 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE	LINEAMIENTO N°03-2022- AMAG/DA
--	--	---

LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE

I. OBJETIVO


Establecer el procedimiento y plazos que permitan estandarizar y optimizar los requerimientos de contratación del proveedor del servicio docente, de forma adecuada y oportuna, a efecto de su evaluación, autorización y proceso de selección que corresponda.

II. FINALIDAD

Garantizar la correcta y oportuna contratación del proveedor del servicio docente, para la adecuada ejecución de las actividades académicas programadas y mejora del servicio a los usuarios de la Academia de la Magistratura.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- **Ley N° 26335**, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Código Civil
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM
- **Ley N° 30225**, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- **Decreto Legislativo N° 1025**, que Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público
- **Decreto Supremo N° 042-2018-PCM**, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción;
- **Resolución N° 08-2020-AMAG-CD**, de fecha 18 de junio de 2020, que aprueba el Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura
- **Resolución N° 07-2020-AMAG-CD**, de fecha 18 de junio de 2020, que aprueba el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE	LINEAMIENTO N°03-2022- AMAG/DA
--	--	---

- **Resolución N° 22-2020-AMAG-CD Lima**, de fecha 10 de noviembre de 2020, que modifica la Directiva N° 001-2020-AMAG-SA “Directiva para Contrataciones de Bienes y Servicios por monto menores o iguales a 8 Unidades Impositivas Tributarias –UIT, en la Academia de la Magistratura” aprobada con Resolución N° 018-2020- AMAG-CD-P, de fecha 10 de marzo de 2020
- **Resolución N° 23-2017-AMAG**, de fecha 19 de octubre de 2017, que aprueba el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura.

IV. ALCANCES

- 4.1 La "Directiva para contrataciones de Bienes y Servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Academia de la Magistratura" establece:

“9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES


9.1 Las contrataciones de profesionales que brinden el servicio docente, en la Academia de la Magistratura, estará supeditada al requerimiento de los usuarios en el marco de la lista de profesionales, categoría y retribución, según hora lectiva y no lectiva, aprobado por el Órgano Rector.”

- 4.2 La contratación del proveedor del servicio docente, se realizará en función de las actividades académicas programadas en el Plan Operativo Institucional, Plan Académico y Presupuesto aprobado.

V. RESPONSABILIDAD

Los Subdirectores de los Programas de Actualización y Perfeccionamiento, Capacitación para el Ascenso y de Formación de Aspirantes, son los responsables del cumplimiento de los presentes Lineamientos, debiendo comunicar e instruir al personal a su cargo para su debido cumplimiento.

Deberán verificar que ningún proveedor de servicio docente elabore material o dicte una actividad académica sin contar con su Orden de Servicio previamente notificada, bajo responsabilidad.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE	LINEAMIENTO N°03-2022- AMAG/DA
--	--	---

VI. PLAZOS PARA EFECTUAR EL REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE

El requerimiento con las propuestas para la contratación del proveedor del servicio docente de las actividades académicas programadas, se presentarán a la Dirección Académica, en los **plazos** y según la categoría docente, que se indican a continuación:


DOCENTE PRINCIPAL	
MES DE INICIO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO
Marzo	Hasta el 15 de febrero
Abril – Mayo	Hasta el 28 de febrero
Junio – Julio – Agosto	Hasta el 30 de abril
Setiembre – Octubre – Noviembre	Hasta el 30 de mayo

DOCENTE ASOCIADO	
MES DE INICIO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO
Marzo	Hasta el 28 de febrero *
Abril – Mayo	Hasta el 15 de marzo
Junio – Julio – Agosto	Hasta el 31 de mayo
Setiembre – Octubre – Noviembre	Hasta el 30 de junio

* En el caso del PROFA, la fecha estará sujeta a los resultados del proceso de admisión del año académico que corresponda, según el número de postulantes admitidos, quienes determinarán el número de aulas que se requieran atender.

Los docentes de otras categorías, no considerados en los cuadros precedentes, se regirán por los plazos establecidos anteriormente mencionados.

