

CALENDARIO LABORAL 2026 SEVILLA - empleados provenientes de AYESA

Enero 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75		7		
			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	
Total mes					Días	20

Febrero 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
						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	
Total mes					Días	20

Marzo 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
						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					
Total mes					Días	22

Abril 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75					
		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			
Total mes					Días	19

Mayo 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75			
				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
Total mes					Días	20

Junio 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75			
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					
Total mes					Días	21

Julio 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
		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		
Total mes					Días	23

Agosto 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
					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						
Total mes					Días	21

Septiembre 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
	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				
Total mes					Días	22

Octubre 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
			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	
Total mes					Días	21

Noviembre 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
						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						
Total mes					Días	20

Diciembre 2026						
L	M	X	J	V	S	D
8,75	8,75	8,75	8,75	7		
	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			
Total mes					Días	18

MES	DIAS		HORAS
	8,75	7	
Enero	15	5	166
Febrero	16	4	168
Marzo	16	6	182
Abril	15	4	159
Mayo	16	4	168
Junio	17	4	177
Julio		23	161
Agosto		21	147
Septiembre	15	7	180
Octubre	16	5	175
Noviembre	16	4	168
Diciembre	9	9	142
TOTAL	247		1993

VACACIONES	25	200
------------	----	-----

DIAS EFECTIVOS	222
HORAS EFECTIVAS	1793
HORAS CONVENIO	1792
HORAS DE DIFERENCIA	1

Leyenda	
Festivo Nacional	
Festivo Autonómico	
Festivo Local	
Festivo Empresa	
Jornada Intensiva	
Fin de semana	

CALENDARIO LABORAL 2026 SEVILLA - empleados provenientes de AYESA

HORARIO

HORAS MAXIMAS ANUALES DE TRABAJO EFECTIVO: 1792

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 2026, en cuyo caso los cálculos se ajustarán a la parte proporcional del tiempo trabajado en el año en la empresa.

VACACIONES: 25 días laborables

Para aquellas personas que no cumplan un año en la empresa por entrada o salida de la misma en 2026 corresponderá la parte proporcional al tiempo trabajado en el año en la empresa. Las vacaciones podrán ser disfrutadas hasta el 31 de enero de 2027 y se recomienda que 10 días o más se disfruten durante el mes de agosto. El periodo o periodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones. A efectos de planificación, se tendrán en cuenta los posibles cierres de fábrica, festivos de la empresa cliente y aquellos periodos específicos de mayor o menor carga de trabajo que puedan producirse, sin perjuicio de los acuerdos individuales que puedan alcanzarse. El procedimiento interno de solicitud y gestión de vacaciones se encuentra disponible para su consulta en la Intranet corporativa.

AJUSTE DE JORNADA

Se acuerdan como días de ajuste de jornada preferentemente el 23 o el 30 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 CONTINUADA DEL 1 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO, AMBOS INCLUIDOS

Hora de entrada: de 7:30 a 9:30

Horas laborables de lunes a viernes: 7 horas de jornada efectiva

Para el año 2026 se acuerda también jornada continuada en las siguientes fechas:

- 30 y 31 de marzo

- 1 de abril

- 1, 2, 3 y 4 de septiembre

- 21, 22, 23, 28, 29 y 30 de diciembre

JORNADA PARTIDA EL RESTO DEL AÑO

Hora de entrada: de 7:30 a 9:30. Se podrá entrar a partir de las 7:30 horas, siempre que las necesidades del proyecto lo permitan y el servicio de recepción de las oficinas esté operativo.

- Horas laborables de lunes a jueves: 8,75 horas de trabajo efectivo.

- Horas laborables viernes: 7 horas de trabajo efectivo.

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 más temprano de las 13 horas y no más allá de las 16:30 horas, 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 UNIT4 así como seguirse los procedimientos comunes ya establecidos y publicados en la INTRANET para adjuntar los justificantes de ausencias a la propia solicitud de UNIT4 ya que de otro modo esta será rechazada ya que no es válido el envío por mail a gestiondepersonal@alten.es

FIRMA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES