

Registro y control de la jornada de trabajo

Jorge Pérez Pérez

(Alumni UAB, 20 de febrero de 2020)

Artículo 34 TRLET

1. La duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de **cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual**.

5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al **comienzo como al final** de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su **puesto de trabajo**.

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

2. Mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la **distribución irregular de la jornada** a lo largo del año. En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el **diez por ciento** de la jornada de trabajo.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de **descanso diario y semanal** previstos en la ley y el trabajador deberá conocer con un **preaviso mínimo de cinco días el día** y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

La **compensación** de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legal o pactada será exigible según lo acordado en convenio colectivo o, a falta de previsión al respecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. En defecto de pacto, las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas **en el plazo de doce meses** desde que se produzcan.

3. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

El número de **horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias**, salvo que por **convenio** colectivo o, en su defecto, **acuerdo** entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

Los trabajadores **menores de dieciocho años** no podrán realizar más de **ocho horas diarias** de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación y, si trabajasen para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos.

4. Siempre que la duración de **la jornada diaria continuada exceda de seis horas**, deberá establecerse un periodo de **descanso** durante la misma de duración no inferior a **quince minutos**. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo cuando así esté establecido o se establezca por **convenio colectivo** o contrato de trabajo.

En el caso de los trabajadores **menores de dieciocho años**, el periodo de descanso tendrá una duración mínima de **treinta minutos**, y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada diaria continuada **exceda de cuatro horas y media**.

8. El trabajador tendrá derecho a **adaptar** la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su **derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral** en los términos que se establezcan en la **negociación colectiva** o en el **acuerdo** a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo previsto en aquella.

A tal fin, se promoverá la utilización de la **jornada continuada**, el **horario flexible** u otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y la mejora de la productividad en las empresas.

Las horas extraordinarias

Artículo 35 TRLET

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen **sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo**, fijada de acuerdo con el artículo anterior. Mediante **convenio colectivo** o, en su defecto, **contrato individual**, se optará entre abonar las horas extraordinarias en la cuantía que se fije, que en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria, o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido. **En ausencia de pacto** al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas **deberán ser compensadas** mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.
4. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que su realización se haya pactado en **convenio colectivo o contrato individual de trabajo**, dentro de los límites del apartado 2.

2. El número de horas extraordinarias **no podrá ser superior a ochenta al año**, salvo lo previsto en el apartado 3. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen **una jornada en cómputo anual inferior** a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la **misma proporción** que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, **no se computarán** las horas extraordinarias que hayan sido **compensadas** mediante descanso dentro de los **cuatro meses** siguientes a su realización.

El Gobierno podrá suprimir o reducir el número máximo de horas extraordinarias por tiempo determinado, con carácter general o para ciertas ramas de actividad o ámbitos territoriales, para incrementar las oportunidades de colocación de los trabajadores en situación de desempleo.

3. **No se tendrá en cuenta**, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para **prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes**, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

5. 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.

La jornada de trabajo en los contratos a tiempo parcial

Artículo 12 TRLET

1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un **número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.**

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por «trabajador a tiempo completo comparable» a un trabajador a tiempo completo de la **misma empresa y centro de trabajo**, con el **mismo tipo de contrato** de trabajo y que realice un **trabajo idéntico o similar**. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el **convenio colectivo** de aplicación o, en su defecto, la jornada máxima legal.

4. El contrato a tiempo parcial se regirá por las siguientes reglas:

a) El contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2, se deberá formalizar necesariamente **por escrito**. En el contrato deberá **figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución según lo previsto en convenio colectivo.**

De no observarse estas exigencias, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

c) Los trabajadores a tiempo parcial **no podrán realizar horas extraordinarias**, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3.

La realización de **horas complementarias** se regirá por lo dispuesto en el apartado 5.

En todo caso, **la suma de las horas ordinarias y complementarias**, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, **no podrá exceder del límite legal** del trabajo a tiempo parcial definido en el apartado 1.

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 a que se refiere el apartado 5.

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de **cuatro años**.

En caso de **incumplimiento** de las referidas obligaciones de registro, el contrato se **presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario** que acredite el carácter parcial de los servicios.

Las horas complementarias (art. 12.5)

- a) El empresario solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo **hubiera pactado expresamente** con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la **celebración del contrato** a tiempo parcial o con **posterioridad** al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente **por escrito**.
- b) Solo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con **una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales** en cómputo anual.

c) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.

El número de **horas complementarias pactadas no podrá exceder del treinta por ciento de las horas ordinarias** de trabajo objeto del contrato. Los **convenios colectivos** podrán establecer otro porcentaje máximo, que, en ningún caso, podrá ser inferior al citado treinta por ciento ni exceder del **sesenta por ciento** de las horas ordinarias contratadas.

d) El trabajador deberá **conocer el día y la hora** de realización de las horas complementarias pactadas con un **preaviso mínimo de tres días**, salvo que el **convenio** establezca un plazo de preaviso **inferior**.

- e) El pacto de horas complementarias podrá **quedar sin efecto** por **renuncia** del trabajador, mediante un **preaviso de quince días**, una vez **cumplido un año desde su celebración**, cuando concorra alguna de las siguientes **circunstancias**:
- 1.ª La atención de las **responsabilidades familiares** enunciadas en el artículo 37.6.
 - 2.ª **Necesidades formativas**, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
 - 3.ª **Incompatibilidad** con otro contrato a tiempo parcial.
- f) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de **incumplimiento de tales reglas**, la **negativa** del trabajador a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, **no constituirá conducta laboral sancionable**.

g) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de **duración indefinida** con una jornada de trabajo **no inferior a diez horas semanales** en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, **ofrecer** al trabajador la realización de horas complementarias de **aceptación voluntaria**, cuyo número no podrá superar el **quince por ciento**, ampliables al **treinta por ciento** por **convenio colectivo**, de las horas ordinarias objeto del contrato. La **negativa** del trabajador a la realización de estas horas **no constituirá conducta laboral sancionable**.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

- h) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los **límites en materia de jornada y descansos** establecidos en los artículos 34.3 y 4; 36.1 y 37.1.
- i) Las horas complementarias efectivamente realizadas **se retribuirán como ordinarias**, computándose a efectos de **bases de cotización a la Seguridad Social** y periodos de **carencia y bases reguladoras** de las prestaciones. A tal efecto, **el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización** a la Seguridad Social.

Marco normativo y jurisprudencial precedente a la reforma del RDL 8/2019

El contrato de trabajo a tiempo parcial (Artículo 12 TRLET)

1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un **número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.**

4. El **contrato a tiempo parcial** se regirá por las siguientes reglas:
 - a) El contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2, se deberá formalizar necesariamente **por escrito**. En el contrato deberá **figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución según lo previsto en convenio colectivo. De no observarse estas exigencias, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.**

 - c) 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 a que se refiere el apartado 5. El empresario deberá **conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.**

En caso de **incumplimiento** de las referidas obligaciones de registro, **el contrato se presumirá celebrado a jornada completa,** salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

Regulación y limitación del tiempo de trabajo

- Art. 34 TRLET:

1. La duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de **cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual**.
5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al **comienzo como al final** de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su **puesto de trabajo**.
6. **Anualmente** se elaborará por la empresa el **calendario laboral**, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un **lugar visible** de cada centro de trabajo.

- Art. 35 TRLET:

5. 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.

- Art. 36 TRLET: Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo
- Art. 37 TRLET: Descanso semanal, fiestas y permisos
- Art. 38 TRLET: Vacaciones anuales
- Real Decreto 1561/1995: Jornadas especiales de trabajo

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

- La **DGE** ha aludido a la obligatoriedad del **registro diario de la jornada como presupuesto, y no como consecuencia**, de la existencia de **horas extraordinarias**; en informes de 31/7/2014 y 1/3/2016, indica:
"para comprobar si se han realizado horas extraordinarias, es preciso conocer con exactitud el número de horas ordinarias de trabajo realizadas....porque las horas extraordinarias son la diferencia entre el total de horas trabajadas en un cierto período y el número de horas ordinarias de ese mismo período; porque la jornada ordinaria puede ser distribuida irregularmente a lo largo del año; y porque incluso horas trabajadas por encima de la jornada ordinaria no tendrán que ser contadas como tales, si se han compensado con descanso (art. 35.2 TRET).

AUDIENCIA NACIONAL: alcance la obligación de registro de la jornada

- **La obligación que establece el artículo 35.5 ET no está condicionada a la realización de horas extraordinarias.** La Audiencia Nacional (SAN 04/12/2015 y SAN 19/02/2016) ha confirmado la línea jurisprudencial que venía interpretando el artículo 35.5 ET en el sentido de que establece una **exigencia previa** de registro diario de jornada, **independiente** de la efectiva realización de horas extraordinarias. La **finalidad** de este registro, entre otras, es **procurar al trabajador un medio de prueba documental** para acreditar la realización de horas extraordinarias.
- No es aceptable admitir la **ausencia de registro de jornada** amparada en la **no realización de horas extraordinarias**, por cuanto el **registro es el presupuesto que permite la contabilización de todas las horas** que se hagan para deducir luego la **existencia** de las extraordinarias.

