

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN N° 029-2024-AMAG-DG

Lima, 06 de marzo de 2024

VISTO:

La Resolución N° 005-2024-AMAG-CD, de fecha 15 de febrero de 2024, del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura; el Informe N° 1121-2022-AMAG/SA-RRHH, de la Subdirección de Recursos Humanos que propone la aprobación de la “Directiva que regula las modalidades formativas de los practicantes preprofesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura”; el Informe N° 001-2023-AMAG/SA de la Secretaría Administrativa; el Informe N° 621-2023-AMAG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 015-2024-AMAG/OPP, de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura establece que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1401, se aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, el cual tiene por finalidad contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de las Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva; asimismo, promueve el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público independientemente del régimen laboral al cual se encuentran sujetas;

Que, a través del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, cuyo objeto es establecer las normas reglamentarias del citado dispositivo, atendiendo a los fines que persigue la modalidad formativa de servicios; a) Consolidar una formación integral al estudiante o egresado en el desarrollo de sus competencias; b) Coadyuvar a su inserción laboral en el mercado de trabajo, en especial en el sector público mejorando su futura empleabilidad; c) Promover entre los estudiantes y egresados del Centro de Estudios el conocimiento de las actividades y funciones que realizan las entidades públicas;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del referido dispositivo legal, determina que las entidades públicas regulan internamente el concurso público de las modalidades formativas dentro del marco de las disposiciones generales adoptadas por la

Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, así como los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades;

Que, mediante Informe N° 1121-2022-AMAG/SARRHH, de fecha 02 de noviembre de 2022, emitido por la Subdirección de Recursos Humanos, informó a la Secretaría Administrativa que en virtud de la emisión de la Ley N° 31396 - Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, es necesario actualizar la Directiva para regular los concursos públicos de los practicantes preprofesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura aprobada mediante la Resolución N° 018-2019-AMAG-CD; asimismo, solicita que, para que pueda darse el cambio respectivo, se deberá emitir una resolución del mismo rango del Consejo Directivo que deje sin efecto la anterior y se disponga su aprobación a través de la Dirección General en calidad de Máxima Autoridad Administrativa;

Que, mediante Informe N° 001-2023-AMAG-SA, de fecha 02 de enero de 2023, la Secretaría Administrativa remite el proyecto de actualización de la directiva denominado “Directiva que regula las modalidades formativas de los practicantes pre profesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura – AMAG”;

Que, con informe N° 621-2023-AMAG/OAJ de fecha 22 de diciembre de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que legamente aplicable su aprobación teniendo en cuenta las formalidades que este amerite;

Que, a través del Informe N° 015-2024-AMAG/OPP, de fecha 30 de enero de 2024, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto, señala que habiendo realizado la revisión de la propuesta de la Directiva que regula las modalidades formativas de los practicantes pre profesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura – AMAG, emite opinión favorable para su aprobación.

Que, la Resolución N° 005-2024-AMAG-CD, de fecha 15 de febrero de 2024, el Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura resuelve: “**ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 18-2019-AMAG-CD, de fecha 19 de junio de 2019, que aprueba la Directiva para regular los concursos públicos de los practicantes preprofesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura. **ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER** que la Dirección General expida la “Directiva que regula las modalidades formativas de los practicantes pre profesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura – AMAG”; de conformidad a los considerandos expuesto en el presente, con cargo a dar cuenta al Pleno del Consejo Directivo”;

Que, contando con opinión de viabilidad y vistos de la Subdirección de Recursos Humanos, Secretaría Administrativa, Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, corresponde la emisión del Acto Resolutivo respectivo;

Que, por otro lado, para la presente aprobación se deberá de tener en cuenta lo señalado en el numeral 7.1 del artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, el cual estipula que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previsto en el artículo 17° es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecten a terceros;

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura; por el artículo 17° y 18° de su Estatuto y el artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, ambas actualizadas

mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017; de conformidad con el mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** con eficacia anticipada desde el 16 de febrero de 2024, la “Directiva que regula las modalidades formativas de los practicantes preprofesionales y profesionales en la Academia de la Magistratura”; que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DISPONER** que la Secretaría Administrativa, difunda la Directiva que se aprueba mediante la presente Resolución, a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad responsables de su aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. – **PUBLICAR** la presente Resolución en el portal web de la AMAG (www.amag.edu.pe), en la intranet de la Academia de la Magistratura y disponer su difusión a todo el personal de la Academia de la Magistratura.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

Firmado Digitalmente

MG. NATHALIE BETSY INGARUCA RUIZ


Directora General de la
Academia de la Magistratura



DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG-DG


**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS
PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA
DE LA MAGISTRATURA – AMAG”**

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	Subdirección de Recursos Humanos	
REVISADO POR	Secretaría Administrativa	
	Oficina de Planificación y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	
APROBADO POR	Dirección General	


 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 2 de 34

CONTENIDO

I. OBJETIVO	4
II. FINALIDAD	4
III. BASE LEGAL	4
IV. ALCANCE	5
V. RESPONSABILIDAD	5
VI. DISPOSICIONES GENERALES	5
6.1. DEFINICIONES:	5
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
7.1. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS:	6
7.2. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	6
7.3. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL	7
7.4. REFRIGERIO	7
7.5. DESCANSO SUBVENCIONADO	7
7.6. OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL Y PROFESIONAL	7
7.7. PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL Y PROFESIONAL	8
7.8. OBLIGACIONES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	8
VIII. DEL INGRESO MEDIANTE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIO	9
IX. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR	9
X. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR	9
XI. ETAPAS DEL CONCURSO	10
11.1. ETAPA PREPARATORIA	10
11.2. ETAPA DE CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN	10
11.3. ETAPA DE SELECCIÓN	13
XII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	13
XIII. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS	13
XIV. EL CONVENIO DE PRÁCTICAS	13
14.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS	13

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 3 de 34

14.2.	CONTENIDO MÍNIMO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS.....	14
14.3.	REGISTRO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS	14
14.4.	MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS.....	15
14.5.	DURACIÓN DEL CONVENIO	15
14.6.	CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS.....	15
14.7.	EVALUACIÓN DE PRACTICANTES	15
14.8.	CERTIFICADO DE PRÁCTICAS.....	16
XV.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
ANEXO N° 01	17
ANEXO N° 02	19
ANEXO N° 03	22
ANEXO N° 04	23
ANEXO N° 05	24
ANEXO N° 07	26
ANEXO N° 08	29
ANEXO N° 09	32
ANEXO N° 10	34

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 4 de 34

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para regular la realización de los Concursos Públicos para la elección de los Practicantes Preprofesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura.


II. FINALIDAD

Tiene por finalidad regular la vinculación de practicantes preprofesionales y profesionales con la Academia de la Magistratura, desde el proceso de selección, ingreso, así como con la permanencia y culminación de su modalidad formativa con la Entidad, de conformidad a las disposiciones legales emitidas sobre el Régimen que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

III. BASE LEGAL

La presente Directiva se encuentra sustentada en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; y sus modificatorias.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; sus modificatorias.
- Ley N° 26335, Ley de creación de la Academia de la Magistratura.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de Servicio en el Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión3”.
- Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura.
- Resolución N° 71-2018-AMAG-CD/P, que aprueba los “Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas en la Academia de la Magistratura”.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 5 de 34

- Resolución N° 148-2021-AMAG-DG, que aprueba los “Lineamientos de virtualización de Concursos Públicos de Practicantes Preprofesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los órganos de la entidad, así como en las sedes desconcentradas y los servidores cualquiera sea su modalidad de contratación, que tengan a cargo a los practicantes preprofesionales y profesionales. Asimismo, es de aplicación para los jóvenes que desarrollan las modalidades formativas en la AMAG.

V. RESPONSABILIDAD


La Subdirección de Recursos Humanos, es la responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

Así también, los órganos y las unidades orgánicas serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES:

- 6.1.1. Área Usuaria.** – Es el Órgano o unidad Orgánica prevista en el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura (AMAG) que requiere la asignación de los practicantes en la modalidad preprofesional y/o profesional. Es responsable de la orientación capacitación y formación profesional de los practicantes.
- 6.1.2. Centro de Estudios.** - Es el Centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza practicas pre profesionales o profesionales en una entidad. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- 6.1.3. Concurso Público.** - Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la entidad. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y el de sus futuras modificaciones. Asimismo, el concurso público será regulado por lo que establezca el Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que regula las modalidades formativas de Servicio en el Sector Público, su reglamento y modificatorias.
- 6.1.4. Comité Evaluador.** – Es el encargado de dirigir y evaluar el proceso de evaluación del concurso público convocado para el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales; esto es, desde la convocatoria hasta la publicación de resultados finales.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 6 de 34

- 6.1.5. Postulante.** - Estudiante o egresado de un Centro de Estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el sector público.
- 6.1.6. Práctica preprofesional.** - Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo a su Programa de Estudios.
- 6.1.7. Práctica profesional.** - Modalidad formativa que permite al egresado de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.
- 6.1.8. Practicante.** - Estudiante o egresado que luego de haber superado el concurso público respectivo suscribe un Convenio de Prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS:

7.1.1. Practicantes Preprofesionales


- Ser estudiante de los dos últimos años en adelante, o su equivalente, de un Centro de Formación Profesional.
- Tener promedio ponderado igual o mayor a 14.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas preprofesionales dentro del siguiente horario de 09:00 a 17:00 horas. La jornada profesional no será superior a seis (6) horas diarias cronológicas o treinta (30) horas cronológicas semanales.

7.1.2. Practicantes Profesionales

- Ser egresado y/o bachiller de un Centro de Formación Profesional.
- Tener promedio ponderado igual o mayor a 14.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas preprofesionales dentro del siguiente horario de 09:00 a 17:00 horas. La jornada formativa no será superior a ocho (8) horas diarias cronológicas o cuarenta y ocho (48) horas cronológicas semanales.

7.2. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- ✓ El monto de la subvención económica mensual será condicionado a la disponibilidad presupuestal de la entidad. Será pagado cada mes. En ningún caso, el practicante puede renunciar al pago de dicha subvención.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 7 de 34

- ✓ Se pagará a las personas que se encuentren en prácticas profesionales, una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.

7.3. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

- ✓ Las ejecuciones de las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la AMAG.
- ✓ Concluida la modalidad formativa el practicante preprofesional o profesional, no está facultado para ingresar automáticamente como servidor en la entidad; por lo que, deberá postular a través de los concursos públicos de méritos correspondientes.
- ✓ Únicamente para efectos del acceso al sector público, las prácticas se contabilizan como experiencia profesional:
 - a) Las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios.
 - b) Las prácticas profesionales, dentro del tiempo de duración previsto en el Decreto Legislativo N° 1401; modificado con la Ley N° 31396.

7.4. REFRIGERIO

El horario de refrigerio no forma parte de la jornada formativa. El tiempo de duración es de 60 minutos, y se deberá registrar el inicio y el término del mismo de acuerdo al convenio suscrito con la institución.


7.5. DESCANSO SUBVENCIONADO

- ✓ El descanso de quince (15) días debidamente subvencionado, se dará cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses al que se refiere el inciso 5) del artículo 15° del Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ En caso de que las prácticas preprofesionales y profesionales tengan una duración menor o igual a doce (12) meses, le corresponderá el otorgamiento de una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente a la generación del hecho.

7.6. OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL Y PROFESIONAL

De conformidad con lo previsto en la normativa vigente, son obligaciones del practicante las siguientes:

- a) Cumplir con las actividades asignadas.
- b) Cumplir con las normas internas establecidas por la Academia de la Magistratura.
- c) Asistir puntualmente a la entidad. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al Jefe inmediato del órgano y este a su vez a la

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 8 de 34

Subdirección de Recursos Humanos. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.

- d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- e) Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- f) Otras obligaciones señaladas en el Convenio de Prácticas.

7.7. PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL Y PROFESIONAL


Son prohibiciones del practicante las siguientes:

- a) Recibir o solicitar retribuciones, dadas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- d) Otras prohibiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.

7.8. OBLIGACIONES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Son obligaciones de la AMAG las siguientes:

- a) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- b) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- c) Brindar aprendizaje permanente al practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- d) Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones de la Academia de la Magistratura.
- e) Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- f) Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- g) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- h) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- i) Otorgar a los practicantes profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- j) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- k) Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 9 de 34

- l) Otorgar el respectivo certificado al término del periodo de prácticas o cuando lo requiera el practicante, previa solicitud cumpliendo las formalidades establecidas por la Institución.
- m) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
- n) Brindar las facilidades a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 26° del Decreto Legislativo N° 1401.
- o) Remitir la información que requiera la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR o el Centro de Estudios.
- p) Evitar que los practicantes preprofesionales y/o profesionales cubran vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios, caso contrario se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado.
- q) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento; así como, las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el propio Convenio de Prácticas.
- r) Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable.
- s) Las demás obligaciones que se establezcan mediante ley.

VIII. DEL INGRESO MEDIANTE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIO

El acceso de las prácticas preprofesionales y profesionales se realiza mediante concurso público, rigiéndose por las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

IX. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR


El Comité evaluador del concurso público estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Directivo del órgano de Línea (Dirección Académica o Secretario Administrativo), quien actúa como presidente del Comité.
2. Un representante del área usuaria, quien actúa como miembro del Comité.
3. Un representante de la Subdirección de Recursos Humanos quien actúa como Secretario Técnico del Comité.

X. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

Son funciones:

- a) Conducir el concurso público.
- b) Participar de manera personal en todas las etapas del proceso de selección y coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos la difusión del resultado.
- c) Elaborar y suscribir las Actas que contengan los resultados de las etapas del concurso público.
- d) Atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso.
- e) Resolver cualquier otra situación que se presente durante el concurso público y que no se encuentre contemplada en la presente Directiva.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 10 de 34

XI. ETAPAS DEL CONCURSO


El concurso público consta de las siguientes etapas: Preparatoria - Convocatoria y evaluación - Elección.

11.1. ETAPA PREPARATORIA

1. El requerimiento de practicantes lo realiza el área usuaria mediante un formato digital, en el cual, se determina los requisitos mínimos requeridos y deberá acreditarse que se cuenta con recursos presupuestarios para financiar dichas prácticas.
2. El formato será suscrito de manera digital por el Subdirector o Jefe del Área Usuaria y la Unidad Orgánica solicitante, asimismo deberá ser remitida a través del Sistema de Trámite Documentario (STD) de la AMAG.
3. La Subdirección de Recursos Humanos debe revisar el Formato y visará el mismo de encontrarlo conforme, con los recursos presupuestales necesarios previstos y solicitados a la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP), conformando un expediente físico y de corresponder, se generará uno de manera virtual.
4. La Subdirección de Recursos Humanos elevará el expediente administrativo a la Secretaría Administrativa para que, dicho órgano de Línea, a su vez, lo remita a la Dirección General para la aprobación correspondiente.
5. La Subdirección de Recursos Humanos, ingresará los datos de las ofertas de prácticas preprofesionales y profesionales en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), para tales efectos.

11.2. ETAPA DE CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN

1. La etapa de convocatoria y evaluación comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los postulantes que se presenten para cubrir los requerimientos.
2. La fase de difusión consiste en publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el portal institucional y en el Portal del Estado Peruano, de manera simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.
3. El Comité Evaluador es responsable de la elaboración de las bases del concurso público y visa las mismas. Adicionalmente, la Subdirección de Recursos Humanos dispondrá que se publique en el portal institucional dicha convocatoria.
4. La fase de reclutamiento se inicia con el registro de datos y documentos en formato digital (PDF) que realicen los postulantes, en el Aplicativo denominado Sistema de Selección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo y concluye con la publicación de la


 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 11 de 34

lista de todos los postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición, pueden pasar a la siguiente fase.

5. La Evaluación tiene dos (2) etapas:

5.1. Evaluación curricular:

- a) Comprende la evaluación de la información curricular constatando las competencias del postulante para cumplir con el requerimiento de la entidad, levantando un Acta en la que se dejará constancia de que el postulante se encuentra apto para pasar a la entrevista personal.
- b) El Currículo Vitae documentado deberá estar foliado correlativamente y debidamente visado por el postulante en cada página, debiendo ingresar y registrar la documentación correctamente al Sistema de Trámite Documentario (STD), dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, así como el código del puesto al cual postula; y de corresponder, será elaborado en formato digital pertinente, generando un expediente digital.
- c) Los practicantes no podrán postular a más de un puesto, y se considerará solo los certificados y/o constancias de diplomados, cursos o talleres no mayores al plazo establecido en la Convocatoria.
- d) Estructura Básica del Currículo Vitae:
 - ✓ Datos generales del postulante: Necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y/o celular.
 - ✓ Formación académica / estudios / experiencia laboral: La información se presentará desde lo más reciente, retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo. Cada información declarada en el currículo vitae, deberá ser debidamente acreditado documentariamente por todos los postulantes; de lo contrario, no se considerará para efectos de la calificación otra información referencial.
- e) Documentación a presentar:
 - ❖ **Practicantes preprofesionales:**
 1. En caso de Bachiller, se acreditará con copia del Diploma de Bachiller y la constancia de egreso.
 2. En el caso de Egresado universitario o técnico, se acreditará con copia de la Constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios, indicando la fecha exacta de egreso (día-mes-año).
 3. En caso el egresado cuente con rendimiento académico sobresaliente o meritorio, se acreditará con Constancia de Orden

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 12 de 34

de mérito donde se precise el promedio ponderado mayor o igual a 14.

