Ref.:
- **BONO VACACIONAL AÑO 2019**
- **AJUSTE SALARIAL (28 DÍAS) AÑO 2019**
- **VACACIONES AÑO 2019 (DISFRUTE)**

Fecha:15 de Julio de 2019

CONVENIO INFORMA Nº 03/2019

Ciudadano(a) Director(a) / Coordinador(a):
Ciudad.-

Un saludo de Paz y Bien, extensivo a todo el valioso equipo Docente, Administrativo y Obrero que con su aporte han contribuido para el éxito de la misión de "educar" durante éste año escolar 2018-2019 el cual nos ha dejado muchos aprendizajes, y en víspera de las merecidas vacaciones anuales año 2019.

En relación al periodo vacacional, le informamos que entre los días 12 y 15 de julio de 2019 se depositó lo correspondiente al **BONO VACACIONAL** para todo el personal, al respecto se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. <u>PARA EL PAGO DEL BONO VACACIONAL Y LOS DÍAS DE DISFRUTE.</u>

Para el Personal **DIRECTIVO–DOCENTE, ADMINISTRATIO Y OBRERO,** el **Bono Vacacional (60 días)** se calculó considerando el salario integral, es decir, incluye las alícuotas de todo lo que forma parte del salario, tomando como base el sueldo normal según la Escala **16 de ABRIL 2019 y los Beneficios Adicionales ABRIL 2019**. Los factores de cálculo para determinar el salario integral son diferentes para cada tipo de personal, debido a que para este año, en el mes de julio se paga al Personal Administrativo la prima **Bonificación al Ingreso Familiar**, equivalente a setenta y cinco días (75) de salario integral, esta tiene carácter salarial. Para el Personal Obrero se paga la prima **Bonificación de Uniformes**, equivalente a sesenta días (60) de salario integral y otra prima denominada **Bonificación de Útiles Escolares**, equivalente a treinta días (30) de salario integral, ambas con carácter salarial.

El pago del Bono Vacacional para el personal **Directivo-Docente, Administrativo y Obrero,** que disfrutará de las vacaciones en los meses de agosto y septiembre de 2019, será efectivo en la primera quincena del mes de julio o cuando se reciban los recursos económicos para tal fin.

Para relacionar este pago se deberán elaborar las planillas **BVD/2019** (para el Personal Directivo-Docente), **BVA/2019** (para el Personal Administrativo) y **BVO/2019** (para el Personal

Obrero), las cuales fueron enviadas a la Seccional respectiva a través del correo electrónico y publicadas en la página Web.

Es importante recordar, que según lo establecido en la **Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat,** todos los Ingresos que el "Trabajador" perciba en un mes, se consideraran en la base de cálculo para el aporte al Fondo de Ahorro Habitacional del mes respectivo, es decir, en este caso al pago del **Bono Vacacional** y del **Ajuste Salarial** (**28 días)**, se le debe realizar tanto la retención al trabajador correspondiente al uno por ciento (1%), como el Aporte Patronal del dos por ciento (2%).

NOTA: Solo se debe relacionar el personal activo, puesto que al personal retirado se le incluye la fracción respectiva en la liquidación.

VACACIONES AÑO 2019 (Disfrute)

En atención a lo establecido en la **SEGUNDA CONVENCIÓN COLECTIVA ÚNICA Y UNITARIA DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DEL PODER POPULAR PARA EL EDUCACIÓN 2018-2020,** referente a las vacaciones del personal que labora en los centros "Participantes" del Convenio MPPE –AVEC, se señala lo siguiente:

*A pesar que dicha contratación Colectiva es para las Trabajadoras y los Trabajadores del Ministerio del Poder Popular para la Educación, el Personal Docente, Administrativo y Obrero que presta servicios en los Centros "**Participantes**" del Convenio MPPE–AVEC, se adhieren a dicha contratación solo en lo referido a los beneficios salariales mencionados en el **Convenio Informa 05/2018** del 30 de abril del año 2018.*

Por lo tanto, para el disfrute de las vacaciones se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Las vacaciones para el personal Docente se rigen por lo establecido en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente.

***b) Las vacaciones del personal Administrativo y Obrero se rigen por lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y las Trabadoras (LOTTT), se retoma lo que explica dicha Ley en el capítulo IX*.**

***Artículo 190**. Cuando el trabajador o la trabajadora cumplan un año de trabajo ininterrumpido para un patrono o una patrona, disfrutará de un período de vacaciones remuneradas de quince días hábiles. Los años sucesivos tendrá derecho además de un día adicional remunerado por cada año de servicio hasta un máximo de quince días hábiles.*

Artículo 194. *El pago del salario correspondiente a los días de vacaciones deberá efectuarse al inicio de ellas. Cuando haya de pagarse además la alimentación o alojamiento, o ambas cosas, su pago se hará también al comienzo de las mismas.*

Artículo 197. *El trabajador o la trabajadora deberá disfrutar las vacaciones de manera efectiva y obligatoria, esta misma obligación existe para el patrono o la patrona de concederlas.*
En caso de ser necesaria la suspensión de las vacaciones, la misma debe ser autorizada por el Inspector o Inspectora del Trabajo, previa verificación del cumplimiento de los hechos que la motivan.
Mientras exista la relación de trabajo, el convenio mediante el cual el patrono o la patrona paga la remuneración de las mismas, sin conceder el tiempo necesario para que el trabajador o la trabajadora las disfrute, lo obliga a concederlas con su respectiva remuneración, sin que pueda alegar en su favor el hecho de haber cumplido anteriormente con el requisito del pago.

