



B1.30 Tiempo libre y vacaciones

- Solicitar permiso para ausentarse de forma verbal y por escrito
- Explicar los motivos para solicitar tiempo libre (personales, médicos, familiares, etc.).
- Expresiones relacionadas con días festivos, horarios de trabajo y solicitudes de permiso

El descanso	<i>(Time off)</i>	Pedir un día libre	<i>(Ask for a day off)</i>
La baja laboral	<i>(Sick leave)</i>	Pedir un día de permiso	<i>(Request a day of leave)</i>
El justificante médico	<i>(Medical certificate)</i>	Solicitar vacaciones	<i>(Apply for holiday leave)</i>
La jornada laboral	<i>(Working day)</i>	Aplazar las vacaciones	<i>(Postpone holidays)</i>
La jornada de trabajo	<i>(Workday)</i>	Acumular días de vacaciones	<i>(Accumulate vacation days)</i>
La jornada libre	<i>(Day off)</i>	Solicitar teletrabajo	<i>(Request remote work)</i>
El día laborable	<i>(Weekday)</i>	Estar de baja	<i>(Be on sick leave)</i>
El día festivo	<i>(Public holiday)</i>	Estar de viaje	<i>(Be traveling)</i>
La cláusula del contrato	<i>(Contract clause)</i>	Por motivos personales	<i>(For personal reasons)</i>
La cláusula del convenio colectivo	<i>(Collective agreement clause)</i>	Por motivos médicos	<i>(For medical reasons)</i>
El permiso no retribuido	<i>(Unpaid leave)</i>	Por motivos familiares	<i>(For family reasons)</i>
El permiso retribuido	<i>(Paid leave)</i>	Avisar con antelación	<i>(Give advance notice)</i>

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text.



En España, los **permisos retribuidos** permiten faltar al trabajo sin perder salario en situaciones importantes. Por ejemplo, al casarte puedes pedir quince días, y por nacimiento o adopción se puede llegar a dieciséis semanas. Si hay una **emergencia familiar**, como una enfermedad grave o un fallecimiento, existen días de ausencia según el caso. También hay permiso por mudanza y **permiso de formación**. Todo esto favorece la **conciliación** entre la vida laboral y personal.

*In Spain, **paid leave** allows employees to miss work without losing pay in important situations. For example, when you get married you can request fifteen days, and for birth or adoption the leave can reach up to sixteen weeks. If there is a **family emergency**, such as a serious illness or a death, specific days of absence apply depending on the case. There is also leave for moving and **training leave**. All of this promotes **work-life balance**.*

1. ¿Cuántos días de permiso se pueden pedir por matrimonio?
 - a. Quince días
 - b. Cinco días
 - c. Diez días
 - d. Dos días
2. ¿Cuál es la duración máxima mencionada para el permiso por nacimiento o adopción?
 - a. Dos semanas
 - b. Quince días
 - c. Dieciséis semanas
 - d. Doscientas horas al año
3. ¿Qué permiso se puede pedir si un familiar cercano tiene una enfermedad grave?
 - a. Un día
 - b. Quince días
 - c. Cinco días
 - d. Dos o cuatro días

4. ¿Qué opción ayuda específicamente a seguir estudiando o mejorando profesionalmente?
- a. Ausentarse hasta doscientas horas al año por un curso
 b. El permiso por traslado de domicilio un curso
 c. El permiso por fallecimiento
 d. La hora diaria para la lactancia

1-a 2-c 3-c 4-a

2. Grammar: Past perfect (pluperfect) indicative

The past perfect is used to talk about something that happened before another action in the past.



