

INSTRUCCIONES SOBRE REGISTRO DIARIO DE JORNADA EN TELEFÓNICA

I.- Introducción y objeto:

El pasado 12 de marzo de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo (de aquí en adelante, "RD Ley 8/2019").

Según su propia Exposición de Motivos, el RD Ley 8/2019 incluye, entre otras, disposiciones dirigidas a establecer el registro de la jornada de trabajo, *"a los efectos de garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada, de crear un marco de seguridad jurídica tanto para las personas trabajadoras como para las empresas y de posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social."*

Así, el artículo 10, apartado Dos, del RD Ley 8/2019 modifica el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, añadiendo un nuevo apartado 9, con la siguiente redacción:

"9. La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social."

Con base a lo anterior, el Grupo mercantil TELEFÓNICA en España, en su compromiso de cumplimiento estricto de la legalidad vigente, se ve en la obligación legal de establecer un sistema de registro diario de jornada, de conformidad con las premisas e indicaciones que se contienen en estas instrucciones.

Para ello firma, conjuntamente con los representantes de las Organizaciones Sindicales mayoritarias UGT y CCOO, este documento de instrucciones que pretende cumplir con la legislación vigente sin limitar el desarrollo de formas de trabajo que estén basadas en la flexibilidad laboral y permitan el desarrollo de las nuevas formas de trabajo del siglo XXI.

No obstante lo anterior, se deberán respetar los acuerdos que mediante negociación colectiva pudieran establecerse o se establezcan en el futuro en las distintas entidades jurídicas pertenecientes al Grupo mercantil TELEFÓNICA en España.

II.- Ámbito de aplicación:

El sistema de registro diario de jornada establecido en este documento será de aplicación en todas las compañías pertenecientes al Grupo mercantil TELEFÓNICA en España (en adelante, "TELEFÓNICA").

III.- Sistema de registro diario de jornada:

De conformidad con la exigencia legal prevista en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, el sistema de registro diario de jornada que TELEFÓNICA viene a implementar por medio de estas instrucciones se basa en las siguientes directrices:

- La obligación del registro de la jornada diaria se aplica a todas las personas trabajadoras de TELEFÓNICA al margen de su grupo o puesto profesional, siempre y cuando estén incluidas en el ámbito de aplicación que define el artículo 1.1 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, deben de estar incluidos tanto el personal de dentro de convenio como el de fuera de convenio.
- TELEFÓNICA reconoce la plena responsabilidad de las personas trabajadoras para cumplir, como vienen haciendo, con los horarios y jornada que les sean aplicables, de acuerdo a sus funciones profesionales.
- Por lo general, las personas trabajadoras de TELEFÓNICA gozan de flexibilidad y de facultades de auto organización para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Las personas trabajadoras deberán registrar tanto el inicio como la finalización de su jornada, en cumplimiento de la legislación vigente.
- En relación con el registro de los tiempos de presencia en el centro de trabajo que no son de trabajo efectivo, precisamos que el tiempo que transcurre entre la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada diaria podría no ser considerado tiempo de trabajo efectivo, dado que, durante ese intervalo de tiempo, las personas trabajadoras podrían disfrutar de descansos o podrían acceder a servicios o actividades no relacionadas con sus obligaciones laborales (tales como acceso a la zona comercial, policlínico, gimnasio, etc).

En todo caso, no tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo el tiempo invertido para la pausa de la comida cuando se preste servicios en régimen de jornada partida, tiempo que será descontado de manera automática del tiempo resultante entre la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada.

- Adicionalmente, precisamos que, en el caso de que el centro de trabajo de la persona trabajadora sea móvil o itinerante, así como en aquellos supuestos en los que los desplazamientos se deban a instrucciones u órdenes efectuadas por un superior jerárquico, con carácter general, estos desplazamientos se computarán como tiempo de trabajo efectivo.

- TELEFÓNICA opta por utilizar, con carácter general, el fichaje de seguridad que las personas trabajadoras realizan cuando acceden al centro de trabajo por medio de su Tarjeta de Identificación Personal (TIP) como sistema de registro diario de la jornada, a los efectos de acreditar la hora de inicio y la hora de fin de dicha jornada diaria.
- En relación con los supuestos especiales en los que las personas trabajadoras no prestan sus servicios físicamente en el centro de trabajo (por ejemplo, teletrabajo, trabajo en cliente, viajes profesionales, etc.) u otros supuestos en los que, por cuestiones técnicas, no se pueda utilizar la Tarjeta de Identificación Personal, TELEFÓNICA se compromete a la implementación de un sistema de registro telemático, el cual no implicará, necesariamente, geolocalización, mediante el cual la persona trabajadora procedería al registro diario de su jornada.

La falta de disposición del referido sistema de registro no impactará negativamente en las condiciones en las que las personas trabajadoras realizan su desempeño a distancia.

No obstante lo anterior, cuando la persona trabajadora acuda a prestar servicios al centro de trabajo registrará su entrada y salida con el sistema de fichaje allí instalado.

- TELEFÓNICA se compromete a garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, a fin de que así se respeten, en todo caso, los derechos de las personas trabajadoras previstos en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.
- Cualquier comunicación de datos personales que TELEFÓNICA realice en el ámbito de la presente obligación respetará, en todo momento y, entre otros, los principios de minimización de datos, limitación de la finalidad, transparencia y exactitud del tratamiento de los datos de carácter personal, de conformidad con la legislación vigente de aplicación.
- En relación con los sistemas de registro de la jornada, TELEFÓNICA garantiza la fiabilidad e invariabilidad de los datos almacenados y la imposibilidad de manipulación y/o alteración a posteriori de los datos que consten en los citados registros.
- De conformidad con lo estipulado en el RD Ley 8/2019, TELEFÓNICA conservará, durante cuatro años, los registros diarios de las jornadas, estando a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

De esta forma, tanto las personas trabajadoras como sus representantes podrán solicitar a la Dirección de Personas la información relativa al registro de jornada. Desde la Dirección se establece el compromiso de poner a disposición de ambos colectivos la información requerida en el plazo máximo de dos días laborables.

Quedará a disposición de lo pactado en negociación colectiva en cada una de las entidades jurídicas que forman parte del Grupo mercantil TELEFÓNICA la periodicidad con la que los representantes de las personas trabajadoras puedan requerir dicha información.

- TELEFÓNICA quiere remarcar que, pese a la exigencia legal de la implementación de estas medidas, la empresa mantiene sus principios de confianza hacia sus personas trabajadoras en cuanto al cumplimiento de sus jornadas laborales, así como que, mantendrá su espíritu innovador, tratando de fomentar formas de flexibilidad laboral basadas en la confianza mutua, generadoras de un alto compromiso y productividad.
- A efectos del seguimiento y supervisión de lo dispuesto en el presente acuerdo, se constituirá un grupo de trabajo de carácter paritario entre las partes firmantes del mismo.

IV.- Horas Extraordinarias:

Es política de TELEFÓNICA evitar, salvo casos muy excepcionales, la realización de horas extraordinarias.

A pesar de lo anterior, cuando la persona trabajadora, habiendo cumplido su horario de trabajo, necesite prolongar el mismo para la atención de necesidades laborales inaplazables, deberá solicitar autorización y recibir, previamente a su realización, autorización expresa (salvo causa de fuerza mayor) de su superior jerárquico, para la

realización de dicha prolongación, sin que, por lo tanto, el mero exceso unilateral de la jornada por parte de la persona trabajadora deba considerarse como jornada extraordinaria. Dicha autorización expresa deberá ser concedida por escrito por parte del superior jerárquico.

De igual forma, en caso de que el superior jerárquico solicite a la persona trabajadora la realización de horas extraordinarias, deberá solicitar por escrito la ejecución de estas de forma previa (salvo causa de fuerza mayor), motivando las razones acerca de la necesidad de su realización.

Para el caso de que, previa autorización del superior jerárquico, la persona trabajadora requiriese prolongar su jornada, las horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria se compensarán o retribuirán, según esté previsto en el marco laboral de referencia o en la legislación vigente.

V.- Entrada en vigor y vigencia:

Las presentes instrucciones entrarán en vigor y surtirán plenos efectos, a partir del día de la firma del presente documento y tendrán carácter indefinido.

Dicho lo anterior, ambas partes son conscientes de la novedad de la norma que justifica y da origen a la obligación del registro diario de la jornada de trabajo y del carácter no definitivo -y, por tanto, necesariamente revisable o perfeccionable- de las presentes instrucciones, en función de las necesidades organizativas existentes en cada momento, así como de los posibles desarrollos o modificaciones legislativas que sobre la obligación del registro diario de la jornada se puedan producir en un futuro.

Consecuentemente, ambas partes convienen en interpretar las presentes instrucciones con base en los principios de buena fe y mutua confianza, emplazándose a su revisión y perfeccionamiento en beneficio de la organización de la actividad empresarial y de las propias personas trabajadoras, en el seno del grupo de trabajo de carácter paritario que se conformará al efecto.

Madrid, 17 de julio de 2019

UGT

CCOO

Secretario Federal Sector Comunicaciones

Secretario General del Sector de las

FeSMC UGT

Telecomunicaciones de FSC-CCOO

Directora Relaciones Laborales

Director Recursos Humanos

Grupo Telefónica

Telefónica España