

Consideraciones Generales:

- Según lo establecido en el artículo N°104, de La ley 18.834 – Estatuto administrativo, se contempla la posibilidad de que los feriados disponibles puedan traspasarse y acumularse para el próximo año.
- Si bien el derecho a feriados no puede ser denegado, es facultad de la jefatura directa o de la Jefatura de la Unidad, Departamento, División o Gabinete, anticipar o postergar el uso de este, ya sea total o parcialmente.
- La postergación de feriados es un beneficio para todo el personal planta y contrata. El personal contratado a honorarios puede hacer uso de este, siempre y cuando su contrato así lo determine.
- Para utilizar este beneficio de postergación, debe solicitarse únicamente por el sistema de gestión de solicitudes – Módulo WEB.

¿Cómo solicito la postergación de feriados?

1.-

Antes de comenzar, se sugiere informar a su jefatura su intención de postergar los días de feriados disponibles para el próximo periodo.

De autorizarse la petición, es necesario emitir una **solicitud de feriados**, por el total de días disponibles que desea postergar en el Módulo Web.

Esta solicitud debe ser **RECHAZADA** por parte de la **jefatura superior (o segundo jefe en los casos donde exista este sistema)**, al objeto de dar un respaldo a la posterior solicitud de postergación de feriados. **No se aceptarán solicitudes de postergación que infrinjan este paso.**

Este rechazo debe incluir dentro de las observaciones: **“Por razones de buen servicio proponer nuevo periodo para el uso de su feriado legal”.**

2.-

- Solo después de rechazarse la solicitud de feriados, es posible realizar el proceso de postergación de feriados.
- Podrá solicitar los días disponibles que ofrece el Módulo web. Se sugiere solicitar la totalidad de los días disponibles.
- Después de la aprobación de la solicitud de postergación, el equipo del Departamento de Recursos Humanos **revisará la solicitud y verificará si los pasos fueron conforme a lo especificado.**

Tenga Presente

- Si bien es un procedimiento conocido por las jefaturas, es necesario comunicarles previamente que las solicitudes que tramitarán son para el proceso de postergación.
- Una vez realizado el proceso de postergación, no es posible modificar estas solicitudes.
- Por normativa, no es posible acumular más de dos periodos consecutivos de feriados. Es decir: si en el presente año tiene días acumulados del año predecesor, solamente se podrá postergar los días del año actual.
- El personal que cumple el año de servicio efectivo en una fecha cercana a fin de año (aproximadamente desde la segunda semana de diciembre en adelante) debe tener en consideración que, por normativa no es posible realizar un proceso de acumulación. Solo podrá hacer uso de su feriado legal los días desde el cumplimiento del año en el servicio y hasta el último día hábil del año.