4. Respecto de la experiencia, esta se acreditará con constancias, certificados y otros documentos relacionados al puesto solicitado.
5. Respecto de los conocimientos, se acreditará con constancias y/o certificados.
6. Declaración jurada de no tener antecedentes penales e incompatibilidad y nepotismo.

❖ **Practicantes profesionales:**

1. En el caso de estudiantes universitarios, se acreditará con constancias y certificados de estudios y/o matrícula, donde se precise el ciclo de estudios en el que se encuentra en la actualidad.
2. En caso el egresado cuente con rendimiento académico sobresaliente o meritorio, se acreditará con Constancia de Orden de mérito donde se precise el promedio ponderado mayor o igual a 14.
3. Respecto de la experiencia, esta se acreditará con constancias, certificados y otros documentos relacionados al puesto solicitado.
4. Respecto de los conocimientos, se acreditará con constancias y/o certificados.
5. Declaración jurada de no tener antecedentes penales e incompatibilidad y nepotismo.


f) Esta etapa no tiene puntaje, pero determinará la eliminación de los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.

5.2. Evaluación Personal:

- a) El Comité publicará la relación de todas las personas que pasarán a la entrevista personal, señalando el lugar, fecha y hora de las mismas. Asimismo, de corresponder la entrevista se indicará la modalidad (personal/ virtual), la Comisión remitirá una invitación con el enlace al correo señalado por el postulante, donde se indicará la fecha y la hora de la entrevista personal.
- b) La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de veinte (20) puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
1. Dominio temático, conocimiento acorde al puesto requerido.	05
2. Capacidad Analítica	05
3. Actitud personal	05
4. Comunicación asertiva.	03
5. Habilidad para trabajar en equipo.	02
Puntaje Total	20 puntos

c) El puntaje mínimo de la evaluación personal es de 14 puntos.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 13 de 34

11.3. ETAPA DE SELECCIÓN

1. En esta etapa de elección se elige como ganador del Concurso Público al postulante que obtenga la mayor puntuación en la etapa de convocatoria y evaluación.
2. En caso que, culminada las evaluaciones exista empate entre 2 o más postulantes el Comité determinará los criterios que permitan establecer el desempate.
3. Una vez obtenidos los resultados finales de la evaluación, el Comité de Evaluación deberá suscribir el Acta declarando al ganador y/o ganadores del concurso, así como los accesorios, en orden de mérito.
4. Se podrá declarar desierta la convocatoria cuando en el proceso de selección no se presenten postulantes o cuando ninguno de los postulantes cumplan y/o acrediten requisitos mínimos, o cuando no alcancen el puntaje mínimo en la entrevista personal.

XII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Culminado el Concurso Público, el Comité remitirá el Acta de Ganadores a la Subdirección de Recursos Humanos suscrito de manera digital a través del Sistema de Trámite Documentario de la AMAG, la misma que realizará la publicación de manera simultánea de los resultados en su portal web institucional, así como en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

XIII. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

El postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.


La interposición de los recursos de reconsideración y apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.

XIV. EL CONVENIO DE PRÁCTICAS

14.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

El postulante declarado ganador del Concurso Público debe presentar los siguientes documentos para la suscripción del Convenio de Prácticas:

- a. Hoja de Vida documentada para la verificación respectiva por parte de la Subdirección de Recursos Humanos.
- b. Ficha de datos personales, proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos.
- c. Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas pre-profesionales, dirigida al Jefe de la Subdirección de Recursos Humanos.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 14 de 34

- d. Constancia de Egresado del Centro de Estudios, en el que se aprecie la fecha exacta de egreso, en el caso de prácticas profesionales, dirigida al Subdirector de Recursos Humanos.
- e. De manera previa a la suscripción del Convenio de Prácticas, la Subdirección de Recursos Humanos verificará que el postulante acredite lo siguiente:
 1. Ser estudiante o egresado de una Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad.
 2. Haber cubierto la plaza vacante solicitada.
 3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
 4. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 5. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- f. El Convenio de Prácticas es suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del Concurso Público.
- g. Se suscribirá el Convenio de Prácticas.

14.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS


El Convenio de Prácticas materializa el acuerdo entre las partes para la realización de la modalidad formativa de servicios. La suscripción del Convenio de Prácticas es un requisito indispensable para el inicio de la ejecución de las prácticas.

El Convenio de Prácticas debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. Datos generales de las partes.
- b. Fecha de inicio y término de la modalidad formativa.
- c. Condición del practicante (estudiante o egresado/bachiller).
- d. Estudios realizados por el practicante.
- e. Lugar de ejecución de las prácticas.
- f. Jornada formativa de prácticas expresada en horas diarias y semanales. Resulta indispensable que el horario se adecue a los horarios de estudios de las prácticas realizadas.
- g. Obligaciones y prohibiciones de las partes.
- h. Incumplimientos en los que pueda incurrir el practicante y procedimientos a seguir en esos casos.

14.3. REGISTRO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS

El Convenio de Prácticas deberá ser registrado por la Subdirección de Recursos Humanos en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 15 de 34

14.4. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

La modificación del Convenio de Prácticas debe constar por escrito y suscrita por las partes para que pueda surtir efectos.

Una vez suscrita la modificación del Convenio de Prácticas, se inscribe la modificación en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

14.5. DURACIÓN DEL CONVENIO

El Convenio de Prácticas preprofesionales no podrá extenderse más de un periodo de dos (02) años. El Convenio de Prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.

El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad y/o del Instituto, vencido el plazo caduca automáticamente el Convenio.


