

GUÍA BREVE PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN ENSEÑANZA CONCERTADA

I VACACIONES

Información extraída del VII Convenio del sector y del Estatuto de los Trabajadores

Las empresas están obligadas a elaborar el **calendario laboral** al comienzo del curso escolar, no al inicio del año natural, previa consulta a los representantes de los trabajadores, quienes podrán emitir un informe al respecto. Este calendario deberá exponerse en lugar visible del centro de trabajo y se adaptará, si fuera necesario, a las fiestas laborales acordadas con posterioridad a la elaboración del mismo, por el Gobierno, las Comunidades Autónomas y los Ayuntamientos. En el calendario laboral figurarán las vacaciones del personal y los horarios de trabajo, que podrán ser adaptados cada curso a las necesidades del centro.

El trabajador **conocerá** las fechas de las vacaciones que le correspondan **dos meses** antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Se tiene derecho a disfrutar, cada año completo de servicio activo, una vacación retribuida de **1 mes, preferentemente en julio o agosto**, teniendo en cuenta las características de la empresa y las situaciones personales de cada trabajador. Si el tiempo trabajado fuera inferior al año, se tendrá derecho a los días que correspondan en proporción.

En el supuesto de que la **suspensión del contrato por maternidad** y el período de vacaciones previsto en el párrafo anterior y que haya sido señalado en el calendario laboral coincidan en todo o en parte, el trabajador afectado y la empresa acordarán una **nueva fecha de disfrute de los días de vacación** coincidentes con la suspensión por maternidad.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a la maternidad que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Además del mes ordinario, el personal de Administración y Servicios tendrá:

1. **Seis días más de vacaciones al año**, tres a determinar por el empresario y los otros tres a determinar de común acuerdo entre los representantes de los trabajadores y el empresario al inicio del curso escolar.
2. **Dos días más de vacaciones al año**, uno a determinar por el empresario al inicio del curso escolar y uno a determinar por el trabajador.

Por otra parte, todo el personal de Administración y Servicios tendrá derecho a los siguientes periodos retribuidos sin actividad:

1. **Seis días consecutivos** de los que tengan la condición de laborables, según el calendario laboral de la empresa donde preste servicios, en Navidad.
2. **Tres días consecutivos** en Semana Santa-Pascua, igualmente de los que tengan la condición de laborables según el mencionado calendario laboral.

En Resumen:

1 MES DE VACACIONES (preferentemente Julio o Agosto).
6 DÍAS DE VACACIONES (3 a elegir por el trabajador).
2 DIAS DE VACACIONES (1 a elegir por el trabajador).
6 DÍAS LABORABLES consecutivos sin actividad en Navidad.
3 DÍAS LABORABLES consecutivos sin actividad en Semana Santa.

En cualquier caso, el empresario podrá establecer turnos entre el personal a efecto de mantener los servicios en la empresa.

El cómputo para determinar el número de días de vacaciones a disfrutar o **compensar económicamente en caso de cese, se realizará de 1 de septiembre a 31 de agosto** y no por años naturales. Dicho cómputo se aplicará únicamente sobre el mes de vacaciones.