

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

RESOLUCIÓN N° 016-2022-AMAG-CD

Lima, 28 de diciembre de 2022.

VISTOS:

El Informe N° 1288 -2022-AMAG/DA de la Dirección Académica, que contiene la propuesta actualizada del Reglamento del Régimen de los profesionales que brinda servicio docente en la AMAG, con las respectivas opiniones de viabilidad de las áreas competentes como son la unidad rectora en materia presupuestaria, así como el Informe N° 518-2022-AMAG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica que luego de revisar la referida propuesta, otorga el visto bueno de la misma, además el Informe N° 314-2022-AMAG/DG de la Dirección General, que eleva la mencionada propuesta señalada en líneas arriba; y visto el Acuerdo N° 141- 2022 del Pleno del Consejo Directivo de fecha 15 de diciembre del 2022.

CONSIDERANDO:

Que, por disposición expresa del segundo párrafo del artículo 151° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con la Ley N° 26335, la Academia de la Magistratura se encarga de la formación y capacitación de los señores jueces y fiscales en todos sus niveles, a efectos de su selección;

Que, es parte de la política institucional la revisión permanente de los instrumentos normativos que regulan la gestión académica, constituyendo uno de sus pilares el correspondiente régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura

Que, a la fecha la regulación del régimen de docente se encuentra disgregada en instrumentos normativos diferentes en lo que respecta a su regulación académica y administrativa, siendo que la exigencia de la mejora de los estándares de servicio de capacitación, preparación y/o formación académica a cargo de la Academia de la Magistratura exige su mejora, actualización y ajuste en parámetros de racionalidad;

Que, toda regulación e instrumento normativo ha de ser orientado en primera y última instancia, a la mejora permanente de la cobertura de los servicios académicos que brinda la Academia de la Magistratura, debiendo encontrarse alineada a la mejora de la calidad del servicio educativo como a la compatibilidad de todos los fondos presupuestales destinados al efecto;

Que, la actualización del Reglamento del Servicio docente de la Academia de la Magistratura, tiene por objeto regular la contraprestación de naturaleza civil del servicio docente en la Academia de la Magistratura;

Que, al tenor de lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 26335, corresponde al Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura aprobar los reglamentos académicos y los planes de estudio;



Que, en la sesión del visto, el Pleno del Consejo Directivo aprobó la propuesta de actualización integral del Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura correspondiente; por lo que, corresponde dictarse el acto administrativo correspondiente, cuya formalización deberá efectuarse a través de la Resolución correspondiente a la emisión del acto administrativo tendente a formalizar dicha aprobación;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la actualización integral del Reglamento del Régimen de los profesionales que brindan servicio docente en la Academia de la Magistratura, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución; el mismo que entrará en vigencia una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) institucional; debiendo ser aplicado a todos los procedimientos administrativos sin perjuicio de la etapa que se encuentren.

Artículo Segundo. - **DEJAR** sin efecto la Resolución 008-2020-AMAG/CD D de la Presidencia del Consejo Directivo, así como todo aquello que se oponga a la normativa materia de aprobación.

Artículo Tercero. - Póngase la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Académica, Secretaria Administrativa, Subdirección de Programa de Capacitación para el Ascenso, Subdirección de Programa de Formación de Aspirantes, Subdirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, Oficina de Planificación y Presupuesto, para los fines pertinentes, encomendándose a la Dirección General el cumplimiento de la presente disposición.

Artículo Cuarto. - Dispóngase la difusión del presente Reglamento a través de la página web institucional.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



Dr. CARLOS GIOVANI ARIAS LAZARTE
Presidente del Consejo Directivo de la
Academia de la Magistratura

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE LOS PROFESIONALES QUE BRINDAN SERVICIO DOCENTE EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Artículo 1°.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objeto regular la contraprestación de naturaleza civil del servicio docente en la Academia de la Magistratura, para los profesionales que son convocados y contratados.

Artículo 2°.- Base legal

El presente Reglamento tiene como base normativa la siguiente:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Decisión 351 de la Comunidad Andina
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura
- Ley del Presupuesto de la República
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Código Civil
- Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 822 y sus modificatorias
- Estatuto de la Academia de la Magistratura.
- Reglamento de Régimen de Estudios
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción



CAPÍTULO I DE LOS DOCENTES

Artículo 3°.- Del docente

El docente es el profesional contratado por la Academia de la Magistratura que, dependiendo de su categoría, planifica, elabora, conduce y evalúa el proceso de enseñanza-aprendizaje en las actividades académicas.

