



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Procedimiento Becas Inglés Técnico, en modalidad E-Learning
<b>ID DE REFERENCIA:</b>	SA-HUM-1268
<b>REGIÓN:</b>	Chile
<b>DUEÑO (CARGO):</b>	Gerente de Capacitación
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	Agosto 2020
<b>FECHA DE LA PRÓXIMA REVISIÓN:</b>	Agosto 2021

## DESCRIPCIÓN GENERAL:

---

### 1. OBJETIVO

Establecer procedimiento destinado a la administración y otorgamiento de 200 becas anuales para Curso de Inglés Técnico en la modalidad E-Learning, destinado a contribuir al fortalecimiento de las competencias en el idioma inglés técnico requeridas para los trabajadores que ejerzan los cargos de Mecánico A, B y C, Técnico A, B y C, Técnico Senior, Bodeguero y Asistente de Bodega.

## DEFINICIONES:

---

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a los trabajadores que sean socios de los Sindicatos 1, 2, 3 y 4 de Finning Chile S.A., o se encuentren afectos a alguno de los Instrumentos Colectivos suscritos con los Sindicatos señalados, y que además mantengan un contrato de trabajo vigente y de duración indefinida.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES:

---

### 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1. De la Gerencia de Capacitación

- Administrar el proceso de postulación de 200 becas anuales de Inglés Técnico en modalidad E-Learning, orientados a los cargos de Mecánico A, B y C, Técnico A, B y C, Técnico Senior, Bodeguero y Asistente de Bodega.
- Asegurar la implementación de este beneficio.
- Seleccionar proveedor de Capacitación en idioma inglés.
- Controlar y coordinar con el proveedor, que la capacitación se realice de acuerdo con el programa contratado.
- Efectuar el seguimiento de las actividades de capacitación contratadas.
- Informar a los líderes sobre el grado de avance alcanzado por el colaborador en la actividad de capacitación, para reforzar y realizar las acciones de apoyo que sean necesarias.
- Generar informe final de la actividad y nivel de inglés alcanzado.
- Evaluar Satisfacción usuario del programa de inglés y proponer mejoras.

#### 3.2. De la Gerencia de Recursos Humanos

- Aprobar el presente procedimiento y sus modificaciones.
- Asegurar el cumplimiento de este beneficio.
- Presupuestar anualmente los recursos económicos necesarios.
- Mantener actualizadas las bases de los socios y/o afectos a los Instrumentos Colectivos de los Sindicatos 1, 2, 3 y 4 de Finning Chile S.A., que apliquen a este beneficio.



### 3.3. De los Postulantes a la Beca

- Cumplir con los requisitos de postulación.
- Completar y enviar formulario de postulación a [becasingles@finning.com](mailto:becasingles@finning.com) en los plazos establecidos.
- Cumplir con el ingreso periódico a la plataforma E-Learning, en caso de resultar beneficiado.
- Cumplir con los requisitos de aprobación (revisar punto 4.9).

### 3.4. Del líder del postulante beneficiado

- Reforzar el ingreso periódico a la plataforma E-Learning por parte del trabajador, con una conexión regular para un correcto aprendizaje.

### 3.5. Del Comité de Aprobación de Becas

- Analizar y evaluar los criterios de selección de los postulantes a las Becas de Inglés Técnico en modalidad E-Learning.

## DETALLE PROCEDIMIENTO:

---

### 4. OPERATIVA

#### 4.1. Acerca de los requisitos del postulante

- Ser trabajador de Finning Chile S.A. con contrato de trabajo de duración indefinida.
- Ser socio o encontrarse afecto a alguno de los Instrumentos Colectivos suscritos con los Sindicatos 1, 2, 3 y 4 de la empresa Finning Chile S.A.
- Tener una antigüedad mínima de dos años continuos a la fecha de la postulación.
- Poseer una calificación de “Cumple” o superior en su última evaluación formal de desempeño.
- Desempeñarse en los cargos de Mecánico A, Mecánico B, Mecánico C, Técnico A, Técnico B, Técnico C, Técnico Senior, Bodeguero o Asistente de Bodega.
- Acreditar “no” haber reprobado cualquier otros estudios financiados y administrados por la Empresa.

