

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 la Empresa
- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional:
Prácticas Pre Profesionales.
- Plan de Específico de Pasantía en la Empresa.
- Plan/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

1.1. Razón Social de la Empresa

LATERITE PERU SAC

1.2. Actividad Económica

CONSULTORÍA

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

PRACTICANTE DE INVESTIGACIÓN

DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.4. Nombre del Centro de Formación Profesional

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA - AMAZONAS

1.5. Nombre de la persona responsable de la supervisión de las actividades que desarrolla el beneficiario en la empresa

HEISELY MORI PELAEZ

EL BENEFICIARIO

1.6. Nombres y Apellidos del beneficiario

CARLOS ENRIQUE ALDEA ROMAN

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

Monto de la subvención S/.	1130.00
Tipo de seguro y cobertura	FOLA - MAPFRE
Jornada Formativa (días, horas) Incluir horario de refrigerio	Lunes: 9:00 – 13:00 / 14:00 – 16:00 Martes: 9:00 – 13:00 / 14:00 – 16:00 Miércoles: 9:00 – 13:00 / 14:00 – 16:00 Jueves: 9:00 – 13:00 / 14:00 – 16:00 Viernes: 9:00 – 13:00 / 14:00 – 16:00
Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa.	Equipo de Investigación

II. 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 Nº 28518).

Objetivos

- a) Aplicar los conocimientos, habilidades y aptitudes del beneficiario en el desarrollo de tareas dentro de su área.
- b) Lograr que el beneficiario identifique la brecha de conocimientos, habilidades y aptitudes para un desempeño eficiente y de calidad en el puesto de trabajo.
- c) Reforzar los conocimientos, habilidades y aptitudes del beneficiario en el desarrollo de sus funciones.

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

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

Apoyo en las funciones del área de investigación en la oficina de Perú.

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

- a) Apoyo en el monitoreo de recojo de datos de proyectos.
- b) Apoyo en la limpieza de datos de proyectos.
- c) Apoyo en la elaboración de propuestas de investigación
- d) Apoyo en la elaboración de informes y reportes de proyectos.

3.3. Competencias

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

3.3.1. Competencias específicas

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

Competencias específicas	Indicador de logro
1. Coordinación de proyectos.	1.1 Realiza un cronograma realista del proyecto 1.2 Comunica claramente en lo que está trabajando y su progreso al coordinador del proyecto
2. Realiza entregas de alta calidad	2.1 Elabora entregables de proyectos independientemente, sin errores, a tiempo que no requieren una corrección significativa luego de ser revisados. 2.2 Demuestra confiabilidad en términos de calidad, preparación para el cliente y puntualidad de su trabajo y sus resultados.
3. Desarrollo de negocios	3.1 Sus contribuciones a la redacción de propuestas para su revisión por otros son oportunas, están bien redactadas y bien pensadas 3.2 Proporciona contribuciones útiles y oportunas a todas las secciones de las propuestas (no solo a las secciones técnicas)
4. Programación y desarrollo de software	4.1 Desarrolla código bien estructurado y de alta calidad en Python, R o lenguajes similares, adhiriéndose a las mejores prácticas en ingeniería de software y desarrollo de IA. 4.2 Depura, prueba y refactoriza proactivamente su código, garantizando la escalabilidad y el mantenimiento a lo largo del tiempo.

3.3.2. 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 específicas	Indicador de logro
1. Comunicación interna	<p>1.1 Se comunica proactivamente con los miembros del equipo para dar actualizaciones de proyectos.</p> <p>1.2 Comunica de manera clara, precisa y profesional (por correo electrónico y en reuniones) en qué estás trabajando a los gerentes o clientes.</p> <p>1.3 Ofrece presentaciones claras, concisas, atractivas y adaptadas a la audiencia.</p> <p>1.4 Es sensible al contexto local en todas sus comunicaciones, ya sea por escrito o en persona.</p>
2. Comunicación externa	<p>2.1 Proporciona actualizaciones claras a los clientes/socios externos cuando se lo solicita.</p> <p>2.2 Proporciona actualizaciones claras sobre sus tareas y progreso, en estrecha coordinación con nuestro gerente de línea (por ejemplo, describiendo el progreso de la codificación de la encuesta y cualquier decisión crítica que se haya tomado en el proceso).</p>

