ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION EDWIN
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAY0 2018	SAN ROMAN ZUBIZARRETA

#### 1. OBJETIVO

Dictar las normas y procedimientos para el reclutamiento y selección de estudiantes o egresados de Universidades o Centros de Formación Profesional, para realizar prácticas Pre Profesionales y Profesionales en la empresa contribuyendo de esta manera a su formación académica.

## 2. BASE LEGAL

- Ley N° 28518 Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales
- D.S. N° 007-2005-TR Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales"
- Modalidad de las Prácticas según el artículo 12° de la Ley 28518 Del Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Preprofesionales
- Modalidad de las Prácticas según el artículo 13° de la Ley 28518: Práctica Profesional

#### 3. ALCANCE

La presente norma es de aplicación a todas las áreas de la empresa y rige a partir del día siguiente de su aprobación.

## 4. DISPOSICIONES

## 4.1. Participantes

## A. Prácticas Pre profesionales

Estudiantes de los Centros de Formación Profesional que estén cursando los dos últimos ciclos del programa de estudios, a excepción de los estudiantes universitarios los que deberán estar comprendidos entre el octavo y último ciclo del programa de estudios, acreditando con carta de presentación de la Universidad o Centro de Formación Profesional su calidad de estudiante y la especialidad.

## B. Prácticas Profesionales

Egresados y/o bachilleres de una Universidad o de un Centro de Formación Profesional autorizado para desarrollar la actividad de formación profesional, acreditando con carta de presentación de la Universidad o Centro de Formación Profesional su calidad de egresado y/o bachiller y la especialidad.

MIGUE



ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYO 7719	EDWIN ZUBIZARRETA

#### 4.2. Convenio de Prácticas

Los estudiantes seleccionados suscribirán antes del inicio de las actividades formativas un Convenio de Prácticas Pre Profesionales con la Empresa y con intervención (suscripción del convenio) de la Universidad o Centro de Formación Profesional.

Los egresados y/o bachilleres seleccionados suscribirán antes del inicio de las actividades formativas un Convenio de Práctica Profesional con la Empresa.

Los convenios serán puestos en conocimiento de la dependencia correspondiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de los 15 días naturales de su suscripción, de ser el caso.

## 4.3. Tiempo de Duración de las Prácticas

Las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales serán por un periodo máximo de 12 meses, un periodo inicial de 06 meses y otro periodo renovable de 06 meses.

La renovación del convenio estará sujeta a la sustentación y aprobación del área en la cual se realicen las prácticas, así como a la autorización de la Gerencia a la que pertenece y la Gerencia General.

## 4.4. Subvención Económica

El monto de la subvención económica mensual para las prácticas Pre Profesionales será de S/ 1, 105.00 (Mil ciento cinco con 00/100 soles) cuando la persona en formación cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa señalada en el artículo 44° de la Ley 28518. Para el caso de jornadas formativas de duración inferior, el pago de la subvención es proporcional.

El monto de la subvención económica mensual para las prácticas profesionales será de S/1, 530.00 (Mil quinientos treinta con 00/100 soles) cuando la persona en formación cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa señalada en el artículo 44° de la Ley 28518. Para el caso de jornadas formativas de duración inferior, el pago de la subvención es proporcional.

#### 4.5. Tutoría de Prácticas

Cada área al momento de efectuar el requerimiento de personal (Practicantes), con la aprobación de la Gerencia respectiva deberá designar obligatoriamente al Tutor responsable, el cual dirigirá las actividades, deberes, obligaciones nacidas de la Ley N° 25518 y de la presente norma, así como tendrá a su cargo la evaluación de las prácticas.





ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAY0 7719	SAN ROMAN P SAN ROMAN P SAN ROMAN P SAN GENERAL

El Tutor asignado será responsable del manejo adecuado de la información de base a la que tenga acceso el Practicante.

Los Practicantes pueden realizar viajes siempre que sea necesario para ejecutar actividades formativas programadas en el Plan de Capacitación y el Convenio.

Los Practicantes pueden viajar solos o acompañados siempre que cuenten con la supervisión de la persona encargada (Tutor) o este delegue a otro trabajador del área la supervisión.

Cuando el Practicante realice viajes deberá cumplir con la jornada formativa señalada en la norma.

En caso que un Practicante viaje a otro lugar diferente al habitual solo o acompañado, la empresa deberá garantizar que cuenten con las medidas necesarias que le brinden seguridad, que puedan cumplir posibles contingencias ocasionadas por el viaje, lo que significa que la empresa deberá contar con un seguro que cubra los riesgos de enfermedad y accidentes a través de ESSALUD o de un seguro privado.

## 4.6. Jornada Formativa

La Jornada de los convenios de Prácticas Pre Profesionales no debe ser mayor de seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales, señalada en el Artículo 44° de la Ley 28518.

La Jornada del convenio de Prácticas Profesionales no debe ser mayor de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, señalada en el Artículo 44° de la Ley 28518.

La empresa podrá establecer jornadas atípicas, siempre que no excedan las jornadas laborales máximas, señaladas en el Artículo 44° de la Ley 28518.

## 5. PROCEDIMIENTOS

## 5.1. Sobre la Formulación del Presupuesto

5.1.1 Cuando se inicie la Formulación del Proyecto de Presupuesto para el año siguiente, las áreas con la aprobación de las respectivas gerencias presentaran a la Sub Gerencia de Recursos Humanos sus requerimientos y/o necesidades de Practicantes para que se incluyan en el Presupuesto Anual de la Empresa, los cuales deben ser efectuados señalando para cada caso, la especialidad, el ciclo





ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYO 7718	EDWIN P SAN ROMAN P 2001/24PRETA

de estudios, la condición de egresado o bachiller, así como los objetivos y actividades que va a realizar.

- 5.1.2 La Sub Gerencia de Recursos Humanos en base a los requerimientos solicitados, presupuestará los gastos de pólizas de seguros, así como los refrigerios que se requieran para los Practicantes y los aguinaldos (pavo y panetón).
- 5.1.3 Con la información de las diferentes áreas, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos preparará el cuadro consolidado para ponerlo en consideración de la Gerencia General, previo V°B° de la Gerencia de Administración y Finanzas.

## 5.2. Reclutamiento y Selección

- 5.2.1 La Sub Gerencia de Recursos Humanos tendrá a su cargo el proceso de selección de los Practicantes que por primera vez soliciten prácticas en la empresa, cumpliendo con las etapas detalladas en el flujograma anexo a la presente Norma. (Anexo 1)
- 5.2.2 Luego de recibido el formato de requerimiento de personal del área solicitante, el cual deberá contar con la aprobación de la Gerencia respectiva y la Gerencia General, la Sub Gerencia de Recursos Humanos publicará la convocatoria en las bolsas de trabajo de Universidades o Centros de Formación Profesional del medio, en un diario de mayor circulación y/o en una página web especializada en la promoción de ofertas laborales. Posteriormente seleccionará las hojas de vida de candidatos que cumplan con el perfil solicitado y los citará para evaluarlos mediante pruebas psicológicas y entrevistas de trabajo
- 5.2.3 A continuación la Sub Gerencia de Recursos Humanos seleccionará como mínimo tres (3) candidatos pre seleccionados, los cuales comunicará al área solicitante para que procedan con las entrevistas y pruebas técnicas correspondientes, cuyos resultados deben ser enviados a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, indicando el nombre del candidato que consideren idóneo para realizar las practicas.
- 5.2.4 Los exámenes psicológicos y pruebas técnicas se desarrollaran de acuerdo a los siguientes alcances:

**Entrevista** y **Examen Psicológico**: Estarán cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Esta prueba está referida a la medición psicológica del postulante, en cuanto a aptitudes intelectuales específicas y rasgos de personalidad, evaluando a través de técnicas especializadas (preguntas) en







ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYN 7719	SAN ROMAN P SAN ROMAN P CONTABRETA

relación directa con los requisitos. Finalizará con la elaboración de un informe psicolaboral que contenga los resultados obtenidos.

Entrevista y Prueba Técnica: Estarán a cargo del área solicitante. Esta prueba estará referida a la apreciación de conocimientos teóricos y/o autoformación a través de preguntas y/o pruebas prácticas que reflejen su aplicación en el desempeño del puesto que postula, de acuerdo a los requisitos. Este examen finalizará con un informe favorable o desfavorable del Área solicitante el cual debe ser dirigido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

- 5.2.5 Ningún Practicante ingresará a la empresa a realizar sus prácticas sin antes haber aprobado el examen psicológico y la prueba técnica, referidas anteriormente. Los Practicantes con convenio vigente y que a solicitud de las gerencias o área renueven un segundo periodo de práctica no estarán sujetos a los citados exámenes.
- 5.2.6 Finalmente, la Sub Gerencia de Recursos Humanos enviará a la Gerencia General la hoja de vida del candidato seleccionado, el informe emitido por el área solicitante y el informe psicolaboral con los resultados obtenidos de las pruebas psicológicas aplicadas para que sea entrevistado por el Gerente General, quien emitirá su conformidad o disconformidad a la selección mediante el formato de conformidad anexo. (Anexo 2)
- 5.2.7 Seleccionados los Practicantes, antes del inicio de las prácticas deberán presentar la Carta de Presentación del Centro de Formación Profesional o Universidad, la cual contenga la información requerida para la elaboración del Convenio.
- 5.2.8 Entregada la documentación solicitada, los Practicantes Pre Profesionales seleccionados suscribirán un Convenio de Aprendizaje, que será suscrito por la empresa y el Centro de Formación Profesional en un original y tres copias.
- 5.2.9 Los Practicantes seleccionados bajo la modalidad de Profesional, suscribirán un Convenio de Práctica Profesional que será suscrito con la empresa en un original y tres copias.

## 5.3. Control y Evaluación

5.3.1 La Sub Gerencia de Recursos Humanos llevará el control de asistencia del Practicante mediante un medio de control digital. Las inasistencias del Practicante deberán ser informadas y sustentadas por el Tutor, el cual llevará el V°B° de la Gerencia o Área respectiva.







ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:  D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL,	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYN 7719	SOUL SAN ROMAN S

- 5.3.2 La Sub Gerencia de Recursos Humanos establecerá de acuerdo a la normatividad vigente las medidas de control físico tanto al ingreso como a la salida del Practicante de la empresa.
- 5.3.3 Una semana antes del término del Convenio, el Tutor presentará un informe, visado por el Área o Gerencia respectiva, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, evaluando el desempeño del Practicante.
- 5.3.4 Sub Gerencia de Recursos Humanos en base del informe presentado por el Tutor elaborará el Certificado de Prácticas respectivo.

#### 6 OBLIGACIONES

## 6.1. De la empresa

- 6.1.1. Adoptar y cumplir los planes y programas que rijan la formación respectiva del Practicante.
- 6.1.2. Proporcionar la dirección técnica y los medios necesarios para la formación laboral en la actividad materia del convenio.
- 6.1.3. Pagar puntualmente la subvención económica mensual convenida.
- 6.1.4. Otorgar descanso semanal y feriados no laborales debidamente subvencionados.
- 6.1.5. Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados, cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 6.1.6. Otorgar al beneficiario una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (06) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- 6.1.7. No cobrar suma alguna por la formación.
- 6.1.8. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de ESSALUD o de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- 6.1.9. Brindar las facilidades para que la persona en formación que desee se afilie facultativamente a un sistema pensionario.





ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYO 2019	SAMBOMAN P ZÜBIZARRETA

- 6.1.10. Emitir, cuando corresponda, los informes que requieran la Universidad o el Centro de Formación Profesional en el que cursa estudios el Practicante.
- 6.1.11. Otorgar el respectivo certificado al término del periodo de formación que precise las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo de las labores dentro de la empresa.
- 6.1.12. Proporcionar facilidades de alojamiento y alimentación cuando las prácticas se desarrollen en los Centros de Producción (Mantaro y Tumbes). Si el Practicante reside en el lugar donde se realiza la práctica no se proporcionará alojamiento.
- 6.1.13. Proporcionar un refrigerio y/o almuerzo ya sea en especies o dinero para los Practicantes de la Sede Lima con convenio vigente, cuyo control y supervisión quedará bajo responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 6.1.14. Proporcionar implementos de seguridad cuando la práctica sea de la especialidad técnica y deba realizarse en las instalaciones de las centrales de generación eléctrica y Presa de Tablachaca.
- 6.1.15. Cubrir todo costo de la movilidad local en los casos que el Practicante por razones de cumplimiento de sus labores o encargos, tenga que desplazarse fuera de la empresa o asistir a la empresa en días no correspondientes a la jornada normal de trabajo por capacitación.
- 6.1.16. Cubrir los gastos por viáticos de ser el caso, conforme a lo establecido en la Norma NP-003 "Comisión de Servicios dentro del País".

## 6.2. De las Universidades o Centros de Formación Profesional

- 6.2.1. Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del Sector Productivo.
- 6.2.2. Dirigir y conducir las actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento y especialización del beneficiario en coordinación con la empresa.
- 6.2.3. Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- 6.2.4. Coordinar con las empresas el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el beneficiario.

## 6.3. De las personas en formación

6.3.1. Obligarse a acatar las disposiciones formativas que le asigne la empresa.



Subgerencia de Planificación y Control

	MATERIA		
ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE	FECHA DE	APROBACION
	REEMPLAZA	EMISION	
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC,	NP-030/R7	1 4 MAY0 2319	ROPER
AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R/	1 4 118/9 7 3/0	SAN ROMAN P ZUBIZARRETA
			General General

- 6.3.2. Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- 6.3.3. Cumplir con las normas y reglamentos que rijan en el centro de trabajo. De incurrir en alguna falta tipificada en el Reglamento Interno de Trabajo de ELECTROPERU S.A. será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente y comunicado a la Universidad o Centro de Formación Profesional de procedencia.
- 6.3.4. Cumplir con el desarrollo del programa que aplique la empresa.
- 6.3.5. Asumir la responsabilidad del cuidado de los bienes o equipos asignados para el desempeño de la Práctica, los que a su vez al término de la misma devolverá a la empresa.

#### 7 DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá contar con un file personal conteniendo los datos y documentos del Practicante.
- 7.2. Las coordinaciones para el control y evaluación de las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales estarán a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 7.3. Toda solicitud de Prácticas deberá ser canalizada a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 7.4. La Subgerencia de Recursos Humanos es la responsable de velar por el cumplimiento de la Norma.
- 7.5. Queda establecido que la Empresa, Universidad o Centro de Formación Profesional y el beneficiario estarán sujetos a lo normado por la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales" y del Reglamento de la Ley aprobado por D.S. N° 007-2005-TR y las demás normas complementarias que se emitan.
- 7.6 La Sub Gerencia de Planificación y Control queda encargada de la difusión de la presente Norma en el ámbito de la empresa.

#### 8 Control de Cambios

• Se ha modificado el punto 4.4 en referencia a la Subvención Económica, pasando de ser ésta, en función de la variable remuneración mínima vital a un monto fijo.









ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL, PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYO 2019	EDWIN UN AND PORTION AND PORTI

- Se agregó en el punto 4.6 en referencia a la Jornada Formativa, la jornada de Prácticas Profesionales en el Centro de Producción Mantaro.
- En relación al punto 5 de Procedimientos:
  - Se incluye el punto 5.1 Sobre la formulación del presupuesto.
  - En el punto 5.2 referente al Reclutamiento y Selección, se incorporan precisiones sobre el proceso de selección
- Se ha eliminado el punto 7 referente al Programa de Extensión Profesional.
- Se incorporan dos anexos:
  - El Anexo N°1 detalla un flujograma de proceso de Selección de Practicantes Pre profesionales y Profesionales.
  - El Anexo N°2 incorpora un Formato de Conformidad de Selección de Practicantes Pre Profesionales y Profesionales.

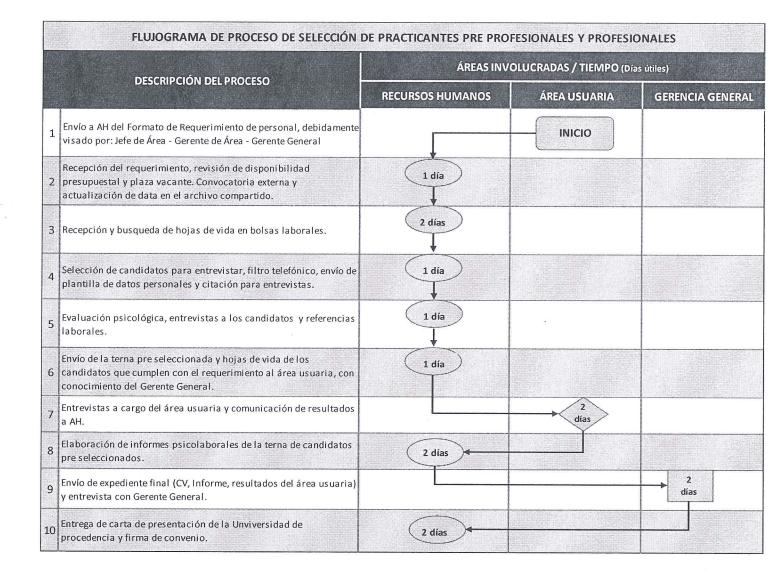






ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE	FECHA DE	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL,	REEMPLAZA	EMISION	TROPERU
PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAY0 2319	SAN ROMAN ? ZUBIZARRETA

# Anexo N° 1









ELECTROPERU S.A.	MATERIA		NUMERO DE NORMA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Prácticas Pre Profesi Profesionales		NP-030/R8
DISTRIBUCION:	NORMAS QUE REEMPLAZA	FECHA DE EMISION	APROBACION
D, G, P, C, A, R, DS, DA, GL,	NLLWIFLAZA	LIMISION	ROPERU
PM, PT, CO, CC, AL, AH, AC, AT, AI, RC, RE, GI	NP-030/R7	1 4 MAYO 2319	SAN ROMAN P ZUBIZARRETA
			ente General

# Anexo N° 2

# Formato de Conformidad de Selección de

## **Practicantes Pre Profesionales /Profesionales**

Gerencia / Unidad Orgánica:		·		
Subgerencia:				
Puesto:	Practicante			
Referencia:	Memorando N°			
Vacantes:	UNA (01)			
Fecha de Entrevista:				
Apellidos y Nombres Especialidad				
Conformidad a la Selección: SI NO				
Observaciones:	TROPERION MIGUEL SUPERIOR ASSOCIATION OF STREET MENDOZA  A SECONOMIC STREET SUPERIOR ASSOCIATION OF STREET SUPERIOR ASSOCIAT			



