ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
Consejo Directivo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL PLENO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 01–2016–AMAG–CD

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

Lima, 19 de Enero de 2016

VISTO:

El Acuerdo N° 02 – 2016 adoptado por el Pleno del Consejo Directivo de la AMAG, en sesión de fecha 18 de enero del año 2016; así como el Informe N.° 005--2016-AMAG/DG, de la Dirección General; y, el Informe N° 844-2015-AMAG/DA de la Dirección Académica, mediante el cual se remite el informe sustentatorio y remite el proyecto de Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura; y;

CONSIDERANDO:

La Academia de la Magistratura es un organismo de relevancia constitucional que tiene por objeto la capacitación de los aspirantes a magistrados (jueces y fiscales) en todos sus niveles, así como capacitar para el ascenso a los magistrados nombrados;

A efectos de esclarecer la normatividad vigente, incrementando la calidad y la exigencia de las actividades académicas, así como conscientes que los impartidores de justicia enfrentan retos derivados de la confluencia de diversos factores, la Dirección Académica y la Dirección General han presentado la propuesta de la modificación del Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura, con la debida sustentación contenida en el Informe elaborado por la Dirección Académica de la AMAG;

El Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, ha venido aprobando importantes cambios en la estructura académica institucional, orientados a la reorganización y modernización de la AMAG, en ese sentido a dictado lineamientos específicos de orden académico, que permiten, a través de una dirección integral de trabajo, liderar y coordinar el proceso de desarrollo institucional, para el logro y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

En ese marco, el Consejo Directivo, en su sesión de fecha 18 de enero de 2016, emitió el Acuerdo N° 02 - 2016, y acogiendo la propuesta de la modificación del referido documento de gestión, aprobó el nuevo texto del Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura;

Por los fundamentos expuestos y en usos de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, en ejercicio de sus atribuciones y, estando al acuerdo adoptado en la sesión del exordio.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura, el cual consta de III Títulos, Catorce capítulos y 65° artículos y tres disposiciones transitorias; texto que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DEROGAR, la Resolución Administrativa N° 003-2014-AMAG-CD, de fecha 31 de marzo de 2014, que aprobó el Reglamento del Régimen de Estudios y cualquier otra disposición que resulte incompatible con el precitado Reglamento.

Artículo Cuarto.- DISPONER, que la Dirección General, a través de la Dirección Académica, se encargue de la implementación del nuevo Reglamento del Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Resolución.

Artículo Quinto.- Déjese sin efecto las disposiciones administrativas que resulten contrarias a la dación de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

JOSÚE PARIONA PASTRANA
Juez Supremo de la Corte Suprema
de Justicia de la República
Presidente del Consejo Directivo
Academia de la Magistratura

ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

DIRECCION ACADEMICA

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

DIRECCIÓN ACADEMICA

REGLAMENTO DEL REGIMEN DE ESTUDIOS 2016

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.

Lima, 19 de 01 del 2016

ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

DIRECCION ACADEMICA

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 1°.- El presente Reglamento establece las disposiciones aplicables al proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrolla la Academia de la Magistratura en los Programas siguientes:

(i) la formación de aspirantes a la magistratura;

(ii) la capacitación para el ascenso;

(iii) la especialización y permanente actualización de los magistrados en actividad;

(iv) la habilitación; o,

(v) inducción de los magistrados seleccionados por el Consejo Nacional de la Magistratura; y,

(vi) la ratificación de los magistrados.

Los auxiliares jurisdiccionales y asistentes de la función fiscal participan en las actividades académicas que expresamente se señalen.

Artículo 2°.- Son principios que orientan las actividades académicas de la Academia de la Magistratura:

a) Excelencia y rigurosidad académica.
b) Confianza, buena fe, ética y probidad.
c) Publicidad, transparencia, objetividad y cordialidad.
d) Igualdad de acceso.
e) Racionalidad y equidad en la distribución de la oferta formativa a nivel nacional.

Artículo 3°.- La formación, capacitación y especialización que brinda la Academia de la Magistratura, incentiva, promueve y fortalece las competencias de los magistrados, sus valores éticos en la función judicial y fiscal, para lograr actitudes de compromiso con la defensa de los derechos fundamentales, los principios democráticos y la seguridad jurídica, contribuyendo a la consolidación del Estado Democrático y Constitucional de Derecho.

Artículo 4°.- El presente Reglamento Académico de la Academia de la Magistratura tiene como base normativa nacional e internacional la siguiente:

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura - Ley N° 26335.
c) Ley Orgánica del Poder Judicial - TUO LOPJ Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 201 6
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

d) Ley Orgánica del Ministerio Público - Decreto Legislativo N° 052.
e) Ley de la Carrera Judicial - Ley N° 29277.
f) Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 -
g) Sentencias del Tribunal Constitucional Exp. N° 0025-2005-PI/TC, N° 0026-2005 PI/TC (acumulados), N° 0045-2004-PI/TC, N° 0006-2009-PI/TC.
h) Decreto Legislativo que Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público-Decreto Legislativo N° 1025.
i) Estatuto de la Academia de la Magistratura.
j) Reglamento de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales - RIAEJ.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

Artículo 5°.- Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

1. **Abandono.-** Es la condición del discente que interrumpe de manera definitiva su participación durante cualquier etapa de la actividad académica, sin comunicar a la coordinación. Es una conducta sancionable que se determina al final de cada actividad académica, con el Informe Académico, o, excepcionalmente, antes, cuando una Resolución firme determine que la solicitud de retiro es improcedente.

2. **Actividad académica**.- Contenidos de formación organizados en unidades temáticas y dictados de manera presencial, semi presencial y/o virtual. De acuerdo a sus características y propósitos formativos, los tipos de actividades académicas pueden ser:

   (i) Programas Académicos;
   (ii) Diplomados;
   (iii) Cursos;
   (iv) Talleres;
   (v) Conferencias;
   (vi) otras actividades académicas propuestas por Dirección Académica y aprobadas por Dirección General.

