

Área: **LABORAL**

Circular n°: **71/22-LB/2019**

Fecha: **11/06/2019**



TÍTULO

CRITERIO TÉCNICO SOBRE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN MATERIA DE REGISTRO DE JORNADA



RESUMEN

La Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social ha emitido un Criterio Técnico para fijar criterios para la realización de las actuaciones inspectoras que se efectúen en relación con las disposiciones relativas al **registro de jornada establecidas en el recientemente modificado artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.**



CONTENIDO

El Criterio Técnico 101/2019 sobre Actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de registro de jornada realiza consideraciones sobre las siguientes cuestiones:

1. RESPECTO A LA GARANTÍA DEL REGISTRO DE JORNADA:

a) Obligatoriedad de registro de jornada:

La interpretación literal del art. 34.9 del Estatuto permite afirmar que la llevanza del registro de jornada **no es una opción** para el empresario sino que se trata de **un deber** que deriva del término “garantizará”, esto es con sujeción a la obligación de garantía de existencia de dicho registro y no como una mera potestad del empleador, implicando una obligación de resultado en el sentido de establecer fácticamente un registro.



Esta obligatoriedad ha sido confirmada por la **propia sentencia del TJUE de 14 de mayo de 2018** al afirmar que para garantizar los derechos en materia de jornada recogidos en la Directiva 2003/88/CE y en el artículo 31 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, es obligación de los Estados miembros y de las empresas la implantación de un sistema objetivo, fiable y accesible que permita computar la jornada laboral diaria realizada por cada persona trabajadora.

b) Contenido del Registro:

En primer lugar se precisa **qué debe ser objeto de registro**. El nuevo artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores (ET) establece que *“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...”*.

Hay que entender que lo que debe ser objeto de registro es la jornada de trabajo realizada diariamente. Como nada se ha dicho al respecto, el registro del apartado 9 debe interpretarse de manera conjunta y sistemática con el propio artículo 34 ET; es decir no se exige expresamente el registro de las **interrupciones o pausas** entre el inicio y la finalización de la jornada diaria que no tengan carácter de tiempo de trabajo efectivo, pero sí se pueden registrar.

Así, al tratarse de una norma de mínimos y conforme al segundo párrafo del artículo 34.9 ET, 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, el registro de jornada podrá organizarse de manera que incluya las interrupciones o pausas que se consideren, siempre y cuando el registro incluya necesariamente el horario de inicio y finalización de la jornada.

En segundo lugar y siguiendo con el texto del nuevo artículo 34,9 ET, el registro de la jornada deberá ser **diario**, no siendo aceptable para la acreditación de su cumplimiento la exhibición del horario general de aplicación en la empresa, el calendario laboral o los cuadrantes horarios elaborados para determinados periodos, pues éstos se formulan "ex ante" y determinarán la previsión de trabajo para dicho periodo pero no las horas efectivamente trabajadas en el mismo, que sólo se conocerán "ex post" como consecuencia de la llevanza del registro de jornada. Sólo mediante éste último se podrá determinar la **jornada de trabajo efectivamente llevada a cabo** así como, en su caso, la realización de horas por encima de la jornada ordinaria de trabajo, legal o pactada, que serán las que tengan la condición de extraordinarias.

c) Otros registros y especialidades:

El registro previsto en el artículo 34.9 ET **no enerva los registros ya establecidos** en la normativa vigente, que se mantienen funcionales y de acuerdo con sus propias previsiones o régimen jurídico, refiriéndose a los siguientes:



CONTENIDO

1. El registro diario de los contratos a tiempo parcial del artículo 12.4.c) ET
2. El registro de horas extraordinarias del 35.5 ET.
3. Los registros de horas de trabajo y descanso contenidos en el Real Decreto 1561/1995 sobre trabajadores móviles, trabajadores de la marina mercante y trabajadores que realizan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario.
4. Los registros de jornada en los desplazamientos transnacionales.

d) Conservación del registro de jornada:

En cuanto a la localización y conservación de los registros horarios, el criterio de la Inspección, después de citar el último párrafo del artículo 34.9 ET, realiza una serie de consideraciones.

