

Madrid, 28 de octubre de 2019

Para: Titulares de Escuelas Católicas
Directores de Centros

EC10792

ASPECTOS IMPORTANTES EN LA FIRMA DE ACUERDOS DE CONTROL DE JORNADA

Estimados amigos:

Desde el inicio del presente curso escolar 2019/2020 se están negociando en los Centros los Acuerdos sobre el control de la jornada. En las negociaciones de los mismos con los representantes de los trabajadores se están planteando problemas y presentándose reivindicaciones que es necesario que aclaremos desde un punto de vista jurídico:

1.- ASPECTOS JURÍDICOS

1.1.- NORMATIVA APLICABLE.

El VI Convenio Colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos, y el Acuerdo de 6 de junio de 2019 de Control Horario y Registro, establecen la regulación de la jornada laboral en el sector de la enseñanza concertada. Lo regulado en ambos textos es de obligado cumplimiento al haber sido suscrito por las organizaciones empresariales y sindicales con representación para ello, y haber sido publicados en el Boletín Oficial del Estado.

1.2.- CONSIDERACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO.

El punto 4 del Acuerdo de 6 de junio de 2019 establece claramente que el tiempo que el trabajador permanezca en el Centro fuera de su jornada laboral no tendrá la consideración de tiempo de trabajo. Esta consideración general tiene la excepción de que el empresario encomiende o autorice actividad laboral a la persona trabajadora durante ese tiempo, o que se produzca una incidencia imprevista (ej: retraso de los padres en recoger a un alumno...), que deberá ser puesta en conocimiento de la dirección del Centro a la mayor brevedad posible. Cualquier cambio en este punto puede conllevar un cambio de la jornada del trabajador sin que sea autorizado por la empresa, pudiendo llegar a generarse horas extraordinarias.

El cómputo del tiempo de trabajo ha de realizarse por minutos. El artículo 25 del VI Convenio Colectivo establece claramente que la jornada lectiva máxima

semanal será de 25 horas, por lo que es necesario calcular el tiempo que el docente dedica realmente a cada actividad lectiva con el fin de sumar las 25 horas semanales (sin que pueda equipararse sesión lectiva con hora de trabajo lectivo).

1.3.- CONSIDERACIÓN DEL RECREO

El punto 6 del citado Acuerdo establece que el tiempo que el trabajador esté a disposición del empresario durante los recreos, bien vigilando los patios o realizando las tareas que le hayan sido encomendadas tendrá la consideración de tiempo de trabajo. Se permite que por acuerdo el trabajador pueda salir del centro en ese tiempo, no teniendo en tal caso la consideración de tiempo de trabajo.

Para el personal docente el recreo siempre tendrá la consideración de jornada no lectiva al no encontrarse entre las actividades lectivas recogidas en el artículo 25 del VI Convenio Colectivo (salvo la excepción antes señalada para el caso de salida). Resulta falso el argumento de que existe alguna respuesta de la Comisión Paritaria del VI Convenio que establezca el recreo como actividad lectiva, tal como sostiene un informe jurídico de FSIE-Castilla León¹.

1.4.- SALIDAS FUERA DEL CENTRO CON PERNOCTA.

El Acuerdo de 6 de junio recoge en su punto 10 los criterios de registro de la jornada cuando la empresa programe una actividad fuera del centro de un día de duración.

Las salidas con pernocta no se encuentran reguladas en este Acuerdo, por lo que deben quedar excluidos del mismo. Desde hace tiempo estamos negociando con las organizaciones sindicales la regulación de estas salidas, sin que hasta el momento haya sido posible llegar a un consenso. Desde EC os recomendamos que, mientras no se firme un acuerdo específico relativo las mismas, los criterios de registro para estas situaciones se acuerden en un documento separado con cada uno de los trabajadores que vayan a realizarlas y para cada una de ellas.

1.5.- FORMACIÓN

El apartado 9 del Acuerdo únicamente reconoce como trabajo efectivo el tiempo empleado en la formación. Los desplazamientos que conlleven ésta no se considerará tiempo de trabajo en virtud de lo establecido en la jurisprudencia.

1.6.- VIGENCIA DEL ACUERDO FIRMADO EN LA EMPRESA.

El procedimiento de control de la jornada es una obligación del empresario establecida por la normativa vigente. A falta de acuerdo sobre este tema con los representantes de los trabajadores, la decisión es del empresario por su facultad de dirección y organización.

¹ Adjuntamos como Anexo I las consultas a la Comisión Paritaria a las que se refiere dicho comunicado. (Doc. Ref.: EC10793)

Por seguridad jurídica, el Acuerdo que se alcance tendrá una vigencia indefinida, pudiéndose modificar por causas organizativas de la empresa, por cambio normativo en esta materia o por una nueva regulación establecida por convenio colectivo.

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 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.

2.- 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 en cada empresa mediante el cual se adapten 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, convocad a los trabajadores, o que estos nombren una comisión *ad hoc* para la negociación de este asunto) 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 debe documentarse este extremo y será el empresario quién decida sobre el procedimiento y sistema aplicable al control horario.

Adjuntamos como Anexo II a esta circular un modelo de Acuerdo de control horario en virtud de los criterios suscritos en la negociación colectiva (previamente remitido con la circular de 2 de julio de 2019, Doc. Ref. EC10588). 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.

3.- 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 este firmado y en funcionamiento lo antes posible. También os aconsejamos que no firméis ningún acuerdo que vaya más allá de lo que se establece en el Acuerdo de Control Horario y Registro de jornada al que llegamos las organizaciones patronales y sindicales el 6 de junio o que recoja aspectos que no se contemplan en él ni en el modelo de Acuerdo que os hemos remitido, al menos sin previo asesoramiento jurídico.

4.- CONSIDERACIONES SOBRE ALGUNOS CASOS CONCRETOS

Nos están llegando consultas de algunos centros sobre textos que presentan los trabajadores, a instancias de algunas organizaciones sindicales territoriales (FSIE Castilla-León, FSIE Huesca, FSIE Alicante...) en los que se pretenden regular cuestiones que no resultan procedentes o incluso son contrarias a lo establecido en el Convenio colectivo. Hay que recordar que el Registro de jornada, tal como lo establece el actual artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, tiene la finalidad de que el tiempo trabajado no sobrepase lo que establece el correspondiente Convenio colectivo o lo pactado entre la empresa y el trabajador. Es un mecanismo de control a la empresa, no al trabajador, por lo que no debería suponer una modificación de las relaciones, habitualmente nada conflictivas y de mutua confianza, con los docentes en los colegios.

Por eso no se entiende el empeño de alguna organización sindical de ver los acuerdos de cada centro como la ocasión de obtener nuevas ventajas no contempladas en el Convenio colectivo o para crear la sospecha de que el titular utiliza estos acuerdos para exigir más a los trabajadores.

Como siempre, 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

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