



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	BECAS ESTUDIOS FINSA
<b>ID DE REFERENCIA:</b>	SA-HUM-846
<b>REGIÓN:</b>	SUDAMERICA
<b>DUEÑO (CARGO):</b>	GERENTE DE CAPACITACION
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	ENERO 2023
<b>FECHA DE LA PRÓXIMA REVISIÓN:</b>	ENERO 2024



## DESCRIPCIÓN GENERAL:

---

### 1. OBJETIVO DE BECAS ESTUDIOS

Apoyar el desarrollo profesional de los colaboradores a través de Becas Estudios.

#### Objetivo del Procedimiento

- Definir procedimiento destinado al otorgamiento de Becas, para financiar un porcentaje de los aranceles de estudio de carreras de pregrado para colaboradores.

## DEFINICIONES

---

### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los trabajadores de Finning Sudamérica, con excepción de aquellos vinculados a cláusulas relacionadas con este tipo de beneficio en los instrumentos colectivos, para quienes regirán las condiciones de postulación y otorgamiento establecidas en los respectivos instrumentos.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES:

---

### 3. De la Vicepresidencia de Recursos Humanos:

- Aprobar el presente procedimiento y sus modificaciones.

#### 3.1. Del Comité Evaluador:

- Analizar, evaluar y seleccionar en base los resultados de los criterios de postulación a los colaboradores que obtengan la beca de estudios y aprobar las becas para ayuda de estudios a colaboradores.

#### 3.2. De la Gerencia de Capacitación:

- Presupuestar anualmente los recursos económicos para el otorgamiento de Becas.
- Administrar el **Procedimiento de Becas y Financiamiento de Estudios a Trabajadores**.
- Mantener actualizada la base de datos del trabajador, en conjunto con el área de Recursos Humanos
- Recibir la documentación necesaria por parte de los colaboradores para incluirlos en el proceso de postulación al beneficio, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente procedimiento.
- Efectuar el seguimiento de las actividades de formación del colaborador.
- Informar a los líderes sobre el grado de avance alcanzado por el trabajador en su formación profesional.
- Gestionar el pago de la beca del colaborador habiendo recibido los antecedentes de pagaré, contrato y cierre de proceso de las instituciones de estudios respectivas.

#### 3.3. De la Gerencia de Recursos Humanos:

- Revisar, Confeccionar, controlar y entregar la documentación formal que permita otorgar la ayuda por concepto becas estudios.

### 3.4. De los colaboradores:

#### **(Responsabilidades y Requisitos para la presentación de la postulación):**

- Presentar la siguiente documentación,
  1. Carta de presentación indicando el motivo de su postulación.
  2. Carta de recomendación de la Gerencia respectiva. Dada las nuevas condiciones sanitarias (Covid-2019), la carta de recomendación podrá ser reemplazada por un mail de la gerencia respectiva.
  3. Formulario completo de postulación.
  4. Información respecto de plazos y aranceles del centro de estudio. Esta información debe ser emitida por la casa de estudios.
  5. Información de toma de ramos anual, considerando mínimo 4 ramos por cada semestre.
- Cumplir con los plazos y requisitos de postulación del presente procedimiento.
- Aprobar los períodos académicos correspondientes.

### **DETALLE PROCEDIMIENTO:**

---

#### **Para Carreras de pregrado.**

#### **4. Generalidades**

##### 4.1 Acerca de los Requisitos del Trabajador Para ayuda de Estudios a Trabajadores, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Poseer contrato de trabajo de duración indefinida.
- Tener una antigüedad mínima de dos años continuos en la Empresa
- Poseer categoría "Cumple o Excede" como resultado de su última evaluación formal de desempeño.
- Acreditar no haber reprobado cursos, estudios financiados con algún otro tipo de beneficio que administra la empresa para estos mismos fines.
- Comprometerse a permanecer en la empresa durante la misma cantidad de tiempo que hayan durado los estudios financiados por la Compañía, siendo el mínimo de permanencia 2 años.
- En el análisis de las postulaciones, se verificará la capacidad de endeudamiento en conjunto con el área de Remuneraciones para analizar su pertinencia.

##### 4.2. Acerca de los Estudios a ser financiados:

Para optar a la asignación de Becas los estudios a ser financiados deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que se realicen en Universidades, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica reconocidos por el Ministerio de Educación o entidad equivalente de cada país.
- Que el período académico de la malla curricular sea superior a un año.
- Que la carrera o estudios se relacione con las necesidades que demanda el cargo actual o potencial del trabajador, enmarcado en su plan de desarrollo.
- En base al presupuesto del año 2023 se definirán y asignarán cupos por lo que se realizará un ranking de postulaciones para hacer la entrega de las becas estudios disponibles.

#### 4.3. Acerca del Comité de Aprobación de Becas

- El Comité de Aprobación de Becas estará constituido por representantes de las Gerencias de Capacitación y Recursos Humanos.
- Este Comité tiene la responsabilidad de analizar y determinar la aprobación de las solicitudes presentadas por los colaboradores, previa evaluación con las diferentes Vicepresidencias.

#### 4.4. Cobertura de la beca monto y forma de pago

- El Monto por concepto de ayuda para estudios a trabajadores es del 50% como máximo del arancel total anual de la carrera de pregrado, con un tope máximo de cobertura de 35 UF (al día 17-01-2023) anuales.
- La cantidad de mensualidades dependerá del tipo de distribución académica del plan de estudios, trimestral, semestral, anual u otro.

#### 4.5. Calendario de postulaciones

- Los requisitos para postular, así como el formulario de postulación, se informarán en enero de cada año y se pondrán a disposición por medio de Comunicado Interno.
- La postulación a esta beca se realiza en forma anual.
- Las postulaciones se realizarán durante el mes de enero y febrero de cada año.
- Los antecedentes de las postulaciones se recibirán como plazo máximo hasta el día 24 de febrero de cada año.
- Los resultados de las postulaciones se informarán durante la primera semana del mes de marzo de cada año.

#### 4.6. Procedimiento para postular

- Para postular a este beneficio se debe completar el formulario “Solicitud de Beca para Ayuda de Estudios a Trabajadores” al que se debe adjuntar los documentos establecidos en el punto 3.4 y enviarlos a [becasestudios@finning.com](mailto:becasestudios@finning.com)

#### 4.7. Mantención del Beneficio

- Para mantener la Beca para ayuda de estudios, el trabajador deberá postular en forma anual a este beneficio, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos en el presente procedimiento.  
Para estos casos, el postulante debe agregar el certificado de evaluación académica con una nota mínima de 5.0 en escala de notas de 1 a 7 por cada semestre del período de estudios y no tener asignaturas reprobadas, este documento debe ser emitido por la Institución de educación respectiva.

#### 4.8. Término del Beneficio

Serán causales para dar término al beneficio:

- Eliminación de la Carrera que dio origen a la postulación.
- Abandono de los estudios por parte del trabajador, salvo que éste se deba a una enfermedad u otra circunstancia grave, debidamente acreditada e informada a [becasestudios@finning.com](mailto:becasestudios@finning.com)
- Por término del Contrato Individual de Trabajo del beneficiario.
- Obtener promedio inferior a nota 5.0 por cada semestre dentro del período de estudios.
- Reprobar una o más asignaturas dentro del período de estudios.
- No presentar la documentación de notas semestral dentro del año que recibe el beneficio.