



Días por asuntos propios

Los trabajador@s de Capgemini disponemos de 2 días de asuntos propios al año para la realización de gestiones o trámites personales.

¿Tengo que preavisar a mi responsable?

Sí, con un mínimo de 2 días laborables.

¿Puedo coger los dos días seguidos? Sí, si los necesitas para realizar gestiones personales. En el caso de las nuevas incorporaciones en el segundo semestre del año sólo les corresponderá un día.

¿Puedo cogerlos consecutivos al periodo vacacional?

Al igual que en el caso anterior, sí, si los necesitas para realizar gestiones personales.

¿Tengo que aportar justificante del trámite o gestión realizada?

No, aunque los días de asuntos propios están destinados para realizar gestiones o trámites personales, no hay que aportar justificante alguno.

¿Qué ocurre si llego a 31 de diciembre y aún no he disfrutado esos días?

A diferencia de los días de vacaciones que sí que se pueden aplazar hasta el día 15 o 31 de enero (dependiendo el colectivo), **estos días se pierden en caso de no haber hecho uso de los mismos.**

¿Qué pasa si me voy de la compañía?

Si no has disfrutado de estos días de asuntos propios se pierden, ya que dichos días al contrario de las vacaciones **no se abonan en el finiquito.** Así mismo, si te vas durante el primer semestre y has disfrutado de los dos días, **la empresa procederá a descontarte del finiquito el día que disfrutaste y que no habías generado.**

¿Estos días cómo cuentan de cara a calcular la jornada máxima anual que he trabajado?

Tienen consideración de no recuperables por lo que computarán de cara a este cálculo como trabajados.

¿Dónde imputo estos días?

Existe un código PON que se encuentra dentro de Tipo de Inactividad: Ausencias, Subtipo: Asuntos Propios



seccionsindical@ccoo-capgemini.com



91.657.79.39 | 91.657.76.27 | 93.495.86.22 | 93.495.88.78

