



GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MODALIDADES FORMATIVAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Directiva-DI	35-2024-CMF-OM-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
Nº Páginas:	20 PÁGINAS
Órgano Responsable:	Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República.

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	OFICIAL MAYOR	
	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	 <p>Firmado digitalmente por: PAIS VERA Carlos Luis FAU 20181749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 05/12/2024 15:09:48-0500</p>
	DIRECTOR GENERAL PARLAMENTARIO	 <p>Firmado digitalmente por: ABENSUR PINASCO Jaime Americo FAU 20181749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 05/12/2024 18:12:36-0500</p>
	JEFA DEL CENTRO DE MODALIDADES FORMATIVAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	 <p>Firmado digitalmente por: LOZANO MILLONES Jaqueline Yessenia FAU 20181749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/12/2024 17:32:11-0500</p>
	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	 <p>Firmado digitalmente por: FIGUEROA VALDEZ Haidy Janette FAU 20181749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/12/2024 18:24:09-0500</p>



DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: CRUZALEGUI GUADAMÓS Jorge Ivan FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/12/2024 17:21:26-0500
VISTO BUENO	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	 Firmado digitalmente por: PUENTE VEJARANÓ Hugo Alfredo FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/12/2024 17:16:53-0500
	JEFA DEL ÁREA DE PRESUPUESTO	 Firmado digitalmente por: RIOS MENDOZA Yolanda Roxana FAU 20161749126 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/12/2024 17:18:54-0500
	JEFE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: SARAVIA BONIFACIO Celia Antonia FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02/12/2024 17:17:05-0500

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la organización, implementación, ejecución y supervisión del desarrollo de prácticas preprofesionales, profesionales y del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA-DERECHO), como modalidades formativas en la Organización Parlamentaria y en el Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Estandarizar los aspectos técnicos vinculados a la organización, implementación y ejecución del concurso público a las modalidades formativas del Congreso de la República.

3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio del Centro de Modalidades Formativas y de los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario y de la Organización Parlamentaria del Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Reglamento del Congreso de la República.
- 4.2. Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.
- 4.3. Acuerdo N° 018-2024-2025/MESA-CR, que aprueba la implementación del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República.
- 4.4. Acuerdo N° 119-2023-2024/MESA-CR, que aprueba el Estatuto del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República y modificatorias.
- 4.5. Resolución Legislativa del Congreso N° 019-2022-2023-CR, que modifica el artículo 26 del Reglamento del Congreso, con el fin de crear el Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República.
- 4.6. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 4.7. Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- 4.8. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 4.10. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 4.11. Decreto Ley N° 26113, Normas relativas al Servicio Civil de Graduandos, SECIGRA-DERECHO.
- 4.12. Decreto Supremo N° 009-2014-JUS, Reglamento del Decreto Ley N° 26113, Normas relativas al Servicio Civil de Graduandos, SECIGRA-DERECHO.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 El Centro de Modalidades Formativas del Congreso (en adelante, CMF) es responsable de llevar a cabo el proceso de organización, implementación, ejecución y supervisión de las prácticas preprofesionales, profesionales y del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA-DERECHO), para la Organización Parlamentaria y el Servicio Parlamentario. Asimismo, es responsable del cumplimiento de las funciones establecidas en el Estatuto del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República.

Ejerce también las funciones de Secretario Técnico del Consejo Directivo del CMF.

El Consejo Directivo del CMF conformado por la Oficialía Mayor (en adelante, OM), la Dirección General Parlamentaria (en adelante, DGP) y la Dirección General de Administración (en adelante DGA), es el encargado de aprobar el Plan Anual de Actividades del CMF, conforme a lo establecido en el Estatuto del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República.

5.2 Los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario y de la Organización Parlamentaria, son responsables de establecer y remitir los perfiles de trabajo de practicantes preprofesionales, profesionales y/o SECIGRA-DERECHO, en concordancia con el Estatuto del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República y al Plan Anual de Actividades del CMF.

5.3 El Departamento de Recursos Humanos (en adelante DRH), es responsable de gestionar el sistema administrativo de gestión de recursos humanos, de acuerdo a la normativa correspondiente.

5.4 La Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización (en adelante, OPPM), a través del Área de Presupuesto es responsable de emitir opiniones técnicas sobre la disponibilidad de recursos en función de la programación presupuestal anual del CMF.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El CMF es un órgano de apoyo dependiente de la Oficialía Mayor, encargado del proceso de selección, implementación y supervisión de las modalidades formativas de prácticas preprofesionales, profesionales y del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA-DERECHO); así como, de brindar el entrenamiento básico en habilidades y conocimientos relevantes para el ejercicio de apoyo y asistencia de la Organización Parlamentaria y el Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

6.2 Las modalidades formativas convocadas por el CMF del Congreso de la República comprenden las prácticas preprofesionales, profesionales y el Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA-DERECHO), las cuales tienen un plazo máximo de duración de un (01) año, no renovable.

