



En la reunión celebrada este miércoles hemos tratado dos temas importantes para las plantillas del sector, relativos al **registro diario de jornada**.

Se firmó el **Acuerdo de Registro Diario de Jornada** por parte de CCOO, UGT y **CuadrosGBS-FINE**.

LAS CLAVES

Registro de jornada

- No se altera la jornada de trabajo/el horario de trabajo/los descansos.
- Debe facilitar la vida laboral, personal, familiar y laboral.
- Flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo.
- Sistema de registro telemático.
- Garantizar la objetividad y fiabilidad
- Imposibilidad de manipulación.
- Respeto del derecho a la intimidad y propia imagen.
- Se registrará la hora de inicio y final de la jornada laboral, así como el número de horas de trabajo.
- Accesibilidad a la información por parte del trabajador

Horas extraordinarias

- Se desaconseja su realización salvo en casos excepcionales
- Se necesita autorización expresa de la empresa
- Son de carácter voluntario



Tiempo efectivo de Trabajo

Se considera tiempo efectivo de Trabajo:

- Jornada ordinaria estipulada por el CCB o los acuerdos colectivos.
- Debe indicarse la hora de inicio y final de trabajo.
- Desplazamientos fuera de la localidad habitual durante la jornada laboral por razón de trabajo o actividades formativas y viajes internacionales.

No se considera tiempo efectivo de trabajo:

- Pausa de la comida
- Interrupciones de índole personal
- Ausencias no contempladas en las licencias recogidas en el ET o CCB.

Desconexión Digital

Es fundamental para garantizar el respeto al descanso y necesaria para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral.

Por ello se acuerdan los siguientes mínimos:

- Derecho del trabajador a no atender dispositivos digitales fuera del horario laboral, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias o vacaciones.
- Salvo excepciones justificadas.

Para una mejor gestión del tiempo de Trabajo se procurará, entre otras:

- Programar respuestas automáticas durante los períodos de ausencia.
- Evitar convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc., fuera del horario laboral.

La empresa garantizará que no se sancionará por el ejercicio de este derecho, ni el trabajador se verá perjudicado en sus evaluaciones de desempeño ni en su promoción.

Próxima reunión 9 de enero de 2020