

Madrid, 2 de julio de 2019

Para: Titulares de Escuelas Católicas
Directores de centros

EC10588

ACUERDO REGISTRO JORNADA LABORAL

Estimados amigos:

Según os hemos informado, el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el *Real Decreto Ley 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo*, señala que el registro diario de la jornada de los trabajadores se organizará y documentará mediante “*negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes de los trabajadores en la empresa*”.

Mediante circular de fecha 7 de junio de 2019 (Doc. Ref.: EC10551) se os informó de la firma del Acuerdo de 6 de junio de 2019 en la que se establecen los criterios para el control y registro de la jornada en el marco del *VI Convenio Colectivo de Empresas sostenidas total o parcialmente con fondos públicos*. Este Acuerdo, de eficacia general, se ha remitido a la Dirección General de Trabajo para su publicación en el Boletín Oficial del Estado, por lo que os vinculará al estar vuestro centro dentro del ámbito funcional del Convenio Colectivo de la Enseñanza Concertada.

1.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Una vez que la Mesa Negociadora del VI Convenio Colectivo ha marcado los criterios generales a tener en cuenta para el control y registro horario de los trabajadores, deberéis firmar un acuerdo a nivel de empresa en el que adaptéis esos criterios a la realidad de vuestro centro.

Para ello os recomendamos que sigáis los siguientes pasos:

- 1) Convocar a los representantes de los trabajadores; si en vuestro centro no hay representación sindical convoca a los trabajadores (aunque es recomendable que estos nombren una comisión ad hoc para la negociación de este tema) a una reunión en la que se va a tratar la organización y sistema de control y registro de la jornada de los trabajadores. Es importante que esta convocatoria se haga por escrito, y que en ella conste claramente que el tema a tratar es el registro de la jornada de los trabajadores.

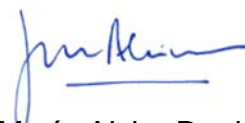
- 2) Es importante que se levante acta de esta reunión en la que se intentará llegar a un acuerdo con los representantes de los trabajadores, o en caso de ausencia de éstos, con los propios trabajadores. En caso de no alcanzar ningún acuerdo, será el empresario quien decida sobre el procedimiento y sistema aplicable al control horario.
Adjuntamos como Anexo a esta circular un modelo de Acuerdo de control horario en virtud de los criterios suscritos en la negociación colectiva (Doc. Ref.:EC10589). Este acuerdo lo deberéis adecuar a la realidad de vuestro centro, ya que los negociadores no hemos querido limitar las situaciones y acuerdos que se pueden alcanzar en cada centro.
- 3) Una vez firmado el Acuerdo en vuestro centro, deberéis, al inicio del curso escolar, previa consulta a los representantes de los trabajadores, elaborar el calendario laboral de la empresa y la distribución de las horas lectivas y no lectivas de cada trabajador señalando su horario de entrada y salida cada día. Todo ello es necesario para una mayor organización en las jornadas de los trabajadores y evitar que al final del curso se realicen horas extraordinarias.
- 4) Las situaciones individuales que puedan surgir en la aplicación del control horario deberán recogerse en documentos separados negociados con cada uno de los trabajadores.

2.- APLICACIÓN DEL CONTROL HORARIO.

Desde ESCUELAS CATÓLICAS os recomendamos que el Acuerdo firmado con los representantes de los trabajadores, y la implantación del sistema de control de la jornada, esté firmado y en funcionamiento desde el inicio del próximo curso 2019/20, de ser posible, desde el 1 de septiembre.

Para cualquier duda que os pueda surgir a este respecto, tenéis a la Asesoría Jurídica a vuestra disposición.

Un cordial saludo,



José María Alvira Duplá
Secretario General