1. It is formed with haber in the imperfect + past participle.

Verbs ending in -ar: Solicitar (<i>to request, to apply for</i>)	Verbs ending in -er: Conceder (<i>to grant</i>)	Verbs ending in -ir: Pedir (<i>to ask for, to request</i>)
Yo había solicitado	Yo había concedido	Yo había pedido
Tú habías solicitado	Tú habías concedido	Tú habías pedido
Él/Ella/Usted había solicitado	Él/Ella/Usted había concedido	Él/Ella/Usted había pedido
Nosotros/as habíamos solicitado	Nosotros/as habíamos concedido	Nosotros/as habíamos pedido
Vosotros/as habíais solicitado	Vosotros/as habíais concedido	Vosotros/as habíais pedido
Ellos/Ellas/Ustedes habían solicitado	Ellos/Ellas/Ustedes habían concedido	Ellos/Ellas/Ustedes habían pedido

1. Cuando solicitaste este día libre, ya _____ todos tus días de vacaciones del año pasado.
- a. *estuviste acumulando* b. *has acumulado* c. *habías acumular*
 d. *habías acumulado*
2. Cuando mi jefe me llamó ayer, yo ya _____ el justificante médico en el centro de salud.
- a. *había pedido* b. *había pedido* c. *había pedir* d. *he pedido*

1. *habías acumulado* 2. *había pedido*

Rewrite the phrases

1. Ayer, cuando llegué a la oficina, todavía no solicito las vacaciones.

(Ayer, cuando llegué a la oficina, todavía no había solicitado las vacaciones.)

2. Cuando el jefe revisó mi expediente, ya concedió el aumento de sueldo.

(Cuando el jefe revisó mi expediente, ya había concedido el aumento de sueldo.)

3. Cuando Marta entró en la reunión, ya pedimos café para todos.

(Cuando Marta entró en la reunión, ya habíamos pedido café para todos.)

3. Exercises



1. Match each word with its definition.

- | | |
|---------------------------|---|
| a. la baja laboral | 1. Cambiar las fechas de las vacaciones porque ya las habías planific. |
| b. el justificante médico | 2. Documento que confirma que habías ido al médico y justificaba tu ausencia. |
| c. solicitar vacaciones | 3. Pedir por escrito días de descanso que la empresa debe aprobar. |
| d. aplazar las vacaciones | 4. Informar con tiempo para que la empresa pueda organizar la jornada. |
| e. avisar con antelación | 5. Periodo en el que no trabajas porque el médico lo había indicado. |

a-5 b-2 c-3 d-1 e-4

2. Internal notice: vacation and leave request (Audio available in app)

Fill in the gaps: días festivos, acumular días, permiso retribuido, día libre, anticipación, solicitarse, aplazar las vacaciones, habían solicitado, motivos familiares

Recursos Humanos recuerda que las vacaciones deben _____ en el portal con al menos dos semanas de _____. En el calendario aparecen los _____ y los días laborables del equipo. Si necesitas un _____ por _____ o médicos, puedes pedir un _____ o no retribuido, según tu convenio y la cláusula del contrato. Para las bajas laborales, el sistema exige un justificante médico en 72 horas.

Si tienes un viaje reservado y surge un proyecto urgente, es posible _____ con tu responsable. En ese caso, indica si quieres _____ para otra fecha y propone un plan de cobertura de tu jornada de trabajo. El año pasado, varias personas _____ cambios tarde y fue difícil reorganizar la jornada laboral. Por eso, revisa tu planificación y confirma la solicitud por escrito.

Human Resources reminds you that vacation requests must be submitted through the portal at least two weeks in advance. The calendar displays the team's public holidays and working days. If you need a day off for family or medical reasons, you may request paid or unpaid leave according to your collective agreement and the relevant contract clause. For sick leave, the system requires a medical certificate within 72 hours.

If you have a trip booked and an urgent project arises, it may be possible to postpone your vacation with your manager. In that case, indicate whether you want to carry over days to another date and propose a plan to cover your working hours. Last year several people requested changes late, making it difficult to reorganize schedules. Therefore, review your planning and confirm the request in writing.

1. ¿Qué pasos concretos debes seguir si necesitas ausentarte por motivos médicos y qué plazos menciona el aviso?

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

- La persona avisa con tiempo porque no quiere que el trabajo se quede sin terminar.
- Quiere el permiso para un día festivo y así no pierde un día laborable.
- En junio ya tiene decidido que mantendrá sus vacaciones sin cambios.

True False

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Read the dialogue and answer the questions

- Laura (jefa de equipo):** *Carlos, dime, ¿qué tal? Te veo un poco preocupado.*
(Carlos, tell me, how are you? You look a little worried.)
- Carlos (empleado):** *Sí, perdona. Necesito pedir un día de permiso retribuido para el viernes por motivos familiares; mi padre tiene una prueba médica y tengo que acompañarle.*
(Yes, sorry. I need to request a day of paid leave for Friday for family reasons; my father has a medical test and I need to accompany him.)
- Laura (jefa de equipo):** *Vale. ¿Lo has consultado en el convenio? Te pregunto por la cláusula del convenio colectivo para hacerlo correctamente.*
(Okay. Have you checked the collective agreement? I mean the clause in the collective bargaining agreement so we do this correctly.)
- Carlos (empleado):** *Sí, lo revisé ayer. Está contemplado para el acompañamiento de un familiar directo. Si hace falta, puedo traer un justificante del hospital.*
(Yes, I checked it yesterday. It covers accompanying an immediate family member. If needed, I can provide a hospital note as proof.)
- Laura (jefa de equipo):** *Perfecto. ¿Puedes avisar con antelación al resto del equipo y dejar cerrado lo del cliente de Valencia? Es día laborable y vamos justos de jornada.*
(Perfect. Can you let the rest of the team know in advance and make sure the Valencia client's tasks are wrapped up? It's a workday and our schedule is tight.)
- Carlos (empleado):** *Sí. Hoy mismo les aviso y dejo una nota con los pasos a seguir. Si surge algo urgente, puedo conectarme un rato desde casa, aunque sea fuera de la jornada laboral.*
(Yes. I'll tell them today and leave a note with the steps to follow. If anything urgent comes up, I can log in from home for a while, even if it's outside working hours.)
- Laura (jefa de equipo):** *Hecho. Envíame también un correo formal solicitando el permiso y yo lo aprobaré en el sistema.*
(Done. Also send me a formal email requesting the leave and I'll approve it in the system.)
- Carlos (empleado):** *Gracias, Laura. Te lo mando ahora y el viernes estaré localizable por si hay alguna urgencia.*
(Thanks, Laura. I'll send it now and I'll be reachable on Friday in case of an emergency.)



1. ¿Qué día pide libre Carlos y por qué motivo?

2. ¿Qué propone Carlos para que el equipo no se quede bloqueado con el trabajo?

5. Email

Asunto: Vacaciones de marzo y cobertura del equipo

Hola, Laura:

Te escribo porque la semana del 18 al 22 de marzo tenemos una entrega importante. He visto que **habías solicitado vacaciones** el jueves 21 y el viernes 22. ¿Podrías **aplazar** esos días o cambiar alguno por **teletrabajo**?

Si necesitas mantenerlos por **motivos familiares** o **médicos**, dímelo y lo vemos. En ese caso, si corresponde, tráenos un **justificante médico**.

Gracias,

Sergio Martín

Responsable de equipo



Write an appropriate response: *Te escribo porque había solicitado vacaciones para..., pero... / ¿Sería posible pedir teletrabajo el... ? / ¿Puedo pedir un día de permiso el... ? / Si hace falta, puedo enviar el justificante médico y avisar con antelación.*

Important verbs

yo

tú

él/ella/usted

nosotros/nosotras

vosotros/vosotras

ellos/ellas/ustedes

Aplazar (to postpone)

Pretérito pluscuamperfecto

había aplazado

habías aplazado

había aplazado

habíamos aplazado

habíais aplazado

habían aplazado

Disfrutar (to enjoy)

Pretérito pluscuamperfecto

había disfrutado

habías disfrutado

había disfrutado

habíamos disfrutado

habíais disfrutado

habían disfrutado