

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO BENEDICTO XVI



**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES, INTERNADO Y
PROGRAMA SECIGRA**

TRUJILLO - PERÚ

2024

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, INTERNADO y SECIGRA

TÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo N° 1. Objetivo. El presente reglamento establece las normas y directrices para las prácticas preprofesionales, internado y SECIGRA de los estudiantes de la Universidad Católica de Trujillo (UCT) promoviendo la vinculación teórico-práctica para fortalecer sus competencias profesionales en entornos laborales reales.

Artículo N° 2. Alcance. Este reglamento es aplicable a todas las carreras profesionales que brinda la UCT.

Artículo N° 3. Objetivos de las prácticas preprofesionales e internado

- a. Facilitar la aplicación de conocimientos teóricos y habilidades adquiridas en los programas académicos en entornos laborales reales.
- b. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades de proyección social y contribuir al desarrollo de empresas y otras organizaciones colaboradoras.
- c. Impulsar actividades continuas de formación dirigidas a la comunidad educativa y a las organizaciones del sector productivo y de servicios para mejorar la inserción laboral y profesional de los estudiantes.
- d. Evaluar la pertinencia y la efectividad de los currículos académicos mediante la retroalimentación obtenida a través de las experiencias de prácticas, apoyando así la mejora continua de los programas académicos.
- e. Promover el servicio a la comunidad local, regional y nacional, posicionando a los estudiantes como agentes activos en la aplicación del conocimiento para resolver problemas reales.

Artículo N° 4. El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA). Es una modalidad de práctica preprofesional jurídica en entidades del Estado que permite a los estudiantes de Derecho conocer el quehacer de la administración pública y de justicia bajo una orientación de servicio a la ciudadanía.

TÍTULO II. DE LAS PRÁCTICAS E INTERNADO

Artículo N° 5. Condiciones de las prácticas preprofesionales e internado

- a. Las prácticas deben estar establecidas en el plan de estudios de cada programa académico y considerarse como actividades complementarias a otras formas de aprendizaje, como laboratorios, trabajos de campo, seminarios y talleres.
- b. Los estudiantes deben inscribirse en las prácticas preprofesionales y en el internado durante el semestre o periodo lectivo establecido en el plan de estudios del programa académico que corresponda.
- c. Las prácticas deben ser reconocidas como actividades académicas, otorgar créditos y ser evaluadas según la naturaleza de cada disciplina o profesión.
- d. La implementación de las prácticas debe realizarse a través de convenios o contratos de aprendizaje o instrumentos jurídicos análogos que aseguren la relación entre el centro de prácticas y la UCT, y el adecuado desarrollo de las responsabilidades del practicante y el centro de prácticas. Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales en las unidades de organización de la UCT, previa programación y autorización de parte de la Gerencia General.
- e. Las prácticas que desarrolle el estudiante deben ajustarse a las modalidades establecidas por la Facultad o Escuela correspondiente.
- f. Las prácticas no generan relación laboral alguna entre el centro de prácticas y el estudiante.
- g. Para efectos académicos y disciplinarios en el proceso de prácticas el estudiante se acoge al Reglamento de Estudiantes de la UCT sin perjuicio de los demás procesos judiciales de responsabilidad que correspondan.
- h. En caso de que un estudiante sea seleccionado para realizar sus prácticas fuera del periodo de matrícula, deberá inscribir dichas prácticas en el semestre inmediatamente siguiente para asegurar su reconocimiento académico.

Artículo N° 6. Inscripción y verificación de datos. Los estudiantes deben inscribir su plan de prácticas o internado en su Facultad o Escuela a través del coordinador de programa correspondiente y dentro de las fechas establecidas en el calendario académico. Deben indicar el nombre del centro de prácticas, las fechas probables de inicio y término de las prácticas, la modalidad, área o división donde realizará sus prácticas y el nombre del supervisor responsable, de ser posible.

El estudiante debe seguir rigurosamente su plan de prácticas o internado para garantizar su aprobación y tiene un máximo de dos (2) periodos académicos desde la inscripción para confirmar la ejecución del cronograma. Además,

el estudiante dispone de un (1) periodo máximo de estudios para presentar y sustentar su informe de prácticas o internado tras finalizarlas.

En el caso de la firma de contratos de aprendizaje se tendrá en cuenta como última fecha para iniciar su proceso de validación de sus prácticas o internado, la establecida como fecha de terminación del contrato.