3. **Actividad curricular**.- Es aquella actividad académica que se desarrolla en los planes de estudio, la cual cuenta con el siguiente diseño curricular:

   - Nombre de la Actividad Académica.
   - Objetivo.
   - Líneas de Formación.
   - Competencia a lograr.
   - Nivel en la Magistratura.
   - Horas lectivas.
   - N° de Créditos.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

4. **Apto.-** Es aquel magistrado, auxiliar de justicia, asistente de función fiscal o aspirante a la magistratura inscrito que cumple el perfil requerido en la convocatoria y obtiene una vacante. La relación de aptos es elaborada por cada Sub Dirección.

5. **Admitido.-** Es aquel magistrado, auxiliar de justicia, asistente de función fiscal o aspirante a la magistratura, apto y que ha cumplido con el pago de los derechos educacionales establecidos en el TUPA vigente.

   La Resolución de admitidos de todas las actividades académicas será emitida por la Dirección Académica.

   En el caso de Conferencias, la Dirección Académica emite una Lista de Admitidos.

6. **Caso fortuito.-** es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible atribuible a un suceso natural, debidamente motivado.

7. **Capacitación por Competencias**.- Enfoque educativo orientado a generar procesos de aprendizaje significativo que permitan adquirir, consolidar y saber emplear los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los jueces, auxiliares de justicia, fiscales y asistentes de función fiscal que respondan a solucionar situaciones y/o problemáticas propias de su quehacer profesional.

8. **Conferencia**.- Actividad académica centrada en la disertación de especialistas que analizan y contextualizan temáticas doctrinarias y de actualidad.

9. **Crédito**.- Unidad de medida, expresada en horas lectivas, que representa la cantidad de trabajo académico requerido para que el discente logre optimizar las competencias profesionales en mejora de su desempeño. Es un referente común para cuantificar los procesos y resultados de la capacitación. La asignación del crédito se centra en la valoración integral del esfuerzo que el discente debe realizar en el proceso de capacitación, considerando actividades teóricas, prácticas y otras dirigidas, dentro y fuera del aula.

10. **Curso**.- Actividad académica cuyo proceso de enseñanza - aprendizaje contiene los fundamentos teórico–prácticos del estudio de una determinada materia. Es considerado la unidad básica de cada Plan de Estudios.

11. **Desistir.-** Aquella circunstancia por el cual el apto no desea iniciar la actividad académica.

12. **Discente.-** Es el magistrado, auxiliar de justicia, asistente de función fiscal o aspirante a la magistratura que habiendo sido declarado apto, ha cumplido con el pago de los derechos académicos y ha sido admitido en la actividad académica.

13. **ECTS**.- European Credit Transfer and Accumulation System. En español: Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos. Sistema de medición centrado en el discente, que se basa en la carga de trabajo necesaria para la consecución de los resultados de la capacitación por competencias.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 201 6
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

14. **Examen sustitutorio.-** Es la evaluación excepcional que sustituye la nota desaprobatoria del examen final cuando repruebe la actividad académica.

15. **FUSA.-** Abreviatura del Formato Único de Servicios Académicos que rige para realizar cualquier pedido académico ante la Dirección Académica de la Academia de la Magistratura.

16. **Fuerza mayor.-** Es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible atribuible a un tercero, debidamente motivado.

17. **Hora lectiva**.- Expresión en tiempo de la cantidad de trabajo académico necesario para el logro de los resultados de la capacitación. La hora lectiva es de 45 minutos.

18. **Inscrito.-** Es aquel magistrado, auxiliar de justicia, asistente de función fiscal o aspirante a la magistratura que se registra en el Sistema de Gestión Académica de acuerdo a la convocatoria establecida para la actividad académica.

19. **Malla curricular**.- Es un instrumento que contiene la estructura del diseño de las actividades académicas previstas en el Plan de Estudios, organizadas según el nivel de la magistratura y la especialidad al que están dirigidas. Muestra las vinculaciones de prioridad, secuencia y conectividad entre ellas.

20. **Métodos de enseñanza**.- Es el conjunto de técnicas empleadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los métodos de enseñanza que aplica preferentemente la AMAG son los siguientes:

- **Enfoque de Educación para Adultos (Andragogía).-** Aplicación de técnicas orientadas a educar al discente como individuo maduro, el cual manifiesta características particulares:

  (i) una idea clara sobre sí mismo y sobre su entorno;
  (ii) una gran riqueza de experiencias;
  (iii) aprendizaje poniendo en práctica el conocimiento adquirido; y,
  (iv) motivación para aprender.

- **Enfoque de Educación con aplicación de las TIC.-** Herramientas que se utilizan como soporte en el proceso de enseñanza – aprendizaje que realiza el docente, permitiendo brindar una capacitación idónea, ya sea en modalidad presencial o a distancia; involucra a la generación millennials.

- **Enfoque de Educación con aplicabilidad del método del caso.-** Técnica donde los discentes generan la construcción de su aprendizaje, sobre experiencias y situaciones de su contexto profesional en espacios de participación activa y en procesos colaborativos y democráticos de discusión.

- **Enfoque de Educación con aplicación del método del problema.-** Técnica donde los discentes trabajan en grupo de manera autónoma, aunque guiados por el docente, debiendo encontrar la respuesta a una pregunta o la solución a un problema y a posibles modificaciones o variaciones de la problematización.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BÁRCENAS
Secretario Administrativo

- **Enfoque de primacía de la realidad.-** aplicación de la realidad nacional en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

21. **Necesidades de capacitación**.- Requerimientos identificados que justifican la ejecución de actividades académicas.

22. **Objetivos de aprendizaje**.- Metas medibles que se proyectan alcanzar con la capacitación por competencias. Los objetivos definen lo que se espera que el discente aprenda y adquiera al concluir la actividad académica, lo que será evaluado para determinar el grado de competencias alcanzado.

23. **Plan Académico**.- Documento de gestión académica que detalla las actividades académicas que se ejecutarán en un periodo de tiempo definido.

24. **Plan de Estudios**.- Documento académico que organiza los contenidos exigidos para el logro de los resultados de la capacitación en cada programa o actividades académicas articuladas.

25. **Precedentes Académicos.-** Es el Precedente Administrativo en materia Académica, dictada por la Dirección Académica y aprobado por Dirección General.

