CALENDARIO LABORAL SEVILLA 2025 - AYESA

ene-25

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		

feb-25

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		

mar-25

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						

abr-25

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				

may-25

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	

jun-25

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						

jul-25

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			

ago-25

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

sep-25

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					

oct-25

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		

nov-25

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

dic-25

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				

	CONSULTORES Y PERSONAL DE STAFF						
	DÍAS	8,75	DÍAS	7	TOTAL MES	VERANO	7
ENERO	15	131,25	6	42	173		
FEBRERO	16	140,00	3	21	161		
MARZO	17	148,75	4	28	177		
ABRIL	14	122,50	6	42	165		
MAYO	12	105,00	8	56	161		
JUNIO	16	140,00	4	28	168		0
JULIO					161	23	161
AGOSTO					140	20	140
SEPTIEMBRE	18	158	4	28	186		
OCTUBRE	17	149	5	35	184		
NOVIEMBRE	16	140	4	28	168		
DICIEMBRE	11	96	8	56	152		
	152	1.330	52	364	1.995	43	301

VACACIONES	25	202

HORAS LABORABLES CONSULTORES	1.995
VACACIONES	202
HORAS EFECTIVAS	1.793
HORAS CONVENIDAS	1.792
HORAS EXCESO JORNADA	1
DÍAS	222

LEYENDA
DIA FESTIVO
JORNADA L - J 8,75h
JORNADA VIERNES 7h
JORNADA CONTINUADA 7h

FIRMA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

HORARIO

HORAS MAXIMAS ANUALES DE TRABAJO EFECTIVO: 1792 horas de trabajo efectivo. Estos cálculos se reducirán proporcionalmente en los casos de aplicación del 34.8 del nuevo Estatuto de los Trabajadores, así como en los casos de empleados que no cumplan un año en la empresa por entrada o salida de la misma en 2025, en cuyo caso los cálculos se ajustarán a la parte proporcional del tiempo trabajado en el año en la empresa.

VACACIONES ANUALES: 25 días laborables al año (10 recomendados en agosto). Para aquellas personas que no cumplan un año en la empresa por entrada o salida de la misma en 2025 corresponderá la parte proporcional al tiempo trabajado en el año en la empresa. Las vacaciones podrán ser disfrutadas hasta el 31 de enero de 2026. Para el disfrute de las vacaciones, las partes 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, sin perjuicio de los acuerdos individuales alcanzados al efecto.

AJUSTE DE JORNADA: Se acuerda como ajuste de jornada preferentemente el 23 de diciembre, en caso de que sea necesario ajustar el exceso de horas realizadas. Estos cálculos se reducirán proporcionalmente en los casos de aplicación del 34.8 del nuevo Estatuto de los Trabajadores. Las horas de ajustes de jornada que no alcancen una jornada completa (8 horas), se disfrutarán a lo largo del año de manera individual, siempre previo acuerdo con el responsable.

JORNADA CONTINUA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO, ABMOS INCLUIDOS: - Hora de entrada: de 7:30 a 9:30 - Horas laborables de Lunes a Viernes: 7 horas.

JORNADA PARTIDA EL RESTO DEL AÑO: Hora de entrada: de 7:30 a 9:30 (previo acuerdo entre trabajador y empresa existe la posibilidad de establecer la hora de entrada a las 07:00) sin perjuicio de las adaptaciones de horario pactadas individualmente por cuestiones de conciliación familiar.

* Horas laborables de Lunes a Jueves: 8,75 horas de trabajo efectivo. * Horas laborables Viernes: 7 horas de trabajo continuado.

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 realizara conforme a las exigencias de los proyectos no mas temprano de las 13 horas y no mas allá de las 16:30 horas salvo excepciones justificables.

DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA

En defecto de pacto con la RLT y por causas productivas, de exigencia del proyecto, situación de intercontrato, etc., la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año 2019 el diez por ciento de la jornada de trabajo, todo aquello de acuerdo con el articulo del estatuto de los trabajadores en su artículo 34.2

La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legal o pactada será exigible según lo acordado. En defecto de pacto, las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

TRABAJADORES DESPLAZADOS

"Toda persona trabajadora desplazada a otra empresa por razón de servicio, se atendrá 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."

COMUNICACIÓN DE PERMISOS y AUSENCIAS

La gestión de permisos, ausencias y finalizaciones de las mismas, vacaciones etc.; deberá gestionarse unica y excluivamente 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 medicas a la propia solicitud de agreso ya que de otro modo esta será rechazada **ya que no es valido el envío por mail a gestiondepersonal@alten.es.** Se establece un plazo maximo de respuesta de 5 dias laborables para la aprobacion o denegacion de las solicitudes de vacaciones.