



NOTA INTERNA

A Todos los empleados de Zaragoza **De** Dirección de Recursos Humanos
CC Comité de Dirección **Fecha** 25/11/2008
Asunto Calendario Laboral Oesía 2009

La presente Nota Interna será de aplicación para el año 2009 y para todos los empleados de Oesía Zaragoza.

Aquellos colectivos que dan servicio al personal de las sedes de Oesía Zaragoza, tendrán su calendario especial: recepción y personal de soporte.

1. HORAS LABORABLES ANUALES

El número total de horas laborables de 2009 es de 1.785.

	DÍAS	HORAS
CALENDARIO LABORABLE	240	1.955
VACACIONES	22	176
TOTAL	218	1.779

2. DIAS DE ACTIVIDAD DE CADA MES

La tabla siguiente contiene el número de días que cada empleado deberá justificar en la correspondiente hoja de partes de trabajo.

MES	Días Laborables
Enero	15
Febrero	20
Marzo	20
Abril	18
Mayo	20
Junio	22
Julio	23
Agosto	21
Septiembre	22
Octubre	21
Noviembre	20
Diciembre	18
TOTAL	240



3. DÍAS FESTIVOS

Los días festivos de Zaragoza en 2009 son los siguientes:

- 01 de enero Año Nuevo
- 06 de enero Epifanía del Señor
- 29 de enero Fiesta local (pendiente de ser oficialmente confirmada)
- 5 de marzo Fiesta local (pendiente de ser oficialmente confirmada)
- 09 de abril Jueves Santo
- 10 de abril Viernes Santo
- 23 de abril San Jorge, Día de Aragón
- 01 de mayo Fiesta del Trabajo
- 15 de agosto Asunción de la Virgen
- 12 de octubre Fiesta Nacional de España
- 2 de noviembre Sustitución del 1 de diciembre, día de Todos los Santos
- 7 de diciembre Sustitución del 6 de diciembre, día de la Constitución
- 08 de diciembre La Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre Navidad

4. HORARIO DE TRABAJO y DISTRIBUCION DE JORNADAS

4.1. PARA EMPLEADOS DE ESTRUCTURA O CORPORATIVO UBICADOS EN LAS SEDES DE OESÍA ZARAGOZA Y EMPLEADOS QUE DAN SERVICIO A CLIENTES SUJETOS A LA DISPOSICION DE JORNADA OESIA.

4.1.1 Este horario de trabajo esta sujeto al Acuerdo de horas flexible, de 1 hora en la entrada y la salida firmado en el pacto de empresa.

4.1.2 Las modificaciones a este horario tendrán que ser aprobadas por el Director responsable del departamento y validadas por la Dirección de Recursos Humanos.

El horario para los empleados que realizan su trabajo en jornada completa y en las sedes de la compañía es el siguiente:

Horario de invierno

	Mañana	Tarde
<i>Lunes a Jueves</i>	09:00 -14:00	15:00 -19:00
Viernes	09:00 -15:00	

Excepto 28 de enero, 4 de marzo, 8, 22 y 30 de abril y 23 y 30 de diciembre de 2009 que, por Acuerdo de Mejoras Colectivas 2008, se realizará horario de jornada intensiva de 8.00 a 15.00 horas.



Horario de verano

(Jornada intensiva del 29 de junio al 31 de agosto ambos inclusive)

	Mañana	Tarde
<i>Lunes a Viernes</i>	08:00 – 15:00	

Para ajustar nuestro horario al total de horas anuales estipuladas en el convenio, este año, se considerarán asimismo días **festivos Oesía** no laborables y compensables por otros días en caso de que no puedan ser disfrutados.

- 02 de enero
- 05 de enero
- 30 de enero
- 06 de marzo
- 24 de abril

Téngase en cuenta que los empleados de estructura o corporativos ubicados en las sedes de Oesía Zaragoza y empleados que den servicio a clientes sin un calendario específico de servicio, realizan una jornada laboral de 9 horas en invierno.

