluador

Fecha: _____
(dd/mm/aa)

Nombres y Apellidos

Por favor, remita este formato debidamente llenado a la Subdirección de Personal. Muchas gracias por su colaboración.

ANEXO 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Nombre del evaluado

Cargo - Órgano o unidad orgánica

Periodo a Evaluarse (especificar meses y año)

Especificar las Metas individuales establecidas para el evaluado para el periodo:

Especificar los Resultados obtenidos durante el periodo por el evaluado respecto de c/u de las Metas individuales que le fueron predeterminadas para dicho periodo:

Análisis de los resultados obtenidos durante el periodo por el evaluado respecto las Metas individuales establecidas:

Calificación obtenida en el periodo (marcar con un X la que corresponda):	Rendimiento Distinguido	Buen Rendimiento	Rendimiento sujeto a observación

.....
Firma y sello del Evaluador

.....
Firma del Evaluado

.....
Nombres y Apellidos del Evaluador

Fecha:
(dd/mm/aa)

NOTA: De acuerdo a la calificación obtenida en el periodo por el Evaluado, se suscribirá un Acta de Retroalimentación en la que se establecerá un Plan de Mejora, dejándose constancia, en caso de haberlas, de las observaciones debidamente fundamentadas del Evaluado sobre las metas, plazos, acciones de seguimiento y en general sobre todos los actos y acciones vinculadas con las etapas de la gestión del rendimiento.







ANEXO 4

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP QUINQUENAL 2014 – 2018
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

Objetivos Específicos	Metas para el Quinquenio	Indicadores
1.- Fortalecer los conocimientos técnicos del personal asociados al desarrollo de capacidades institucionales.	85% de trabajadores capacitados	Nº de personas capacitadas / Nº total de trabajadores
	80%	Nº de actividades de capacitación ejecutadas/ Nº de actividades de capacitación programadas.
2.- Fortalecer los conocimientos técnicos del personal asociados a las líneas de intervención del desarrollo de capacidades	25	Nº de personas capacitadas en Programas Estratégicos Transversales / Nº total de trabajadores
	50	Nº de personas capacitadas en Programas Estratégicos Funcionales / Nº total de trabajadores
	300	Nº de personas capacitadas en Programas Estratégicos Funcionales – operativos / Nº total de trabajadores
	Al menos 5	Nº de personas capacitadas en Programas Educativos de Desarrollo Personal / Nº total de trabajadores
3.- Promover la mejora del desempeño de los trabajadores	40%	% de trabajadores que mejoran el desempeño respecto al año anterior
	40%	% de unidades orgánicas que mejoran el desempeño respecto al año anterior
4.- Promover la mejora del clima laboral institucional	80%	% de satisfacción de trabajadores en el periodo evaluado
	Menor al 10%	% de trabajadores con bajo nivel de satisfacción laboral / Total de trabajadores
5.- Evaluar la calidad del servicio de capacitación recibida por los trabajadores	80%	Nivel de satisfacción de la capacitación