III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

1624 *Resolución de 22 de enero de 2020, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo sobre registro diario de jornada del Convenio colectivo del sector de la banca.*

Visto el texto del acuerdo parcial, de 18 de diciembre de 2019, por el que se aprueba el acuerdo sobre registro diario de jornada del Convenio colectivo del sector de la banca (Código de convenio: 99000585011981), acuerdo que fue suscrito, de una parte, por la organización empresarial Asociación Española de la Banca, en representación de las empresas del sector y, de otra, por las organizaciones sindicales CC.OO.–Servicios, FeSMC-UGT y FINE, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado acuerdo parcial en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de enero de 2020.–El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

ACUERDO PARCIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE BANCA

Madrid, 18 de diciembre de 2019.

REUNIDOS

Por AEB:

Don Javier Rodríguez Pellitero.
Don Juan Gorostidi Pulgar.
Doña Paloma Rodríguez de Rávena.
Don José Antonio Soler León.
Don Eduardo Herrero Escandón.
Don Juan Vives Ruiz.

Por la representación de los trabajadores y las trabajadoras:

CCOO Servicios:

Don Joan Sierra Fatió.
Doña Ana Herranz Sainz-Ezquerra.
Doña Isabel Gil Delgado.
Doña Nuria Lobo Aceituno.
Doña Olga Olivares López.

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

FeSMC-UGT:

Doña Gloria Jiménez Oliver.
Don Victoriano Miravete Marín.
Don Francisco Javier Rojano Aguirre.
Doña Marisa Franco Lozano.

FINE:

Don Francisco A. Egea Franco.
Don Miguel Soriano Verdejo.

MANIFIESTAN

Primero.

Que con fecha 31 de diciembre de 2018 finalizó la vigencia pactada en el artículo 3 del Convenio colectivo de Banca (BOE número 144, de 15 de junio de 2016, y código de Convenio número 99000585011981, habiéndose iniciado las negociaciones para la sustitución del mismo el 10 de enero de 2019, sin que hasta el momento se haya llegado a un acuerdo global para la aprobación del nuevo convenio colectivo, estando por tanto el citado convenio colectivo en situación de ultraactividad.

Segundo.

Que entre las materias que están siendo objeto de negociación se encuentra la regulación del registro de jornada, como consecuencia de la entrada en vigor del nuevo artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

Que, para el cumplimiento de dicha obligación, es interés de ambas partes establecer de forma consensuada las pautas para el establecimiento de un sistema de registro diario de la jornada en el sector de banca, que sea compatible con las medidas de flexibilidad establecidas en las entidades, comprometiéndose las partes a su adaptación, en el supuesto de eventuales modificaciones normativas o reglamentarias.

Tercero.

Las partes reconocen el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras como elemento fundamental para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo en aras a respetar la vida privada y familiar, mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y así como contribuir en el bienestar de la salud laboral del conjunto de las personas trabajadoras.

Cuarto.

Las partes se marcan como objetivo avanzar hacia una cultura organizativa del trabajo, basada en la eficiencia y en resultados de las personas trabajadoras, y evitar el presentismo y permanencia en el trabajo más allá de la jornada/horarios establecidos en el Convenio Colectivo de Banca y/o en las entidades incluidas en su ámbito de aplicación.

Quinto.

Que como resultado de las conversaciones y negociaciones mantenidas entre todas las partes representadas en la Mesa de Convenio y habiéndose alcanzado acuerdo sobre el sistema de registro diario de jornada entre AEB y las organizaciones sindicales CCOO, UGT y FINE, que según la legitimación que ostentan, representan al 82,92 % de la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora, el mismo se formaliza en la presente acta como acuerdo parcial de convenio colectivo, de conformidad con el contenido que sigue.

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

ACUERDO SOBRE REGISTRO DIARIO DE JORNADA

I. Consideraciones generales sobre el sistema de «Registro diario de Jornada»

1. Ámbito de aplicación. Con la finalidad de cumplir con lo que se establece en el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, las Empresas adheridas al Convenio Colectivo sectorial, garantizarán el registro diario de jornada de todo el personal vinculado a las mismas mediante una relación laboral.

