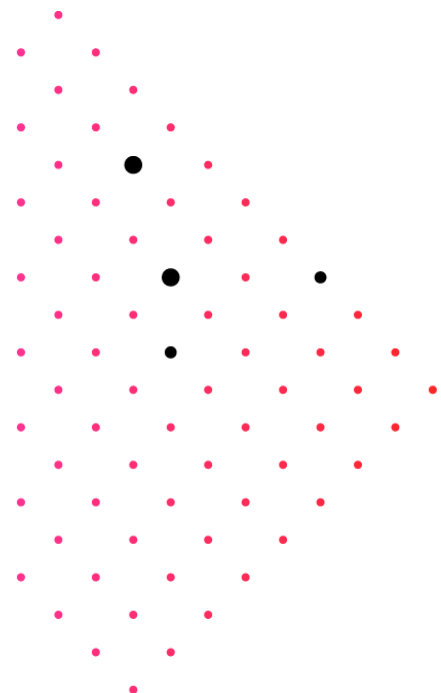


Norma sobre Horario Laboral y Vacaciones



Horario Laboral

Esta norma aplica a:

Colaboradores con contrato a jornada completa de 8 hrs. por día, modalidad Home Office o trabajo remoto.

Horario establecido:

El horario de trabajo es de lunes a viernes, en jornada de 8 horas por día flexible, (se solicita estar disponible en la franja horaria de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. Hora España para los colaboradores con sede en Europa y en la franja horaria de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. para los colaboradores con sede en Latam), se recomienda trabajar las 8 horas en el lapso de esa franja horaria. Para la ejecución de algunos de los proyectos de la agencia se requerirá que de vez en cuando se trabaje durante los fines de semana.

Por ser un horario flexible, el mismo se debe acordar con el equipo de manera que durante la jornada diaria el colaborador pueda estar disponible para acudir a las reuniones establecidas por la agencia y velar por que las tareas asignadas para el día sean completadas, administrando el tiempo fuera de las reuniones de la manera más conveniente para el.

Franjas horarias en las que el colaborador debe estar disponible:

- **Franja 1:** Lunes a Viernes de 9:00 a.m a 10:00 a.m Hora España (Colaboradores Europa).

- **Franja 2:** Lunes a Viernes de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. Hora España (Colaboradores Europa y Latam).
- **Franja 3:** Lunes a Jueves de 3:30 pm a 6:30 p.m. Hora España (Europa y Latam).

Adicionalmente, tenemos implementado un sistema de guardias para los fines de semana, por si surge una urgencia o necesidad de nuestros clientes, estas guardias consisten en estar pendientes del teléfono para dar respuesta a los eventuales mensajes que nos lleguen por slack o email, cuya respuesta y resolución a nivel de implementación no puede esperar hasta el lunes siguiente, para ello debemos procurar estar en un sitio con buena conexión a internet. Si algún proyecto lo requiere, también sería necesario trabajar durante el fin de semana, tal como se mencionó en el apartado de horario establecido.

Sobre los permisos en horario laboral:

Si un colaborador debe ausentarse durante el horario de trabajo por algún motivo personal, urgencia o motivos de salud, y no va a estar disponible, debe avisar a su Project Manager o Supervisor inmediato y a su equipo para que todos estén enterados, además es recomendable marcarlo en el calendario como fuera de oficina.

Vacaciones y días feriados

Esta norma aplica a:

Colaboradores con contrato a jornada completa de 8 hrs. por día, modalidad Home Office o trabajo remoto.

Vacaciones:

Las vacaciones y feriados las dividimos en tres bloques:

- Vacaciones Laborales
- Festivos Nacionales
- Festivos Regionales

Vacaciones Laborales: 22 días laborables al año.

Estas vacaciones se dividen en:

- Vacaciones Colectivas: Una semana de vacaciones en navidad entre los días de noche buena y fin de año. Para este año 2022 serían:
5 días laborables comprendidos entre el 25 y el 29 de julio.
5 días laborables comprendidos entre el 26 y el 31 de diciembre.
- Vacaciones particulares: 22 días laborables menos los días de vacaciones colectivas. Para este año 2022 serían 12 días laborables.

Feriados Nacionales: Feriados Nacionales de España, aplica tanto a colaboradores de Europa como a colaboradores de Latam. Para este año 2022 son 8 días feriados nacionales.

Feriados Nacionales en España año 2022:

Sábado 1 de enero: Año Nuevo.

Jueves 6 de enero: Epifanía del Señor.

Viernes 15 de abril: Viernes Santo.

Lunes 15 de agosto: Asunción de la Virgen.

Miércoles 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.

Martes 1 de noviembre: Todos los Santos.

Martes 6 de diciembre: Día de la Constitución Española.

Jueves 8 de diciembre: Inmaculada Concepción.

Feriados Regionales: 6 días (El colaborador tiene la potestad de disfrutar el día festivo en la fecha que cae en su región o sumar estos 6 días a los 22 días de vacaciones).

Para el disfrute de vacaciones:

- Para comenzar a hacer uso de los días de vacaciones el colaborador debe tener mínimo 3 meses trabajando en la agencia.
- En esos 3 primeros meses tiene derecho a disfrutar de 4 días de vacaciones y mensualmente se van desbloqueando 2 días de vacaciones hasta llegar al año.
- Los 22 días de vacaciones no se pueden tomar juntos, sino fraccionados, dónde el período máximo de días hábiles continuos a disfrutar es de 10, y para poder disfrutar de los 10 días continuos el colaborador debe tener mínimo 5 meses en la agencia.
- El colaborador debe notificar a su Project Manager o en su defecto a su supervisor inmediato mínimo con 15 días de antelación su intención de tomar los días de vacaciones que le corresponden. Una vez solicitadas

las vacaciones, será el Project Manager o supervisor inmediato quien apruebe o no las mismas en función de la carga de trabajo en esas fechas y la disponibilidad del resto de colaboradores.

- Al tener las vacaciones aprobadas, el colaborador debe marcarlas en su calendario como no disponible y dejar finalizadas todas las tareas asignadas en las fechas previas a las vacaciones, así como documentadas todas las labores que se realizarán en su ausencia, por si surgiera cualquier incidencia y para que su sustituto pueda darle continuidad a las tareas.
- Como norma general los miembros de un mismo perfil dentro de la agencia no podrán seleccionar el mismo período de vacaciones,, es decir, siempre tiene que estar disponible un copy, un media buyer, un implementador, un diseñador y un project manager, excepto en los días de vacaciones conjuntas de toda la Agencia.
- Los días de vacaciones deben estar marcados en el calendario para indicar que el colaborador en esos días no estará disponible.

Para el disfrute de los feriados regionales:

- El colaborador tiene derecho a disfrutar hasta un máximo de 6 días correspondientes a feriados regionales de la localidad donde vive.
- Para el disfrute del día de asueto regional debe notificar con un mínimo de dos días de anticipación a su Project Manager o en su defecto a su supervisor inmediato, para solicitar aprobación, una vez aprobados los días, el colaborador debe dejar todos su trabajos pendientes listos de manera que no se afecte la continuidad de los trabajos de la agencia. Los días de asueto regionales deben estar marcados en el calendario para indicar que el colaborador en esos días no estará disponible.

- El colaborador tiene la potestad de tomar estos feriados regionales el día que toque en su localidad o sumarlos a los 22 días de vacaciones que le corresponden al año.