Por Acuerdo de **Mejoras Colectivas 2008** con los Representantes de los Trabajadores, se consideraran asimismo días no laborables:

- 24 de diciembre de 2009
- 31 de diciembre de 2009

Por acuerdo de Mejoras Colectivas 2008, se consideraran **jornadas intensivas** de 7 horas con horario de 8.00 a 15.00 horas:

- 28 de enero de 2009
- 04 de marzo
- 08 de abril
- 22 de abril
- 30 de abril
- 23 de diciembre de 2009
- 30 de diciembre de 2009

4.2. PARA EMPLEADOS SUJETOS A CALENDARIO Y DISTRIBUCIÓN DE JORNADA DE CLIENTE. DESPLAZADOS EN EL MISMO CLIENTE O UBICADOS EN LAS SEDES DE OESIA Y SUJETOS A CALENDARIO DE CLIENTE.

*"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 anualmente, se respetarán las existentes en su empresa de origen."

* Art.20.6 Convenio Colectivo Estatal de empresas consultoras de planificación, organización de empresas y contable, empresas de servicios de informática y de estudios de mercado y de la opinión pública



En estos casos se realizará la compensación según la diferencia entre el cómputo de horas de trabajo efectivo anual y el calendario de OESIA.

En aquellos casos en que la jornada anual efectiva prevista según el calendario del cliente sea inferior a la establecida según convenio estatal de consultoras aplicable, se generará una bolsa de horas a favor de la Compañía y por otro lado, en aquellos casos en que la jornada anual efectiva según calendario del cliente, se superior a la establecida según convenio estatal de consultoras aplicable, las horas de exceso se compensarán con horas de descanso.

Es por ello, que todos los responsables directos de las personas adscritas a horario de cliente deben enviar de forma obligatoria el calendario y la distribución de jornada del cliente a rrhhbarcelona@oesia.com antes del 31 de Enero.

Por pacto de Mejoras Colectivas Zona Este 2008 con los Representantes de los Trabajadores, se consideraran asimismo días no laborables:

- 24 de diciembre de 2009
- 31 de diciembre de 2009

Si por necesidades del servicio no se pudiera disfrutar de este beneficio social, se compensará con un día libre a acordar entre el empleado y el responsable directo. En caso de que no fuera posible sustituir este día, se compensará como horas extras en incidencia de nómina (1 hora real corresponde a 1,75 horas extras)

5. VACACIONES Y DIA DE ASUNTOS PROPIOS

5.1 Las normas que rigen las **vacaciones** de todos los empleados de Oesía son las siguientes:

- Todo empleado con contrato en vigor desde el 1 de enero y que permanezca hasta el 31 de diciembre de 2009, tendrá derecho a disfrutar de **22 días laborables de vacaciones**, que se disfrutarán preferentemente de **junio a septiembre**, excepto autorización del responsable. El resto de los empleados tendrá derecho a la parte proporcional que corresponda.
- Las vacaciones que, por razones de servicio, deban ser **pactadas** entre el responsable de proyecto y el empleado, deberán de enviarse de forma obligatoria al departamento de Administración de Personal **cmontes@oesia.com**, con copia a RRHH. **desarrhh@oesia.com**
- Todos los empleados entregarán a su Coordinador o Gerente de Cuenta asignado, su plan de vacaciones antes del próximo 15 de abril de 2009, o bien, se entregará la previsión de vacaciones mes a mes.
- Las vacaciones anuales no disfrutadas en el año natural, se podrán disfrutar hasta el 31 de Marzo del año posterior. Una vez pasada esta fecha se perderán.



5.2 Las normas que rigen el día de **asuntos propios** de todos los empleados de Oesia son las siguientes:

- El día de Asuntos Propios entra en vigor para empleados una vez cumplida la antigüedad de 6 meses. Este día si no se disfruta en el año natural se perdería.
- Las horas dedicadas a asuntos propios deberán se imputadas en el proyecto "ASUNTOS PROPIOS" de la herramienta de gestión OESIA GO.
- En la medida de lo posible los días de asuntos propios deberán ser solicitados en aquellos días que no impacten en el correcto desarrollo del proyecto.