14.6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

Son causales de terminación del Convenio de Prácticas:

- a. El vencimiento del plazo estipulado.
- b. El mutuo acuerdo entre el practicante y la Academia de la Magistratura, en el caso de prácticas profesionales; así como el mutuo acuerdo entre el Centro de Estudios, el practicante y la Academia de la Magistratura, en el caso de prácticas preprofesionales.
- c. Por decisión de la Academia de la Magistratura, por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el respectivo Convenio de Prácticas.
- d. Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
- e. Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo Convenio de Prácticas, ya sea porque el practicante perdió la condición de estudiante o adquirió la condición de egresado o porque el egresado adquirió el título profesional o técnico respectivo.
- f. La renuncia o retiro voluntario por parte del practicante, que debe ser comunicada a la Academia de la Magistratura, con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. A criterio de la Subdirección de Recursos Humanos, se puede exonerar de este plazo.
- g. La invalidez física permanente del practicante, que imposibilite la continuidad del desarrollo de las prácticas.
- h. El fallecimiento del practicante.

14.7. EVALUACIÓN DE PRACTICANTES

Cada Unidad Orgánica deberá llenar el Formato de Evaluación de los practicantes preprofesionales y profesionales, y remitirlo trimestralmente a la Subdirección de Recursos Humanos. El formato tendrá que estar acompañado de un informe.

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 16 de 34

Cabe señalar que, la escala de puntaje por cada criterio de evaluación, tiene un rango de 0 a 5, con las siguientes especificaciones:

Calificación	Puntaje
Excelente	5
Muy bueno	4
Bueno	3
Regular	2
Malo	1
Muy malo	0


14.8. CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

La Subdirección de Recursos Humanos, emitirá el certificado correspondiente de manera inmediata al culminar el convenio de prácticas respectiva; y emitirlo en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles luego de culminado el Convenio de Prácticas.

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


PRIMERO. - El área usuaria debe comunicar a la Subdirección de Informática, sobre los niveles de acceso a los servidores y sistemas que requiera el practicante para la realización de sus actividades.

SEGUNDO. – El/la jefe(a) de la Subdirección de Recursos Humanos se encuentra facultado(a) para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.


 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 17 de 34

ANEXO N° 01

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS		
<u>NOMBRE DE ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA (ÁREA USUARIA):</u>		
<u>MODALIDAD DE PRÁCTICAS</u>	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	
	PRÁCTICAS PROFESIONALES	
	NÚMERO DE PRACTICANTES	
<u>ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INDICA NOMBRE DE LA PROFESIÓN):</u>		
<u>MODALIDAD EN LA QUE SE EJECUTARÁ LAS PRÁCTICAS:</u>		
REMOTO () MIXTO () PRESENCIAL ()		
<u>JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO</u>		
<u>REQUISITOS:</u>	<u>EXPERIENCIA:</u>	
<u>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:</u>		
<u>OFIMÁTICA:</u>		
Word ()		
Excel ()		
Power Point ()		

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 18 de 34

<u>IDIOMAS:</u>	
<u>ACTIVIDADES</u>	
a) b) c) d) e)	
<u>SUBVENCIÓN ECONÓMICA (MONTO MENSUAL)</u>	
<u>DURACIÓN (MESES)</u>	

	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 19 de 34

ANEXO N° 02



CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRACTICANTES N° xxx-xxx-AMAG

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
2. Área usuaria solicitante
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
4. Base legal

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

PRACTICANTE " " "
Código: " "

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	
N° de Practicantes Requeridos	
Área de Formación Profesional (profesión)	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	
Justificación del Requerimiento	
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres de metodología de investigación	


III. CARACTERÍSTICAS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS

Principales actividades a desarrollar:

- a) (...)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	
Duración del Convenio	
Subvención mensual	

	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 20 de 34

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		Presidencia del Consejo Directivo.
2	Publicación de la Convocatoria en el portal "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR		Subdirección de Recursos Humanos / Comisión Evaluadora
3	Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura.		Subdirección de Recursos Humanos/ Comisión Evaluadora
4	Postulación Virtual en el Sistema de Selección de Recursos Humanos. https://registro.amag.edu.pe/SSP Remisión del Curriculum Vitae documentado, incluyendo los formatos de Declaración Jurada		Comisión Evaluadora / Subdirección de Informática
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular		Comisión Evaluadora.
6	Publicación de postulantes preseleccionados y citación para entrevista personal		
7	Entrevista Personal		
8	Publicación de resultado final y elevación del Informe Final por la Comisión		
SUSCRIPCIÓN			
9	Suscripción del Convenio		Subdirección de Recursos Humanos

VI. ENTREVISTA PERSONAL

- a. La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático, conocimiento acorde al puesto requerido	05
Capacidad analítica	05
Actitud personal	05
Comunicación asertiva	03
Habilidad para trabajar en equipo	02
Puntaje Total	20 puntos

- b. El puntaje mínimo de la evaluación personal es de 14 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación y estructura del Curriculum Vitae

Cada postulante deberá adjuntar de manera digital su respectivo currículum vitae documentado, en el enlace web <https://registro.amag.edu.pe/SSP>, en la fecha prevista en el Cronograma, adjuntando la documentación que se precisa, en el punto 5.1 Evaluación Curricular, de la "DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG"

2. Observaciones

- a. Cada postulante deberá revisar la "DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG" que regula los concursos públicos de los Practicantes Pre-Profesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° XXXX.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO


1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección


- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 21 de 34

IX. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El presente Concurso Publico se registrá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas
- a. y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional de la AMAG en la sección de oportunidades laborales - Convoactoria de Practicantes que corresponda.
 - b. El postulante es responsable de registrar su postulación en el aplicativo <https://registro.amag.edu.pe/SSP>, debiendo verificar la información y documentación que adjunta no pudiendo modificar posteriormente su postulación.
 - c. El registro de inscripción comienza el XXX desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día XXX indefectiblemente.
 - d. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente concurso público en todas sus etapas.
 - e. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico seleccionrrhh@amag.edu.pe, debiendo el postulante consignar el puesto al cual postula.
 - f. El postulante deberá de tomar sus previsiones en la presentación del Currículo Vitae, de no presentar la información correspondiente en el horario establecido, el postulante tendrá la condición de "No Apto".
 - g. El postulante es responsable de verificar el correcto ingreso en el sistema de toda la documentación exigida para tal efecto.
 - h. El postulante es responsable de verificar y mantener habilitada su cuenta de correo electrónico que registró en el concurso, a efectos de recibir comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.