En caso de que el estudiante haya culminado su plan de estudios o completado su creditaje mínimo de actividades lectivas, sin realizar sus prácticas o internado, tendrá un plazo máximo de un (1) año para cumplir con la ejecución de estas para lo cual debe cumplir con pagar la(s) tasa(s) aplicables por creditaje o modalidad que corresponda.

Artículo N° 7. Establecimiento del perfil. En función de las solicitudes presentadas al centro de prácticas o internado, y según el perfil profesional de cada carrera o programa, el Coordinador de Programa determinará los perfiles adecuados para la asignación de estudiantes a las prácticas o internado. Este proceso se realizará considerando el avance académico del estudiante y en concordancia con los objetivos educativos del programa. La selección de estudiantes para las prácticas o internado se realizará conforme a los criterios académicos establecidos por la universidad.

Artículo N° 8. Presentación del estudiante al centro de prácticas. Una vez completada la preselección, la UCT, a través de una carta firmada por el Coordinador de Programa correspondiente, presentará al estudiante al centro de prácticas o internado correspondiente, de acuerdo con la modalidad específica que se llevará a cabo.

Artículo N° 9. Carta de aceptación. Una vez que el estudiante ha sido aceptado, el Coordinador de Programa, con el VB° del Decano de la Facultad, deberá solicitar al centro de prácticas o internado la confirmación por escrito de dicha circunstancia, antes de que el estudiante inicie formalmente sus prácticas.

Artículo N° 10. Firma de convenio o contrato de aprendizaje. De acuerdo con el modelo sugerido por la UCT y los procedimientos establecidos para tal fin, las partes involucradas procederán a formalizar el instrumento que da inicio al desarrollo de la práctica o internado.

Artículo N° 11. Seguimiento de las prácticas o internado. El docente asignado llevará a cabo el acompañamiento, seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas, manteniendo comunicación con el estudiante, el centro de prácticas y el Coordinador de Programa, cuando sea necesario. El(los) docente(s) propuesto(s) por el respectivo Coordinador de Programa, deberá(n) contar con el VB del Decano o Director correspondiente para poder realizar dicha labor.

Artículo N° 12. Calificación de las prácticas o internado. Dentro de los formatos de validación de prácticas o internado dispuestos por la UCT, el centro de prácticas o internado, a través del jefe inmediato del estudiante, procederá a calificar y evaluar al estudiante al finalizar las prácticas o el internado.

Artículo N° 13. Legalización y publicación de nota. Una vez concluidas las prácticas o internado, el estudiante deberá presentar la constancia de prácticas o internado, visadas por el jefe inmediato del centro de prácticas.

El docente asignado revisará las constancias, las tabulará y las remitirá al Coordinador de Programa respectivo para los fines correspondientes. En lo posible, el estudiante deberá incluir su informe de prácticas o internado, o en su defecto, tendrá un plazo no mayor de un (1) periodo académico para este propósito.

Para los casos de prácticas o internado realizadas fuera de la ciudad de Trujillo, los formatos de validación de prácticas o internado diligenciados, junto con la constancia laboral o de validación de prácticas o internado, serán digitalizados por el estudiante y remitidos digitalmente.

Los requisitos necesarios para la validación de las prácticas o internado, independientemente de la modalidad, a menos que se estipule lo contrario en casos específicos, son los siguientes:

- a. Inscripción de la actividad académica "Prácticas preprofesionales" según el nivel del estudiante.
- b. Presentación del formato de validación de prácticas o internado, suscrito por el responsable de la supervisión de las prácticas o internado.
- c. Presentación de una constancia de prácticas o internado expedida por el centro de prácticas o internado.
- d. Cumplimiento del tiempo mínimo de prácticas o internado según lo establecido en el plan de estudios del programa.

Artículo N° 14. Charlas de orientación. Los Coordinadores de Programas, organizarán y ofrecerán charlas informativas semestralmente sobre el proceso de prácticas o internado. Estas charlas tienen como objetivo orientar y resolver dudas de los estudiantes que estén habilitados para realizar prácticas o internado, así como aquellos interesados en prepararse para futuras prácticas o internado. La asistencia a estas charlas es voluntaria y gratuita.