Sin menoscabo del alcance universal de la normativa legal sobre el Registro de Jornada para toda la plantilla, por lo que se refiere al presente Acuerdo, éste será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras incluidos dentro del ámbito del Convenio Colectivo de Banca.

Las Empresas podrán establecer excepciones o particularidades en el modelo de organización y documentación del registro de jornada para el personal que desempeñe las funciones de Alta Dirección, Alto Gobierno o Alto Consejo, características, tal y como recoge el Convenio en su artículo 2.º, de los siguientes cargos u otros semejantes: Director/a General, Director/a Gerente de la Empresa, Subdirector/a General, Inspector/a General, Secretario/a General y otras de carácter similar, entre las que se encontrarían las desarrolladas por el personal incluido en el denominado «Colectivo Identificado», definido conforme al Reglamento Delegado (UE) n.º 604/2014 de la Comisión, de 4 de marzo de 2014 que complementa la Directiva 2013/36/UE.

2. Garantía y neutralidad del sistema de «Registro diario de jornada». Ambas partes acuerdan que la implantación de un sistema de «registro diario de jornada» no supone alteración ni en la jornada ni en el horario de trabajo ni en los descansos, pausas y otras interrupciones de trabajo de la plantilla de las empresas, que seguirá rigiéndose por las normas legales y convencionales aplicables, así como por los pactos colectivos o contractuales que afecten a cada persona trabajadora y por lo establecido en el calendario laboral que se publica cada año.

Además, el registro ha de ser objetivo, fiable y accesible, así como plenamente compatible con las políticas internas orientadas a facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como con la flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo, adecuación de jornada y prestación de servicios en modelo de teletrabajo, trabajo en remoto o a distancia y otras similares, todo ello en los términos que puedan estar establecidos en los pactos colectivos o contractuales aplicables a la persona trabajadora.

3. Prevalencia de este Acuerdo sobre «registro diario de jornada» establecido en el sector. Aquellas Empresas que, con anterioridad a la entrada en vigor del RDL 8/2019 de 12 de marzo, dispusieran de un sistema de «registro diario de jornada» implantado por decisión de la Empresa o por Acuerdos Colectivos de Empresa vigentes en esta materia, podrán continuar aplicando dicho sistema, si bien introduciendo, en su caso, las modificaciones que fueran necesarias para su adecuación o adaptación a la citada norma legal y a este acuerdo.

Aquellos acuerdos que hayan sido alcanzados al amparo de lo establecido en el artículo 34.9 del ET en la redacción dada por el RDL 8/2019 de 12 de Marzo, seguirán aplicándose en su totalidad por entender que los mismos han sido negociados bajo los criterios establecidos en dicha norma, por lo que lo pactado en este acuerdo será complementario.

En cualquier caso, en el ámbito de cada Empresa se podrán suscribir acuerdos colectivos, con la mayoría de la representación laboral, que desarrollen, complementen y/o mejoren lo establecido en el presente Acuerdo para su adaptación a la realidad y particularidades de aquella.

4. El modelo de «Registro diario de jornada». Teniendo en cuenta las características propias de las Empresas del sector bancario, los sistemas a implantar por las mismas serán preferentemente telemáticos y, en todos los casos, deberán contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la objetividad,

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

fiabilidad, trazabilidad y accesibilidad del registro y garantizar la imposibilidad de manipulación.

El registro diario establecido tiene que respetar los derechos de la persona trabajadora a la intimidad y a la propia imagen.

La implantación del sistema de registro de jornada deberá acompañarse de una guía de uso que la empresa facilitará a todas las personas trabajadoras, así como del establecimiento de medidas que garanticen el derecho a la desconexión digital.

También se impartirán acciones formativas de sensibilización en esta materia a toda la plantilla, incluyendo especialmente al personal que ocupe puestos de responsabilidad y con equipos a su cargo.

Las aplicaciones, desarrolladas por las empresas para facilitar el registro de jornada, deberán resultar accesibles para las personas usuarias y podrán descargarse en dispositivos propiedad de las empresas.

En el supuesto de que las Empresas establecieran sistemas de vigilancia y control (geolocalización) para la finalidad prevista en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se deberá informar a la RLT previamente a su implantación y cumplir con las garantías previstas en la normativa vigente, tal y como se recoge en el apartado 5 siguiente, sobre el tratamiento de datos de carácter personal.

