



### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0530-2022-R-UJCM

Moquegua, 17 de octubre de 2022

#### VISTO:

El Oficio N° 0911-2022-VRA./UJCM, con fecha de recepción 17 de octubre de 2022, presentado por el Dr. Iván Vladimír Pino Tellería, Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre ratificación de la Resolución de Decanato N° 4134-2022-FCJEP-UJCM, de fecha 30 de septiembre de 2022; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Oficio N°0947-2022-CPD-FCJEP/UJCM, de fecha 28 de septiembre de 2022, el Dr. Víctor Javier Comejo Rodríguez, Director de la Escuela Profesional de Derecho, remite al Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas, el Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO 2023, para su evaluación y aprobación correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 0462-2022-FCJEP/UJCM, con fecha de recepción 30 de septiembre de 2022, el Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas, remite al Despacho de Rectorado, para su ratificación, la Resolución de Decanato N° 4134-2022-FCJEP-UJCM, de fecha 30 de septiembre de 2022, que aprueba con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas, el Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA DERECHO 2023, correspondiente a la Carrera Profesional de Derecho, de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, mediante el Expediente N° 3255-V-R-UJCM, de fecha 30 de septiembre de 2022, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente se derive al Vicerrectorado Académico, para conocimiento y opinión;

Que, mediante Oficio N° 0911-2022-VRA./UJCM, con fecha de recepción 17 de octubre de 2022, el Dr. Iván Vladimír Pino Tellería, Vicerrector Académico, informa al Despacho de Rectorado, que opina a favor de lo resuelto en la Resolución de Decanato N° 4134-2022-FCJEP-UJCM, 30 de septiembre de 2022; por lo que, remite la respectiva documentación para su ratificación, mediante Resolución Rectoral con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

Que, mediante el Expediente N° 3449-V-R-UJCM, el Rector (e) de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a lo antes mencionado, con fecha 17 de octubre de 2022, dispone la emisión de la Resolución correspondiente; y,

Estando a lo solicitado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su Modificatoria Ley N° 28436, Estatuto, Reglamento General, Resolución Rectoral N° 0473-2022-R-UJCM, y demás normas vigentes, al Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios.

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único. – RATIFICAR**, con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario, la Resolución de Decanato N° 4134-2022-FCJEP-UJCM, de fecha 30 de septiembre de 2022, que aprueba el Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA DERECHO 2023, correspondiente a la Carrera Profesional de Derecho, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a los considerandos y la documentación que en doce (12) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

JSG-UJCM  
DISTRIBUCIÓN  
• RECTORADO  
• V. R. ACADÉMICO  
• DGA  
• FCJEP  
• C.P. DERECHO  
• OSA  
• OCUA  
• GESTIÓN DOCENTE  
• FILIAL ILO  
• C.P. DERECHO – FILIAL ILO  
C.C. ARCHIVO



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
*[Firma]*  
Dr. Iván Vladimír Pino Tellería  
Rector (e)



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"  
SECRETARIA GENERAL  
*[Firma]*  
Dr. Ayar Felipe Chaparro Queiro  
SECRETARIO GENERAL



# Universidad José Carlos Mariátegui

## FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS

Dirección: Ciudad Universitaria – Campus la Villa

☎ 953502253

Página Web: [www.ujcm.edu.pe](http://www.ujcm.edu.pe) - Email: [facjep@ujcm.edu.pe](mailto:facjep@ujcm.edu.pe)

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 4134-2022-FCJEP-UJCM



Moquegua, 30 de septiembre de 2022.

**VISTO**, el Oficio N° 0947-2020-CPD-FCJEP/UJCM, presentado por el Director de la Escuela Profesional de Derecho, Sede Moquegua sobre Aprobación del reglamento Interno del Programa SECIGRA - 2023.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, con Oficio N° 0947-2020-CPD-FCJEP/UJCM, con fecha de recepción 29 de septiembre del 2022, el Dr. Víctor Javier Cornejo Rodríguez - Director de la Escuela Profesional de Derecho - Sede Moquegua, solicita, al Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta – Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas Empresariales y Pedagógicas, que se tenga bien en aprobar el Reglamento Interno SECIGRA DERECHO 2023;

Que, el Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta; Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas Empresariales y Pedagógicas, en atención al oficio citado en el primer considerando de la presente resolución, dispone conforme se indica en la parte resolutive de la presente resolución;

Por los considerandos que preceden, con las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de creación de la Universidad N° 25153 y su modificatoria N° 28436, Estatuto, Reglamento General, Resolución de Comité Electoral Universitario N° 021-2019-CEU-UJCM de fecha 08 de marzo del 2019, y demás normas vigentes de la Universidad al Decano;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR**, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas Empresariales y Pedagógicas, el Reglamento Interno del Servicio Civil de Graduandos - SECIGRA DERECHO 2023, correspondiente a la Carrera Profesional de Derecho de la Universidad "José Carlos Mariátegui".