Artículo N° 15. Modalidades de prácticas. Las prácticas preprofesionales pueden realizarse bajo las siguientes modalidades:

- a. **Contrato de aprendizaje:** Se trata de un acuerdo no laboral celebrado entre la organización patrocinadora y el estudiante para la realización de las labores específicas previamente establecidas y en cumplimiento de la normatividad vigente. En estos casos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- i. Los contratos de aprendizaje celebrados entre los estudiantes de la institución y las empresas patrocinadoras deberán centrarse únicamente en la fase práctica o productiva, con una duración no mayor de seis (6) meses, a partir de la firma del contrato.
 - ii. El candidato a firmar contrato de aprendizaje para el área tecnológica o profesional, y que haya firmado anteriormente un contrato de aprendizaje deberá haber aprobado en el ciclo inmediatamente anterior todas las materias indispensables para ejecutar sus prácticas en forma óptima. Este debe ser ponderado y certificado por el decano o secretario académico. Además, no debe haber incumplido en forma injustificada otros contratos de aprendizaje dentro de su carrera o en otro programa, o en otra institución académica.
 - iii. La institución podrá convalidar las actividades realizadas en la práctica laboral como práctica, lo que será valorado, ponderado y avalado por el docente asignado.
- b. **Pasantía:** Se refiere a actividades encaminadas al desarrollo de competencias específicas, misionales y profesionales que el estudiante realiza en un entorno empresarial, social, institucional o comunitario; establecida a través de un convenio interinstitucional, o de vinculación directa del estudiante.
- c. **Validación de la experiencia laboral:** El estudiante debe acreditar y certificar la práctica profesional mediante la validación de su experiencia como mínimo seis (6) meses continuos de vinculación a una actividad laboral relacionada con alguna área específica de su formación profesional. Los requisitos que se deben cumplir para la legalización de la práctica modalidad validación de experiencia laboral son los siguientes:
 - i. Inscripción de la materia “Práctica preprofesional” o “Internado” dependiendo del nivel en que se encuentre el estudiante.
 - ii. Presentación del certificado de validación de prácticas emitido por el supervisor designado por el decano.
 - iii. Presentación de una carta de certificación laboral expedida por la empresa, que contenga información sobre el cargo, tiempo y funciones específicas del estudiante, alineadas con el programa o carrera en la que está inscrito.
 - iv. Cuando se realiza la validación de experiencia laboral para más de un nivel realizado en la misma empresa, el estudiante debe desempeñar funciones diferentes y superiores a las anteriores.
- d. **Asesoría y asistencia técnica:** En esta modalidad, el estudiante, bajo la asistencia directa del programa, en los espacios de prácticas establecidos por el programa, desarrolla una labor que debe partir de la necesidad específica de una organización o empresa ya sea de investigación o de cualquier otra índole que requiera plantear soluciones a un problema identificado.
Esta opción se presenta cuando un estudiante o grupo de estudiantes, se vincula a una organización de cualquier naturaleza, para realizar proyectos conducentes a la investigación, innovación, implementación en algún proceso, o procedimiento de la organización inherentes al campo de su perfil de formación profesional.
- e. **Monitoría:** El monitor es un estudiante seleccionado por su rendimiento académico o mérito, con un claro perfil de liderazgo, propuesto por los docentes entre los estudiantes del quinto superior, con el visto bueno del Coordinador de Programa y ratificado por su Decano. Su función es apoyar proyectos de investigación, proyección social o cátedra, evaluándose especialmente su trabajo colaborativo, creativo e innovador.
- f. **Empresa propia:** Esta modalidad se refiere a cuando el estudiante inicia y desarrolla su idea de negocio, dedicándose a adelantar gestiones relacionadas con la creación de empresas.
Los requisitos que se deben cumplir para la legalización de la práctica modalidad empresa propia son los siguientes:
 - i. Inscripción de la materia “Prácticas preprofesionales”.
 - ii. Empresa legalmente constituida con registro empresarial (RUC).
 - iii. Presentar constancia de validación de prácticas.
 - iv. Presentar una reseña histórica de la empresa que incluya misión, visión, políticas, valores, historia, imagen corporativa, objetivo de la empresa, organigrama y funciones principales.
 - v. Ficha RUC y datos de identificación del representante legal.
- g. **Práctica social:** Referida a la vinculación a proyectos de impacto social que promuevan el desarrollo social y económico de la población objetivo.
- h. **Combinación de factores:** El estudiante que se encuentra trabajando y no esté realizando funciones que tengan relación con su formación, puede pedir un espacio dentro de su empresa para que le permitan desarrollar labores relacionadas con su carrera.