Ahora bien, por razones presupuestarias se sugiere a los centros "Participantes" del Convenio MPPE – AVEC, programar las vacaciones del personal Administrativo y Obrero, entre los meses de agosto y septiembre de cada año, puesto que el Bono de Vacaciones se paga al inicio de ellas, tal como lo establece el Artículo 194 de la LOTTT, señalado anteriormente y el aporte para el pago de dicho bono se envía en el mes de julio de cada año; lo cual trae como consecuencia déficit al momento de este pago, en el caso de incrementos de sueldos, tal como sucedió este año con los centros que tienen la política de otorgar las vacaciones al Personal Administrativo y Obrero cuando nace el derecho (mes de ingreso)*.*

Se debe hacer mención a la norma contenida en *el Artículo 201 de la LOTTT*, relacionada con el disfrute efectivo de las vacaciones por parte del personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, en particular en los casos referidos a los reposos pre y postnatal y a la suspensión por accidente o enfermedad. La norma en cuestión establece:
Artículo 201. *En las vacaciones no podrá comprenderse el término en que el trabajador o la trabajadora estén incapacitados o incapacitadas para el trabajo o cualquier otra causa no imputable al trabajador o a la trabajadora.*

Por lo tanto cuando un trabajador/a se encuentre de vacaciones y sufra un accidente o se enferme, y amerite reposo médico, automáticamente se suspenden las vacaciones y las retomará una vez culmine dicho reposo. Si el empleado está de reposo y llega el momento del disfrute de las vacaciones, se mantendrá de reposo y cuando éste culmine comenzará a disfrutar las mismas.

Otro aspecto importante a resaltar, es que el Bono Vacacional, al igual que el salario en vacaciones, se paga al momento del disfrute, es decir, al inicio de las vacaciones. En tal sentido:

a) Si a un trabajador/a le dan reposo médico próximo al período de sus vacaciones, su bono vacacional y salario en vacaciones no se le pagará hasta tanto culmine dicho reposo.

b) Si un trabajador/a disfruta de sus vacaciones en fecha distintas al período Agosto-Septiembre (Personal Administrativo-Obrero), el Bono Vacacional deberá ser pagado al momento del disfrute.

2. REGISTRO DE LAS VACACIONES.

La LOTTT establece que se debe realizar el registro de las vacaciones, en este sentido cada centro Educativo llevará un libro contentivo de los datos del trabajador, la fecha de inicio y término de sus vacaciones a fin de dar cumplimiento al artículo 203 de la referida Ley.

Artículo 203. *El patrono o patrona llevarán un Registro de Vacaciones, según lo establezca el reglamento de esta Ley.*

3. RECIBO DE PAGO DE LAS VACACIONES.

La LOTTT también destaca la importancia del **RECIBO DE PAGO,** en este sentido la norma contenida en el *artículo 106* establece**:**

Artículo 106. *El patrón o patrona otorgará un recibo de pago a los trabajadores y trabajadoras cada vez que pague las remuneraciones y beneficios indicando el monto del salario y, detalladamente, lo correspondiente a comisiones, primas, gratificaciones, participaciones en los beneficios o utilidades, bonificación de fin de año, sobresueldos, bono vacacional, recargos por días feriados, horas extraordinarias, trabajo nocturno y demás conceptos salariales, así como las deducciones correspondientes.*

El incumplimiento de esta obligación hará presumir, salvo prueba en contrario el salario alegado por el trabajador o trabajadora sin menoscabo de las sanciones establecidas en esta Ley.

En cuanto al Ajuste Salarial (28 días) personal docente*: el pago se realizará para la segunda quincena del mes de julio de 2019, puesto que el MPPE paga a sus docentes para esta fecha, en la cual también envía los recursos a la AVEC.*

4. <u>REGISTRO CONTABLE</u>

Los centros del Convenio MPPE – AVEC, registrarán contablemente el ingreso por Bono Vacacional y Ajuste Salarial (28 días personal docente) en la partida **"Subvención Ordinaria".** El Egreso se debe discriminar en las partidas según la naturaleza del gasto **(se agradece prestar especial atención al momento de registrar contablemente las partidas, para que el monto reflejado en los Estados Financieros sea el monto correspondiente por cada gasto).**

En caso de alguna duda se les recomienda solicitar información al Analista respectivo antes de proceder a efectuar el registro y realizar cualquier pago.

Sin más a que hacer referencia, queda de usted,

Fraternalmente,

Hna. Molly C. Castillo
Vicepresidenta AVEC

Asociación Venezolana de Educación Católica
AVEC
GERENCIA CONVENIO AVEC - MPPE

OFICINA DEL CONVENIO Esquina de Luneta. Edf. Centro de Valores, Piso 4, Ofic.. 4-2, Apdo. 6547. Caracas 1010-A
Telf.(s): (0212) 5625046 / 5623397 / 5636618 Fax: (0212) 5641313 E-mail: convenioavec@cantv.net; avec.gerencia.convenio@gmail.com