6.3 Las plazas son establecidas a propuesta del Centro de Modalidades Formativas, a partir de los requerimientos presentados por la Organización Parlamentaria y el Servicio Parlamentario, teniendo en cuenta la programación presupuestal anual del CMF; y finalmente aprobado mediante Acuerdo de Mesa Directiva.

- 6.4 El ámbito de aplicación de las modalidades formativas es exclusiva para estudiantes y egresados, pertenecientes al tercio superior, de carreras profesionales requeridas por los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República.
- 6.5 Para la selección como practicante, se requiere como condición mínima haber aprobado el Curso de Extensión Universitaria (en adelante, CEU) vinculado a la convocatoria correspondiente.
- 6.6 El acceso a las modalidades formativas y al CEU se realiza en observancia a los principios de mérito e igualdad de oportunidades, a través de un concurso público, teniendo en cuenta lo señalado en los numerales 6.2 y 6.4.
- 6.7 El monto de la subvención económica mensual para las distintas modalidades formativas (prácticas preprofesionales, prácticas profesionales y el Servicio Civil de Graduandos – SECIGRA-DERECHO) no será menor a una remuneración mínima vital, siempre y cuando la persona en práctica cumpla con la jornada máxima prevista en cada modalidad.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De las Modalidades Formativas

- 7.1.1 Las modalidades formativas del Congreso de la República son los siguientes:
- Prácticas Preprofesionales
 - Prácticas Profesionales
 - Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA-DERECHO)
- 7.1.2 Los requisitos para acceder a las Prácticas Preprofesionales son los siguientes:
- Estar cursando una carrera profesional señalada en la convocatoria.
 - Haber aprobado el equivalente a 90 créditos o haber concluido el séptimo ciclo de estudios en alguna de las universidades licenciadas por la SUNEDU.
 - Acreditar pertenecer al tercio superior de rendimiento académico.
 - Haber aprobado el CEU del Congreso de la República.
 - Otros requisitos que señale la convocatoria.
- 7.1.3 Los requisitos para acceder a las Prácticas Profesionales son los siguientes:
- Tener menos de un año de haber egresado de una carrera profesional señalada en la convocatoria en alguna de las universidades licenciadas por la SUNEDU.
 - Haber aprobado el CEU del Congreso de la República.
 - Acreditar haber pertenecido al tercio superior de rendimiento académico.
 - Otros requisitos que señale la convocatoria.
- 7.1.4 Los requisitos para realizar el Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA - DERECHO) en el Congreso de la República, son los siguientes:

- Estar cursando la carrera de derecho y estar cursando el último año de la carrera con carga académica completa o con créditos aprobados (en regímenes semestrales de estudios), o
- Ser egresado de la carrera de derecho que aún no cuente con el grado de bachiller.
- Acreditar pertenecer al tercio superior de rendimiento académico.

7.1.5 El CMF realiza el trámite y coordinación correspondiente con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la asignación de los alumnos aptos del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA - DERECHO) y su incorporación a las modalidades formativas del Congreso de la República.

7.2 De la planificación y diseño de las modalidades formativas del Congreso de la República

7.2.1 El CMF coordina con los órganos del Servicio parlamentario y Organización Parlamentaria la necesidad de contar con practicantes preprofesionales, profesionales y/o SECIGRA - DERECHO.

Elabora y remite el Plan Anual de Actividades del CMF al consejo directivo (OM, DGP y DGA) con la participación del Secretario Técnico (CMF) para su aprobación.

7.2.2 El Consejo Directivo (OM, DGP y DGA) con la participación del Secretario Técnico (CMF) aprueba el Plan Anual de Actividades del CMF.

7.2.3 El CMF difunde el Plan Anual de Actividades, a efecto que los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario y Organización Parlamentaria realicen las acciones pertinentes.

7.2.4 Los órganos y unidades orgánicas remiten al CMF los requerimientos de las plazas de practicantes preprofesionales, profesionales y/o SECIGRA-DERECHO en el ámbito de su competencia para cubrir necesidades en la línea de sus funciones, en los plazos establecidos en el Plan Anual de Actividades del CMF.

7.3 Para el acceso a las modalidades formativas del Congreso de la República

El acceso a las modalidades formativas del Congreso de la República se realiza mediante concurso público de admisión.

7.4 De la ejecución del concurso público a las modalidades formativas del Congreso de la República

7.4.1 El concurso público de admisión a las modalidades formativas del Congreso de la República está a cargo del CMF.

7.4.2 El CMF conduce el concurso público, siendo el encargado de ejecutar la evaluación de los participantes, asimismo, es responsable de resolver cualquier duda y/o controversia que tuviera lugar durante el concurso público hasta su culminación.

