



Firmado digitalmente por:
INGARUCA RUIZ Nathalie
Betsy FAU 20290898885 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/04/2021 14:05:04-0500



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ VELARDE Pablo
Wilfredo FAU 20290898885 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 13/04/2021 13:25:31-0500

Academia de la Magistratura

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

RESOLUCIÓN N° 035-2021-AMAG-CD/P

Lima, 13 de abril de 2021

VISTOS:

El Informe N° 089-2021-AMAG/DG emitido por la Dirección General, Informe N° 116-2021-AMAG/SA, emitido por la Secretaría Administrativa y el Informe N° 175-2021-AMAG/RR.HH. emitido por la Subdirección de Recursos Humanos, que eleva el Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura - 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno, que forma parte del Poder Judicial, y goza de autonomía administrativa, académica y económica en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, y su Ley Orgánica N° 26335;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, en su artículo 54° señala que, el personal de la Academia de la Magistratura está comprendido dentro del régimen de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97 TR, y demás normas conexas y complementarias;

Que, el artículo 17° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que la Administración Pública a través de sus entidades deberán diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y sus familias;

Que, los incisos g) y h) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N°023-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, refieren que son funciones específicas de la Subdirección de Recursos Humanos “Desarrollar programas motivacionales que mejoren el clima laboral y promuevan la integración del personal, propiciando continuamente la cultura organizacional, así como proponer y administrar los programas de bienestar del personal, que propicien su integración y la de sus familias con la Institución”;

Que, mediante Resolución N° 034-2019-AMAG-CD, de fecha 20 de diciembre de 2019, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2023 de la Academia de la Magistratura mediante el cual se establece entre otros objetivos estratégicos, Fortalecer la Gestión Institucional teniéndose como acción estratégica 3.3 Fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional de la institución;



Firmado digitalmente por:
ANGULO TORIBIO Elizabeth
Rosario FAU 20290898885 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/04/2021 13:29:02-0500



Firmado digitalmente por:
DAVILA SERVAT Miguel
Angel FAU 20290898885 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/04/2021 13:45:02-0500



Academia de la Magistratura

Que, con Informe N° 175-2021-AMAG/RR.HH. del visto, la Subdirección de Recursos Humanos, remite la Propuesta del “Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura” - 2021;

Que, el Plan de Bienestar de la Academia de la Magistratura – 2021, constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del Recurso Humano de la AMAG, el mismo que a su vigencia, repercutirá en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales, y cuya implementación no genera gasto presupuestal;

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335 y su Estatuto, aprobado por Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 23-2017-AMAG-CD, de conformidad con el mandato legal, y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** el Plan Anual de Bienestar de la Academia de la Magistratura, con sus respectivos anexos: N° 01 Cronograma de Actividades y N° 2 Resumen del Plan Anual de Bienestar por Programas.

Artículo Segundo. - **ENCARGAR** a la Subdirección de Recursos Humanos, la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Bienestar de la Academia de la Magistratura - 2021.

Artículo Tercero. - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Academia de la Magistratura.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. PABLO WILFREDO SÁNCHEZ VELARDE

Presidente del Consejo Directivo
de la Academia de la Magistratura



PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2021

ÍNDICE

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO NORMATIVO
- III. FUNDAMENTACIÓN
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO LABORAL
- V. OBJETIVOS
- VI. PROGRAMAS
- VII. RECURSOS
- VIII. COORDINACIONES EXTERNAS
- IX. EVALUACIÓN
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXOS

ANEXO N° 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 2: RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA AMAG

I. ANTECEDENTES

La Academia de la Magistratura (AMAG) es una persona jurídica de derecho público interno, que forma parte del Poder Judicial, y goza de autonomía administrativa, académica y económica en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, y su Ley Orgánica, Ley N° 26335.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, establece la actual estructura orgánica de la entidad, así como las funciones y atribuciones de los órganos y unidades orgánicas que lo conforman.

La Estructura Orgánica determina la existencia de un importante grupo humano de servidores que hace posible cumplir con la Misión institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2023 de la Academia de la Magistratura, las cuales consiste en:

Misión

Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad.

