

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

- 1563** *Resolución de 21 de enero de 2020, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo sobre registro de jornada y control horario derivado del VIII Convenio colectivo nacional de colegios mayores universitarios privados.*

Visto el texto del Acuerdo sobre registro de jornada y control horario, derivado del VIII Convenio colectivo nacional de colegios mayores universitarios privados (código de convenio n.º 99009355011995), acuerdo que fue suscrito, con fecha 8 de julio de 2019, de una parte por las asociaciones empresariales EyG, CECE, y ACADE, en representación de las empresas del sector, y de otra por las centrales sindicales USO, FSIE, CC.OO., CIG y FeSP-UGT, en representación de los trabajadores, 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, 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 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, 21 de enero de 2020.–El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

#### **ACUERDO SOBRE REGISTRO DE JORNADA Y CONTROL HORARIO**

Conforme a lo establecido en el VIII Convenio Colectivo Nacional de Colegios Mayores Universitarios privados y en la legislación vigente, las organizaciones empresariales CECE, Confederación de Centros de EyG y ACADE, y las organizaciones sindicales FEUSO, FSIE, FeSP-UGT, FE-CCOO y CIG acuerdan los criterios siguientes para el control y registro horario en los Colegios Mayores:

1. El registro horario diario se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras, quedando excluidas del mismo las personas sin relación laboral (autónomos, religiosos, etc.), por carecer de horario de trabajo en la empresa, sin perjuicio de que acudan a la misma para el cumplimiento de los servicios que tienen encomendados. Asimismo, quedan excluidas las personas con contrato de alta dirección.

2. El empresario determinará al inicio de curso académico, previa consulta a la representación legal de los trabajadores, el cuadro horario de cada persona trabajadora, teniendo en cuenta el calendario laboral y académico 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.

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 la empresa, fuera de la jornada de la persona trabajadora, no serán consideradas como de trabajo efectivo, salvo que el trabajador/a esté a disposición del empresario o éste le encomiende o autorice actividad laboral.

Si se produce 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.

Sólo tendrá la consideración de tiempo de trabajo el empleado por los trabajadores para el cambio de ropa cuando resulte necesario por razones de higiene, seguridad o por sus especiales características, en cuyo caso se contabilizará el tiempo invertido al inicio y al final de la jornada.

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. La pausa entre la jornada de mañana y la jornada de tarde no será considerada tiempo de trabajo, salvo que tenga encomendada la realización de tareas.

7. En las jornadas continuadas de trabajo con una duración superior a 6 horas, se considerará como tiempo de trabajo la pausa de, al menos, 15 minutos a la que tiene derecho la persona trabajadora.

8. 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.

9. Cuando la empresa programe con los colegiales una actividad fuera del centro de un día de duración que coincida con el horario de entrada y salida de la persona trabajadora, se contabilizará como jornada la que tuviera ese día en el colegio mayor.

En el caso de que la actividad tuviera una duración inferior al de la jornada establecida para ese día en el colegio mayor, 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 trabajo efectivo las realizadas por encima de la jornada que tuviera fijada para ese día.

10. El personal directivo que figura en este convenio será considerado a estos efectos como mando intermedio, cargo 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 inherente al cumplimiento de su cargo, tomando como referencia lo establecido en el artículo 21 del VIII Convenio Colectivo.

11. En el supuesto de subcontratación de la actividad 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 colegio mayor, 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.

12. 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.

13. 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.

14. En los casos excepcionales en los que la jornada anual de trabajo efectivo por curso académico pudiera superar la que le corresponde a la persona trabajadora

conforme a su contrato de trabajo o en el convenio colectivo, en el caso de no estar establecido en aquél, se procederá a su compensación mediante retribución o, en su caso, mediante descansos durante los meses de junio y julio, previos a la finalización del citado curso. Todo ello, conforme establece la legislación vigente.

15. Cuando a la persona trabajadora se le encomiende la realización de gestiones fuera del Colegio mayor, se llevará un control horario en documento separado, en el que se reflejará el tiempo de trabajo efectivo empleado en la misma.

Madrid, 8 de julio de 2019.