En el supuesto excepcional de que la persona trabajadora no dispusiera de ninguna aplicación tecnológica o dispositivo puesto a su disposición por la Empresa, el registro se podrá llevar a cabo en papel, de forma manual, mediante una hoja que la persona deberá cumplimentar cada día. En esta hoja se deberán incorporar, al menos, los siguientes datos: la hora concreta de inicio de la jornada de trabajo, la hora de finalización de la misma, el número de horas de trabajo efectivo y su firma.

No obstante, en el ámbito de cada empresa se podrá concretar la regulación sobre el registro de los excesos y déficits de jornada, así como los tiempos y pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo diario.

En ningún caso está permitido que se registre y firme la hora de entrada y salida a la vez, o que se acumulen los registros para su relleno y firma en fechas posteriores. Además, este sistema de registro en soporte papel tiene que garantizar que proporciona información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori.

Las Empresas informarán previamente a la RLT de estos supuestos excepcionales en los que se aplique el sistema de registro de jornada en soporte papel.

5. Datos de carácter personal. Teniendo en cuenta la necesidad de incorporación de datos de carácter personal a los sistemas de registro de jornada, el tratamiento de los mismos deberá respetar en todo momento las normas legales de protección de datos recogidas en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores así como las que se establecen en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de derechos digitales así como cualquier otra norma que en el futuro resulte de aplicación para la protección de datos personales.

II. Características y funcionamiento del sistema de «Registro diario de Jornada»

1. Principios fundamentales a tener en cuenta. Todos los trabajadores y trabajadoras, incluidos en el ámbito de aplicación del «registro diario de jornada» deberán cumplimentar el modelo de registro diario implantado por la Empresa, bajo el principio de buena fe contractual y de acuerdo con la legalidad vigente. La cumplimentación del modelo tendrá, por tanto, carácter de deber laboral para toda la plantilla.

En el supuesto de que la persona trabajadora no cumpliese con la obligación de registro, la Empresa deberá requerirle a ello, advirtiéndole del carácter de deber laboral de dicha obligación.

En el ámbito de cada Empresa se podrá regular como deberá quedar registrada esta incidencia que, en cualquier caso, deberá ser validada tanto por la persona trabajadora, como por la Empresa.

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

2. Funcionamiento del registro. Todas las personas de la plantilla deberán incorporar en la aplicación o soporte puesto a su disposición, diaria y obligatoriamente, la hora de inicio de la jornada, la hora de finalización y el número de horas de trabajo efectivo.

En el ámbito de cada Empresa podrá concretarse la regulación sobre el registro de los excesos y déficits de jornada, así como los tiempos y pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo diario.

3. Datos objeto de registro:

3.1 Hora de inicio de la jornada

Como «hora de inicio de jornada» se deberá registrar la hora concreta en la que la persona trabajadora comience su jornada laboral, encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del ET) o a disposición de la empresa. Este último supuesto, sólo será aplicable cuando la persona trabajadora por sus funciones o responsabilidades esté autorizada por la Empresa para iniciar su prestación de servicios desde otra ubicación física.

Salvo autorización expresa de la Empresa, la hora de inicio computará, a efectos de horas efectivas, siempre que la misma se encuentre dentro del rango de jornada y horarios que corresponde al trabajador.

3.2 Hora de finalización de la jornada

Como «hora de finalización de jornada», la persona trabajadora deberá registrar la hora concreta en que ésta finalice encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del ET) o a disposición de la Empresa. Este último supuesto, sólo será aplicable cuando la persona trabajadora por sus funciones o responsabilidades esté autorizada por la Empresa para finalizar su prestación de servicios desde otra ubicación física.

3.3 Tiempo efectivo de trabajo

La jornada regular ordinaria diaria de cada persona trabajadora será la que corresponda al horario general del Convenio Colectivo de Banca o aquel horario, distinto del general, resultante de los acuerdos colectivos o contractuales suscritos en cada Empresa y que le sean de aplicación, así como por los calendarios laborales que se publican cada año.

Se considera «tiempo efectivo de trabajo» el comprendido entre la hora de inicio de la jornada y la hora de finalización de la jornada, descontadas las pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo.

No tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo, a título orientativo:

El tiempo correspondiente a la pausa de la comida, cuando se preste el servicio en régimen de jornada partida.

Interrupciones que obedezcan a una razón o motivación de índole personal.

Las ausencias del centro de trabajo que no estén contempladas dentro de las licencias retribuidas estipuladas por el ET y/o por el Convenio Colectivo y que hayan sido comunicadas y autorizadas previamente por responsables jerárquicos.

Sí tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo:

El tiempo destinado a toda aquella formación (presencial u online) de carácter obligatorio, tanto dentro como fuera de la Empresa, ya sea por exigencias regulatorias o por decisión de la propia Empresa.

La asistencia a las reuniones y/o sesiones formativas obligatorias, tanto si el horario queda establecido dentro o fuera de la jornada laboral, tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Las licencias retribuidas del artículo 29 del Convenio colectivo y demás supuestos que deban considerarse, legal o convencionalmente, como tiempo de trabajo efectivo.

Los quince minutos diarios de descanso obligatorio regulados legal o convencionalmente.

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

En cualquier caso, las entidades podrán establecer los criterios que han de determinar y regular los tiempos y pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo diario.

3.4 Viajes o desplazamientos de trabajo y/o actividades formativas

Cuando la persona trabajadora deba realizar desplazamientos fuera de su localidad habitual de trabajo durante toda la jornada laboral diaria por razón de su actividad laboral y/o actividades formativas, se considerarán cumplidas las horas de trabajo efectivas que correspondan a su régimen de jornada y horario, registrándose como incidencia el «viaje de trabajo». Todo ello, sin perjuicio de la validación posterior, en su caso, por parte de la Empresa y de la persona trabajadora. Este mismo procedimiento de registro será de aplicación a los viajes internacionales.

Asimismo, en el ámbito de cada Empresa se establecerán los criterios que han de determinar y regular las características del sistema de registro de jornada para todos aquellos otros supuestos, no contemplados en el párrafo anterior, en que la persona trabajadora deba realizar desplazamientos por razón de su actividad laboral y /o formativa.

III. Horas extraordinarias

Las partes consideran que la realización de horas extraordinarias constituye una práctica desaconsejable, salvo en supuestos excepcionales en que pueda ser necesario por razones justificadas de organización empresarial.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria de trabajo de cada persona trabajadora, debiendo contar para su realización con la autorización previa de la Empresa.

En cualquier caso, la realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario para la persona trabajadora.

IV. Accesibilidad a la información registrada

1. Por parte de la persona trabajadora

Cualquier trabajador o trabajadora podrá acceder y descargar del sistema, en cualquier momento y de forma exclusiva su registro diario de jornada para consultar sus propios datos tal y como figuren en el citado registro.

2. Por los representantes legales de los trabajadores

Con carácter mensual la Empresa facilitará a la representación legal de los trabajadores, mediante soporte informático que permita su tratamiento (hoja de cálculo o similares) el contenido del registro de jornada de las personas trabajadoras del centro de trabajo en el que ejerzan su representación. La misma información, y en los mismos términos, se facilitará a los Delegados Sindicales en el ámbito de su representación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Esta información, también podrá facilitarse a través de las Secciones Sindicales de Empresa, según lo establecido en el artículo 60 del Convenio Colectivo.

V. Implantación y seguimiento del Sistema de Registro de Jornada

1. Plazo de implantación

El sistema de registro de jornada regulado en el presente acuerdo de convenio colectivo deberá encontrarse en funcionamiento dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente Acuerdo.

2. Comisión Paritaria de Seguimiento

Hasta tanto se constituya la Comisión Paritaria del XXIV Convenio Colectivo de Banca, se constituirá una Comisión Paritaria de carácter transitorio que se reunirá con una periodicidad al menos semestral y estará formada por las partes firmantes del

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

presente Acuerdo, con una finalidad de análisis e interpretación sobre cualquiera de sus contenidos, situaciones no resueltas o cualquier otra situación que se pueda producir.

Teniendo en cuenta el carácter de «acuerdo parcial de convenio colectivo» del presente Acuerdo, ante eventuales conflictos colectivos relativos a la interpretación o aplicación de cualquiera de sus contenidos, será de aplicación lo establecido en el artículo 91.3 del Estatuto de los Trabajadores, respecto a la intervención de la Comisión Paritaria.

