



## **LINEAMIENTO DE DIRECCION ACADÉMICA N° 03-2019-AMAG/DA**

### **LINEAMIENTOS PARA ACREDITAR A LOS DISCENTES ASISTENTES A CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES SIN EVALUACIÓN MENORES A 18 HORAS LECTIVAS**

#### **I. MARCO LEGAL**

- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Resolución N° 23-2017-AMAG-CD que aprueba el Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura.
- Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura (Resolución No.006-2019-AMAG/CD), art. 20°, inciso b), art. 39°, art. 40° y art. 53°.
- Texto Único Ordenado del Reglamento del Régimen de los Profesionales que Brindan Servicio Docente en la Academia de la Magistratura (Resolución No.013-2019-AMAG/CD).
- "Lineamientos para la toma y registro de asistencia en el módulo de asistencia del Sistema de Gestión Académica" (Lineamiento N° 001-2019-AMAG/DA).

#### **II. ALCANCE**

El Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura, en el art. 39° del Capítulo IV establece el "porcentaje de asistencia obligatorio a las sesiones presenciales de las actividades académicas", determinando el 95% (noventa y cinco por ciento) para el caso de las conferencias o similares, como uno de los requisitos para poder obtener la acreditación respectiva, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI del mismo Reglamento de Régimen de Estudios.

Asimismo, el Lineamiento N° 001-2019-AMAG/DA indica que para el caso de las conferencias y otras actividades académicas sin evaluación, menores a 18 horas lectivas, el registro de asistencia de las mismas compete a cada coordinador responsable.

#### **III. OBJETIVO**

Contar con lineamientos que permitan homogenizar y optimizar el proceso de registro de asistencia en el Módulo de Asistencia del Sistema de Gestión Académica-SGAc, en el caso de actividades sin evaluación menores a 18 horas lectivas, para efectos de la obtención de la constancia de participación por haber acreditado dichas actividades académicas, en el marco del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, con el apoyo de las Sedes desconcentradas de la Academia de la Magistratura.

#### **IV. DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACREDITACIÓN**

- 4.1 El Sistema de Gestión-SGAc, contiene la información completa de las asistencias de los discentes de la Academia de la Magistratura en todas las actividades realizadas por la institución, sean estas programadas o no programadas que hayan sido debidamente autorizadas.

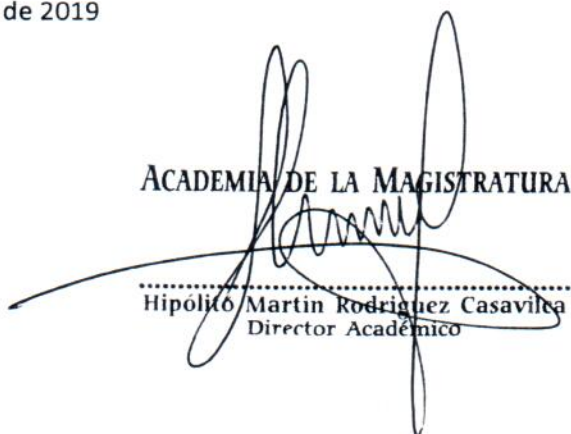


- 4.2 Para poder participar de una actividad académica, todos los postulantes deberán inscribirse a través del Sistema de Gestión Académica (SGAc). Dicho registro de inscripción queda guardado en el SGAc.
- 4.3 Luego de finalizado el proceso de inscripción para la actividad académica, el coordinador responsable, seleccionará a los admitidos de acuerdo a los requisitos establecidos en la convocatoria y elaborará la relación de admitidos, la misma que será anexada a la resolución de admitidos respectiva. Asimismo, registrará a los postulantes admitidos en el SGAc.
- 4.4 Cerrado el proceso de admisión y matrícula en el SGAc, el coordinador tendrá disponible, en el módulo de Registro de Asistencias, las listas de discentes para la toma de asistencias.
- 4.5 La toma de asistencias de los asistentes a *conferencias y otras actividades sin evaluación menores a 18 horas lectivas*, es realizada por el coordinador responsable de la actividad académicas a su cargo, utilizando dos mecanismos: a) usando el lector de códigos de barras; o, b) digitando el número de DNI en el módulo de asistencias del SGAc. Los registros de asistencia, se cierran el mismo día en que se lleva a cabo la actividad académica, y no se podrán abrir posteriormente.
- 4.6 El módulo de registro de asistencias estará habilitado para la toma de asistencias en línea, hasta 25 (veinticinco) minutos después del inicio de la sesión presencial para el caso de conferencias y otras actividades sin evaluación menores a 18 horas lectivas.
- 4.7 La toma de asistencias se realiza en dos oportunidades, tanto a la entrada como a la salida de cada sesión presencial.
- 4.8 La constancia para el tipo de actividad a la que hace referencia este lineamiento, solo podrá ser obtenida por quienes cumplen con el requisito de asistencia mínimo (95%), más el pago por "ACTIVIDAD ACADÉMICA MENOR DE 18 HORAS LECTIVAS", establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente de la AMAG.
- 4.9 Para que un discente tenga acceso a su constancia por haber acreditado en una *actividad sin evaluación menor a 18 horas lectivas*, luego de realizar el pago establecido, registrará el comprobante de pago en el SGAc en el módulo habilitado para tal fin, luego de ello, el discente podrá visualizar y descargar su constancia en el SGAc.
- 4.10 Los coordinadores de la actividad académica asignada, los Subdirectores de los Programas académicos y Coordinadores de Sedes desconcentradas, serán los responsables de supervisar y velar constantemente el óptimo desarrollo del proceso y registro de asistencia a las conferencias y actividades sin evaluación menores a 18 horas lectivas.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Lima, 6 de junio de 2019

**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**



.....  
Hipólito Martín Rodríguez Casavilla  
Director Académico