

# Acuerdo de Registro de Jornada en ALTRAN INNOVACION

Mayo 2021

# Contenido

1.

1. INTRODUCCION Y OBJETO
2. AMBITO DE APLICACION
3. SISTEMA DE REGISTRO DIARIO DE JORNADA
4. DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES
5. COMISION DE SEGUIMIENTO
6. ENTRADA EN VIGOR Y DURACION

# 1. INTRODUCCION 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 2, 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 las personas trabajadoras 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, ALTRAN INNOVACION, en adelante "la empresa", 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.

Para ello firma, conjuntamente con los representantes de la RLT en ALTRAN INNOVACION, en el presente documento, que constituye un ACUERDO, en el que se recogen concretas premisas, indicaciones e instrucciones sobre el sistema de registro diario de la jornada que implementa y que cumple con la legislación laboral vigente, y ello, sin limitar el desarrollo de otras formas de trabajo que estén basadas en la flexibilidad laboral, así como que permitan el desarrollo de las nuevas formas de trabajo.

No obstante, lo anterior, se deberán respetar los acuerdos colectivos que, mediante negociación colectiva, estuvieren establecidos o se establezcan en el futuro en los distintos colectivos de la empresa en España.

# 2. AMBITO DE APLICACION

El presente procedimiento interno de sistema de registro diario de la jornada establecido en el presente acuerdo será de aplicación para todas las personas trabajadoras de la empresa, desde cualquier localización donde se realice el trabajo.

### 3. SISTEMA DE REGISTRO DIARIO DE JORNADA

Conforme a la exigencia legal prevista en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, el sistema de registro diario de jornada que la empresa implementará por medio del presente procedimiento interno acordado con la RLT de la Compañía, se basa en las siguientes premisas e instrucciones:

- Las personas trabajadoras declararán tanto el inicio como la finalización de su jornada diaria, en cumplimiento de la legislación vigente. Será importante que realicemos una labor de sensibilización ante la obligación legal que todos los trabajadores de Altran tienen con respecto al registro de la jornada y la empresa podrá realizar los recordatorios necesarios en pro de ese cumplimiento. La ausencia de la declaración de jornada, por parte de la persona trabajadora, no será objeto de sanción alguna por parte de la empresa.
- La empresa utilizará la herramienta interna CRONOS o equivalente, como sistema de registro diario de la jornada, a los efectos de registrar y poder acreditar la hora de inicio y la hora de fin de dicha jornada diaria de las personas trabajadoras, si cumple los preceptos de ser fehaciente e indeleble.
- Las personas trabajadoras declararán el tiempo de comida, que no será considerado tiempo efectivo de trabajo.
- Dado que el registro de jornada es declarativo bajo responsabilidad del declarante, se permitirá el registro tanto a pasado como a futuro, de la jornada del día en curso.

El trabajador o trabajadora podrá registrar la salida del día anterior, en caso de que no se haya realizado el registro en el momento efectivo de la salida. El sistema garantizará la trazabilidad de todos los registros.

- Las personas trabajadoras de ALTRAN INNOVACION, gozan de facultades de auto-organización para el cumplimiento de sus obligaciones laborales y, de flexibilidad, tal y como se indica en los diferentes calendarios laborales de los diferentes colectivos de ALTRAN INNOVACION.
- Cuando un trabajador no registre su jornada diaria completa, esta podrá ser compensada durante el mes natural anterior o posterior, para el ajuste de la jornada, sin ser motivo de sanción.
- Todas las personas trabajadoras, con independencia de su ubicación harán uso del sistema de registro telemático, con los medios puestos a su disposición por la empresa, mediante el cual la persona trabajadora registra su jornada de trabajo.
- En caso de fallo del funcionamiento del sistema, no impactará negativamente en las condiciones en las que las personas trabajadoras realizan su declaración de jornada.

La empresa suministrará medios alternativos que permitan el registro de jornada, ante incidencias o cualquier otro impedimento que imposibilite a la persona trabajadora registrar su jornada con los medios habituales puestos a su disposición por la empresa.

