
 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

## 1. OBJETIVO:

Establecer las regulaciones y procedimientos para el otorgamiento, administración y supervisión del apoyo económico que se otorga por concepto de becas educativas para los estudios de los hijos de los trabajadores de la empresa.

## 2. BASE NORMATIVA:

Acta Final del 04.10.79 entre ELECTROPERÚ S.A. y el Frente Único Nacional de Federaciones de Trabajadores de ELECTROPERÚ S.A.- FENATREL - Luz y Fuerza; Sindicato de Trabajadores de ELECTROPERÚ S.A. Lima- Huancayo.

Acuerdo N° 3 de la Sesión de Directorio N° 336 del 15.05.80 - Convenio Colectivo 1996, 1997 entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de Trabajadores Generación Eléctrica Mantaro - SUTGEM.

Autorización de Gerencia General N° G-122-94/C.12 del 11.11.94 - Convenio Colectivo 1996, 1997 entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de Trabajadores Generación Eléctrica Mantaro - SUTGEM.

Ley N° 28044, Ley General de Educación.

D.S. N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.

D.S. N°002-2005-ED, Reglamento de Educación Básica Especial.

Resolución Ministerial N° 0234-2005, Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular.

Currículo Nacional de la Educación Básica Regular aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2016-ED.



Convenio Colectivo 1996, 1997 entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de Trabajadores Generación Eléctrica Mantaro - SUTGEM.

Resolución Directoral N° 0129-91-DR-LIM del 20.03.91 del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, referida al Convenio Colectivo 1990-1991.

Convenio de la negociación colectiva 2002 - 2003, entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de trabajadores de Generación Eléctrica Mantaro- SUTGEM.

Convenio de la negociación colectiva 2004 - 2005, entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de trabajadores de Generación Eléctrica Mantaro- SUTGEM.

Convenio de la negociación colectiva 2007- 2008, entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de trabajadores de Electricidad del sector Eléctrico Nacional – SUTESEN.

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2019</b>	<b>APROBACIÓN</b>  

Convenio colectivo 2015-2016 celebrado el 22.12.2016, entre ELECTROPERÚ S.A. y Sindicato Único de trabajadores de Electricidad del sector Eléctrico Nacional – SUTESEN.

### 3. ALCANCES:

Es aplicable a todos los trabajadores de ELECTROPERÚ S.A. con vínculo laboral vigente y para los hijos de trabajadores fallecidos.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES:

4.1 Las becas comprendidas en la presente normativa no constituyen conceptos remunerativos y son aplicables para trabajadores cuyos hijos cursen estudios de educación básica regular o en entidades de educación superior, en el Perú o en el extranjero.

4.2 La asignación de cada tipo de beca es excluyente, no pudiendo asignarse simultáneamente doble beneficio por cada becado.

4.3 Los beneficios educativos señalados en los numerales 5.1, 5.2, 5.4 y 5.5 de la presente norma, están dirigidos a los trabajadores de la sede Lima, Centro Producción Mantaro y Unidad de Producción Tumbes. Con relación al beneficio educativo indicado en el numeral 5.3 de la presente norma, está dirigido exclusivamente para personal que labora en el Centro de Producción Mantaro.



4.4 El otorgamiento de las becas establecidas en los numerales 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de la presente norma, implica la aceptación del trabajador a que la empresa pueda verificar y constatar todo lo relacionado con la misma, así como la aceptación del trabajador y del educando becado, a que éste último no realice trabajo remunerado.

4.5 En caso de ocurrir irregularidades, tales como la presentación de documentos falsos o adulterados ello constituirá prueba plena de la comisión de falta grave que será sancionada conforme al T.U.O. del Decreto legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D. S. N° 003-97-TR y Reglamento Interno de Trabajo vigente. Comprende además -en el caso de los trabajadores a los que se les haya hecho algún desembolso de dinero- la devolución íntegra de los importes otorgados indebidamente.

