



## Academia de la Magistratura

### RESOLUCIÓN N° 50 –2018–AMAG-CD/P

Lima, 07 de mayo de 2018

#### VISTOS:

El Informe N° 158 -2018-AMAG/DG emitido por la Dirección General, Informe N° 147-2018-AMAG-OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 232 -2018-AMAG/SA emitido por la Secretaría Administrativa y el Informe N° 237-2018-AMAG/RR.HH. emitido por la Subdirección de Recursos Humanos, y;

#### CONSIDERANDO:

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

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

Que, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil en el numeral 3.7 del artículo 3° referido al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Siendo uno de los procesos que se consideran dentro de este Subsistema el de Bienestar Social y Clima Organizacional;

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



Que, mediante Acuerdo N° 106-2015 del Pleno del Consejo Directivo en Sesión N° 22 de fecha 21 de setiembre de 2015 se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 de la Academia de la Magistratura mediante el cual se establece entre otros objetivos estratégicos, el de Posicionar a la AMAG como Institución Académica Líder en el ámbito del Derecho, teniéndose como acción estratégico 7.2 Promover el Fortalecimiento del Clima Laboral Institucional;

Que, el Plan Anual de Bienestar Social y Clima Organizacional de la Academia de la Magistratura - 2018, constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del Recurso Humano de la AMAG que repercutirá en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales, el cual no irrogará gastos en el presupuesto institucional;

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** el Plan Anual de Bienestar Social y Clima Organizacional de la Academia de la Magistratura - 2018, el mismo que consta de dos (2) Anexos: Anexo N° 01 Cronograma de Actividades y Anexo N° 2 Resumen del Plan Anual por Programas.

**Artículo Segundo: ENCARGAR** la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Bienestar Social y Clima Organizacional de la Academia de la Magistratura - 2018 a la Subdirección de Recursos Humanos.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**DR. PEDRO GONZALO CHÁVARRY VALLEJOS**

Fiscal Supremo

Presidente del Consejo Directivo  
de la Academia de la Magistratura



# PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA 2018



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



# Índice

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

## ANEXOS

- ANEXO N° 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
ANEXO N° 2: RESUMEN PLAN ANUAL POR "PROGRAMAS"



## I. ANTECEDENTES

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

El Reglamento de Organización y Funciones-ROF, aprobado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 17 de octubre de 2017, establece la actual estructura orgánica de la entidad, así como las funciones y atribuciones de los órganos que lo conforman.

Esta Estructura Orgánica determina la existencia de un importante grupo humano de colaboradores que hace posible cumplir con la Misión institucional y avanzar hacia el logro de la Visión Institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2018 de la AMAG, las cuales consisten:

### Misión

Somos una institución pública del Poder Judicial que busca la formación y capacitación de los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles para la defensa oportuna y justa de la persona humana y de la sociedad.

### Visión

En el 2018 la AMAG será la institución académica de alta especialización y calidad en la formación y capacitación de Jueces, Fiscales y Auxiliares de Justicia, ejerciendo la función rectora del Sistema Nacional de Capacitación especializada de los mismos, constituyendo con la mejora del Sistema de Justicia Peruana.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones la AMAG cuenta a la fecha con un importante grupo de colaboradores conformado por profesionales y técnicos, de los cuales 50 se encuentran sujetos al régimen laboral del T.U.O del Decreto Legislativo N° 728, y 70 sujetos al régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

El grupo humano que conforma la entidad labora tanto en la Sede Principal (Lima) como en las sedes Desconcentradas ubicadas en las ciudades de Cusco, Arequipa, Trujillo, Chiclayo, Cajamarca, Ucayali, Piura, Puno, Iquitos, Santa, Huánuco y Huancayo. El presente Plan Anual de Bienestar se orienta a la totalidad de la población mencionada.

En este contexto, la Subdirección de Recursos Humanos tiene entre sus principales metas contribuir al bienestar de sus colaboradores y familiares, a fin de contar con personas plenamente integradas con los objetivos y visión institucional. Para tal efecto el presente Plan Anual de Bienestar Social y Clima Organizacional constituye un instrumento necesario para la atención y gestión de los Recursos Humanos de la entidad.



## II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28496 que modifica los artículos 4° y 11° de la Ley N° 27815.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece la necesidad de requerir la vigencia de un Reglamento Interno de Trabajo para cada entidad.
- Decreto Legislativo No. 1057 que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios (CAS).
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanación del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

## III. FUNDAMENTACIÓN

La dinámica interna en una organización genera una serie de situaciones que afectan de manera positiva o negativa el entorno personal, familiar y laboral del colaborador, puesto que no se puede concebir al hombre en forma aislada, sino más bien como un ser social que vive y se desarrolla en grupo.

La rutina diaria de trabajo y el tiempo dedicado a este determinan que el centro laboral se constituya en un espacio de vital importancia.

El ámbito laboral, contribuye a generar y consolidar un clima organizacional positivo para el crecimiento institucional, desarrollando relaciones humanas armoniosas como resultado de un estado de bienestar integral de sus recursos humanos.

