ESCURA

Jornada Recursos Humanos

Registro diario de la jornada

Mayo 2019

© Documento propiedad de ESCURA

ÍNDICE

1. Registro diario de la jornada
2. Procedimiento
3. Negociación
4. Conservación de los registros
5. Sanciones
6. Directivos y mandos
7. Protección de Datos
8. Personal desplazado
9. Personal de guardia
10. Descansos
11. Jornadas con flexibilidad horaria
12. Subcontratas
13. Autónomos
14. Tiempo de trabajo efectivo
15. Gráfico resumen
16. Preguntas frecuentes

© Documento propiedad de ESCURA

1. Registro diario de la jornada

© Documento propiedad de ESCURA

Registro diario de la jornada

Real Decreto-Ley 8/2019

Con efectos del próximo **12 de mayo de 2019** se obligará a las empresas a **garantizar el registro diario de jornada**, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

Los objetivos del gobierno son:

- Garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada.

- Posibilitar el control horario por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, creando un marco de seguridad jurídica para trabajadores y empresas que solucione discrepancias en materia de jornada, salario y termine con la precariedad laboral.

- Poner control a las horas extra no pagadas o fraudulentas que encubren jornadas completas en caso de los trabajadores a tiempo parcial.

- Controlar el absentismo laboral.

© Documento propiedad de ESCURA

Registro diario de la jornada

© Documento propiedad de ESCURA

Horas ordinarias

En relación con las **horas ordinarias**, el horario de trabajo deberá de ser de conocimiento de toda la plantilla, según lo establecido en el apartado 6 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores:

Anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

Por el momento, no se establecen especialidades respecto a determinados sectores, trabajos o categorías profesionales, por lo que dicha obligación se entiende para todos los trabajadores, sin excepción.

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

Horas extraordinarias (I)

En elación con las **horas extraordinarias**, el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores establece:

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Cabe destacar esta obligación, que no es tenida en cuenta por un gran número de empresas, y es que de realizarse horas extras la empresa se encontrará obligada a entregar al trabajador, en cada periodo de pago salarial, un comprobante de horas incluido junto al recibo de salarios.

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

Trabajador a tiempo parcial (I)

En relación con los **contratos a tiempo parcial**:

Artículo 12 apartado 4 c) del Estatuto de los Trabajadores:

"A estos efectos, la jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias."

Destacar en relación con los trabajadores a tiempo parcial que en caso de incumplimiento de las obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario.

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

Trabajador a tiempo parcial (II)

- Trabajadores que cuentan con un régimen específico o particular en materia de registro de jornada:

a) Los trabajadores con *contrato a tiempo parcial*, para los que ya existe una obligación de registro regulada en el artículo 12.4.c) ET b) Trabajadores que, a día de hoy, ya cuentan con registros específicos regulados en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, y que son los llamados en el propio Real Decreto trabajadores móviles (determinados transportes por carretera), trabajadores de la marina mercante y trabajadores que realizan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario, todos ellos como consecuencia de diversas Directivas comunitarias.

© Documento propiedad de ESCURA

2. Procedimiento

© Documento propiedad de ESCURA

Procedimiento

- Las empresas tienen la *libertad para decidir el modo de garantizar a los trabajadores el registro de jornada*. Por lo tanto, no existe previsión legal de cómo llevar a cabo el citado registro. Tampoco existe un modelo oficial de registro de jornada. En ese sentido, se permite garantizar el registro mediante papel, a través de la intranet, por huella dactilar o través de aplicación móvil.

- De acuerdo con el criterio sentado por la Inspección de Trabajo el tipo de sistema de registro resulta de libre elección para la empresa, siempre que el método utilizado garantice la fiabilidad e invariabilidad de los datos y refleje, como mínimo, cada día de prestación de servicios, la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada. Sin perjuicio de ello, los convenios colectivos podrían llegar a exigir la adopción de un sistema concreto.

- En el caso de empresas con representantes legales de las personas trabajadoras, cabe destacar que *deberá dárseles información y plazo de consulta*, para la implementación de sistemas nuevos de control del trabajo.

