

 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>Programa de Vacaciones Útiles para los Hijos de los Trabajadores.</b>		<b>NP-050/R1</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC,GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-050</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>20 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

**1. OBJETIVO:**

Establecer normas y procedimientos internos que permitan realizar en forma adecuada el "Programa de Vacaciones Útiles", aplicable a los hijos menores de edad de los trabajadores de la empresa, con la finalidad de contribuir a mantener y mejorar un buen clima de armonía laboral.

**2. BASE LEGAL:**

Ley N° 28044 - Ley General de Educación artículo 36°.  
Laudo Arbitral - Negociación Colectiva 2013 – 2014 con SUTESEN.

**3. ALCANCE:**

La presente norma es de aplicación a todos los trabajadores de ELECTROPERU S.A con vínculo laboral vigente, con hijos cuyas edades estén comprendidas en las etapas de la educación básica regular; es decir, entre los 0 y 5 años educación inicial, y primaria y secundaria, hasta los 17 años.

**4. DISPOSICIONES:**

**4.1 Definición**

Se entiende por "Vacaciones Útiles", aquellas actividades que contribuyen al desarrollo integral de los hijos menores de edad de los trabajadores y que se llevan a cabo durante el periodo de vacaciones escolares de verano de cada año.

**4.2 Organización de actividades útiles por parte de la empresa**

En cada sede de la empresa se organizará una actividad de integración durante el periodo de vacaciones escolares de verano, en los que participarán los menores hijos y sus padres. La organización de esta actividad estará a cargo de las respectivas áreas de Bienestar Social, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos.

Estas actividades tendrán como objetivo favorecer la integración e intercambio entre los hijos de los trabajadores dentro de un ambiente de esparcimiento y camaradería.

Antes del inicio del año escolar se entregará a cada hijo menor de edad una mochila escolar o maletín escolar u otro implemento que determine la Empresa, pudiendo también entregarse un vale de compra con fin el específico de adquirir estos bienes.

La empresa se encargará de su cumplimiento y asumirá el costo total de esta actividad.



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	MATERIA		NÚMERO DE NORMA
	<b>Programa de Vacaciones Útiles para los Hijos de los Trabajadores.</b>		<b>NP-050/R1</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC,GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC,AT,AI,RC,RE	NORMA QUE REEMPLAZA  <b>NP-050</b>	FECHA DE EMISIÓN  <b>20 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

#### 4.3 Organización de Vacaciones Útiles por parte de instituciones particulares u otros

- 4.3.1 Para los trabajadores que inscriban a sus menores hijos en actividades de vacaciones útiles organizadas por instituciones particulares u otros, la empresa solo reconocerá hasta una (1) Remuneración Mínima Vital (RMV), por concepto de gastos efectuados por el trabajador por cada hijo menor inscrito durante el periodo de vacaciones útiles, de acuerdo al pacto colectivo que corresponda.
- 4.3.2 **No se considerarán para efectos de reembolso** los cursos de nivelación o subsanación de currículo escolar ordinario (primaria y secundaria).
- 4.3.3 Para efectos del reembolso, el trabajador entregará en la oficina de Bienestar Social de cada sede, la ficha de inscripción (Ver ANEXO 1), adjuntando el comprobante de pago o recibo que acredite el gasto efectuado, debidamente cancelado. En los documentos antes mencionados, deberán consignarse nombre del hijo menor y curso.  
Los datos consignados en la ficha de inscripción, tendrán el carácter de declaración jurada para fines administrativos.
- 4.3.4 El plazo máximo para recibir los documentos de reembolso será el último día hábil del mes de febrero.

#### 5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las excepciones y los casos no previstos en la presente norma serán resueltos por la Subgerencia de Recursos Humanos.



 <b>electroperu</b> <b>MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>MATERIA</b>		<b>NÚMERO DE NORMA</b>
	<b>Programa de Vacaciones Útiles para los Hijos de los Trabajadores.</b>		<b>NP-050/R1</b>
<b>DISTRIBUCIÓN:</b> D,DS,DA,G,P,C,A,R,GL,GC,GI,PM,PT,CO,CC,AL,AH,AC,AT,AI,RC,RE	<b>NORMA QUE REEMPLAZA</b>  <b>NP-050</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>  <b>20 MAR. 2018</b>	<b>APROBACIÓN</b> 

ANEXO 1

VACACIONES ÚTILES - FICHA PARA REEMBOLSO

Total de reembolso por hijo: hasta 1 (una) RMV por el periodo vacacional de acuerdo al pacto colectivo que corresponda.

Beneficiarios: Hijos de 0 hasta 17 años que se encuentren cursando estudios de educación básica regular; los 0 y 5 años educación inicial, y primaria y secundaria, hasta los 17 años.

Para el reembolso, esta ficha debe ser entregada a la Oficina de Bienestar Social adjuntando los comprobantes de pago o recibos.

<b>Trabajador (Apellidos y Nombres)</b>		
<b>HIJOS PARTICIPANTES</b>		
<b>1.- NOMBRE:</b>		<b>EDAD:</b>
<b>Institución</b>	<b>Curso</b>	<b>Costo S/.</b>
a)		
b)		
<b>TOTAL</b>		
<b>2.- NOMBRE:</b>		<b>EDAD:</b>
<b>Institución</b>	<b>Curso</b>	<b>Costo S/.</b>
a)		
b)		
<b>TOTAL</b>		
<b>3.-NOMBRE:</b>		<b>EDAD:</b>
<b>Institución</b>	<b>Curso</b>	<b>Costo S/.</b>
a)		
b)		
<b>TOTAL</b>		



FECHA.....

FIRMA.....