El grupo humano que conforma la entidad, labora en la Sede Principal (Lima), y en las Sedes Desconcentradas de Cusco, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Piura, Puno, Huánuco, Junín, Loreto, Cajamarca y Ucayali.

El Plan de Bienestar 2021, tiene como radio de acción, a la totalidad de la población mencionada.

Bajo ese marco contextual la Subdirección de Recursos Humanos tiene entre sus metas principales, contribuir al bienestar de sus servidores y familiares, a fin de contar con colaboradores plenamente integrados con los objetivos institucionales. Para tal efecto, el presente Plan de Bienestar, constituye un instrumento de soporte, para la atención y gestión de los Recursos Humanos de la entidad.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28496 que modifica los artículos 4° y 11° de la Ley N° 27815.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

- Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece la necesidad de requerir la vigencia de un Reglamento Interno de Trabajo para cada entidad.
- Decreto Legislativo No. 1057 que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios (CAS).
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanación del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Código de Ética del Servicio Civil de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución del Pleno del Consejo Directivo N° 03-2020-AMAG-CD.
- Directiva para el procedimiento de Trabajo Remoto de los Servidores de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 002-2020-AMAG-CD/P.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 226-2020-AMAG-DG.

III. FUNDAMENTACIÓN

El principal activo intangible de toda organización es el capital humano, por lo tanto, los servidores de la AMAG representan lo más importante de nuestra institución. El centro laboral, se constituye como un espacio, en el cual nuestros colaboradores deben satisfacer una serie de necesidades básicas tales como: alimentación, salud, recreación, afectividad, reconocimiento, clima laboral adecuado, entre otros, debiendo alcanzar un nivel de bienestar que conlleve a un equilibrio personal – laboral.

La coyuntura actual ha implicado, que debemos enfocarnos específicamente, en la salud y bienestar de nuestros colaboradores, y sus familiares, considerando la inclusión del trabajo remoto, en las actividades de bienestar, con la finalidad de atender y estar al pendiente de nuestros colaboradores, considerando actividades que permitan complementar la vida laboral con la familiar, bajo la nueva modalidad de trabajo, así como motivar a los colaboradores en este nuevo contexto.

La rutina diaria de trabajo, y el tiempo dedicado a este, determinan que el lugar donde realizan sus labores se constituya en un espacio de vital importancia.

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

El presente Plan de Bienestar, tiene programas y actividades que desarrollará la Subdirección de Recursos Humanos, los cuales permitirán optimizar las condiciones socio-familiares, y laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor, mejorando su nivel de vida y el de su familia, lo que redundará, en el logro de los objetivos institucionales propuestos.

IV. DATOS GENERALES DEL GRUPO LABORAL

La Academia de la Magistratura a la fecha, cuenta con un total de 113 servidores, quienes pertenecen a los regímenes laborales, que se detallan en el cuadro siguiente:

T.U.O del Decreto Legislativo N° 728	Decreto Legislativo N° 1057 - CAS	Total de Servidores
52	61	113

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Generar las condiciones que favorezcan, el continuo crecimiento personal y laboral, de los servidores, mediante la ejecución de acciones preventivas de atención en la salud, apoyo frente a las implicancias y efectos devastadores del Covid 19, que se vive en nuestro país y el orbe; así como el desarrollo de capacidades laborales e integración socio - recreativas y motivacionales.

5.2. Objetivos Específicos

- Propiciar la integración, confraternidad y un buen clima laboral en los servidores de la AMAG generando armonía, compañerismo y unidad para un mejor rendimiento en su desenvolvimiento laboral.
- Promover la integración y la mejora de la comunicación entre todos los que conformamos la Academia de la Magistratura.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener el control permanente de la salud de los servidores de la institución.
- Desarrollar actividades que permitan conciliar la vida laboral con la vida familiar bajo las nuevas modalidades de trabajo.
- Apoyar a los colaboradores y familiares directos, que se hayan infectado, a consecuencia del Covid-19.
- Desarrollar acciones estratégicas para el autocuidado, resiliencia, gestión de emociones y trabajo en equipo.