VI. Vigencia

El acuerdo parcial alcanzado sobre Registro Diario de Jornada se ampara en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores y su duración se extenderá hasta que la Comisión Negociadora del XXIV Convenio Colectivo de Banca alcance un acuerdo sobre el Convenio Colectivo, en cuyo momento su contenido se incorporará al texto del mismo en la forma que ambas partes acuerden.

VII. Derecho a la desconexión digital y laboral

Las partes firmantes consideran que la desconexión digital es un derecho cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo, entre otras, la fatiga tecnológica o estrés, y mejorando, de esta manera, el clima laboral y la calidad del trabajo.

La desconexión digital es además necesaria para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral, reforzando así las diferentes medidas reguladas en esta materia.

Por ello, en el marco del presente acuerdo, y conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del ET, las partes acuerdan que las personas trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones o bajas por enfermedad, así como su intimidad personal y familiar.

A los efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites de la legal o convencionalmente establecida: teléfonos móviles, tabletas, aplicaciones móviles propias de las empresas, correos electrónicos y sistemas de mensajería, o cualquier otro que pueda utilizarse.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de este derecho y regular las posibles excepciones, se acuerdan las siguientes medidas que tendrán el carácter de mínimas:

1. Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales, fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias o vacaciones, salvo que se den las causas de urgencia justificada estipuladas en el punto 3 siguiente.

2. Con carácter general, las comunicaciones sobre asuntos profesionales se realizarán dentro de la jornada de trabajo.

En consecuencia, deberá evitarse, salvo que se den las situaciones de urgencia estipuladas en el punto 3, la realización de llamadas telefónicas, el envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo fuera de la jornada laboral.

Las personas trabajadoras tienen derecho a no responder a ninguna comunicación, una vez finalizada su jornada laboral diaria.

3. Se considerará que concurren circunstancias excepcionales muy justificadas cuando se trate de supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

4. Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es

Programar respuestas automáticas, durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

Evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, etcétera, fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de cada persona trabajadora.

Convocar las sesiones indicadas en el párrafo anterior con la antelación suficiente para que las personas puedan planificar su jornada.

Incluir en las convocatorias la hora de inicio y finalización, así como toda la documentación que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones no se dilaten más de lo establecido.

Con el fin de que el derecho a la desconexión digital y laboral sea efectivo, las Empresas garantizarán que las personas que ejerzan ese derecho no se verán afectadas por ningún tipo de sanción, motivada por el ejercicio del mismo, ni se verán perjudicadas en sus evaluaciones de desempeño, ni en sus posibilidades de promoción.

Como complemento de estas medidas, en el ámbito de la Empresa se podrán establecer protocolos de actuación que amplíen, desarrollen y/o mejoren este artículo.

VIII. Registro del Acuerdo

Ambas partes acuerdan registrar el presente Acuerdo ante la autoridad laboral con la finalidad de su publicación, para lo que se designa como personas encargadas de su tramitación en el REGCON (Registro de convenios y acuerdos colectivos de ámbito estatal y supraautonómico) a don Juan Jesús Vives Ruiz y doña Nuria Lobo Aceituno, indistintamente.

Sin otros asuntos que tratar, se levanta acta en el lugar y fecha arriba indicados.

Firman:

Por AEB:

Don Javier Rodríguez Pellitero.
Don Juan Gorostidi Pulgar.
Doña Paloma Rodríguez de Rávena.
Don José Antonio Soler León.
Don Eduardo Herrero Escandón.
Don Juan Vives Ruiz.

Por CCOO Servicios:

Don Joan Sierra Fatió.
Doña Ana Herranz Sainz-Ezquerra.
Doña Isabel Gil Delgado.
Doña Nuria Lobo Aceituno.
Doña Olga Olivares López.

Por FesMC-UGT:

Doña GloriaJiménez.
Don Victoriano Miravete.
Don Francisco Javier Aguirre.
Doña Marisa Franco Lozano.

Por FINE:

Don Francisco A. Egea Franco.
Don Miguel Soriano Verdejo.

cve: BOE-A-2020-1624
Verificable en https://www.boe.es