Nada refiere el citado párrafo respecto al **modo de conservación de los registros**, por lo que debe entenderse válido cualquier medio, físico o de cualquier otro tipo, siempre que el mismo garantice la fiabilidad y veracidad respecto de los datos registrados diariamente. En este sentido, la citada Sentencia de 14 de mayo de 2019 del TJUE, señala que el sistema implantado debe ser **accesible**.

Por otro lado, al no establecerlo la norma, esta conservación de los registros diarios **no implica la totalización de los mismos**, tal y como sí se establece en el caso de los contratos a tiempo parcial y para el cumplimiento de las obligaciones en caso de realización de horas extraordinarias.

El hecho de que los registros deban *“permanecer a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”*, solo puede interpretarse en un **doble sentido**:

- Que sea posible acceder a dichos registros en cualquier momento cuando así sea solicitado por los trabajadores, sus representantes y por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- Que los registros tienen que estar y permanecer físicamente en el centro de trabajo, o ser accesibles desde el mismo de manera inmediata.



Asimismo y por lo que se refiere a la obligación **de entrega o forma concreta de puesta a disposición**, y ante la ausencia de referencia expresa y por motivos de seguridad jurídica, debe interpretarse que la permanencia a disposición no implica la obligación de entrega de copias, salvo que así lo disponga un convenio colectivo o exista pacto expreso en contrario, ni debe entregarse a cada persona trabajadora copia de su registro diario, -sin perjuicio de facilitar su consulta personal -ni a los representantes legales de los trabajadores, lo que no obsta la posibilidad de estos últimos de tomar conocimiento de los registros.

e) Organización y documentación del Registro.

En cuanto a la forma de organización y documentación del registro, será la que se determine mediante negociación colectiva, acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, tal y como establece el recién introducido artículo 34.9 ET.

No obstante, la existencia y obligación del registro diario no se hace depender de que haya una previsión o regulación concreta en negociación colectiva o acuerdo de empresa, **siendo exigible en todo caso**.

En cualquier caso, debe ser un sistema de registro **objetivo**, que garantice la **fiabilidad, veracidad y no alteración a posteriori** de los datos y que **respete la normativa sobre protección de datos** recogida en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en todos aquellos casos en los que los sistemas de registro recojan, traten y almacenen datos de carácter personales de las personas trabajadoras, así como el respeto, en los supuestos de uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, el derecho a la intimidad de las personas trabajadoras, de conformidad con el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores

El registro ha de ser **documentado**, por lo que en aquellos casos en que el registro se realice por medios electrónicos o informáticos -tales como un sistema de fichaje por medio de tarjeta magnética o similar, huella dactilar o mediante ordenador- la Inspección de Trabajo y Seguridad Social podrá requerir en la visita la impresión de los registros correspondientes al periodo que se considere, o bien su descarga o su suministro en soporte informático y en formato legible y tratable.

Si el registro se llevara mediante **medios manuales** -tales como la firma del trabajador en soporte papel- la Inspección podrá recabar los documentos originales o solicitar copia de los mismos. De no disponerse de medios para su copia, pueden tomarse notas o muestras mediante fotografías, así como, de considerarse oportuno en base a las incongruencias observadas entre el



CONTENIDO

registro de jornada y la jornada u horario declarado, tomar el original del registro de jornada como medida cautelar regulada.

3. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Finalmente, y en cuanto al régimen sancionador, las novedades incluidas en el Real Decreto-Ley 8/2019 suponen también la modificación del apartado 5 del artículo 7 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que tipifica como **infracción grave** la transgresión de las obligaciones en materia de registro de jornada.

En cuanto al inicio de procedimientos sancionadores por el incumplimiento de la obligación de registro de la jornada, ello es posible desde la entrada en vigor del artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, **desde el 12 de mayo de 2019**.

No obstante, se tendrán en cuenta las previsiones de la norma, que deriva a la negociación colectiva o a los acuerdos con los representantes de los trabajadores lo relativo a la organización y documentación de dicho registro -como es la modalidad de registro que se haya de seguir-, por lo que se valorará la existencia de una actuación de la empresa en este sentido y una negociación entre las partes bajo el principio de la buena fe.

Madrid, 11 de junio de 2019