LA COMISION EVALUADORA

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 22 de 34

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LA HOJA DE VIDA


Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, y con domicilio en _____, DECLARO BAJO JURAMENTO:

DECLARO que la información proporcionada en la Formato de Hoja Vida es veraz y, en caso sea necesario, autorizo el control posterior del mismo. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección de prácticas o finalice de manera anticipada la ejecución del Convenio de Prácticas, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

Lima, ____ de _____ de _____.

Nombres y Apellidos

DNI N°

	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 23 de 34

ANEXO N° 04



FICHA DE POSTULACIÓN

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO
CÓDIGO: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCIÓN GENERAL

DATOS PERSONALES

Tipo de Documento: DNI

Nro de Documento:

Fecha de Nacimiento:

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Sexo:

Teléfono Fijo:

Celular:

Correo Electrónico:

DIRECCIÓN

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nro	Tipo registro	Nivel académico	Carrera / Grado / Título	Institución	País	Fecha de emisión de título / grado	
1						-	↓

EXPERIENCIA LABORAL

Nro	Sector	Institución	Cargo	Puesto	Inicio	Fin
1			Funciones		Tiempo	
						↓

CURSOS DE CAPACITACIÓN

Nro	Tipo	Institución	Nombre Capacitación	Nro Horas	Fecha Inicio	Fecha Fin	
1							↓
2							↓
3							↓

CONOCIMIENTOS

Nro	Tipo	Institución	Nro Horas	Certificado
1				
2				

INFORMACIÓN ADICIONAL


Nro	Tipo	Descripción
1		

DECLARO BAJO JURAMENTO

___ Incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.

___ Registrar antecedentes penales ni policiales.

CURRICULUM VITAE NO DOCUMENTADO

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 24 de 34


ANEXO N° 05

ENTREVISTA PERSONAL

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DOMINIO TEMÁTICO	CAPACIDAD ANALÍTICA	ACTITUD PERSONAL	COMUNICACIÓN ASERTIVA	TRABAJO EN EQUIPO	NOTA FINAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Puntaje mínimo aprobatorio: 14 puntos
Puntaje máximo aprobatorio: 20 puntos

Firma de los representantes

	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 25 de 34

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ Identificado con DNI N° _____, postulante al Concurso Público de Prácticas N° XXX-2020-AMAG; DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estoy inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Estoy inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- He sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794.
- Registro antecedentes penales ni policiales.
- He sido condenado por delito doloso, con sentencia firme.
- Cuento con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- He sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- Soy ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, con extinción del vínculo laboral por causal de despido o destitución, renuncia con incentivos o, tener registrado en el legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control institucional o quien haga sus veces.


Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencia, proceder a descalificarme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Lugar, _____ de _____ de _____.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

DNI N°

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 26 de 34

ANEXO N° 07

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento el Convenio de Prácticas Preprofesionales, celebrado de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019; asimismo, la Ley N° 31396 sobre el tiempo de prácticas y su reconocimiento como experiencia laboral, que se celebra entre **LA ENTIDAD** y **EL PRACTICANTE**, identificado en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CONDICIONES GENERALES:

A. LA ENTIDAD

Razón Social : ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
RUC : 20290898685
Domicilio : Jr. Camaná N° 669, Lima
Actividad Económica : ENSEÑANZA SUPERIOR
Representante :
Documento de Identidad del representante : DNI N°

B. DEL CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL

Razón Social : UNIVERSIDAD
RUC : N° XXXXXXXXXXXX
Domicilio : XXXXXXXXXXXX
Representante : XXXXXXXXXX
Documento de Identidad del representante : DNI N° XXXXXXXXXX

C. DEL PRACTICANTE


Nombre : NOMBRES Y APELLIDOS
Doc. de Identidad : DNI N°
Fecha de Nacimiento : XX-XX-XXXX
Sexo : XXXXXXXXXX
Domicilio : XXXXXXXXXX
Situación del Practicante : ESTUDIANTE XXXXXXXX
Centro de Formación : XXXXXXXXXX
Ocupación materia de la capacitación : XXXXXXXXXX

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración pactado : Del XX-XX-XXXX al XX-XX-XXXX
Días de las prácticas : Lunes a Viernes
Horario de las prácticas : De 09:00 a 17:00 horas; otorgando la entidad al Practicante el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones que a sus trabajadores (1 hora, de 13:00 a 14:00 horas), lo que hace un total de 6 horas diarias o 30 horas semanales.
Subvención Económica Mensual : Un mil doscientos y 00/100 soles (S/ 1,200.00)
Área donde se realiza las Prácticas :

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: EL PRACTICANTE, manifiesta su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Preprofesionales en la Dirección Académica de la Sede Principal de **LA ENTIDAD**, para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejercitar

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 27 de 34

su desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte, **LA ENTIDAD** acepta contribuir con la formación profesional de **EL PRACTICANTE**.

SEGUNDO: EL PRACTICANTE desempeñara las actividades formativas de Ciencia de la Computación en la Dirección Académica de **LA ENTIDAD**, de acuerdo a lo señalado en el literal d). "Condiciones del Convenio", de las Condiciones Generales precedentes.