Artículo 4°.- Perfil del docente

Para la realización de las actividades de formación académica, la Academia de la Magistratura convoca a profesionales de reconocida solvencia en su especialidad o materia, con ética, identificados con la misión institucional, con dominio de metodologías educativas activas, participativas y colaborativas para la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje y, que cuenten con experiencia en la docencia, tanto en la planificación como ejecución y evaluación de los aprendizajes, según los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen de Estudios.

El proceso de selección docente de la Academia de la Magistratura es diseñado e implementado en virtud de los valores y principios que la rigen, tales como: excelencia académica, interdisciplinaridad, multidisciplinaria, compromiso con el desarrollo del país, ética e integridad, equidad, espíritu crítico y reflexivo.

Artículo 5°.- Del régimen contractual

El régimen contractual de los docentes es de naturaleza civil, regulado bajo los alcances del Código Civil, siendo de aplicación supletoria la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas afines complementarias, a propósito de la ejecución de una determinada actividad académica o el desarrollo de una determinada investigación académica. Los docentes prestan servicios de acuerdo a las condiciones y estipulaciones fijadas en su orden de servicio y términos de referencia, en los cuales se detallan las obligaciones contractuales, así como la provisión de recursos por parte de la Academia de la Magistratura, en caso de requerirse.


Al culminar la actividad, los docentes presentarán como producto, un informe final de la actividad dictada, según sus Términos de Referencia, dirigido a la Subdirección usuaria, en un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles de concluida la misma.

La docencia, como resultado de convenios de colaboración académica, se registrarán por las obligaciones contenidas en cada caso en particular.

La supervisión del presente estará a cargo de la Dirección Académica.

Artículo 6.- Requisitos para ser docente de la Academia de la Magistratura

Para prestar servicios de docencia en la Academia de la Magistratura se requiere cumplir con alguno de los requisitos siguientes:

- 
- Ser Juez o Fiscal Titular, con grado de magister o doctor, con un mínimo de cuatro (04) años como magistrado, de preferencia con experiencia docente en pregrado o postgrado o;
 - Ser docente universitario con grado de magister o doctor, pudiendo tener la condición de docente principal o asociado o contratado, con un mínimo de cuatro (04) años experiencia o alternativamente ocho (08) semestres acumulativos o,
 - Ser docente investigador con grado de magister o doctor y contar con un total de cuatro (04) publicaciones como mínimo acreditadas en un periodo de vigencia de diez (10) años en la materia en torno a su especialidad en revistas indexadas o reconocidas o,
 - Ser docente extranjero con grado de magister o doctor, de preferencia a nivel de posgrado con un mínimo acreditado de cuatro (04) años, de acuerdo a su especialidad.

Artículo 7°.- De las categorías docentes

El servicio de labor docente para la ejecución de las actividades lectivas y no lectivas, se presta bajo una de las siguientes categorías:

- Docente Principal:** Elabora o actualiza el material de estudio de la Institución para la actividad académica. Ejecuta el desarrollo lectivo de la misma. Tiene a su cargo la coordinación docente. Puede o no tener a su cargo la coordinación y conducción de uno o más docentes, según lo requiera la actividad académica.
- Docente Asociado:** Ejecuta el desarrollo lectivo de la actividad académica, bajo la coordinación del docente principal.
- Docente Extranjero:** Ejecuta el desarrollo lectivo de la actividad académica. Puede o no tener a su cargo la coordinación y conducción de uno o más docentes.
- Docente Investigador:** Evalúa o desarrolla investigaciones jurídicas, sobre temas relevantes para la administración de justicia, con fines de publicación académica.
- Docente Invitado:** Ejecuta el desarrollo lectivo de la actividad académica sin evaluación.

Artículo 8°.- Acceso al servicio docente

La Academia de la Magistratura convocará a profesionales que brinden servicios de docencia a nivel nacional. Los docentes admitidos formarán parte del Registro de Docentes Hábiles de la Academia de la Magistratura, aprobado por el Consejo Directivo, quienes podrán ser invitados a contratar en la modalidad de locación de servicios, en las oportunidades que se requiera, de acuerdo al marco normativo.

