



REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS

SECIGRA DERECHO

CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO

Aprobado por: Resolución 036-CS-ULASALLE-2022 de fecha 12 de mayo de 2022	Versión: 03 Fecha de entrada en vigencia: 13/05/2022 Páginas: 08
---	--

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS

SECIGRA DERECHO

CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO

TÍTULO I

BASE LEGAL

Artículo 1.- Base legal

- Decreto Ley N° 26113 - Normas relativas al Servicio Civil de Graduandos
- Ley N° 27687 - Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA DERECHO y modifica diversos artículos del Decreto Ley N° 26113
- Decreto Supremo N° 009-2014-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley de SECIGRA DERECHO
- Resoluciones Ministeriales que aprueban el programa SECIGRA DERECHO de manera anual.

TÍTULO II

FINALIDAD Y CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 2.- Definición

El Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO Es la práctica pre-profesional que brinda a la/el estudiante de la Facultad de Derecho o denominación similar de las universidades del país, a partir del último año de estudios, la oportunidad de conocer a través del ejercicio jurídico, el quehacer en la administración pública y de justicia. Es facultativo; la inscripción y prestación es por única vez.

Artículo 3.- Objeto

El Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO tiene por objeto que el estudiante de Derecho desarrolle prácticas pre-profesionales y en su realización:

- a) Complemente su proceso formativo relacionando el conocimiento teórico con el práctico.
- b) Consolide su aprendizaje.
- c) Mejore sus capacidades y competencias.
- d) Se inserte en el mercado laboral.

Artículo 4.- Referencias

Las referencias utilizadas en el presente Reglamento son las siguientes:

- a) **“Ley”** al Decreto Ley N° 26113, modificado por Ley N° 27687.
- b) **“Reglamento SECIGRA”** al Reglamento de La Ley del Servicio Civil de Graduandos, Decreto Supremo N° 009-2014-JUS
- c) **“SECIGRA DERECHO”** al Servicio Civil de Graduandos.
- d) **“Programa”** al Programa SECIGRA DERECHO.
- e) **“Dirección”** a la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- f) **“Unidad Receptora”** a la institución pública que participa en el Programa SECIGRA DERECHO.
- g) **“Secigrista”** al estudiante de derecho o egresado que presta el Servicio Civil de Graduandos.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplica a todos los participantes del Programa SECIGRA DERECHO de la ULASALLE de Arequipa.

TÍTULO III

DEL SECIGRISTA

Artículo 6.-Secigrista

Tiene condición de secigrista, el estudiante de derecho asignado a través de la Resolución Directoral de Asignación para prestar el SECIGRA DERECHO en una unidad receptora.

Artículo 7.- Aptos para postular

Son aptos para postular, inscribirse y cubrir una vacante en el Programa SECIGRA DERECHO, los estudiantes de Derecho que al momento de postular al Programa SECIGRA DERECHO tengan aprobados un mínimo de 182 créditos.

Artículo 8.- EL SECIGRA DERECHO como prácticas pre-profesionales

El SECIGRA DERECHO se presta los días hábiles, de lunes a viernes, por seis (6) horas diarias y continuas. Excepcionalmente, por acuerdo de la unidad receptora y el secigrista, se puede prestar el servicio en horario diferente, en tanto, se cumpla con el total de número de horas de prestación equivalente a multiplicar seis horas por el número de días hábiles del mes.

El cumplimiento total del SECIGRA DERECHO, se convalida como un año de prácticas pre-profesionales para la obtención del título de Abogado, y se acredita con el certificado o constancia expedido únicamente por la Dirección.

Artículo 9.- Inexistencia de vínculo laboral

La prestación del SECIGRA DERECHO no genera vínculo laboral, ni derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza.

Artículo 10.- Actividades jurídicas

En la práctica jurídica el secigrista realiza únicamente las siguientes actividades:

- a) Las que tienen por objeto la creación, aplicación, interpretación, divulgación y difusión del Derecho y de la Ley.
- b) La capacitación y formación jurídica, el estudio de títulos, documentos, contratos y demás.
- c) La orientación al ciudadano respecto de problemas jurídicos, sean civiles, penales, administrativos o de otra especialidad del derecho.
- d) La elaboración o ejecución de resoluciones u otros documentos judiciales o administrativos.
- e) Otros similares.

Artículo 11.- Informes del rendimiento del secigrista

La unidad receptora evalúa el desempeño del secigrista, emitiendo un informe parcial y un informe final.

Artículo 12.- Control y reporte de asistencia

La unidad receptora tiene a su cargo el control diario de la asistencia del secigrista, la que es reportada a la Dirección, en la forma y fecha establecida por ésta.

Artículo 13.- Recuperación de inasistencias

El secigrista debe recuperar cualquier inasistencia que registre en el Programa, para la obtención del Certificado del SECIGRA DERECHO.

Artículo 14.- Derecho a estipendio

El servicio prestado le da al secigrista el derecho a percibir un estipendio mensual, cuyo mínimo está fijado en la Resolución Ministerial que aprueba el Programa y que no puede ser menor a una Remuneración Mínima Vital (RMV) vigente a su emisión.