4.6 La administración y seguimiento de los diferentes tipos de becas para el personal de las sedes Lima y Tumbes está a cargo del área de Bienestar Social de la sede Lima y para el personal de la sede Mantaro está a cargo de la Asistente Social de la sede Mantaro. El control y supervisión está a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Sede Lima.

4.7 Para el otorgamiento de las becas que se refieren a los numerales 5.2 y 5.5 de la presente norma, el educando becado está obligado a seguir el ciclo de estudios en forma regular de acuerdo con lo establecido en la currícula de cada instituto superior o universidad.



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- 4.8 Para acceder a los diferentes tipos de becas se debe cumplir con los requisitos establecidos en la presente norma.
- 4.9 Es requisito para todos los tipos de becas, adjuntar a la solicitud, una declaración jurada indicando que el contenido de la información presentada ha sido tramitada por el trabajador. (Anexo N° 2)
- 4.10 Cuando el educando becado pierde el periodo educativo, por motivos de enfermedad prolongada, accidente o paralización de las actividades en la institución educativa, el trabajador o representante designado (caso de trabajador fallecido), debe informar por escrito en su oportunidad a la Asistente Social de la sede que corresponda. Previa evaluación por parte de la empresa, se le puede reservar la beca para el siguiente periodo educativo.
- 4.11 La pérdida de cualquier tipo de beca, en un determinado periodo lectivo, no impide acceder a la misma en periodos posteriores.
- 4.12 Los casos no previstos en la presente norma que pudieran presentarse, serán resueltos, dentro de los lineamientos de la presente norma, por la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 4.13 El cambio de una institución educativa a otra, no ocasiona la pérdida de la beca.
- 4.14 La empresa no asume gastos por el traslado del becario a otras instituciones educativas.

## 5. TIPOS DE BECAS

Se establecen cinco (5) diferentes tipos de beca para hijos de trabajadores, que se otorgan en forma excluyente:



- 5.1 Becas para hijos de trabajadores fallecidos.
- 5.2 Becas para hijos con méritos académicos.
- 5.3 Becas para hijos de trabajadores del Centro de Producción Mantaro.
- 5.4 Becas para hijos bajo el régimen de educación especial.
- 5.5 Becas para hijos con óptimo rendimiento.

### 5.1. Becas para hijos de trabajadores fallecidos

#### 5.1.1 Alcance:

Se otorga a los hijos de los trabajadores fallecidos, que estén cursando o estén por cursar estudios en el nivel primario y secundario en centros educativos del país.

#### 5.1.2 Procedimientos para el otorgamiento:

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b>  



- a) Los hijos de los trabajadores deben estar reconocidos legalmente e inscritos en los registros de la empresa, en fecha previa al fallecimiento del trabajador.
- b) Los trabajadores presentarán a la empresa una declaración jurada (Anexo N° 1) designando al representante de los beneficiarios de la beca.
- c) El representante, cónyuge o tutor debe presentar los siguientes documentos:
  - Solicitud dirigida al Sub Gerente de Recursos Humanos o al responsable de Recursos Humanos del CPM, según corresponda, indicando tipo de beca. (Anexo 2)
  - Partida de nacimiento del hijo otorgada por la municipalidad respectiva (sólo cuando se solicite por primera vez).
  - Partida o Acta de defunción del trabajador otorgada por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) (sólo cuando se solicite por primera vez).
  - Recibo de pago de matrícula en original y copia (se devuelve el original) del año educativo por cursar o cursando, que servirá como constancia de matrícula.
  - Libreta o Constancia de notas en original y copia (se devuelve el original) y certificados de estudios del año educativo inmediato anterior.
  - Copia del DNI del representante, cónyuge o tutor, según corresponda.
- d) Para la continuidad de la beca la fecha máxima para presentar los documentos es el **último día útil del mes de mayo**.
- e) Para continuar con el beneficio de la beca, es requisito indispensable aprobar el año escolar.
- f) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, previa presentación del informe favorable por parte del Área de Bienestar Social, según sede del trabajador, emitirá la comunicación respectiva al representante designado.



### 5.1.3 Monto y forma de pago:

- a) El representante, cónyuge o tutor, según corresponda, tiene derecho al reembolso por los montos y conceptos que se indican en el Anexo N° 3, equivalente a un máximo de 16.5 Remuneraciones Mínimas Vitales (RMV) por año. En el caso de universidades públicas, aplica para libros, y materiales de estudio, computadora, Tablet, iPod o similares \*\*
- b) El pago se realiza a partir del fallecimiento del trabajador, por los meses que correspondan al año escolar, el cual se realiza por reembolso durante el año del fallecimiento previa presentación de los recibos y las boletas correspondientes. Al siguiente año el otorgamiento de la beca se realizará de acuerdo al procedimiento señalado en el numeral 5.1.2 de la presente norma, en lo que corresponda.
- c) El representante, cónyuge o tutor, según corresponda, debe presentar los comprobantes de pagos correspondientes a los gastos realizados:
  - En el caso de pago a los centros de estudios: presentar los recibos y/o comprobantes de pago de la institución educativa y/o Asociación de Padres de Familia.



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- En caso de gastos en útiles escolares y uniformes que sean adquiridos por el representante, cónyuge o tutor se presentan facturas y/o boletas de venta a nombre de ELECTROPERÚ S.A. con el número de RUC vigente y domicilio legal. En el caso que se adquieran a la institución educativa se presenta el recibo y/o comprobante de pago correspondiente a nombre de ELECTROPERÚ S.A.

- d) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, previa presentación del informe favorable por parte del Área de Bienestar Social, según sede del trabajador, dispone el pago respectivo.

#### 5.1.4 Pérdida de la Beca

El otorgamiento de la beca para el siguiente periodo escolar se pierde por:

- Desaprobación del año escolar.
- Ser expulsado por medida disciplinaria.

#### 5.2 Becas para hijos con méritos académicos

##### 5.2.1 Alcance:



Se otorga a los hijos de los trabajadores que hayan alcanzado méritos académicos durante el año anterior a la presentación de la solicitud en sus estudios de educación básica regular, en sus niveles de primaria o secundaria y en el caso de estudios superiores a quienes hayan obtenido méritos académicos durante el quinto año de secundaria o el ciclo inmediato anterior a la presentación de la solicitud (técnico o universitario).

##### 5.2.2 Condiciones y procedimientos para el otorgamiento.

- a) Para el nivel primario: Haber ocupado el primer puesto académico.
- b) Para el nivel secundario: Haber ocupado el primer puesto académico.
- c) Para el nivel superior (técnico o universitario): Haber ocupado el primer puesto académico en quinto de secundaria o haberse ubicado dentro del quinto superior en el ciclo inmediato anterior de sus estudios.
- d) Para el caso de los centros de estudios que no otorguen constancia de primer puesto y se aplique evaluación cualitativa, la beca se otorgará a quienes obtengan como promedio final AD en todos los cursos, menos en uno, en el que deberá haber obtenido por lo menos A.

Cada periodo educativo es independiente del siguiente para merecer la beca.

- a) El trabajador presentará la siguiente documentación:
  - Solicitud dirigida al Sub Gerente de Recursos Humanos o al responsable de Recursos Humanos del CPM, según corresponda.
  - Copia del DNI del hijo (en la primera solicitud).

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- Recibo de pago de la matrícula en original y copia (se devuelve el original) del año educativo o ciclo por cursar, que servirá como constancia de matrícula; o constancia de matrícula en caso de universidades públicas.
- Para estudios en el nivel primario: original y copia de la libreta de calificaciones y de la constancia de primer puesto emitida por el centro educativo (se devuelve el original).
- Para estudios en el nivel secundario: original y copia de la libreta de calificaciones que indique el primer puesto obtenido y constancia emitida por el centro educativo (se devuelve el original).
- En caso de estudios superiores (técnico o universitario):
  - La currícula o plan de estudios de su especialidad.
  - Original de la libreta de calificaciones que indique el primer puesto obtenido y constancia emitida por el centro educativo (en el caso de hijos que culminen la educación básica regular e ingresen a un centro educativo de educación superior) u original del Certificado de estar ubicado en el quinto superior.
  - Original de la Constancia de record académico donde figuren los cursos aprobados desde el inicio de su carrera.

b) El plazo límite para presentar la solicitud de otorgamiento de la beca es el siguiente:

Estudios Universitarios o técnicos:

\* Ciclo I o Anual : último día hábil de mayo o cuando se emita la calificación anual.

\* Ciclo II : último día hábil de octubre.

Estudios Escolares: último día hábil de mayo.



**5.2.3 Monto y forma de pago:**

a) Los trabajadores que obtengan esta beca tienen derecho a recibir los siguientes montos, para cubrir los conceptos indicados en el Anexo N° 3:

- En educación primaria y secundaria: Un máximo equivalente a 16,5 Remuneraciones Mínimas Vitales (RMV) vigentes por año.
- En estudios universitarios o técnicos: un máximo equivalente a 9,0 Remuneraciones Mínimas vitales (RMV) vigentes por ciclo.
- Adicionalmente, se otorga una (01) RMV vigente, por el derecho de trámite de título profesional, previa presentación de los comprobantes de pago correspondiente.

b) Para el pago de la beca educativa, el trabajador debe presentar los comprobantes respectivos de los gastos:



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- En el caso de pago a los centros de estudios: presentar los recibos y/o comprobantes de pago de la institución educativa y Asociación de Padres de Familia.
  - En caso de gastos en útiles escolares y uniformes que sean adquiridos por el trabajador se presentarán facturas y/o boletas de venta a nombre de ELECTROPERÚ S.A. con el número de RUC vigente y domicilio legal. En el caso que se adquieran a la institución educativa se presenta el recibo y/o comprobante de pago correspondiente a nombre de ELECTROPERÚ S.A.
- c) La fecha límite de presentación, para el pago de los gastos de carácter anual (derechos educativos, útiles escolares y uniforme), será hasta el 31 de mayo y para los casos de pago mensual (pensiones) el quinto día calendario del mes en que se realizará el reembolso.
- d) Los reembolsos por este tipo de beca se realizarán mediante el sistema de planilla de remuneraciones, para tal efecto, la oficina de Bienestar Social de cada sede informará a más tardar el día 12 de cada mes los montos, adjuntando los documentos de sustento correspondientes.

#### 5.2.4 Pérdida de la Beca:

Se pierde la beca en un determinado periodo de estudios en los siguientes casos:



- Por incumplimiento de los requisitos contemplados en la presente norma.
- Cuando el educando resulte expulsado del centro educativo, por razón disciplinaria o separado por diversa índole.
- Este beneficio cesará automáticamente al concluir la relación laboral del trabajador con la empresa.

#### 5.3 Becas para hijos de trabajadores del Centro de Producción Mantaro

##### 5.3.1 Alcance:

- a) Obtiene el derecho a la beca, el hijo del trabajador del Centro de Producción Mantaro que haya postulado y alcanzado una de las becas disponibles. La beca sólo tiene vigencia para estudios secundarios.
- b) La beca se otorga para el año de estudios al que postuló. Para mantener la beca se debe tener un promedio general igual o mayor a 15 en el año de educación secundaria inmediato anterior.
- c) La empresa otorga cinco (05) becas por cada año de estudios secundarios, hasta un máximo de veinticinco (25) para toda la educación secundaria y las vacantes serán cubiertas de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.3.2 de la presente norma.

##### 5.3.2 Condiciones y procedimientos para el otorgamiento:

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b>  

- a) Para postular a la beca se debe tener un promedio general igual o mayor de 15 en el sexto grado de primaria o en el año de estudios secundarios inmediato anterior.

En los casos en que se presenten postulantes con calificaciones cualitativas, deben demostrar que han obtenido calificativo A en todas las materias durante todos los periodos de evaluación que comprenda el año lectivo del 6° grado de primaria.

- b) Los documentos se presentan la primera semana de enero de cada año:
- Solicitud dirigida al responsable de Recursos Humanos del CPM quien emitirá un informe favorable tramitando su otorgamiento ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
  - Copia de la partida de nacimiento y del DNI del alumno.
  - Libreta, constancia o certificados de estudios del 6° grado de educación primaria (sólo para el caso de postular al derecho de beca), con calificación promedio mínima de 15 o A.
  - Libreta de calificaciones de educación secundaria (original y copia), visada por la UGEL respectiva, acreditando un promedio mínimo de 15 en el año inmediato anterior (luego de la calificación, la libreta de calificaciones original será devuelta al trabajador).

- c) Si hay mayor número de postulantes a las vacantes por año se procede a una selección mediante un examen. La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la sede Lima programa, organiza y ejecuta el examen. Los resultados son comunicados el mismo día de efectuado el examen.



- d) En caso de existir empate en el puntaje del examen para ocupar las vacantes entre los postulantes a la beca, se toma los siguientes criterios en orden de precedencia:

- El trabajador que tenga mayor número de hijos estudiando en los niveles: primaria, secundaria y superior (Institutos técnicos y universidad).
- Entre los trabajadores que satisfagan el primer criterio, se dará preferencia al trabajador que tenga la menor remuneración bruta mensual.
- Entre los trabajadores que satisfagan los criterios primero y segundo se dará preferencia a aquellos que tenga mayor carga de familia, para lo cual se recurrirá a la información de su file personal.
- De subsistir el empate, se procederá a definir por sorteo.

### 5.3.3. Monto y forma de pago:

- a) Los trabajadores que obtengan esta beca, tienen derecho a recibir los conceptos establecidos en el Anexo N° 3 con un tope máximo de 12 RMV vigentes al año.
- b) El trabajador que haya obtenido la beca deberá acreditar la matrícula del hijo becado hasta el último día hábil del mes de marzo.
- c) Para el pago de la beca educativa, el trabajador debe presentar los comprobantes respectivos a los gastos:



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- En el caso de pago a los centros de estudios: presentar los recibos y/o comprobantes de pago de la institución educativa y Asociación de Padres de Familia.
- En caso de gastos en útiles escolares y uniformes se presentarán facturas y/o boletas de venta a nombre de ELECTROPERÚ S.A. con el número de RUC vigente y domicilio legal.

#### 5.3.4 Pérdida de la Beca:

La beca otorgada se pierde en un determinado periodo por los siguientes motivos:

- Cuando el educando es expulsado del Centro Educativo, por razón disciplinaria.
- Por incumplimiento de los requisitos contemplados en la presente norma.

La pérdida del otorgamiento de la beca educativa en un determinado periodo, no impide postular posteriormente si cumple las condiciones establecidas y cuando exista vacante en el grado al que postule.

#### 5.4 Becas para hijos bajo el Régimen de Educación Especial



##### 5.4.1 Alcance:

La empresa otorga esta beca a los hijos de los trabajadores que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidades, o a talento y superdotación hasta los 25 años.

##### 5.4.2 Procedimientos para el otorgamiento:

- El trabajador, cuyo hijo se encuentre comprendido dentro de los alcances de esta norma, debe presentar:
  - Solicitud al Sub Gerente de Recursos Humanos o responsable de Recursos Humanos de CPM, según corresponda.
  - Partida de nacimiento otorgada por la municipalidad respectiva (sólo cuando se solicite por primera vez)
  - Diagnóstico y evaluación realizada en una institución médica especializada. Esta deberá ser presentada por única vez en el momento de solicitar la beca en caso de hijos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidades y anualmente en el caso de hijos con talento y superdotación.
- La fecha límite para la presentación de la documentación es el último día hábil del mes de mayo de cada año.

##### 5.4.3 Monto y Forma de pago:

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC,GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- a) Los trabajadores que obtengan esta ayuda para sus hijos, tendrán derecho al reembolso para los conceptos y dentro de los montos establecidos en el Anexo N° 3 con un tope máximo de 11 RMV vigentes.
- b) Para el Pago de la beca educativa, el trabajador debe presentar los comprobantes respectivos a los gastos:
  - En el caso de pago a los centros de estudios: presentar los recibos y/o comprobantes de pago de la institución educativa y Asociación de Padres de Familia.
  - En caso de gastos en útiles escolares y uniformes se presentarán facturas y/o boletas de venta a nombre de ELECTROPERÚ S.A. con el número de RUC vigente y domicilio legal.
- c) La Sub Gerencia de Recursos Humanos previa presentación del informe favorable por parte del Área de Bienestar Social según sede del trabajador, dispone el pago respectivo.

#### 5.4.4 Pérdida de la Beca.

Se pierde la beca cuando por informe de una institución especializada se declara al becado apto para desarrollar una actividad ocupacional.

#### 5.5 Becas para hijos con óptimo rendimiento.



##### 5.5.1 Alcance

Esta beca se otorga una vez al año, a los hijos de los trabajadores que hayan obtenido un óptimo rendimiento durante el año anterior de presentada la solicitud de beca en sus estudios de educación básica regular primaria, secundaria o estudios superiores (técnico o universitario), según los requisitos siguientes:

- a) Para el nivel primario: Si la evaluación es cualitativa debe acreditarse, mediante libreta de calificaciones, el calificativo A en todas las materias cursadas en el año como resultado promedio final anual.  
En caso de los centros educativos con calificación cuantitativa, haber obtenido un promedio final anual equivalente igual o mayor a 15.
- b) Para el nivel secundario: Haber obtenido un promedio final anual equivalente igual o mayor a 15.
- c) Para el nivel superior (técnico o universitario): Haber obtenido un promedio final anual equivalente igual o mayor a 15 en quinto de secundaria o haberse ubicado en el tercio superior en el ciclo inmediato anterior de sus estudios y no haber desaprobado curso alguno en dicho período.

##### 5.5.2 Procedimientos para el otorgamiento

- a) El trabajador presentará la siguiente documentación:

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

- Solicitud dirigida al Sub Gerente de Recursos Humanos o al responsable de Recursos Humanos de CPM, según corresponda señalando la beca a la cual postula.
- Copia del DNI del alumno.
- Recibo de pago de la matrícula en original y copia (se devuelve el original) del año educativo o ciclo por cursar, que servirá como constancia de matrícula.
- Para el caso de estudios en el nivel primario y secundario original y copia de la libreta de calificaciones (se devuelve el original) visada por la UGEL respectiva.
- En caso de estudios superiores (técnico o universitario):
  - La currícula o plan de estudios de su especialidad.
  - Original del certificado de estar ubicado en el tercio superior.
  - Original de la constancia de record académico donde figuren los cursos aprobados desde el inicio de su carrera.

b) El plazo límite para presentar la solicitud de otorgamiento de la beca es el siguiente:

Estudios Universitarios o institutos superiores:

- \* Ciclo I o Anual : último día hábil de mayo
- \* Ciclo II : último día hábil de octubre

Estudios Escolares: último día hábil de mayo



### 5.5.3 Monto y forma de pago

El monto de esta asignación es de una (01) RMV vigente, la cual se abonará una sola vez por periodo escolar, universitario o instituto superior del año en curso.

## 6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 El Control y supervisión de las becas está a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

6.2 La Sub Gerencia de Planificación y Control queda encargada de la difusión de la presente norma en el ámbito de la empresa.

### 7 CONTROL DE CAMBIOS



7.1 Base normativa hace referencia a la Ley General de Educación, Ley N° 28044.

7.2 Disposiciones generales, precisión en el alcance de los numerales y especificación del requisito indispensable para el otorgamiento de beca la presentación de una declaración jurada.

7.3 Tipos de becas, se ha precisado y agregado nuevos requisitos para el otorgamiento de becas.

Precisión de la nueva nomenclatura de cargos (Jefe – Sub Gerente).



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC,GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo.....identificado(a) con D.N.I N° ..... con domicilio en ..... trabajador (a) del Área .....de **ELECTROPERÚ S.A.**, en cumplimiento de lo establecido en la **Norma de Becas Educativas NP-044/R2**, designo en este acto como representante de los beneficiarios de la beca en caso de mi fallecimiento a:

.....identificado(a) con D.N.I. N°.....con domicilio en ..... para el caso de mis hijos(as):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

En este caso, el representante de los beneficiarios de la Beca es:

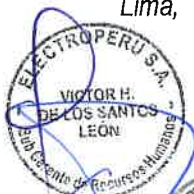
Cónyuge

Pariente (Especificar)

Amigo (a)



Declaro que todo lo expuesto en la presente Declaración Jurada es correcto.

Lima, .....de.....del.....



Planificación y Control



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**



Yo.....identificado(a) con D.N.I N° ..... con domicilio en..... en cumplimiento a lo establecido en la **Norma de Becas Educativas NP-044/R2**, informo que la documentación sustentatoria adjunta, a la beca..... que postula mi hijo (a) ha sido obtenida personalmente en la Entidad y/o Institución Educativa respectiva, por lo que dicha información es de mi pleno conocimiento.

Declaro que todo lo expuesto en la presente Declaración Jurada es correcto.

Lima, .....de.....del.....

..... (firma).....  
(Nombre del Trabajador)  
D.N.I. N°



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

**ANEXO N° 3**



**CONCEPTOS Y MONTOS DE BECAS EDUCATIVAS**

Cobertura	Frecuencia	Fallecimiento	Límite			
			Méritos Académicos	Centro de Producción Mantaro	Educación Especial	Óptimo Rendimiento
<b>EDUCACIÓN ESPECIALIZADA</b>						
Matrícula	-Una vez al año				Hasta 1 RMV por año	
Evaluación	-Según requerimiento				Hasta 1 RMV por año	
Pensión	-Mensual				Hasta 1 RMV por mes	
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA</b>						
Derechos educativos: Matrícula Asociación de Padres de Familia y Seguro Escolar	Una Vez al año	Hasta 1 RMV por año	Hasta 1 RMV por año	Hasta 1 RMV por año		Asignación económica de 1 RMV por año
Útiles escolares, libros de texto, materiales que solicite el centro de estudios, computadora, Tablet, iPod o similares *	Según requerimiento	Hasta 1 RMV por año	Hasta 1 RMV por año	Hasta 1 RMV por año		
Uniforme escolar y de educación física	Según requerimiento	Hasta 1 RMV por año	Hasta 1 RMV por año	Hasta 1 RMV por año		
Pensión	Mensual	Hasta 1,5 RMV por mes	Hasta 1,5 RMV por mes	Hasta 1 RMV por mes		
<b>EDUCACIÓN SUPERIOR (UNIVERSITARIA/TÉCNICA)</b>						
Derechos de Enseñanza: Pago del ciclo de estudio	Ciclo de estudios		Hasta 7,5 RMV por ciclo			Asignación económica de 1 RMV por ciclo
Libros, y materiales de estudio, computadora, Tablet, iPod o similares **	Según requerimiento		Hasta 1,5 RMV por ciclo			
Derechos de examen y diploma Del título Profesional	Según requerimiento		Hasta 1 RMV			

\* Útiles que cubre la Beca Educativa:

Útiles escolares como: Cuadernos, lápices, lapiceros, colores, plumones, témperas, cartulinas, papelería, gomas, fólderes, textos escolares, vinifan, cinta adhesiva, tableros de madera, motas tijeras, todos los materiales para trabajos manuales solicitados por el centro de estudios, así como computadora, Tablet, iPod o similares.



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>BECAS EDUCATIVAS</b>		<b>NP-044/R3</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC, GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC ,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-044-R2</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>19 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b>  

\*\* Útiles Universitarios como: Libros y textos de nivel superior, materiales de estudio (calculadora, útiles de escritorio), materiales para las prácticas pre-profesionales, así como computadora, Tablet, iPod o similares.

