

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE DERECHO

Aprobado por Resolución Rectoral N° 0143-2025/R-UTP del 25 de julio de 2025

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE DERECHO

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1 La Dirección de Promoción de Justicia

La Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Culto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos formula y propone políticas sobre el Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA.

La Dirección de Promoción de Justicia ejerce la representación del SECIGRA DERECHO, se rige por el Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2014- JUS.

Art. 2 Del Programa de estudios de Derecho

El programa de estudios de Derecho es la unidad básica de la organización y formación académica profesional, para los efectos del SECIGRA DERECHO este es gestionado por la Dirección de Gestión Académica del campus correspondiente, quien delega en el Jefe del Secigra Derecho la coordinación de lo relacionado a su promoción, gestión e implementación a favor de los estudiantes y egresados de la Universidad Tecnológica del Perú - UTP.

Art. 3 Del Servicio Civil de Graduandos del Profesional de Derecho de la UTP

La Oficina del Servicio Civil de Graduandos adscrita al Programa de estudios de la UTP, constituye el órgano de coordinación con la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derecho Humanos.

Art. 4 De la Oficina de SECIGRA DERECHO

La Oficina del Servicio Civil de Graduandos, es el órgano de coordinación con la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derecho Humanos, cuyo objetivo es brindar al estudiante de Derecho, la oportunidad de conocer el quehacer en la administración pública, así como de consolidar su perfil profesional asistiendo y realizando prácticas propias de estudiante de Derecho en instituciones que reúnan las características adecuadas para su adecuado desarrollo profesional.

En el cumplimiento de su misión, coordina, propone, ejecuta y supervisa las actividades que realizan los estudiantes que han sido seleccionados para el ingreso en el Programa SECIGRA DERECHO.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

Art. 5 Objeto del SECIGRA DERECHO

El objeto de SECIGRA DERECHO, busca que el estudiante de Derecho desarrolle prácticas pre- profesionales y complemente el proceso formativo relacionando los conocimientos teóricos y prácticos. Asimismo, consolide su aprendizaje, mejore sus capacidades, competencias y logre su inserción de manera más satisfactoria en el ámbito laboral.

Art. 6 Base Legal

El presente Reglamento tiene como bases legales, las siguientes normas jurídicas:

- 1) Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- 2) Decreto Ley N° 26113, Normas relativas al servicio civil de graduandos SECIGRA Derecho.
- 3) Ley N° 27687, Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA-DERECHO y modifica artículos del Decreto Ley 26113,
- 4) Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos DECRETO SUPREMO N° 009-2014-JUS

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA ENCARGADA DEL PROGRAMA SECIGRA DERECHO DE LA UTP

CAPÍTULO I

DE LA OFICINA RESPONSABLE DEL PROGRAMA SECIGRA DERECHO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE LA UTP

Art. 7 Oficina Responsable

El Programa de estudios de Derecho de la UTP, cuenta con una Oficina responsable del Programa SECIGRA DERECHO que tiene a cargo su organización y ejecución, jefaturado por un docente asignado del Programa de estudios de Derecho.

Art. 8 De su conformación

La Oficina responsable del Programa SECIGRA DERECHO está conformada por:

- 1) Jefe de la Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO
- 2) Los Supervisores
- 3) Una secretaria

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002 Versión: 05
---	--	------------------------------------

Art. 9 Del Jefe de la Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO

El Jefe de la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO, es un docente propuesto por la Dirección de Gestión Académica de cada campus, y su designación es aprobada mediante Resolución Rectoral. Cuenta con el apoyo de docentes o administrativos supervisores para cumplir con las labores de seguimiento, orientación y medición del desempeño de los secigristas de las unidades receptoras.