En este proceso, no puede dejarse de lado al motor de la persona-colaborador: su "familia"; por tal razón, no se puede obviar su participación en toda acción de promoción integral del ser humano.

El presente Plan de Bienestar Social y Clima Organizacional plasma los programas y actividades que desarrollará la Subdirección de Recursos Humanos durante el año 2018, los cuales permitirán optimizar las condiciones socio-familiares y laborales que favorezcan al desarrollo integral del colaborador, mejorando su nivel de vida y el de su familia, lo que redonda en el logro de los objetivos institucionales propuestos.



#### IV. OBJETIVOS

Uno de los siete objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2016-2018-PEI de la AMAG consiste en posicionar a la AMAG como institución académica líder en el ámbito del derecho. Así, para alcanzar dicho objetivo, se busca promover el fortalecimiento del clima laboral institucional.

En tal sentido, como acción estratégica el presente Plan de Bienestar Social y Clima Organizacional, se formula en el marco de la acción estratégica 7.2. Establecida en el PEI de la AMAG:

ACCIÓN ESTRATÉGICA 7.2. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL INSTITUCIONAL

##### 4.1. Objetivo General

De conformidad con lo expuesto, el Objetivo General del presente Plan, es el siguiente:

Mejorar las condiciones de bienestar de los trabajadores de la AMAG a través de programas que permitan contribuir al mejoramiento del Clima Organizacional contando con colaboradores plenamente integrados e identificados con los objetivos y políticas institucionales.

##### 4.2. Objetivos Específicos

Para tal efecto, los objetivos específicos planteados en el Plan de Bienestar son los siguientes:

- Fortalecer las destrezas y habilidades de nuestros colaboradores, a través del desarrollo de acciones de capacitación en diferentes ramas de interés de los mismos.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener un control permanente de la salud de los colaboradores de la Institución.
- Propiciar espacios de integración, confraternidad y camaradería, a fin de lograr un espíritu de unidad e identidad del trabajador con la Institución, a través de actividades recreativas, deportivas y culturales.
- Desarrollar acciones de motivación, a través de la entrega de premios, estímulos y/o reconocimientos en fechas significativas.

#### V. LÍNEAS DE ACCIÓN

Las líneas de acción que regirán la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social y Clima Organizacional 2018, serán las siguientes:

- **Integración social del colaborador a la comunidad de la AMAG**  
Desarrollo de programas y proyectos sociales de corte educativo, recreativo, cultural, etc., orientados a su crecimiento personal-social.
- **Promoción, prevención y prestación de salud**  
Línea de difusión, información de prevención ante posibles enfermedades, con fines de elevar la calidad de vida del colaborador.



- **Atención personalizada y de calidad**  
Orientación y atención individualizada en diferentes servicios dirigidos al colaborador y su familia.
- **Desarrollo de acciones de responsabilidad social**  
Sensibilización a los colaboradores de la institución sobre el compromiso con los grupos más vulnerables de nuestra sociedad.
- **Alianzas estratégicas**  
Conjunto de actividades que buscan un trabajo interinstitucional que permitan el apoyo mutuo.

## VI. PROGRAMAS

Para el logro de los objetivos propuestos se han establecido los siguientes programas:

- A. Programa de Salud Preventiva.
- B. Programa de Asistencia Individual y Administrativa.
- C. Programa Motivacional

### A. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

**Objetivo:** Adoptar campañas de salud para que los colaboradores de la AMAG estén prevenidos ante posibles plagas, virus o enfermedades y que se encuentren en óptimas condiciones físicas y anímicas, bajo rutinas de gimnasia laboral.

#### 1.1. Campaña de Vacunación:

Prevenir enfermedades recurrentes y contagiosas a través de la inmunización para proteger la salud de los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Agosto de 2018
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

#### 1.2. Taller de Clima Organizacional:

Contribuir al mejoramiento del clima organizacional y laboral entre los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Setiembre de 2018
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

#### 1.3. Chequeo Médico Preventivo:

Sensibilizar, informar y fomentar una cultura de prevención, a través de chequeos médicos para los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Octubre del 2018
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG





1.4. Gimnasia Laboral :

Mejorar la calidad de vida física y mental de los colaboradores, liberando el estrés a través de técnicas de relajación, ejercicios físicos y pausas activas.

- Fecha : Por definir
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

**B. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA**

**Objetivo:** Mantener actualizada la documentación y gestión de los derechos laborales y de salud, para que las atenciones de los colaboradores de la AMAG ante entidades de salud se realicen sin contratiempos.

1.5. Atención personalizada:

Gestionar trámites administrativos para los servidores y familiares ante Essalud.