7.5 Concurso público para el acceso a los Cursos de Extensión Universitaria

7.5.1 El concurso público consta de tres (3) etapas: etapa preparatoria, convocatoria y evaluación, y selección.

7.5.1.1 Etapa preparatoria

7.5.1.1.1 Integra todas las actividades previas al inicio del concurso público.

7.5.1.1.2 Los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario y de la Organización Parlamentaria, en coordinación con el CMF efectúan la priorización de perfiles a fin de determinar la necesidad y requerimiento de practicantes preprofesionales, profesionales y/o SECIGRA-DERECHO que resulten necesarias, cumpliendo con los plazos establecidos en el Plan Anual de Actividades del CMF.

Asimismo, determinan los perfiles de trabajo a convocar en el concurso público a las modalidades formativas, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos en los numerales 7.1.2, 7.1.3 y 7.1.4 y remite al CMF el requerimiento correspondiente conforme al Anexo N° 03 “Formato de Requerimiento de Practicantes” y/o al Anexo N° 04 “Formato de Requerimiento del Servicio Civil de graduandos, SECIGRA-DERECHO”.

7.5.1.1.3 El CMF, a través de la Oficialía Mayor, solicita a la OPPM la disponibilidad presupuestal necesaria para la ejecución del Plan Anual de Actividades del CMF. En respuesta, esta oficina emite un informe de disponibilidad presupuestal, basado en la programación anual aprobada en el Presupuesto Institucional.

7.5.1.1.4 La priorización y determinación de plazas a convocar se efectuará previa evaluación del CMF en concordancia con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.5.1.1.5 El CMF elabora las bases del concurso público de las modalidades formativas.

7.5.1.2 Etapa de convocatoria y evaluación

7.5.1.2.1 Se encuentra conformada por las fases de difusión, reclutamiento y evaluación.

7.5.1.2.2 El CMF elabora el cronograma para la convocatoria y consigna las bases del concurso público a las modalidades formativas definidas en el numeral 7.1.1.

Asimismo, revisa y aprueba el cronograma para la convocatoria y las bases y los eleva a la OM.

7.5.1.2.3 La OM autoriza y dispone a la DGA se efectúe la publicación en el Portal Estándar de Transparencia del Congreso de la República a través de DTI.

7.5.1.2.4 El CMF, en la fase de reclutamiento, recibe y revisa las postulaciones presentadas, que cumplan con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

Asimismo, evalúa las postulaciones presentadas, determinando los resultados de estos y lo eleva a la OM.

7.5.1.2.5 La OM autoriza y dispone a la DGA se efectúe la publicación en el Portal Estándar de Transparencia del Congreso de la República los resultados de participantes que pasan a la siguiente etapa, a través de DTI.

7.5.1.3 Etapa de Selección:

7.5.1.3.1 El CMF, coordina las acciones para el desarrollo del examen y entrevista personal, efectuando las acciones siguientes:

7.5.1.3.1.1 Ejecuta el examen y la entrevista personal en conformidad a lo establecido en las bases del concurso.

7.5.1.3.1.2 Revisa los resultados del examen y entrevista personal, determinando el listado de los participantes seleccionados.

7.5.1.3.1.3 Se suscribe el acta de declaración de los participantes seleccionados del concurso público, conforme a las bases que se determinen; así como las actas de compromiso de los participantes seleccionados al concurso público de admisión al CEU.

En caso el participante no suscriba dicha acta en el plazo establecido, su vacante será asignada al que ocupe el siguiente lugar.

7.6 Del Curso de Extensión Universitaria (CEU)

7.6.1 El CMF, planifica, diseña, organiza, implementa y supervisa los cursos de extensión universitaria para la selección de los participantes.

7.6.2 Tiene como fin, difundir el rol del Congreso de la República del Perú, así como su funcionamiento en Servicio Parlamentario y la Organización Parlamentaria.

- 7.6.3 El Curso de Extensión Universitaria desarrolla una formación especializada y brinda los entrenamientos básicos, habilidades y conocimientos relevantes para el ejercicio de apoyo, asesoría y asistencia en la Organización Parlamentaria y en el Servicio Parlamentario.
- 7.6.4 El acceso al Curso de Extensión Universitaria es mediante concurso público.
- 7.6.5 Después del desarrollo de cada eje temático, el CMF aplicará una evaluación no descalificatoria, mediante preguntas de opción múltiple. Al finalizar el curso, el CMF realizará una evaluación final integral, para lo cual, la nota aprobatoria mínima del curso es de 14 (catorce).
- 7.6.6 El CMF, al término del CEU otorga el certificado de participación con la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
- 7.6.7 De acuerdo con la priorización de plazas efectuada por el CMF, los participantes seleccionados del CEU iniciarán las modalidades formativas en el Congreso de la República.