**ARTÍCULO 2º.- ELEVAR**, la presente resolución para su ratificación, que en nueve (09) folios, forma parte de la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
  
DR. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA  
DECANO FCJEP

# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS SECIGRA DERECHO - 2023



### Objetivos:

- Impulsar la investigación jurídica y el método de trabajo en responsabilidad social con miras a generar conocimiento, reforzar las acciones de formación y fomentar la relación con el entorno.
- Consolidar una presencia influyente y crítica que impacte positivamente en el fortalecimiento de los derechos fundamentales y la democracia.
- Incrementar la calidad del trabajo en la oficina.
- Promover el trabajo con actores externos a la oficina.

### Ámbito de Aplicación del Reglamento

El SECIGRA DERECHO se ejecuta a través de un Programa aprobado mediante Resolución Ministerial del Sector Justicia y Derechos Humanos, en la que se determina la fecha de inicio y de finalización del Programa; y se señala los montos mínimos del estipendio. El periodo de vigencia se entiende anual. La denominación utilizada es "Programa SECIGRA DERECHO" con indicación del año calendario que corresponda.

### Autoridad Responsable:

**El Jefe de la Oficina Responsable de SECIGRA DERECHO (ORSO);** podrá ser el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas Empresariales y Pedagógicas, el Director de la Escuela de Derecho o un Docente Principal o contratado a tiempo Completo.

### I.- Base Legal:

- Nueva Ley Universitaria 30220
- Decreto Ley 26113 que aprueba normas relativas al Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO.
- Ley N° 27687 Ley que otorga carácter facultativo al SECIGRA DERECHO y modifica artículos del Decreto Ley N° 26113.
- DECRETO SUPREMO N° 009-2014-JUS Reglamento del SECIGRA DERECHO.

### II.- DEFINICIONES:

- **SECIGRA DERECHO:** *El Servicio Civil de Graduandos es la práctica pre-profesional que brinda a los/las estudiantes de las Facultades 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.*



- **Programa SECIGRA DERECHO 2023:** Programa que se ejecutará en el año 2023. Se inicia a partir de la segunda quincena de enero y culmina el último día hábil de noviembre. Con un receso a partir de la segunda quincena de julio, hasta el primer día hábil de agosto. NO GENERA VINCULO LABORAL. Se aprueba por Resolución Ministerial del Sector Justicia y Derechos Humanos.
- **Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica (DPJFPJ):** dependencia de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos encargada de organizar, coordinar y administrar el Programa SECIGRA DERECHO 2023.
- **Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO (ORSD):** oficina que cada Facultad/Escuela de Derecho constituye para poder participar en los programas anuales de SECIGRA DERECHO. Está a cargo de un/a Jefe/a y tiene por objeto coordinar todo lo vinculado al Programa con la DPJFPJ, con sus secigristas, supervisores/as y unidades receptoras.
- **Jefe/a de la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO (Jefe/a ORSD):** representante designado por el Decano/a de la Facultad/Director de Escuela de Derecho (o el que haga sus veces en la filial) y acreditado ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Tiene a su cargo la organización, coordinación y ejecución del SECIGRA DERECHO en la Facultad/Escuela. Apoya, orienta e implementa acciones correctivas respecto del Servicio y de sus secigristas, coordinando la labor de el/la supervisor/a.
- **Supervisor/a de la Facultad (Supervisor/a):** encargado/a de realizar una labor de tutoría respecto de las prácticas de el/la secigrista. Se reúne con sus secigristas, realiza visitas de supervisión, coordina con las unidades receptoras, evalúa la ejecución del Plan de prácticas presentado por ésta. Informa y realiza coordinaciones para superar los problemas o dificultades que se presenten durante el Programa. Es de su responsabilidad que las actividades que realice el/la secigrista sean jurídicas.
- **Unidad receptora (UR):** dependencia pública que acoge a los/las secigristas para la realización de actividades jurídicas y complementarias. Tiene a su cargo el control de la asistencia y el pago del estipendio correspondiente.
- **Secigrista:** estudiante a partir del último año de derecho, que obtiene una vacante en el proceso de selección y que es asignado mediante Resolución Directoral a una UR y como tal participante del Programa SECIGRA DERECHO 2023.
- **Forma de prestación:** Está determinada por la permanencia diaria en la prestación del Servicio, que es de 6 horas diarias y continuas, de lunes a viernes.
- **Estipendio:** contraprestación dineraria a que tiene derecho el/la secigrista por el Servicio prestado. Para el Programa SECIGRA DERECHO 2023 está previsto como estipendio mínimo mensual el monto fijo de S/ 930.00. Se abona por las unidades receptoras conforme al Cronograma Anual Mensualizado para el pago de Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública, aprobado por Resolución Viceministerial de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas

### III.- ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA RESPONSABLE DE SECIGRA DERECHO:

Para su Organización de la Oficina SECIGRA DERECHO, se TENDRÁ en cuenta los siguientes aspectos:

#### II.1.- Funciones de la Oficina Responsable.

Son funciones de la Oficina Responsable a que se refiere el artículo anterior:

- a) Inscribir a los alumnos que se matriculan en el Programa SECIGRA DERECHO
- b) Proponer Unidades Receptoras ante el Ministerio de Justicia.
- c) Promover el Servicio Civil de Graduandos en las Unidades Receptoras.
- d) Remitir la proyección de alumnos que prestarán el SECIGRA DERECHO a la, dirección de Servicio Civil de Graduandos del Ministerio de Justicia.
- e) Preparar Programas de capacitación previa para los estudiantes secigristas, conforme a las necesidades de las unidades receptoras.
- f) Recibir 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 cada Universidad.
- g) Establecer un sistema de supervisión permanente del estudiante, en coordinación con la Unidad Receptora, llevando el registro que corresponda.

#### II.2.- CONFORMACIÓN:

- a) **Un Jefe de Oficina Responsable de SECIGRA DERECHO (Jefe ORSD):** Representante designado por el Decano de la Facultad de Derecho y acreditado ante el Ministerio de Justicia. Tiene a su cargo la organización, coordinación y ejecución del SECIGRA DERECHO en la Facultad de Derecho. Apoya, orienta e implementa acciones correctivas respecto del Servicio y sus secigristas, coordinando la labor de los supervisores.
- b) **Un Supervisor de la Facultad (Supervisor):** Encargado de realizar una labor de tutoría respecto de las prácticas del secigrista. Realizar visitas de supervisión a los secigristas en sus Unidades Receptoras, evaluando la ejecución del Plan de prácticas presentado por ésta. Informa y realiza coordinaciones para superar los problemas o dificultades que se presenten durante el Programa. Es de su responsabilidad que las actividades que realice el secigrista sean jurídicas.

### IV.- DE LOS ESTUDIANTES APTOS PARA POSTULAR AL PROGRAMA SECIGRA DERECHO:

**Postulante apto y Requisitos para la Inscripción.** - Se considera apto para postular, al estudiante de derecho que a inicios del año 2023 ingrese a su último año de estudios. Condición que será ratificada posteriormente con la matrícula respectiva.

En el caso de nuestra Universidad cuyo programa de estudios es semestral, el estudiante debe cursar el penúltimo o último ciclo de estudios, Onceavo y/o Doceavo Semestre.



Los que tengan aprobado el creditaje establecido por la universidad que se equipare a éstos últimos supuestos, de un promedio ponderado de 12 a 20.

No se considera para efectos del cómputo ciclos de verano, extraordinarios o de denominación similar que se ejecuten en el periodo de enero a marzo.

#### **VENTAJAS DEL PROGRAMA:**

- ✓ Da la oportunidad a el/la secigrista de conocer el quehacer de la administración pública y de justicia, a través de la realización de actividades jurídicas en las diferentes entidades que la conforman y con ello consolidar su perfil profesional.
- ✓ El/la postulante propone la institución en la que se quiere prestar el Servicio, de acuerdo a la temática de su interés.
- ✓ Acceder a una institución pública para practicar sin ser evaluado/a por la misma.
- ✓ Le permite al secigrista el aprendizaje significativo, al poner en práctica los conocimientos teóricos y contrastarlos con la realidad, ampliando los mismos.
- ✓ Recibe un estipendio mensual por el Servicio prestado.
- ✓ Al prestar el Servicio recibe dos certificados: 1) CERTIFICADO de realización, con el que puede acreditar un año de prácticas pre-profesionales para la obtención del título de abogado y 2) BONO DE RECONOCIMIENTO para que, de ingresar a la carrera pública, se le convalide como un año de servicios prestados al Estado.
- ✓ Brinda la eventual posibilidad de incorporarse posteriormente a laborar en entidades públicas.

#### **V.- PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ASIGNACION:**

**Inscripción y Pre-asignación:** Está a cargo de la ORSD, la que publicará el Cuadro de Vacantes para el Programa SECIGRA DERECHO 2023, el Plan de Capacitación y Aprendizaje Jurídico de las unidades receptoras y la lista de habilitados para postular, convocando al proceso de inscripción y pre-asignación, poniendo a disposición de los/las alumnos/as, los formatos de la Ficha de Inscripción para el Programa, y del Instructivo para el/la postulante. Informará a los/las postulantes del procedimiento y plazo establecido para formular y resolver cualquier queja o reclamo al respecto.

**El proceso de inscripción debe realizarse en acto público.- Es de la siguiente manera:**

- a) A su ingreso todos los/las asistentes deben suscribir la relación de asistentes consignando nombre y firma. El/la Jefe/a de la Oficina Responsable del SECIGRA DERECHO o a quien se delegue dicha función da por iniciado el acto público, brinda a los alumnos la información general respecto al Programa, lee el punto 3. (declaración jurada...) de la Ficha de Inscripción del postulante alumno/a e indica a los /las postulantes procedan a verificar o llenar en la Ficha de Inscripción sus datos generales (punto 1.), la declaración jurada sobre su aptitud (punto 3.), las otras propuestas y opciones de el/la postulante (punto 5. y 6.) y que peguen la foto.
- b) Acto seguido se pone a la vista y se lee el "Cuadro de Vacantes"; y se procede a llamar a los/las postulantes aptos empezando por

quién ostente el promedio más alto y continuando sucesivamente en orden descendente.

- c) El/la postulante convocado/a que éste presente verifica las vacantes en el “Cuadro de Vacantes” y elige la unidad receptora de su interés, consignando su nombre correcto en el punto 4. de su Ficha de inscripción. Luego entrega la Ficha de inscripción debidamente llenada, firmada y con la foto pegada.
  - d) El/la postulante que en el proceso de inscripción y pre-asignación no logre obtener alguna vacante, pero tenga interés de participar en el Programa, al ser convocado/a debe entregar su Ficha de inscripción, quedando en “Lista de Seleccionados en Reserva” a la espera de que se puedan presentar nuevas vacantes.
  - e) Si concluida dichas convocatorias de postulantes alumnos/as, hay postulantes egresados/as, se les solicita que entreguen sus Fichas de postulantes egresados/as debidamente llenadas y firmadas, en lo que corresponde.
- ✓ **Asignación Regular:** Está a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través de la Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la práctica jurídica, quien verifica la preasignación realizada por la ORSD, efectuará las modificaciones a las que hubiere lugar, de presentarse el caso. Por Resolución Directoral de Asignación de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa, se asignará a los/las secigristas a sus unidades receptoras y se pondrá en conocimiento de las Facultades de Derecho a fin de que presenten a sus secigristas ante sus unidades receptoras para iniciar el Servicio. También se podrá incorporar a los postulantes inscritos que no alcanzaron vacantes, de darse el caso.
  - ✓ **Asignación complementaria** (Lista de Seleccionados en Reserva): Los/las postulantes que en el proceso de inscripción y pre-asignación y en la asignación no lograron vacantes serán considerados en una Lista de Preseleccionados en Reserva, para acceder a posibles nuevas vacantes, vacantes por ampliación o a suplir vacantes por incumplimiento del Servicio de secigristas. Dichos postulantes tendrán la posibilidad de incorporarse al Programa SECIGRA DERECHO 2023, siendo incluidos en la Resolución de Asignación Complementaria cuyo proceso se ejecuta entre los meses de enero y febrero, para lo cual, de ser el caso, serán consultados telefónicamente por la DPJFPJ.
  - ✓ **Asignación extraordinaria:** Los/las postulantes egresados/as serán considerados para acceder, en el mes de marzo de 2023, a posibles vacantes disponibles siempre que no existan en la ciudad postulantes alumnos/as que quieran acceder a éstas. Se podrán incorporar al Programa SECIGRA DERECHO 2023, siendo incluidos en la Resolución de Asignación Extraordinaria, para lo cual, de ser el caso, serán consultados telefónicamente por la DPJFPJ.

#### **VI.- ASPECTOS RELATIVOS A LA PRESTACION DEL SERVICIO.-**

**Duración.-** El programa tiene una duración de 01 año empieza el 15 de Enero del 2023 con un intermedio de descanso de 15 días en el mes de Julio terminando el último día hábil del mes de Noviembre.

**Forma de prestación:** Está determinada por la permanencia diaria en la prestación del Servicio, que es de 6 horas diarias y continuas; de lunes a viernes.

Convalidación como practicas pre-profesionales.- Al concluir el Programa y haber obtenido el correspondiente Certificado el mismo que le servirá para convalidarlo como Prácticas Pre Profesionales a fin de graduarse como Abogado, en nuestra Universidad.

Licencias.- Sólo se otorgará licencia durante la prestación del Programa SECIGRA DERECHO por razones debidamente justificadas y acreditadas, hasta por un plazo máximo de 60 días, la solicitud debe contar con el visto bueno de la Unidad Receptora, siendo tramitada por la Universidad ante el Ministerio de Justicia, el periodo de licencia no genera pago de estipendio, y será recuperado durante el programa.

Asistencia.- Es muy importante por cuanto para concluir con éxito para obtener su correspondiente certificado no debe haber registrado falta alguna, y aquellas que se hubiesen presentado deberán recuperarlas y la Unidad Receptora deberá comunicar esas recuperaciones a la Dirección de Servicios Civil de Graduandos, en el correspondiente formato y responsablemente, caso contrario será imposible obtener el Certificado.

Retiros.- El participante del Programa que desee retirarse del mismo, deberá presentar su solicitud de retiro debidamente fundamentado y sustentada, incluyendo el documento pertinente, que acredite su pedido (certificado médico, contrato de trabajo, etc.) además deberá efectuar el pago correspondiente por concepto de retiro por el monto que considere el TUPA del Ministerio de Justicia y en el Banco de la Nación indicando el Código 04618. Todo con conocimiento de la Universidad y de la Unidad Receptora.

Certificado de SECIGRA DERECHO. Al concluir el Programa SECIGRA DERECHO, la Dirección de Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia, recabará las informaciones sobre el desempeño del secigrista que emitan las Unidades Receptoras, en el plazo improrrogable de quince (15) días.

La Dirección de Servicio Civil de Graduandos expedirá el Certificado de SECIGRA DERECHO correspondiente cuando el secigrista cuente con el total de asistencia al 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.

Recuperación de Inasistencias. Cualquier inasistencia registrada por el secigrista durante la prestación de su servicio civil deberá ser recuperada en el transcurso del mismo, a fin de cumplir con el requisito establecido en el artículo precedente.

Retiro del Programa SECIGRA DERECHO. Procedimiento.

Sólo por razones justificadas el secigrista puede solicitar ante la universidad el retiro del Programa en cualquier momento del año quedando expedito su derecho a inscribirse en cualquier otro Programa SECIGRA DERECHO.

**VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES:** Algunos aspectos que debe conocer el postulante

- El postular al PSD 2023 es facultativo. Sin embargo una vez obtenida una vacante y asignado mediante la Resolución Directoral respectiva, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el/la estudiante asume el compromiso y la obligación de prestar el Servicio desde su inicio a su



finalización. Lo mismo ocurre con los/las alumnos/as de la Lista de Seleccionados en Reserva que son incorporados al Programa.

