

# laboral

## El registro de jornada

Después de un periodo de incertidumbre por el que han atravesado muchas empresas, sobre la obligatoriedad, o no, de registrar la jornada diaria de trabajo de sus trabajadores, finalmente el pasado 12 de marzo se publicó en el BOE el REAL DECRETO-LEY 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, donde, mediante la modificación del artículo 34 de Estatuto de los Trabajadores (en adelante E.T.), se establece dicha obligatoriedad, concediéndose un plazo de 2 meses para que las empresas se adapten. En consecuencia, esta medida entrará en vigor el próximo 12 de mayo de 2019.

El artículo 34 del E.T. recoge todo lo concerniente a la jornada de trabajo: duración, distribución irregular, descansos entre jornadas, periodos de descanso, tiempo de trabajo, calendario laboral y adaptación de duración y distribución de la jornada para conciliación de la vida familiar y laboral. Pues bien, en este marco, el mencionado Real Decreto Ley añade en este artículo un nuevo apartado 9, con la siguiente redacción:

*“9. La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.*

*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, se organizará y documentará este registro de jornada.*

*La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.”*

Desgranando este nuevo apartado del artículo 34 del ET se desprende los siguientes puntos:

- 1) La empresa obligatoriamente deberá registrar la jornada diaria de todos sus trabajadores, donde destacamos que debe incluir la hora de inicio y finalización de la jornada, sin que entendamos cumpla tales requisitos la firma de una plantilla en la que figuren tales horas de entrada y salida preimpresas.

Cabe señalar que la norma solo se refiere a la hora de inicio y finalización, pero dado que la finalidad es la afluencia de las horas extraordinarias se deberán exponer las interrupciones en la jornada como la pausa de la comida u otras que no sean consideradas tiempo de trabajo efectivo.

## laboral

- 2) En cuanto a cómo se llevará a cabo el sistema de registro (huella digital, mediante medios tecnológicos, con dispositivos móviles, ordenadores, por medio de reloj de fichar, etc...), la norma no establece ninguna obligación por la utilización de un sistema u otro. Sino que lo traslada a la negociación colectiva, estableciendo que será en los convenios colectivos donde se regulará, o en su defecto por decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, en el supuesto de que exista tal representación en la empresa.

Dado que el próximo 12 de mayo de 2019, fecha en la que entra en vigor el registro de jornada, ninguna referencia se hace en la gran mayoría de convenios colectivos sobre la utilización de un medio de registro, u otro, las empresas deberán optar por aquel sistema que consideren más idóneo a su actividad, si bien, en el caso de disponer de Comité de Empresa o Delegados de Personal, deberá consultarlo previamente con estos, la forma de llevar a cabo el registro de jornada. En cualquier caso, dicho sistema de registro, sea cual sea por el que se decante la utilización, deberá garantizar la autenticidad e integridad del registro, y en aquellos supuestos que como consecuencia de las particularidades de la actividad, el registro deba realizarse mediante sistemas de geolocalización, respetar el derecho a la intimidad de las personas, y de los datos personales y digitales del trabajador.

- 3) Se establece la obligación empresarial de conservar estos registros diarios durante un periodo de cuatro años, y permanecerán a disposición de los trabajadores que lo soliciten, los representantes legales de los trabajadores, y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

No hay una obligación de entrega mensual, sólo en caso de solicitarse, deben ponerse a disposición de los colectivos indicados en el apartado.

Por último, cabe recordar que las obligaciones que continúan, y que no deberían verse como una novedad, son las establecidas en el artículo 35.5 del E.T., donde 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 retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente. Y, en el artículo 12. 4 del ET, donde ya venía establecida la obligatoriedad para los trabajadores con contrato a tiempo parcial, de registrar la jornada día a día y totalizarla mensualmente, entregando en este caso sí, copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas cada mes, tanto de las ordinarias como de las complementarias. Estos resúmenes mensuales de los registros de jornada deberán conservarse durante un periodo mínimo de cuatro años.

abril de 2019

**EAL-CGE**  
**www.eal.economistas.es**