



BIEN  
ESTAR  

LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DIRECTO

Definiciones

- a) **Familiares directos:** son los hijos, independientemente de su edad; padre o madre; cónyuge o conviviente del trabajador
- b) **Conviviente:** es aquella persona que junto con el trabajador conforma una unión de hecho.

De la licencia

El derecho al goce de una licencia remunerada por el plazo máximo de seis (6) días calendario para los trabajadores que residen en la zona de influencia y/o calendario para trabajadores que residen fuera de la zona de influencia.

Las solicitudes para permisos por razones personales debidamente justificadas y sustentadas, deben ser presentadas con un mínimo de 48 horas y requerirán de autorización por escrito.

El permiso deberá ser solicitado por el colaborador, a través de la Papeleta de permisos y Licencias, indicando las horas o días que solicita estar ausente y el motivo o justificación de la salida.

Para ser válida, la Papeleta de permisos y Licencias deberá ser autorizada y firmada por su Gerente/Superintendente o Jefe de Área. Sólo en caso de que el Gerente/Superintendente o Jefe de Área no se encuentre en la oficina, el colaborador podrá pedir al Superintendente o Jefe de Recursos Humanos la autorización del formato de salida.

Es responsabilidad del colaborador presentar la papeleta firmada en original a la Superintendencia de Recursos Humanos, siendo un requisito indispensable.

Del trámite de la licencia

Para el goce de la licencia, el trabajador debe presentar, dentro de las 48 horas de producido o conocido el fallecimiento del familiar directo, lo siguiente

- a) Una comunicación por correo electrónico dirigida al jefe y Bienestar Social con lo sucedido.
- b) La documentación que acredita el vínculo con el familiar directo.
- c) Acta de defunción.

Estos documentos deberán ser presentados a Recursos Humanos / Bienestar Social.