TERCERO: Para efectos del presente convenio **LA ENTIDAD**, se obliga a:

- 1) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a **EL PRACTICANTE**, dentro de su área técnica de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- 2) Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a **EL PRACTICANTE** y para verificar el desarrollo y mejor cumplimiento de sus prácticas.
- 3) Emitir los Informes que requiera el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, en relación con las actividades de **EL PRACTICANTE**.
- 4) No cobrar suma alguna por la formación otorgada.
- 5) Pagar oportunamente a **EL PRACTICANTE** una subvención mensual ascendente a Un Mil Doscientos y 00/100 Soles (S/ 1,200.00) por la jornada completa a que se refiere el literal D) "CONDICIONES DEL CONVENIO" de las Condiciones Generales establecidas en la parte introductoria del presente convenio o el pago proporcional en caso de tener una jornada inferior.
- 6) Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 7) Otorgar a **EL PRACTICANTE** una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- 8) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL PRACTICANTE**, a través del Seguro de Asistencia Médica con una cobertura equivalente a catorce (14) Subvenciones Mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente o, en su defecto, asumir directamente el costo de estas contingencias hasta por los montos antes indicados.
- 9) Expedir la Certificación de Prácticas Preprofesionales correspondientes.


CUARTO: Para efectos del presente Convenio **EL PRACTICANTE**, se obliga a:

- 1) Suscribir un Convenio de Practicas con la **ENTIDAD** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- 2) Desarrollar sus Prácticas Preprofesionales con disciplina y responsabilidad.
- 3) Cumplir con el desarrollo de las Prácticas PreProfesionales conforme a las instrucciones de **LA ENTIDAD**.
- 4) Cumplir el horario pactado con **LA ENTIDAD**, no mayor de seis (6) horas diarias.
- 5) Gestionar y entregar a **LA ENTIDAD** una Carta de Presentación de la Universidad que está cursando.
- 6) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA ENTIDAD**.

QUINTO: Son obligaciones del **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**:

- 1) Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- 2) Dirigir y conducir las actividades de formación de **EL PRACTICANTE** en coordinación con **LA ENTIDAD**.
- 3) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- 4) Coordinar con la entidad el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla **EL PRACTICANTE**.

SEXTO: LA ENTIDAD concederá a **EL PRACTICANTE** una Subvención Económica Mensual de Un Mil Doscientos y 00/100 Soles (S/ 1,200.00), por la jornada completa a que se refiere el literal D) "CONDICIONES DEL CONVENIO" de las condiciones Generales establecidas en la parte introductoria del presente Convenio, o el pago proporcional en caso de tener una jornada inferior.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 28 de 34

La Subvención Económica Mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **LA ENTIDAD**.

La Subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL PRACTICANTE**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

SÉTIMO: Las partes acuerdan la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del Convenio, que se detalla a continuación:

Son causas de modificación del Convenio:

- La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 9) de la Cláusula Tercera del Presente Convenio.
- El permiso concedido por la entidad.
- La sanción disciplinaria.
- El caso fortuito o fuerza mayor.

Son causas de terminación del Convenio:

- El cumplimiento del plazo estipulado en el literal d), Condiciones del Convenio, de las Condiciones Generales.
- El mutuo disenso entre **EL PRACTICANTE** y **LA ENTIDAD**.
- El fallecimiento de **EL PRACTICANTE**.
- La invalidez absoluta permanente de **EL PRACTICANTE**.
- No guardar reserva de toda la información y/o documentación que **EL PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL PRACTICANTE** y específicamente las contempladas en la Cláusula Cuarta del presente Convenio.
- Por renuncia o retiro voluntario por parte de **EL PRACTICANTE**, mediante aviso a **LA ENTIDAD** con diez (10) días hábiles de anticipación.

OCTAVO: declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, así como en los procedimientos internos definidos por LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, así como en lo previstos en el presente Convenio.


NOVENO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte. Las partes, después de leído el presente Convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad, de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de Lima, el 11 de noviembre de 2019.

LA ENTIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

EL PRACTICANTE

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 29 de 34

ANEXO N° 08

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento el Convenio de Prácticas Profesionales, celebrado de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019; asimismo, la Ley N° 31396 sobre el tiempo de prácticas y su reconocimiento como experiencia laboral, que se celebra entre LA ENTIDAD y LA PRACTICANTE, identificado en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CONDICIONES GENERALES:

A. LA ENTIDAD

Razón Social : ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
RUC : 20290898685
Domicilio : Jr. Camaná N° 669, Lima
Actividad Económica : ENSEÑANZA SUPERIOR
Representante : DIRECCIÓN GENERAL
Documento de Identidad del representante : DNI N° XXXXXXXX

B. DE LA PRACTICANTE


Nombre : XXXXXXXXXXXX
Doc. de Identidad : DNI N° XXXXXXXX
Fecha de Nacimiento : XXXXXXXX
Sexo : Masculino – Femenino
Domicilio : XXXXXXXXXXXX
Situación del Practicante : Egresada - Bachiller
Centro de Formación : UNIVERSIDAD XXXXXX
Ocupación materia de la capacitación : XXXXXXXXXXXX

C. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración inicialmente pactado : Del XX-XX-XXXX al XX-XX-XXXX
Días de las prácticas : Lunes a Viernes
Horario de las prácticas : Lunes a Viernes, de 09:00 a 17:00 horas; otorgando la entidad al Practicante el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones que a sus trabajadores (1 hora, de 13:00 a 14:00 horas), lo que hace un total de 7 horas diarias o 35 horas semanales.
Subvención Económica Mensual : Un mil doscientos y 00/100 soles (S/ 1,200.00)
Área donde se realiza las Prácticas : XXXXXXXX

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: LA PRACTICANTE, manifiesta su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales en la Dirección Académica de la Sede Junín de LA ENTIDAD, para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte, LA ENTIDAD acepta contribuir con la formación profesional de LA PRACTICANTE.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 30 de 34

SEGUNDO: LA PRACTICANTE desempeñara las actividades formativas de Derecho en la Dirección Académica de la Sede Lambayeque de LA ENTIDAD, de acuerdo a lo señalado en el literal C). “Condiciones del Convenio”, de las Condiciones Generales precedentes.

