

## **SOLICITUD Y ADJUDICACIÓN DE VACACIONES PARA PUESTOS DE COORDINACIÓN Y TÉCNICOS ESPECIALISTAS con sustitución en CGs**

Estas normas tienen por finalidad el marcar unos procedimientos claros e inequívocos que faciliten las normas de solicitud y adjudicación de vacaciones a las personas que trabajen en Puestos de Coordinación y Técnicos Especialistas con sustitución por vacaciones en CGs, dentro del cuadrante denominado "VAC\_XX {fecha}.xls", y eviten en lo posible los conflictos derivados de su desconocimiento o indeterminación, teniendo siempre en cuenta que se dispone de dos únicos técnicos de back up y que por tanto solo se puede sustituir a dos personas.

Todas las personas afectas a este sistema tienen reconocido mediante pacto individual 22 días laborables de vacaciones en vez de los 30 naturales marcados inicialmente por Convenio, habiendo asumido ambas partes que se trata de condiciones más beneficiosas para el trabajador.

A este fin, se asignará a cada día de vacaciones efectivamente disfrutado, el número de puntos que correspondan según el baremo indicado a continuación:

- Enero:               8 puntos (del 1 al 15)  
                          0 puntos (resto del mes)
- Febrero:            0 puntos
- Marzo:              2 puntos
- Abril:               4 puntos
- Mayo:               5 puntos
- Junio:              7 puntos (1ª quincena)  
                          10 puntos (2ª quincena)
- Julio:               11 puntos
- Agosto:             12 puntos
- Septiembre:       10 puntos (1ª quincena)  
                          9 puntos (2ª quincena)
- Octubre:            6 puntos
- Noviembre:         0 puntos

- Diciembre:           4 puntos (1ª quincena)  
                          8 puntos (2ª quincena)

Adicionalmente, se habrán de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los días de la Semana Santa serán puntuados con 8 puntos/día (adicionales a los del mes), y siempre será considerada ésta de lunes a domingo.
- En las semanas en las que haya un festivo que recaiga en día laborable (de lunes a viernes inclusive) los días laborables anterior y posterior al festivo (fuera del fin de semana, que se saltaría) serán puntuados con 4 puntos/día adicionales a los que le correspondiera por naturaleza del mes o fecha.
- Serán reconocidos 8 días al año (festivos o de fin de semana) distribuidos de la forma que el interesado requiera, donde el trabajador no atenderá su disponibilidad, recayendo esta sobre la persona de back up asignada (serán marcados en los cuadrantes como "Vd").
- Se puntuarán únicamente los días laborables efectivos solicitados como vacaciones.

Finalizado el ciclo de vacaciones, cada trabajador habrá hecho uso de un número de puntos determinados. El orden de preferencia para el ciclo siguiente será inverso al del número de puntos utilizados, y así sucesivamente en años posteriores.

En caso de igualdad en la puntuación, el orden de preferencia será el inverso al número de puntos utilizados en el año inmediato anterior o de persistir la igualdad, el siguiente anterior. En caso de no existir datos de referencia se procederá a sorteo.

Como norma general, el 05 de Febrero, o el día laborable inmediatamente posterior (de recaer este en fin de semana), solicitará sus vacaciones la persona con menos puntos acumulados el año anterior, disponiendo de dos días laborables (de lunes a viernes) para ello. Al tercer día, y siguiendo un orden creciente de puntos acumulados en el año anterior, cursará su solicitud el siguiente, y así sucesivamente hasta la completa solicitud por parte de todas las personas afectas al sistema.

Aquel trabajador que no solicite sus vacaciones (todas o parte de ellas) en las fechas asignadas, se entenderá que salta su turno, teniendo que solicitar sus fechas al término del resto de peticiones de sus compañeros, siendo atendidas y adjudicadas estas por riguroso orden de entrada (fecha y hora) al buzón de Recursos Humanos (rrhh@networkstest.es).

Se impondrá un límite máximo de disfrute de días desde el 16 de Junio al 15 de Septiembre de 11 días laborables por persona, no pudiendo ser estos días "libres" (sean estos de la índole que sean) y garantizándose que todas las personas incluidas en este acuerdo puedan disfrutarlas.

Para poder coordinar lo mejor posible las vacaciones de verano se establece que para el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, si un trabajador que desea solicitar vacaciones dentro de los 11 días que le corresponden para este periodo tiene los suficientes días libres como para solicitar la semana completa, deberá hacerlo.

Quienes no hayan solicitado todas sus vacaciones en su plazo designado, deberán comunicarlo cuando acabe la primera "ronda" de solicitudes, debiendo elegir días donde haya fechas disponibles en las que no se entre en conflicto con el resto de compañeros, siendo atendidas y adjudicadas de inmediato. Caso de no hacerlo, será RRHH quien las adjudique de entre las fechas disponibles a fin de poder confeccionar y publicar el cuadrante anual en su totalidad. La fecha tope será el 10 de Abril del año en curso de que se trate, o el día laborable inmediatamente posterior; el día siguiente a éste último, RRHH adjudicará los días **no** solicitados y procederá a la confección y publicación de los cuadrantes correspondientes.

Con posterioridad se permitirá **cambiar** fechas a otras que puedan estar disponibles siempre y cuando la operatividad de los servicios no lo desaconseje.

En cualquier caso, el cambio de fechas sobre las ya confirmadas (estas y cualquiera otras) tendrá una penalización de 2 puntos sobre cada día que se quiera mover, a sumar a la puntuación del día nuevo escogido.

A fecha 15 de enero del año 201X + 1 tendrán que haber sido disfrutados los 22 días laborables de vacaciones del año anterior ya que se han de tener las puntuaciones al completo de todos los integrantes del cuadrante cara a la siguiente anualidad. Se hacen las siguientes consideraciones que aunque a priori no debieran darse, se quieren contemplar para su regulación; si por alguna posible circunstancia hubiera días pendientes de disfrutar:

- Sí el origen estuviera en razones organizativas de la Empresa:
  - Esas vacaciones, de mutuo acuerdo con el trabajador, podrán desplazarse al año siguiente teniendo que solicitarlas antes del 23 de diciembre y disfrutarlas antes del 31 de marzo del año siguiente.
  - Estos días aplazados tendrán el valor de las fechas en que se disfruten, y se sumara al año al que correspondían.
  - Se reflejarán en los cuadrantes como "pendiente de confirmar" durante 8 días y se informará a los compañeros para que, de modo excepcional, si algún compañero con menos puntos está interesado en solicitarla, pueda optar a hacerlo (aunque no se esté en plazo de solicitudes).
  
- Sí el origen estuviera en que el trabajador no las ha solicitado en los plazos acordados para ello:

- En caso de perderse esos días tendrán un valor de 5 puntos/día para confeccionar el sumatorio final del año.
- Si finalmente se permite disfrutarlas el año siguiente y se solicitan antes del 23 de diciembre:
  - Deberá disfrutarlas antes del 31 de marzo del año siguiente.
  - Los días solicitados tendrán un valor de 5 puntos/día adicionales al valor de las fechas en que se disfruten, y se sumara al año en que correspondían.
  - Se reflejarán en los cuadrantes como "pendiente de confirmar" durante 8 días y se informará a los compañeros para que, de modo excepcional, si algún compañero con menos puntos está interesado en solicitarla, pueda optar a hacerlo (aunque no se esté en plazo de solicitudes).
- Sí, como caso excepcional, se permiten solicitar pasado el 23 de diciembre:
  - Los días solicitados tendrán un valor de 10 puntos/día adicionales al valor de las fechas en que se disfruten, y se sumara al año en vigencia.
  - Deberá disfrutarlas antes del 31 de marzo del año siguiente.
  - Se reflejará en los cuadrantes como "pendiente de confirmar" durante 8 días y se informará a los compañeros para que, de modo excepcional, si algún compañero con menos puntos está interesado en solicitarla, pueda optar a hacerlo (aunque no se esté en plazo de solicitudes).

Nunca tendrá preferencia en fechas una persona que solicita días fuera del período natural al que corresponden esos días, salvo que éstas ya le hayan sido confirmadas.

A las personas que se incorporen a la empresa, se les adjudicará la máxima puntuación, teniendo como consecuencia que ese año serán los últimos en elegir sus vacaciones. Si el técnico tuviera ya más de un año natural en la empresa y proviniera de otro servicio, se le baremarán las vacaciones disfrutadas el año anterior, conforme al criterio de puntos establecido para ese año, siempre y cuando esto sea posible por estar sus vacaciones registradas para hacerlo. De haber estado sometido a un régimen de vacaciones no identificadas en cuadrantes (turnos 24x7), se le aplicarán por defecto 185 puntos (en caso de empate con algún compañero, si el compañero ya estaba inmerso en el sistema de puntuaciones, será éste último el que tendrá preferencia sobre el recién incorporado y si no lo estaba, será la antigüedad en la empresa la que lo dictamine: mayor antigüedad, mayor preferencia a la hora de solicitar).

Este sistema de puntuación comenzará a aplicarse del 16 de enero del 2018 al 15 de enero de 2019. Continuándose el intervalo de 16 de enero a 15 de enero como periodo de cómputo de puntuación en años sucesivos.

Para la solicitud de fechas en el período que abarca desde el 16 de Enero hasta la fecha de fin de las solicitudes convenidas por el sistema marcado en el procedimiento de puntos (aproximadamente en la tercera/cuarta semana de Marzo), y al objeto de no entorpecer las solicitudes de vacaciones en este margen de tiempo, se determina:

- Toda persona que desee solicitar fechas de vacaciones en el período comprendido entre el 16 de Enero al 31 de Mayo mandará a RRHH (rrhh@networkstest.es), un email con el siguiente texto:

“NOMBRE DEL IMPLICADO” y “CENTRO DE TRABAJO”

SOLICITUD: **Vacaciones**

FECHA de INICIO: **xx/xx/2018**

FECHA de FIN: **xx/xx/2018** (Obviamente si solicita sólo un día ambas fechas coincidirán)

OBSERVACIONES: **xxxx** (Si las hubiera)

{No hacen falta más texto, ni presentación: escueto, simple y práctico.}

- A partir de ese momento se abre un periodo de 8 días durante los cuales **las fechas quedan validadas provisionalmente (“V” en sombreado de color amarillo). Si nadie solicita esas fechas, serán adjudicadas y puestas en color verde automáticamente al noveno día, y si hay solicitud de más personas sobre esas fechas, el orden de asignación vendrá determinado por el orden de petición establecido para ese año (sistema de puntos).**

El cuadrante será publicado cada vez que haya una solicitud o una confirmación de fecha.

Hay que tener en cuenta que la solicitud de una semana (natural) prevalece sobre la de un día, es decir, que si alguien pide un lunes y hay otras dos personas que han pedido todos los días laborables de lunes a viernes de la misma semana, la semana se le adjudica a las dos personas que han pedido la semana.

En los cuadrantes podrán existir días “bloqueados” porque se conozcan con suficiente antelación fechas en las que existen auditorías, una hospitalización, una formación,... (serán los menos). Aparecerán con fondo de color rojo.

Estas normas son susceptibles de ser modificadas/complementadas en aras de procedimentar lagunas o vacíos que actualmente no se hayan detectado.

Las peticiones se habrán de efectuar por email al correo [rrhh@networkstest.es](mailto:rrhh@networkstest.es) en tiempo y hora. Ojo con las fechas y las horas porque serán las referencias para dilucidar cuestiones dudosas.

Las vacaciones siempre tendrán prioridad sobre los días libres, cualquiera que sea su índole (a no ser que estos últimos ya estuvieran confirmados).

**NO tendrá validez ninguna solicitud que no se realice por el medio de comunicación anteriormente citado (email).**