Con la finalidad de evitar la simultaneidad de un mismo docente para el dictado de actividades académicas presenciales o síncronas, programadas en la misma fecha y sede, los Programas Académicos deberán coordinar, con anticipación, entre sí.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE	LINEAMIENTO N°03-2022- AMAG/DA
--	--	---

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE

7.1. Las propuestas de requerimiento de proveedor de servicios docente deberán presentarse ante la Dirección Académica, mediante Informe registrado en el Sistema de Trámite Documentario, indicando la fecha de ejecución de la actividad académica.

7.2. Las propuestas deberán elaborarse observando que la denominación de la actividad a dictar sea conforme a la aprobada en el Plan Operativo Institucional, Plan Académico y Presupuesto Institucional.

7.3. El perfil del docente propuesto deberá observar la normativa establecida.


El curriculum vitae de los docentes deberán presentarse según el formato establecido en el Anexo N° 1 el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada.

En caso hayan brindado servicios en la AMAG, en el último año, deberá evaluarse los resultados de las Encuestas de Satisfacción del servicio docente, debiendo considerar únicamente aquellos que hayan obtenido más del 60% de satisfacción; así como otros instrumentos que se implementen.

7.4. Los términos de referencia de los proveedores de servicio docente según su categoría, deberán elaborarse según la normativa aplicable, en los cuales se establecerá claramente las obligaciones contractuales, plazos para la oportuna entrega de material de estudio, en el caso de los docentes principales, plazos para la entrega de las evaluaciones y calificaciones, entre otros, así como la penalidad en caso de incumplimiento, firmados por el Subdirector del Programa Académico.

Los términos de referencia para la realización de cursos, talleres, conferencias, seminarios y otros, deberán adecuarse según la tipología de la actividad académica.

7.5. La Dirección Académica evaluará la propuesta de requerimiento de contratación del proveedor del servicio docente y de estar conforme, la elevará a Dirección General para su autorización y disposición del trámite administrativo que corresponda.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE</p>	<p>LINEAMIENTO N°03-2022- AMAG/DA</p>
--	---	--


- 7.6 Las Subdirecciones Académicas realizarán el seguimiento en el Sistema de Trámite Documentario, para la oportuna emisión de la orden de servicio, en caso de observar demora, deberán alertar a efecto de su debida atención.
- 7.7. La Subdirección de Logística notificará al docente, con copia al área usuaria, la Adjudicación Sin Procedimiento (ASP) conjuntamente con sus Términos de Referencia y la Orden de Servicio, a fin que este tome conocimiento formal de sus obligaciones y aplicación de penalidad en casos de incumplimiento.

VIII. DEL INFORME FINAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE

- 8.1. El proveedor del servicio docente contratado presentará al Subdirector, Coordinador de Sede o Responsable de la actividad académica, según corresponda, el “Informe Final del Proveedor del servicio docente”, como máximo en la fecha de culminación de la Orden de Servicio, que se establecerá en los términos de referencia, según formato del Anexo N° 2.
- 8.2. El proveedor del servicio docente contratado, informará del cumplimiento del servicio, dificultades afrontadas y sugerencias para optimizar próximas actividades académicas.

Dicho informe permitirá a la Subdirección Académica, adoptar y proponer las medidas correctivas para la superación de las dificultades e implementación de las mejoras correspondientes a sugerencia de los proveedores del servicio docente, siempre que sean factibles.

- 8.3. Los Subdirectores Académicos, emitirán la conformidad del servicio, de acuerdo a la normativa vigente, previa verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales del docente.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA LA OPORTUNA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO DOCENTE</p>	<p>LINEAMIENTO N°03-2022- AMAG/DA</p>
--	---	--

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Cualquier eventual excepción del plazo de presentación de las propuestas de contratación del proveedor del servicio docente, deberá ser debidamente justificada por el área usuaria y autorizada por la Dirección Académica.

Segunda.- La Dirección Académica implementará los lineamientos para la evaluación del desempeño del servicio docente, con el propósito de la mejora continua del servicio académico que ofrecen los programas de formación de la AMAG.

Tercera.- La Dirección Académica resolverá aquellos aspectos no contemplados en el presente Lineamiento.

Lima, diciembre de 2022