



Instrucció 7/2019, de 14 de novembre, sobre el registre de la jornada del personal eventual al servei de la Generalitat de Catalunya

Recentment, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea (TJUE), en la Sentència de 14 de maig de 2019, assumpte C-55/19, ha resolt que els estats membres i les empreses han d'implantar obligatòriament sistemes objectius, fiables i accessibles que permetin el còmput de la jornada laboral diària dels empleats atès que, segons dictamina, qualsevol legislació que no estableixi aquesta obligació és contrària a la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea i a la Directiva 2003/88 relativa al temps de treball. El TJUE argumenta que, sense implantar aquests sistemes de còmput de la jornada laboral diària, no és possible determinar, de manera objectiva i fiable, el nombre d'hores de treball efectives, la seva distribució en el temps, i les hores extraordinàries i, per tant, es dificulta o impossibilita que els empleats puguin fer valer els drets que els són conferits a l'article 31 de la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea i a la Directiva 2003/88.

Pel que fa al personal amb vincle laboral, inclòs el de les administracions públiques, el Reial decret llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada de treball, va establir, mitjançant la modificació de l'Estatut dels treballadors, l'obligatorietat de garantir el registre diari de la jornada de tots els treballadors.

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat fa molts anys que estan implantats els mitjans i sistemes de control horari —rellotges de control horari o altres mitjans informàtics o telemàtics— que permeten registrar la jornada diària de treball del personal funcionari. Actualment aquesta obligatorietat la recull el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat.

Atesa la vinculació efectiva de qualsevol empleat a les disposicions europees esmentades, així com a la jurisprudència del TJUE, esdevé necessari estendre l'obligatorietat de registrar la jornada diària de treball al personal eventual al servei de la Generalitat.

En aquest sentit, i atès que al personal eventual li és aplicable, per analogia, el règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat —tal com estableix l'article 122 del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, així com l'article 12.5 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós

de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic—, s'ha de concloure que el personal eventual al servei de l'Administració de la Generalitat resta subjecte a les disposicions relatives al règim de jornada i horari i, en concret, al règim i mitjans de control horari establerts al Decret 56/2012, de 29 de maig.

A l'empara de les competències que normativament té atribuïdes la Secretaria d'Administració i Funció Pública, i amb la voluntat d'homogeneïtzar els criteris que han d'aplicar tots els departaments de la Generalitat de Catalunya, aprovo aquesta Instrucció.

1. Objecte

Aquesta Instrucció té per objecte establir criteris en relació amb l'obligatorietat de registrar diàriament la jornada de treball del personal eventual al servei de la Generalitat de Catalunya.

2. Obligació de registrar la jornada diària de treball

2.1 El personal eventual al servei de la Generalitat té el deure de registrar la seva jornada diària de treball.

2.2 Al personal eventual li és aplicable, per analogia, el règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat i, en conseqüència, resta subjecte, amb caràcter general, a les previsions sobre jornada i horaris que estableix el Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat.

3. Mitjans de registre de la jornada diària de treball

3.1 Amb caràcter general, el personal eventual ha de registrar la seva jornada diària de treball mitjançant els rellotges de control horari o altres sistemes implementats per a la resta del personal que presta serveis en les mateixes dependències.

3.2 El personal eventual que presta serveis, habitualment o ocasionalment, fora del seu centre de treball, pot utilitzar els diaris d'operacions o activitats que els departaments posin a disposició seva, en els quals s'han de fer constar les hores diàries de treball efectiu, sense incloure el temps de desplaçament a l'inici o a la finalització de la jornada, així com una breu referència a les activitats dutes a terme. Els diaris d'operacions o activitats són documents d'autogestió que estan subjectes al règim de verificació i control horari dels òrgans competents.

3.3 El personal eventual que ocupi llocs de treball de jornada i horari de dedicació especial està obligat a atendre els increments ocasionals de treball per garantir el funcionament regular dels serveis.

3.4 Els excessos de jornada registrada no es consideren serveis extraordinaris. Només excepcionalment es poden autoritzar els serveis extraordinaris per motius extraordinaris i/o per causa de força major degudament acreditades, i requereixen l'autorització prèvia del secretari general corresponent.

4. Règim de control del registre de la jornada

4.1 Els caps directes del personal eventual han de col·laborar activament en el control del compliment de la jornada del personal que en depengui i són els responsables directes de supervisar-ne el compliment. Correspon als caps directes el control del compliment de la jornada i l'horari del personal eventual que ocasionalment o habitualment realitza tasques fora del seu centre de treball.

4.2 Els caps de les unitats de personal són responsables de fer el seguiment del registre de la jornada del personal eventual, sens perjudici de la supervisió superior dels secretaris generals.

4.3 Els secretaris generals de cada departament són responsables de supervisar el compliment de la jornada i del seu registre efectiu per part del personal eventual adscrit al departament, sens perjudici de les funcions que puguin correspondre a la Inspecció General de Serveis de Personal.

5. Vigència

Aquesta Instrucció entra en vigor l'endemà de la signatura.

Annabel Marcos i Vilar
Secretària d'Administració i Funció Pública