

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

3820 Resolución de 22 de febrero de 2012, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo de calendario laboral de Takasago International Chemicals (Europe) S.A. (Convenio Extraestatutario).

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Calendario Laboral; número de expediente, 30/01/0002/2012; referencia, 201244110005; denominación, Takasago International Chemicals (Europe) S.A. (Convenio Extraestatutario); código de convenio, 30002932011900; ámbito, Empresa; suscrito con fecha 18/10/2011, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 22 de febrero de 2012.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

Reunidos de una parte el representante legal de la empresa Takasago International Chemicals (Europe) S.A. y de la otra parte el Comité de Empresa, llegan a los siguientes acuerdos:

1.º Calendario laboral para el año 2012

Se considerarían días No laborables, retribuidos y no recuperables, además de todos los sábados y domingos del año los siguientes días:

Enero.....	2,3,4,5 Y 6
Febrero.....	
Marzo.....	19
Abril.....	2,3,4,5,6,9,10 y 30
Mayo.....	1
Junio.....	8 y 9
Julio.....	
Agosto.....	15
Septiembre.....	10 y 11
Octubre.....	11 y 12
Noviembre.....	1 y 2
Diciembre.....	6,7,8,25 y 31

El periodo vacacional para todos los trabajadores será de 4 semanas, de los cuales al menos 3 semanas se disfrutarán como norma general de manera ininterrumpida entre el 30 de Julio y 2 de Septiembre, con la posibilidad de que la tercera semana de Agosto, podrá ser renegociado por la empresa, por causas técnicas, organizativas o productivas debidamente justificadas, previa consulta con el Comité de Empresa, y se disfrutaría entre Abril y el 31 de Diciembre. La cuarta semana de vacaciones, como regla general, se disfrutara de manera ininterrumpida del 24 al 30 de Diciembre. El periodo vacacional de cada trabajador se conocerá con al menos tres meses de antelación.

Además de estas vacaciones el trabajador dispondrá de un día de libre disposición que deberá comunicar antes de su disfrute al Responsable del departamento y al departamento de RRHH con la antelación mínima de 6 días laborales.

2.º Para el año 2012 se acuerdan 1.720 horas de trabajo repartidas de lunes a viernes según los horarios que recoge este calendario.

Si posterior a la firma de este acuerdo, el convenio Estatal de Perfumería y Afines sufriera alguna modificación en el computo de horas a trabajar en todo el año, las partes firmantes de este acuerdo se comprometen a rectificar este punto tan pronto constaten dicha circunstancia.

3.º El tiempo del "bocadillo" se considera tiempo efectivo de trabajo y esta pactado por ambas partes en una duración de 30 minutos.

4.º Baja medica por enfermedad común o accidente no laboral.

a) Los trabajadores que causen baja medica por enfermedad común o accidente no laboral encontrándose disfrutando de las vacaciones no tendrán derecho al disfrute de las mismas una vez causen alta médica, si esta se produce, pasados los días que le corresponden por vacaciones.

b) Los trabajadores que hayan causado baja médica antes de las vacaciones si tendrán derecho al disfrute de las mismas una vez causen alta médica.

5.º Horarios de trabajo:

a) Departamentos Comercial, Compras, RRHH y Desarrollo: del 1 de enero al 31 de diciembre el horario de trabajo de lunes a jueves será de 08.30 a 16.30 y los viernes de 07.00 a 15.00 horas. En el Departamento Comercial y únicamente para los viernes, el trabajador podrá elegir entre el turno de 07.00 a 15.00 horas y el turno de 09.00 a 17.00 horas, siempre previo acuerdo con el Manager del departamento.

b) Departamento Financiero: del 1 de Enero al 31 de Diciembre el horario de trabajo de lunes a Jueves será 08.45 a 17.00 horas, y los viernes de 08.00 a 15.00 horas.

c) Departamentos de Control de Calidad y Medio Ambiente: del 1 de enero al 31 de diciembre, de lunes a viernes, se establecen tres turnos: de de 06.00 a 14.00 horas, de 08.00 a 16.00 horas y de 14.00 a 22.00 horas.

d) Departamentos de Aseguramiento de Calidad, Planificación de la Producción y Aprovisionamiento, Expedición y Prevención: del 1 de enero al 31 de diciembre, de lunes a viernes, el horario será de 08.00 a 16.00 horas.

e) Departamentos de Producción, Almacén y Mantenimiento: del 1 de enero al 31 de diciembre, de lunes a viernes, se establecen los siguientes tres turnos: de 06.00 a 14.00 horas, de 14.00 a 22.00 horas y de 22.00 a 06.00 horas.

f) Departamento de I.T.: del 1 de enero al 31 de diciembre el horario de trabajo de lunes a viernes será de 08.30 a 16.30.

g) Los trabajadores con el puesto de Responsables de los Departamentos de Operaciones (Producción, Almacén y Expedición y Planificación de la Producción y Aprovisionamiento), Control de Calidad, Aseguramiento de Calidad, Mantenimiento y Medio Ambiente tendrán el horario de lunes a viernes de 08.00 a 16.00 horas.

h) Trabajadores de guardería: trabajaran los días que figuran en este calendario como no laborables además de los sábados y domingos, en los dos turnos de 06.00 a 18.00 horas y de 18.00 a 06.00 horas, con la obligación de realizar las 1.720 horas durante el año, que se completaran según las necesidades de la empresa.

Firman el presente acuerdo en El Palmar (Murcia), a 18 de octubre de 2011.—El Representante legal de la Empresa.—El Comité de Empresa.