rtve

Madrid a 21 de diciembre de 2010

Con motivo de la publicación de la "normativa para fichajes" y en aras de favorecer la gestión de tiempos que se realiza en las distintas áreas de RTVE, se hace necesario la publicación de unas pautas básicas relativas a los horarios de los trabajadores.

El primer punto que se debe de acometer es la localización de los horarios que deben realizar todos nuestros trabajadores y plasmarlos en la herramienta de gestión de Recursos Humanos que tenemos para tal fin (SAP RHE).

En este sentido caben dos tipos de horario: "Continuo" y "Partido". A continuación se detallan los horarios estándar recogidos en el sistema. Sería muy importante que una vez realizadas las comprobaciones en caso de no existir algún horario determinado se comunicara a la Dirección de Compensación y Retribuciones para su implantación en el sistema:

HORARIOS CONTINUOS:

TIPO	HORARIO
1	01 A 08 LAV
3	02 A 09 LAV
8	03 A 10 LAV
9	04 A 11 LAV
10	05 A 12 LAV
11	06 A 13 LAV
13	06:30 A 13:30 LAV
15	07 A 14 LAV
17	07 A 15 (8HT) LAV
18	07:30 A 14:30 LAV
19	08 A 15 LAV
27	09 A 16 LAV
36	10 A 17 LAV
40	11 A 18 LAV
44	12 A 19 LAV
48	13 A 20 LAV
50	14 A 21 LAV
52	14:30 A 21:30 LAV
53	15 A 22 LAV
58	16:30 A 23:30 LAV
59	16 A 23 LAV
61	17 A 00 LAV N.D.S
65	18 A 01 LAV
68	19 A 02 LAV
70	20 A 03 LAV
73	21 A 04 LAV
76	22 A 05 LAV
231	00 A 07 LAV
490	23 A 06 LAV
NOCT	00 A 07 LAV

HORARIOS PARTIDOS

134	08 A 16 LAV D.A.N.
137	09 A 17 LAV D.A.N.
139	10 A 18 LAVD.A.N.
140	11 A 19 LAVD.A.N.
141	12 A 20 LAVD.A.N.
143	13 A 21 LAV D.A.N.
150	8 HT L A V D.A.N.

Como norma básica, se establecen estos criterios:

HORARIOS CONTINUOS:

- Serán de siete horas diarias (35 horas semanales) excepto en aquellos trabajadores cuya categoría esté excluida de convenio en cuyo caso su jornada será de 8 horas diarias (40 semanales).
- El descanso legal se establece en 15 minutos.
- No se deberán permitir (a no ser que el responsable así lo desee) la flexibilización por motivos personales del trabajador siendo anulados los excesos que no estén recogidos dentro de la jornada laboral.
- En el caso que un trabajador deba prolongar su jornada laboral por razones debidamente justificadas, el horario continuo se convertirá por ese día en horario partido teniendo derecho a comida/cena siempre que esté dentro de los límites horarios que se relacionan en la instrucción de fichajes utilizando siempre 1 hora como mínimo para ejercitar el citado derecho.

HORARIOS PARTIDOS:

- Serán de siete horas diarias (35 horas semanales) excepto en aquellos trabajadores cuya categoría esté excluida de convenio en cuyo caso su jornada será de 8 horas diarias (40 semanales).
- El descanso legal se establece en 1 hora para comida/cena.
- No se deberán permitir (a no ser que el responsable así lo desee) la flexibilización por motivos personales del trabajador siendo anulados los excesos que no estén recogidos dentro de la jornada laboral.
- Tanto la comida en comedor, el pic-nic o el take away interrumpirán una hora como mínimo dentro de la jornada laboral.
- No se permitirá como jornada habitual el tipo de horario LQT. En caso de ser asignada, será de forma diaria y previa comunicación a Recursos Humanos acompañada de una memoria explicativa.

TRABAJADORES ASIGNADOS EN RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD PARA EL SERVICIO

- Su jornada laboral diaria estará comprendida entre 4 y 9 horas Art. 64.A.b. CC.
- Tendrán derecho a comida/cena siempre que su salida esté dentro de los horarios recogidos en la Instrucción de fichajes.
- Se aplicaran los descansos legales en función de que su jornada sea continua o partida.
- La pausa para comida/cena será de 1 hora excepto en los días que previa notificación y por necesidades del servicio no se disponga de esa hora, previo informe que será remitido a la Dirección de Recursos Humanos.

JORNADAS DE FIN DE SEMANA.

Dentro del sistema SAP RH existen los siguientes horarios de fin de semana:

	FIN DE SEMANA
823	11:40 HT V,S,D DES 1H
841	7 HT V,14HT S,D
885	11:40 HT S,D,L DES 1H
911	8:45 HT J,V,S,D D1H
912	8:45 HT S,D,L,M D1H
913	8:45 HT M,X,J,V D1H
913	8:45 HT M,X,J,V D1H
914	8:45 HT L,M,X,J D1H
917	8:45 HT S,D,M,X D1H
923	6HT V,12HT S D,5HT **dto 1**
941	12HT S,D DES.1H dto1
971	7 HT M,X,J,V,S DES
972	7HT V,S,D,L,M DES
973	7HT S,D,L,M,X DES
974	7HT D,L,M,X,J, DES
975	7HT X,J,V,S,D
983	7HT J,V,S,D,L DES1

JORNADAS PARA NO UTILIZAR

Quedan descatalogados, por lo tanto no se usarán los siguientes horarios:

2	01 A 09 LAV
12	06 A 14 LAV N.D.S
20	08 A 16 LAV N.D.S
28	09 A 17 LAV N.D.S
37	10 A 18 LAVN.D.S
41	11 A 19 LAVN.D.S
45	12 A 20 LAVN.D.S
49	13 A 21 LAV N.D.S
51	14 A 22 LAV N.
56	15 A 23 7HT LAV N.
60	16 A 00 LAV N.D.S
62	17 A 00,30 LAVN.D
63	17 A 01 LAV N.D.S.
66	18 A 01:30 LAV N.D.S.
67	18 A 02 LAV N.D.S.
72	19 A 02,30LAV N.D
170	COMERCIAL 09 A 17,15

491	7HT VARIABLE LAV
RTVE	RTVE

TRABAJO A REALIZAR

Antes del día 20 de enero, se deberán realizar las siguientes acciones:

- Indicar en el sistema SAP el horario que deben realizar todas las personas del área, en función de las necesidades organizativas de la empresa.
- Enviar, si procede, un mail a Recursos Humanos (gestion.tiempos@rtve.es) indicando los horarios teóricos no encontrados en el sistema, para su estudio e inclusión si fuera necesario.
- Enviar un mail a Recursos Humanos (josemaria.garcia.mediano@rtve.es) con el listado de gente cuyo horario indicado es diferente al que realiza habitualmente (se entiende como habitual el de los últimos dos meses), junto con su debida justificación detallada.