

## CALENDARIO LABORAL BILBAO 2023

ene-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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-23						
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					PERSONAL DE STAFF					
	DÍAS	8,5	DÍAS	6,5	TOTAL MES	VERANO	7	DÍAS	8	VERANO	7
ENERO	18	153	3	20	173			21	168		
FEBRERO	16	136	4	26	162			20	160		
MARZO	18	153	5	33	186			23	184		
ABRIL	14	119	3	20	139			17	136		
MAYO	18	153	4	26	179			22	176		
JUNIO	17	145	5	33	177			22	176		
JULIO	15	128	4	26	154			19	152		
AGOSTO						21	147			21	147
SEPTIEMBRE	16	136	5	33	169			21	168		
OCTUBRE	17	145	4	26	171			21	168		
NOVIEMBRE	17	145	4	26	171			21	168		
DICIEMBRE	14	119	4	26	145			18	144		
	180	1.530	45	293	1.970	21	147	225	1.947	21	147

VACACIONES	23	186			13	104	10	70
------------	----	-----	--	--	----	-----	----	----

HORAS LABORABLES CONSULTORES	1.970
VACACIONES	186
HORAS EFECTIVAS	1.784
HORAS DE CONVENIO	1.800
DIFERENCIA	-17
DÍAS	223

HORAS LABORABLES STAFF	1.947
VACACIONES	174
HORAS EFECTIVAS	1.773
HORAS DE CONVENIO	1.800
DIFERENCIA	-27
DÍAS	223

LEYENDA	
DÍA FESTIVO	
JORNADA L - J 8,75 H	
JORNADA VIERNES 6 H	
JORNADA VERANO 7 H	



### HORARIO

**HORAS MAXIMAS ANUALES DE TRABAJO EFECTIVO:** 1800 horas de trabajo efectivo. Estas horas se reducirán proporcionalmente en los casos de reducción de jornada, así como los casos de empleados que no cumplan un año en la empresa por entrada o salida de la misma en 2023, en cuyo caso los cálculos se ajustarán a la parte proporcional del tiempo trabajado en el año en la empresa.

**VACACIONES ANUALES:** 23 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 2023 corresponderá la parte proporcional al tiempo trabajado en el año en la empresa. Las vacaciones podrán ser disfrutadas hasta el 31 de enero de 2024. 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, sin perjuicio de los acuerdos individuales alcanzados al efecto.

**AJUSTE DE JORNADA:** Se acuerda como ajuste de jornada preferentemente el 29 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 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: 8,5 horas de trabajo efectivo. \* Horas laborables Viernes: 6,5 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 realizará 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 artículo 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 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."

### SERVICIOS TRANSVERSALES

La jornada de los servicios transversales (STAFF) será de 40 horas semanales, distribuida en jornadas de 8 horas.

### COMUNICACIÓN DE PERMISOS Y AUSENCIAS

La gestión de permisos, ausencias y finalizaciones de las mismas, vacaciones etc.; deberá gestionarse única y exclusivamente 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 ingreso 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 días laborables para la aprobacion o denegacion de las solicitudes de vacaciones.