**ANEXO Nº 1**

**PATROCINIO DE JEFATURA:**

1. Opinión fundada que haga merecedor del beneficio al empleado.

...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2. Potencial de desarrollo del empleado dentro o fuera del área actual.

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

3. Capacidad demostrada por el empleado para cumplir con sus obligaciones laborales y de estudio.

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Declaro conocer íntegramente el reglamento del programa de becas para estudios conducente a titulo técnico profesional o universitario para los empleados de la CGE DISTRIBUCIÓN S.A. En consecuencia, declaro tener pleno conocimiento de las obligaciones que para el postulante impone dicho Reglamento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del Superior Inmediato** | **Firma del Trabajador** |

**IV. APROBACION:**

Apruebo esta solicitud y concuerdo con las opiniones de la Jefatura

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma Administrador** | **Firma del Gerente de Área** |

**ANEXO Nº 2**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION DEL PROGRAMA DE BECAS Y CRÉDITO PARA ESTUDIOS SUPERIORES ORIENTADO A TRABAJADORES DE CGE DISTRIBUCIÓN S.A.**

La selección de los postulantes al programa de becas de estudio conducentes a título técnico profesional o universitario para los empleados de la CGE DISTRIBUCIÓN S.A., se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Se otorgará por cada período académico, un total de de 13 becas de estudio, que se incrementarán en 5 cada año, hasta completar la cantidad de 25, las cuales se distribuirán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento.

Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos indicados en el Reglamento.

La escala de notas, está referida a una misma escala de 1.0 a 7.0. Los postulantes que pertenezcan a instituciones educacionales que utilicen otras escalas de evaluación, deberán enviar las escalas de conversión, de lo contrario serán convertidas por el “método regla de tres” a la escala antes citada.

Los promedios consideran las calificaciones obtenidas hasta el último año escolar o período académico, y no sólo los del último año.

En el caso de empleados que no poseen antecedentes académicos de nivel superior, se evaluarán sus notas de enseñanza media. Para ello se considerarán los siguientes puntajes:

|  |  |
| --- | --- |
| \* NOTAS DE ENSEÑANZA MEDIA | PUNTUACION |
| Notas de 4,0 a 4,5 | 5 Puntos |
| Notas de 4,6 a 5,0 | 15 Puntos |
| Notas de 5,1 a 5,5 | 30 Puntos |
| Notas de 5,6 a 6,0 | 50 Puntos |
| Notas de 6,1 a 6,5 | 75 Puntos |
| Notas de 6,6 a 7,0 | 105 Puntos |

\* Se considerarán carrera de Enseñanza Media a los niveles de colegios o liceos de 1º a 4º medio y de escuelas industriales de 1º a 5º medio.

Para aquellos becarios que postulan a este beneficio nuevamente o que poseen calificaciones de su enseñanza superior más reciente, se evaluarán sus notas de acuerdo a la carrera que están cursando o hubiesen cursado y el patrocinio de su superior directo. Para ello se considerarán los siguientes puntajes:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \*\* NOTAS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA O TECNICO PROFESIONAL | PUNTUACION |
| Notas de 4,0 a 4,5 | 15 Puntos |
| Notas de 4,6 a 5,0 | 35 Puntos |
| Notas de 5,1 a 5,5 | 60 Puntos |
| Notas de 5,6 a 6,0 | 90 Puntos |
| Notas de 6,1 a 6,5 | 125 Puntos |
| Notas de 6,6 a 7,0 | 165 Puntos |

\*\* Se considerarán carrera de Enseñanza Universitaria o Técnico Profesional a aquéllas impartidas por institutos profesionales o universidades con una duración inferior a los cinco años de estudio.

|  |  |
| --- | --- |
| \*\*\* NOTAS DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA | PUNTUACION |
| Notas de 4,0 a 4,5 | 20 Puntos |
| Notas de 4,6 a 5,0 | 45 Puntos |
| Notas de 5,1 a 5,5 | 75 Puntos |
| Notas de 5,6 a 6,0 | 110 Puntos |
| Notas de 6,1 a 6,5 | 150 Puntos |
| Notas de 6,6 a 7,0 | 195 Puntos |

\*\*\* Se considerarán carrera de Enseñanza Universitaria a aquéllas impartidas por universidades con una duración igual o superior a los cinco años de estudio.

De los puntajes indicados anteriormente y de los puntajes asignados por antigüedad se desprende que éstos pueden variar en un rango de 15 a 245.

Los postulantes serán ordenados de mayor a menor, de acuerdo con el puntaje final de postulación que obtengan.

