



CALENDARIO LABORAL "ALTEN SOLUCIONES, PRODUCTOS, AUDITORIA E INGENIERÍA, S.A.U."
CENTRO DE TRABAJO DE MADRID
2016

ENERO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
				1	2	3	0
4	5	6	7	8	9	10	
8,75	8,75		8,75	6			32,25
11	12	13	14	15	16	17	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
18	19	20	21	22	23	24	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
25	26	27	28	29	30	31	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
							8,75
							155,25

FEBRERO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7	41
8,75	8,75	8,75	8,75	6			
8	9	10	11	12	13	14	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
15	16	17	18	19	20	21	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
22	23	24	25	26	27	28	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
29							
8,75							8,75
							172,75

MARZO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	
	8,75	8,75	8,75	6			32,25
7	8	9	10	11	12	13	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
14	15	16	17	18	19	20	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
21	22	23	24	25	26	27	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
28	29	30	31				
8,75	8,75	8,75	8,75				26,25
							8,75
							175,5

ABRIL							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
				1	2	3	6
4	5	6	7	8	9	10	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
11	12	13	14	15	16	17	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
18	19	20	21	22	23	24	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
25	26	27	28	29	30		
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
							170

MAYO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
						1	0
2	3	4	5	6	7	8	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			32,25
9	10	11	12	13	14	15	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
16	17	18	19	20	21	22	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			32,25
23	24	25	26	27	28	29	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
30	31						
8,75	8,75						17,5
							164

JUNIO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
			1	2	3	4	23,5
			8,75	8,75	6		
6	7	8	9	10	11	12	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
13	14	15	16	17	18	19	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			38,5
20	21	22	23	24	25	26	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			35
27	28	29	30				
8,75	8,75	8,75	8,75				28
							166

JULIO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
				1	2	3	7
4	5	6	7	8	9	10	
7	7	7	7	7	7		35
11	12	13	14	15	16	17	
7	7	7	7	7	7		35
18	19	20	21	22	23	24	
7	7	7	7	7	7		35
25	26	27	28	29	30	31	
7	7	7	7	7	7		28
							140

AGOSTO							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
						1	35
7	7	7	7	7	7		
8	9	10	11	12	13	14	
7	7	7	7	7	7		35
15	16	17	18	19	20	21	
7	7	7	7	7	7		28
22	23	24	25	26	27	28	
7	7	7	7	7	7		35
29	30	31					
7	7	7					21
							154

SEPTIEMBRE							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
				1	2	3	14
				7	7		
5	6	7	8	9	10	11	
7	7	7	7	7	7		35
12	13	14	15	16	17	18	
7	7	7	7	6			34
19	20	21	22	23	24	25	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
26	27	28	29	30			
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
							165

OCTUBRE							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
				1	2		0
3	4	5	6	7	8	9	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
10	11	12	13	14	15	16	
8,75	8,75		8,75	6			32,25
17	18	19	20	21	22	23	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
24	25	26	27	28	29	30	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
31							
8,75							8,75
							164

NOVIEMBRE							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	23,5
	8,75	8,75	6				
7	8	9	10	11	12	13	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			32,25
14	15	16	17	18	19	20	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
21	22	23	24	25	26	27	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
28	29	30					
8,75	8,75	8,75					26,25
							164

DICIEMBRE							TOTAL
L	M	M	J	V	S	D	
				1	2	3	14,75
				8,75	6		
5	6	7	8	9	10	11	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			23,5
12	13	14	15	16	17	18	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
19	20	21	22	23	24	25	
8,75	8,75	8,75	8,75	6			41
26	27	28	29	30	31		
8,75	8,75	8,75	8,75	6			32,25
							152,5

CALENDARIO 2016	
Horas días laborables	1943
Horas vacaciones	-180,4
Total horas anuales ejercicio exclusivo 2016	1762,6
Horas anuales máximas aplicables	1772

Festivos	
Festivos empresa	

HORARIO
Horas máximas anuales de trabajo efectivo: 1772 Vacaciones: 22 días laborales 30 de Diciembre: Día de regularización de horas individuales por empleado a título individual, en caso de que proceda.
Jornada continua del 15 de junio al 15 de septiembre inclusive: Hora de entrada: de 8:00 a 9:30 Horas laborables de Lunes a Viernes: 7
Jornada partida el resto del año: Hora de entrada: de 8:00 a 9:30 Horas laborables de Lunes a Jueves: 8,75 Horas laborables Viernes: 6 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 por el trabajador el tiempo mínimo establecido para la hora de comida en el calendario laboral correspondiente, todo ello a efectos del cómputo de la jornada laboral diaria. La comida se realizará conforme a las exigencias de los proyectos pero no más temprano de las 13 horas y no más allá de las 16.30 horas, salvo excepciones justificables.
DISTRIBUCION 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 2016 el diez por ciento de la jornada de trabajo. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella. 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 Todo trabajador desplazado 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. 20.7 Convenio TIC).
SERVICIOS TRANSVERSALES: La jornada laboral de los servicios transversales será de 40 horas semanales, distribuida en jornadas de 8 horas diarias Los servicios transversales de la Empresa disfrutaran de la Jornada Intensiva tan sólo en el mes de Agosto, por lo que se concederá un día de libre disposición por semestre (como en ejercicios precedentes)
TRABAJADORES DEL GRUPO APEX Los trabajadores que provengan del Grupo Apex, tendrán una jornada laboral anual de 1765 horas, por lo tanto, este calendario resulta de aplicación en todos sus términos, sin que en el presente ejercicio procedan ajustes.
COMUNICACION DE PERMISOS Y AUSENCIAS 1.- La gestión de permisos, ausencias, vacaciones o créditos sindicales, etc, finalizaciones de las mismas, aparte de seguirse los procedimientos comunes ya establecidos y por todos conocidos (herramienta interna AGRESSO), es obligatorio que se notifiquen y se justifiquen (si procede) simultáneamente y en todo caso al correo electrónico: control.personalet@alten.es. 2.- El responsable debe aprobar o acordar las vacaciones, por lo hay 5 días hábiles desde la solicitud para aprobarlas o no, en caso de NO contestar al efecto por parte del responsable, las vacaciones se aprobarán por defecto transcurrido el plazo de respuesta citado. No se podrán tomar las vacaciones sin el acuerdo otorgado, expresamente o por defecto, por el responsable. Así, el disfrute de vacaciones sin la autorización (vía AGRESSO) o sin el acuerdo con la empresa ocasionará la apertura de un procedimiento de sanción conforme a la normativa laboral vigente. 3. Lo mismo relativo sobre el uso y disfrute del crédito sindical por parte de los miembros de la RLT, deberán previamente notificar su uso a sus responsables y en la dirección anteriormente mencionada y comunicar su duración y finalización. Todo ello justificando y acreditando su utilización a tales fines.