- En caso de incidencia general o de la aplicación será la empresa la encargada de informar a las personas trabajadoras, por los medios que considere adecuados, de la detección, gestión y resolución de la misma.

- El sistema de registro telemático no implicará localización o geolocalización de las personas trabajadoras.
- La empresa garantiza el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, de conformidad con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018.
- La empresa garantiza 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 los Derechos Digitales.
- Cualquier comunicación de datos personales que la empresa realice en el ámbito de la obligación de registro de jornada respetará en todo momento, 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 diario de la jornada, la empresa garantiza la fiabilidad, trazabilidad 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, la empresa conservará, durante cuatro años, los registros diarios de las jornadas, estando a disposición de las personas trabajadoras, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y para consulta de los representantes de las personas trabajadoras.
- Para dar respuesta a los tipos de jornada existentes en la Compañía (adaptaciones de jornada por guarda legal, jornadas a turnos, trabajos nocturnos, etc.), para la misma jornada se podrán introducir varias entradas y salidas, si bien, en lo que respecta al cómputo para calcular la jornada diaria realizada, se considerará la suma de las horas trabajadas en los diferentes períodos de entrada y salida durante la jornada.
- Cualquier exceso de jornada que se haga con autorización del superior jerárquico, deberá quedar registrado entre la hora de inicio y fin de la jornada.
- La empresa garantiza el período mínimo y legalmente establecido de descanso entre jornadas de 12 horas.
- La RLT incluidos los Delegados Sindicales en el ámbito de su representación, contarán con un acceso de consulta directo a las herramientas (presentes y futuras) desde el cual podrá consultar la información y extraer mensualmente la información correspondiente al registro de las personas trabajadoras a las que representa.
- Cada persona podrá gestionar desde la propia herramienta un informe diario, semanal, mensual y anual de su registro de la jornada.

### 3. DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES

Se deberán registrar el horario de entrada y salida en el momento en que se inicie cualquier desplazamiento que no sea el habitual que hace el trabajador y que se deba al cumplimiento de requerimiento hecho por la empresa.

Cuando se requiera un tiempo de desplazamiento diferente al habitual, será considerado parte de la jornada de trabajo:

- Si al inicio de la jornada se requiere un desplazamiento hasta un lugar de trabajo que no es el habitual, se registrará la entrada desde el domicilio. Si al final de la jornada se requiere un desplazamiento desde el lugar de trabajo que no es el habitual, se registrará la salida cuando se llegue al domicilio.
- Para desplazamientos que impliquen pernocta, el desplazamiento desde el domicilio habitual hasta el hotel de alojamiento o centro de trabajo destino, así como el desplazamiento de retorno a domicilio, deberá ser reportado.

## 6. COMISION DE SEGUIMIENTO

A efectos del seguimiento y supervisión de lo dispuesto en el presente acuerdo, se constituirá una comisión de seguimiento paritaria, conformada por representantes legales de los trabajadores y de la empresa, pudiendo ser convocada por cada una de las partes, cuando se considere necesario. Se convocará una primera reunión a la firma del acuerdo, para reglar la constitución, competencias y capacidad de esta, así como la periodicidad de las reuniones.

Para todas aquellas situaciones especiales en cuanto a registro de jornada, que requieran una gestión diferente de la referenciada en puntos anteriores, se recogerán en un anexo al presente acuerdo, siendo regulada su gestión por la comisión paritaria de seguimiento.

## 7. ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

El presente acuerdo entrará en vigor y tendrá plenos efectos a partir del día de la firma del presente documento y tendrá carácter indefinido.

El presente acuerdo constituye un todo y un conjunto indivisible, por lo que su vinculación lo será a su totalidad. Cualquier modificación o adaptación de los diferentes acuerdos existentes en la empresa sobre registro de jornada o materias que afecten a la misma, así como las modificaciones legales y reglamentarias que se produzcan con posterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo deberán adaptarse e incluirse en éste de manera que se genere un redactado único que contenga y contemple las inclusiones o modificaciones.

Y en prueba de conformidad de todo lo contenido en el presente documento, se pasa a la firma por todas las partes, a los efectos oportunos, en Madrid, Mayo de 2021.