VI. PROGRAMAS

Se han establecido los programas para el logro de los objetivos propuestos siguientes:

1. Programa de Salud Preventiva.
2. Programa de Asistencia Individual y Administrativa.

3. Programa Motivacional y Clima Organizacional
4. Boletines de contenido relevante para los servidores de la AMAG.

1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

1.1. Boletín informativo sobre, Diabetes, Presión Arterial, Enfermedades Oncológicas y otros.

- Fecha : Todos los meses.
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

1.2. Taller ¿Cómo enfrentar el Estrés laboral, en pandemia, y post pandemia?

- Fecha : Junio
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

1.3. Charla Nutricional

- Fecha : Agosto
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

1.4. Charlas sobre Salud Mental

- Fecha : Octubre
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

2. PROGRAMA ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

2.1. Atención personalizada: Gestionar trámites administrativos para los servidores y familiares ante EsSalud y la Entidad Prestadora de Salud (EPS)

- Fecha : Enero - diciembre
- Acciones : Gestiones virtuales y/o presenciales, ante ESSALUD (inscripciones, acreditaciones, prestaciones económicas, visaciones, adscripciones, departamentales, latencia). Afiliaciones y exclusiones a la EPS.
- Beneficiarios : Servidores y familiares de la AMAG

2.2. Atención de casos sociales: Atención personalizada (llamadas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico, vídeo llamadas, etc.) de casos sociales para los servidores de la AMAG

- Fecha : Enero - diciembre

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

- Acciones : Orientaciones Individualizadas, seguimiento y monitoreo frecuente a servidores con síntomas y diagnóstico de Covid - 19
- Beneficiarios : Servidores de la AMAG

3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

3.1. Saludo institucional por onomástico

- Fecha : Enero - diciembre
- Modalidad : correo institucional
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.2. Conferencia “Mujeres que Dejan Huella” - Día Internacional de la Mujer

- Fecha : Marzo
- Modalidad : virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.3. Saludo institucional para las secretarias de la AMAG

- Fecha : Abril
- Modalidad : correo institucional
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.4. Saludo virtual por el Día del trabajo

- Fecha : Mayo
- Modalidad : virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.5. Homenaje para las Madres de la AMAG en su día

- Fecha : Mayo
- Modalidad : virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.6. Saludo virtual por el Día del Servidor Público

- Fecha : Mayo
- Lugar : virtual o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.7. Homenaje para los Padres de la AMAG en su día

- Fecha : Junio
- Modalidad : virtual o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

3.8. Actividad académica sobre Trabajo en Equipo y/o reunión virtual – Aniversario de la AMAG

- Fecha : Julio
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.9. Concurso de nacimientos - Navidad

- Fecha : Diciembre
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.10 Reunión de cierre anual de actividades de la AMAG

- Fecha : Diciembre
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.11 Reconocimiento a los integrantes de la AMAG, por el logro de los objetivos institucionales el cual permitirá contribuir con el fortalecimiento e identificación del servidor.

- Fecha : Diciembre
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

4. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE

4.1. Sugerencias y consejos visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”

- Fecha : 25 de noviembre
- Difusión : Outlook de la AMAG

4.2. Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (triglicéridos, colesterol, migraña, alergias, etc.)

- Fecha : Enero - diciembre
- Difusión : Outlook de la AMAG

4.3. Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre el Covid-19 (prevención y recomendaciones)

- Fecha : Enero - diciembre
- Difusión : Outlook de la AMAG

VII. RECURSOS

Para ejecutar el presente Plan es necesario contar con los recursos siguientes:

1.1 Recursos Materiales

Están referidos a los materiales con que cuenta la Academia de la Magistratura.

1.2 Recursos Humanos

Funcionarios y servidores que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los diversos órganos y unidades orgánicas que conforman la AMAG.

- Dirección General.
- Dirección Académica
- Secretaría Administrativa.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Subdirección de Recursos Humanos.

VIII. COORDINACIONES EXTERNAS

Son aquellos procesos, que permanentemente se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Bienestar. Esto constituye una herramienta de suma importancia, para el logro de los objetivos y metas de los programas formulados.