#### 4.2. Acerca de la asignación de los 200 cupos

En base a los cupos disponibles se definirá y asignará un ranking para la asignación y entrega de los cursos de inglés. Los siguientes conceptos darán puntaje:

- Antigüedad en la empresa.
- Nota evaluación desempeño del año anterior a la postulación.
- Nota final del curso de Inglés Técnico E-Learning del año anterior a la postulación (a partir del segundo año).

Cuando el número de postulaciones supere en cantidad a los cupos disponibles, éstos últimos se asignarán de acuerdo con el puntaje que genere la aplicación de los conceptos detallados anteriormente.



En caso de que las postulaciones superen las 200 y si los criterios y puntajes, no discriminan un ranking, serán asignados de acuerdo con la fecha de postulación.

#### 4.3. Desarrollo del Curso

- Los cursos de Inglés Técnico en modalidad de E-Learning están basados en un modelo didáctico de aprendizaje, para fomentar capacidades en los participantes, conduciendo a mejorar las habilidades en este idioma.
- El curso contempla dos áreas a desarrollar:
  - A. Marco Común Europeo (MCER) que permitirá desarrollar las cuatro habilidades comunicativas (leer, escribir, escuchar y hablar) y que tiene las siguientes categorías:
    - First Discoveries
    - Basic I
    - Basic II
    - Basic III
    - Intermediate I
    - Intermediate II
    - Intermediate III
    - Advanced I
    - Advanced II
    - Advanced III
  - B. Marco Técnico que incorpora vocabulario técnico asociado a las áreas en donde se desempeñan los cargos afectos, tanto operativos técnicos, como de bodegas.
- Todos los postulantes que resulten beneficiados deberán rendir una prueba de diagnóstico antes de iniciar el curso, cuya finalidad es poder asignarle el nivel MCER correspondiente a su nivel de conocimiento del idioma inglés.

#### 4.4. Calendario de postulaciones

- Postulaciones – agosto de cada año
- Resultados – septiembre de cada año

#### 4.5. Proceso de postulación

- Completar formulario de postulación.
- Enviar formulario, firmado por líder directo del postulante, a [becasingles@finning.com](mailto:becasingles@finning.com)

## 4.6. Mantención del beneficio

Para mantener la Beca de Inglés Técnico, el trabajador deberá:

- Postular en forma anual a este beneficio, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos en el presente procedimiento.
- Aprobar los cursos en los que haya sido inscrito el año anterior, con una nota mínima de 4.0 (escala de evaluación de 1 a 7). La ponderación de la nota involucra un 70% curso E-Learning y 30% clases on-line (sincrónicas).

## 4.7. Asignación de la Beca

- Las Gerencias de Capacitación y de Recursos Humanos asegurarán que el proceso de selección se realice de acuerdo a los requisitos que se detallan en este procedimiento, en especial los detallados en punto 4.1.
- Los resultados de esta evaluación serán informados oportunamente a los postulantes y sus respectivos líderes.

## 4.8. Seguimiento y Cierre

- Los accesos y avances en el curso de Inglés Técnico en modalidad de E-Learning serán monitoreados en forma mensual, lo que será informado al trabajador y su líder, con el fin de reforzar y realizar las acciones de apoyo que sean necesarias.
- El participante recibirá un certificado de participación, por cada año de realización del curso
- Al final de cada año, el organismo capacitador, generará un informe final de la actividad.