IV. DURACIÓN

4.1. Inicio y término

Fecha de inicio: 07/04/25

Fecha de término: 25/07/25

V. CONTEXTO FORMATIVO

INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE	Las prácticas se desarrollarán de manera remota.
MAQUINARIAS/EQUIPOS	Se brinda al beneficiario 01 laptop y 01 tablet para el desarrollo de sus funciones en el puesto.
HERRAMIENTAS	Laterite cuenta con una plataforma llamada Confluence la que gestiona diversos contenido intelectual desarrollado internamente, tales como: guías, rutas de

	aprendizaje, manuales sobre las funciones que corresponden al área de investigación. Para la gestión del puesto, Laterite pone a disposición las siguientes herramientas digitales: Google drive, Microsoft OneDrive, Slack, Correo corporativo, licencias de software a utilizar (Microsoft 365 y Stata V15)
INSUMOS	Los productos intermedios y finales de los proyectos se encuentran compartidos en las carpetas de Google drive para que el beneficiario pueda tomarlas de referencia para futuras tareas en proyectos similares.
EQUIPO PERSONAL	-
CONDICIONES DE SEGURIDAD	-

VI. MAPA DE RECORRIDO EN EMPRESA

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

Área o departamento
1. Investigación
2.
3.
4.

VII. MONITOREO Y EVALUACION

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

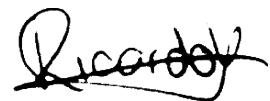
1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia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

4. Otros.

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

Carlos Aldea

.....
EL (LA) PRACTICANTE



.....
LA EMPRESA

.....
EL CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el Convenio de Práctica Preprofesional, 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 **LA EMPRESA, EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL y EL (LA) PRACTICANTE**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CONDICIONES GENERALES:

A. LA EMPRESA

Razón Social	: Laterite Peru SAC
RUC	: 20612687642
Domicilio	: Av. Aramburu 878 – Surquillo - Lima
Actividad Económica	: Actividades de tecnologia de la informacion y servicios informaticos
Representante	: Ricardo Vargas Romero
Doc. de Identidad del representante	: 46415888

B. EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social	: Universidad Nacional Toribio Rodriguez de Mendoza - Amazonas
RUC	: 20479393568
Domicilio	: Calle Higos Urco Nro. 342 Calle Universitaria
Representante	: Ph.D Jorge Luis Maicelo Quintana
Doc. de Identidad del representante	: 33429798

C. EL (LA) PRACTICANTE

Nombre	: Aldea Roman Carlos Enrique
Doc. de identidad	: 70361070
Padres o Apoderados	: 1
Doc. de identidad	: 1
Nacionalidad	: Peruana
Fecha de Nacimiento	: 05/10/1991
Sexo	: Masculino
Domicilio	: Jr. Amazonas 624 – Chachapoyas -Amazonas
Situación del Practicante	: X Ciclo ²
Especialidad	: Economia
Ocupación Materia	: Practicas Preprofesionales de la capacitación

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración	: (4) meses, desde el 07/04/2025 hasta el 25/07/2025
Días de las prácticas	: Lunes a Viernes

¹ Sólo llenar en caso el beneficiario sea menor de edad

² Indicar el ciclo en el que se encuentra estudiando

Horario de las prácticas ³	: 09:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00 (La empresa otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores).
Subvención Económica	: S/. 1,130
Área donde se realizan las prácticas	: Área de Investigación

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

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

SEGUNDO: EL (LA) PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas de practicante de investigación en el área de Investigación en el domicilio del practicante ubicado en Jr. Amazonas 624 – Chachapoyas -Amazonas de acuerdo a las condiciones generales señalados en el literal c).

TERCERO: Para efectos del presente convenio **LA EMPRESA**, se obliga a:

- 1) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a **EL (LA) 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 (LA) 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 (LA) PRACTICANTE**.
- 4) No cobrar suma alguna por la Formación otorgada.
- 5) Pagar puntualmente **EL (LA) PRACTICANTE** una subvención mensual convenida.
- 6) Otorgar **EL (LA) 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 períodos intermitentes que hubiera realizado **EL (LA) PRACTICANTE**.
- 8) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL (LA) 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.

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

- 1) Suscribir un convenio de Práctica con **LA EMPRESA** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- 2) Desarrollar sus Prácticas Pre profesionales con disciplina y responsabilidad.
- 3) Cumplir con el desarrollo del Plan Específico de Aprendizaje que aplique **LA EMPRESA**.
- 4) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA EMPRESA**.

QUINTO: Son obligaciones del CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

³ De ser el horario nocturno deberá solicitar la autorización correspondiente (art. 30 del D.S. 007-2005-TR).

- 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 (LA) PRACTICANTE** en coordinación con **LA empresa**.
- 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.

SEXTO: **LA EMPRESA** ha contratado el seguro de MAPFRE para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL (LA) PRACTICANTE**.

SÉPTIMO: **LA EMPRESA** concederá a **EL (LA) PRACTICANTE** una subvención económica mensual de S/. 1,130 (no menor a 1 Remuneración Mínima Vital).

De conformidad con el artículo 47° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **LA EMPRESA**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL (LA) 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 (LA) PRACTICANTE** que dificulte el cumplimiento de las horas semanales de capacitación.
- b) Por acuerdo entre **EL (LA) PRACTICANTE, LA EMPRESA, EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, EL PADRE O TUTOR** (interviene el padre o tutor sólo en caso de ser el practicante menor de edad).

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 (LA) PRACTICANTE y LA EMPRESA.**
- c) El fallecimiento de **EL (LA) PRACTICANTE**.
- d) La invalidez absoluta permanente.
- e) No guardar reserva de toda la información y/o documentación que **EL (LA) PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL (LA) 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 (LA) PRACTICANTE**, mediante aviso a **LA EMPRESA** con antelación de diez (10) días hábiles.

NOVENO: **EL (LA) 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.

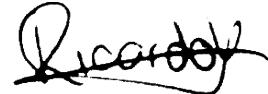
DÉCIMO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en cuatro ejemplares; el primero para **LA EMPRESA**, el segundo para **EL (LA) PRACTICANTE**, el tercero para **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, y el cuarto será puesto en conocimiento y registrado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de la suscripción ⁴, de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de Lima, a los 07 días del mes de abril de 2025

Carlos Aldea

.....
EL (LA) PRACTICANTE ⁵



.....
LA EMPRESA

.....
EL CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL ⁷

⁴ La suscripción del convenio debe realizarse con anterioridad o en la misma fecha de inicio de las Prácticas Preprofesionales.

⁵ No se registrará firma alguna cuando se trata de un beneficiario menor de edad.

⁶ Sólo en el caso que el beneficiario sea menor de edad, interviene la firma del padre o APODERADO.

⁷ 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.

Document Details

Title	Documentacion Practicas PreProfesionales Carlos Aldea
File Name	Plan de Capacitacion - Anexo del Convenio de Modalidades Formativas Laborales (109A-2).pdf, Modelo de Convenio de Prácticas Pre Profesionales (109A-1).pdf
Document ID	75f51ac962ed438088332d9efa267a8a
Fingerprint	2ff466b7c89113d2ce4064a0bca31775
Status	Completed

Document History

Document Created	Document Created by Javier Manco (jmanco@laterite.com) Fingerprint: 56ffc34305ac71bcd9a44053925453d	Apr 22 2025 11:21PM UTC
Document Sent	Document Sent to Ricardo Vargas Romero (rvargas@laterite.com)	Apr 22 2025 11:21PM UTC
Document Viewed	Document Viewed by Ricardo Vargas Romero (rvargas@laterite.com) IP: 179.6.0.104	Apr 23 2025 12:35PM UTC
Document Signed	Document Signed by Ricardo Vargas Romero (rvargas@laterite.com) IP: 179.6.0.104	Apr 23 2025 12:35PM UTC
Document Sent	Document Sent to Carlos Aldea (caldea@laterite.com)	Apr 23 2025 12:35PM UTC
Document Viewed	Document Viewed by Carlos Aldea (caldea@laterite.com) IP: 190.239.247.54	Apr 23 2025 02:57PM UTC
Document Signed	Document Signed by Carlos Aldea (caldea@laterite.com) IP: 190.239.247.54	Apr 23 2025 02:57PM UTC
Document Completed	This document has been completed. Fingerprint: 2ff466b7c89113d2ce4064a0bca31775	Apr 23 2025 02:57PM UTC