

ACUERDO SOBRE CONTROL HORARIO Y REGISTRO DE LA JORNADA DE LOS TRABAJADORES

Conforme a lo establecido en el XII Convenio Colectivo de ámbito estatal de Centros de Asistencia y Educación Infantil y a la legislación vigente, y sin perjuicio de la negociación colectiva futura, los criterios para el control y registro horario en los centros educativos serán los siguientes:

1. El registro horario diario se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras, en virtud de lo establecido en el artículo 1.1. del ET, quedando excluidas del mismo las personas sin relación laboral (entre otros, autónomos, religiosos, etc.). Asimismo, quedan excluidas las personas con contrato de alta dirección.
2. El empresario determinará al inicio de cada curso escolar, previa consulta a la representación legal de los trabajadores, el cuadro horario de cada persona trabajadora, teniendo en cuenta el calendario laboral y escolar de cada año, en función de lo que establece el Convenio Colectivo y el Estatuto de los Trabajadores en esta materia.
3. El control horario diario incluye la jornada total de la persona trabajadora, "según su cuadro horario".
4. Con carácter general se establecerá una hora de entrada y salida que tendrá que cumplir la persona trabajadora según se determine conforme a lo manifestado en el punto segundo.

Las horas de mera presencia en el centro de trabajo, las interrupciones legales de jornada, los descansos y la permanencia voluntaria en el centro fuera de su cuadro horario y su jornada, no se considerarán tiempo de trabajo ni computarán a efectos del límite de horas extraordinarias, salvo que el empresario encomiende o autorice actividad laboral a la persona trabajadora o se produzca una incidencia que obligue a realizar más horas. Esto será debidamente comunicado a la dirección al día siguiente de su realización para su registro y constancia.

Durante los citados períodos los trabajadores no tendrán obligación de permanecer en el centro de trabajo, lo que deberá comunicarse previamente a la dirección del centro.

5. En caso de aquellas personas trabajadoras que, por circunstancias de organización tengan establecida una hora de entrada o salida distinta a la general, se determinará de forma individualizada.
6. Cuando la persona trabajadora asista a la formación organizada por la empresa o aquellas otras que sin ser organizadas por la empresa sean

propuestas por el trabajador y autorizadas por el empresario, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

7. Cuando la empresa programe una actividad fuera del centro de un día de duración que coincida con el horario de entrada y salida de la persona trabajadora en el centro, se contabilizará como jornada la que tuviera ese día en el centro educativo, incluido el tiempo de comida.

En el caso de que la actividad tuviera una duración inferior al de la jornada establecida para ese día en el centro educativo, sólo se contabilizará a estos efectos las horas empleadas en la salida, debiendo cumplir el resto de la jornada que tuviera.

Si la salida implica que la persona trabajadora realiza una jornada superior a la que tuviera ese día, se contabilizarán además como horas de jornada efectiva las realizadas por encima de la jornada que tuviera ese día.

8. Las categorías funcionales directivas temporales que figuran en este convenio serán consideradas a estos efectos como mandos intermedios, cargos de confianza o con ejercicio de especiales responsabilidades. Como consecuencia el control horario de este personal se hará en los términos establecidos en este acuerdo, sin perjuicio de la acreditación de su tiempo de trabajo mediante el pacto de disponibilidad horaria inherentes al cumplimiento de su cargo.
9. En el supuesto de subcontratación de una actividad o servicio la empresa contratista, como empresa empleadora, será la obligada a llevar el control horario de sus trabajadores, sin que el centro docente tenga ninguna responsabilidad al respecto.

No obstante, el centro docente, como empresa principal, podrá acordar con la empresa contratista llevar a cabo el control horario de este personal en lugar de la empresa contratista. En todo caso, es obligación de la contratista conservar y mantener la documentación de los registros diarios realizados.

10. El sistema empleado para el control de la jornada será establecido por la empresa libremente, previa consulta con la representación legal de los trabajadores, debiendo cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos e informar de ella a la persona trabajadora. En caso de usar soporte en papel se deberá hacer una hoja por persona trabajadora.
11. Los registros de jornada realizados permanecerán durante el tiempo legalmente establecido a disposición de las personas trabajadoras, de sus comités de empresa o delegados de personal y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con el objeto de garantizar los objetivos del Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo.
12. En los casos excepcionales en los que la jornada anual de trabajo efectivo por curso escolar supere la que le corresponde a la persona trabajadora conforme al convenio colectivo y a su contrato de trabajo, se procederá a su

compensación conforme establece la legislación vigente. En caso de ser compensada con descanso, este se realizará en los meses de julio y agosto o de octubre a diciembre del siguiente curso escolar por acuerdo entre empresa y trabajador, teniendo en cuenta las necesidades organizativas de la empresa y la distribución de las vacaciones del trabajador. En caso de desacuerdo, según lo establecido en la legislación vigente.

13. Cuando a la persona trabajadora se le encomiende la realización de gestiones fuera del centro educativo, se reflejará el tiempo de trabajo efectivo empleado en la misma en el correspondiente registro horario.
14. Los centros comprendidos en el ámbito funcional del XII Convenio Colectivo implementarán un sistema de registro que deberá respetar lo pactado en este acuerdo. Cumpliendo en todo momento con la legislación vigente.