## 4.9. Reglamento del Curso

- El porcentaje de aprobación final por cada año es con nota mínima de 4.0 (escala de evaluaciones de 1 a 7)
- Tener un avance del 40% del curso durante el primer mes de iniciado el curso.
- Acceder a la plataforma regularmente, y en caso de generarse inconvenientes, dar aviso inmediato a [becasingles@finning.com](mailto:becasingles@finning.com) para obtener el soporte necesario.
- En caso de consultas por temas operacionales asociados a la ejecución de los cursos (plataforma, accesos u otros) los alumnos deberán tomar contacto con [becasingles@finning.com](mailto:becasingles@finning.com)

Serán causales de pérdida de la beca:

- Abandonar el curso sin comunicación escrita a [becasingles@finning.com](mailto:becasingles@finning.com)
- Contar con un progreso inferior al 25% dentro de los primeros tres meses de iniciado el curso.



## REFERENCIAS:

---

Contenido formulario de postulación

### 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formulario de Postulación a Beca de Inglés Técnico, modalidad E-Learning

### 6. ANEXOS

Niveles de Inglés

Formulario de Postulación a Beca de Inglés Técnico

## NIVELES DE INGLÉS

N°	NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	<b>First Discoveries (A1)</b>	Aplicar herramientas de inglés básico para expresiones de uso muy frecuente, así como frases destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediata en el campo laboral y social.
2	<b>Basic I (A1)</b>	Aplicar inglés básico para la redacción, lectura, escucha y comunicación diaria sobre temáticas laborales y sociales.
3	<b>Basic II (A2)</b>	Aplicar frases y términos sencillos del idioma inglés relacionados con necesidades inmediatas atribuibles al cargo laboral, considerando aspectos de su entorno.
4	<b>Basic III (A2)</b>	Aplicar Frases y términos sencillos del idioma inglés básico relacionados con necesidades inmediatas atribuibles al campo laboral, considerando aspectos de su pasado y entorno.
5	<b>Intermediate I (B1)</b>	Aplicar técnicas y herramientas comunicacionales del idioma inglés a nivel intermedio, respetando protocolos y procedimientos de la consolidación de tiempos verbales en la formulación de oraciones
6	<b>Intermediate II (B1)</b>	Aplicar técnicas y herramientas comunicacionales del idioma inglés a nivel intermedio, respetando protocolos y procedimientos de la consolidación de tiempos verbales en la producción de textos orales y escritos.

<b>7</b> <i>Intermediate III (B2)</i>	Aplicar técnicas y herramientas comunicacionales del idioma inglés a nivel intermedio, respetando protocolos y procedimientos de la consolidación de tiempos verbales en la producción de textos orales y escritos.
<b>8</b> <i>Advanced I (B2)</i>	Aplicar Herramientas comunicacionales del idioma inglés. A nivel avanzado, en situaciones de contexto laboral, tanto tareas de tipo administrativas, como de interacción con otras personas
<b>9</b> <i>Advanced II (C1)</i>	Aplicar técnicas y herramientas comunicacionales del idioma inglés a nivel avanzado, respetando protocolos y procedimientos de consolidación de tiempos verbales en el desarrollo de textos complejos.
<b>10</b> <i>Advanced III (C1)</i>	Aplicar técnicas y herramientas comunicacionales del idioma inglés a nivel avanzado oral y escrito, respetando protocolos y procedimientos de consolidación de tiempos verbales en el desarrollo de textos complejos.



**Formulario de Postulación a  
Beca de Inglés Técnico, modalidad E-Learning**

<b>Colaborador</b>		
Nombre : _____		
RUT : _____		
Correo electrónico : _____		
Cargo : _____ Fecha de Ingreso: ____ / ____ / ____		
Gerencia / Sucursal : _____		
<b>Declaro:</b> Conocer y aceptar lo establecido en el Procedimiento de Becas de Inglés Técnico en modalidad E-Learning.		
Fecha: ____ / ____ / ____		
_____ Firma del trabajador		
Nombre Jefe Directo:		Firma Jefatura Directo