

PLAN ANUAL DE VACACIONES VIGENCIA 2024

Las vacaciones son un descanso al que tiene derecho el trabajador con el fin de reducir el cansancio ocasionado por el trabajo y de aumentar la productividad laboral. En aras de fortalecer la gestión en talento humano de la Corporación Hospital Infantil Concejo De Medellín se realiza el Plan Anual de Vacaciones para la vigencia 2024, el cual permite organizar y presupuestar las vacaciones de los empleados de planta de la Corporación HICM.

Con el plan de vacaciones se tendrá un control del egreso y reintegro de los empleados, permite realizar la provisión del recurso humano con antelación en el momento que se genere la ausencia, y se pretende garantizar que todos los empleados puedan disfrutar de sus vacaciones.

OBJETIVO.

El Plan Anual de Vacaciones tiene por objetivo planificar las vacaciones del personal, así como también prever la vacancia temporal según la necesidad del servicio, esto como una estrategia organizacional en la gestión del talento humano.

ALCANCE.

Este plan aplica a todo el personal de planta que cumpla con los requisitos para el goce de las vacaciones y que será aplicable a la vigencia 2024.

EJECUTOR DEL PLAN.

Los responsables de cumplir con el plan de vacaciones son el director ejecutivo, el Líder de Gestión Humana y el Jefe inmediato de los empleados. La oficina de control interno será la encargada de hacer seguimiento para el cumplimiento del plan.

VACACIONES.

Las vacaciones consisten en el reconocimiento de tiempo libre y en dinero a que tiene derecho todo empleado por haberle servido a la Corporación durante un año. Los empleados tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los servicios cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones. El personal que

labore en el manejo y aplicación de rayos X tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada seis (6) meses de servicio.

PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER LAS VACACIONES.

Las vacaciones son concedidas por el jefe inmediato, líder de gestión humana o director ejecutivo de manera oficiosa o a petición del interesado dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. El jefe inmediato debe diligenciar en el link que se relaciona a continuación la fecha de disfrute de vacaciones de sus empleados a cargo a más tardar el día veinte (20) de cada mes, esto, para surtir los trámites administrativos internos en debida forma.

Link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h_rf1WwjE6d7x5ZVxmKm3qQEH7KYZvjR/edit?usp=sharing&oid=103616816269998532290&rtpof=true&sd=true

APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES.

El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando el director ejecutivo o el jefe inmediato, habiendo otorgado las vacaciones, y sin que el empleado haya iniciado el disfrute, las aplaza por razones del servicio.

INTERRUPCION DE LAS VACACIONES.

La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el empleado se encuentra disfrutando de las mismas y el jefe inmediato o director ejecutivo ordena por necesidad del servicio la suspensión del respectivo disfrute.

COMPENSACION DE LAS VACACIONES EN DINERO.

Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el director ejecutivo así lo estime necesario para evitar perjuicios en la prestación del servicio.
- Cuando el empleado quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.