Se mantendrá coordinaciones permanentes, con instituciones como: Empresas Prestadoras de Salud - EPS, Clínicas y Centros de Salud, ESSALUD, MINSA, Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Compañías de Seguros y otros.

IX. EVALUACIÓN

Una vez que el Plan de Bienestar entre en operatividad, se efectuará un seguimiento permanente de las actividades de acuerdo al cronograma aprobado. Al finalizar el año 2021 se presentará un informe final de las actividades contempladas en nuestro Plan, conjuntamente con las evaluaciones que están contempladas en el Plan Operativo Institucional - POI.

X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En los Anexos 1 y 2, se detallan el cronograma de actividades y resumen del Plan de Bienestar.

ANEXOS

ANEXO N° 1:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021

ACTIVIDADES	MESES											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA												
Boletín informativo sobre, Diabetes, Presión Arterial, y Enfermedades Oncológicas y otros												
Charla Nutricional												
Taller ¿Cómo enfrentar el Estrés laboral, en pandemia, y post pandemia?												
Charlas sobre Salud Mental												
2. PROGRAMA ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA												
Atención personalizada: trámites administrativos EsSalud y EPS												
Atención de casos sociales:												
3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL												
Saludo institucional por onomástico												
Conferencia “Mujeres que dejan huellas” – Día Internacional de la Mujer.												
Saludo institucional para las secretarías de la AMAG												
Saludo virtual por el Día del trabajo												
Homenaje para las Madres de la AMAG, en su día												
Saludo virtual por el Día del Servidor Público												
Homenaje para los Padres de la AMAG, en su día												
Actividad académica sobre Trabajo en Equipo y/o reunión virtual - Aniversario de la AMAG												
Concurso de nacimientos - Navidad												
Reunión de Cierre anual de actividades de la AMAG												
Reconocimiento a los integrantes de la AMAG, por el logro de los objetivos institucionales el cual permitirá contribuir con el fortalecimiento e identificación del servidor												
4. PROGRAMA BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG												
Sugerencias y consejos Visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”												
Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)												
Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre el Covid-19 (Prevención y recomendaciones)												

ANEXO N° 2

RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR

1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

- Boletín informativo sobre, Diabetes, Presión Arterial, enfermedades Oncológicas y otros.
- Charla Nutricional
- Taller ¿Cómo enfrentar el Estrés laboral, en pandemia, y post pandemia?
- Charlas sobre Salud Mental

2. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

- Atención personalizada: Gestionar trámites administrativos para los servidores y familiares ante EsSalud y la Entidad Prestadora de Salud (EPS)
- Atención de casos sociales

3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

- Saludo institucional por onomástico.
- Conferencia “Mujeres que Dejan Huella” - Día Internacional de la Mujer
- Saludo institucional para las secretarías de la AMAG
- Saludo virtual por el Día del trabajo
- Homenaje para las madres de la AMAG en su día
- Saludo virtual por el Día del Servidor Público
- Homenaje para los padres de la AMAG en su día
- Actividad académica Trabajo en Equipo y/o reunión virtual por el – Aniversario de la AMAG
- Concurso de nacimientos – Navidad.
- Reunión de cierre anual de actividades de la AMAG.
- Reconocimiento a los integrantes de la AMAG por el logro de los objetivos institucionales el cual permitirá contribuir con el fortalecimiento e identificación del servidor.

4. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE

- Sugerencias y consejos Visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”
- Boletín informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)
- Boletín informativo mensual a través del Outlook institucional sobre el Covid-19 (prevención y recomendaciones).



**PLAN ANUAL DE BIENESTAR
DE LA ACADEMIA DE LA
MAGISTRATURA**

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2021

ÍNDICE

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO NORMATIVO
- III. FUNDAMENTACIÓN
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO LABORAL
- V. OBJETIVOS
- VI. PROGRAMAS
- VII. RECURSOS
- VIII. COORDINACIONES EXTERNAS
- IX. EVALUACIÓN
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXOS

ANEXO N° 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 2: RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA AMAG

I. ANTECEDENTES

La Academia de la Magistratura (AMAG) es una persona jurídica de derecho público interno, que forma parte del Poder Judicial, y goza de autonomía administrativa, académica y económica en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, y su Ley Orgánica, Ley N° 26335.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, establece la actual estructura orgánica de la entidad, así como las funciones y atribuciones de los órganos y unidades orgánicas que lo conforman.

