


VACACIONES DEL PERSONAL

	ÁREA	REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	JAVIER OTOYA TERRONES Gerente de Recursos Humanos		2018-11-07
REVISADO POR:	GERENCIA LEGAL	ARTURO BASUALDO HILARIO Gerente Legal		2018-11-09
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	JULIO GALVEZ MOYANO Jefe del Sistema Integrado de Gestión		2018-11-09
	GERENCIA DE DESARROLLO	CARLOS HERNANDEZ MENDOCILLA Gerente de Desarrollo		2018-11-09
APROBADO POR:	DIRECCIÓN NACIONAL	GUSTAVO ALVA GUSTAVSON Director Nacional		2018-11-12

 SENATI	RECURSOS HUMANOS	Código : RRHH-P-02 Versión : 01
VACACIONES DEL PERSONAL		Fecha : 2018-11-12 Página : 2 de 11

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para gestionar el otorgamiento, llevar el control de días de descanso y realizar el pago de las vacaciones, de todo el personal a jornada completa, en concordancia con la legislación laboral vigente.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento tiene alcance al personal de dirección, de confianza, administrativo e Instructores de jornada completa.

3. DEFINICIONES:

Para el propósito del presente procedimiento, se aplican las siguientes definiciones:

- **Vacaciones:**
Conforme al artículo 25° de la Constitución Política, el trabajador tiene derecho al descanso anual remunerado (30 días), este derecho es adquirido luego que el trabajador cumpla ciertos requisitos establecidos por ley. La finalidad de las vacaciones consiste en la necesidad de reponer las fuerzas perdidas del trabajador por el simple transcurso del tiempo laborado, su propósito principal es permitir el descanso de los trabajadores, cuando éstos han laborado por un lapso considerable de tiempo.
- **Remuneración vacacional:**
Es la equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando.
- **Asignación vacacional:**
Es la equivalente a una remuneración básica que percibe el trabajador. La presente asignación se otorga en virtud a las disposiciones establecidas en el Convenio Colectivo vigente.
- **Asignación por descanso vacacional:**
Es la equivalente a una remuneración básica del trabajador, vigente a la fecha de entrega del beneficio. La presente asignación se otorga en virtud a las disposiciones establecidas en la Política Salarial de Compensaciones y Beneficios Económicos vigente.
- **Vacaciones colectivas:**
Es el periodo en que la institución otorga descanso físico por vacaciones a sus trabajadores en forma grupal o colectiva, de preferencia a partir de la segunda quincena del mes de diciembre de cada año, con la finalidad de generar espacios de descansos familiares por las fiestas de fin de año y con ocasión del cierre de las actividades académicas anuales. Su finalidad es promover la integración familiar de cada colaborador del SENATI.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR:

- Decreto Legislativo N° 713, Ley sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada aprobado por el Decreto Supremo N° 012-92-TR.

VACACIONES DEL PERSONAL


- Decreto Legislativo N° 1405 – establece a través de su Única Disposición Complementaria las regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Los Gerentes, Directores, Jefes, y Coordinadores, a través de sus respectivos Asistentes/Auxiliares Administrativos, según sea el caso; son responsables de llevar mensualmente el control efectivo de la programación y goce vacacional de su respectiva área, así como en el software que la Institución implemente para tal fin; coordinando y comunicando cualquier modificación o variación a la Gerencia de Recursos Humanos, bajo responsabilidad funcional.
- 5.2. El Jefe inmediato es responsable de cumplir y asegurarse que se ejecute el descanso físico en la oportunidad programada.
- 5.3. Es responsabilidad de los Jefes, Directores o Gerentes, según sea el caso, dar cumplimiento a este procedimiento, supervisando el estricto desarrollo del programa de vacaciones de todo el personal que se encuentre a su cargo.

6. DESARROLLO**6.1. Requisitos para el otorgamiento de las vacaciones**

- 6.1.1. Los requisitos que deben cumplir los trabajadores para gozar del descanso vacacional son los siguientes:
 - Cumplir un año completo de servicios para el mismo empleador.
 - Cumplir con un récord mínimo laborado según su jornada, conforme se detalla:
 - ✓ Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria es de seis (06) días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta (260) días en dicho periodo.
 - ✓ Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria sea de cinco (05) días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez (210) días en dicho periodo.
 - Por acuerdo escrito entre las partes pueden adelantarse días de descanso a cuenta del periodo vacacional que se genere a futuro de conformidad a las disposiciones establecidas en el artículo 10° del Decreto Legislativo N° 713); este adelanto de vacaciones será otorgado sin descuidar el normal desarrollo de actividades académicas y administrativas y no deberá ser mayor a los días de vacaciones trunca generadas al momento de su otorgamiento.
- 6.1.2. No se considera como período computable para el récord vacacional, los supuestos previstos en el Decreto Legislativo 713 y sus normas reglamentarias.
- 6.1.3. Las vacaciones serán otorgadas al trabajador en el periodo anual siguiente a aquel en que alcanzó el derecho al goce. Es decir luego de doce (12) meses efectivos de labor y habiendo cumplido los requisitos legalmente establecidos, el trabajador tendrá todo el año siguiente para hacer uso de sus vacaciones.

 SENATI	RECURSOS HUMANOS	Código : RRHH-P-02 Versión : 01
VACACIONES DEL PERSONAL		Fecha : 2018-11-12 Página : 4 de 11

- 6.1.4. La oportunidad del descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre el trabajador y la institución. A falta de acuerdo decidirá la institución en uso de su facultad directriz (Artículo 14° Decreto Legislativo N° 713).
- 6.1.5. La Programación Vacacional Anual de todo el personal será autorizada por cada Director Zonal o Gerente de área, según corresponda, y se enviará una copia a la Gerencia de Recursos Humanos en noviembre del año anterior en el formato del Anexo N° 1.

6.2. Control de las vacaciones

6.2.1. Los Gerentes, Directores Zonales, Jefes de CFP, y Coordinadores, a través de sus respectivos Asistentes/Auxiliares Administrativos, según sea el caso; deberán llevar mensualmente el control efectivo de la programación y los días de goce vacacional del personal de su respectiva área, coordinando y comunicando cualquier modificación o variación a la Gerencia de Recursos Humanos. El Jefe es responsable de cumplir y asegurarse que se cumpla con el descanso físico en la oportunidad programada y no permitir la acumulación de períodos de descansos físicos. El incumplimiento de esta disposición será considerada como falta pasible de sanción disciplinaria.

6.2.2. La Gerencia de Recursos Humanos, generará un reporte mensual sobre la fecha del descanso vacacional, y el pago de la remuneración correspondiente de los trabajadores que hagan uso de este derecho.


6.2.3. A nivel nacional, no se permitirá el ingreso del personal a la institución durante el período que se encuentre con goce de descanso físico por vacaciones, salvo casos excepcionales, los cuales deberán ser autorizados por el Director Zonal donde labore y/o por el Gerente de Recursos Humanos. La relación del personal que se encuentre con descanso físico vacacional deberá ser proporcionada por el Asistente Administrativo respectivo al personal de seguridad, para el control correspondiente.

6.2.4. El trabajador debe disfrutar del descanso vacacional en forma ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del trabajador con una anticipación mínima de 05 días hábiles, el disfrute del período vacacional puede ser fraccionado de la siguiente manera: i) 15 días calendario, los cuales pueden gozarse en períodos de siete (07) y ocho (08) días ininterrumpidos; y, ii) los quince (15) días restantes pueden gozarse de forma fraccionada en períodos inferiores a siete (07) días calendario e inclusive puede solicitarse un día de descanso vacacional

Por acuerdo escrito entre las partes se establece el orden de los períodos fraccionados en los que se goce el descanso vacacional. A falta de acuerdo decidirá la institución en uso de su facultad directriz en aras de salvaguardar los intereses institucionales. (Artículo 14° Decreto Legislativo N° 713).

6.2.5. En vía de excepción se podrán acumular 02 períodos vacacionales, para lo cual, previamente, se deberá suscribir un convenio de acumulación de vacaciones. La suscripción de dicho Convenio será autorizado por la Gerencia de Recursos Humanos, siendo necesario que el trabajador goce un mínimo de siete días de descanso vacacional después de un año continuos de servicios, conforme a lo previsto del artículo 18° del Decreto Legislativo 713.



