

## **REUNIDOS**

## **MANIFIESTAN**

Que es voluntad de las partes avanzar hacia una cultura organizativa del trabajo que anteponga la eficiencia y los resultados de las personas trabajadoras a la presencia y permanencia en el puesto de trabajo más allá de los horarios establecidos en las entidades y que incida de forma positiva en la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las plantillas.

Para ello el objeto de este acuerdo marco es establecer unos puntos mínimos comunes de aplicación en todas las entidades cuya implementación, concreción y desarrollo se lleve a cabo mediante acuerdos con la RLT en cada una de ellas.

## **ACUERDO**

### **1- Registro diario de la jornada**

Se llevará en cada entidad un registro diario de la jornada de cada trabajador y trabajadora de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre que permita el registro y seguimiento, tanto de la jornada que se realiza en un centro de trabajo como de aquella jornada que, en parte o en su totalidad, se realice fuera del centro de trabajo de adscripción.

Los sistemas de registro de la jornada se acordarán con más del 50% de la RLT en cada entidad.

### **2- Jornada máxima de trabajo efectivo anual**

La jornada máxima de trabajo efectivo anual será la establecida en cada entidad.

En el caso de no estar establecida la jornada máxima de trabajo efectivo anual en la entidad, se considerará como tal la del Convenio Colectivo sectorial de aplicación en la misma.

La jornada ordinaria de cada trabajador o trabajadora viene establecida por el horario general de aplicación en su centro de trabajo o por otros horarios distintos al general con motivo de acuerdos suscritos en cada entidad.

La jornada máxima de trabajo efectivo anual se considerará realizada cuando se cumpla en cada uno de los días laborables el horario general establecido en cada entidad.

Para aquellos horarios distintos al general se considerará realizada la jornada máxima de trabajo efectivo anual cuando se cumpla en cada uno de los días laborables el horario establecido para cada uno de ellos.

Para aquellos horarios distintos al general que contemplen trabajo en días festivos se considerará realizada la jornada máxima de trabajo efectivo anual cuando se cumpla en cada uno de los días considerados como laborables el horario establecido para cada uno de ellos.

A los efectos del cumplimiento de la jornada máxima de trabajo efectivo, se considerarán en todos los casos como tiempo de trabajo efectivo los 15 minutos diarios de descanso obligatorio, así como el tiempo dedicado para la realización de cualquier actividad fuera de los límites de la jornada ordinaria –incluida la formación-. Asimismo se considerará tiempo de trabajo efectivo el realizado tanto en el centro de trabajo como aquel que se realice en parte o en su totalidad fuera del centro de trabajo de adscripción, como queda descrito en el punto 1 sobre registro de jornada.

Por todo ello, en el supuesto de que con la realización de la jornada ordinaria de cada trabajador para cualquiera de los horarios, resultare un cómputo anual de horas efectivamente trabajadas inferior a la jornada máxima de trabajo efectivo anual establecida en cada caso, no será exigible la realización de estas horas.

### **3- Excesos sobre la jornada máxima de trabajo efectivo. Compensación**

Los excesos sobre la jornada máxima de trabajo efectivo tendrán la consideración de horas extraordinarias y se compensarán por las entidades en tiempo de descanso retribuido, previo acuerdo entre la persona trabajadora y la entidad, en los cuatro meses siguientes a la determinación del exceso. Por cada hora extraordinaria de exceso el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un descanso de hora y tres cuartos en el momento que se acuerde, que podrá ser acumulada. La acumulación de excesos solo podrá realizarse, como máximo, durante el periodo de un mes.

En caso de que por necesidades del servicio resultara imposible la compensación en descanso retribuido en los cuatro meses inmediatamente posteriores a la determinación de los excesos, en la nómina del mes siguiente a ese periodo se abonarán las horas extraordinarias del primer mes en el que se hayan determinado excesos, con un incremento del 75% sobre el salario que corresponda a cada hora excedida no compensada en descanso, con las retenciones correspondientes de IRPF y cotización a la Seguridad Social que en cada momento correspondan, y con los máximos establecidos legal o reglamentariamente, que a la fecha de firma del presente Acuerdo suponen un máximo de 80 horas anuales, descontadas las compensadas en tiempo de descanso retribuido.

