

NORMATIVA DE VACACIONES

1. Objetivo

Dotar a CRE Comunidad de Madrid de una norma que regule la petición, autorización y disfrute de las vacaciones de acuerdo a la legislación vigente (Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo CRE Comunidad de Madrid).

2. Ámbito de Aplicación

El presente procedimiento será de aplicación a todo el personal laboral de CRE Comunidad de Madrid afectado por el convenio colectivo de CRE Comunidad de Madrid.

3. Exclusiones

No existen exclusiones en la aplicación de esta norma.

Cualquier excepción a esta norma motivada única y exclusivamente por necesidades del servicio requerirá notificación y autorización previa por escrito del Dpto. RRHH.

4. Regulación

El personal tendrá derecho al disfrute de 24 días hábiles de vacaciones retribuidas al año para servicios prestados durante 5 días a la semana, parte proporcional para prestación del servicio en más o menos días a la semana. (Ver Anexo 1: Ejemplos)

No obstante de lo anterior, en los contratos de duración inferior al año el período de vacaciones se disfrutará en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo siguiendo las anteriores reglas.

El cómputo de días de vacaciones se inicia el primer día hábil en el que la persona trabajadora se ausenta de su trabajo y finaliza el último día hábil de ausencia de la persona trabajadora en su puesto de trabajo.

Las vacaciones se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente al devengo. Única y exclusivamente, en los supuestos previstos en la ley el disfrute de vacaciones podrá realizarse fuera del periodo del año natural.

Las vacaciones estivales se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, disfrutándose en este período al menos el 50% de las vacaciones devengadas a que tuviere derecho el trabajador/a.

Las vacaciones podrán disfrutarse fraccionadas en un máximo de cuatro períodos.

5. Calendario de Vacaciones

El calendario de vacaciones se fijará con la suficiente antelación para que la persona trabajadora conozca las fechas que le correspondan de vacaciones, al menos, dos meses del comienzo de su disfrute. No obstante, el calendario de vacaciones estivales se fijará dentro del primer cuatrimestre, atendiendo tanto a la solicitud de las personas trabajadoras como a las necesidades de los servicios, para que las personas trabajadoras conozcan la fecha que les corresponde de vacaciones, al menos, con cuatro meses de antelación al comienzo de su disfrute.

En caso de desacuerdo se acudirá a la comisión paritaria.

Una vez establecido el turno de vacaciones este no se podrá variar excepto por necesidades ineludibles del servicio o por circunstancias especiales del trabajador suficientemente justificadas.

6. Procedimiento de solicitud y autorización

1. Solicitud de vacaciones.

La persona trabajadora solicitará sus vacaciones a su responsable directo bien a través del portal del empleado o bien a través de otro procedimiento establecido por el propio departamento que permita dejar constancia de su solicitud.

Debido a la complejidad de la organización de las vacaciones en el periodo estival, el trabajador solicitará sus vacaciones dentro del primer cuatrimestre del año.

2. Autorización de vacaciones.

La persona responsable directa del servicio o centro, previo conocimiento de la Dirección del departamento, comunicará la decisión de autorizar o denegar motivadamente el disfrute de las vacaciones. La autorización o denegación de vacaciones se realizará atendiendo a las necesidades del servicio.

Las vacaciones para el periodo estival serán autorizadas dentro del primer cuatrimestre del año.

Excepcionalmente, cuando las vacaciones concedidas sean revocadas por razón de circunstancias posteriores derivadas de “urgencia Social, emergencia o situaciones extraordinarias” o bien por necesidades ineludibles, el perjuicio causado a la persona debidamente acreditado será abonado por la institución dentro de los tres meses posteriores al hecho causante.

3. Caso de desacuerdo:

La fijación del período de vacaciones dentro de un departamento se realizará considerando la no interrupción de la prestación del servicio, y por acuerdo entre la dirección y la persona trabajadora.

En caso de desacuerdo se seguirán las siguientes reglas de preferencia:

- a) Las personas trabajadoras que tengan hijos/as en edad escolar y/o personas dependientes tendrán preferencia para el disfrute de las vacaciones en período estival de vacaciones escolares.
- b) Si hubiera coincidencia en el punto anterior, se otorgará preferencia en el disfrute de las vacaciones a la persona trabajadora de mayor antigüedad en la Institución.
- c) Si hubiera coincidencia en la antigüedad, la preferencia en el disfrute de las vacaciones se otorgará a la persona trabajadora de mayor edad.

En caso de desacuerdo se acudirá a la comisión paritaria. No obstante, en caso de conflictos graves se estará en lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

4. Comunicación al Departamento RRHH:

Se realizará a través del procedimiento previsto en el portal del empleado. Ante situaciones excepcionales, se aceptarán otras formas de comunicación siempre y cuando sean por escrito y permitan dejar constancia de dicha comunicación.

ANEXO 1

Ejemplos:

Calculadora de días hábiles:

<http://calculardia.es/BetweenDates/CalendarDates.html>

CASO 1: Trabajador/a con jornada prestada 5 días a la semana

Disfrutará de 24 días hábiles de vacaciones.

- Último día de trabajo: 23 de julio de 2021.
- Periodo de vacaciones: Del 26 de julio al 26 de agosto.
- Fecha de reincorporación al trabajo: 27 de agosto

CASO 2: Trabajador/a con jornada prestada 4 días a la semana (martes, miércoles, jueves y viernes)

Disfrutará de 19 días hábiles de vacaciones.

24 días de vacaciones ----- 5 días jornada
X ----- 4 días jornada

$$X = \frac{24 \times 4}{5} = 19,2 \text{ días (redondeo oficial 19 días)}$$

- Último día de trabajo: 23 de julio de 2021.
- Periodo de vacaciones: Del 27 de julio al 26 de agosto.
- Fecha de reincorporación al trabajo: 27 de agosto.

CASO 3: Trabajador/a con horario a turnos (jornada prestada en 7 días a la semana de lunes a domingo)

Disfrutará de 34 días hábiles de vacaciones.

$$\begin{array}{r} 24 \text{ días de vacaciones} \\ X \end{array} \begin{array}{r} \text{-----} 7 \text{ días jornada} \\ \text{-----} 4 \text{ días jornada} \end{array}$$

$$X = \frac{24 \times 7}{5} = 33,6 \text{ días (redondeo oficial 34 días)}$$

- Último día de trabajo: 25 de julio de 2021.
- Periodo de vacaciones: Del 26 de julio al 28 de agosto.
- Fecha de reincorporación al trabajo: 29 de agosto.