 SENATI	RECURSOS HUMANOS	Código : RRHH-P-02 Versión : 01
VACACIONES DEL PERSONAL		Fecha : 2018-11-12 Página : 5 de 11

6.3. Pago de las vacaciones

6.3.1. Pago de la Remuneración Vacacional:

- a) La remuneración vacacional será abonada hasta un (01) día antes del inicio del descanso vacacional programado. Esta programación no debe variar, salvo situaciones de fuerza mayor que ameriten el cambio y sólo con la aprobación del Director Nacional, Director Zonal o Gerentes, según corresponda. Las eventuales modificaciones deben ser comunicadas de forma inmediata a Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- b) En caso de goce de descanso físico vacacional fraccionado, el pago del total de la remuneración vacacional se efectuará en el primer período fraccionado, quedando únicamente pendiente el descanso físico vacacional por los días restantes.

6.3.2. Pago de la Asignación Vacacional:

Para el caso del personal afiliado al Sindicato Nacional del Personal Técnico Docente Profesional del SENATI (SNTDP), según Convenio Colectivo vigente, el pago de la Asignación Vacacional se abonará conjuntamente con su Remuneración Vacacional.

6.3.3. Pago de la Asignación por Descanso Vacacional:

Conforme a la Política Salarial de Compensaciones y Beneficios Económicos, el pago de la Asignación por Descanso Vacacional se realizará el día 15 del mes en que el trabajador inicie el goce efectivo de sus vacaciones programadas.

La oportunidad de pago no puede ser variada por ninguna razón una vez programado el descanso físico. Está terminantemente prohibido efectuar pago de remuneración vacacional, asignación vacacional o asignación por descanso vacacional (según corresponda) en fecha distinta al goce de vacaciones programado. La no comunicación oportuna de la programación o reprogramación será considerada como falta grave pasible de sanción disciplinaria. La Gerencia Recursos Humanos revisará las programaciones o eventuales reprogramaciones informadas a nivel nacional, previo a la programación de pago.

6.4. Vacaciones colectivas

6.4.1. Para efectos de cómputo de los días de vacaciones colectivas, la institución no considerará los días 24, 25 y 31 de diciembre.

6.4.2. Las vacaciones colectivas sólo son aplicables para el personal administrativo cuya labor no afecte las operaciones de admisión, matrículas, atención al público, pagos, trámite documentario y otras actividades que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades institucionales, así como al personal Instructor que no tenga carga horaria durante las dos (02) últimas semanas del mes de diciembre.

6.4.3. A efectos de preservar la atención de labores mínimas, ya sea de carácter interno y/o externo, el Director Zonal o Gerente deberá definir qué personal laborará durante dicho período. Estos colaboradores gozarán de un día de permiso sin cargo a compensar en la oportunidad que programen sus vacaciones.

6.4.4. Podrán hacer uso de las vacaciones colectivas, el personal que al mes de diciembre tenga vacaciones pendientes del período anterior y los que cumplan récord vacacional



VACACIONES DEL PERSONAL

hasta el mes de febrero del siguiente año, para lo cual se considerará su pago de vacaciones según lo establecido en el numeral 6.3.

Casos Excepcionales: Personal con contrato a plazo indeterminado

El personal que al mes de diciembre tenga más de ocho (08) meses de tiempo computable para adquirir el derecho a tomar vacaciones y solicite vacaciones adelantadas, deberá firmar el Convenio sobre Adelanto de Descanso Vacacional (Anexo N° 2) y el Convenio Sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional o Asignación Vacacional o Asignación por Descanso Vacacional (Anexo N° 3 y Anexo N° 4), según corresponda.

6.4.5. En casos del personal nuevo que haya ingresado a partir del mes de abril no podrá tomar vacaciones colectivas y deberá laborar durante el mes de diciembre y enero en forma regular.

6.4.6. La programación de descanso físico vacacional por vacaciones colectivas del personal Instructor, se deberá organizar de tal manera que todos los trabajadores con un (01) año o más tiempo de servicios, tomen treinta (30) días de descanso vacacional de manera ininterrumpida, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.1.