El estipendio está a cargo de la unidad receptora, quien, en el marco de su disponibilidad presupuestal, debe procurar abonar un estipendio superior al mínimo establecido por la resolución que aprueba el Programa.

El estipendio se fija por día/secigra y se abona mensualmente, previa comprobación de la asistencia registrada por el secigrista.

La inasistencia por enfermedad, debidamente acreditada, se paga hasta por un máximo de tres (3) días y debe ser recuperada.

Artículo 15.- Certificado del SECIGRA DERECHO

La Dirección otorga el Certificado del SECIGRA DERECHO que acredita su cumplimiento total y se expide en único ejemplar.

El certificado contiene: el nombre del secigrista, el año del Programa, la unidad receptora donde culminó el Servicio y la Universidad de procedencia del secigrista. La unidad receptora o La Facultad de Derecho de ULASALLE de Arequipa están impedidas de otorgar constancia, certificado o similares que acredite la prestación parcial o total del SECIGRA DERECHO.

Artículo 16.- Requisitos para la expedición del Certificado del SECIGRA DERECHO

Para su obtención, el secigrista debe cumplir con:

- a) Registrar el total de asistencia en el Programa SECIGRA DERECHO respectivo.
- b) Registrar los informes parcial y final, emitidos por la unidad receptora.
- c) Registrar el informe personal.
- d) Presentar, en los casos que corresponda, el recibo de pago por los derechos correspondientes, conforme al TUPA del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. La documentación respectiva debe obrar en los archivos de la Dirección.

Artículo 17.- Obligaciones y responsabilidades del secigrista

El secigrista tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Guardar reserva de los asuntos que llegan a su conocimiento con motivo del servicio.
- b) Cumplir con diligencia, puntualidad y eficiencia las tareas que se le encomiende.
- c) Asistir diariamente a prestar el SECIGRA DERECHO, registrando su ingreso y salida en la forma establecida por la unidad receptora.
- d) Presentar informe personal sobre el desarrollo y aprendizaje jurídico en la unidad receptora, conforme al formato que establezca la Dirección.
- e) Presentar cualquier documentación vinculada a su condición de secigrista a través de su Universidad.
- f) Cumplir las demás obligaciones que le imponga la Ley, el presente Reglamento, el Jefe de la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO de su Carrera Profesional, el supervisor y la autoridad respectiva de la unidad receptora.

TITULO IV

DE LA FACULTAD DE DERECHO

Artículo 18.- La Facultad de Derecho

La Facultad de Derecho, para efectos del SECIGRA DERECHO, es la máxima autoridad de la Universidad, con quien se coordina lo relacionado a la implementación del Programa SECIGRA DERECHO

Artículo 19.- Funciones de la Facultad de Derecho

La Facultad de Derecho de la Universidad, tiene las siguientes funciones:

- a) Promueve el SECIGRA DERECHO en la Universidad.
- b) Solicita cada año al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la participación de su Carrera Profesional en el Programa SECIGRA DERECHO.
- c) Constituye una Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO en La Facultad de Derecho, dotándola de lo necesario para su funcionamiento.
- d) Designa al Jefe de la Oficina Responsable de SECIGRA DERECHO acreditándolo ante la Dirección.
- e) Remite a la Dirección el Reglamento Interno de SECIGRA DERECHO de la Universidad La Salle.
- f) Vela, en los casos que corresponda, que el secigrista convalide su condición de estudiante con la matrícula respectiva en La Facultad de Derecho.
- g) Dispone la coordinación entre la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO y la Secretaría de Grados y Títulos u oficina equivalente de su Carrera Profesional, para los efectos a que se refiere el artículo 7º del presente Reglamento.
- h) Las demás que señale la Ley o el Reglamento SECIGRA.

TÍTULO V

DE LA OFICINA RESPONSABLE DEL SECIGRA DERECHO

Artículo 20.- Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO

La Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO tiene a su cargo la organización y ejecución del Programa en su Facultad.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO

- a) La Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO de La Facultad de Derecho, tiene las siguientes funciones:
- b) Promueve el Servicio Civil de Graduandos en las instituciones públicas.
- c) Coordina y propone nuevas unidades receptoras a la Dirección.
- d) Informa a la Dirección, la proyección de estudiantes de derecho interesados en prestar el SECIGRA DERECHO.
- e) Prepara programas de capacitación previa para los postulantes, conforme a las necesidades de las unidades receptoras.
- f) Inscribe a los estudiantes y egresados, que postulen al Programa SECIGRA DERECHO.
- g) Pre-assigna a los estudiantes para prestar el SECIGRA DERECHO, observando los criterios establecidos en el presente Reglamento.

