



*Informativo*

*Laboral*

N° 04/2025

**REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE VACACIONES**



El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social emitió la Resolución N° 1290/2024 ([https://www.mtess.gov.py/application/files/4517/3470/6026/Resolucion\\_MTESS\\_N\\_1290\\_REGLAMENTO\\_OTORGAMIENTO\\_DE\\_VACACIONES\\_modificada-1.pdf](https://www.mtess.gov.py/application/files/4517/3470/6026/Resolucion_MTESS_N_1290_REGLAMENTO_OTORGAMIENTO_DE_VACACIONES_modificada-1.pdf)) en el cual se resuelve aprobar el Reglamento de otorgamiento de vacaciones a los trabajadores del sector privado.

**El Reglamento describe que las vacaciones se otorgarán conforme lo dispone el Código del Trabajo:**

PERIODO DE VACACIONES	
ANTIGÜEDAD	DÍAS
Hasta 5 años	12 días hábiles corridos
Entre 5 años y 10 años	18 días hábiles corridos
Más de 10 años	30 días hábiles corridos

**En función al otorgamiento de las vacaciones, se deben considerar además los siguientes aspectos:**

**Planificación de las vacaciones:**

El empleador deberá planificar la concesión de las vacaciones de los trabajadores, señalando la época en la que corresponde otorgarlas a cada uno. Las vacaciones pueden ser concedidas oficiosamente por el empleador o a solicitud del trabajador.

**Plazo para otorgar las vacaciones:**

Las vacaciones deben ser concedidas al trabajador dentro de los 6 meses de haberlas causado.

El incumplimiento por parte del empleador, faculta al trabajador a solicitar la concesión de sus vacaciones o efectuar la denuncia ante el MTESS.

En caso de que las vacaciones no sean concedidas dentro de los 6 meses de la fecha en que el trabajador las causó, el empleador queda obligado a concederlas con el pago doble de la remuneración que corresponda.

**Remuneración:**

El pago de las vacaciones causadas debe efectuarse antes del inicio de estas. El cálculo se realizará sobre la base del salario que en ese tiempo percibe el trabajador, el cual, en ningún caso podrá ser inferior al mínimo legal vigente.

### **En cuanto a la comunicación de vacaciones:**

- **Empleador:** Debe comunicar con **15 días hábiles** de antelación el periodo en el cual le serán otorgadas las vacaciones. La nota de comunicación debe contener:
  - Membrete de la empresa.
  - Fecha de emisión.
  - Nombre, Apellido y Cédula de Identidad del trabajador.
  - Periodo de goce (desde y hasta que fecha, mencionando día, mes y año).
  - Firma de un representante de la empresa.
  - Firma del trabajador como constancia de recepción.
  
- **Trabajador:** Este debe presentar una nota al empleador con **15 días hábiles** de antelación a la fecha en la cual se usufructuarán. En la misma deberá constar:
  - Fecha de emisión
  - Nombre, Apellidos y Cédula de Identidad del trabajador.
  - Periodo de vacaciones que se solicita (desde y hasta qué fecha, mencionando día, mes y año).
  - Firma del trabajador.
  - Constancia de recepción por un representante de la empresa.

### **Acumulación de vacaciones:**

- ❑ Las vacaciones no son acumulables por **voluntad unilateral** del empleador.
- ❑ El trabajador podrá solicitar la acumulación de las vacaciones hasta por **2 años** en base a lo dispuesto en el Código del Trabajo. Ante ello, el empleador deberá requerir al trabajador que presente una nota de solicitud de acumulación de tiempo de vacaciones, la cual deberá mencionar:
  - Fecha de emisión.
  - Mención clara del período de vacaciones que se pretende acumular.
  - Firma del trabajador
  - Constancia de recepción por parte de un representante de la empresa-
- ❑ La solicitud de acumulación de vacaciones deberá ser presentada dentro de los **6 meses** de haber causado el derecho de usufructuarlas.

### **Interrupción de las vacaciones:**

Por causa de una **necesidad urgente** del empleador se puede solicitar al trabajador su reintegro antes de que finalice el periodo de usufructo, no obstante, esto no implica una renuncia al tiempo de vacaciones, por lo tanto, el trabajador conserva el **derecho de reanudarlas**.

Para que opere la figura excepcional de la interrupción el empleador deberá comunicar por nota, medio electrónicos u otro medio fehaciente al trabajador.

En caso de que el trabajador incurriera en **gastos** para reintegrarse a su lugar de trabajo por motivo de la interrupción, el empleador deberá **restituirlos** en el plazo de **48hs** desde la reincorporación. Para el efecto el trabajador presentará una solicitud de restitución de gastos acompañada de la documentación respaldatoria. En caso de omisión por parte del empleador, el trabajador tiene la facultad de recurrir ante el MTESS.

### **Fraccionamiento de las vacaciones:**

- ◆ La solicitud de fraccionamiento **únicamente** la podrá realizar el trabajador.
- ◆ Las vacaciones podrán ser fraccionadas en periodos no inferiores a **6 días hábiles corridos**.
- ◆ En ningún caso el fraccionamiento de las vacaciones podrá implicar **renuncia** del tiempo restante, por tanto, el trabajador deberá usufructuarlas en su totalidad.
- ◆ Se podrán fraccionar en las siguientes modalidades:
  - En **dos partes** los trabajadores que tengan derecho a 12 días.
  - Hasta en **tres partes** los trabajadores que tengan derecho a 18 y 30 días.
- ◆ El fraccionamiento de las vacaciones no será aplicable a los adolescentes trabajadores de 14 a 17 años.
- ◆ El trabajador presentará una nota de solicitud de fraccionamiento al empleador. La recepción de esta por parte de la empresa implica la **aceptación** de las mismas.
- ◆ El **pago** se realizará en proporción a los días efectivamente usufructuados.
- ◆ Durante el usufructo de las vacaciones en la modalidad fraccionada mínima de 6 días, **no** tendrá aplicación la figura de la **interrupción**.



Esta **prohibida** la utilización de los permisos de otra índole a cuenta de vacaciones, debido a que, ambos beneficios son descansos que tienen diferente duración y finalidad.

Se deberán a **comunicar** al Sistema del Registro Obrero Patronal (REOP) todas las actuaciones relativas a las vacaciones:

- ⇒ Otorgamiento de las vacaciones.
- ⇒ Remuneración de las vacaciones.
- ⇒ Acumulación de las vacaciones.
- ⇒ Interrupción de las vacaciones.
- ⇒ Reanudación de vacaciones después de la interrupción.
- ⇒ Fraccionamiento de las vacaciones.

\*\*\*\*\*