26. **Programa**.- Conjunto de actividades académicas cuya organización se orienta a la obtención de los resultados de la capacitación, medibles mediante evaluaciones. Las actividades académicas que la conforman no pueden ser fragmentadas, ni certificadas como unidades independientes.

27. **Programa de Acreditación de la Especialidad**.- Programas conformado por actividades académicas, orientadas a la especialización del magistrado.

28. **Registro Académico.-** Soporte que almacena sistemáticamente los datos sobre la información académica relevante.

29. **Reserva de vacante**.- Procedimiento por el cual la Academia de la Magistratura reserva una vacante tras el pedido del discente, que cumpla las condiciones establecidas en el presente Reglamento, a efectos de que con posterioridad culmine el Programa Académico.

30. **Retiro.-** Procedimiento por el cual la Academia de la Magistratura, ante el pedido del discente, que cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento, ampara su retiro del resto de la actividad académica.

31. **Resultados de la capacitación**.- Medición del grado de adquisición de competencias del discente, así como el impacto de la capacitación en el desempeño de sus funciones.

32. **Taller**.- Actividad académica que articula los conocimientos teóricos mediante el empleo de métodos activos y prácticos.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

TÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA Y METODOLOGÍA DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 6°.- La estructura del Régimen de Estudios responde a un modelo de capacitación por competencias que se orienta a coadyuvar en la independencia e idoneidad para el cargo y acreditar la especialidad de los jueces y fiscales a nivel nacional en todos sus niveles. Asimismo, coadyuvar en la idoneidad de los auxiliares jurisdiccionales y asistentes de función fiscal.

Se define a partir de tres líneas de formación:

a) **Línea de formación fundamental**.- Compuesta por las actividades académicas que se consideran esenciales y brindan al discente las competencias básicas exigibles.

b) **Línea de formación especializada**.- Integrada por las actividades académicas que desarrollan las competencias requeridas para la acreditación de la especialidad de los discentes, de acuerdo al nivel, cargo y función.

c) **Línea de formación complementaria**.- Conformada por las actividades académicas interdisciplinarias en temas culturales, humanísticos, sociales y de actualidad que, por su diversidad e incidencia en el sistema de justicia, consolidan las competencias del discente, al proporcionar enfoques y técnicas que contribuyen al óptimo desempeño de sus funciones.

A efectos de cumplir con sus objetivos institucionales, la Academia de la Magistratura tiene en cuenta la normativa nacional e internacional referida a la Carrera de la Magistratura y coordina permanentemente con el Consejo Nacional de la Magistratura, Poder Judicial y Ministerio Público para actualizar los programas de formación, ascenso y actualización de los magistrados a nivel nacional.

Artículo 7°.- La Academia de la Magistratura prioriza el uso de metodologías que incentiven el pensamiento crítico, el manejo de la información disponible para la solución de conflictos y la participación activa de los discentes.

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA DE CRÉDITOS

Artículo 8°.- El Régimen de Estudios de la Academia de la Magistratura se funda en un sistema de créditos que otorga valores a cada actividad académica en función a las horas dedicadas por el discente y los resultados de la capacitación por competencias. Su unidad de medida es el crédito.

Artículo 9°.- El sistema de asignación de créditos de la Academia de la Magistratura se basa en el sistema de crédito ECTS. Para la asignación de créditos a una determinada

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 201 6
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

actividad académica, se toma en cuenta el trabajo que el discente debe realizar para el cumplimiento de un objetivo de aprendizaje. Comprende las sesiones en aula, el estudio individual, el desarrollo de tareas individuales o grupales y las evaluaciones. El crédito como expresión cuantitativa tiene los siguientes valores:

- Un (1) crédito por cada dieciocho (18) horas lectivas: actividad académica modalidad presencial y semipresencial.
- Un (1) crédito por cada veinticinco (25) horas lectivas: actividad académica modalidad a distancia.

La Dirección Académica determinará, en cada convocatoria, la asignación de créditos y la línea de formación que correspondan en cada caso según la modalidad.

CAPÍTULO III
DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS

Artículo 10°.- El Programa de Formación de Aspirantes (PROFA), a cargo de la Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura, tiene como propósito impartir formación de excelente nivel académico para dotar al aspirante a la magistratura de las competencias necesarias (conocimientos, habilidades, destrezas, y actitudes) y estar en condiciones de asumir la función judicial o fiscal en caso sea seleccionado por el Consejo Nacional de la Magistratura.

Artículo 11°.- El Programa de Formación de Aspirantes está conformado por actividades académicas con un total de veintisiete (27) créditos como mínimo, distribuidos de la manera siguiente:

- 13 créditos en la Línea de formación fundamental.
- 09 créditos en la Línea de formación especializada, según el nivel.
- 05 créditos en la Línea de formación complementaria.

Artículo 12°.- El discente que no logre la acreditación por desaprobar hasta dos (2) actividades académicas, podrá incorporarse en el siguiente Programa para cursar sólo aquellas. Si en dicha oportunidad no supera ambas asignaturas, deberá volver a postular y cursar toda la malla de estudios.

El discente que no logre la acreditación por sanción de separación, no podrá solicitar su incorporación, debiendo volver a postular para acceder a un nuevo Programa, luego de haber cumplido con la sanción impuesta, debiendo cursar toda la malla de estudios.

El discente desaprobado en más de dos (2) actividades tiene la posibilidad de acceder a un nuevo Programa mediante Concurso Público de Méritos, debiendo cursar toda la malla de estudios.

Artículo 13°.- El Juez o Fiscal nombrado por el Consejo Nacional de la Magistratura que se encuentra cursando el Programa de Formación de Aspirantes, tendrá la opción de

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

culminar el Programa o inscribirse en el Programa de Habilitación o Inducción que se convoque.

Artículo 14°.- Los Programas de Habilitación e Inducción, a cargo de la Subdirección del Programa de Formación de Aspirantes a la Magistratura, tienen como propósito preparar al magistrado nombrado por el Consejo Nacional de la Magistratura que no ha cursado el Programa de Formación de Aspirantes que corresponda, para ejercer funciones en el cargo designado. El discente que no hubiera obtenido una calificación aprobatoria, tiene la posibilidad de inscribirse en el siguiente Programa de Habilitación o Inducción, previo pago de la tasa correspondiente establecida en el TUPA.