7.7 De la suscripción de convenios

- 7.7.1 El CMF suscribe los convenios de las modalidades formativas con los participantes seleccionados.
- 7.7.2 El CMF remite al DRH los convenios suscritos para ser incorporados al SIGA - CONGRESO, asimismo a través de documento en físico, las altas, bajas y eventuales descuentos para que el Grupo Funcional de Remuneraciones procese la planilla de la subvención económica mensual hasta la etapa contable del compromiso.

7.8 De la Supervisión de las Modalidades Formativas

- 7.8.1 El CMF, efectúa la supervisión de las actividades mencionadas en el numeral 7.5 y sus incisos, a fin de salvaguardar su correcta ejecución.
- 7.8.2 La supervisión de las modalidades formativas de servicios se desarrolla de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por el CMF.
- 7.8.3 La supervisión de las modalidades formativas de servicios comprende la visita de supervisión y la reunión de tutoría y monitoreo, de acuerdo con las acciones siguientes:
 - 7.8.3.1 La visita de supervisión es efectuada por el CMF a la dependencia de la Organización Parlamentaria o Servicio Parlamentario, a fin de verificar la ejecución de las modalidades formativas de servicios, evaluar su desarrollo y efectuar coordinaciones.
 - 7.8.3.2 La reunión de tutoría y monitoreo es efectuada por el CMF con los practicantes que realizan las modalidades formativas, a fin de detectar dificultades o irregularidades. Asimismo, establecer necesidades de capacitación, orientación, monitoreo y progreso en la práctica de las modalidades formativas. Estas acciones se realizan

como mínimo una vez al mes de acuerdo con la programación del CMF.

7.8.3.3 Los practicantes de las modalidades formativas de servicios están obligados a brindar la información y facilidades necesarias, a quien tenga a su cargo la visita, para el cumplimiento de su labor.

7.8.3.4 Asimismo, de manera excepcional con dicha visita se atenderá alguna irregularidad detectada o circunstancia especial que requiera su intervención.

8. DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

El informe de disponibilidad presupuestal de la OPPM para el año 2025 se realiza en base a la proyección de recursos disponibles para dicho ejercicio fiscal. A partir del ejercicio fiscal 2026, la emisión de este informe se llevará a cabo tomando como referencia la programación anual aprobada en el Presupuesto Institucional.

9. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

10. ANEXOS

ANEXOS	DESCRIPCIÓN
ANEXO N° 01	DIAGRAMA DE FLUJO
ANEXO N° 02	GLOSARIO DE TÉRMINOS
ANEXO N° 03	FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PROFESIONALES.
ANEXO N° 04	FORMATO DE REQUERIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS, SECIGRA - DERECHO.

ANEXO N° 01
 DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES

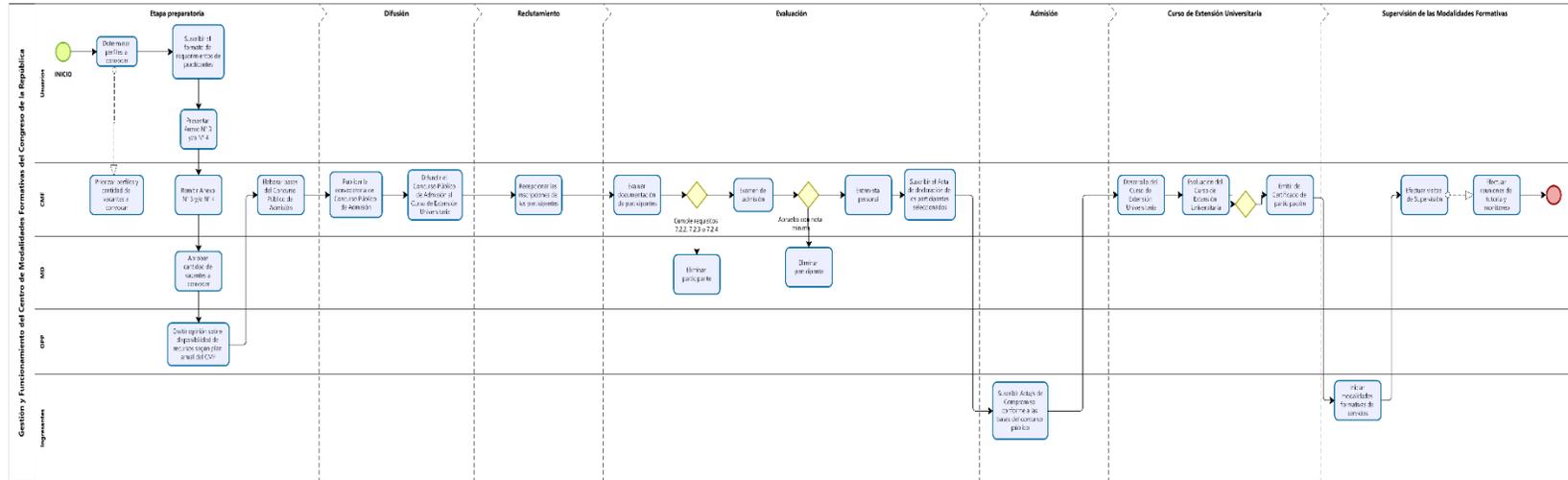


DIAGRAMA DE FLUJO (Etapa preparatoria, difusión y reclutamiento)