Art. 10 Funciones de la Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO

La Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO del Programa de estudios de Derecho de la UTP, tiene las funciones siguientes:

- 1) Inscribir a los estudiantes y egresados, que postulen al Programa SECIGRA DERECHO.
- 2) Proponer las Unidades Receptoras en que podrían realizar el Programa SECIGRA DERECHO los alumnos y egresados de la UTP, ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, antes del vencimiento del mes de noviembre de cada año.
- 3) Preparar programas de capacitación previos y posteriores para los estudiantes secigristas, conforme a las necesidades de las Unidades Receptoras.
- 4) Remitir a la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Culto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el promedio ponderado de los postulantes al Programa SECIGRA DERECHO, correspondiente a los alumnos que hayan aprobado el número de créditos establecidos por la universidad, hasta culminado el ciclo marzo del año de convocatoria, que se equiparen a ingresar al antepenúltimo ciclo con carga académica completa. Tomando en cuenta que la carga académica completa abarca 20 créditos como mínimo.
- 5) Remitir a la Dirección de Promoción de Justicia, dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, las fichas de inscripción de los alumnos que prestarán el Servicio Civil de Graduando en el Programa SECIGRA DERECHO.
- 6) Recibir la información sobre la actuación del Secigrista dentro de las Unidades Receptoras, promoviendo, de ser el caso, el proceso administrativo de responsabilidades, de acuerdo a los estatutos y normas internas de la Universidad.
- 7) Establecer un sistema de supervisión permanente del estudiante en coordinación con la Unidad Receptora, llevando el registro respectivo.
- 8) Verificar que el Secigrista efectúe la matrícula que ratifica su aptitud para prestar el servicio, solicitando la cancelación de la inscripción y asignación, de ser el caso.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

- 9) Las demás señaladas en la Ley de SECIGRA DERECHO y el Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos en Derecho.

CAPÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SECIGRA DERECHO

Art. 11 Funciones y obligaciones de los supervisores

Los supervisores del Programa SECIGRA DERECHO del Programa de estudios de la UTP, cumplen con las siguientes actividades:

- 1) Comprobar que las labores realizadas por los Secigristas en cada Unidad Receptora sean exclusivamente de carácter jurídico, además de verificar que su conducta y desempeño están en consonancia con el encargo establecido.
- 2) Realizar visitas inopinadas a los secigristas en sus respectivas Unidades Receptoras.
- 3) Comprobar que la Unidad Receptora cumpla con la ejecución del Plan para la Capacitación y Aprendizaje Jurídico presentado.
- 4) Efectuar una reunión con los Secigristas, cada dos meses, a fin de conocer sus inquietudes respecto al desarrollo del Programa, y otra, al finalizar el primer período del Programa para evaluar los resultados de las prácticas, informando a la Dirección y a la Oficina Responsable de SECIGRA DERECHO.
- 5) Orientar al Secigrista para el mejor desarrollo de sus actividades.
- 6) Comunicar a la Coordinación del Programa de estudios de la UTP la detección de irregularidades por parte de los Secigristas, para que se adopten las medidas pertinentes, de acuerdo al Reglamento General de la Universidad y Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- 7) Reportar a la Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO del Programa de estudios, sobre las faltas que hubieran cometido los alumnos o egresados en el desempeño de sus labores como Secigristas.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002 Versión: 05
---	--	--

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD RECEPTORA

Art. 12 Unidad Receptora

La Unidad Receptora integra a un conjunto de entidades o instituciones públicas que, en convenio con la Dirección de Promoción de Justicia, aceptan alumnos y egresados en Derecho para que efectúen prácticas preprofesionales, dentro de sus dependencias en actividades jurídicas, por el término que determine el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, previo pago de un estipendio económico.

Art. 13 Dependencias consideradas con carácter público

Sólo para efectos del Programa SECIGRA DERECHO se considera de carácter público a los consultorios jurídicos gratuitos y organismos similares, dependientes de las Facultades de promoción y apoyo social, cualquiera que sea su denominación.

Art. 14 Responsabilidades de la Unidad Receptora

La Unidad Receptora cuenta con las siguientes responsabilidades:

- 1) Determinar y enviar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en forma anual, el cuadro de vacantes que ofrecen, teniendo en cuenta su presupuesto anual, en concordancia con la ley.
- 2) Elaborar y cumplir con la ejecución del Plan de Capacitación y Aprendizaje Jurídico de los Secigristas.
- 3) Encargar a los secigristas, tareas y estudios netamente jurídicos.
- 4) Controlar la asistencia diaria del secigrista, verificando su cumplimiento.
- 5) Presentar el informe parcial y final que evalúe el desempeño del secigrista. Remitiéndolo a la respectiva universidad.
- 6) El pago del estipendio al secigrista al vencimiento de cada mes conforme al monto fijado por ley.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

TITULO III

DEL ESTUDIANTE Y EL PROGRAMA SECIGRA DERECHO

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Art. 15 Estudiantes Aptos para Postular al Programa SECIGRA DERECHO

El/la estudiante de Derecho que haya aprobado el número de créditos establecidos por la universidad hasta culminado el séptimo ciclo en el año de convocatoria, sin tener cursos pendientes de ciclos anteriores, y que cuente con carga académica durante el penúltimo y/o último ciclo de estudios, dentro del año de ejecución del Programa SECIGRA DERECHO.

Los estudiantes que sean considerados aptos, se encontrarán clasificados por orden de mérito, en función de su promedio ponderado acumulado desde el primer ciclo hasta el ciclo correspondiente al año de postulación.

Art. 16 De los egresados

Se considera al egresado de Derecho, en tanto no opte el grado de bachiller, pudiendo ser asignado en cualquier Programa de SECIGRA DERECHO, culminado el proceso de asignación de los estudiantes de los últimos ciclos, si y solo si quedan vacantes disponibles.

Art. 17 Requisitos del postulante para la inscripción

El expediente del postulante contendrá:

- 1) Ficha de inscripción debidamente llenada y firmada, que tiene carácter de Declaración Jurada, para efectos administrativos.
- 2) Copia de su DNI vigente al momento de la inscripción en la universidad.
- 3) Foto del postulante (Tamaño pasaporte)

Art. 18 De la inscripción de los estudiantes y egresados

La inscripción de estudiantes al Programa SECIGRA DERECHO, requiere que participe en el acto público, obtenga una plaza vacante en la preasignación y ésta se formalice ante la Dirección. Se produce la inscripción del egresado únicamente con la presentación de la ficha de inscripción, expresando ser considerado en la asignación extemporánea.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

Art. 19 Del proceso de Inscripción y Preasignación de plazas

Es importante que la/el estudiante de la UTP, interesado en el programa, esté matriculado y resida en la región en la que se ubica el campus donde va a realizar el SECIGRA DERECHO, según la modalidad de estudios, al momento de la inscripción.

El proceso de inscripción y preasignación se efectúa en acto público. Los postulantes al ingreso firmarán la lista de asistencia, que será el anexo del acta respectiva.

Vencido el término de tolerancia, el Jefe de la Oficina Responsable o a quien se delegue dicha función, debe dar por iniciado el proceso de inscripción y preasignación al Programa SECIGRA DERECHO, no permitiendo el ingreso al lugar de la inscripción, a ningún otro alumno.

Se indicará a los postulantes que llenen sus dos propuestas de Unidades Receptoras en orden de preferencia.

Acto seguido se procederá a llamar a los postulantes aptos, empezando por el que ostente el promedio ponderado más alto y continuando en orden descendente.

El postulante verificará las vacantes disponibles y elegirá la de su interés, conforme con las Unidades Receptoras indicadas en la ficha de inscripción. Si no hay vacantes en ella, selecciona alguna otra. Si el postulante alcanza vacante en primera o segunda elección, debe consignar el nombre de la Unidad Receptora en su ficha en el espacio de vacante obtenida.

CAPÍTULO II

DE LOS SECIGRISTAS

Art. 20 Actividades Jurídicas

Los secigristas dentro de las Unidades Receptoras, desarrollan únicamente actividades jurídicas, que tengan por objeto la creación, aplicación, interpretación, divulgación y difusión del Derecho y la ley, la capacitación y formación jurídica, el estudio de títulos, documentos, contratos y demás; la orientación al ciudadano respecto de problemas jurídicos sean civiles, penales, administrativos o de otra especialidad; la ejecución de resoluciones judiciales o administrativas o de otra especialidad.

Art. 21 De la permuta

El Secigrista que quiera modificar su asignación, cambiando de Unidad Receptora, deberá solicitarla a través de una permuta con otro Secigrista de una Unidad Receptora diferente de la misma ciudad, conforme a lo establecido en el Art. 70 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos. Pedido que se debe sustentar en razones justificadas.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002 Versión: 05
---	--	--

Art. 22 De la Dimisión

Dimiten de prestar el Servicio Civil de Graduandos los siguientes supuestos:

- a) Aquellos que habiendo obtenido una vacante no recogen su carta de presentación dentro de los cinco días hábiles.
- b) Los que no se presentan a iniciar su servicio dentro de los diez días hábiles de iniciado el Programa, sin justificación alguna.
- c) Los que se presentaron ante su Unidad Receptora y dejan de asistir injustificadamente en el término de diez días de iniciada las labores de Secigrista.

La Dirección General de Justicia y Culto en la primera semana de febrero expide la Resolución Directoral, dejando sin efecto la asignación de los Secigristas que han dimitido.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS DE LOS SECIGRISTAS

Art. 23 Del Bono de Reconocimiento

El año completo de desarrollo del Programa de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicio prestado al estado peruano.

Se acredita con el certificado o la constancia expresa expedida por la Dirección de Promoción de Justicia.

La acumulación como tiempo de servicios requiere que no se haya prestado simultáneamente con otro servicio al estado peruano.

Art. 24 Distinción por el servicio prestado

Los servicios prestados con diligencia, puntualidad y eficiencia serán reconocidos mediante becas, menciones públicas, y otros estímulos que otorguen la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Culto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Unidad Receptora o del Programa de estudios de Derecho de la UTP.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

Art. 25 Certificado de participación en el Programa SECIGRA DERECHO

Concluido el Programa SECIGRA DERECHO, la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Culto del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, recabará las informaciones sobre el desempeño del secigrista que emitan las Unidades Receptoras.

El Servicio Civil de Graduandos expedirá el Certificado de SECIGRA DERECHO correspondiente, cuando el secigrista cuente con el total de asistencia durante el Programa SECIGRA DERECHO, así como la presentación de su Informe Parcial e Informe Final emitido por el Jefe directo de la Unidad Receptora y un informe sobre el servicio prestado, redactado por el alumno.

Art. 26 De las licencias

El Programa SECIGRA DERECHO, sólo otorga licencia por razones debidamente justificadas y acreditadas, hasta por el plazo máximo de cuarenta (40) días hábiles. La solicitud contendrá el visto bueno de Unidad Receptora en donde se encuentre asignado el Secigrista.

Art. 27 Trámite de las licencias

La Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO de la UTP, luego de recibir la solicitud del Secigrista, la tramitará ante la Dirección de Promoción de Justicia. El período de dicha licencia no genera derecho a percibir estipendio y deberá ser recuperado durante la vigencia del Programa SECIGRA DERECHO. Debiéndose expedir la Resolución Directoral correspondiente.

Art. 28 Inasistencia por Enfermedad

La inasistencia al servicio por enfermedad debidamente justificada con el certificado médico respectivo, es recuperable y sólo es abonado hasta un máximo de tres (03) días.

Art. 29 Recuperación de Inasistencia

Cualquier inasistencia registrada por el Secigrista durante la prestación de su servicio deberá ser recuperada en el transcurso de la vigencia del Programa. Sólo por razones excepcionales la Dirección de Promoción de Justicia, podrá autorizar recuperaciones en período posterior hasta por un máximo y único de 15 días, y en el caso de las licencias otorgadas por el último y penúltimo mes del Programa, por un período igual que se ejecutará en forma inmediata al vencimiento de la licencia.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002 Versión: 05
---	--	--

Art. 30 Retiro del Programa

Sólo por razones justificadas el Secigrista puede solicitar ante la universidad su retiro del Programa en cualquier momento del año. Si el Secigrista estuviese prestando el servicio en la institución asignada hará de conocimiento de ella su intención de retiro.

La Unidad Receptora en un plazo máximo de 05 días hábiles, de recibida la comunicación informará a la Dirección de Promoción de Justicia de cualquier aspecto vinculado al Secigrista con respecto a la solicitud de retiro.

Se debe abonar la tasa prevista por el TUPA del Ministerio de Justicia para el Servicio de retiro y anexar el recibo original a la solicitud.

CAPÍTULO IV

DE LA CONDUCTA DE LOS SECIGRISTAS

Art. 31 Conducta Funcional de los Secigristas

La conducta que observen los Secigristas, durante la prestación de su servicio será constantemente evaluada, si el caso lo amerita se aplicará la sanción por parte de la universidad de conformidad con las normas internas.

Art. 32 Obligaciones de los Secigristas

Son obligaciones de los estudiantes Secigristas:

- 1) Guardar reserva de los asuntos que llegan a su conocimiento con motivo del servicio. La divulgación sobre los asuntos de su servicio preprofesional, será denunciada ante la Coordinación del Programa de estudios de Derecho para determinar su responsabilidad conforme a los procedimientos respectivos.
- 2) Cumplir con diligencia, puntualidad y eficiencia las tareas que se le encomiende.
- 3) Asistir y firmar diariamente el ingreso y salida de la Unidad Receptora, en la forma que señale dicha Unidad.
- 4) Presentar un informe personal sobre el servicio prestado.
- 5) Cumplir las demás obligaciones que le imponga la Ley y el Reglamento del Programa SECIGRA DERECHO, el Reglamento de Disciplina del Estudiante de la UTP, el Jefe de la Oficina Responsable del Programa SECIGRA DERECHO del Programa de estudios de la UTP, el Supervisor y la autoridad respectiva de la Unidad Receptora.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002 Versión: 05
---	--	--

- 6) El secigrista debe asistir obligatoriamente a cada una de las capacitaciones que organicen los responsables de la Oficina Secigra Derecho de cada campus en cumplimiento de lo dispuesto por el MINJUS.

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS SECIGRISTAS

Art. 33 De las infracciones

Son infracciones de carácter administrativo disciplinario que cometen los alumnos del Programa SECIGRA DERECHO:

1. Los actos de indisciplina cometidos dentro de sus respectivas Unidades Receptoras.
2. No presentarse ante las Unidades Receptoras, pese haber obtenido una vacante para el Programa SECIGRA DERECHO sin justificación probatoria alguna.
3. El abandono injustificado de la Unidades Receptoras sin cumplir con el Procedimiento de Retiro.
4. Las que establece el Reglamento de Disciplina del Estudiante de la UTP.

Art. 34 De las sanciones

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la magnitud y naturaleza de la falta del secigrista, previo procedimiento disciplinario, con amonestación, o con suspensión de hasta tres semestres o con la separación definitiva de la universidad.

Art. 35 La amonestación

La amonestación se puede aplicar sin necesidad de procedimiento previo.

El procedimiento disciplinario y los grados de sanción se impondrán de acuerdo con el Reglamento de Disciplina del Estudiante de la UTP.

	Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos del Programa de Estudios de Derecho	Código: DAG – RG002
		Versión: 05

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Única: Este reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por Resolución Rectoral.