La Estructura Orgánica determina la existencia de un importante grupo humano de servidores que hace posible cumplir con la Misión institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2023 de la Academia de la Magistratura, las cuales consiste en:

Misión

Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad.

El grupo humano que conforma la entidad, labora en la Sede Principal (Lima), y en las Sedes Desconcentradas de Cusco, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Piura, Puno, Huánuco, Junín, Loreto, Cajamarca y Ucayali.

El Plan de Bienestar 2021, tiene como radio de acción, a la totalidad de la población mencionada.

Bajo ese marco contextual la Subdirección de Recursos Humanos tiene entre sus metas principales, contribuir al bienestar de sus servidores y familiares, a fin de contar con colaboradores plenamente integrados con los objetivos institucionales. Para tal efecto, el presente Plan de Bienestar, constituye un instrumento de soporte, para la atención y gestión de los Recursos Humanos de la entidad.

II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28496 que modifica los artículos 4° y 11° de la Ley N° 27815.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

- Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece la necesidad de requerir la vigencia de un Reglamento Interno de Trabajo para cada entidad.
- Decreto Legislativo No. 1057 que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios (CAS).
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanación del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Código de Ética del Servicio Civil de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución del Pleno del Consejo Directivo N° 03-2020-AMAG-CD.
- Directiva para el procedimiento de Trabajo Remoto de los Servidores de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 002-2020-AMAG-CD/P.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 226-2020-AMAG-DG.

III. FUNDAMENTACIÓN

El principal activo intangible de toda organización es el capital humano, por lo tanto, los servidores de la AMAG representan lo más importante de nuestra institución. El centro laboral, se constituye como un espacio, en el cual nuestros colaboradores deben satisfacer una serie de necesidades básicas tales como: alimentación, salud, recreación, afectividad, reconocimiento, clima laboral adecuado, entre otros, debiendo alcanzar un nivel de bienestar que conlleve a un equilibrio personal – laboral.

La coyuntura actual ha implicado, que debemos enfocarnos específicamente, en la salud y bienestar de nuestros colaboradores, y sus familiares, considerando la inclusión del trabajo remoto, en las actividades de bienestar, con la finalidad de atender y estar al pendiente de nuestros colaboradores, considerando actividades que permitan complementar la vida laboral con la familiar, bajo la nueva modalidad de trabajo, así como motivar a los colaboradores en este nuevo contexto.

La rutina diaria de trabajo, y el tiempo dedicado a este, determinan que el lugar donde realizan sus labores se constituya en un espacio de vital importancia.

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

El presente Plan de Bienestar, tiene programas y actividades que desarrollará la Subdirección de Recursos Humanos, los cuales permitirán optimizar las condiciones socio-familiares, y laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor, mejorando su nivel de vida y el de su familia, lo que redundará, en el logro de los objetivos institucionales propuestos.

IV. DATOS GENERALES DEL GRUPO LABORAL

La Academia de la Magistratura a la fecha, cuenta con un total de 113 servidores, quienes pertenecen a los regímenes laborales, que se detallan en el cuadro siguiente:

T.U.O del Decreto Legislativo N° 728	Decreto Legislativo N° 1057 - CAS	Total de Servidores
52	61	113

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Generar las condiciones que favorezcan, el continuo crecimiento personal y laboral, de los servidores, mediante la ejecución de acciones preventivas de atención en la salud, apoyo frente a las implicancias y efectos devastadores del Covid 19, que se vive en nuestro país y el orbe; así como el desarrollo de capacidades laborales e integración socio - recreativas y motivacionales.

