

## Instructivo Plan de Egreso Extraordinario para Supervisores y Staff 2020

### 1. Postulación

Requisitos
<ul style="list-style-type: none"><li>• 56 años o más de edad al momento de su postulación y 15 años o más de antigüedad en la empresa al momento de su postulación.</li><li>• 55 años o más de edad al momento de su postulación y 17 años o más de antigüedad en la empresa al momento de su postulación.</li></ul>
Plazo Postulación
Abierta hasta el 17 de noviembre de 2020
Antecedentes de Postulación
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulario de Postulación</li><li>• Certificado de Alumno Regular (Educación Superior hijos), en caso que aplique</li><li>• Certificado de Jubilación, en caso que aplique</li></ul>

### 2. Envío de Postulación

Si usted cumple con los requisitos establecidos Se debe acceder al siguiente link <https://case.bhpbilliton.com/es-ES/hr-contactus/> completando los campos solicitados con la siguiente información,

#### Crea un Caso para HR Operations

¿En qué podemos ayudarle hoy?

Use el formulario de abajo para describir y enviar su caso.

Nota: Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*)

<p>¿Para quién quieres levantar este caso?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Yo <input type="radio"/> alguien más</p> <p>Ubicación</p> <p>Santiago</p> <p>Grupo de activos</p> <p>Copper Chile</p> <p>Categoría *</p> <p>Solicitud y Recepción de documentos de empleo</p> <p>Sub Categoría *</p> <p>Recepción de documentos</p> <p>Asunto *</p> <p>Ingrese aquí el título del caso</p> <p>Descripción *</p> <p>Ingrese aquí la descripción del caso</p> <p>Fecha efectiva</p> <p><small>Esta es la fecha en que un cambio surte efecto y se registra en nuestros sistemas. Esta puede ser una fecha en el pasado, en el futuro o en la actualidad.</small></p> <p><small>Enviar una copia a (separar varios correos electrónicos con un punto y coma (,))</small></p>	<p>→ Solicitud y Recepción de documentos de empleo</p> <p>→ Recepción de documentos</p> <p>→ Plan de Egreso Extraordinario Staff</p> <p>→ Plan de Egreso Extraordinario Staff Nombre ID SAP</p> <p>→ Fecha de envío de antecedentes</p>
--	---

# ESCONDIDA | BHP

Y adjuntar los antecedentes solicitados:



Adjuntar Archivos  
El tamaño máximo del archivo es de 25 MB  
[Browse...](#)  
[Eliminar todos los archivos adjuntos](#)  
9CGUJ  
[Generar nueva imagen](#)  
[Reproducir el código de audio](#)  
 Escribe el código de la imagen  
[Enviar](#)

Realizado lo anterior, usted estará dando inicio formal a su proceso de postulación, recibiendo una simulación inicial de su Finiquito a contar del **12 hasta el 20 de noviembre**, según su fecha de postulación.

## 3. Confirmación de Postulación

Si usted quiere confirmar su postulación al plan de egreso extraordinario, deberá responder al mismo correo recibido con la simulación, adjuntando la simulación de su finiquito firmada confirmando la postulación al plan de retiro.

El plazo para confirmar es hasta el **24 de noviembre de 2020**.

## 4. Resultados

La entrega de resultados de su postulación se realizará a más tardar el **26 de noviembre de 2020**.

## 5. Envío de Renuncia

Su renuncia debe ser enviada respondiendo al mismo correo recibido con su simulación **hasta el 30 de noviembre de 2020 como plazo máximo**.

Las fechas de renuncia deben estar dentro de lo pactado en el Contrato Colectivo, es decir, 150 días de plazo máximo recibida la aprobación de la postulación.

## 6. Punto de Contacto para Consultas

En caso de consultas puede llamar al 800 800 990.