#### **4- Información en tiempo real a la plantilla**

Cada persona trabajadora tendrá acceso a sus registros, en tiempo real, a fin de poder realizar su propio control de jornada realizada, y la consideración de la misma como ordinaria o extraordinaria, en su caso. Del mismo modo, en el documento de nómina mensual o junto a éste, la Empresa pondrá a disposición del trabajador o trabajadora el resumen mensual sobre jornada registrada que contendrá: jornada efectiva realizada, jornada ordinaria, excesos, compensaciones en tiempo de descanso retribuido, compensaciones económicas y acumulación de jornada anual. El sistema de registro y control proporcionará resumen para el trabajador o trabajadora con periodicidad mensual, independientemente de que diariamente el sistema proporcione comprobación de entradas, salidas, incidencias y excepciones.

Al finalizar el año, se pondrá a disposición del trabajador o trabajadora un resumen anual de las mismas características que el anterior con la determinación, en su caso, del exceso sobre la jornada máxima de trabajo efectivo anual establecida en la empresa o, en su defecto, en el Convenio Colectivo de aplicación que incluya y deduzca las compensaciones en tiempo retribuido de descanso o económicas a que haya tenido derecho durante el año.

#### **5- Información periódica a las secciones sindicales**

Las entidades procederán, mensualmente, a informar a las secciones sindicales implantadas en la empresa de las horas extraordinarias realizadas por la plantilla, con el detalle de su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes de control de jornada a que se refiere el apartado 5 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, según lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, apartado b), del Real Decreto 1561/1995 de 21 de setiembre.

#### **6- Guía de Buenas prácticas**

Las entidades se comprometen a cumplir y hacer cumplir los siguientes principios de buenas prácticas en la organización racional de la jornada laboral:

- Prohibición de la realización de horas extraordinarias en aquellas contrataciones a tiempo parcial o para la formación y el aprendizaje, a menores de edad y a trabajos en horario nocturno.
- Las reuniones para cualquier actividad se convocarán dentro de los límites de la jornada ordinaria, salvo excepciones justificadas, y siempre con carácter voluntario.
- Las convocatorias para cualquier actividad (cursos presenciales, reuniones, livemeeting, presentaciones, información, etcétera) en horario fuera de los límites de la jornada ordinaria deberán convocarse por escrito, con indicación expresa de la voluntariedad en cuanto a su asistencia a las mismas y con una antelación mínima de 48 horas, con indicación de quien la convoca, intervinientes, lugar de celebración, hora

- de inicio y de finalización, que deberán ser adecuadas según los desplazamientos que vayan a producirse.
- Las convocatorias para cualquier actividad fuera de los límites de la jornada ordinaria no podrán realizarse nunca:
    - o En días o tardes no laborables o festivos
    - o En vísperas de días no laborables ni festivos
    - o Durante los días de jornadas reducidas por fiesta mayor y similares
    - o Durante el mes de agosto (o durante el periodo en que la jornada ordinaria de convenio sea en horario continuo de 8:00 a 15:00 o jornada similar pactada).
  - Las reuniones para la realización de cualquier actividad, incluida la formación, fuera de los límites de la jornada ordinaria serán siempre voluntarias y no podrán sobrepasar las 19:00 horas.
  - El contacto telefónico entre las personas superiores jerárquicas y el personal a su cargo, así como el envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo, para asuntos que no puedan esperar al principio de la jornada laboral del día siguiente, se reducirá al mínimo imprescindible para el buen funcionamiento de la actividad productiva, y en ningún caso podrá contener mandatos, exigencias o requerimientos para realizar cualquier tipo de actividad laboral fuera de la jornada ordinaria, incluido el envío de reportes, resúmenes o compromisos de actividad productiva. En cualquier caso, todo este tipo de contactos tendrán como límite el establecido para las convocatorias para cualquier actividad fuera de los límites de la jornada ordinaria.
  - En todo caso, se respetará el “derecho a la desconexión”, por lo que salvo excepciones justificadas desde las 19:00 horas hasta las 7:30 del siguiente día laborable, se instrumentará un apagón generalizado de luces en los centros de trabajo, y de mensajes en teléfonos, ordenadores portátiles o tablets corporativas.

## **7- Seguimiento de los Acuerdos**

Se creará en cada entidad una Comisión de Seguimiento, formada por la Dirección de la entidad y los sindicatos firmantes del acuerdo, para la vigilancia y control del funcionamiento del sistema establecido, que se reunirá al menos cada 4 meses, o de manera extraordinaria a petición de alguna de las partes.