

Madrid, 7 de junio de 2019

Para: Titulares de Escuelas Católicas
Directores de centros

EC10551

FIRMA DEL ACUERDO SOBRE EL REGISTRO Y CONTROL DE JORNADA EN EL VI CONVENIO COLECTIVO DE ENSEÑANZA CONCERTADA

Estimados amigos:

Como consecuencia de la obligación impuesta por el Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, de establecer en todas las empresas un sistema de registro y control de jornada de los trabajadores, cuya entrada en vigor se produjo el pasado 12 de mayo de 2019, ayer, 6 de junio de 2019, y tras varias sesiones de negociación, se firmó un Acuerdo, con eficacia general, sobre el control y registro de la jornada de los trabajadores por parte de las organizaciones empresariales EyG, CECE, FED-ACES y APSEC, y por parte de las organizaciones sindicales USO, FeSP- UGT, CC.OO. y CIG. El sindicato FSIE comunicó su voluntad de someter el acuerdo a sus órganos de dirección, antes de tomar una decisión respecto de la firma, por lo que el Acuerdo ha quedado abierto a la firma de esta organización, si así lo decide, hasta el próximo día 12 de junio de 2019.

La firma de este acuerdo permite establecer unos criterios generales conforme a lo establecido en el VI Convenio Colectivo de la Enseñanza Concertada y en la legislación vigente aplicable. No obstante, será necesario que en cada centro se fijen unos criterios específicos, en los que recojan la realidad del mismo. Desde ESCUELAS CATÓLICAS estamos trabajando en unos modelos de documentos, que se os enviarán a la mayor brevedad posible, en base al acuerdo firmado entre organizaciones patronales y sindicales.

A continuación paso a informarte de los aspectos más importantes del acuerdo suscrito para el control y registro de la jornada.

Os enviamos como Anexo a esta circular el Acuerdo firmado.

I.- TRABAJADORES EXCLUIDOS DEL CONTROL HORARIO.

El empresario deberá registrar la jornada laboral diaria de todos los trabajadores con contrato laboral. Quedarán excluidos de este control las personas sin relación laboral (autónomos, religiosos etc...) por carecer de horario de trabajo en la empresa. Tampoco quedarán sometidos al control horario los trabajadores que

tengan un contrato de alta dirección (se trata de un tipo de contratación de escasa utilización en nuestro sector, no estando incluidas en este supuesto las categorías funcionales directivas temporales).

II.- CONTROL Y REGISTRO DE LA JORNADA DE LOS TRABAJADORES.

1.- Elaboración del calendario laboral y de la distribución de la jornada de los trabajadores.

Según se establece en el art. 37 del VI Convenio Colectivo, al inicio de curso el empresario está obligado a realizar el calendario laboral de la empresa. Igualmente, en ese momento, previa consulta con los representantes de los trabajadores, también se realizará la distribución individualizada de la jornada de cada trabajador, señalando la distribución de las horas lectivas y de las horas no lectivas que estén previstas.

Es necesario que cada trabajador conozca cuál es su horario de entrada y salida del centro. Es importante señalar que el control de la jornada incluye el registro total de la misma, y por tanto, en el caso del docente, tanto las horas lectivas como las no lectivas.

El trabajador deberá cumplir la jornada establecida por el empresario, no pudiendo realizar actividades laborales fuera de ese horario, salvo en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el empresario encomiende o autorice al trabajador actividad laboral fuera de su jornada establecida con carácter general.
- b) Cuando se produzca alguna incidencia, es decir, alguna situación no prevista que exija que el trabajador continúe con su actividad laboral (ej: personal docente que debe permanecer más tiempo porque los padres no han venido a recoger a un alumno). En estos casos el trabajador deberá comunicar al día siguiente esta incidencia a la dirección del centro para su registro y constancia.

Como hemos señalado anteriormente, la jornada de trabajo la establece el empresario, pudiendo modificarse sólo con acuerdo del mismo. De esta manera el empresario podrá llevar un control riguroso de la jornada.

A los trabajadores que permanezcan en el centro fuera de su jornada laboral no se les considerará ese tiempo como trabajo efectivo, salvo que el empresario lo hubiera encomendado alguna actividad laboral o que estemos ante una incidencia; este sería el supuesto de los trabajadores que lleguen al centro antes de su hora o que permanezcan en el mismo una vez terminada su jornada laboral (ej: profesores que llegan antes de la hora de entrada para evitar atascos, para llevar a sus hijos mayores, o que permanecen en el centro durante las actividades extraescolares de sus hijos).

Durante el tiempo de recreo el trabajador estará a disposición del empresario por lo que debéis asignarles la realización de actividades, bien sea el cuidado del recreo o la realización de cualquier otra actividad no lectiva. Ese tiempo se contabilizará como trabajo. En todo caso, si es práctica en el colegio que los profesores que no vigilen el patio salgan fuera del centro (ej.: a tomar café o realizar tareas personales), ese tiempo no se considerará como de trabajo.

Es importante que a la hora de la distribución de las horas lectivas intentemos que queden pocos huecos entre clases. No obstante, en los tiempos entre clases habrá que asignar a los trabajadores actividades a realizar. No obstante, empresa y trabajador podrán acordar de forma ocasional, o general, que éste se ausente del Centro, en cuyo caso ese tiempo no se considerará de trabajo.