El discente que no logre la acreditación por sanción de separación, no accederá a un siguiente Programa hasta cumplir con la sanción impuesta, debiendo cursar toda la malla de estudios.

En el supuesto que el discente no apruebe el Programa de Habilitación o Inducción, la Academia de la Magistratura comunicará el hecho al Consejo Nacional de la Magistratura.

Artículo 15°.- Para aprobar el Programa de Habilitación se requerirá aprobar ocho (08) créditos y para aprobar el Programa de Inducción se deberá aprobar cinco (05) créditos.

Artículo 16°.- El Programa de Capacitación para el Ascenso (PCA), a cargo de la Subdirección del Programa de Capacitación para el Ascenso a la Magistratura, tiene el propósito de preparar académicamente para el ascenso en la carrera judicial o fiscal a los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público que reúnen los requisitos de ley para acceder al grado inmediato superior.

Artículo 17°.- Para el ascenso en todos los niveles, se deberá acumular, como mínimo, diecinueve (19) créditos distribuidos de la siguiente manera:

- 12 créditos en la Línea de formación fundamental.
- 03 créditos en la Línea de formación especializada, según nivel, cargo y función.
- 04 créditos en la Línea de formación complementaria.

Artículo 18°.- El discente que no logre la acreditación por desaprobación de hasta dos (2) actividades académicas, podrá incorporarse en el siguiente Programa para cursar sólo aquellas. Si en dicha oportunidad no supera ambas asignaturas, deberá volver a postular y cursar toda la malla de estudios.

El discente que no logre la acreditación por sanción de separación, no podrá solicitar su incorporación, debiendo volver a postular para acceder a un nuevo Programa, luego de haber cumplido con la sanción impuesta, cursando toda la malla de estudios.

El discente desaprobado en más de dos (2) actividades tiene la posibilidad de acceder a un nuevo Programa, debiendo cursar toda la malla de estudios.

Artículo 19°.- El Programa para la Ratificación de Magistrados, a cargo de la Subdirección del Programa de Capacitación para el Ascenso a la Magistratura, tiene el propósito de reforzar las competencias de los magistrados para que puedan superar

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 201 6
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

satisfactoriamente un procedimiento de ratificación ante el Consejo Nacional de la Magistratura.

Artículo 20°.- Para aprobar el Programa de Ratificación se requerirá aprobar con doce (12) créditos. El discente que no logre la acreditación por desaprobar una (1) actividad académica, podrá incorporarse en el siguiente Programa para cursarla, si en dicha oportunidad no la supera, deberá volver a postular y cursar toda la malla de estudios.

El discente que no logre la acreditación por sanción de separación, no podrá solicitar su incorporación, debiendo volver a postular para acceder a un nuevo Programa, luego de haber cumplido con la sanción impuesta, debiendo cursar toda la malla de estudios.

El discente desaprobado en más de una (1) actividad académica tiene la posibilidad de acceder a un nuevo Programa, debiendo cursar toda la malla de estudios

Artículo 21°.- El Programa de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), a cargo de la Subdirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, tiene como propósito brindar capacitación de manera permanente, actualizada y descentralizada a los magistrados, auxiliares jurisdiccionales del Poder Judicial y asistentes de función fiscal del Ministerio Público en el ámbito nacional, mediante el desarrollo de conferencias, talleres, cursos, programas y diplomados.

CAPITULO IV
DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

Artículo 22°.- El Plan de Estudios comprende el desarrollo de actividades académicas en las siguientes modalidades:

Modalidad presencial: Las actividades presenciales son aquellas que se desarrollan en un espacio determinado con la presencia física, concurrente e inmediata de discentes y docentes.

Modalidad a distancia: Las actividades a distancia son aquellas que se valen de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para su ejecución, sin la concurrencia física de discentes y docentes.

Modalidad semipresencial: Las actividades semipresenciales son aquellas que combinan la modalidad presencial y a distancia.

CAPITULO V
DEL RÉGIMEN DOCENTE

Artículo 23°.- El docente es el profesional que tiene a su cargo la enseñanza en las diferentes actividades académicas de la Academia de la Magistratura.

Artículo 24°.- Para prestar servicios de docencia en la Academia de la Magistratura se requiere cumplir con alguna de las condiciones siguientes:

La Secretaría Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

- Ser magistrado titular, con un mínimo de cuatro (4) años en ejercicio del cargo y con acreditada experiencia docente, de preferencia a nivel posgrado.

- Ser docente universitario con grado de Magister o Doctor en Derecho y/o tener la condición de profesor principal, asociado o auxiliar en determinada universidad, de preferencia a nivel posgrado.

- Contar con publicaciones en la materia.

- Ser docente extranjero, de preferencia a nivel posgrado.

Artículo 25.- La Academia de la Magistratura reconoce la autonomía de los docentes en la evaluación de los resultados de la capacitación, conforme a los criterios y el sistema de evaluación previstos en el presente Reglamento y en el respectivo sílabo.

Artículo 26°.- Los honorarios de los docentes contratados se establecen por hora lectiva, cuya duración es de cuarenta y cinco (45) minutos. El valor de la hora lectiva según categoría docente se fija mediante Resolución del Consejo Directivo, a propuesta de la Dirección General.

Artículo 27°.- El docente coordinador es el profesional que además de tener a su cargo la enseñanza de una actividad académica, homogeniza con el equipo de docentes criterios académicos de la referida actividad.

Artículo 28º.- Para efectos del pago de honorarios de los docentes, se consideran las siguientes categorías:

- **Docente contratado A**: conforman esta categoría los docentes contratados que ejercen como jueces titulares de la Corte Suprema de la República, fiscales titulares Supremos, así como los profesionales provenientes de la carrera docente que tengan la condición de profesor principal en determinada universidad y/o quienes tengan el grado de doctor debidamente convalidado conforme a las leyes vigentes.

- **Docente contratado B**: conforman esta categoría los docentes contratados que ejercen como jueces superiores, fiscales superiores, así como los profesionales provenientes de la carrera docente que tengan la condición de profesor asociado en determinada universidad y/o quienes tengan el grado de magister debidamente convalidado conforme a las leyes vigentes.