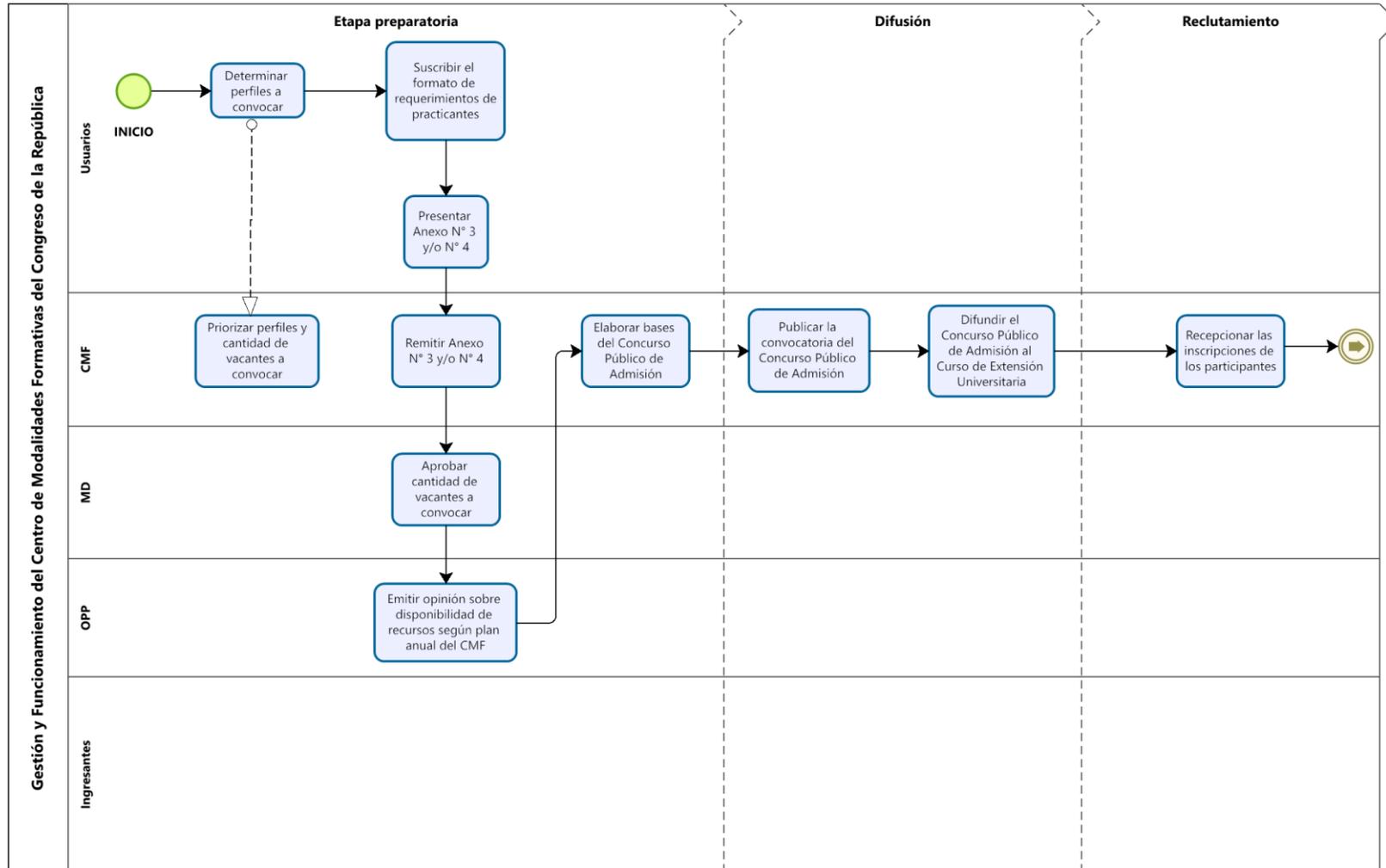


DIAGRAMA DE FLUJO (Etapa de evaluación y admisión)