Artículo N° 16. Modalidades de internado. El internado puede realizarse bajo las siguientes modalidades “Contrato de aprendizaje” o “validación de la experiencia laboral” descritos en el artículo anterior.

Artículo N° 17. Derechos del practicante o internista. Son derechos del estudiante en su proceso de prácticas o internado:

- a. Recibir apoyo por parte del docente asignado y del Coordinador del Programa, con el propósito de facilitar su ubicación, desarrollo, seguimiento y evaluación durante la duración de las prácticas o internado.
- b. Tener la oportunidad de buscar y obtener una empresa o centro de prácticas o internado para desarrollar sus prácticas, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento y las normativas vigentes.
- c. Ser informado de manera completa y detallada sobre las responsabilidades y actividades que deberá llevar a cabo en el centro de prácticas, la empresa u organización que lo acoge.
- d. Desarrollar funciones que estén directamente relacionadas con la formación profesional recibida y que contribuyan a su desarrollo académico y profesional.
- e. Presentar solicitudes, por escrito, al Coordinador de Programa o quien que haga sus veces, en caso de enfrentar dificultades o situaciones extraordinarias durante el desarrollo de sus prácticas o internado.

Artículo N° 18. Deberes del practicante e internista. Son deberes del practicante e internista:

- a. Conocer, respetar y cumplir con lo establecido en el presente reglamento, así como cualquier normativa adicional aplicable.
- b. Ser conscientes de que representan la imagen y el prestigio de la institución, a lo cual deberán regirse a los convenios interinstitucionales que se establezcan para tal efecto.
- c. Presentarse puntualmente a los procesos de selección en el centro de prácticas o internado al que haya sido remitida su hoja de vida, con su respectiva carta de presentación, DNI y demás documentos requeridos para su vinculación.
- d. Participar y cumplir con el proceso de selección de acuerdo con las políticas establecidas por el centro de prácticas o internado correspondiente.
- e. Ejecutar las responsabilidades y funciones asignadas por el centro de prácticas o internado, una vez completado el proceso de selección.
- f. Cumplir íntegramente los términos del convenio suscrito entre la UCT, el centro de prácticas o internado y el estudiante, así como cualquier obligación establecida en el convenio.
- g. Mantener la confidencialidad de la información técnica, comercial, operativa, métodos, sistemas y procedimientos obtenidos durante el desarrollo de sus funciones.
- h. Informar de manera inmediata a su docente asignado y a su Coordinador de Programa, sobre cualquier dificultad relacionada con el desarrollo de su período de prácticas o internado.
- i. Entregar una copia del contrato de aprendizaje o formato de iniciación de prácticas o internado a la UCT para su registro y seguimiento.
- j. Informar y solicitar la aprobación institucional cuando haya gestionado personalmente la consecución de las prácticas o internado.
- k. En caso de que el estudiante considere dar por terminadas las prácticas o internado debido a motivos de fuerza mayor, deberá notificar anticipadamente y por escrito su decisión tanto su docente, al Coordinador de Programa como al centro de prácticas o internado correspondiente.

Artículo N° 19. El supervisor. Son funciones del docente asignado para supervisión de prácticas o internado:

- a. Verificar que las actividades realizadas por los practicantes e internos estén de acuerdo con lo establecido en su Plan de Prácticas o Internado.
- b. Realizar visitas periódicas a los centros de prácticas o internado de acuerdo con un cronograma previamente establecido para supervisar el progreso y desarrollo de los estudiantes.
- c. Mantener una ficha personal de cada alumno practicante o interno, donde se incluyan observaciones relevantes sobre su desempeño y comportamiento durante el período de prácticas o internado.
- d. Evaluar y calificar al practicante o internista al finalizar el período de prácticas preprofesionales, siguiendo los criterios establecidos para este propósito.

Artículo N° 20. Obligaciones del centro de prácticas o internado. Son obligaciones del centro de prácticas o internado, las siguientes:

- a. Permitir el ingreso de los estudiantes seleccionados a sus instalaciones durante el período acordado para las prácticas o internado.
- b. Garantizar que los estudiantes elegidos realicen funciones directamente relacionadas con su formación profesional.

