

POLÍTICA DE DESCANSO VACACIONAL (HI-A-L17)

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. INTRODUCCIÓN (SI APLICA).....	3
4. REFERENCIAS	3
5. DEFINICIONES.....	3
6. POLÍTICAS.....	4
7. CONTROL DE CAMBIOS	5

1. OBJETIVO

Definir las actividades a seguir para realizar el computo, la planificación, solicitud y aprobación del descanso vacacional de los trabajadores de Global HITSS sede Perú según la legislación laboral vigente.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los trabajadores que se encuentren en planilla de Global HITSS Perú y en modalidades formativas laborales de Global HITSS sede Perú.

3. INTRODUCCIÓN (SI APLICA)

Global HITSS reconoce la importancia que tiene el derecho de descanso vacacional remunerado en la conciliación de la vida laboral, familiar y social.

4. REFERENCIAS

- Internas

Procedimiento de Incidencias ([HI-A-P21](#))
Formatos de Vacaciones ([HI-A-P21-F07](#))
Reglamento Interno de Trabajo Perú.

- Externas

Decreto Legislativo N° 1405.
Decreto Supremo N0. 002-2019-TR

5. DEFINICIONES

Descanso Vacacional: Es el derecho otorgado al trabajador para tomar un tiempo de descanso de sus labores, el que será remunerado según ley.

Descanso Vacacional Ininterrumpido: Es el tipo de descanso que le da opción al trabajador de descansar días consecutivos, siguiendo lo establecido por la empresa.

Descanso Vacacional Fraccionado: Es el tipo de descanso que le da opción al trabajador para descansar por periodos, siguiendo lo establecido por la empresa.

Día Hábil: Todos los días del año que sean laborables de acuerdo con el horario de trabajo del trabajador.

Día Calendario: Todos los días del año, sean o no laborables.

Días no labores compensables: Los días que son declarados no laborales por medio de una norma y cuyas horas deben ser compensadas por los trabajadores.

Jefe Directo: Se entenderá referido al superior jerárquico a quien el trabajador debe reportar directamente.

Saldo Vacacional: es la suma de los días acumulados entre vacaciones pendientes, vacaciones truncas y vacaciones vencidas.

Vacaciones Pendientes: son los días ganados de vacaciones una vez que se ha cumplido un año de labores, equivalentes a 30 días calendario, que deben ser ejecutados durante un año luego de su generación.

Vacaciones Truncas: son los días de vacaciones que se van acumulando antes de cumplir un año de trabajo, equivalente a 2.5 días por cada mes laborado.

Vacaciones Vencidas: son los días de vacaciones pendientes no gozadas que superaron la fecha de ejecución. Las vacaciones vencidas se compensan a través de una indemnización al trabajador adicional al pago por los días de vacaciones no gozados.

6. POLÍTICAS

6.1 Generalidades

6.1.1 El descanso por vacaciones equivale a 30 días calendario por cada año completo de servicios, es decir 30 días que incluyen sábados, domingos, puentes declarados por el gobierno y feriados.

6.1.2 Capital Humano proporciona mensualmente a las gerencias el reporte de saldo de vacaciones del personal de cada gerencia.

6.2 Goce y disfrute del Descanso Vacacional Personal de Planilla

6.2.1 El trabajador podrá hacer uso de su descanso vacacional de forma ininterrumpida y/o fraccionada.

6.2.1..1 Ininterrumpida: Podrá gozar de manera consecutiva los 30 días calendarios.

6.2.1..2 Fraccionada: Podrá fraccionar sus vacaciones en el orden que se indica:

6.2.1.2.1 Quince (15) días calendarios de manera consecutiva o fraccionándolos en siete (07) días calendarios y ocho (08) días calendarios.

6.2.1.2.2 Desde un (1) día calendario hasta quince (15) días calendarios. Para tener este beneficio el trabajador previamente debe haber gozado los primeros quince (15) días calendarios, conforme a lo señalado en el anterior párrafo.

6.2.2 En caso de colaboradores con horarios atípicos, las direcciones podrán establecer condiciones especiales para el goce vacacional, con la finalidad de garantizar la calidad del servicio a nuestros clientes.

6.2.3 En el caso que tenga vacaciones pendientes el trabajador deberá gozar de su descanso vacacional dentro de los siguientes once (11) meses posteriores a la fecha de haber adquirido este derecho.

6.2.4 Es requisito para el goce del descanso vacacional la planificación y registro en común acuerdo entre el trabajador y su Jefe Directo con un mínimo de 01 mes de anticipación, asimismo deben gozarse obligatoriamente, a fin de evitar que se generen vacaciones vencidas.

6.2.5 Es plena responsabilidad del trabajador y Jefe Directo la coordinación para el descanso vacacional con la debida anticipación, tomando en cuenta las necesidades de Global HITSS y los intereses propios del trabajador. Excepcionalmente el Jefe Directo deberá aprobar el

descanso vacacional desde 1 día útil al Trabajador sin que previamente hubiera gozado las vacaciones del punto 6.2.1.2.1.

- 6.2.6 Los gerentes son responsables de reportar mediante formatos de vacaciones individuales la programación mensual antes de la fecha del cierre de incidencias informada por Capital Humano.

6.3 Adelanto del descanso vacacional

- 6.3.1 Mediante formato de vacaciones se puede solicitar el adelanto de días, solo en casos especiales autorizados por la Gerencia de área puede solicitar más días de los generados a la fecha. Los días de descanso tomados se compensan con los días que se vayan generando si existe vínculo laboral. En cese la LBS se detalla la compensación con el descanso adelantado. Si en el cese no se ha logrado compensar los días adelantados el trabajador no se le puede descontar en su LBS.

6.4 Días no laborales compensables

- 6.4.1 Los días no laborables compensables pueden tomarse a cuenta de vacaciones, a fin de no compensar las horas dejadas de laborar.

6.5 Acuerdo de Acumulación de Vacaciones

- 6.5.1 La acumulación consiste en que el trabajador y HITSS celebran por escrito un acuerdo para acumular hasta dos descansos vacacionales consecutivos, siempre que después de un año de servicio continuo disfrute por lo menos de un descanso de siete días naturales de vacaciones.

6.6 Goce y disfrute del Descanso Vacacional Modalidades Formativas Laborales

- 6.6.1 Todo practicante profesional y pre profesional tiene derecho a gozar de 15 días de vacaciones luego de un año de prácticas.
- 6.6.2 El jefe directo deberá programar las vacaciones e informar a Capital Humano para su registro dentro de las fechas establecidas.
- 6.6.3 En caso de necesidad del área y en común acuerdo con el practicante estas vacaciones serán remplazadas por compensación equivalente a los días ganados.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión que Cambia	Descripción del cambio	Versión Nueva	Fecha
NA	Creación del documento	00	04/12/2020