El Departamento de Selección y Desarrollo adjudicará las becas a los postulantes con puntajes más altos y conforme a la distribución establecida.

De producirse empate en el puntaje de corte para asignar las becas, tendrán preferencia aquellos postulantes que hayan obtenido mayor puntaje en su concentración de notas. Si el empate persistiera, será el Departamento de Selección y Desarrollo quien resolverá.

Los empleados que sean seleccionados deberán presentarse a las respectivas instituciones de educación para matricularse o someterse a sus propios procesos de selección, si los hubiera.

El empleado que haya sido favorecido con una beca y no haya superado la selección en la institución de educación superior, podrá optar a otras instituciones y/o carreras, en el mismo año académico, siempre y cuando éstas cumplan con lo establecido en este Reglamento.

**ANEXO Nº 3**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE BECAS Y CRÉDITO PARA ESTUDIOS SUPERIORES ORIENTADO A TRABAJADORES DE**

**CGE DISTRIBUCIÓN S.A.**

Con el propósito de determinar el pago, el empleado deberá presentar cada año al Departamento de Selección y Desarrollo, en forma oportuna, los siguientes documentos oficiales:

1. Concentración de Notas o Certificado de Notas.
2. Documento que acredite el valor semestral o anual de la carrera (matrícula, colegiatura, aranceles, etc.).

Estos documentos deberán ser emitidos por la autoridad competente de la institución de enseñanza donde se cursó o se cursan los estudios.

El Departamento de Selección y Desarrollo, con estos antecedentes determina:

* Si procede el pago.
* El monto de financiamiento que corresponda, según el Reglamento.

Si procede el pago, el Departamento solicita la facturación, correspondiente al monto de la beca, a nombre de la CGE DISTRIBUCIÓN S.A. El monto restante, si lo hubiera, es de cargo del becario.

Para evitar duplicidad, sólo el Departamento de Selección y Desarrollo podrá autorizar el pago de facturas o boletas por este concepto.

Sólo en casos excepcionales, si el alumno debe hacer pagos en relación a su carrera, deberá previamente contactarse con el Departamento, a objeto de que éste analice su caso particular y tramite la devolución que corresponda.

Los procedimientos particulares para reembolsos y pagos en regiones se deben consultar al Departamento de Selección y Desarrollo.

Se solicita a los becarios atenerse a este procedimiento administrativo, de manera de poder satisfacer prontamente sus requerimientos.

**ANEXO Nº 4**

**CONVENIO Nº……………………………………………**

**PROGRAMA DE BECAS Y CRÉDITO PARA ESTUDIOS SUPERIORES ORIENTADO A TRABAJADORES DE CGE DISTRIBUCIÓN S.A**

En Santiago, a............................................ de 200... entre la CGE DISTRIBUCIÓN S.A., representada por don Gerardo María Parra ambos domiciliados en calle Teatinos 280, piso 11 y don (a) ........................................................................................................

C.I. Nº...................................................., en adelante el Trabajador, acuerdan suscribir el siguiente convenio:

El Trabajador ha cumplido los requisitos de selección del **PROGRAMA DE BECAS Y CRÉDITO PARA ESTUDIOS SUPERIORES ORIENTADO A TRABAJADORES DE CGE DISTRIBUCIÓN S.A**

En virtud de lo anterior, CGE DISTRIBUCIÓN S.A. otorga una beca de estudios para financiar el……% del valor del semestre o año académico de la carrera de....................................................... que el Trabajador realizará en........................................................................ El remanente sobre 50 UF tratándose de carreras con currículo semestral y sobre 100 UF tratándose de carreras con duración anual, será de cargo del Trabajador.

El Trabajador declara conocer y aceptar íntegramente, en todas sus partes, el Reglamento del Programa de Becas y Crédito para Estudios Superiores Orientado a Trabajadores de CGE DISTRIBUCIÓN S.A., el que para todos los efectos formará parte del presente convenio. Asimismo, se obliga a cumplir sus disposiciones y en particular:

Cumplir con un rendimiento académico de aprobación igual al 100% de los ramos cursados en ese período.

* Presentar al Departamento de Selección y Desarrollo la documentación oportuna y fidedigna, de la institución de enseñanza en la que se certifiquen las asignaturas cursadas del plan curricular.
* Permanecer en la CGE DISTRIBUCIÓN S.A un período igual al tiempo de financiamiento de sus estudios, una vez finalizados éstos.
* Esforzarse por desarrollar sus labores efectivamente de modo de rendir apropiadamente con las exigencias impuestas por su jefatura.

|  |  |
| --- | --- |
| **Trabajador** | **Gerente Gestión de Personas** |