

En Madrid, a 25 de septiembre de 2019

REUNIDOS

DE UNA PARTE, en representación de BBVA S.A.: Doña Paloma Rodríguez de Rávena y Doña Begoña Gordo Hernández,

Y DE OTRA PARTE, en representación de las Secciones Sindicales presentes en los Comités de Empresa y Delegados de Personal de BBVA S.A.:

Por CCOO:

Dña. Isabel Gil Delgado

Dña. Antonia Nieto Colodrero

D. Miquel Ángel Madrid Subirana

D. Ángel Egea Navarro

Por ACB:

D. Francisco Anastasio Egea Franco

D. Jorge A. Aranda Bernal

Por CGT:

D. Antonio Fragua Perucha

D. Eusebio Merchán Moreno

Por UGT:

D. Francisco J. Rojano Aguirre

Dña. Susana Pérez Díaz

Por SEC:

Dña. Raquel Puig Pérez

Por CIG:

D. Xosé Miguel Fernández Vázquez

Por ELA:

D. Aitor Garaiurrebaso Cristobalena

Por LAB:

D. José Antonio Urkiola Cuni

Por SCAT:

D. Daniel Oliva Martínez (excusa su asistencia)

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad para este acto en base a la representación que cada uno ostenta, y que en el caso de las organizaciones sindicales firmantes alcanzan el 72,69% de la representación legal de la plantilla de BBVA.

MANIFIESTAN

Primero.- La entrada en vigor del Real Decreto-Ley 8/2019, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo (en adelante, RD-Ley 8/2019) publicado el 12 de Marzo de 2019 en el BOE, en su art. 10 apartado 2 modifica el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, adaptándose así a lo establecido en la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y a la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo, y estableciendo la obligatoriedad de mantener en las empresas un registro diario de jornada que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora. En este sentido, se ha pronunciado la sentencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas de fecha 14 de mayo de 2019.

Segundo. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales fija en su art 88, el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

El sistema de registro de jornada que se implante en BBVA debe respetar el derecho a la desconexión digital, conforme a lo establecido en el art. 20 bis del E.T. y al art. 88 de la LOPD.

Tercero.- BBVA reconoce el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras como elemento fundamental para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo en aras al respeto de la vida privada y familiar, mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y contribuir a la optimización de la salud laboral del conjunto de las personas trabajadoras.

Cuarto.- Que es interés de ambas partes establecer de forma consensuada un sistema de registro diario de la jornada en BBVA que, dando cumplimiento a la legislación vigente, sea compatible con las medidas de flexibilidad establecidas en la Entidad, así como acordar una política de buenas prácticas sobre las modalidades para el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

Quinto.- Es, asimismo, objetivo de las partes avanzar hacia una cultura organizativa del trabajo, basada en la eficiencia y resultados de las personas trabajadoras, frente al presentismo y permanencia en el trabajo más allá de la jornada/horarios establecidos en la Empresa.

Sexto.- Que con fecha 25 de junio de 2019, conforme se había previsto y anunciado por parte de la Representación Empresarial, se reunieron las partes con la finalidad de abordar el tratamiento del sistema de registro de la jornada en la Entidad y la desconexión digital.

Con tal motivo y con el propósito de alcanzar un acuerdo, la Representación Empresarial y la Representación Legal de los Trabajadores, durante el desarrollo de las reuniones mantenidas los días 25/06/19, 17/7/19, 23/7/19, 10/9/19, 12/9/19, 17/9/19, y 25/9/19 han expuesto su posición sobre el particular y han venido ampliamente debatiendo, conforme a las reglas de la buena fe, sobre cómo llevar a cabo el referido sistema de registro de jornada y desconexión digital para dar respuesta a las exigencias legales y adaptarlo a las peculiaridades de la Entidad.

Séptimo.- Por todo ello y sin perjuicio de las facultades de organización y dirección que le corresponden a la Empresa, el presente acuerdo regula la metodología de registro de la jornada diaria de cada persona trabajadora, el tiempo de trabajo efectivo y la compensación de las prolongaciones de jornada que resulten, estableciéndose a su vez la regulación del derecho a la desconexión digital.

