

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO- 2018

PÁGINA

1 DE 14

CÓDIGO

GGH-DRL-011

VERSIÓN

01

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N° 367

PTO. CTA. N° 014

FECHA:26-01-18

AGENDA N° 367

PTO.CTA. N° 04

FECHA:31-01-18

FREDDY NAÑEZ

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO- 2018

PÁGINA

2 DE 14

CÓDIGO

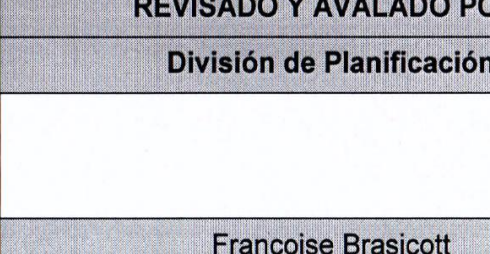
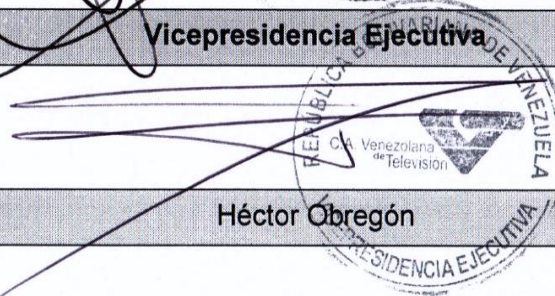
GGH-DRL-011

VERSIÓN

01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **“NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN”**, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:
Coordinación de Organización y Procesos	División de Planificación
 Alba Sanabria	 Francoise Brasicott
APROBADO POR:	
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Gestión Humana
 Yusmary Guevara	 Adrián Bello
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva
 Omaira Alzuarde	 Héctor Obregón

ELABORADO POR:
COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR: GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Yusmary Guevara

REVISADO POR:
GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

ENERO- 2018

3 DE 14

CÓDIGO

VERSIÓN

GGH-DRL-011

01

CONTENIDO

PÁGINA

Hoja de revisión y aprobación	2
Objetivo.....	4
Alcance	4
Unidades que Intervienen	4
Marco legal	5
Definición de términos utilizados	6
Normas generales.....	7

ELABORADO POR:
COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR: GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Yusmary Guevara

REVISADO POR:
GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		4 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

OBJETIVO

Establecer las normas que orienten a las unidades de la C.A. Venezolana de Televisión en lo referente al trámite, disfrute y pago de vacaciones, correspondientes a los trabajadores y trabajadoras de la C.A. Venezolana de Televisión.

ALCANCE

Esta normativa aplica a todos los trabajadores de la C.A. Venezolana de Televisión para el trámite y disfrute de sus vacaciones.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Unidad Solicitante.
- Gerencia de Gestión Humana.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		5 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la G.O. N° 36.860 del 30 de diciembre de 1999, y reimpresa en la G.O. N° 5.453 del 24 de marzo del 2000, mediante la modificación de los artículos 160, 162, 174, 192 y 230 en la Enmienda N° 1 de fecha 15 de febrero de 2009, (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19 de febrero de 2009)
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela N° 2.818 de fecha 01 de julio de 1981.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010.
- Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.076 Extraordinario de fecha 07 de mayo de 2012.
- Convención Colectiva de la C.A Venezolana de Televisión.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		6 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Bono Vacacional	Bonificación especial de carácter remunerativo con incidencia salarial que otorga el patrono a los trabajadores y trabajadoras de la C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, en la oportunidad de sus vacaciones, además del salario correspondiente, para el disfrute de las mismas.
Bono Post Vacacional	Bonificación especial de carácter remunerativo con incidencia salarial que otorga el patrono a los trabajadores y trabajadoras de la C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, al regreso del disfrute completo y efectivo de sus vacaciones anuales, además del salario correspondiente, el cual es parte integrante y complementaria del Bono Vacacional.
Unidad Solicitante	Es aquella Unidad Administrativa dentro de la Estructura Organizativa de esta empresa estatal que le corresponde intervenir para la prosecución de determinado asunto.
Vacaciones	Derecho que tiene todo trabajador o trabajadora dependiente que ha prestado sus servicios durante un (1) año ininterrumpido para un patrono o patrona, de disfrutar de un tiempo de descanso remunerado, de manera efectiva y obligatoria.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		7 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

NORMAS GENERALES

1. La Gerencia de Gestión Humana, es responsable de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en este manual.
2. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la Coordinación de Organización y Procesos, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
3. Toda tramitación y pago de vacaciones debe regirse por la Normativa para el Trámite y Pago de Vacaciones en la C.A. Venezolana de Televisión.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		8 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Esta normativa tiene por objeto regular todo lo relativo al trámite y disfrute de vacaciones de los trabajadores y trabajadoras de la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, fundamentada en los Principios Protectores de los Derechos Labores establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el ordenamiento jurídico vigente en materia laboral y la Convención Colectiva de la **CA VTV**.

Principio de Irretroactividad

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en la presente normativa se aplicaran conforme a lo dispuesto en la Convención Colectiva vigente para el momento en que nació el derecho al disfrute de vacaciones.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3. La presente normativa aplica para todos los trabajadores y trabajadoras de la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, que laboran tanto en la Sede Principal ubicada en la avenida principal de Los Ruices, Municipio Bolivariano Leoncio Martínez del Estado Miranda; como en otras sedes y corresponsalías ubicadas en todo el territorio nacional.

Definiciones

Artículo 4. A los efectos de la aplicación de la presente normativa, se definen los siguientes términos:

Bono Vacacional: Bonificación especial de carácter remunerativo con incidencia salarial que otorga el patrono a los trabajadores y trabajadoras de la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, en la oportunidad de sus vacaciones, además del salario correspondiente, para el disfrute de las mismas.

Bono Post Vacacional: Bonificación especial de carácter remunerativo con incidencia salarial que otorga el patrono a los trabajadores y trabajadoras de la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, al regreso del disfrute completo y efectivo de sus vacaciones anuales, además del salario correspondiente, el cual es parte integrante y complementaria del Bono Vacacional.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		9 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

Salario Base: También denominado Salario básico o Salario del Cargo; se refiere a la remuneración devengada de forma regular y permanente por el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios, sin adición de ningún otro concepto, prima o bonificación.

Salario Normal: Remuneración, provecho o ventaja devengada por el trabajador o trabajadora en forma regular y permanente por la prestación de sus servicios; que comprende, además del salario básico estipulado para el desempeño del cargo; las comisiones, primas, utilidades, bono vacacional, diferencias salariales por encargadurías, ascensos, recargos por días feriados, bono nocturno y horas extras; quedando excluidos del mismo las percepciones de carácter accidental, las derivadas de las prestaciones sociales y las que la Ley considera que no tienen carácter salarial.

Vacaciones: Derecho que tiene todo trabajador o trabajadora dependiente que ha prestado sus servicios durante un (1) año ininterrumpido para un patrono o patrona, de disfrutar de un tiempo de descanso remunerado, de manera efectiva y obligatoria.

Variables: Son todas aquellas incidencias salariales generadas por los trabajadores y trabajadoras en ocasión a la prestación de su servicio, tales como: horas extras, bono nocturno, días domingos trabajados, días feriados trabajados, cena frugal, encargadurías y ascensos.

Derecho a las Vacaciones

Artículo 5. Los trabajadores y trabajadoras de la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, al cumplir **un (1) año ininterrumpido de servicio**, tienen el derecho y la obligación de disfrutar de un período de descanso vacacional ininterrumpido y remunerado, que incluye el derecho a percibir el pago de beneficio de alimentación. Si el disfrute de las vacaciones son interrumpidas por hechos no imputables al trabajador o trabajadora, estas se reactivarán al cesar las circunstancias que ocasionaron su interrupción.

Obligación de Disfrute

Artículo 6. El disfrute de las vacaciones es de carácter **obligatorio e irrenunciable**, por tal motivo, no podrán ser suspendidas salvo por las excepciones previstas en el ordenamiento jurídico, en cuyo caso se deberán tomar las previsiones presupuestarias para no generar pasivos laborales que comprometan ejercicios fiscales posteriores.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		10 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

Parágrafo Único: La trabajadora en estado de gestación podrá solicitar las vacaciones a las que tenga derecho para ser disfrutadas inmediatamente después del descanso post-natal. Asimismo, el trabajador podrá solicitar las vacaciones a las que tenga derecho para ser disfrutadas inmediatamente después de la licencia por paternidad. En ambos casos, la empresa está obligada a concederlas.

Interrupción del Disfrute de Vacaciones

Artículo 7. Cuando un trabajador o trabajadora que se encuentre disfrutando de su período vacacional deba reintegrarse anticipadamente a sus labores, los días pendientes podrá disfrutarlos de manera completa o fraccionada, previo acuerdo con la Gerencia del área de adscripción, en cuyo caso se deberá dejar constancia en forma escrita de la solicitud y aprobación de la misma; la cual deberá ser acordada para ser disfrutada en el mismo año o ejercicio fiscal en el que se produjo la interrupción.

TÍTULO II DE LAS VACACIONES

Solicitud de vacaciones y Permiso No Remunerado

Artículo 8. El trabajador o trabajadora que vaya a disfrutar de su período de descanso vacacional deberá solicitarlas por escrito en su Gerencia de adscripción con quince (15) días de antelación, indicando en la misma si solicita también el permiso no remunerado de cinco (5) días hábiles, que serán tomados inmediatamente después del vencimiento de las vacaciones anuales.

Una vez cumplido el año ininterrumpido de servicio sin que el trabajador o trabajadora haya solicitado el disfrute de sus vacaciones anuales, a los fines de garantizar la obligación de disfrute de vacaciones de los trabajadores y trabajadoras, la Gerencia de adscripción deberá solicitar las vacaciones del trabajador o trabajadora por ante la Gerencia de Gestión Humana.

Trámite de Vacaciones

Artículo 9. La Gerencia de adscripción del trabajador o trabajadora que le corresponda disfrutar de su período vacacional, deberá cargar y aprobar la solicitud de vacaciones a través del Sistema Integrado de

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		11 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

Gestión (SIGEPS) e imprimir la planilla de solicitud de vacaciones que emite el sistema, la cual deberá ser firmada por el trabajador o trabajadora que va a disfrutar de su período vacacional y por el Gerente del área de adscripción, para su posterior remisión a la Gerencia de Gestión Humana, quien se encargará de calcular el monto del bono a pagar y los días de disfrute del período vacacional; así como también, incorporar la planilla de solicitud de vacaciones del trabajador al expediente del mismo.

Días de Disfrute

Artículo 10. Los trabajadores y trabajadoras de la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, disfrutaran de días hábiles de descanso vacacional conforme lo establece la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras; así como también, de días hábiles adicionales de disfrute, de acuerdo a lo dispuesto en la Convención Colectiva, del siguiente modo:

AÑO DE DISFRUTE DE VACACIÓN	DÍAS DE DISFRUTE (ART. 190 LOTTT)	DÍAS ADICIONALES (CLÁUSULA 62 CC)	TOTAL DE DÍAS DE DISFRUTE
1°	15	0	15
2°	16	1	17
3°	17	1	18
4°	18	2	20
5°	19	2	21
6°	20	2	22
7°	21	2	23
8°	22	2	24
9°	23	3	26
10°	24	3	27
11°	25	3	28
12°	26	3	29
13°	27	3	30
14°	28	3	31
15°	29	3	32
16° y Siguietes	30	3	33

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		12 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

TÍTULO III DEL BONO VACACIONAL Y BONO POST VACACIONAL

Artículo 11. En cumplimiento de la Convención Colectiva, la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, otorgará para el disfrute de las vacaciones correspondientes a los años 2018 y 2019, un bono vacacional de noventa (90) días, cuyo pago se realizará en dos (2) momentos, atendiendo a las precisiones que se indicaran en los artículos siguientes.

Bono Vacacional

Artículo 12. Se pagará al trabajador o trabajadora en la quincena más cercana a la fecha de disfrute, el bono vacacional correspondiente a **setenta y cinco (75) días** de salario normal, que comprende el salario base más las primas devengadas en el momento efectivo de disfrute de vacaciones y las variables generadas en el mes inmediatamente anterior al disfrute de las mismas.

Asimismo, con ocasión al disfrute de períodos vacacionales anteriores al año 2018, la **C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN**, pagará al trabajador o trabajadora en la quincena más cercana a la fecha de disfrute, un bono vacacional correspondiente a **cuarenta y cinco (45) días** de salario normal que comprende el salario base más las primas devengadas en el momento efectivo de disfrute de vacaciones y las variables generadas en el mes inmediatamente anterior al disfrute de las mismas.

Parágrafo Primero: Los trabajadores y trabajadoras que hayan acumulado más de un período vacacional consecutivo, recibirán el bono vacacional correspondiente a cada uno de los períodos vacacionales a disfrutar, en la quincena más cercana a la fecha de disfrute, calculado con el salario normal que comprende el salario base más las primas devengadas en el momento efectivo de disfrute de vacaciones y las variables generadas en el mes inmediatamente anterior al disfrute de las mismas.

Parágrafo Segundo: Es obligación de cada Gerencia tomar las previsiones necesarias para evitar o limitar al máximo la suspensión del disfrute de vacaciones de trabajadores y trabajadoras, agotando todas las instancias posibles para suplir con personal de la misma área o de otras gerencias, la ausencia del trabajador o trabajadora que se encuentra de vacaciones a los fines de garantizar la ejecución del trabajo operativo y administrativo que requiere el canal para su operatividad.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		13 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

Bono Post Vacacional

Artículo 13. La C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, pagará al trabajador o trabajadora en la quincena inmediatamente posterior a la fecha de reintegro de vacaciones correspondiente a los años 2018 y siguientes siempre y cuando el trabajador o trabajadora haya disfrutado íntegramente de su período vacacional, un **bono post-vacacional** por la cantidad correspondiente a **quince (15) días** de salario normal devengado por el trabajador o trabajadora en el momento del pago.

Parágrafo Primero: Los trabajadores y trabajadoras que acumulen más de un período vacacional consecutivo a partir del año 2018, recibirán el bono post vacacional correspondiente en la quincena inmediatamente siguiente al vencimiento de cada período vacacional, calculado con el salario normal devengado en el momento del pago y el bono vacacional correspondiente al último período disfrutado, se pagará en la quincena inmediatamente posterior a la fecha de reintegro de vacaciones, siempre y cuando el trabajador o trabajadora haya disfrutado íntegramente de todo el período vacacional.

Parágrafo Segundo: Los trabajadores y trabajadoras que hayan acumulado disfrute de vacaciones correspondientes a años anteriores al 2018 o que habiéndolos disfrutado, se reintegren de las mismas en año 2018, no les corresponde pago de bono post vacacional, en virtud de que el derecho al cobro del bono post vacacional rige para los períodos vacacionales de los años 2018 en adelante.

Alícuota de Bono Vacacional

Artículo 14. El salario base para el cálculo de la garantía de prestaciones sociales e indemnizaciones que incluye la alícuota del bono vacacional al que se refieren los artículos 122 y 92 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras; a partir del año 2018 deberá contener el total de la suma de los días correspondientes al bono vacacional y al bono post vacacional, esto es noventa (90) días. Asimismo, para los períodos anteriores al año 2018, deberá calcularse la alícuota del bono vacacional con base a los días de bono vacacional establecido en la convención colectiva vigente para el año del cual se trate.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello

NORMATIVA PARA EL TRÁMITE Y PAGO DE VACACIONES EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		14 de 14
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
III	GGH-DAL-CDR-011	01

TITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Primera. La presente normativa entrará en vigencia desde la fecha que se hayan cumplidos las formalidades legales y estatutarias contempladas para ello.

Segunda. Se aplicará las fuentes del Derecho del Trabajo, Principios Rectores en materia laboral, así como cualquier norma del ordenamiento jurídico, a todo lo no previsto en la presente normativa. En este sentido, cualquier controversia que pudiera presentarse, se considerará en primer lugar, resolver mediante acuerdo entre las partes y en caso que el mismo resulte infructuoso, se requerirá pronunciamiento a la Consultoría Jurídica.

Tercera. De conformidad con el Principio de autocorrección de los actos de la Administración, establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; cualquier error u omisión derivada del cálculo y pago de vacaciones de los trabajadores y trabajadoras de la C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, será descontada o abonada según sea el caso, previa verificación del caso concreto, de la forma que menos lesione los intereses del trabajador o trabajadora; previa notificación escrita dirigida al trabajador

TITULO V DISPOSICIONES FINALES

Primera. La presente normativa entrará en vigencia desde la fecha que se hayan cumplidos las formalidades legales y estatutarias contempladas para ello.

Segunda. Se aplicará las fuentes del Derecho del Trabajo, Principios Rectores en materia laboral, así como cualquier norma del ordenamiento jurídico, a todo lo no previsto en la presente normativa. En este sentido, cualquier controversia que pudiera presentarse, se considerará en primer lugar, resolver mediante acuerdo entre las partes y en caso que el mismo resulte infructuoso, se requerirá pronunciamiento a la Consultoría Jurídica.

ELABORADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
Alba Sanabria	Yusmary Guevara	Adrián Bello