TERCERO: Para efectos del presente convenio LA ENTIDAD, se obliga a:

- 1) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a LA PRACTICANTE, dentro de su área técnica de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- 2) Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a LA PRACTICANTE y para verificar el desarrollo y mejor cumplimiento de sus prácticas.
- 3) Emitir los Informes que requiera el CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, en relación con las actividades de LA PRACTICANTE.
- 4) No cobrar suma alguna por la formación otorgada.
- 5) Pagar oportunamente a LA PRACTICANTE una subvención mensual ascendente a Un Mil Doscientos y 00/100 Soles (S/ 1,200.00) por la jornada completa a que se refiere el literal C) “CONDICIONES DEL CONVENIO” de las Condiciones Generales establecidas en la parte introductoria del presente convenio o el pago proporcional en caso de tener una jornada inferior.
- 6) Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 7) Otorgar a LA PRACTICANTE una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- 8) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de LA PRACTICANTE, a través del Seguro de Asistencia Médica con una cobertura equivalente a catorce (14) Subvenciones Mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente o, en su defecto, asumir directamente el costo de estas contingencias hasta por los montos antes indicados.
- 9) Expedir la Certificación de Prácticas Profesionales correspondientes.


CUARTO: Para efectos del presente Convenio LA PRACTICANTE, se obliga a:

- 1) Suscribir un Convenio de Practicas con la ENTIDAD acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- 2) Desarrollar sus Prácticas Profesionales con disciplina y responsabilidad.
- 3) Cumplir con el desarrollo de las Prácticas Profesionales conforme a las instrucciones de LA ENTIDAD.
- 4) Cumplir el horario pactado con LA ENTIDAD, no mayor de ocho (8) horas diarias.
- 5) Gestionar y entregar a LA ENTIDAD una Carta de Presentación de la Universidad de la que ha egresado.
- 6) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale LA ENTIDAD.

QUINTO: Son obligaciones del CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

- 1) Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- 2) Dirigir y conducir las actividades de formación de LA PRACTICANTE en coordinación con LA ENTIDAD.
- 3) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- 4) Coordinar con la empresa el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla LA PRACTICANTE.

SEXTO: LA ENTIDAD concederá a LA PRACTICANTE una Subvención Económica Mensual de Un Mil Doscientos y 00/100 Soles (S/ 1,200.00), por la jornada completa a que se refiere el literal C) “CONDICIONES DEL CONVENIO” de las condiciones Generales establecidas en la parte introductoria del presente Convenio, o el pago proporcional en caso de tener una jornada inferior. La Subvención Económica Mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de LA ENTIDAD.

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 31 de 34

La Subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de LA PRACTICANTE, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

SÉTIMO: Las partes acuerdan la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del Convenio, que se detalla a continuación:

Son causas de modificación del Convenio:

- a) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 9) de la Cláusula Tercera del Presente Convenio.
- b) El permiso concedido por la entidad.
- c) La sanción disciplinaria.
- d) El caso fortuito o fuerza mayor.

Son causas de terminación del Convenio:

- a) El cumplimiento del plazo estipulado en el literal c), Condiciones del Convenio, de las Condiciones Generales.
- b) El mutuo disenso entre EL PRACTICANTE y LA ENTIDAD.
- c) El fallecimiento de EL PRACTICANTE.
- d) La invalidez absoluta permanente de EL PRACTICANTE.
- e) No guardar reserva de toda la información y/o documentación que EL PRACTICANTE conozca durante el desarrollo de la práctica.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL PRACTICANTE y específicamente las contempladas en la Cláusula Cuarta del presente Convenio.
- g) Por renuncia o retiro voluntario por parte de EL PRACTICANTE, mediante aviso a LA ENTIDAD con diez (10) días hábiles de anticipación.

OCTAVO: LA PRACTICANTE declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, así como en los procedimientos internos definidos por LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA, así como en lo previstos en el presente Convenio.


NOVENO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente Convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad, de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de Lima, el 11 de noviembre 2019.

LA ENTIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA


EL PRACTICANTE

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 32 de 34

ANEXO N° 09

FORMATO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS

I. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	Calificación
1. Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo.	
2. Organiza adecuadamente las actividades a desarrollar.	
3. Labora con eficiencia y eficacia.	
4. Presenta los trabajos de manera prolija y responsable.	
II. ASPECTO ACTITUDINAL	
1. Usa los equipos, máquinas y útiles adecuadamente.	
2. Es puntual o, justifica sus tardanzas y faltas responsablemente.	
3. Disciplinado en la realización de tareas.	
4. Demuestra interés y aporta ideas innovadoras en materia de la Unidad Orgánica.	
5. Se integra con los servidores de la Entidad.	
III. CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
1. Identifica los objetivos de la Entidad.	
2. Es proactivo y sus planteamientos son bien definidos.	
3. Plantea soluciones ante problemas laborales.	
4. Muestra seguridad en la toma de decisiones y respeta la de sus compañeros.	
5. Capacidad para comprender, organizar y liderar una tarea designada.	
IV. PROYECCIÓN EDUCATIVA INSTITUCIONAL	
1. Se comunica con respeto, fluidez y propiedad.	
2. Participa activamente de las actividades conmemorativas y capacitaciones organizadas por la Entidad.	
3. Tiene actitud cortés y de buen trato.	

 <p>ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA</p>	DIRECTIVA N° 004-2024-AMAG	Código: DIR-DG-004-2024
	DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE LOS PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA – AMAG	Versión: 1.0
		Página: 33 de 34

4. Participa y promueve el trabajo en equipo.	
5. Posee facilidad para compartir sus conocimientos e ideas con sus compañeros.	
PUNTAJE TOTAL	

ANEXO Nº 10

MODELO DE CERTIFICADO DE PRÁCTICAS



LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

CERTIFICA

NOMBRES Y APELLIDOS

Identificado (a) con DNI N°....., ha realizado Prácticas (MODALIDAD) desde (INICIO) hasta (TERMINO), en la (UNIDAD ORGÁNICA) de la Academia de la Magistratura.

Se expide el presente Certificado a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

Lima,.... de..... de.....

(NOMBRES Y APELLIDOS)

SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS