



Esta hoja informativa ha sido elaborada para proveer información general. No es un documento de validez legal. Para propósito de interpretación o aplicación de la ley, sírvase consultar el texto de la Ley de Normas de Empleo (Employment Standards Act) y del Reglamento (Regulation).

July 2016

## Vacaciones Anuales

La Ley de Normas de Empleo estipula que los empleados tienen el derecho de tomar tiempo libre por vacaciones anuales y de ser remunerados por este concepto.

### Derecho a vacaciones

Los empleados que trabajan durante cinco días calendario o menos no tienen derecho al pago de vacaciones anuales. El pago de vacaciones para los trabajadores agrícolas a base de una cuota por pieza cosechada está incluido en la tarifa a destajo. Todos los demás empleados tienen derecho al pago de vacaciones basado en el total de salarios devengados desde el primer día de empleo.

Un empleado tiene derecho a vacaciones anuales después de 12 meses de empleo.

Si un empleador conviene en otorgar a un empleado más vacaciones o sueldo de lo exigido por la Ley, la División de Normas de Empleo puede hacer cumplir dicho acuerdo.

Un empleador no puede reducir las vacaciones anuales ni el pago de vacaciones de un empleado porque éste haya percibido una bonificación o pago por enfermedad o anteriormente se le hayan concedido vacaciones más largas que el mínimo.

### Derecho a vacaciones anuales

Durante su primer año de empleo, el empleado adquiere el derecho a vacaciones, que deben tomarse en el segundo año de empleo. Un

empleado que ha completado doce meses de empleo tiene derecho a tomar dos semanas de vacaciones el año siguiente.

Esto significa que, a partir del segundo año, el empleado tiene el derecho de tomar las vacaciones que se ganó durante el año anterior.

Después de completar cinco años de empleo, un empleado tiene derecho a tres semanas de vacaciones anuales.

Un empleado tiene el derecho de tomar sus vacaciones anuales dentro de los doce meses después de habérselas ganado.

Un empleado puede solicitar vacaciones anuales por escrito antes de tener el derecho de tomarlas. Si el empleador está de acuerdo, tales vacaciones tomadas “por adelantado” reducen el tiempo de vacaciones restantes cuando el empleado adquiera el derecho de tomar vacaciones.

### Programación de vacaciones

Un empleador debe programar el periodo anual de vacaciones del empleado en una o más semanas completas a menos que el empleado solicite un periodo más corto.

Un empleador tiene el derecho de programar vacaciones según las necesidades del negocio siempre y cuando el empleador se cerciore que cada empleado reciba vacaciones dentro de los doce

*sigue...*



meses después de adquirir el derecho a ellas.

Si un día feriado obligatorio cae durante el periodo de vacaciones, un empleado que tiene derecho al día feriado tiene derecho al pago por ese día festivo obligatorio. Dicho empleado, no obstante, no tiene derecho de tomar un día feriado adicional.

La Ley no permite que un empleado renuncie a las vacaciones anuales y reciba únicamente el pago por vacaciones. El empleador tiene la obligación de cerciorarse que cada empleado:

- Tome tiempo libre para sus vacaciones anuales;
- y
- Reciba su pago de vacaciones.

### **Pago por vacaciones**

Cuando un empleado toma unas vacaciones anuales devengadas el año anterior de empleo, el empleador debe pagarle por vacaciones al menos cuatro por ciento de todos los salarios pagados al empleado en el año anterior.

Todo pago por vacaciones recibido por un empleado forma parte del sueldo total de ese año.

El sueldo por vacaciones es pagadero por lo menos siete días antes del comienzo de las vacaciones anuales.

Si tanto el empleador como el empleado así lo acuerdan por escrito, el pago de vacaciones puede ser incluido en cada cheque.

Una vez que el empleado complete cinco años de empleo, el empleador debe pagarle las vacaciones por lo menos al seis por ciento de todos los salarios devengados en el año anterior.

Al terminar un empleo, el empleado debe percibir todos los montos pendientes de pagos por vacaciones con su cheque final.

### **Registros del empleador**

Los registros de nómina del empleador deben

indicar las fechas de vacaciones anuales tomadas por el empleado, los montos pagados por el empleador y toda suma adeudada.

El monto de las vacaciones pagadas al empleado debe estar indicado en el comprobante de pago del empleado.

### **Licencias y Servicio en jurado**

La duración de servicio de un empleado que fue licenciado conforme a la Ley será considerada ininterrumpida para propósitos de calcular el derecho a vacaciones anuales.

### **Venta o traspaso de una empresa**

La venta, arrendamiento o traspaso de una empresa no afecta la duración de servicio de un empleado que permanecía empleado por dicha empresa en el momento de dicho cambio.

### **Ventas a comisión**

Los empleados que reciben pago por comisión deben tomar vacaciones anualmente y percibir sueldo por ese concepto igual que otros empleados. El pago por vacaciones no puede ser incorporado en la tarifa de comisiones. Aquellas comisiones pagaderas durante las vacaciones anuales del empleado no se convierten en pago por vacaciones. El pago por vacaciones es pagadero sobre todas las comisiones ganadas.

### **Ejemplos:**

1. Robyn comienza un nuevo empleo el 1° de marzo de 2008. Cumple su primer año de empleo el 28 de febrero de 2009 y adquiere el derecho de tomar sus vacaciones anuales. Su empleador debe otorgarle sus vacaciones antes del 28 de febrero de 2010.

Cuando Robyn se toma dos semanas de vacaciones en julio de 2009, su empleador le paga el 4% de sus ingresos brutos del periodo 1° de marzo de 2008 al 28 de febrero de 2009 como pago de vacaciones. Dado que Robyn no sigue...

- trabajó durante esas dos semanas, no percibió ningún sueldo regular. El monto de pago por vacaciones se convierte en parte de su salario bruto del año del 1° de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2010.
2. Sam deja su empleo después de trabajar tres meses. Su cheque final de pago incluye como pago por vacaciones el 4% de todos los salarios devengados desde su primer día de empleo.
  3. Sue comienza a trabajar el 2 de julio de 2008. El 31 de enero de 2009 presenta una solicitud por escrito para tomar vacaciones “por adelantado”. El empleador está de acuerdo. Sue se toma una semana en marzo de 2009. Su primer año de empleo termina el 1° de julio de 2009 y ella obtiene el derecho de tomarse las vacaciones que se ganó durante ese año, quedándole una semana por tomar.
-