Y en base a lo expuesto,

ACUERDAN

REGISTRO DE JORNADA

I.- Ámbito de aplicación

Por lo que se refiere al presente Acuerdo, éste será de aplicación a todas las personas trabajadoras de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A en España (en adelante “BBVA”) vinculadas mediante una relación laboral, incluidos dentro del ámbito del Convenio Colectivo de Banca. Conforme señala la Legislación quedará excluido el personal de Alta Dirección.

Las partes acuerdan que el personal que depende directamente y es primera línea de la Alta Dirección de la Entidad, tendrá un sistema de registro diario de jornada ajustado a las especiales condiciones y naturaleza de las funciones que desempeñan, con fundamento en la relación de confianza y plus de disponibilidad que implica el cargo que ocupan.

II.- Sistema de “Registro diario de jornada”

Primero.- Obligación de registro

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, BBVA garantizará el “registro diario de jornada” que incluye el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

Segundo.- Obligación de registrar

El personal laboral de BBVA, incluido en el ámbito de aplicación del “registro diario de jornada” tiene la obligación de cumplimentar con responsabilidad y profesionalidad los datos requeridos por la aplicación, de conformidad con el principio de buena fe contractual. El “registro diario de la jornada” tiene el carácter de deber laboral para todo el personal.

Quienes presten servicios en régimen de teletrabajo o bajo alguna de las modalidades de flexibilidad vigentes en la Empresa, estarán obligados a cumplir y registrar el horario de trabajo que tengan asignado, siendo irrelevante a estos efectos, que el lugar desde el que prestan sus servicios no sea el centro de trabajo de la Empresa.

En el supuesto de que la persona trabajadora no cumpliera con la obligación de registro de manera reiterada, falsee o induzca a otras personas al falseamiento de dichos datos evitando así la veracidad de los datos introducidos, la Empresa podrá requerir su cumplimiento, reservándose el derecho a tomar las medidas disciplinarias procedentes conforme a la legislación vigente o Convenio Colectivo.

Se excluye de este sistema de registro diario las denominadas “jornadas especiales” que se realicen en fines de semana y festivos que seguirán rigiéndose por su actual regulación.

Tercero.- Neutralidad del sistema de “Registro diario de jornada”

El sistema de “registro diario de jornada” que se establece, no supone en sí mismo, ningún tipo de alteración en el régimen de jornada ordinaria y horarios de trabajo del personal de BBVA, que seguirá rigiéndose por las normas legales y convencionales aplicables en cada momento, así como por los pactos contractuales que afecten a cada uno de ellos.

El sistema de “registro diario de jornada” deberá ser compatible con las políticas orientadas a facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, respetándose los Acuerdos Individuales escritos amparados por Acuerdos Colectivos suscritos en BBVA, así como, con la flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo y la autonomía de organización según el carácter de la función que se desarrolle, respetando las necesidades organizativas del puesto de trabajo en la empresa.

Cuarto.- Modelo de registro de jornada:

- **Dispositivo multiplataforma:** BBVA pone a disposición de toda la plantilla descrita en el ámbito de aplicación, una herramienta informática accesible a través de los distintos dispositivos: ordenador (desktop), móvil/Tablet, (app [App Store-IOS y Play Store-Android]), con el fin de que la persona trabajadora pueda registrar su jornada diaria.

Las personas trabajadoras podrán acceder indistintamente por cualquiera de estos medios. La información estará completamente integrada, independientemente del dispositivo que se esté utilizando.

- **Sistema auto declarativo,** basado en la mutua confianza entre la persona trabajadora y la Empresa. La aplicación contará necesariamente con la información indispensable para que la persona trabajadora conozca de forma fehaciente su horario diario, así como las pausas mínimas obligatorias que no suponen tiempo de trabajo efectivo.
- **Trazabilidad y fiabilidad de los datos:** El sistema de registro implementado garantizará la trazabilidad del proceso e inalterabilidad de los datos registrados, por lo que cualquier modificación efectuada por el trabajador/a que se produzca en los datos ya introducidos con anterioridad, deberá quedar registrada de manera que se constate que ha habido un cambio manual de la persona trabajadora.

III.- Funcionamiento del sistema de “Registro diario de jornada”

Primero.- Consideraciones generales

Hora de inicio de la jornada

Como “hora de inicio de jornada” se entenderá la hora concreta de inicio, una vez el trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del E.T) o a disposición de la empresa. Este último caso, solo será aplicable cuando el empleado/a por sus funciones y responsabilidades esté autorizado y pueda comenzar su prestación de servicios desde otra

ubicación disponiendo de los medios telemáticos necesarios.

Salvo autorización del responsable, la hora de inicio computará, a efectos de tiempo de trabajo efectivo, siempre que la misma se encuentre dentro del rango de jornada y horarios que corresponde al trabajador/a.

En el supuesto que, de forma voluntaria, un trabajador/a anticipe su entrada al centro de trabajo o de igual modo se conecte con antelación por los distintos medios telemáticos, ya sea por estar en régimen de teletrabajo, flexibilidad o cualquier otra circunstancia, antes del inicio de la jornada que le corresponda, los tiempos anteriores a su hora de inicio de actividad, en ningún caso, serán tenidos en cuenta como tiempo de trabajo efectivo.

Hora de finalización de la jornada

Como “hora de finalización de jornada”, se entenderá la hora concreta en que ésta finalice encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 E.T.) o a disposición de la Empresa. Este último caso, solo será aplicable cuando el empleado/a por sus funciones y responsabilidades esté autorizado y pueda terminar su prestación de servicios desde otra ubicación disponiendo de los medios telemáticos necesarios.

Tiempo de trabajo efectivo

Se considera “tiempo de trabajo efectivo” el comprendido entre el inicio de la jornada y su finalización, descontadas las pausas que no se consideren tiempo de trabajo efectivo.

Así, a título de ejemplo, **no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo:**

- El tiempo invertido para la pausa de la comida, cuando se preste servicios en régimen de jornada partida, según lo establecido en cada uno de los horarios vigentes. El tiempo mínimo de comida será descontado de manera automática por la herramienta, mientras que el exceso deberá ser registrado por la persona trabajadora.
- Interrupciones que obedezcan a una razón o motivación de índole personal.
- Las ausencias del centro de trabajo para resolver asuntos personales, que no se contemplen dentro de las licencias retribuidas, que hayan sido debidamente comunicadas al responsable jerárquico.

En todo caso, tendrá la **consideración de tiempo de trabajo efectivo:**

- Tiempo dedicado a la formación obligatoria (presencial y online), tanto dentro como fuera del centro de trabajo, exigida por el Banco por temas regulatorios, legales o porque así haya sido reconocida como tal por la Empresa. El Banco informará del carácter obligatorio de la formación, cuando así sea exigible.
- La asistencia a las reuniones y/o sesiones formativas obligatorias, tanto si el horario queda establecido dentro o fuera de la jornada laboral, tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.
- Las licencias retribuidas existentes en el convenio colectivo, acuerdos de empresa y legislación vigente, y otras que legalmente pudieran establecerse.

La jornada ordinaria diaria de cada trabajador/trabajadora será la que corresponda al horario general del Convenio Colectivo de Banca o aquel horario, distinto del general, resultante de los acuerdos suscritos en BBVA y que le sean de aplicación. En este sentido se computarán como tiempo de trabajo efectivo los quince minutos diarios de descanso obligatorio cuando así se establezca en los mismos (convenio colectivo y acuerdos).

Vacaciones:

Las vacaciones anuales podrán disfrutarse durante el año natural en que sean devengadas y hasta el día 15 de enero del año natural siguiente. En este último caso, siempre de manera consensuada con el responsable.

Segundo.- Metodología: Registro de la jornada diaria de cada persona trabajadora

El trabajador/a al entrar en la aplicación visualizará su horario y jornada diaria y tendrá reflejado el tiempo de trabajo efectivo que debe realizar.

El trabajador/a deberá registrar en la aplicación la hora de inicio de su jornada y la hora de finalización de la misma, mediante la selección de la opción “HORA INICIO” u “HORA FIN”, según el momento que corresponda. El sistema hará una asignación automática de la hora en tiempo real en la que se ejecutan estas acciones y efectuará un cálculo automático que arrojará un registro preliminar de jornada. En el caso de jornadas partidas, el sistema descontará automáticamente el tiempo mínimo de descanso de comida.

En los supuestos en los que el registro preliminar arroje un exceso sobre la jornada diaria, el empleado/a deberá consignar si la diferencia de tiempo se debe a motivos personales o motivos laborales.

En caso contrario, de producirse diferencias que supongan un defecto de jornada, el empleado/a deberá consignar si se trata de una ausencia sujeta a recuperación o se trata de una ausencia especial asimilada a tiempo de trabajo efectivo.

En el caso de que la persona trabajadora haya olvidado de forma puntual registrar su hora de inicio o finalización de la jornada, no haya sido posible por motivos técnicos o por cualquier otra causa debidamente justificada, será necesario cumplimentar el registro lo antes posible y en todo caso dentro del plazo permitido (hasta el día 10 del mes siguiente).

Estas circunstancias, en caso de que eventualmente puedan producirse, quedarán asociadas al registro, de manera que, en todo momento, permanezca visible e inalterable la trazabilidad del proceso. El trabajador/a podrá ver en su registro y resúmenes mensuales el estado de su registro.

Por otra parte, se establece una flexibilidad de quince minutos en la hora de entrada, compensable en la hora de salida para todas aquellas jornadas y horarios que actualmente no dispongan de flexibilidad horaria.

Cuando la persona trabajadora deba realizar desplazamientos fuera de su localidad habitual de trabajo y durante toda la jornada por razón de su actividad laboral, se considerarán cumplidas las horas de trabajo efectivas habituales, registrándose como incidencia/observaciones el “viaje de trabajo”. Todo ello sin perjuicio de la validación

posterior, en su caso, por parte de su responsable y de la persona trabajadora.

Los viajes internacionales quedan excluidos no computándose el tiempo del desplazamiento por estar comprendida su realización dentro de las funciones, responsabilidades y retribución de los empleados/a que los realizan.

IV.- Horas extraordinarias

Primero.- Consideración de horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen a instancias o con autorización expresa del responsable y sobrepasen la jornada diaria de cada persona trabajadora prevista en la propia herramienta, que incluye el margen de referencia.

Se establece un margen de referencia de hasta quince minutos de exceso de la jornada diaria, a contar a partir de la hora de salida que corresponda por el horario legal y contractual, que no tendrá la consideración de prolongación de jornada, y para la cual no se requerirá autorización del responsable. Este margen de tiempo diario no será exigible por parte de la empresa ni acumulable de ningún modo por parte de la misma.

Las partes consideran que la realización de horas extraordinarias constituye una práctica desaconsejable, salvo en supuestos excepcionales en que pueda ser necesario por razones justificadas de organización empresarial.

Por ello, con carácter general no se deberán realizar horas extraordinarias, ni prolongaciones de jornada de trabajo. Únicamente de manera excepcional y en momentos puntuales, por necesidades del servicio, podrá prolongarse la jornada con la autorización expresa del responsable que la Empresa determine, y con la obligación, en tal caso, de compensar ese exceso de jornada con tiempo equivalente de descanso retribuido conforme a los términos establecidos en el siguiente apartado.

La realización de horas extraordinarias tiene carácter voluntario. Por tanto, es potestad de la persona trabajadora la realización de las mismas.

Se computarán como tiempo de trabajo efectivo las pausas personales que realice la persona trabajadora dentro de su jornada diaria hasta un máximo de diez minutos al día sin que puedan ser sumadas a otros días. Esta pausa debería disfrutarse de manera fragmentada, de forma que no podrán acumularse al inicio y final de la jornada, ni tampoco a los quince minutos diarios del descanso obligatorio establecidos por ley o convenio/acuerdos.

De realizarse horas extraordinarias éstas quedan sujetas a los límites y condiciones establecidas en el artículo 35 del E.T.

Segundo.- Compensación

En el supuesto de que, con la autorización expresa del responsable, se originasen prolongaciones de jornada, estos excesos se compensarán con tiempos equivalentes de

descanso retribuido a disfrutar en las franjas horarias o jornadas completas previamente consensuadas con el Responsable. La compensación de las prolongaciones de jornada realizadas, una vez consolidadas al cierre de cada mes, se podrá hacer efectiva, a partir del día 16 del mes siguiente a la realización de aquéllas, disponiendo de todo el año natural para su compensación y hasta el 31 de marzo del año siguiente.

V- Conservación y accesibilidad de los datos del registro de jornada

Primero.- Conservación de los datos

BBVA conservará los registros durante 4 años que permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Segundo.- Accesibilidad del registro:

Por parte del Trabajador/a: Las personas trabajadoras podrán consultar en tiempo real su registro diario de jornada a través de la aplicación puesta a su disposición, para visualizar los datos a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores.

En concreto, la persona trabajadora podrá ver:

Fecha: dd.mm.aaaa
Centro de Trabajo
Nº Horas de Jornada Diaria
Margen Jornada Convenio
Hora de Entrada
Hora de Salida
Marca manual: si el dato se ha introducido en un momento diferente a la hora registrada
Registro preliminar
Tiempo Efectivo de Trabajo
Tiempo de Prolongación de Jornada enviado al responsable a autorizar
Estado de la autorización de la prolongación de jornada

Asimismo, la empresa pondrá a disposición del trabajador/a la posibilidad de descargar el resumen mensual sobre la jornada registrada.

Por parte de la RLT: La Empresa pondrá a disposición de la RLT con carácter mensual la información del registro de jornada en formato electrónico correspondiente a su ámbito de actuación. Y para ello cada sección sindical constituida en BBVA nombrará a dos representantes a efectos de facilitarles dicha información.

El tratamiento de datos de carácter personal derivado del sistema de registro de jornada deberá respetar lo previsto en las normas reguladoras de la protección de datos y, en particular, en el artículo 20 bis del E.T. y en los artículos 87 a 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Se llevarán a cabo las adaptaciones que correspondan en esta materia.

DESCONEXIÓN DIGITAL

I.- Ámbito de aplicación

Será de aplicación a todos los empleados/as de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A en España (en adelante "BBVA").

II.- Medidas

Primera.- Comunicaciones por medio de correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc. realizadas fuera de la jornada laboral

Con el fin de promover un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, las personas trabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurren excepciones justificadas que supongan un grave o evidente perjuicio empresarial, cuya urgencia temporal necesite de una respuesta inmediata.

En dichos supuestos, se deberá contactar previamente con la persona trabajadora para comunicarle la causa de urgencia que motiva dicha situación. De esta forma, el tiempo de trabajo así requerido se calificará como tiempo de trabajo efectivo a efectos de la posible consideración como prolongación de jornada.

En este sentido, para hacer un uso más eficiente de la jornada y respetar el tiempo de descanso no se enviarán comunicaciones por cualquier medio desde las 19:00 horas hasta las 8:00 del día siguiente, ni durante los fines de semana, días de fiesta o vísperas de festivo.

Segunda.- Vacaciones/Tiempos de descanso/Libranzas...

Para garantizar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones de las personas trabajadoras BBVA garantizará su derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren las mismas, en los términos previstos en el apartado anterior.

Tercera.- Convocatoria y asistencia de reuniones

A efectos de garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, presenciales o telemáticas, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo/horario, no pudiendo extenderse la duración de las mismas más allá de la finalización de la jornada de trabajo/horario.

Como buena práctica para un uso más eficiente y racional del tiempo de trabajo, se establece no convocar reuniones que finalicen más allá de las 19:00 horas de la tarde, de lunes a jueves; de las 15:00 horas los viernes o vísperas de festivo.

Las convocatorias para, cualquier actividad fuera de los límites de la jornada y horario ordinaria no podrán realizarse:

- En días o tardes no laborables o festivos

- En vísperas de días no laborables o festivos
- Durante los días de jornadas reducidas por fiesta mayor y similares

No será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior si concurren excepciones justificadas que supongan un grave o evidente perjuicio empresarial.

Las convocatorias para cualquier otra actividad (live, eventos, información, etc.) deberán llevarse a cabo dentro de los límites de la jornada de trabajo/horario, si bien, si fuesen convocadas en horario fuera de los límites de la jornada de trabajo, dicha convocatoria se hará con indicación expresa de la voluntariedad en cuanto a su asistencia y con una antelación mínima de 72 horas.

Cuarta.- Convocatoria de cursos de formación

Se considera formación obligatoria la formación exigida por temas regulatorios, legales o porque sea reconocida por el Banco como necesaria. Dicha formación tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Así, las convocatorias a los cursos de formación obligatoria, se procurará preferentemente hacerlas dentro de la jornada de trabajo/horario y su realización tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Quinta.- Trabajo presencial / Teletrabajo

BBVA garantizará el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como a las que presten servicios mediante nuevas formas de trabajo (teletrabajo/medidas de flexibilidad)

Sexta.- Acciones de formación y sensibilización

BBVA realizará acciones de formación y sensibilización sobre la protección y respeto del derecho a la desconexión digital y sobre un uso razonable y adecuado de las TIC, dirigidas a todos los niveles de la organización, y para ello pondrá a disposición de todas las personas trabajadoras, la información y/o formación necesaria.

Séptima.- Derecho a la desconexión digital

BBVA reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aplicable a todas las personas trabajadoras. En este sentido, el ejercicio de este derecho se adaptará a la naturaleza y características especiales de las funciones de cada puesto de trabajo y en concreto, al personal que está sujeto a una especial disponibilidad por guardias.

Esto implica expresamente que, aquellas personas trabajadoras que realicen comunicaciones fuera del horario establecido podrán hacerlo; sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta antes de las 8.00 horas del día hábil posterior.

En este sentido, BBVA garantiza que el ejercicio de este derecho por parte de las personas trabajadoras no puede conllevar medidas sancionadoras ni puede influir de manera negativa en los procesos de evaluación y valoración.

Formación / Sensibilización

La implantación del sistema de Registro de Jornada en BBVA, además de cumplir con los preceptos legales, supone un profundo cambio en la cultura corporativa tendente a la eliminación del presentismo, que fomente la realización de la jornada efectiva y evite las prolongaciones de jornada, favoreciendo de esta forma la conciliación personal y laboral, así como la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

BBVA se compromete a establecer las medidas necesarias de sensibilización, para lo cual se informará y/o formará a todas las personas trabajadoras, incluyendo especialmente a las personas que ocupen puestos de responsabilidad y tengan equipos a su cargo.

Esta formación incluirá los derechos y obligaciones derivadas de la aplicación de la normativa vigente, en materia de Registro de Jornada y Desconexión Digital, así como del cambio cultural corporativo que el Banco pretende llevar a cabo. Para ello, se pondrá a disposición de todas las personas trabajadoras materiales de apoyo, tales como manuales y guías, que resuelvan de forma clara cualquier duda que pueda surgir respecto al sistema y su objetivo.

Comisión de Seguimiento

Se establece la creación de una Comisión de interpretación y seguimiento del acuerdo, que se reunirá cuatrimestralmente durante el primer año y de forma semestral el segundo año. A partir del tercer año se celebrarán de forma anual.

Estará compuesta, en lo que a la Representación Sindical se refiere, por una persona Representante o Delegada Sindical de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes de este acuerdo y 8 miembros más, a repartir entre dichas organizaciones, según porcentaje de representación obtenido en las últimas elecciones sindicales celebradas en la empresa.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento, entre otras, serán:

- Velar por el cumplimiento de este Acuerdo firmado entre BBVA y RLT, en todos sus términos.
- Interpretar y resolver las incidencias que se produzcan en la aplicación del presente acuerdo.
- Plantear, analizar y valorar situaciones no resueltas o situaciones excepcionales que se puedan producir, como la trazabilidad.

Se levantará acta de cada reunión.

Entrada en vigor

La entrada en vigor del presente acuerdo surtirá efecto desde el momento efectivo de la fecha de implantación del Registro de Jornada y no más tarde del 1 de enero de 2020.

Por CCOO:

Dña. Isabel Gil Delgado

Dña. Antonia Nieto Colodrero

D. Miquel Àngel Madrid Subirana

D. Angel Egea Navarro

Por ACB:

D. Francisco Anastasio Egea Franco

D. Jorge A. Aranda Bernal

Por CGT:

D. Antonio Fragua Perucha

D. Eusebio Merchán Moreno

Por UGT:

D. Francisco J. Rojano Aguirre

Dña. Susana Pérez Díaz

Por SEC:

Dña. Raquel Puig Pérez

Por CIG:

D. Xosé Miguel Fernández Vázquez

Por ELA:

D. Aitor Garaiurrebaso Cristobalena

Por LAB:

D. José Antonio Urkiola Cuni

Por BBVA:

Doña Paloma Rodríguez de Rávena

Doña Begoña Gordo Hernández