- h) Comunica la designación del supervisor de los secigristas.
- i) Presenta al secigrista ante su unidad receptora.
- j) Verifica que el secigrista efectúe la matrícula que ratifique su aptitud para prestar el Servicio, solicitando la cancelación de la inscripción y asignación, de ser el caso.
- k) Recibe la información sobre la actuación del secigrista, promoviendo, de ser el caso, el proceso administrativo de responsabilidades de acuerdo a los estatutos y normas internas de la Universidad.
- l) Presenta a la Dirección los informes de sus secigristas en la fecha que esta establezca.
- m) Verifica que el secigrista de su Facultad culmine con la prestación de su servicio, obteniendo el certificado respectivo.
- n) Tiene a su cargo toda la comunicación respecto de sus secigristas correspondiéndole presentar ante la Dirección, toda la documentación necesaria vinculada al secigrista, desde su inscripción hasta la obtención de su certificado.
- o) Las demás que señale la Ley o el Reglamento SECIGRA.

TÍTULO VI

DEL SUPERVISOR

Artículo 22.-Supervisor de la Facultad de Derecho

Es el responsable del seguimiento y verificación de la práctica realizada por el secigrista y del cumplimiento del Plan para la Capacitación y Aprendizaje presentado por la unidad receptora.

Artículo 23.- Funciones del Supervisor

El supervisor tiene las siguientes funciones:

- a) Verifica que la labor desarrollada por el secigrista, en cada unidad receptora, sea exclusivamente de carácter jurídico
- b) Verifica que la unidad receptora cumpla con la ejecución del Plan para la Capacitación y Aprendizaje Jurídico presentado.
- c) Se reúne, por lo menos una vez cada dos meses, con los secigristas de su Facultad para detectar dificultades o irregularidades, establecer necesidades de capacitación, orientar al secigrista, promover el intercambio de experiencias, monitorear el avance y progreso en la práctica, etc. Las reuniones deben conducir a la ejecución de las acciones necesarias, a través de coordinaciones con la unidad receptora
- d) Realiza visitas inopinadas al secigrista en su unidad receptora.
- e) Presta al secigrista el apoyo que requiera, adoptando de ser el caso, las medidas correctivas necesarias.

- f) Realiza concluido el primer periodo del Programa, una reunión con sus secigristas para evaluar el avance en el resultado de la práctica, identificando los principales logros y las dificultades informándolo de manera inmediata a la Dirección y al Jefe de la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO.
- g) Reporta a la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO de su Facultad la falta cometida por el secigrista en el desempeño de sus labores en el SECIGRA DERECHO.
- h) Presenta informes del desarrollo de su labor, conforme a lo dispuesto por la Dirección.

TÍTULO VII

DE LA UNIDAD RECEPTORA

Artículo 24.- Unidad receptora

Se constituye en unidad receptora, la dependencia, entidad o institución de carácter público que la Ley señala, en la que se realiza actividades jurídicas. Se inscribe anualmente ante la Dirección para participar del Programa, indicando sus dependencias a nivel nacional las que se consideran como unidad receptora independiente.

Artículo 25.- Obligaciones y responsabilidades de la Unidad Receptora

La unidad receptora tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Determinar y remitir al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos anualmente su oferta de plazas para secigristas en cantidad y concordancia con lo establecido en la Ley.
- b) Ratificar las plazas que tenga disponibles para la asignación complementaria.
- c) Capacitar permanentemente al secigrista para las labores que se le encomiende.
- d) Encargar al secigrista tareas y estudios comprendidos dentro de las previsiones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.
- e) Posibilitar y facilitar al secigrista la realización de las labores encomendadas.
- f) Abonar al vencimiento de cada mes, el estipendio por día/secigra prestado, de acuerdo al monto declarado en la Ficha de Datos, que no puede ser menor al fijado en la Resolución Ministerial que aprueba el Programa.
- g) Establecer la forma de control diario de la asistencia del secigrista, verificando su cumplimiento.
- h) Reportar la asistencia del secigrista en la forma y fechas establecidas por la Dirección.
- i) Colaborar activamente en la formación profesional y ética del secigrista.
- j) Cumplir con la ejecución del Plan de Capacitación y Aprendizaje Jurídico.
- k) Presentar un informe parcial y un informe final que evalúe el desempeño del secigrista.

- l) Presentar los informes que le solicite la Dirección.
- m) Cumplir con las demás obligaciones y responsabilidades que le imponga la Ley y el presente reglamento.

Artículo 26.- Sanciones respecto a inconducta cometidas en la Unidad Receptora

En caso de que se presente alguna inconducta por parte del secigrista en el cumplimiento de sus tareas en la Unidad Receptora o en actividades propias de dicha actividad, se procederá a informar a la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO a efecto de que dé cuenta a la Facultad de Derecho para que esta instancia disponga lo pertinente respecto al inicio del procedimiento disciplinario respectivo teniéndose presente la falta prevista en el inciso 8 del artículo 6° del Reglamento Disciplinario de los Estudiantes de la ULASALLE en cuanto se refiere a cometer actos que atenten contra la imagen de la Universidad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

ÚNICA. - Ante cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria el Decreto Ley N° 26113, modificado por Ley N° 27687, el Decreto Supremo N° 009-2014-JUS, la Resolución Ministerial y la Resolución Directoral que corresponda para cada año que emita el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, dentro de lo concerniente al programa SECIGRA DERECHO, así como las normas relativas a los estudiantes de la ULASALLE.