

CALENDARIO LABORAL ADC 2024

ene-24						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				24

feb-24						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			32

mar-24						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						24

abr-24						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					16

may-24						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		40

jun-24						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						40

jul-24						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				24

ago-24						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	35

sep-24						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						8

oct-24						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				32

nov-24						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		40

dic-24						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					16

	CONSULTORES Y PERSONAL DE STAFF		
	DÍAS	8	7
ENERO	22	176,00	
FEBRERO	21	168,00	
MARZO	19	152,00	
ABRIL	22	176,00	
MAYO	20	160,00	
JUNIO	20	160,00	
JULIO	22	176,00	
AGOSTO			21
SEPTIEMBRE	21	168,00	147,00
OCTUBRE	23	184,00	
NOVIEMBRE	20	160,00	
DICIEMBRE	20	160,00	
TOTAL	230	1.840,00	21
			147,00
			1.987,00

VACACIONES	13	104	10	70
------------	----	-----	----	----

HORAS LABORABLES	1.987
VACACIONES	174
HORAS EFECTIVAS	1.813
HORAS CONVENIO	1.800
DIFERENCIA	5
DÍAS DE AJUSTE DE JORNADA (1 DÍA)	8
DÍAS	228

LEYENDA
DÍA FESTIVO
JORNADA VERANO 7 H
HORAS SEMANALES EFECTIVAS

FIRMA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

HORARIO

HORAS MÁXIMAS ANUALES DE TRABAJO EFECTIVO: 1800. Este cálculo se reducirá proporcionalmente en los casos de empleados que no cumplan un año en la empresa por entrada o salida de la misma en 2024, en cuyo caso los cálculos se ajustarán a la parte proporcional del tiempo trabajado en el año en la empresa.

VACACIONES: 23 días laborables, los cuales se disfrutarán de común acuerdo, para lo que se tendrá en cuenta las causas productivas y de negocio de los proyectos. Por ello, se recomienda que 10 días o más se disfruten durante el mes de agosto. Para el disfrute de las vacaciones, los trabajadores tendrán en cuenta las necesidades organizativas y productivas de la empresa, o en su caso del proyecto y cliente para el que prestan servicios, debiéndose valorar los cierres de fábrica, festivos de empresa o periodos específicos de cargas de trabajo que pudieran derivarse.

JORNADA CONTINUADA DEL 1 AL 31 DE AGOSTO, AMBOS INCLUSIVOS: - Hora de entrada: de 8:00 a 9:30 - Horas laborables de Lunes a Viernes: 7 horas en jornada continuada.

JORNADA PARTIDA EL RESTO DEL AÑO: Hora de entrada: de 8:00 a 9:30.

Horas laborables semanales, de lunes a viernes: 40 horas efectivas. Siempre y cuando se hayan realizado las horas semanales correspondientes, respetando, en todo caso, los límites de descanso legales, se podrá salir el último día de la semana antes. No obstante, esto será posible, únicamente cuando las circunstancias y necesidades del proyecto lo permitan.

TIEMPO PARA COMIDA: de 1 a 2 horas: Si el tiempo para comida se disfrutase dentro del centro de trabajo, sin salir de las oficinas, se considerará, como mínimo, que se ha invertido UNA HORA, descontándose del tiempo de trabajo efectivo diario en los casos de ausencia de fichaje de entrada y salida para comer. La comida se realizará conforme a las exigencias de los proyectos pero no más temprano de las 13 horas ni más allá de las 16.30, salvo excepciones justificables.

TRABAJADORES DESPLAZADOS (art. 20.6 Convenio Colectivo aplicable)

"Toda persona trabajadora desplazada a otra empresa por razón de servicio, se atenderá al horario del centro de trabajo de destino, si bien en cuanto al cómputo de las horas trabajadas mensualmente, se respetarán las existentes en su empresa de origen." (Art. 20.6 Convenio Consultoría y estudios de mercado).

COMUNICACIÓN DE PERMISOS Y AUSENCIAS

La gestión de permisos, ausencias y finalizaciones de las mismas, vacaciones etc.; deberá gestionarse a través de la plataforma AGRESO así como seguirse los procedimientos comunes ya establecidos y publicados en la INTRANET para adjuntar los justificantes de ausencias y bajas médicas a la propia solicitud de ingreso ya que de otro modo esta será rechazada ya que **no es válido el envío por mail a gestiondepersonal@alten.es**