- Fecha : Durante todo el año 2018
- Acciones : Gestiones ante ESSALUD (inscripciones, acreditaciones, prestaciones económicas, visaciones, adscripciones, departamentales, latencia).
- Beneficiarios : Trabajadores y familiares de la AMAG

1.6. Atención de casos sociales:

Atención personalizada para resolución de casos sociales para los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Durante todo el año 2018
- Acciones : Orientaciones Individualizadas, atención de casos sociales, seguimientos.
- Beneficiarios : Trabajadores y familiares de la AMAG

**C. PROGRAMA MOTIVACIONAL**

**Objetivo:** Realización de actividades para el reconocimiento y fortalecimiento personal de los colaboradores de la AMAG

1.7. Cumpleaños del mes – Personal de la AMAG

Remitir por correo electrónico institucional el listado de los cumpleaños de los servidores de la AMAG, así como un saludo de la Subdirección de Recursos Humanos.

- Fecha : Todos los meses
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG



1.8. Homenaje por el compromiso laboral a los Trabajadores de la AMAG

Reconocimiento por el desempeño y compromiso institucional, de los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Mayo
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

1.9. Homenaje Institucional para la Madre Colaboradora AMAG

Saludo institucional y reconocimiento por ser madre de familia a la vez que trabajadora en la AMAG.

- Fecha : Mayo
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

1.10. Día del Empleado Público

Reconocer el desempeño, vocación de servicio e identificación del personal que labora en la AMAG como empleado público.

- Fecha : Mayo
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

1.11. Homenaje Institucional para el padre colaborador AMAG

Saludo institucional y reconocimiento por ser padre de familia a la vez que trabajador en la AMAG.

- Fecha : Junio
- Lugar : AMAG
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

1.12. Integración Institucional – Aniversario de la AMAG

Fortalecer los lazos de integración institucional entre los servidores de la AMAG.

- Fecha : Julio
- Lugar : Por definir
- Participantes : Trabajadores de la AMAG

1.13. Saludo institucional por fin de año

Saludo institucional por fin de año para los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Diciembre
- Lugar : AMAG
- Participantes : Personal de la AMAG



1.14. Reunión de Cierre Anual de Actividades de la AMAG:

Expresar el reconocimiento de los logros realizados, en base a los aportes y esfuerzos de los colaboradores de la AMAG.

- Fecha : Diciembre de 2018
- Lugar : Por definir
- Participantes : Trabajadores de la AMAG



## VII. RECURSOS

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

### 7.1. Recursos Materiales

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

### 7.2. Recursos Humanos

En este rubro se señala al equipo de colaboradores que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los programas señalados:

- Dirección General.
- Secretaría Administrativa.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Subdirección de Recursos Humanos.
- Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Otros profesionales.

## VIII. COORDINACIONES EXTERNAS:

Las coordinaciones externas son procesos permanentes que se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Bienestar Social y Clima Organizacional. Esto constituye una herramienta de suma importancia para el logro de los objetivos y metas de los programas formulados.

Las instituciones con quienes se mantendrá permanente coordinación durante el presente año 2018 son: Ministerios, Empresas Prestadoras de Salud- EPS, Clínicas y Centros de Salud, ESSALUD, MINSA, Compañías de Seguros, Centros de Estudios Superiores y Instituto Peruano del Deporte.

## IX. EVALUACIÓN:

Se efectuará un seguimiento permanente del presente Plan. Al finalizar el 2018 se presentará el informe final de las actividades contempladas en nuestro Plan de Bienestar Social y Clima Organizacional conjuntamente con las evaluaciones que está contempladas en nuestro Plan Operativo Institucional-POI.

## X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

En el Anexo N° 1 se detalla el cronograma de actividades.



# ANEXOS



ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMAS	Meses											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>De Salud Preventiva:</b>												
Campaña de vacunación								X				
Taller de Clima Organizacional									X			
Chequeo Médico Preventivo										X		
Gimnasia Laboral (mes por definir)												
<b>De Asistencia:</b>												
Atención Personalizada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención de casos sociales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Motivacional:</b>												
Cumpleaños del mes - Personal AMAG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Homenaje por el compromiso laboral de los Trabajadores de la AMAG					X							
Homenaje Institucional para la Madre Colaboradora - AMAG					X							
Día del Empleado Público					X							
Homenaje Institucional para el padre Colaborador - AMAG						X						
Integración Institucional – Aniversario de la AMAG							X					
Saludo institucional por fin de año												X
Reunión de cierre Anual de actividades de la AMAG.												X



ANEXO N° 2

RESUMEN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL "POR PROGRAMAS"

**A. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA**

- Campaña de Vacunación.
- Taller de Clima Organizacional.
- Chequeo Médico Preventivo.

**B. PROGRAMA DE ASISTENCIA**

- Atención Individual: Durante todo el año 2018.
- Atención de casos sociales: Durante todo el año 2018.

**C. PROGRAMA MOTIVACIONAL**

- Cumpleaños del mes.
- Homenaje por el compromiso laboral de los trabajadores de la AMAG.
- Homenaje institucional para la Madre Colaboradora AMAG.
- Día del Empleado Público.
- Homenaje Institucional para el padre Colaborador AMAG.
- Integración Institucional – Aniversario de la AMAG.
- Saludo institucional por fin de año.
- Reunión de Cierre Anual de Actividades de la AMAG.