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

Apartado 2 de la Guía

- ¿Qué significa que los registros permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social? ¿Hay que entregar copias a los trabajadores o a los representantes legales? La exigencia de que permanezcan a disposición debe interpretarse en el sentido de que sea posible acceder a los mismos en cualquier momento en que se soliciten por los trabajadores, sus representantes o la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, garantizando el empresario su cumplimiento, que será coherente con el sistema de registro utilizado. Esta obligación está establecida directa y expresamente en la Ley por lo que no puede ser condicionada en ningún caso.

- En cuanto a la *obligación de entrega o forma concreta de puesta a disposición*, nada señala la norma que implique hacerla equivalente a los registros de jornada de los contratos a tiempo parcial, horas extraordinarias o de trabajadores móviles. Por tanto, debe entenderse, por razones de seguridad jurídica, que la permanencia a disposición no implica la obligación de entrega de copias, salvo pacto expreso en contrario, ni debe entregarse al trabajador individual copia de su registro diario, sin perjuicio de facilitar su consulta personal, ni a los representantes legales de los trabajadores, lo que no obsta, de nuevo, la posibilidad de estos últimos de tomar conocimiento de los registros de los trabajadores.

© Documento propiedad de ESCURA

3. Negociación

© Documento propiedad de ESCURA

Negociación

El registro diario de la jornada se acordará mediante *negociación colectiva o acuerdo de empresa* o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, de existir estos.

Tan solo *en defecto de convenio o acuerdo colectivo* corresponde al empresario establecer un sistema propio que, en todo caso, debe someterse a la consulta de los representantes legales de los trabajadores. De no existir representación legal de los trabajadores ni previsión en convenio o acuerdo colectivo, la organización y documentación del registro corresponderá al empresario, que deberá cumplir necesariamente con los requisitos y objetivos previstos en la norma. (Guía sobre el Registro de Jornada).

© Documento propiedad de ESCURA

4. Conservación de los registros

© Documento propiedad de ESCURA

Conservación de los registros

La empresa deberá conservar los registros durante cuatro años.

(Artículo 34, apartado 9 del Estatuto de los T.)

© Documento propiedad de ESCURA

5. Sanciones

© Documento propiedad de ESCURA

Sanciones

La nueva disposición legal, modifica el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la **Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social**, y en concreto el artículo 7, apartado 5:

"La transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, registro de jornada y, en general, el tiempo de trabajo a que se refieren los artículos 12, 23 y 34 a 38 del Estatuto de los Trabajadores."

Es decir, la falta del registro de horas pasa a ser sancionable. No disponer del registro detallado supone una infracción grave tipificada con multas de 625 a 6.250 euros. (Artículo 40, apartado b) Régimen sancionador en el ámbito social).

"Las graves con multa, en su grado mínimo, de 626 a 1.250 euros, en su grado medio de 1.251 a 3.125 euros; y en su grado máximo de 3.126 a 6.250 euros."

© Documento propiedad de ESCURA

Sanciones

No obstante, si la falta de registro implicara a las horas extras, especialmente cuando se supere los máximos legales, podría dar lugar infracciones muy graves.

Infracciones muy graves: de 6.250 a 187.515 euros, según se hayan producido un aumento considerable de las horas extras sin que estas se reflejen en un cambio de tipo de contrato, o bien se supere el máximo legal de 80 horas extras anuales o no se abonen adecuadamente (Artículo 40 apartado c) Régimen Sancionador en el ámbito social).

"Las muy graves con multa, en su grado mínimo, de 6.251 a 25.000 euros; en su grado medio de 25.001 a 100.005 euros; y en su grado máximo de 100.006 euros a 187.515 euros."

Por tanto, las multas se pueden producir tanto por la ausencia de sistemas de control, como por la falta de comunicación de la realización de horas extras.

© Documento propiedad de ESCURA

6. Directivos y mandos

© Documento propiedad de ESCURA

Directivos y mandos

El real decreto ley **no establece límites ni exclusiones** en relación con la obligación de registrar el horario de los trabajadores en función de su posición en la empresa.

Por todo ello entendemos que la normativa también afecta a los directivos cuyo contrato se rija por el Estatuto de los Trabajadores y no así por la normativa de personal de alta dirección.

En estos supuestos (régimen especial de alta dirección) existe el pacto tácito de que en la elevada retribución van subsumidas las horas extras.

© Documento propiedad de ESCURA

Directivos y mandos

Las únicas peculiaridades o excepciones son las siguientes (Pregunta 1 de la Guía sobre el Registro de Jornada):

- Relaciones laborales de carácter especial, en cuyo caso se habrá de estar a lo establecido en su normativa específica y atender tanto a la forma y extensión con que esté regulada la jornada de trabajo como a las reglas de supletoriedad establecidas en cada caso. En concreto, queda completamente excepcionada de la aplicación de la norma el personal de alta dirección contemplado en el artículo 2.1.a) ET. Distinto del anterior es el supuesto de trabajadores que, no siendo estrictamente personal de alta dirección (mandos intermedios, cargos de confianza o con ejercicio de especiales responsabilidades) tienen pactado un régimen de libre disponibilidad del tiempo de trabajo o forma parte de sus obligaciones contractuales su plena disposición horaria para el cabal cumplimiento de su actividad profesional. Con carácter general, bajo la premisa de que tras estas modalidades no se ocultan situaciones de abuso de derecho, la jornada diaria de estos trabajadores deberá ser objeto de registro, sin perjuicio de la acreditación de su tiempo de trabajo mediante el pacto de disponibilidad horaria, interpretándose que la retribución obtenida por el trabajador ya compensa de manera proporcionada esa mayor exigencia de tiempo de trabajo. Por ello, sería recomendable que la capacidad de autorregulación de los sujetos colectivos mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa dejara constancia de tal circunstancia para evitar situaciones indiciariamente abusivas o desproporcionadas.

© Documento propiedad de ESCURA

7. Protección de Datos

© Documento propiedad de ESCURA

Protección de Datos

- La Ley reconoce expresamente el derecho de los trabajadores a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por su empresa y obliga a las empresas a establecer los criterios de utilización de tales dispositivos digitales.

- Los ficheros que contengan los datos de los trabajadores, deberán de tener una especial protección.

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

¿Qué pasa con los datos del Registro?

Una de las obligaciones añadidas que comporta el control de la jornada son los datos que genera sobre los trabajadores. En este caso, la empresa debe respetar lo que dice la ley de protección de datos al respecto, especialmente en los artículos de esta norma que entran en aspectos laborales, que van del artículo 87 al 91 y regulan el derecho a la intimidad en el ámbito laboral y en la geolocalización, el derecho a la desconexión digital o los derechos digitales en la negociación colectiva.

© Documento propiedad de ESCURA

8. Personal desplazado

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

Teletrabajo y jornadas flexibles

En el caso del teletrabajo o los empleos con distribución irregular de la jornada, el Ministerio entiende que se debe registrar diariamente dicha jornada porque ese control "*ni obsta su operatividad ni constituye impedimento alguno a su continuidad o ampliación*". Es más, lo considera "*un elemento que garantiza la acomodación a las necesidades empresariales y a los intereses de conciliación de los trabajadores*."

Si bien, dicho esto, sí admite una peculiaridad a la hora determinar el tiempo de trabajo realmente realizado por estos trabajadores, admitiéndose su cómputo en plazos superiores al día. Esto es: que si un trabajador tiene una jornada mensual pactada y un día realiza menos horas de las acordadas y otro día del mes las compensa, las horas de más del primer día no se contarán como horas extra.

No obstante, en estos casos de trabajo a distancia queda especialmente abierto este control horario ya que, Trabajo admitirá como control de registro la firma del trabajador de hojas o instrumentos similares de autogestión del tiempo de trabajo que el empresario dé por buenos.

© Documento propiedad de ESCURA

Personal desplazado – Cuestiones y respuestas

¿Afecta esta normativa al personal desplazado ocasional o permanentemente?

Sí, la ley no establece distinciones.

¿Cuál es la dificultad del control horario a los empleados desplazados?

La solución debe de ser abordada por cada empresa.

La propuesta más lógica sería implantar el registro de jornada mediante sistemas digitales recogidos en los dispositivos móviles, o bien mediante la conexión en remoto o incluso las comunicaciones vía email de inicio y final de jornada.

Los sistemas de geolocalización se vienen implantando debido a su comodidad y la posibilidad de incorporarlos a los teléfonos móviles. No obstante deben de tenerse en cuenta que previamente se debe informar de forma expresa, clara e inequívoca, a los trabajadores y, en su caso, a los representantes, acerca de la existencia y características de estos dispositivos, así como del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión. Igualmente estos sistemas deberán de prever la posibilidad de su desconexión fuera de horas de trabajo.

© Documento propiedad de ESCURA

9. Personal de guardia

© Documento propiedad de ESCURA

Personal de guardia

Este tema ha venido siendo resuelto por nuestros tribunales en el siguiente sentido:

Servicio de **guardia localizada** en el cual el trabajador simplemente debe estar a disposición del empresario para su localización, en cuyo caso no es tiempo de trabajo.

Servicio de guardia en el cual el trabajador **permanece a disposición del empresario**, en lugar determinado por éste, **debiendo dar respuesta en un plazo muy corto**, en este supuesto, sí es tiempo de trabajo.

La diferencia entre ambos servicios, estriba en la fijación de un lugar determinado en el cual el trabajador debe permanecer a disposición de la empresa, así como en el brevísimo espacio de tiempo del que dispone para dar respuesta al requerimiento empresarial, implicando dicha circunstancia una restricción a la posibilidad de dedicarse a atender sus intereses personales o sociales.

© Documento propiedad de ESCURA

10. Descansos

© Documento propiedad de ESCURA

Descansos

- Con un régimen de control tan estricto, resulta de **vital importancia el control del trabajo efectivo**, ya que no todo el tiempo del trabajador tiene la consideración de tiempo efectivo de trabajo, salvo prueba en contrario.

- Así aconsejamos que las **entradas y salidas** de los trabajadores, como tiempos de descanso, etc., **se registren**, a los efectos de disponer de un control efectivo del trabajo, y evitar que el exceso de horas, que muchas veces no son de trabajo, se computen como horas ordinarias e incluso extraordinarias en el caso de exceder la jornada laboral.

© Documento propiedad de ESCURA

11. Jornadas con flexibilidad horaria

© Documento propiedad de ESCURA

Jornadas con flexibilidad horaria

- Se deberá de establecer un horario pactado entre empresa y trabajador, o en su caso con su representación sindical.

- El horario pactado podrá ser objeto de control por parte de la Inspección, viniendo obligadas las empresas a establecer los controles que consideren adecuados, pero que garanticen el control de las horas.

Dificultades:

Jornada flexible en trabajo en domicilio - ¿Cómo se efectúan los controles? ¿Qué garantía tienen?

Todas las empresas deben crear calendarios laborales para todos los trabajadores, con sistemas de control horario de la jornada efectivamente realizada.

© Documento propiedad de ESCURA

12. Subcontratas

© Documento propiedad de ESCURA

ESCURA

Empresas de Trabajo Temporal y Subcontratas

Cuando el trabajador de una empresa esté contratado a través de una ETT que le ha puesto a disposición de otra, **será esta empresa usuaria** (y no la ETT) la encargada de registrar la jornada del trabajador cedido y guardar dicho registro durante cuatro años.

Lo mismo ocurrirá con las empresas contratistas (en el caso de subcontratas del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores), que deberán ser estas compañías las que lo controlen y conserven los registros.

© Documento propiedad de ESCURA

13. Autónomos

© Documento propiedad de ESCURA

Autónomos

¿Cómo afecta el registro obligatorio de jornada a los autónomos?

El decreto ley del registro de jornada no afecta directamente a los trabajadores autónomos, ya que este **solo está pensado para los asalariados**. Los trabajadores por cuenta ajena, en teoría, venden sus servicios libremente al mejor postor y, por lo tanto, no están vendiendo su tiempo de trabajo directamente, sino un producto fruto de este. Es por ello que **los autónomos no deben guardar registro** alguno de las horas que realizan.

No obstante, aquellos trabajadores autónomos **que tengan trabajadores a cargo si deben llevar a cabo un control de jornada**, pero no de ellos, sino de sus asalariados. En este sentido, el trabajador autónomo actúa como un empresario y asume las responsabilidades propias de este.

© Documento propiedad de ESCURA

14. Tiempo de trabajo efectivo

© Documento propiedad de ESCURA

¿Qué es tiempo de trabajo efectivo?

Esta es, posiblemente, la gran cuestión.

© Documento propiedad de ESCURA

Tiempo de trabajo efectivo

¿Se considera como tiempo de trabajo efectivo la totalidad del transcurrido entre el horario registrado de inicio y finalización de la jornada diaria? (Apartado B de la Guía sobre el Registro de Jornada)

¿Cómo se registra la jornada de los trabajadores que se desplazan a otros centros o empresas clientes, así como las jornadas partidas u otras interrupciones?

La obligación formal prevista en el artículo 34.9 ET es el registro diario de la jornada de trabajo por lo que deberá contener, por expresa mención legal, *"el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora".* Con todo, es conveniente igualmente que sea objeto de llevanza todo aquello que forme parte de la misma, en especial lo relativo a **pausas diarias obligatorias legal o convencionalmente previstas, o voluntarias, para permitir eludir la presunción de que todo el tiempo que media entre el inicio y finalización de jornada registrada constituye tiempo de trabajo efectivo**. Cuando la expresión legal, convencional o contractual de esas interrupciones o pausas intrajornada es clara, predeterminada y global, **el registro diario podrá eludir esos elementos configurativos internos de la jornada diaria, porque resultan identificables en relación con esos otros instrumentos que permiten dar certeza y seguridad jurídica del tiempo de trabajo realizado y retribuible.**

No obstante, en caso contrario, es recomendable que el modelo de registro aplicable contenga parámetros medibles que otorguen valor diario, en su caso, a esas otras pausas. A estos fines, de nuevo la autorregulación convencional, mediante la negociación colectiva o el acuerdo de empresa, se muestra como el modelo idóneo. En definitiva, la finalidad de regular el registro de la jornada diaria de trabajo no es otro que crear un marco de seguridad jurídica en las recíprocas relaciones de trabajadores y empresarios, así como posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

© Documento propiedad de ESCURA

Tiempo de trabajo efectivo

Se trata, de una parte, de facilitar el conocimiento de la jornada real realizada por el trabajador evitando la exigencia de jornadas superiores a la legal o convencionalmente establecidas.

De otra, de constatarse jornadas extraordinarias, asegurar su compensación en salario o descansos en los términos aplicables, permitiendo dar garantía de abono y cotización de las horas extraordinarias no compensadas con descansos equivalentes, salvo que sean fruto de otras fórmulas de flexibilidad del tiempo de trabajo recogidas en el propio artículo 34 ET.

De ahí que este deber documental legalmente impuesto en nada obsta la existencia de flexibilidad horaria, diaria o a intervalos superiores, que habrá de ser objeto de consideración sistemática e integrada para dar cuenta fehaciente del efectivo cumplimiento de las reglas relativas al tiempo de trabajo.

Sobre las premisas anteriores, el empresario podrá dar instrucciones precisas dentro de su ámbito de organización y dirección sobre el cumplimiento y distribución del tiempo de trabajo de conformidad con lo previsto en la negociación colectiva, acuerdos de empresa o, en su defecto y en su caso, unilateralmente previa consulta con los representantes de los trabajadores.

Finalmente, en relación con los trabajadores desplazados fuera del centro habitual de trabajo, con o sin pernocta, el registro diario de jornada no altera la aplicación de las reglas estatutarias generales, debiéndose registrar el tiempo de trabajo efectivo.

© Documento propiedad de ESCURA

BARCELONA
c/ Londres, 43
+34 93 494 01 31

MADRID
c/ Serrano, 63
+34 91 417 00 57

CALAFELL
Mossèn Jaume Soler, 14
+34 97 769 22 22

© Documento propiedad de ESCURA