

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

CONVENIO N° 022-2025 - HUM110 DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Práctica Pre profesional, celebrado de conformidad con el artículo 12° y siguientes de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que se celebra entre **EL BANCO y EL PRACTICANTE**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CONDICIONES GENERALES:

A. EL BANCO

Razón Social	: Banco Central de Reserva del Perú
RUC	: 20122476309
Domicilio	: Jirón Puno N° 181, Lima
Actividad Económica	: Instituto Emisor
Representantes	: Ana Pastora Anchaygua Ramirez Jefe de Departamento de Desarrollo de Personal
DNI	: 43301807
	: Richard Jonathan Pomalaya Mori Jefe de Departamento de Planilla
DNI	: 41839393

B. EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social	: Pontifica Universidad Católica del Perú
RUC	: 20155945860
Domicilio	: Av. Universitaria N° 1801 - San Miguel
Representante	: José Luis Rosales Lassús Secretario Académico
DNI	: 40527866

C. EL PRACTICANTE

Nombre	: Alvaro Mauricio Moran Torres
Doc. de Identidad	: 70402830
Nacionalidad	: Peruano
Fecha de Nacimiento	: 02 de mayo de 2003
Sexo	: Masculino
Domicilio	: Calle Pedro Dnofrio 159 Urb. El Aguila - Bellavista - Callao
Ciclo que está cursando	: Décimo
Centro de Formación Profesional que lo Presenta	: Pontifica Universidad Católica del Perú
Especialidad	: Economía
Ocupación materia de La capacitación	: Prácticas en Economía

José Alfredo Díaz Hidalgo
Subgerente de Asesoría Legal en Asuntos
Bancarios y Administrativos

ERNESTO MENDOZA DE LA PUENTE
Especialista Senior en Asesoría Legal en
Asuntos Contables y Administrativos

Ana Anchaygua Ramirez
Jefe de Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración	: 2 meses y 27 días, desde el 06/01/2025 hasta el 02/04/2025
Días de las prácticas	: De Lunes a Viernes
Horario de prácticas	: De 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas (La empresa otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio equivalente a 2 horas)
Subvención Económica Mensual	: Remuneración mínima vital establecida por ley.
Área donde se realizan las Prácticas	: Departamento de Indicadores de la Actividad Económica

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: EL PRACTICANTE manifiesta su interés y necesidad de efectuar su Práctica Pre profesional, durante su condición de estudiante, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte, **EL BANCO** acepta colaborar, tanto con el indicado **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** como con **EL PRACTICANTE** en su tarea formativa.

SEGUNDO: EL PRACTICANTE desempeñará actividades formativas de acuerdo a su formación académica, entrenándose en gestión de política macroeconómica, en el Departamento de Indicadores de la Actividad Económica, en el local de **EL BANCO**, ubicado en Jirón Puno N° 181, Lima (Biblioteca), de conformidad con los términos establecidos en el literal "D" de las condiciones generales del presente convenio.

TERCERO: Para efectos del presente convenio **EL BANCO**, se obliga a:

- 1) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a **EL PRACTICANTE**, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- 2) Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a **EL PRACTICANTE** y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan de Específico de Aprendizaje.
- 3) Emitir los informes que requiera el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, en relación con las actividades de **EL PRACTICANTE**.
- 4) No cobrar suma alguna por la formación otorgada.
- 5) Pagar puntualmente a **EL PRACTICANTE** una subvención mensual convenida.
- 6) Otorgar a **EL PRACTICANTE** una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- 7) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados cuando la duración de las prácticas sea superior a doce (12) meses, teniendo en cuenta la acumulación de los periodos intermitentes que hubiera realizado **EL PRACTICANTE**.
- 8) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL PRACTICANTE**, 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.
- 9) Expedir la certificación de Prácticas Pre profesionales correspondiente.

ERNESTO MENDOZA DE LA PUENTE
Especialista Senior en Asesoría Legal en
Asuntos Contenciosos y Administrativos

Ana Angélica Ramirez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

- 10) Adoptar las medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual pertinentes, para garantizar la seguridad y bienestar de **EL PRACTICANTE**, de acuerdo a lo previsto en la Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014 – 2019 – MIMP. De forma enunciativa, lo anterior se cumple a través de la adopción de las obligaciones de prevención señaladas en el Capítulo I del Título II del Reglamento de La Ley N° 27942, así como la instauración del procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual, de conformidad con lo previsto en dicho reglamento.

CUARTO: Para efectos del presente convenio **EL PRACTICANTE**, se obliga a:

- 1) Suscribir un convenio de Práctica con **EL BANCO**, acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- 2) Desarrollar las prácticas con diligencia y disciplina.
- 3) Cumplir con el desarrollo del Plan Específico de Prácticas que determine **EL BANCO**.
- 4) Sujetarse a las normas y reglamentos que rige el Banco, así como a las disposiciones administrativas internas en cuanto a las actividades asignadas, confidencialidad de la información, asistencia, registro, permanencia, normas de seguridad y otras que señale la institución.
- 5) Informar al Departamento de Desarrollo de Personal en caso de adquirir durante sus prácticas la condición de egresado, a fin de realizar las adecuaciones respectivas en su Convenio.
- 6) Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7) Portar el carné de identificación en forma visible, antes de ingresar a cualquiera de los locales del Banco; y devolverlo al Departamento de Desarrollo de Personal al vencimiento de su práctica. El carné no lo autoriza a realizar transacciones a nombre del Banco.
- 8) Respetar y observar la política de seguridad de la información del Banco, manejando de manera confidencial la información que le sea entregada y la que se genere con motivo del desarrollo de su entrenamiento, no pudiendo emplearla en beneficio propio, o de terceros, bajo su responsabilidad.
- 9) Usar adecuadamente el correo electrónico al que tuviera acceso durante su período de prácticas, cuyo uso deberá ser autorizado por su supervisor de prácticas y estar vinculado exclusivamente a las tareas relacionadas con su entrenamiento. Asimismo, el correo electrónico solo podrá ser usado mientras esté vigente el convenio respectivo.
- 10) Custodiar y conservar los bienes entregados por **EL BANCO** con la mayor diligencia y cuidado, siendo responsable de la pérdida o deterioro que no provenga de su naturaleza o del uso ordinario. Para tales efectos, los bienes entregados serán detallados en el acta de recepción respectiva, que deberá ser debidamente firmada por **EL PRACTICANTE**, debiendo devolverlos a **EL BANCO** al finalizar la vigencia del presente convenio.

QUINTO: Son obligaciones del **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**:

- 1) Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- 2) Dirigir y conducir las actividades de formación de **EL PRACTICANTE** en coordinación con **EL BANCO**.
- 3) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- 4) Coordinar con la empresa el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el practicante.

ERNESTO MENDOZA DE LA PUENTE
Especialista Senior en Asesoría Legal en
Asuntos Contenciosos y Administrativos

Ana Anderson Ramirez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

SEXTO: EL BANCO ha contratado el seguro RIMAC Seguros y Reaseguros S. A. para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL PRACTICANTE**.

SEPTIMO: EL BANCO concederá a **EL PRACTICANTE** una subvención económica mensual equivalente a una Remuneración Mínima Vital, vigente al momento del pago. De conformidad con el artículo 47° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **EL BANCO**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL PRACTICANTE**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

OCTAVO: Las partes acuerdan la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del convenio, que se detallan a continuación:

Son causas de modificación del convenio:

- a) El cambio de horario de clases de **EL PRACTICANTE** que dificulte el cumplimiento de las 30 (treinta) horas semanales de capacitación.
- b) Por acuerdo entre **EL PRACTICANTE, EL BANCO y EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Son causas de suspensión del convenio:

- a) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8 de la cláusula tercera del presente convenio.
- b) Por descanso físico subvencionado en caso que el convenio se prorrogue a un plazo mayor de doce meses.
- c) El permiso concedido por la empresa.
- d) La sanción disciplinaria.
- e) El caso fortuito o fuerza mayor.

Son causas de terminación del convenio:

- a) El cumplimiento del plazo estipulado en la letra D, Condiciones del Convenio, de las Condiciones Generales.
- b) El mutuo disenso entre **EL PRACTICANTE y EL BANCO**.
- c) El fallecimiento de **EL PRACTICANTE**.
- d) La invalidez absoluta permanente.
- e) No guardar reserva de toda la información y/o documentación que **EL PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL PRACTICANTE** y específicamente las contempladas en la cláusula cuarta del presente convenio.
- g) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, específicamente las contempladas en la cláusula quinta del presente convenio.
- h) Por renuncia o retiro voluntario por parte de **EL PRACTICANTE**, mediante aviso a **EL BANCO** con antelación de diez (10) días hábiles.

NOVENO: EL PRACTICANTE declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y en el texto de la Ley N° 28518 y el Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

Ana Anguaya Ramírez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

ERNESTO MENDOZA DE LA PUENTE
Especialista Senior en Asesoría Legal en
Asuntos Contenciosos y Administrativos

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

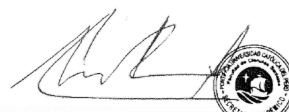
DÉCIMO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares; el primero para **EL BANCO**, el segundo para **EL PRACTICANTE**, y el tercero para el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.

Suscrito en la ciudad de Lima, el 06 de enero de 2025.



EL PRACTICANTE



EL CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL¹



Ana Anchaygua Ramírez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

EL BANCO



Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

¹ De ser estudiante extranjero la suscripción del convenio será realizada por un representante de su Centro de Formación Profesional (CFP) o un funcionario de la Embajada del País donde cursa estudios ó por el CFP que lo acoge en el caso de programas de intercambio.

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

Lima, 06 de enero de 2025

Anexo del convenio de Modalidades Formativas Laborales

MODELO DE PLAN DE CAPACITACIÓN

Denominación del Plan de Capacitación (Marque con una X):

- ☐ Plan Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre Profesionales.

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

1.1 Razón Social de la Empresa

Banco Central de Reserva del Perú

1.2 Actividad Económica

Banca Central – Instituto Emisor

1.3 Nombre del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad formativa

Prácticas Pre profesionales en el Departamento de Indicadores de la Actividad Económica

DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.4 Nombre del Centro de Formación Profesional

Pontifica Universidad Católica del Perú

1.5 Nombre de la persona responsable de la formación del beneficiario en la empresa

José Luis Rosales Lassús, Secretario Académico

DEL BENEFICIARIO

1.6 Nombres y Apellidos del beneficiario

Alvaro Mauricio Moran Torres

ERNESTO MENDOZA DE LA PUENTE
Especialista Senior en Asesoría Legal en
Asuntos Contenciosos y Administrativos

Ana Anchaygua Ramirez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

1.1 Condiciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesional

Monto de la subvención	Remuneración mínima vital establecida por ley.
Tipo de seguro y cobertura	RIMAC Seguros y Reaseguros S.A. - Asistencia Médica y Accidentes Personales Cobertura establecida por ley, vigente durante el periodo de Prácticas
Jornada Formativa (Horario)	De lunes a viernes de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas. (Cada día incluye 2 horas de refrigerio de 12:00 a 14:00 pm.)
Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa.	Prácticas pre profesionales en Economía a en el Departamento de Indicadores de la Actividad Económica.

I. OBJETIVO DEL PLAN

Señala la información básica pertinente del proceso que el beneficiario seguirá a través de la modalidad materia del Convenio.

2.1 Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa
(tomar como referencia los objetivos planteados para cada modalidad en la Ley N° 28518).

Objetivos:

- a) Aplicar sus conocimientos académicos, en un ambiente laboral real.
- b) Mejorar la empleabilidad y la productividad.
- c) Adecuar la oferta formativa y la demanda laboral.

II. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

3.1 Función principal del puesto de trabajo u ocupación donde se realizará la actividad formativa laboral.

Entrenarse en gestión de política macroeconómica

3.2 Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u ocupación.

Entrenándose en:

- a) Manejo de grandes datos
- b) Evaluación de impacto
- c) Métodos de predicción económica
- d) Vectores autoregresivos estructurales
- e) Programación financiera
- f) Gestión de política monetaria, entre otros.

Ana Anchaygua Ramírez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

ERNESTO MENDOZA LA PUENTE
Especialista Senior en Asesoría Legal en
Asuntos Contables y Administrativos

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

3.1 Competencia

Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su modalidad.

3.1.1 Competencias específicas

Son las relacionadas con aspectos técnicos directamente relacionados a la ocupación en él.

Competencias específicas	Indicador de logro
1. Capacidad de análisis y manejo adecuado de problemas macroeconómicos	1.1 Evaluación del dominio de solución de problemas macroeconómicos y manejo de herramientas de gestión económica avanzada

3.1.2 Competencias genéricas o transversales

Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc.

Competencias genéricas/transversales	Indicador de logro
1. Trabajo en equipo y cooperación. 2. Comunicación. 3. Iniciativa.	1.1 Retroalimentación positiva de la experiencia con el equipo de trabajo, aportando y al mismo tiempo aprendiendo del mismo. 2.1 Comunicar oportunamente las incidencias e interrogantes que tenga respecto a sus labores. 3.1 Proponer mejoras a sus actividades diarias.

I. DURACIÓN

4.1 Inicio y término

Fecha de inicio: 06/01/2025

Fecha de término: 02/04/2025

II. CONTEXTO FORMATIVO

INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE	Sala de trabajo
MAQUINARIAS/EQUIPOS	Impresora y fotocopidora
HERRAMIENTAS	Software de oficina y especializado
INSUMOS	Útiles de oficina (lapicero, borrador, papel entre otros)
EQUIPO PERSONAL	Laptop
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Extintores, señalizaciones de emergencia, entre otros, de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo

Ana Anchayhua Ramírez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ

I. MAPA DE RECORRIDO EN EMPRESA

Relación de áreas o departamentos donde rotará el/los beneficiarios, con la actividad formativa.

Área o departamento
1. Departamento de Indicadores de la Actividad Económica.

II. MONITOREO Y EVALUACIÓN

Pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del beneficiario durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
3. Aportes realizados a la Empresa.
4. Otros.
5. Responsable del monitoreo por parte de la empresa

Sr. Roberto Ancajima, Jefe del Departamento de Eventos

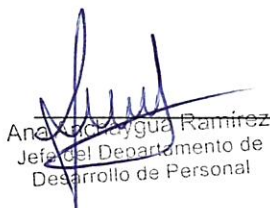
Este anexo contiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.



EL PRACTICANTE



EL CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL²



Ana Victoria Ramírez
Jefe del Departamento de
Desarrollo de Personal

EL BANCO



Richard Pomalaya Mori
Jefe Departamento de Planilla

² De ser estudiante extranjero la suscripción del convenio será realizada por un representante de su Centro de Formación Profesional (CFP) o un funcionario de la Embajada del País donde cursa estudios ó por el CFP que lo acoge en el caso de programas de intercambio.