Artículo 9°.- De la evaluación por las Subdirecciones y Coordinaciones académicas

La Academia de la Magistratura tiene la facultad de adoptar las medidas preventivas o correctivas para velar que el servicio de los docentes contratados, se realice de conformidad con sus estándares de calidad del servicio educativo; siendo ésta una condición necesaria e indispensable para el adecuado y eficiente desarrollo de las actividades académicas y de la gestión en su conjunto.

Las subdirecciones académicas, a través de los Coordinadores responsables de la ejecución de la actividad académica, realizarán el monitoreo técnico administrativo sobre la prestación del servicio docente en lo que corresponde a sus compromisos contractuales contraídos según su orden de servicio y términos de referencia.

Las subdirecciones informarán los casos de incumplimiento a la Dirección Académica, a efecto de su registro en el portafolio docente, siendo esta última la responsable de la supervisión general.

CAPÍTULO II DEDICACIÓN DOCENTE

Artículo 10°.- Las horas lectivas

Son las horas correspondientes al desarrollo de la docencia en una sesión de aprendizaje sea presencial o a distancia (síncrona o asíncrona), de acuerdo con lo programado en el sílabo de la actividad académica. La hora lectiva es de cuarenta y cinco (45) minutos.

Artículo 11°.- Las horas no lectivas

Son las horas que corresponden a las labores educativas que complementan el trabajo que realiza el docente en el aula permitiendo fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Pueden comprender la elaboración o actualización del material de estudio, la evaluación y calificación, la orientación académica del aprendizaje y retroalimentación a los discentes, la asistencia a las reuniones de coordinación previo al inicio de la actividad de formación académica, y la coordinación con los docentes que forman el equipo de docentes de la misma. Las horas de dedicación docente se determinarán según la categoría docente y tipología de la actividad de formación académica correspondiente. La hora no lectiva es de 45 minutos.

Artículo 12°.- Reuniones de coordinación

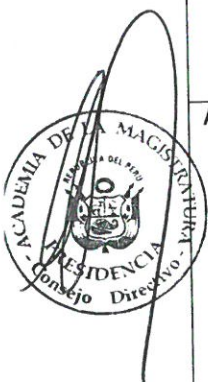
Tiene como finalidad compartir los lineamientos administrativos y académicos para la ejecución de la actividad académica, así como socializar los aspectos metodológicos para el óptimo desarrollo de las sesiones de aprendizaje.



Artículo 13°.- Obligaciones del docente principal

El docente principal, según la modalidad educativa y tipo de actividad académica, coordinando con las subdirecciones académicas y con el asesoramiento metodológico de los especialistas de la Dirección Académica, realiza las actividades siguientes en los plazos establecidos:


Actividades	Modalidad Presencial o Semipresencial	Modalidad a distancia (Síncrona o Asíncrona)
Nuevo material de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del sílabo • Elaboración de la guía didáctica de actividades. • Elaboración de instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios e indicadores de evaluación para cada componente de evaluación. • Elaboración de las presentaciones para las sesiones presenciales, de acuerdo al formato brindado por el área de metodología de la AMAG. • Selección de lecturas obligatorias y casos en versión electrónica (formato PDF) • Planificación de las sesiones de clase. • Realizar los reajustes correspondientes a lo solicitado por el área de metodología y Coordinación. • Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del sílabo. • Elaboración del material de estudio (Material autoinstructivo). • Elaboración de la guía didáctica de actividades (comprende el desarrollo de la estructura de cada uno de los componentes de evaluación del curso). • Elaboración de instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios e indicadores de evaluación para cada componente de evaluación. • Lecturas obligatorias en versión electrónica (formato PDF). • Casos en versión electrónica (formato PDF). • Guion y grabación de recursos multimedia. • Planificación de sesiones de clase. • Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
Actualización de material de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Reajuste de los componentes del sílabo. • Incorporación de nuevos recursos educativos (casos, lecturas, videos, podcast, entre otros) en versión electrónica (versión PDF). • Incorporación de nuevas consignas para los componentes evaluativos. • Reajuste de la planificación de las sesiones de aprendizaje. • Reajuste de las presentaciones para las sesiones presenciales, de acuerdo al formato brindado por el área de metodología de la AMAG. • Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reajuste de los componentes del sílabo. • Reajuste del contenido del material de estudio (Material autoinstructivo) • Incorporación de nuevos recursos educativos (casos, lecturas, videos, podcast, entre otros) en versión electrónica (formato PDF) • Incorporación de nuevas consignas para los componentes evaluativos. • Reajuste del guion y grabación de recursos multimedia. • Planificación de las sesiones de aprendizaje. • Otros materiales de estudios que se consideren para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
Evaluación y coordinación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, revisión, consolidación y entrega de los bancos de preguntas para los componentes evaluativos en los plazos establecidos. • Calificación de cada uno de los componentes de evaluación, con sus respectivos instrumentos de evaluación, en las fechas establecidas. • Retroalimentación de cada componente de evaluación. • Ingreso de notas en el Sistema de Gestión Académica con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación. • Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de Estudios. • Atención y absolución de consultas académicas de los discentes de manera oportuna. • Ingreso regular al aula virtual de la AMAG. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, revisión, consolidación y entrega de los bancos de preguntas para los componentes evaluativos en los plazos establecidos. • Participación y orientación en la semana de inducción. • Calificación de cada uno de los componentes de evaluación, con sus respectivos instrumentos de evaluación, en las fechas establecidas. • Retroalimentación a cada componente de evaluación. • Ingreso de notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación. • Ingreso diario al aula virtual para monitorear y orientar a los discentes en la actividad académica, cumpliendo el horario y total de horas de dedicación docente previstas.



Actividades	Modalidad Presencial o Semipresencial	Modalidad a distancia (Síncrona o Asíncrona)
		<ul style="list-style-type: none"> Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de estudios. Atención y absolución de consultas académicas de los discentes de manera oportuna.
Coordinación docente	<ul style="list-style-type: none"> Remite las preguntas sistematizadas, en los plazos establecidos, al área de Soporte Tecnológico para su publicación en el aula virtual o de ser el caso al Coordinador de la actividad de formación académica. Dirige y participa de manera conjunta con cada Subdirección (o el Coordinador designado para la actividad) las reuniones de coordinación general y metodológica previa al inicio de un curso o taller, informando sobre los contenidos seleccionados, componentes evaluativos, entre otros aspectos relacionados al curso o taller. 	<ul style="list-style-type: none"> Remite las preguntas sistematizadas, en los plazos establecidos, al área de Soporte tecnológico para su publicación en el aula virtual o de ser el caso al Coordinador de la actividad de formación académica. Dirige y participa de manera conjunta con cada Subdirección (o el Coordinador designado para la actividad) las reuniones de coordinación general y metodológica previa al inicio de un taller, informando sobre los contenidos seleccionados, componentes evaluativos, entre otros aspectos relacionados al curso o taller.

Artículo 14°.- Obligaciones del docente asociado

El docente asociado realiza las siguientes actividades, en los plazos establecidos y en coordinación con el docente principal y los profesionales designados por la subdirección del programa:



Actividades	Modalidad Presencial, Semipresencial o a Distancia
Evaluación y orientación académica	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y entrega, en los plazos establecidos, de los bancos de preguntas para los componentes evaluativos cumpliendo con las indicaciones dadas en los instructivos. Calificación de cada uno de los componentes de evaluación con sus respectivos instrumentos en las fechas establecidas. Retroalimentación de cada componente de evaluación. Ingreso de notas con sus respectivos instrumentos de evaluación y retroalimentación. Recalificación de las preguntas de desarrollo, según Reglamento de estudios. Elaboración del Informe final de la actividad académica correspondiente. Atención de consultas académicas de los discentes de manera oportuna. Ingreso regular al aula virtual AMAG. Otras actividades que se consideren pertinentes para el proceso de enseñanza aprendizaje.

Las obligaciones de los docentes de las categorías de extranjero, investigador e invitado, serán definidas en sus términos de referencia o convenio de colaboración académica, en correspondencia con la actividad académica o de investigación a realizar.

Artículo 15°.- Las conferencias y otras actividades menores a 25 horas lectivas

El docente realizará las actividades siguientes:

a) En conferencias y actividades similares de hasta 4 horas lectivas

- Elaboración de la presentación que acompañará a la exposición, la cual será facilitada a los discentes.
- Absolución de consultas de los discentes que participan en la actividad.

b) En actividades académicas de 5 a 24 horas lectivas:

- Elaboración de la presentación que acompañará a la exposición, la cual será facilitada a los discentes.

- Selección de casos y actividades de aprendizaje para el desarrollo de la actividad.
- Absolución de consultas de los discentes que participan en la actividad.
- Si la actividad requiere de algún componente evaluativo, se considerarán adicionalmente las horas no lectivas que correspondan, según la naturaleza de la misma.

CAPÍTULO III DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Artículo 16°.- Deberes del docente

1. Cumplir a cabalidad con el servicio a brindar de acuerdo con los términos de referencia y compromisos asumidos en los convenios de colaboración académica, en los casos que corresponda.
2. Cumplir y respetar los plazos establecidos para la entrega de las obligaciones señaladas en el presente reglamento.
3. Cumplir con el acuerdo de confidencialidad establecido por la AMAG.
4. Participar en las reuniones de coordinación docente que convoque la Academia de la Magistratura.
5. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia, apertura conceptual e ideológica y, con respeto a la discrepancia.
6. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa, en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
7. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
8. Proponer mejoras para la excelencia del servicio educativo.
9. Respetar y hacer respetar las normas de la Academia de la Magistratura.
10. Mantener una conducta acorde a su rol como docente.
11. Concurrir puntualmente a la sesión presencial o virtual a su cargo, respetando los horarios vigentes y registrar personalmente su ingreso y salida de acuerdo a los mecanismos establecidos por el programa académico responsable de la ejecución de la actividad académica.
12. Cumplir sus funciones con compromiso, interés y eficiencia, así como contribuir en el fortalecimiento de las capacidades de los discentes a su cargo.
13. Cumplir con el plazo establecido para la entrega del material de estudio.
14. Evaluar y orientar académicamente a los discentes.
15. Registrar virtualmente las notas, así como devolver las evaluaciones físicas y, de corresponder, calificar cualquier tarea, trabajo o evaluación copiada o plagiada total o parcialmente con la calificación de CERO (0). Se considera copia y plagio el incumplimiento de las citas efectuadas conforme a la Decisión N°351 de la Comunidad Andina y al Decreto Legislativo N° 822.
16. Registrar en la ficha de evaluación los comentarios de retroalimentación de los componentes evaluativos.
17. Resolver en el plazo de dos (2) días hábiles las solicitudes de recalificación presentadas por los discentes.
18. Registrar las asistencias de los discentes en las sesiones presenciales o síncronas, y firmar las actas de asistencia según las fechas programadas.
19. Evitar el uso de teléfonos celulares, radios u otros medios de comunicación que interrumpan el desarrollo de la actividad académica a su cargo.
20. Cuidar el material de trabajo, así como los equipos, instrumentos, enseres y valores asignados para el servicio de docencia a su cargo, no pudiendo darles uso distinto al señalado. En caso de fallas o desperfectos que se detecten deberá informar al responsable de la actividad académica.



21. Orientar a los discentes sobre los canales establecidos para la presentación de solicitudes y reclamaciones de acuerdo al Reglamento de Régimen de Estudios.
22. Informar al responsable de la actividad académica acerca de cualquier suceso o contingencia que afecte su normal desarrollo.
23. El informe final de la actividad a su cargo, dirigido a la Subdirección correspondiente, se presenta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de concluida la actividad académica.
24. Cumplir con la programación de la actividad académica a su cargo. En caso el docente requiera desplazarse (por vía aérea o terrestre) a la ciudad donde dictará la actividad, deberá prever el tiempo necesario para su desplazamiento a efectos de cumplir oportunamente con el horario establecido para el inicio de la sesión.
25. Respetar y motivar a los discentes promoviendo el orden, disciplina y convivencia pacífica.
26. Dar un trato respetuoso al personal de la Academia de la Magistratura.

Artículo 17°.- Derechos del docente

1. Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional, expresando libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad académica en el marco de la Constitución, la ley, el estatuto, los reglamentos y el modelo de enseñanza — aprendizaje de la Academia de la Magistratura.
2. Recibir oportunamente el cronograma de la actividad académica a desarrollar, los materiales de estudio y herramientas pedagógicas.
3. Recibir trato respetuoso por parte de los discentes y personal de la Academia de la Magistratura.
4. Reserva de la información de carácter confidencial que la Academia de la Magistratura posea acerca de su persona.

CAPÍTULO IV DE LA INDUCCIÓN DEL DOCENTE

Artículo 18°.- La inducción

La inducción del docente es la actividad que ofrece la Academia de la Magistratura, a través de sus equipos metodológico y tecnológico en coordinación con las subdirecciones o responsables de cada actividad, en la cual se dará a conocer las herramientas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas recibiendo información sobre la cultura organizacional, el modelo educativo y la metodología de enseñanza. La inducción se realizará previo al inicio de la actividad académica correspondiente.

CAPÍTULO V DE LA RETRIBUCIÓN POR EL SERVICIO DOCENTE CONTRATADO

Artículo 19°.- Definición

La retribución es la contraprestación económica que la Academia de la Magistratura queda obligada a pagar con ocasión del servicio docente contratado en el marco de la ejecución de determinada actividad académica, previos los informes y el trámite correspondiente.

Artículo 20°.- Monto retributivo

La retribución se realizará de acuerdo a las categorías siguientes:

Docente principal: S/ 220.00 (DOSCIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES), por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

Docente asociado: S/ 180.00 (CIENTO OCHENTA Y 00/100 SOLES), por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

Docente Extranjero: S/ 220.00 (DOSCIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES), por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

Docente Investigador: S/ 220.00 (DOSCIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES), por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

Docente Invitado: S/ 220.00 (DOSCIENTOS VEINTE Y 00/100 SOLES), por cada hora lectiva o no lectiva de dedicación docente.

Artículo 21°.- Del régimen de dedicación de los docentes

Categoría	Elaboración o actualización del silabo por competencias y del material de estudio de soporte para el desarrollo de la actividad	Desarrollo lectivo de la actividad académica a su cargo	Coordinación con docentes asociados, preparación y calificación de evaluaciones y recalificaciones / horas dedicadas a la investigación
Principal	Hasta 6 horas no lectivas	Hasta 22 horas lectivas	Hasta 4 horas no lectivas
Asociado	No aplica	Hasta 22 horas lectivas	Hasta 2 horas no lectivas
Extranjero	Hasta 6 horas no lectivas	Hasta 22 horas lectivas	Hasta 4 horas no lectivas
Investigador	No aplica	No aplica	Sujeto al tipo de investigación que realice
Invitado	Hasta 6 horas no lectivas	Hasta 22 horas lectivas	Hasta 4 horas no lectivas

La Dirección Académica podrá autorizar de manera excepcional, la variación del cuadro precedente a solicitud de la Subdirección del Programa, debida y técnicamente sustentada, previo informe de viabilidad de las áreas respectivas.

Artículo 22°.-

Formará parte del monto retributivo, cuando haya necesidad de desplazamiento del docente a otra provincia distinta a la de su domicilio, a efectos de la realización de la sesión presencial en el marco de la actividad académica a su cargo, el concepto siguiente:

- Gastos de viaje (alojamiento y alimentación) de acuerdo a los montos establecidos por la institución.
- Importe correspondiente al pasaje terrestre (ida — vuelta), de conformidad con la tarifa del mercado.
- Importe correspondiente a los impuestos aplicables a los servicios prestados por docentes extranjeros no domiciliados en el país.

Para tal efecto el programa a cargo del requerimiento ha de utilizar criterios de razonabilidad y proporcionalidad, a fin que el docente no sea expuesto a una jornada intensa inmediatamente antes o después de su desempeño en la sesión presencial, en el marco de las normas de austeridad y racionalidad del gasto público. Asimismo, la supervisión del correcto gasto público estará a cargo de la Dirección Académica.

CAPÍTULO VI DE LA PROVISIÓN DEL PASAJE AÉREO

Artículo 23°.- Del requerimiento de pasaje aéreo

El programa académico responsable de la ejecución de la actividad de formación académica elaborará, en el formato establecido el requerimiento para la compra por la Academia de la Magistratura del pasaje aéreo (ida — vuelta).

Para tal efecto el programa a cargo del requerimiento ha de utilizar criterios de razonabilidad y proporcionalidad, a fin que el docente no sea expuesto a una jornada intensa inmediatamente antes o después de su desempeño en la sesión presencial, en el marco de las normas de austeridad y racionalidad del gasto público; la misma que será supervisada por la Dirección Académica.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 24°.- Objetivo general

La evaluación del desempeño es un proceso que determina las brechas en el desempeño de la labor docente, orientada al logro de los objetivos educacionales que permita mantener la excelencia académica y mejorar la calidad del servicio.

Artículo 25°.- Objetivos específicos

La evaluación del desempeño docente tiene como objetivos:

1. Medir el nivel de desempeño de los docentes en la actividad académica correspondiente, a través de los cuales se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Determinar los puntos a fortalecer del servicio docente para establecer las medidas preventivas o correctivas que correspondan.

Artículo 26°.- Monitoreo metodológico

La Dirección Académica, a través del equipo metodológico, realizará el monitoreo de los docentes a través de la observación directa durante el desarrollo de las sesiones presenciales y virtuales en línea, de manera aleatoria e inopinada, para evaluar el grado de cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, con el objetivo de fortalecer sus habilidades y destrezas respecto a la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje, que le permita desempeñarse de manera eficiente a fin de que los docentes logren aprendizajes significativos para el fortalecimiento de sus competencias para la mejora del quehacer jurisdiccional y fiscal.

Artículo 27°.- De los instrumentos de evaluación

Para la evaluación del desempeño docente, los instrumentos utilizados se orientan a la mejora continua del servicio docente, para cumplir con los estándares de calidad del servicio educativo, de la Academia de la Magistratura.



Entre las técnicas e instrumentos que podrían ser utilizados se encuentran: encuesta (cuestionario de satisfacción), observación (ficha de observación, escalas de valoración), análisis documental (rúbricas, etc.), entre otros.

Asimismo, como parte de la evaluación, se implementará un Portafolio docente, en donde se evidenciará el nivel de desempeño docente obtenido en la AMAG.

Se podrán considerar otros instrumentos de evaluación.

Artículo 28°.- Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación que serán tomadas en cuenta en los diferentes instrumentos de evaluación, según corresponda son:

1. Dominio temático
2. Material de estudio
3. Estrategias didácticas
4. Recursos didácticos
5. Evaluación del aprendizaje
6. Habilidades blandas

Se podrán considerar otros criterios de evaluación del desempeño docente.

CAPÍTULO VIII DE LA EXTINCIÓN DEL SERVICIO DOCENTE

Artículo 29°.- Causales de extinción

Son causales de extinción del servicio docente:

- Incumplimiento de los deberes y obligaciones contraídas por el docente.
- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Restricciones presupuestales.
- Decisión unilateral de la Academia de la Magistratura

Para dejar sin efecto la orden de servicio bastará con cursar carta simple al docente, quedando sin efecto la misma, a partir del día siguiente de la recepción de ésta. En tal caso, la Academia de la Magistratura no pagará lucro cesante, ni otro concepto indemnizatorio.

CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS EN EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO DOCENTE

Artículo 30°.- De las medidas preventivas o correctivas

La Dirección Académica implementará las medidas preventivas o correctivas para que el servicio de labor docente se realice de conformidad con los estándares de calidad del servicio educativo.

Artículo 31°.-

Los docentes que vulneren los principios institucionales, incumplan sus deberes y obligaciones en el ejercicio del servicio docente incurrirán en responsabilidad académica

y en función a la magnitud de la acción u omisión en su desempeño, la Dirección Académica, podrá recurrir a alguna de las medidas siguientes:

- Comunicación escrita, donde se evidencie el incumplimiento de sus deberes y obligaciones contractuales.
- Conclusión de la orden de servicio.
- Exclusión del Registro de Docentes Hábiles

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar.

Artículo 32°.-

La medida de comunicación escrita es emitida por la subdirección del programa correspondiente, dando cuenta a la Dirección Académica.

La medida de conclusión de la orden de servicio es solicitada por la Dirección Académica, previo informe de la Subdirección del programa académico, a la Secretaría Administrativa.

La medida de exclusión del Registro de Docentes Hábiles, es solicitada por la Subdirección del programa académico a la Dirección Académica, quien dará cuenta a la Dirección General y elevado al Pleno del Consejo Directivo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Facúltase a la Dirección Académica a resolver aquellos aspectos no previstos en el presente reglamento, previo informe técnico de las áreas respectivas, dando cuenta al Consejo del Pleno Directivo.

Segunda. - Déjese sin efecto la Resolución N° 08-2020-AMAG-CD, así como los reglamentos, directivas, lineamientos y normativas académicas que se contrapongan al presente Reglamento.