2.- Control de la jornada durante la formación de los trabajadores.

Se considerará tiempo de trabajo el dedicado a la formación a la que asista el trabajador tanto cuando sea organizada por la empresa, como en aquellos casos en los que el trabajador la propone y el empresario la acepta.

3.- Registro de la jornada durante las salidas del personal fuera del centro con los alumnos.

En los casos en los que el centro programe una salida con alumnos cuya duración coincida con el horario de entrada y salida del trabajador se contabilizarán las horas que ese día tuviese asignadas el trabajador que acude a la excursión; en el caso de los profesores, se contabilizarán las horas lectivas y no lectivas que ese día tuviese asignadas el docente que acude a la excursión.

Si la actividad implica que el trabajador tiene que realizar una jornada superior a la establecida para ese día se contabilizarán las horas de más realizadas, y en el caso de los docentes, se contabilizarán como jornada no lectiva (ej: excursión que dura de 9 h a 19 horas, si la jornada del docente es de 9 horas a 17 horas, esas 2 horas de más realizadas se contabilizarán como jornada no lectiva).

4.- Control de la jornada en los supuestos de realización de gestiones fuera del centro educativo.

En el supuesto de que el empresario encomiende al trabajador (tanto personal docente como PAS o cualquier otro grupo profesional) la realización de gestiones fuera del centro educativo, el control de este tiempo de trabajo se llevará a cabo en un documento separado en el que se reflejará el tiempo de trabajo efectivo empleado, para su constancia y registro.

5.- Control y registro de la jornada de las categorías funcionales directivas temporales.

Para las categorías establecidas en el apartado 1.8 del artículo 10 del VI Convenio Colectivo de la Enseñanza Concertada se aplicarán los mismos criterios en el control de la jornada que para el resto de trabajadores del centro, sin perjuicio

de las particularidades que puedan presentarse durante la realización de su actividad laboral, teniendo en cuenta el pacto de disponibilidad horaria y el incremento de 210 horas en su jornada, todo ello como consecuencia del cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo.

III.- REGISTRO DE LA JORNADA DE LAS SUBCONTRATAS.

En la inmensa mayoría de centros existen actividades subcontratadas (servicio de comedor, limpieza, etc.). Como regla general, la empresa contratada será la obligada al registro de la jornada de sus trabajadores.

No obstante, se autoriza a que el centro educativo pueda acordar con la empresa contratista el control de la jornada de los trabajadores que presenten sus servicios en nuestras instalaciones, respetando lo establecido en la normativa de protección de datos. En todo caso, en este supuesto la empresa contratista tendrá la obligación de conservar y mantener la documentación de los registros diarios realizados a sus trabajadores.

IV.- SISTEMAS DE REGISTRO DE LA JORNADA LABORAL.

Como ya sabéis, la normativa vigente no establece cuál es el sistema que debe ser utilizado por el empresario para el registro y control de la jornada de sus trabajadores. Lo único que se exige es que sea un sistema fiable y no modificable (que no permita manipulaciones). Por ello, la empresa puede elegir libremente el sistema aplicable, previa consulta con los representantes de los trabajadores, y cumpliendo siempre la normativa sobre protección de datos.

Recuerda que si elegís el control en soporte papel, deberá hacerse una hoja de registro por cada trabajador.

Los registros de jornada deberán conservarse durante un periodo de cuatro años, permaneciendo a disposición inmediata del trabajador, de los comités de empresa o delegados de personal y de la inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En los supuestos de que la jornada anual de trabajo efectivo por curso escolar supere la que le corresponde al trabajador en virtud de lo establecido en su contrato de trabajo, se procederá a su compensación según lo establecido en la legislación vigente. En caso de ser compensada con tiempo de trabajo éste se realizará en los meses de septiembre, octubre o noviembre del siguiente curso escolar.

V.- VALORACIÓN

ESCUELAS CATÓLICAS valora positivamente la firma de este acuerdo, y agradece a las organizaciones firmantes su disposición para alcanzar un consenso. Las organizaciones patronales han valorado todas las propuestas sindicales presentadas en la Mesa Negociadora para intentar alcanzar un acuerdo que diera seguridad jurídica al sector y que sirviera para homogeneizar este control en todos los centros concertados dentro del ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo de la Enseñanza Concertada.

En la reunión celebrada ayer se revisó todo el documento y fueron aceptadas las últimas propuestas y aclaraciones de todas las organizaciones sindicales y se incluyó, como no podía ser de otra manera, una indicación expresa en el sentido de que si el Ministerio de Trabajo publicase en fecha posterior unos criterios que afectasen en algo al contenido del Acuerdo alcanzado, se reuniría la Comisión Negociadora para realizar las adaptaciones precisas. Esta fórmula permite actuar ya a los centros, en cumplimiento de la obligación impuesta desde el 12 de mayo, sin perjuicio de cualquier adecuación futura, si fuese necesaria.

Para cualquier duda que te pueda surgir a este respecto tienes a la Asesoría Jurídica a tu disposición.

Un cordial saludo,


José María Alvira Duplá
Secretario General

Os recordamos que esta información es para vuestro conocimiento exclusivamente, y no está permitida la difusión a terceros ni en redes sociales