

**REGLAMENTO**

**PARA EL FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS**

**ORIENTADO A LOS TRABAJADORES DE**

**CGE DISTRIBUCIÓN S.A.**

Enero de 2010

**PRESENTACIÓN**

Con el objeto de contribuir al desarrollo personal y profesional de sus empleados, CGE DISTRIBUCIÓN S.A. crea el Fondo de Becas y Créditos para Estudios Superiores en beneficio de los Trabajadores que deseen realizar estudios superiores, de post-título, post-grado, anuales o semestrales. El apoyo de CGE DISTRIBUCIÓN S.A., se mantendrá en la medida que el/los empleado(s) apruebe(n) su carga académica.

El Fondo de Becas y Créditos, se regirá por las normas que a continuación se describen:

**I.- CONDICIONES GENERALES DEL FONDO DE BECAS Y CRÉDITOS** **PARA ESTUDIOS SUPERIORES**

Artículo 1 La administración del programa; los requisitos de postulación, los derechos y deberes de los beneficiarios, se definen en este Reglamento.

Artículo 2 El Fondo se financiará con el aporte semestral de CGE DISTRIBUCIÓN S.A., más las eventuales devoluciones señaladas en el numeral más adelante.

Artículo 3 El fondo semestral tendrá un máximo de UF 1.800, las que, en caso de no ser íntegramente asignadas, podrán concurrir al proceso de postulación siguiente.

Artículo 4 El destino del Fondo es financiar becas y medias becas para estudios superiores de los trabajadores, de la siguiente manera:

1. Se entregarán 5 nuevas Becas de Excelencia cada año, de acuerdo al presente documento, para financiar el 100% del costo de la carrera, con un tope de UF 50 por beca. Las Becas de Excelencia durarán toda la carrera, salvo que se den las condiciones de pérdida establecidas en el Reglamento.
2. Las Becas Generales, serán equivalentes al 50% del costo de la carrera, con un tope de UF 30 por beca. Estos porcentajes se ajustarán a la disponibilidad del Fondo semestral.

Artículo 5 En el caso de las Becas Generales, el saldo que resta para financiar la carrera podrá ser costeado a través de un crédito:

* El 50% del monto del crédito se paga en seis cuotas mensuales iguales en pesos, a partir del mes siguiente al de su otorgamiento, o bien,
* El 50% restante se paga en tres cuotas anuales iguales en pesos, que se cancelarán en la fecha que se liquida el beneficio de Participación por Resultados.
* Los créditos serán en pesos, sin intereses.

Artículo 6 La administración del programa será responsabilidad del Departamento de Gestión de Personas. Este departamento se encargará de realizar la difusión y promoción del programa; la evaluación y selección de los candidatos; la supervisión de las actividades correspondientes; la autorización de los pagos pertinentes; el seguimiento de los becarios. En general, velará por el cumplimiento de las disposiciones que se estipulan en este reglamento.

**II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y CONTINUIDAD DE ESTUDIOS**

Para postular, el trabajador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los estudios a realizar por el postulante que postula por primera vez a la Beca deben estar relacionados con su quehacer en la Empresa.
2. El trabajador que postula por primera vez a la Beca debe tener al menos dos años de antigüedad en CGE DISTRUIBUCIÓN, en la modalidad de contrato indefinido.
3. El trabajador que postula por primera vez debe contar con el patrocinio de su superior directo, del Gerente Zonal y/o del Gerente de Área respectivo.
4. El postulante debe presentar la Solicitud de Financiamiento dentro del plazo que determine el Departamento de Gestión de Personas.
5. El postulante debe aprobar la totalidad de las asignaturas del período académico, con lo cual tendrá derecho a renovar su beca por un nuevo período. No habiendo cumplido con lo anterior, podrán repostular a las becas disponibles quienes haya aprobado al menos el 75% del programa de estudios de la carrera. Para calcular este 75% se considerarán todos los ramos, en términos acumulativos, que deberían ser aprobados desde la fecha de inicio de la carrera hasta el período de evaluación.
6. El postulante debe presentar oportunamente la documentación pertinente de la institución de enseñanza en la que se certifiquen las asignaturas realizadas, aprobadas y reprobadas del programa de estudios.
7. Será requisito del trabajador que postula por primera vez que suscriba una Carta Compromiso, a través de la cual el empleado acepta y se compromete a realizar sus estudios en un período claramente acotado y obtener de esta forma el título o grado (doctorado o magíster), según corresponda, al que aspira. Este documento se debe entregar en el Departamento de Gestión de Personas, como parte de la los documentos que acompañan la postulación.
8. Finalmente, el trabajador que postula por primera vez deberá presentar una Carta de Apoyo de la familia, entendiéndose por tal, al núcleo que habita con el trabajador y está afectivamente ligado a él. En este documento es la familia del empleado quien compromete su apoyo frente a las nuevas responsabilidades que asumirá el trabajador, pudiendo comentar en ella el impacto que tendrá para la familia este período y la importancia que le da al perfeccionamiento del trabajador. Este documento se debe entregar en el Departamento de Gestión de Personas, como parte de la los documentos que acompañan la postulación.

**III.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE BECARIOS**

Artículo 7 El plazo para postular y presentar los certificados y la documentación pertinente para el proceso del **primer semestre, vence el 19 de marzo o día hábil siguiente**.

 La postulación y recepción de antecedentes para el proceso del **segundo semestre, vence el 20 de agosto o día hábil siguiente**.

 Si algún postulante no cumple con lo establecido en el punto 5 de los requisitos de postulación, la beca que se le asignó podrá ser entregada a aquel postulante que encabece la lista de espera, o bien, a él mismo; si su puntaje de re postulación supera al de cualquiera de los postulantes de dicha lista.

Artículo 8 Para postular, el trabajador deberá completar íntegramente la Solicitud de Financiamiento del Programa de Becas de Estudio, la cual estará disponible en cada una de las Gerencias Zonales y en el Departamento de Gestión de Personas (Ver Anexo Nº1)

Artículo 9 Las Becas se incrementarán en 5 anualmente, hasta completar un máximo de 25 que se distribuirán en conformidad a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 10 Las Becas, se distribuirán entre los mejores puntajes de postulación, de acuerdo a los parámetros contenidos en el Procedimiento de Selección del Programa de Becas de Estudio (Ver Anexo Nº2) y lo señalado en el artículo precedente.

**IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BECARIO**

Artículo 11 El financiamiento será cancelado por una sola vez, directamente, a la Institución de Enseñanza Superior. El procedimiento administrativo específico para estos fines se detalla en el Anexo Nº3.

Artículo 12 Los beneficiarios deberán gestionar su incorporación a la carrera propuesta y certificarlo ante el Departamento de Gestión de Personas, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Administrativo del Programa de Becas de Estudio (Ver Anexo Nº3).

Artículo 13 El Becario deberá cumplir con todas la exigencias establecidas por la entidad académica para la realización de su programa de estudios.

Artículo 14 El Becario deberá informar oportunamente al Departamento de Gestión de Personas, presentando documentación oficial de la institución de enseñanza, respecto de la suspensión o congelamiento de sus estudios. Además, deberá justificar por escrito las causas que motivan dicha decisión.

Artículo 15 El Becario deberá entregar, en cualquier momento, los informes, certificados u otros documentos que el Departamento de Gestión de Personas requiera.

Artículo 16 El Becario que renuncie al beneficio de la beca, que deserte o haga abandono de sus estudios, por causa que le fuere imputable, con posterioridad al pago del financiamiento, sin haber cumplido los requisitos de aprobación del semestre o año lectivo correspondiente, deberá devolver a CGE DISTRIBUCIÓN S.A., el monto pagado a la institución de enseñanza, en la condiciones que la Empresa establezca.

Artículo 17 Para mantener el beneficio, el becario deberá postular en cada proceso de asignación de becas. El hecho de haber sido beneficiario en el proceso anterior no lo exime de esta responsabilidad.

Artículo 18 El Becario, durante su período de estudios, deberá cumplir con las actividades propias de éstos, sin perjuicio de atender sus responsabilidades laborales en CGE DISTRIBUCIÓN. Del mismo modo, el horario académico no deberá interferir con la jornada normal de trabajo.

Articulo 19 El becario que renuncie voluntariamente a CGE DISTRIBUCIÓN S.A., durante sus estudios o terminados éstos y no haya cumplido con un período laboral igual al tiempo durante el que recibió la beca, contado desde el término de ésta, autoriza irrevocablemente a CGE DISTRIBUCIÓN S.A., a descontar de su indemnización los desembolsos y/o gastos efectuados por la Empresa para el financiamiento de su beca, debidamente reajustados.

**V.- CONVENIO**

Artículo 20 Una vez acordado el otorgamiento de la Beca, ésta se formalizará a través de la firma de un convenio entre el trabajador becado y la Gerencia de Gestión de Personas. En dicho convenio el becario se comprometerá a cumplir con todas las disposiciones del presente Reglamento (Ver Anexo Nº4).

**VI.- ELIMINACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS**

Artículo 21 Se considerará eliminado del programa de becas y, por consiguiente cesará inmediatamente la obligación de financiamiento, aquel becario que:

1. Deserte o abandone sus estudios por causa imputable a él.
2. Congele o suspenda sus estudios por más de dos semestres consecutivos.
3. Haya sido eliminado por la institución de enseñanza.
4. Se cambie de institución educacional, sin la autorización del Departamento de Gestión de Personas.
5. Proporcione antecedentes adulterados o ilegítimos. Esto no descarta la aplicación de sanciones mayores por parte del Departamento de Gestión de Personas.
6. Denote una marcada deficiencia en el desempeño de sus labores y que, a juicio de su superior, no esté cumpliendo con los estándares mínimos del cargo.

Artículo 22 Quien haya sido eliminado del programa de becas, podrá nuevamente optar a él, después de dos años. El becario que haya sido eliminado en dos oportunidades, no podrá volver a postular a este beneficio.

**VII.- EGRESO Y TITULACIÓN**

Artículo 23 Se considerará egresado al trabajador que haya aprobado la totalidad de los ramos o asignaturas contenidas en el programa de estudios de la carrera correspondiente y que cumpla con todos los requisitos establecidos por la institución de enseñanza superior para egresar. Esta institución deberá emitir un certificado que acredite que el programa de estudios ha sido debidamente completado y aprobado.

Artículo 24 Se considerará titulado al trabajador que haya aprobado el examen de título correspondiente y/o el/los requisito(s) establecido(s) por la institución de enseñanza superior para estos efectos. La institución, deberá emitir el certificado de titulo que acredite que el proceso educacional ha finalizado satisfactoriamente.

Artículo 25 Para todos los efectos de la aplicación del Reglamento, el Departamento de Gestión de Personas asume que el trabajador conoce íntegramente el contenido de éste.

**Artículo Transitorio** Este reglamento entrará en vigencia a partir del primer semestre de 2010

|  |
| --- |
| **GERENCIA DE GESTIÓN****DE PERSONAS** |