



Solicitud de Vacaciones

Procedimiento administrativo

Mantenido por: **Gestión de Personas de 23people**
Actualizado: **May 23, 2024**
Acceso: **23people Team** ▾

Para qué sirve

Se sigue este procedimiento cuando se desea solicitar vacaciones ordinarias de trabajo.

A quién le sirve

Este procedimiento le sirve a todas las personas que tienen un contrato laboral vigente con 23people.

Información general

Lo primero que debes saber sobre las vacaciones ✈️

Al cumplir un año en la empresa, acumulas 15 días hábiles de vacaciones. (3 semanas)

Las vacaciones son un momento en el que podemos descansar de la rutina del trabajo, relajar nuestra mente y desestresarnos para continuar con ánimo el resto del año laboral. 👍

La primera regla de las vacaciones es "Desconectarse".

Para promover esto, actualizamos el [beneficio actual de vacaciones](#)

Restricciones generales antes de pedir vacaciones 📌

Restricciones generales antes de pedir vacaciones 📌

- Solo se pueden solicitar hasta cinco días parciales de vacaciones por año.

1 de 3





- De acuerdo con el código de trabajo, se deben tomar al menos 10 días corridos de vacaciones.
- Si tomarás entre dos a tres semanas de vacaciones, debes solicitarlo con 30 días de corrido de anticipación como mínimo.
- Las vacaciones siempre son consensuadas con tu líder/manager (el líder de tu equipo, quien está pendiente de ti y del proyecto, al que le reportas ¿cachai?). Te recomendamos hablar con él/ella con anterioridad y el proceso será mucho más sencillo.

Guía de pasos

A continuación, la guía de paso:

1. Habla con tu manager/líder y hazle la solicitud. Lleguen a un acuerdo.
2. Envíanos un email a people@23people.io con copia a tu líder/manager mencionando la cantidad de días y fecha en que quieres tomarlas.
3. Tu líder/manager deberá responder el correo aprobando los días correspondientes una vez se haya confirmado su factibilidad dentro del equipo.
4. Con los pasos anteriores listos, recibirás desde BUK el comprobante de vacaciones, el que deberás firmar con tu clave de BUK.
5. Desconecta notificaciones de grupos de Whatsapp y/o Discord. Deja en tu correo un mensaje de auto-respuesta indicando que estás de vacaciones y deja con quién es tu reemplazo.
6. ¡Solo queda disfrutar! 🧑🏻 🧑🏻 Si aplicase, el bono de vacaciones será transferido durante el rango de días que estés de vacaciones.
7. **Solo para equipos de Jarvis Tribe.** Una vez aprobada la solicitud, debes [agregarlo al calendario](#).

! Ten en cuenta que completo el procedimiento (o sea, ya has firmado el comprobante de vacaciones) no podrás anularlas posteriormente.

¿Cómo agrego mis vacaciones al calendario?

Solo para equipos de Jarvis Tribe.



Ingresa en este [calendario](#) y luego:

1. Selecciona el o los días de inicio y término en que tomarás vacaciones.
2. Ponle un título al evento con la siguiente plantilla: "Vacaciones - Tu nombre (Team al que perteneces)". Revisa el ejemplo.

2 de 3





3. Clickea en "Todo el día".
4. Indica que el calendario es: "Vacaciones, Días Libres y Ausencias".
5. Guardar.