5.2. Objetivos Específicos

- Propiciar la integración, confraternidad y un buen clima laboral en los servidores de la AMAG generando armonía, compañerismo y unidad para un mejor rendimiento en su desenvolvimiento laboral.
- Promover la integración y la mejora de la comunicación entre todos los que conformamos la Academia de la Magistratura.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener el control permanente de la salud de los servidores de la institución.
- Desarrollar actividades que permitan conciliar la vida laboral con la vida familiar bajo las nuevas modalidades de trabajo.
- Apoyar a los colaboradores y familiares directos, que se hayan infectado, a consecuencia del Covid-19.
- Desarrollar acciones estratégicas para el autocuidado, resiliencia, gestión de emociones y trabajo en equipo.

VI. PROGRAMAS

Se han establecido los programas para el logro de los objetivos propuestos siguientes:

1. Programa de Salud Preventiva.
2. Programa de Asistencia Individual y Administrativa.

3. Programa Motivacional y Clima Organizacional
4. Boletines de contenido relevante para los servidores de la AMAG.

1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

1.1. Boletín informativo sobre, Diabetes, Presión Arterial, Enfermedades Oncológicas y otros.

- Fecha : Todos los meses.
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

1.2. Taller ¿Cómo enfrentar el Estrés laboral, en pandemia, y post pandemia?

- Fecha : Junio
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

1.3. Charla Nutricional

- Fecha : Agosto
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

1.4. Charlas sobre Salud Mental

- Fecha : Octubre
- Modalidad : Virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

2. PROGRAMA ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

2.1. Atención personalizada: Gestionar trámites administrativos para los servidores y familiares ante EsSalud y la Entidad Prestadora de Salud (EPS)

- Fecha : Enero - diciembre
- Acciones : Gestiones virtuales y/o presenciales, ante ESSALUD (inscripciones, acreditaciones, prestaciones económicas, visaciones, adscripciones, departamentales, latencia). Afiliaciones y exclusiones a la EPS.
- Beneficiarios : Servidores y familiares de la AMAG

2.2. Atención de casos sociales: Atención personalizada (llamadas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico, vídeo llamadas, etc.) de casos sociales para los servidores de la AMAG

- Fecha : Enero - diciembre

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

- Acciones : Orientaciones Individualizadas, seguimiento y monitoreo frecuente a servidores con síntomas y diagnóstico de Covid - 19
- Beneficiarios : Servidores de la AMAG

3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

3.1. Saludo institucional por onomástico

- Fecha : Enero - diciembre
- Modalidad : correo institucional
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.2. Conferencia “Mujeres que Dejan Huella” - Día Internacional de la Mujer

- Fecha : Marzo
- Modalidad : virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.3. Saludo institucional para las secretarias de la AMAG

- Fecha : Abril
- Modalidad : correo institucional
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.4. Saludo virtual por el Día del trabajo

- Fecha : Mayo
- Modalidad : virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.5. Homenaje para las Madres de la AMAG en su día

- Fecha : Mayo
- Modalidad : virtual
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.6. Saludo virtual por el Día del Servidor Público

- Fecha : Mayo
- Lugar : virtual o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.7. Homenaje para los Padres de la AMAG en su día

- Fecha : Junio
- Modalidad : virtual o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2021

3.8. Actividad académica sobre Trabajo en Equipo y/o reunión virtual – Aniversario de la AMAG

- Fecha : Julio
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.9. Concurso de nacimientos - Navidad

- Fecha : Diciembre
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.10 Reunión de cierre anual de actividades de la AMAG

- Fecha : Diciembre
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

3.11 Reconocimiento a los integrantes de la AMAG, por el logro de los objetivos institucionales el cual permitirá contribuir con el fortalecimiento e identificación del servidor.

- Fecha : Diciembre
- Modalidad : virtual y/o presencial
- Participantes : Servidores de la AMAG

4. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE

4.1. Sugerencias y consejos visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”

- Fecha : 25 de noviembre
- Difusión : Outlook de la AMAG

4.2. Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (triglicéridos, colesterol, migraña, alergias, etc.)

- Fecha : Enero - diciembre
- Difusión : Outlook de la AMAG

4.3. Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre el Covid-19 (prevención y recomendaciones)

- Fecha : Enero - diciembre
- Difusión : Outlook de la AMAG

VII. RECURSOS

Para ejecutar el presente Plan es necesario contar con los recursos siguientes:

1.1 Recursos Materiales

Están referidos a los materiales con que cuenta la Academia de la Magistratura.

