

Comunicado Jornada Administrativa Planta Valdivia

Estimados socios comunicamos a usted que finalmente hemos llegado a un acuerdo con la empresa referente a la jornada administrativa (Quinto turno) implementada desde el mes de agosto del presente año.

Este acuerdo implica lo siguiente:

- La jornada contempla cuatro semanas.
- La jornada es de lunes a viernes con 45 hrs semanales.
- Cuando se termine la Jornada Excepcional (4x4) y tengan que pasar a turno Administrativo el primer lunes será considerado como descanso. En el caso que se tenga que trabajar este día no será devuelto, pero si pagado como hrs extras al 100%.
- En caso de ausencia de un trabajador, el personal que este en jornada administrativa deberá realizar los reemplazos correspondientes en jornada excepcional (4x4), estos reemplazos serán preferentemente en vacaciones, licencias médicas y capacitaciones.
- Las horas extras que se generen por reemplazar en jornada excepcional (4x4) se pagarán de acuerdo con el contrato colectivo vigente y en caso de trabajar un domingo se devolverá el día.
- En los casos que un trabajador reemplace menos de toda una jornada 4x4 en turno de NOCHE (menos de 4 días) el trabajador deberá volver al día siguiente de su salida.

Ejemplo:

El trabajador termina su reemplazo un martes a las 08:00 hrs deberá entrar el miércoles a las 08:00 hrs y volver a su horario administrativo.

- En los casos que un trabajador reemplace toda una jornada 4x4 en turno de NOCHE (los cuatro días), el trabajador deberá descansar un día efectivo después de su salida.

Ejemplo:

El trabajador termina un martes a las 08:00 hrs deberá entrar a trabajar el jueves a las 08:00 hrs y volver a su horario administrativo.

- En los casos que un trabajador reemplace menos o toda una jornada 4x4 en TURNO DE DIA, el trabajador deberá volver al día siguiente en su jornada administrativa.

- En ningún caso un trabajador podrá trabajar 7 días de corrido, será de responsabilidad de cada jefatura resguardar los descansos correspondientes para evitar el incumplimiento de esta norma.
- En caso de reemplazar los días 1 de enero, 1 de mayo, 18 y 19 septiembre y 25 de diciembre se pagarán de acuerdo con el contrato colectivo y corresponderá devolución de día.
- La coordinación de los turnos y reemplazos será de responsabilidad de cada jefatura e informada oportunamente a cada trabajador.
- Los días de devolución generados por reemplazos deberán ser solicitados dentro de la semana más próxima al término del reemplazo previa coordinación con sus jefaturas.
- La solicitud de días por parte del trabajador deberá ser oportuna e informada con el debido tiempo para organizar los turnos correspondientes.
- Los días especiales pactados en negociación colectiva (días administrativos) se mantienen y se recomienda solicitarlos cuando estén en su ciclo administrativo.
- Las personas que trabajen un día festivo que no esté contemplado en su turno original se pagara toda la jornada al 170%

Agradecemos el apoyo, el trabajo y la dedicación de nuestros abogados, sindicatos amigos y principalmente a todos nuestros socios.

Cualquier duda que genere este acuerdo agradecemos realizarla bajo los canales de comunicación oficiales que hemos establecido (Correo, página web o directores de la organización) y evitar distribuir cualquier tipo de información no oficial o conjeturas del acuerdo.

Por el lado de la empresa se generó un instructivo a cada una de sus jefaturas el cual adjuntamos a todos ustedes con los detalles generales del acuerdo entre la empresa y el sindicato.

DIRECTIVA SINDICATO CELULOSA ARAUCO Y CONSTITUCION PLANTA VALDIVIA