



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	BECAS ESTUDIOS FINSA
ID DE REFERENCIA:	SA-HUM-846
REGIÓN:	SUDAMERICA
DUEÑO (CARGO):	GERENTE DE CAPACITACIÓN
FECHA DE PUBLICACIÓN:	ENERO 2024
FECHA DE LA PRÓXIMA REVISIÓN:	ENERO 2025



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 2024 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 09-01-2024) 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 16 de febrero de cada año.
- Los resultados de las postulaciones se informarán durante la segunda 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

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
- 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.