- **Docente contratado C:** conforman esta categoría los docentes contratados que ejercen como jueces especializados, fiscales provinciales, así como los profesionales provenientes de la carrera docente que tengan condición de profesor auxiliar en determinada universidad.

- **Docente contratado D:** conforman esta categoría los docentes que ejercen docencia en universidad extranjera.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BÁRCENAS
Secretario Administrativo

- **Docente contratado E:** conforman esta categoría los docentes investigadores que cuenten con una destacada trayectoria profesional, docente y de investigación.

Excepcionalmente, a propuesta de la Dirección Académica, la Dirección General podrá aprobar la contratación de docentes que, pese a no cumplir con los requisitos formales antes descritos, acrediten reconocida trayectoria profesional y docente, además de ser considerados como especialistas por la calidad de las publicaciones jurídicas realizadas; pudiendo ser en temas interdisciplinarios.

Artículo 29°.- Son derechos del docente:

a) Ser autónomo en el desempeño de su rol profesional, expresando libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad académica.

b) Recibir oportunamente el cronograma de la actividad a dictar, los materiales y herramientas pedagógicas.

c) Recibir puntualmente la retribución fijada o convenida según contrato.

d) Recibir trato respetuoso por parte de los discentes y personal de la Academia de la Magistratura.

e) Mantener en reserva sus datos personales.

Artículo 30.- Son obligaciones del docente:

a) Participar en las reuniones de coordinación docente que se convoque en las sedes de la Academia de la Magistratura.

b) Desarrollar el contenido temático de las actividades académicas para el logro de los resultados de la capacitación por competencias de acuerdo a la carga lectiva asignada.

c) Preparar y calificar los instrumentos de evaluación en el marco de las disposiciones y plazos establecidos por la Academia de la Magistratura.

d) Ingresar las notas en el campus virtual de la Academia de la Magistratura.

e) Absolver adecuadamente las consultas que le formulen los discentes sobre los temas tratados en el desarrollo de la actividad académica.

f) Registrar la asistencia de los discentes en las sesiones presenciales en el formato establecido e ingresarla en el sistema de registro académico.

g) Informar a la Subdirección del Programa, de manera inmediata y por escrito, en caso de producirse alguna conducta sancionable y /o cualquier incidente que estime conveniente.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 201 6
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

h) Resolver en el plazo previsto, las solicitudes de recalificación presentadas por los discentes.

i) Asignar a cualquier tarea, trabajo o evaluación copiada o plagiada total o parcialmente con la calificación de cero e informar inmediatamente a la Subdirección del Programa. Se considera copia y plagio el incumplimiento de las citas efectuadas conforme a la Decisión 351 de la Comunidad Andina y al Decreto Legislativo N° 822.

j) Cumplir estrictamente con el horario de las sesiones presenciales.

k) Conocer la normativa y disposiciones que rigen las actividades académicas de la Academia de la Magistratura.

l) Elevar un informe final de la actividad a su cargo dirigida a la Subdirección correspondiente en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de concluida la actividad académica.

Artículo 31°.- Los docentes son evaluados constantemente por la Subdirección correspondiente.

Las Subdirecciones informan inmediatamente sobre cualquier irregularidad en el desempeño de los docentes a su cargo.

La Dirección Académica vela por el cumplimiento de los derechos y obligaciones del docente.

CAPITULO VI
DE LOS DISCENTES

Artículo 32°.- Son discentes de la Academia de la Magistratura el magistrado, auxiliar de justicia, asistente de función fiscal o aspirante a la magistratura que habiendo sido declarado apto, ha cumplido con el pago de los derechos académicos y ha sido admitido en la actividad académica.

Artículo 33°.- Son derechos del discente:

a) Expresar libremente sus ideas en el marco del Estado Constitucional de Derecho vigente.

b) Recibir la formación y/o capacitación de acuerdo a la convocatoria de la actividad académica.

c) Recibir información sobre su record académico y de asistencia.

d) Recibir la certificación correspondiente en caso de cumplir con los requisitos establecidos por la Academia de la Magistratura.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

e) Presentar y recibir respuesta sobre las peticiones y reclamos que estén vinculados al desarrollo de la actividad académica en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Artículo 34°.- Son obligaciones del discente:

a) Demostrar dedicación y responsabilidad académica en las actividades académicas.

b) Asistir de forma puntual a las sesiones programadas.

c) Rendir las evaluaciones que se apliquen de acuerdo a la modalidad educativa y al cronograma establecido.

d) Realizar sus peticiones y reclamos en el plazo establecido.

e) Realizar personalmente y entregar en los plazos establecidos las tareas y acciones encomendadas.

f) Cumplir oportunamente con el pago de los derechos educacionales; caso contrario, se comunicará al Consejo Nacional de la Magistratura para efectos de su valoración, previo requerimiento de pago.

g) Mantener una conducta adecuada en su condición de discente de la Academia de la Magistratura.

h) Leer la información proporcionada en el Aula Virtual.

i) Cumplir el presente Reglamento y demás disposiciones emitidas por la Academia de la Magistratura.

Artículo 35°.- Los discentes son monitoreados constantemente por la Subdirección correspondiente.

Las Subdirecciones informarán inmediatamente el incumplimiento de obligaciones por parte del discente a la Dirección Académica.

La Dirección Académica vela por el cumplimiento de los derechos y obligaciones del discente.

Artículo 36°.- El postulante apto que no pueda iniciar sus estudios, podrá solicitar su desistimiento en el plazo máximo de dos (2) días calendarios desde la publicación de la Relación de Aptos por parte de la Subdirección respectiva.

Las solicitudes de desistimiento deberán ser presentadas mediante FUSA ante la Subdirección correspondiente, quien resuelve.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

Artículo 37°.- El discente que no pueda iniciar o continuar con la actividad académica en la cual fue admitido, podrá solicitar su retiro sólo por caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente fundamentado y respetando estrictamente los plazos siguientes:

a) En el caso de los Programas de Formación de Aspirantes, Habilitación, Inducción, Capacitación para el Ascenso y Ratificación, en cualquier estado del Programa.

El retiro se admitirá por el resto del Programa.

b) En el caso de Diplomados y Programas de Especialización en cualquier estado de su desarrollo.

El retiro se admitirá por el resto del Diplomando y/o Programa de Especialización.

c) En el caso de Cursos en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de iniciada la actividad.

d) En el caso de Talleres en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de iniciada la actividad.

e) No procede retiro para el caso de Conferencias.

Las solicitudes de retiro de todas las actividades académicas serán presentadas mediante FUSA y con la tasa correspondiente establecida en el TUPA, ante la Subdirección correspondiente, quien elevará la solicitud acompañando informe y documentación relevante.

En el caso de los Programas de Formación de Aspirantes (PROFA), de Habilitación, Inducción, de Capacitación para el Ascenso (PCA), Ratificación, Diplomados y Programa de Especialización, el discente deberá cancelar previamente los derechos educacionales hasta la fecha de haber recibido el servicio educativo.

En los casos en que el retiro sea declarado infundado, el discente tendrá la condición de no acreditado por falta de asistencia.

Artículo 38.- En los casos de las solicitudes de retiro del PROFA, PCA y Ratificación el pedido deberá especificar si es con reserva de vacante. El discente que hubiera reservado vacante y desee continuar con sus estudios podrá incorporarse únicamente en los dos (2) siguientes Programas, y se efectivizará con arreglo a la malla curricular, cronograma y diseño pedagógico vigente a la fecha de su incorporación, debiendo retomar las actividades académicas del Programa, previo pago de las armadas correspondientes.

CAPITULO VII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS DISCENTES

Artículo 39°.- Las modalidades de sanción son las siguientes:

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

a) Amonestación escrita.
b) Separación de la actividad académica.
c) Impedimento de inscripción a actividades académicas.

Artículo 40°.- Se sanciona con amonestación escrita e impedimento de inscripción a otras actividades académicas, las siguientes conductas:

a) Dirigirse a un discente, docente o al personal de la Academia de la Magistratura de manera irrespetuosa, mediante el uso de palabras ofensivas, inapropiadas o coercitivas; o, afectando su honorabilidad; o, la imagen y honra de la institución.

b) Realizar de manera irregular el registro de asistencia en las actividades presenciales, con la intención de acumular el porcentaje requerido para acreditarla, sin haber estado presente.

c) Incumplir con el pago de derechos educacionales pese a estar válidamente requerido el pago.

La sanción de amonestación escrita conlleva además al impedimento de inscripción y postulación a actividades académicas convocadas en los próximos noventa (90) días calendario de impuesta de forma firme la sanción.

Artículo 41°.- Las sanciones de amonestación escrita son impuestas por la Dirección Académica. La Subdirección a cargo de la actividad notifica al infractor acerca de los hechos ocurridos y la presunta falta imputada, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles realice los descargos correspondientes. Vencido dicho plazo, el Subdirector informa por escrito a la Dirección Académica, formulando opinión y adjuntando el descargo del discente, de haberse presentado, así como todos los documentos pertinentes.

La Dirección Académica resuelve en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el informe de la Subdirección correspondiente.

Artículo 42°.- Se sanciona con separación de la actividad académica las siguientes conductas:

a) Atentar contra la integridad física de un discente, docente o personal de la Academia de la Magistratura

b) Presentar trabajo o componentes evaluativos como propios, cuando estos pertenecen a una obra impresa o en versión digital o de un sitio web, transcribiéndolas total o parcialmente o reproduciéndolas textualmente, o tratando de disimular la copia mediante ciertas alteraciones, atribuyéndose la autoría.

c) Mostrar o copiar respuestas de otro discente al momento de la evaluación presencial o virtual.

c) Sustraer exámenes o alterar las calificaciones.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTÍN CASTRO BÁRCENAS
Secretario Administrativo

d) El soborno o intento de soborno al docente o al personal de la Academia de la Magistratura.

e) La suplantación en cualquier estado de la actividad académica.

f) La reincidencia en una falta sancionada con amonestación escrita.

El discente que incurra en las faltas señaladas obtendrá como calificación cero (0) en la actividad correspondiente, anotándose en el Registro Académico, sin perjuicio de la sanción impuesta.

Artículo 43°.- La sanción de separación es impuesta por la Dirección Académica. La Subdirección a cargo de la actividad notifica al infractor acerca de los hechos ocurridos y la presunta falta imputada, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles realice los descargos correspondientes. Vencido dicho plazo, el Subdirector informa por escrito a la Dirección Académica, formulando opinión y adjuntando el descargo del discente, de haberse presentado, así como todos los documentos pertinentes.

La Dirección Académica resuelve en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el informe de la Subdirección correspondiente.

Artículo 44°.- La aplicación de sanción de separación no da lugar a restitución de los derechos educacionales cancelados.

La sanción de separación de la actividad académica, conlleva al impedimento de postulación e inscripción a actividades académicas convocadas, por un plazo no menor de ciento ochenta (180) días hasta trescientos sesenta (360) días calendario de impuesta la sanción.

La Dirección General actuará en vía de apelación y su pronunciamiento agota la vía administrativa.

Independientemente de la sanción impuesta, la Academia de la Magistratura podrá iniciar acciones legales correspondientes contra el discente, de ser el caso.

Artículo 45°.- Las sanciones impuestas serán anotadas en el Registro Académico del discente.

Artículo 46°.- En los casos del artículo 42°, la Dirección Académica, previo informe de la Subdirección correspondiente, podrá adoptar medidas provisionales tendentes a proteger la regularidad de la actividad académica. La decisión será adoptada por Resolución debidamente motivada, la cual tendrá en cuenta los elementos de convicción que indique la apariencia de comisión de la falta, el peligro de no adoptar acciones así como la adecuación y proporcionalidad de la medida.

Artículo 47°.- El discente admitido que abandona la actividad académica o aquel cuya solicitud de retiro es declarada improcedente, no podrá inscribirse en las actividades

La Secretaría Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

académicas que se convoquen en los siguientes treinta (30) días, salvo que se trate de los Programas de Habilitación o Inducción.

La sanción se dispondrá de forma automática por la Dirección Académica previa verificación del Informe Académico, al finalizar la actividad académica o por Resolución firme ante el pedido de retiro improcedente.

CAPITULO VIII
DE LA ADMISIÓN A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 48°.- La Academia de la Magistratura realiza el proceso de admisión a sus actividades académicas mediante tres modalidades:

- **Mediante convocatoria abierta**, cuando la capacitación responde a las necesidades de un público objetivo general, cuyo número es superior al número de vacantes previsto. La admisión por convocatoria se produce con la aprobación del proceso de admisión previsto en la respectiva convocatoria o Reglamento, y la obtención de una de las vacantes disponibles.

- **Mediante invitación directa,** cuando la capacitación se orienta a un público objetivo previamente identificado. La admisión por invitación se produce con la confirmación de asistencia del invitado en forma directa o a través de su institución.

- **Acceso Directo** a los Programas de Habilitación o Inducción, cuando la capacitación va dirigida a los magistrados nombrados por el Consejo Nacional de la Magistratura, que no han cursado el PROFA, como requisito previo al ejercicio de sus funciones.

Artículo 49°.- En todos los casos descritos en el presente capitulo, el postulante apto deberá abonar los servicios educativos de enseñanza y/o matricula conforme a lo previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Academia de la Magistratura.

Artículo 50°.- Solo el admitido será habilitado en la Plataforma Virtual de la actividad.

CAPITULO IX
DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 51°.- La evaluación es un proceso permanente e integral que mide el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes de los discentes, combina instrumentos que permitan verificar el nivel de comprensión y análisis de los temas tratados, la capacidad de razonamiento y argumentación del discente para aplicar la teoría a la práctica, así como su compromiso, responsabilidad y participación activa demostrada a lo largo de la capacitación.

La Dirección Académica velará de forma permanente por la correcta evaluación de los aprendizajes.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTÍN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

Artículo 52°.- Los componentes evaluativos, el cronograma de actividades académicas, así como las especificaciones técnicas, se comunican a los discentes a través del Aula Virtual, con lo que quedan notificados.

Artículo 53°.- Para la aprobación de las actividades académicas, se tendrán en consideración los componentes de evaluación siguientes:

- foros de discusión (15%);
- controles de lectura (20%);
- prácticas calificadas y/o trabajo (25%);
- examen final (40%); y,

Excepcionalmente, la convocatoria podrá especificar distintos componentes evaluativos acorde a la naturaleza de la actividad académica; en este caso, la Dirección Académica, aprobará los mecanismos aplicables a cada instrumento de evaluación, así como los pesos que corresponden a cada componente, en la convocatoria.

Artículo 54°.- La evaluación se mide en escala numérica creciente del cero (0) al veinte (20.00). Para la nota final, se promedian el total de los componentes de evaluación que incluye decimales de dos dígitos. La nota mínima aprobatoria es de trece (13.00).

La Dirección Académica podrá, asimismo, otorgar las menciones siguientes:

- De 18.00 a 20.00 (Sobresaliente)
- De 15.00 a 17.99 (Satisfactorio)

Artículo 55°.- El único componente evaluativo que es susceptible de reprogramación es el examen final y procederá sólo en el caso que el discente no se haya presentado a rendir la evaluación en la fecha programada debido a un motivo de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado.

La reprogramación deberá ser solicitada en el plazo máximo de un (01) día hábil de aplicado el examen y deberá adjuntar el pago de la tasa establecida en el TUPA. La Subdirección del Programa resolverá sobre la procedencia de la solicitud.

De declararse procedente la solicitud, la Subdirección del Programa establecerá el lugar, fecha y hora del examen. Después de reprogramada una evaluación, no procede nueva reprogramación.

Artículo 56°.- La recalificación se plantea cuando el discente no está conforme con la calificación obtenida, siempre que se encuentre debidamente fundamentada.

La solicitud deberá presentarse, mediante FUSA, ante la Subdirección del Programa en el plazo de dos (02) días hábiles de publicada la nota. La solicitud será remitida al docente para que resuelva en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; su decisión es inimpugnable.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

Declarada fundada la solicitud, la Subdirección del Programa oficializa la modificación de la plantilla de respuestas y de los documentos pertinentes, dando cuenta a la Dirección Académica.

En caso el reclamo se funde en error de cálculo, la Subdirección del Programa, previa verificación, procederá a oficializar la modificación del acta de Notas y orden de mérito, dando cuenta a la Dirección Académica.

Artículo 57°.- El discente podrá solicitar el examen sustitutorio ante la Subdirección del Programa Académico correspondiente, cuando habiendo desaprobado el examen final, repruebe la actividad académica.

En este tipo de casos, el discente sólo sustituirá la nota del examen final en los Programas de Formación de Aspirantes, Capacitación para el Ascenso y Ratificación. No aplica para los Programas de Habilitación e Inducción. Tampoco procede en las demás actividades programadas de la Academia de la Magistratura.

El examen sustitutorio sólo se rendirá hasta un máximo de dos (2) actividades académicas y por única vez, siempre y cuando cumpla con el requisito mínimo de asistencia en dicho curso.

La solicitud debe presentarse en un plazo de máximo de tres (3) días hábiles siguientes de publicados los resultados en la Plataforma Virtual, adjuntando el comprobante de pago correspondiente conforme al TUPA.

En caso de que el discente desapruebe el examen sustitutorio podrá continuar con el Programa de Formación de Aspirantes, Capacitación para el Ascenso o Ratificación, pudiendo llevar por única vez el curso en cualquiera de los dos (2) siguientes Programa que se convoquen, previo pago del derecho académico. En caso no realice el Programa en dicho plazo o no apruebe la actividad académica, el discente deberá volver a llevar todo el Programa.

CAPÍTULO X
DE LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 58.- El porcentaje de asistencia obligatorio a las sesiones presenciales de las actividades académicas es el siguiente:

a. En cursos: setenta y cinco por ciento (75%).
b. En talleres: cien por ciento (100%).
c. En el caso de actividades académicas de otra naturaleza, la Convocatoria deberá especificar el porcentaje mínimo. En ausencia de especificación, rige lo dispuesto en el literal a. del presente artículo.

Artículo 59.- Para el caso de los Programas de Formación de Aspirantes, Habilitación, Inducción Ascenso y Ratificación, los discentes serán certificados únicamente con la aprobación de cada una de las actividades académicas de la malla curricular con nota mínima de trece (13.00) y con el porcentaje de asistencia requerido que se establece en el presente precedente.

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

En el caso de los cursos y talleres realizados por el Programa de Actualización y Perfeccionamiento, rige lo dispuesto por el artículo precedente.

Artículo 60.- La justificación de inasistencia o retiro de la sesión de clase presencial, solo procede para los cursos y únicamente por el veinticinco por ciento (25%) de la actividad académica. Los casos en los que resulta procedente la solicitud son los siguientes:

a. Situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente sustentadas. En dicho caso se deberá presentar solicitud de justificación, mediante FUSA a la Subdirección correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores al suceso.

b. Situaciones programadas de la función jurisdiccional o fiscal que hayan acontecido luego de su admisión al curso. En dicho caso se deberá presentar solicitud de justificación, mediante FUSA, a la Subdirección correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles anteriores a la actividad.

c. Situaciones de emergencia médica, debidamente comprobadas con Certificado Médico, que indique claramente el periodo de descanso. En dicho caso se deberá presentar solicitud de justificación, mediante FUSA a la Subdirección correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores al hecho.

No procede justificación para el caso de talleres ni de conferencias.

En cada sesión presencial la tolerancia para registrar asistencia es de un máximo de quince (15) minutos de programada la sesión. Pasado dicho término se considerará como falta.

Cada docente es responsable de llevar a cabo un estricto control de asistencia, los coordinadores de la actividad, la Subdirección a cargo y la Dirección Académica velarán constantemente su cumplimiento.

El retiro de una sesión presencial antes de su culminación será considerado como inasistencia a la misma.

CAPÍTULO XI
DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 61°.- Para ser acreditado en una actividad académica se requiere cumplir con los tres (3) presupuestos siguientes:

- Asistencia, de conformidad con lo regulado en el artículo 58 del presente Reglamento;
- Nota mínima aprobatoria de trece (13); y,
- Pago de los servicios educativos según TUPA institucional.

En los Programas de Formación de Aspirantes, Habilitación o Inducción, Capacitación para el Ascenso, Ratificación, Programas de Acreditación y Diplomados, se requiere los

Secretario Administrativo

La Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

presupuestos señalados en el párrafo anterior, en cada una de las actividades académicas que conforman la malla de estudios.

CAPÍTULO XII
DE LAS ACREDITACIONES Y CERTIFICACIONES

Artículo 62°.- La acreditación es el documento oficial que emite la Academia de la Magistratura para reconocer que el discente ha culminado satisfactoriamente el proceso de formación o capacitación. En las certificaciones que requieran de nota aprobatoria, deberá constar con precisión la nota final obtenida, con indicación de decimales, el número de horas lectivas y las demás precisiones conforme a las normas estipuladas por el Consejo Nacional de la Magistratura.

La Academia de la Magistratura emite las siguientes certificaciones:

Actividad Académica	Requisitos	Tipos de acreditación
Programa (PROFA, Habilitación o Inducción, PCA, Ratificación, PAE, PALE, PAD y Diplomados)	Asistencia mínima regulada en el presente Reglamento + notas mínimas aprobatorias en todas y cada una de las actividades que componen la Malla de Estudios + cancelación de derechos educacionales.	Certificado
Curso	Asistencia mínima regulada en el presente Reglamento + nota aprobatoria + cancelación de derechos educacionales.	Certificado
Taller	Asistencia mínima regulada en el presente Reglamento + nota aprobatoria + cancelación de derechos educacionales	Certificado
Conferencias y otras actividades menores a 18 horas lectivas	Asistencia del 100% + cancelación de derechos educacionales	Constancia

Artículo 63°.- Las Subdirecciones son las responsables de la correcta ejecución de las actividades académicas a su cargo. Culminadas las actividades académicas generarán un Informe Académico que sustenta la emisión de la certificación y el Registro Académico correspondiente.

Artículo 64°.- El discente deberá recabar su certificación imprimiéndola directamente a través de la Pagina Web institucional. La certificación lleva impreso un código único.

Secretario Administrativo

La Secretaría Administrativa de la Academia de la Magistratura CERTIFICA que el documento es copia fiel del original.
Lima, 19 de 01 del 2016
ECO. FRANK MARTIN CASTRO BARCENAS
Secretario Administrativo

La acreditación podrá ser verificada a través de la página web institucional ingresando el código que lleva impreso.

En el caso que el discente requiera la emisión de un duplicado de certificación emitida antes del año 2015, deberá presentar su solicitud ante la Dirección Académica, adjuntando el pago de la tasa correspondiente.

CAPÍTULO XIII
DE LAS SOLICITUDES ACADEMICAS

Artículo 65°.- Toda solicitud académica deberá tramitarse mediante FUSA ante la Subdirección correspondiente, quien emitirá decisión en primera instancia; salvo lo establecido en el artículo 37°, 41°, 43° y 47° del presente Reglamento.

La Dirección Académica emitirá pronunciamiento en segunda y definitiva instancia administrativa de todas las solicitudes académicas que eleven las Subdirecciones.

El discente presentará su pedido adjuntando la documentación sustentatoria necesaria, dirigiéndolo a los correos electrónicos institucionales que le son comunicados al inicio de la actividad académica.

TITULO III
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección Académica está facultada para regular las situaciones no previstas en el presente Reglamento mediante Lineamientos Académicos. Los Lineamientos son elevados a la Dirección General, quien los aprobará.
Las Subdirecciones no pueden emitir Lineamientos.

SEGUNDA.- La Dirección se encuentra facultada para dictar Precedentes Académicos. El precedente debe ser aprobado por la Dirección General.

TERCERA.- Déjese sin efecto los Reglamentos, Directivas, Lineamientos y normativa académica que se contraponga al presente Reglamento.

Lima, enero de 2016.

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
Secretario Administrativo