1.2 Recursos Humanos

Funcionarios y servidores que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los diversos órganos y unidades orgánicas que conforman la AMAG.

- Dirección General.
- Dirección Académica
- Secretaría Administrativa.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Subdirección de Recursos Humanos.

VIII. COORDINACIONES EXTERNAS

Son aquellos procesos, que permanentemente se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Bienestar. Esto constituye una herramienta de suma importancia, para el logro de los objetivos y metas de los programas formulados.

Se mantendrá coordinaciones permanentes, con instituciones como: Empresas Prestadoras de Salud - EPS, Clínicas y Centros de Salud, ESSALUD, MINSA, Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Compañías de Seguros y otros.

IX. EVALUACIÓN

Una vez que el Plan de Bienestar entre en operatividad, se efectuará un seguimiento permanente de las actividades de acuerdo al cronograma aprobado. Al finalizar el año 2021 se presentará un informe final de las actividades contempladas en nuestro Plan, conjuntamente con las evaluaciones que están contempladas en el Plan Operativo Institucional - POI.

X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En los Anexos 1 y 2, se detallan el cronograma de actividades y resumen del Plan de Bienestar.

ANEXOS

ANEXO N° 1:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021

ACTIVIDADES	MESES											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA												
Boletín informativo sobre, Diabetes, Presión Arterial, y Enfermedades Oncológicas y otros												
Charla Nutricional												
Taller ¿Cómo enfrentar el Estrés laboral, en pandemia, y post pandemia?												
Charlas sobre Salud Mental												
2. PROGRAMA ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA												
Atención personalizada: trámites administrativos EsSalud y EPS												
Atención de casos sociales:												
3.PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL												
Saludo institucional por onomástico												
Conferencia “Mujeres que dejan huellas” – Día Internacional de la Mujer.												
Saludo institucional para las secretarías de la AMAG												
Saludo virtual por el Día del trabajo												
Homenaje para las Madres de la AMAG, en su día												
Saludo virtual por el Día del Servidor Público												
Homenaje para los Padres de la AMAG, en su día												
Actividad académica sobre Trabajo en Equipo y/o reunión virtual - Aniversario de la AMAG												
Concurso de nacimientos - Navidad												
Reunión de Cierre anual de actividades de la AMAG												
Reconocimiento a los integrantes de la AMAG, por el logro de los objetivos institucionales el cual permitirá contribuir con el fortalecimiento e identificación del servidor												
4.PROGRAMA BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG												
Sugerencias y consejos Visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”												
Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)												
Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre el Covid-19 (Prevención y recomendaciones)												

ANEXO N° 2

RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR

1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

- Boletín informativo sobre, Diabetes, Presión Arterial, enfermedades Oncológicas y otros.
- Charla Nutricional
- Taller ¿Cómo enfrentar el Estrés laboral, en pandemia, y post pandemia?
- Charlas sobre Salud Mental

2. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

- Atención personalizada: Gestionar trámites administrativos para los servidores y familiares ante EsSalud y la Entidad Prestadora de Salud (EPS)
- Atención de casos sociales

3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

- Saludo institucional por onomástico.
- Conferencia “Mujeres que Dejan Huella” - Día Internacional de la Mujer
- Saludo institucional para las secretarías de la AMAG
- Saludo virtual por el Día del trabajo
- Homenaje para las madres de la AMAG en su día
- Saludo virtual por el Día del Servidor Público
- Homenaje para los padres de la AMAG en su día
- Actividad académica Trabajo en Equipo y/o reunión virtual por el – Aniversario de la AMAG
- Concurso de nacimientos – Navidad.
- Reunión de cierre anual de actividades de la AMAG.
- Reconocimiento a los integrantes de la AMAG por el logro de los objetivos institucionales el cual permitirá contribuir con el fortalecimiento e identificación del servidor.

4. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE

- Sugerencias y consejos Visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”
- Boletín informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)
- Boletín informativo mensual a través del Outlook institucional sobre el Covid-19 (prevención y recomendaciones).