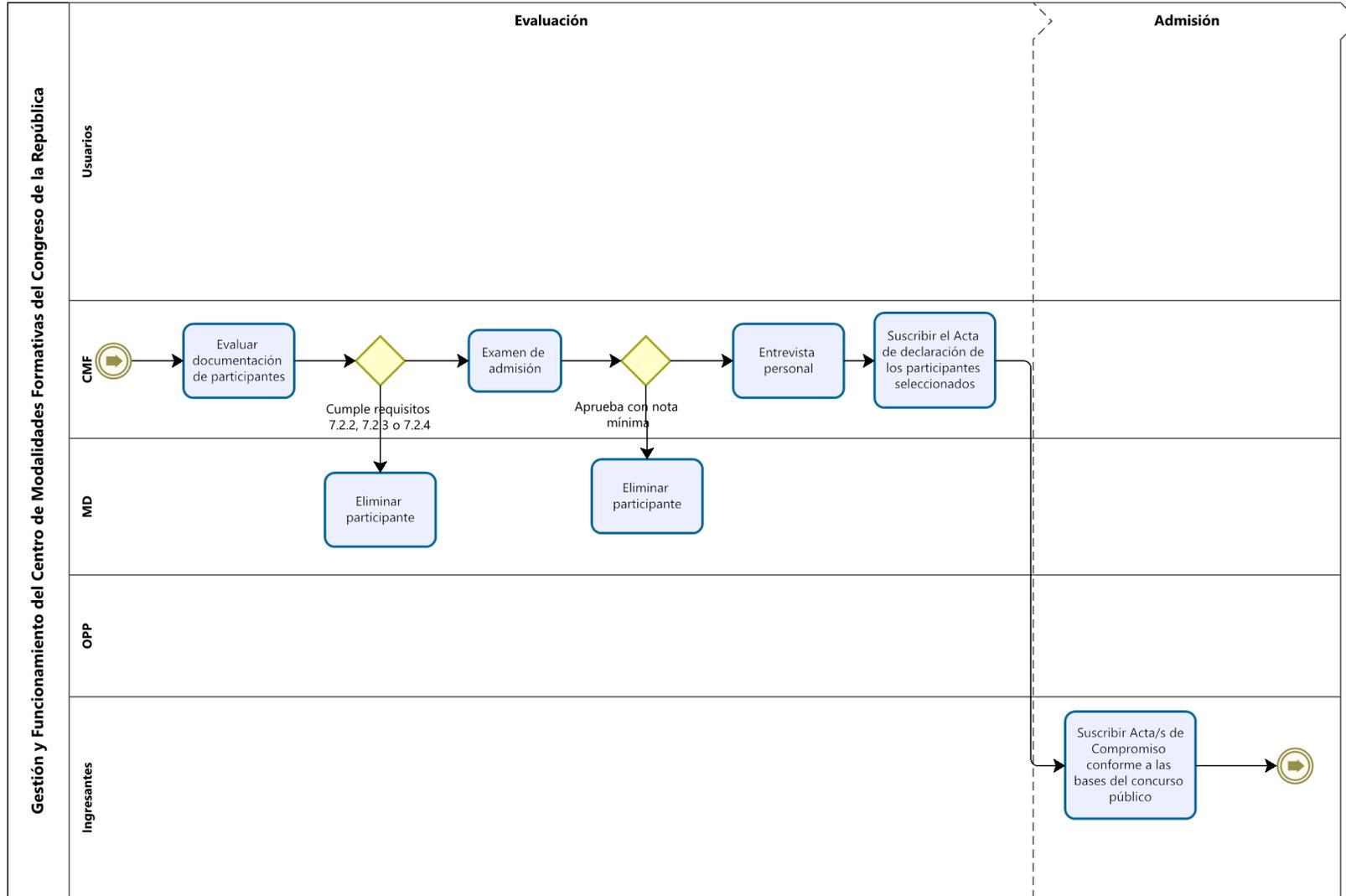
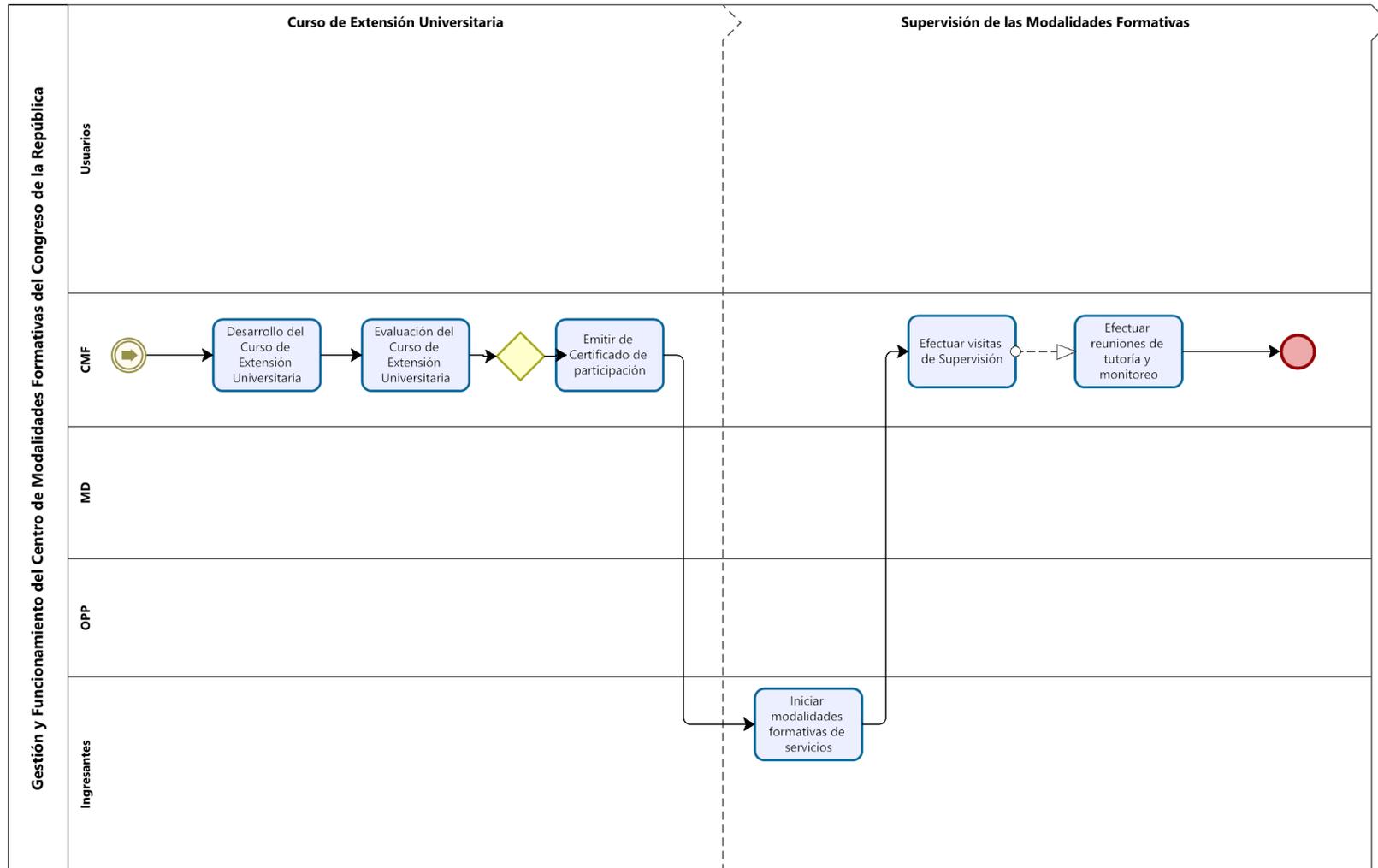


DIAGRAMA DE FLUJO (Etapa CEU y supervisión de las modalidades formativas)



ANEXO N° 02 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **CMF:** Centro de Modalidades Formativas.
- **Prácticas Preprofesionales:** Modalidad cuyo objetivo es desarrollar capacidades de los estudiantes de universidades, a partir del séptimo ciclo, o haber aprobado el equivalente a 90 créditos en alguna de las universidades licenciadas por la SUNEDU. Permite al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios.
- **Prácticas Profesionales:** Busca consolidar los aprendizajes adquiridos por los egresados universitarios, así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el Congreso de la República.

Permite al egresado aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades la Organización Parlamentaria o en el Servicio Parlamentario, acorde con el programa de estudios del Centro de Modalidades Formativas.
- **Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA - DERECHO):** Es la práctica preprofesional que brinda al estudiante de las Facultades de Derecho 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 se realiza ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y la prestación es por única vez.
- **Modalidades Formativas:** Comprende las Prácticas Preprofesionales, Prácticas Profesionales, así como el Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA - DERECHO).
- **Organización Parlamentaria:** Está compuesta por el Pleno, el Consejo Directivo, la Junta de Portavoces, la Presidencia, la Mesa Directiva, las Comisiones, y los Grupos Parlamentarios del Congreso de la República.
- **Servicio Parlamentario:** Está compuesto por la Oficialía Mayor, la Dirección General Parlamentaria y la Dirección General de Administración del Congreso de la República.
- **Principio de mérito:** El acceso a las modalidades formativas, el concurso público de admisión, así como la permanencia, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los practicantes.
- **Principio de Igualdad de Oportunidades:** Las reglas del acceso, evaluación y supervisión a las modalidades formativas, son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.



ANEXO N° 03

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRACTICANTES

I. NATURALEZA DEL REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

Practicante profesional Practicante preprofesional

II. DEPENDENCIA

Funcionario responsable: _____

Departamento/ Área: _____

III. REQUISITOS MÍNIMOS

A. ESPECIALIDAD (Carrera o afines)

B. NIVEL DE ESTUDIOS /GRADO ACADÉMICO (Solicita practicante preprofesional o profesional, indicar el ciclo o año de egresado)

C. PERFIL DEL PRACTICANTE (Conocimiento y competencias requeridas)

D. ACTIVIDADES A REALIZAR (Iniciar con verbo infinitivo)

-Apoyar

-Apoyar

- Apoyar en otras actividades delegadas por la jefatura inmediata que guarden relación con su especialidad.

E. JORNADA FORMATIVA DE PRÁCTICAS

F. USO DE REFRIGERIO

Dentro del horario previsto por el Congreso de la República.

G. PAGO COMPENSATORIO

H. CANTIDAD DE VACANTES



ANEXO N° 04

FORMATO DE REQUERIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS, SECIGRA DERECHO

I. NATURALEZA DEL REQUERIMIENTO

Servicio Civil de Graduandos, SECIGRA DERECHO

II. DEPENDENCIA

Funcionario responsable: _____

Departamento/ Área: _____

III. REQUISITOS MÍNIMOS

A. ESPECIALIDAD (Carrera)

Derecho

B. NIVEL DE ESTUDIOS (Solicita estudiante o egresado)

C. PERFIL DEL PRACTICANTE (Conocimiento y competencias requeridas)

D. ACTIVIDADES A REALIZAR (Iniciar con verbo infinitivo)

-Apoyar
-Apoyar
- Apoyar en otras actividades delegadas por la jefatura inmediata que guarden relación con su especialidad.

E. JORNADA FORMATIVA DEL SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS

F. USO DE REFRIGERIO

Dentro del horario previsto por el Congreso de la República.

G. PAGO COMPENSATORIO

H. CANTIDAD DE VACANTES

11. ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL.....	3
5. RESPONSABILIDADES	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
7.1 De las Modalidades Formativas	5
7.2 De la planificación y diseño de las modalidades formativas del Congreso de la República.....	6
7.3 Para el acceso a las modalidades formativas del Congreso de la República.....	6
7.4 De la ejecución del concurso público a las modalidades formativas del Congreso de la República	6
7.5 Concurso público para el acceso a los Cursos de Extensión Universitaria	7
7.6 Del Curso de Extensión Universitaria (CEU)	8
7.7 De la suscripción de convenios	9
7.8 De la Supervisión de las Modalidades Formativas	9
8. DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIA	10
9. VIGENCIA.....	10
10. ANEXOS.....	10
11. ÍNDICE	20

RESOLUCIÓN N° 055 -2024-2025-OM-CR

Lima, 5 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° 001-2024-2025-OM-CMF-CR del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República, el Memorando N° 2305-2024-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 347-2024-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización, y el Informe N° 110-2024-OLCC-OM-CR de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es un Poder del Estado, representativo de la nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

Que, en el marco de la autonomía administrativa que ostenta el Congreso de la República, resulta necesario aprobar, actualizar y/o modificar los instrumentos normativos internos que permitan establecer un orden administrativo en la gestión institucional;

Que, mediante el Informe N° 001-2024-2025-OM-CMF-CR, el Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República remite a Oficialía Mayor la propuesta de la Directiva N° 35-2024-CMF-OM-CR "Gestión y Funcionamiento del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República";

Que, mediante Memorando N° 2305-2024-OPPM-OM-CR, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, la versión final de la propuesta de Directiva N° 35-2024-CMF-OM-CR "Gestión y Funcionamiento del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República" – Primera Versión, a través del Informe N° 347-2024-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización, que hace suyo; la cual, ha sido previamente adecuada en concordancia con la nueva estructura orgánica vigente y a la Directiva N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR – Segunda versión sobre "Elaboración de Documentos Normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República", a fin de que se elabore el informe de viabilidad legal correspondiente y la resolución respectiva para su aprobación, previa verificación de los requisitos exigidos para tal efecto.

Que, en ese sentido la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, a través del informe de vistos, señala que la versión final del proyecto de directiva cumple con los procedimientos y requisitos establecidos en la Directiva N° 10-



Congreso de la República
Oficialía Mayor

2024-AM-OPPM-OM-CR sobre "Elaboración de Documentos Normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República" – Segunda Versión;

Que, es competencia del Oficial Mayor la aprobación, actualización y/o modificación de los documentos normativos internos de gestión;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso y en el numeral 7.2.5.5 de la Directiva N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR – Segunda Versión, con las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, y de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 35-2024-CMF-OM-CR "Gestión y Funcionamiento del Centro de Modalidades Formativas del Congreso de la República"; – Primera Versión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


.....
GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA