

GUÍA BÁSICA NORMAS HORARIOS

Resumen de la información facilitada por la empresa de las normas actuales que sigue RPO para hacer horarios.

JORNADA

- Mismo turno durante la semana (excepto domingos y festivos)
- Los turnos de mañana no deben variar más de dos horas en la entrada entre la más temprana y la más tardía en la misma semana (excepto domingos y festivos)
- Los turnos de tarde (o mid) no deben variar más de dos horas en la salida entre la más temprana y la más tardía en la misma semana (excepto domingos y festivos)
- Se procura planificar hasta un máximo de seis días seguidos de trabajo.
- *Full-Time* tendrán una jornada ocho horas al día máximo.
- *Part-Time* tendrán turnos de entre cuatro y ocho horas diarias.
- Se deben evitar los turnos de trabajo de 4,5h y de 6,5h.

DESCANSOS DIARIOS

- En los turnos de trabajo efectivo de siete horas, se planifican 30 minutos de período de descanso.
- En los turnos de trabajo efectivo de mas de siete horas, se planifica una hora de período de descanso.
- Los anteriores períodos de descanso se deben planificar al menos dos horas después del comienzo del turno de trabajo, y al menos tres horas antes de la finalización del mismo.

FINES DE SEMANA DE CALIDAD

Apertura generalizada:

Full Times:

- 4 descansos largos de cuatro días (S-D-L-M)
- 8 descansos largos de tres días (S-D-L)
- 2 descansos de tres días fuera del fin de semana

Part Times:

- 7 descansos largos de cuatro días (S-D-L-M)

Apertura no generalizada:

Full Times:

- 8 descansos de tres días (S-D-L)
- 4 descansos de tres días (D-L-M)

Part Times:

- Siete descansos largos de cuatro días (S-D-L-M)