- El/la secigrista tiene derecho a que la unidad receptora le asigne actividades jurídicas y complementarias.
- El/la secigrista debe guardar un buen comportamiento en su UR, así como la debida reserva de la información que se ponga en su conocimiento. acarreando la infidencia eventuales responsabilidades.
- El/la secigrista tiene derecho a percibir como estipendio mínimo mensual el monto fijo de S/ 930.00.
- Tiene derecho a contar con una infraestructura y material logístico necesario para las actividades asignadas dentro de lo ofrecido por la unidad receptora en su Plan de capacitación y aprendizaje jurídico.
- El/la secigrista debe presentar un Informe personal al finalizar el Servicio.
- El derecho a obtener el Certificado que acredite la prestación del servicio y el Bono de Reconocimiento, en tanto cumpla con los requisitos establecidos: asistencia completa y registro de informes parcial, final y personal.
- Conocer la normatividad que regula el Programa, esto es, la Ley, su Reglamento y los Reglamentos Internos de su Facultad/Escuela.

### **VIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS SECIGRISTAS.-**

Las infracciones cometidas por los Secigristas, como falta injustificada, incumplimiento con sus obligaciones, falta a su jefe inmediato superior, no cumplir con el horario señalado, no cumplir con la modalidad en la cual desempeña sus funciones.

A través de la Sanción Administrativa de separación impuesta por la Universidad, ante el incumplimiento injustificado del servicio, previo proceso administrativo de responsabilidades de acuerdo al presente Reglamento Interno, se le aplicará la Sanción de separación del Programa.

### **IX.- PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES.-**

Ante una queja en contra del Secigrista, se le comunicará por escrito y por el plazo de 15 días el pliego de cargos, para que haga uso de su defensa, por escrito y verbalmente; vencido el plazo con o sin la absolución, con el Informe de la Unidad Receptora, el Informe del Supervisor, previa comunicación a la Dirección de Servicio Civil de Graduandos, se procederá a resolver, aplicando la sanción correspondiente de Separación del Programa y/o archivando por improbadado el caso, y en grado de apelación conocerá en última instancia, la Dirección de Servicio Civil de Graduandos SECIGRA DERECHO del Ministerio de Justicia.

## **REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PROGRAMA SECIGRA DERECHO**

1. Nombres y apellidos completos.
2. Número total de créditos aprobados y actualmente matriculados.
3. Copia de DNI.
4. Constancia de Promedio Ponderado.
5. Posible unidad receptora.

## **DECÁLOGO DEL SECIGRISTA**



### **RESPONSABILIDAD.**

Asume con la responsabilidad propia de un profesional de Derecho las actividades que se te asignen en tu Unidad Receptora.

### **EFICIENCIA.**

Cumple con precisión, pragmatismo y eficiencia las tareas encomendadas procurando brindar siempre la máxima calidad en tu servicio.

### **HONESTIDAD.**

Condúctete siempre con respeto a la verdad y a la justicia en la ejecución de las actividades que te encomienden.

### **RESPECTO**

Trata con respeto a los integrantes de la Unidad Receptora, a los usuarios y beneficiarios de la misma y exige igual trata de ellos.

### **HONRADEZ**

No busques beneficio alguno en la labor que realizas ni te irrogues indebidamente facultades que no se te han asignado.

### **DESCIPLINA**

Realiza las labores que se te asignan mediante una conducta organizadora y eficiente para lograr las metas de tu Unidad Receptora.

### **PUNTUALIDAD**

La impuntualidad es una forma de violencia, cumple los horarios y plazos que establezca tu Unidad Receptora dentro del marco del Reglamento.

### **VOCACIÓN DE SERVICIO.**

Brinda lo mejor de ti en la ejecución del Servicio encomendado para contribuir al desarrollo nacional, aplicando tus conocimientos en la solución de los problemas jurídicos de los usuarios o beneficiarios de tu Unidad Receptora.

### **INICIATIVA**

Aporta propuestas de solución que contribuyan a alcanzar las metas de tu Unidad Receptora y que se encaminen a la construcción de una eficiente administración de justicia y administración estatal.

### **RESERVA**

Guarda reserva de la información que la que tengas acceso en el desempeño de tus labores como Secigrista, respeta el derecho a la intimidad de los usuarios o beneficiarios de la Unidad Receptora.

Moquegua, 27 de setiembre del 2022



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIátegui  
SECRETARÍA  
GENERAL  
MOQUEGUA - PERÚ