6.4.7. Para los casos del personal que labore en: Instituto de Educación Superior Privada de Tecnología (IESTP), Escuela de Tecnología de la Información (ETI), Centro de Idiomas, Nivelación Académica, Unidad de Servicios Empresariales (USE), Centro Tecnológico de Textiles y Confecciones (CTTC) y cualquier otro programa que por su naturaleza deba prestar servicios en forma continua de enero a diciembre de cada año, se deberá efectuar la programación de vacaciones de tal forma que no se afecten los servicios en calidad y atención y se cumplan los objetivos establecidos.

6.4.8. Cada Dirección Zonal y cada Gerencia, aprobará la relación del personal que laborará durante el periodo indicado.

En este caso, para el personal de Instrucción que no tenga carga asignada, se programarán capacitaciones y/o actividades formativas que deberán ser organizadas por los Jefes de Escuelas/CFP en coordinación con los Directores Zonales y/o con los responsables de capacitación de la Escuela de Formación Académica.

6.4.9. Anualmente, en la primera semana del mes de noviembre, la Gerencia de Recursos Humanos, comunicará las fechas de inicio y término de las vacaciones colectivas y los días que se considerarán efectivos como días de vacaciones.

6.5. Vacaciones truncas

Las vacaciones truncas se originan cuando el trabajador cesa sin haber cumplido con el requisito de un año de servicios y el respectivo récord vacacional para generar derecho a gozar de vacaciones; en ese caso, se le abonará como vacaciones truncas tantos dozavos de la remuneración vacacional como meses efectivos haya laborado, las fracciones de mes (días) se calcularán por treintavos.

Para que proceda el pago por récord trunco vacacional, el trabajador debe acreditar por lo menos un mes de servicios a su empleador.

VACACIONES DEL PERSONAL

En caso de extinción del vínculo laboral, los días de descanso otorgados por adelantado al trabajador son compensados con los días de vacaciones trucas adquiridos a la fecha de cese. Los días de descanso otorgados por adelantado que no puedan compensarse con los días de vacaciones trucas adquiridos, no generan obligación de compensación a cargo del trabajador.

6.6. Vacaciones de la trabajadora gestante

La trabajadora gestante podrá solicitar que el periodo de descanso vacacional por récord cumplido y aún pendiente de goce, se inicie a partir del día siguiente de vencido el descanso postnatal. Para ello, la trabajadora gestante deberá comunicar su decisión con una anticipación no menor de quince (15) días calendario al inicio del goce vacacional.

6.7. Vacaciones post licencia por paternidad

El trabajador que haga uso de la licencia por paternidad podrá hacer uso de su descanso vacacional pendiente de goce, a partir del día siguiente de vencida la licencia de paternidad. La voluntad de gozar del descanso vacacional deberá ser comunicada con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a la fecha probable de parto de la madre.

6.8. Disposición Final

Las disposiciones previstas en el presente procedimiento, se adecuarán a las normas vigentes o modificatorias que puedan emitirse en el futuro.

Para los casos que requieran consultas adicionales, deberán dirigirse a la Gerencia de Recursos Humanos.

7. REGISTROS

- Programación Vacacional Anual.
- Convenio sobre Descanso Vacacional Adelantado.
- Convenio sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional y Asignación Vacacional.
- Convenio sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional y Asignación por Descanso Vacacional.

8. ANEXOS:

- Anexo N° 1: Programación Vacacional Anual.
- Anexo N° 2: Convenio sobre Descanso Vacacional Adelantado.
- Anexo N° 3: Convenio sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional y Asignación Vacacional
- Anexo N° 4: Convenio sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional y Asignación por Descanso Vacacional.



RECURSOS HUMANOS

Código : RRHH-P-02
Versión : 01
Fecha : 2018-11-12
Página : 8 de 11

VACACIONES DEL PERSONAL

ANEXO N° 1 Programación Vacacional Anual

PROGRAMA de VACACIONES 20....

AREA:

ZONAL/ GERENCIA: _____ FECHA: _____

N°	Nombre y Apellidos	Cargo	Fecha Corte Vacacional	Número días	Desde	Hasta	Número días	Desde	Hasta




FIRMA del JEFE INMEDIATO

FIRMA del DIRECTOR ZONAL

RECIBIDO por RRHH



 SENATI	RECURSOS HUMANOS	Código : RRHH-P-02 Versión : 01
VACACIONES DEL PERSONAL		Fecha : 2018-11-12 Página : 9 de 11

ANEXO Nº 2
(PARA TODO EL PERSONAL)

Convenio sobre Descanso Vacacional Adelantado

Conste por el presente documento, el Convenio sobre descanso vacacional adelantado que celebran de una parte el **SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL – SENATI** con RUC Nº 20131376503, debidamente representado por su Director Zonal, señor xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI Nº xxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se denominará **EL SENATI**; y de la otra parte el señor xxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI Nº xxxxxxxxxxxxxx, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: **EL TRABAJADOR** ingresó a laborar para **EL SENATI** con fecha xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx, desempeñándose actualmente en el cargo de xxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: **EL TRABAJADOR**, tiene conocimiento que **EL SENATI** como parte de su política institucional, en aras de promover la integración familiar durante las fiestas de fin de año, ha implementado el programa denominado "Vacaciones Colectivas 20xx", el cual consiste en otorgar en el mes de diciembre xx días de vacaciones, que se harán efectivas del xx de diciembre al 01 de enero de 20xx, de los cuales, únicamente serán considerados xx días de los 30 que corresponden a su periodo vacacional. En ese sentido **EL TRABAJADOR**, acepta acogerse a dicho programa.

CLÁUSULA TERCERA: **EL TRABAJADOR**, tiene conocimiento que a la fecha de inicio de dicho programa, aún no ha cumplido el record vacacional legalmente establecido, por lo que acepta que el pago de su remuneración vacacional y la asignación vacacional/asignación por descanso vacacional, prevista en Convenio Colectivo/Política Salarial (adecuar según corresponda), le serán abonadas una vez que alcance el record vacacional.

CLÁUSULA CUARTA.- En caso de extinción del vínculo laboral, **EL TRABAJADOR** autoriza a **EL SENATI**, para que los días de descanso otorgados por adelantado sean compensados con los días de vacaciones trunca adquiridos a la fecha de cese.

CLÁUSULA QUINTA. - Las partes declaran en forma expresa e irrevocable que están plenamente conformes con todos y cada uno de los términos expuestos en el presente documento, el cual ha sido suscrito de mutuo acuerdo y sin que medie en su redacción, aceptación y suscripción acto alguno que contrarie, limite o restrinja su libre manifestación de voluntad.

En señal de conformidad las partes suscriben este documento en la ciudad de xxxxxxxxxxxxxx, a los xxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxx del 20xx.








DIRECTOR ZONAL

TRABAJADOR

	RECURSOS HUMANOS	Código : RRHH-P-02
		Versión : 01
VACACIONES DEL PERSONAL		Fecha : 2018-11-12
		Página : 10 de 11

**ANEXO N° 3
(PARA TRABAJADOR SINDICALIZADO)**

Convenio sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional y Asignación Vacacional

Conste por el presente documento, el Convenio sobre pago adelantado de remuneración vacacional y asignación vacacional que celebran de una parte **SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL – SENATI** con RUC N° 20131376503, debidamente representado por su Director Zonal, señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se denominará **EL SENATI**; y de la otra parte el señor xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxxxxxxxxxxxx, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: EL TRABAJADOR ingresó a laborar para **EL SENATI** con fecha xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx, desempeñándose actualmente en el cargo de xxxxxxxxxxxxxxxx..

CLÁUSULA SEGUNDA: EL TRABAJADOR, tiene conocimiento que **EL SENATI** como parte de su política institucional, en aras de promover la integración familiar durante las fiestas de fin de año, ha implementado el programa denominado "Vacaciones Colectivas 20xx", el cual consiste en otorgar en el mes de diciembre xx días de vacaciones, que se harán efectivas del xx de diciembre al 01 de enero de 20xx, de los cuales, únicamente serán considerados xx días de los 30 que corresponden a su periodo vacacional. En ese sentido **EL TRABAJADOR**, acepta acogerse a dicho programa.

CLÁUSULA TERCERA: EL TRABAJADOR, tiene pleno conocimiento que a la fecha de inicio de dicho programa, aún no ha cumplido el récord vacacional legalmente, por lo que se le está otorgando vacaciones adelantadas. No obstante, **EL SENATI** le abonará la remuneración vacacional y la asignación vacacional prevista en Convenio Colectivo.

CLÁUSULA CUARTA: En caso de extinción del vínculo laboral, **EL TRABAJADOR** autoriza a **EL SENATI**, para que los días de descanso otorgados por adelantado sean compensados con los días de vacaciones truncas adquiridos a la fecha de cese. Asimismo, **EL TRABAJADOR** autoriza que **EL SENATI** le descuenta de su liquidación de Beneficios Sociales, así como de cualquier concepto pendiente de pago, el Integro de la remuneración vacacional, así como la Asignación Vacacional, de no haber cumplido el récord legal a dicha fecha.

CLÁUSULA QUINTA.- Las partes declaran en forma expresa e irrevocable que están plenamente conformes con todos y cada uno de los términos expuestos en el presente documento, el cual ha sido suscrito de mutuo acuerdo y sin que medie en su redacción, aceptación y suscripción acto alguno que contrarie, limite o restrinja su libre manifestación de voluntad.


En señal de conformidad las partes suscriben este documento en la ciudad de xxxxxxxxxxxxxxxx, a los xxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxxxx del 20xx.






DIRECTOR ZONAL

TRABAJADOR

	RECURSOS HUMANOS	Código : RRHH-P-02
		Versión : 01
VACACIONES DEL PERSONAL		Fecha : 2018-11-12
		Página : 11 de 11

ANEXO N° 4
(PARA TRABAJADOR EN POLÍTICA SALARIAL)

Convenio sobre Pago Adelantado de Remuneración Vacacional y Asignación por Descanso Vacacional

Conste por el presente documento, el Convenio sobre pago adelantado de remuneración vacacional y asignación por descanso vacacional que celebran de una parte **SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL – SENATI** con RUC N° 20131376503, debidamente representado por su Director Zonal, señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se denominará **EL SENATI**; y de la otra parte el señor xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxxxxxxxxxxxx, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxx, a quien en adelante se denominará **EL TRABAJADOR**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: EL TRABAJADOR ingresó a laborar para **EL SENATI** con fecha xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx, desempeñándose actualmente en el cargo de xxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: EL TRABAJADOR, tiene conocimiento que **EL SENATI** como parte de su política institucional, en aras de promover la integración familiar durante las fiestas de fin de año, ha implementado el programa denominado "Vacaciones Colectivas 20xx", el cual consiste en otorgar en el mes de diciembre xx días de vacaciones, que se harán efectivas del xx de diciembre al 01 de enero de 20xx, de los cuales, únicamente serán considerados xx días de los 30 que corresponden a su periodo vacacional. En ese sentido **EL TRABAJADOR**, acepta acogerse a dicho programa.

CLÁUSULA TERCERA: EL TRABAJADOR, tiene conocimiento que a la fecha de inicio de dicho programa, aún no ha cumplido el récord vacacional legalmente establecido, por lo que se le está otorgando vacaciones adelantadas. No obstante, **EL SENATI** le abonará la remuneración vacacional y la asignación por descanso vacacional prevista en la Política Salarial.

CLÁUSULA CUARTA: En caso de extinción del vínculo laboral, **EL TRABAJADOR** autoriza a **EL SENATI**, para que los días de descanso otorgados por adelantado sean compensados con los días de vacaciones truncas adquiridos a la fecha de cese. Asimismo, **EL TRABAJADOR** autoriza que **EL SENATI** le descuente de su liquidación de Beneficios Sociales, así como de cualquier concepto pendiente de pago, el íntegro de la remuneración vacacional, así como la Asignación por Descanso Vacacional, de no haber cumplido el récord legal a dicha fecha.

CLÁUSULA QUINTA.- Las partes declaran en forma expresa e irrevocable que están plenamente conformes con todos y cada uno de los términos expuestos en el presente documento, el cual ha sido suscrito de mutuo acuerdo y sin que medie en su redacción, aceptación y suscripción acto alguno que contrarie, limite o restrinja su libre manifestación de voluntad.

En señal de conformidad las partes suscriben este documento en la ciudad de xxxxxxxxxxxx, a los xxx días del mes de xxxxxxxxxxxx del 20xx.

DIRECTOR ZONAL

TRABAJADOR