- c. Proporcionar la inducción e instrucción necesaria para que el estudiante pueda desempeñar sus funciones de manera adecuada.
- d. Proporcionar los recursos y medios necesarios al estudiante para el desarrollo de sus prácticas o internado.
- e. Permitir el acceso periódico del supervisor o tutor de prácticas designado por la UCT para dar seguimiento al estudiante durante su período de prácticas o internado.
- f. Facilitar el desplazamiento del estudiante a la universidad en los horarios de clase.
- g. Evaluar al practicante o internista de acuerdo con los términos y los instrumentos diseñados por la UCT.
- h. Evaluar la pertinencia del perfil de formación del practicante o internista a través de los instrumentos establecidos por la UCT.
- i. Cumplir con cualquier otra obligación derivada del convenio firmado entre las partes involucradas.

Artículo N° 21. Obligaciones de la UCT. Son obligaciones de la UCT:

- a. Garantizar que el estudiante pueda realizar sus prácticas o internado de manera efectiva y en un entorno adecuado para su formación.
- b. Informar a los estudiantes y a los centros de prácticas o internado de manera oportuna sobre el reglamento de prácticas preprofesionales e internado, así como cualquier otra normativa relevante que rija el desarrollo de las prácticas o internado.
- c. Brindar apoyo, individual o grupal, al practicante o internista a través del docente asignado o el Coordinador de Programa, según los lineamientos institucionales.
- d. Escuchar las inquietudes y orientar al practicante en relación con las actividades de las prácticas o internado, brindando el acompañamiento necesario para su desarrollo profesional.
- e. Orientar el perfil del estudiante hacia el ámbito laboral, mediante la implementación y oferta de asignaturas lectivas que sean coherentes con su perfil profesional y que contribuyan a su preparación para el mundo laboral.

Artículo N° 22. Criterios de evaluación de prácticas e internado. Dependiendo del ciclo académico al cual se esté calificando en la práctica, se establecen parámetros de cumplimiento en la modalidad que certifique según el listado de ocupaciones por programa y la filosofía de la formación por ciclos. Se distinguen los siguientes niveles:

- a. Nivel técnico-profesional: Orientado hacia generar competencias y desarrollos cognitivos al ofrecer conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en áreas específicas de los sectores productivos y de servicios.
- b. Nivel tecnológico: Comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, gestión, asesoría, innovación y diseño, de conformidad con la especificidad del programa.
- c. Nivel científico-profesional: Permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales e implica el dominio y la aplicación del conocimiento científico y práctico en la toma de decisiones.

Artículo N° 23. Criterios de calificación de la práctica profesional e internado. Al finalizar las prácticas o internado, el jefe inmediato o quien haga sus veces en el centro de prácticas o internado, evaluará al estudiante utilizando una escala vigesimal y considerando los siguientes aspectos:

- a. Relaciones interpersonales: Integración del practicante o internista en el entorno laboral.
- b. Actitud hacia el trabajo: Disposición del practicante o internista hacia las tareas asignadas.
- c. Disposición para aprender: Disposición para aceptar retroalimentación y sugerencias.
- d. Responsabilidad: Cumplimiento de horarios y de las actividades encomendadas.
- e. Cumplimiento plan de trabajo: Realización oportuna de las labores y las metas asignadas.
- f. Calidad de trabajo: Nivel de cumplimiento y exigencia en las actividades encomendadas.
- g. Organización: Capacidad para planificar, desarrollar y controlar las actividades asignadas.
- h. Habilidades para la solución de problemas: Facilidad para identificar y planear alternativas de solución.
- i. Conocimiento: Dominio de las bases académicas del estudiante relacionadas con las prácticas.

El estudiante tiene la obligación de presentar un informe de prácticas o internado ante su Facultad o Escuela. Este incluirá la descripción de actividades realizadas, evaluación personal sobre las actividades realizadas, dificultades encontradas, beneficios obtenidos, conclusiones y recomendaciones. Además, se deben incluir anexos sobre la estructura, organización, rubro y actividades del centro de prácticas o internado, así como sus potencialidades y puntos críticos.

Artículo N° 24. Causales de pérdida de prácticas o internado

- a. Incurrir en faltas disciplinarias graves o muy graves según lo establecido en el Reglamento de Estudiantes o los reglamentos del centro de prácticas donde se lleva a cabo la práctica. La comisión de este tipo de faltas será sancionada con la calificación de cero punto cero (0.0) en el periodo de práctica, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones.

- b. Incurrir en inasistencias injustificadas a los lugares de práctica o internado, informadas o detectadas por la UCT, hasta tres (3) veces.
- c. Incumplir las obligaciones estipuladas para cada una de las partes en los contratos, convenios o documentos similares que formalicen la práctica académica.
- d. Modificar el término del contrato o renunciar sin causa justificada, abandonando de esta manera el proceso de formación práctica en el centro de prácticas, a pesar de haber aceptado previamente las condiciones de la práctica.
- e. En todos los casos de pérdida de las prácticas, el estudiante deberá iniciar el proceso nuevamente.

Artículo N° 25. Creditaje. El creditaje de cada curso de prácticas preprofesionales o internado se rige por lo establecido en el plan de estudios del programa al que corresponde.

TÍTULO III. DEL PROGRAMA SECIGRA

Artículo N° 26. Dirección de Servicio Civil de Graduandos

La Dirección de Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia tiene a su cargo la organización y coordinación del SECIGRA, ejecutando el programa SECIGRA, para el año respectivo creando y manteniendo el registro de Estudiantes de Derecho y el Registro de Unidades Receptoras. La Dirección a través del programa SECIGRA organiza y ejecuta el mismo, efectuando las coordinaciones pertinentes con las Universidades a nivel nacional y las respectivas Unidades Receptoras.

Artículo N° 27. Unidades receptoras

Son las instituciones públicas y privadas en las cuales los Secigristas desarrollan sus prácticas preprofesionales. Están adscritas al programa SECIGRA del Ministerio de Justicia y tienen a su cargo el pago estipendio que corresponde a los Secigristas.

Artículo N° 28. Área responsable del SECIGRA. La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas se constituye como oficina responsable del SECIGRA de Derecho. Se encarga de coordinar, organizar y supervisar la inscripción y el desarrollo de la prestación del SECIGRA.

Artículo N° 29. Supervisores. Son los docentes designados por la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, encargados del seguimiento directo de la labor que realizan los Secigristas, desempeñándose como sus tutores.

Artículo N° 30. Funciones. Son funciones del área responsable a que se refiere el Artículo 28:

- a. Inscribir y gestionar los registros de los estudiantes matriculados en el programa.
- b. Identificar y proponer Unidades Receptoras adecuadas, asegurando que cumplen con los requisitos establecidos para una formación profesional efectiva
- c. Facilitar la coordinación entre las Unidades Receptoras y la Dirección de Servicio Civil de Graduandos, promoviendo la integración efectiva de los estudiantes en sus prácticas.
- d. Preparar y administrar programas de capacitación adaptados a las necesidades de las Unidades Receptoras y los objetivos de aprendizaje del programa.
- e. Supervisar el desempeño de los Secigristas, gestionando cualquier proceso administrativo relacionado con responsabilidades y evaluaciones conforme a las normas de la universidad.
- f. Mantener un sistema de supervisión y seguimiento continuo, en colaboración con las Unidades Receptoras, para asegurar la calidad y el impacto de las prácticas profesionales.

Artículo N° 31. De los estudiantes aptos. Son estudiantes aptos aquellos estudiantes que durante el año de la ejecución del programa SECIGRA DERECHO ingresen a su último o penúltimo ciclo de estudios con carga académica completa o ser egresada o egresado que aún no cuente con el grado de Bachiller.

Artículo N° 32. Asignación de alumnos. La asignación de alumnos a las unidades receptoras está a cargo de la Dirección de Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia, en coordinación con el área responsable del SECIGRA y se realiza previa selección observándose lo siguiente:

- a. La calificación de los postulantes se sustenta en el promedio ponderado correspondiente al IX Ciclo.
- b. Se tomará en cuenta la elección que haga el propio alumno al momento de inscribirse en el Programa.

Artículo N° 33. Requisitos para la inscripción. Durante los primeros quince (15) días del mes de diciembre de cada año, la Facultad de Derecho remitirá a la Dirección de Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia las fichas de inscripción de los alumnos que prestarán el Servicio Civil de Graduandos en el programa SECIGRA respectivo. La ficha de inscripción debe estar suscrita por el responsable de SECIGRA y por el Decano de la Facultad y contendrá:

- a. Los datos de identificación del alumno (nombres, apellidos, edad, estado civil, número de documento nacional de identidad, correo electrónico, teléfono y otros formatos oficiales).

- b. La propuesta que el estudiante formula respecto a la unidad receptora en donde desea realizar su SECIGRA.
- c. El último promedio ponderado del alumno informado por la Oficina de Servicios Académicos y Registro de la UCT.
- d. La plaza obtenida en el acto público de inscripción y preasignación.
- e. Su decisión para ser considerado o no en la lista de reserva, de ser el caso.
- f. Foto del postulante.

Artículo N° 34. Del proceso de inscripción. El proceso de inscripción se realizará en acto público, en la fecha que el área responsable del programa SECIGRA publique, para tal efecto, los postulantes aptos tendrán que contar con la ficha de inscripción la cual recabarán con antelación y unos días antes a la realización de dicho acto público. La ficha de inscripción debe estar totalmente rotulada y deberá contar con una foto del postulante a colores y en tamaño pasaporte.

Artículo N° 35. Duración del Servicio Civil de Graduandos. La prestación del Servicio Civil de Graduandos es de un (1) año de carácter administrativo. Se inicia el 15 de enero de cada año y culmina el 30 de noviembre, con un receso de 15 días a partir del 15 de julio al 30 de julio del año respectivo.

Artículo N° 36. Modalidades del Servicio Civil de Graduandos. El Servicio Civil de Graduandos en Derecho se prestará bajo la siguiente modalidad:

- a. SECIGRA pleno con seis (6) horas de prestación de servicio diario y continuo de lunes a viernes. (días hábiles).

Artículo N° 37. Derecho a estipendio. El derecho a estipendio se rige por lo establecido en las normas específicas o regulación establecida por el Ministerio de Justicia.

Artículo N° 38. Inexistencia de vínculo laboral. La prestación del SECIGRA no genera vínculo laboral, ni derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza.

Artículo N° 39. Pago de estipendios. La Unidad Receptora son las responsables del cumplimiento del pago de los estipendios.

CAPÍTULO V. DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SECIGRISTAS

Artículo N° 40. Obligaciones del Secigrista. Son obligaciones del Secigrista:

- 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, registrando su ingreso y salida en la forma establecida por la unidad receptora, salvo excepción prevista en este Reglamento.
- 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 del área responsable del SECIGRA de su Facultad, el supervisor y la autoridad respectiva de la unidad receptora.

Artículo N° 41. Conducta funcional de los Secigristas. La conducta que observen los alumnos durante la prestación de su SECIGRA será constantemente evaluada por la oficina responsable de origen de conformidad con los estatutos de la UCT.

CAPÍTULO VI. DE LOS SUPERVISORES

Artículo N° 42. Supervisores. El supervisor es el docente encargado de realizar el seguimiento de la actuación del grupo de estudiantes a su cargo; asimismo es la persona que realizará las visitas de inspección a los Secigristas en sus Unidades Receptoras, les prestará el apoyo que requieran y corregirá adecuadamente al estudiante. De igual manera es el responsable de reportar al área responsable del SECIGRA, las faltas que cometieran los estudiantes en el desempeño de sus labores como Secigristas. Los supervisores presentarán informes bimensuales ante el área responsable del SECIGRA dando cuenta de los beneficios, así como de las dificultades y problemas del Servicio Civil en cada Unidad Receptora. Dichos informes deberán ser remitidos a la Dirección de Servicio Civil de Graduandos de la Dirección Nacional de Justicia del Ministerio de Justicia. En caso de existir irregularidades, los supervisores procederán a comunicar a la oficina responsable para que tome las medidas pertinentes de conformidad con los

estatutos de cada universidad. Es de responsabilidad de los supervisores verificar que las labores desarrolladas por los Secigristas en cada unidad receptora sean exclusivamente de carácter jurídico.

DISPOSICIÓN FINAL COMPLEMENTARIA

Artículo N° 43. Los estudiantes que, a la fecha de expedición del presente reglamento, hayan realizado sus prácticas, internado o secigra, y estén pendientes de formalización, mantendrán las condiciones previstas al momento de iniciar las prácticas.

Artículo N° 44. Los estudiantes que, a la fecha de expedición del presente reglamento, hayan culminado las asignaturas de su plan de estudios, pero no hayan realizado prácticas, internado o secigra, estarán sujetos a este reglamento, excepto en situaciones que desconozcan derechos adquiridos.

Artículo N° 45. En forma supletoria ante lo no estipulado en el presente reglamento, se aplicará las disposiciones legales que regulen el Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA.

Artículo N° 46. Los asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por Vicerrectorado Académico en primera instancia y por el Rectorado en última instancia.