Sentencias de la Audiencia Nacional 207/2015 de 4/12/2015 y 25/2016 de 19/2/16:

- *"si el registro diario de jornada solo fuera obligatorio cuando se realicen horas extraordinarias, provocaríamos un círculo vicioso, que vaciaría de contenido la institución y sus fines, puesto que el presupuesto para que las horas extraordinarias tengan dicha consideración es que se realicen sobre la duración máxima de la jornada de trabajo que (...) es de 1680 horas en cómputo anual (...), siendo esta la razón por la que, **sin el registro diario de la jornada sea imposible controlar la realización de horas extras**".*
- *"Avala lo expuesto, los informes de la Inspección de Trabajo (...) que permiten concluir inequívocamente que los inspectores de Trabajo no pueden controlar si se superan o no los límites de la jornada ordinaria, si no existe el registro de la jornada diaria regulado en el artículo 35.5 ET los resúmenes diarios, referidos en el artículo 35.5 ET no tienen que reflejar horas extraordinarias, puesto que una jornada diaria puede prolongarse sin que se produzcan horas extraordinarias, que solo concurrirán cuando se supere, en cómputo anual, la jornada de cuarenta horas semanales, sino **reflejar día a día la jornada realizada, que es el único medio para constatar si se superaron o no los límites de la jornada ordinaria**".*

TRIBUNAL SUPREMO

STS 23/03/2017 (BANKIA) Y 20/04/2017 (ABANCA)

- El art. 35.5 obliga a registrar la jornada únicamente cuando se realizan horas extraordinarias. Argumentos:
 - El **tenor literal** del artículo: se refiere únicamente al registro de las horas extraordinarias.
 - Los **antecedentes históricos**: ausencia de esa obligación con carácter general.
 - La **interpretación sistemática y lógica**: se ubica en el art. 35, que lleva por título “las horas extraordinarias”, y no en el art. 34.
 - Diferencia con **regulaciones específicas**:
 - Trabajo a tiempo parcial (art. 12.4.a TRLET)
 - Trabajos móviles de marina mercante o ferroviarios (artículos 10.bis.5 y 18.bis.2 del RD 1561/1995)
 - Normativa comunitaria: Directiva 2014/112/UE , sobre el transporte de navegación, Directiva 2000/79, CE, sobre navegación aérea, Directiva 1999/63, CE, sobre el trabajo en el mar, Directiva 2002/15, CE, sobre el transporte en carretera.
 - La **interpretación teleológica**, derivada de la ubicación del precepto en el TRLET (no cabe oponer “la realidad social del tiempo que vivimos”)
 - La **jurisprudencia previa** (STS 11/12/2003, 25/04/2006 y 18/06/2013)
 - El **ámbito sancionador**: la LISOS no tipifica específicamente esta infracción

Conclusiones del TS

- De lo razonado hasta aquí se deriva que el **artículo 35.5 del ET no exige la llevanza de un registro de la jornada diaria** efectiva de toda la plantilla para poder comprobar el cumplimiento de los horarios pactados, cual establece la sentencia recurrida.
- Ciertamente que **de "lege ferenda"** convendría una reforma legislativa que clarificara la obligación de llevar un registro horario y facilitara al trabajador la prueba de la realización de horas extraordinarias, pero de "lege data" esa obligación no existe por ahora y los Tribunales no pueden suplir al legislador imponiendo a la empresa el establecimiento de un complicado sistema de control horario, mediante una condena genérica
- La solución dada **no deja indefenso al trabajador a la hora de probar la realización de horas extraordinarias**, pues a final de mes la empresa le notificará el número de horas extras realizadas, o su no realización, lo que le permitirá reclamar frente a esa comunicación y a la hora de probar las horas extraordinarias realizadas tendrá a su favor el artículo 217.6 de la LEC (carga de la prueba), norma que no permite presumir la realización de horas extras cuando no se lleva su registro, pero que juega en contra de quien no lo lleva cuando el trabajador prueba que si las realizó
- VOTOS PARTICULARES: Magistradas/os María Lourdes Arastey y María Luisa Segoviano; Antonio V. Sempere; Jordi Agustí y Rosa M. Virolès

DE NUEVO LA AUDIENCIA NACIONAL SAN 2/2018, de 19/01/2018 (DEUTSCHE BANK)

- 1ª.- ¿Debe entenderse que el Reino de España, a través los artículos 34 y 35 del Estatuto de los Trabajadores , según vienen siendo interpretados por la doctrina jurisprudencial, **ha adoptado las medidas necesarias para garantizar la efectividad de las limitaciones de la duración de la jornada de trabajo y del descanso semanal y diario que establecen los artículos 3 , 5 , y 6 de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003** para aquellos trabajadores a tiempo completo que no se hayan comprometido de forma expresa, individual o colectiva, a realizar horas extraordinarias y que no ostenten la condición de trabajadores móviles, de la marina mercante o ferroviarios?

- 2ª ¿El artículo 31.2 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, y los artículos 3 , 5 , 6 , 16 y 22 de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003 , en relación con los artículos 4.1 , 11.3 y 16.3 de la Directiva 89/391/CEE del Consejo, de 12 de junio de 1989, ¿deben interpretarse en el sentido de que se oponen a una normativa nacional interna como son los arts. 34 y 35 del Estatuto de los Trabajadores , de los que, según ha puesto de manifiesto la doctrina jurisprudencial consolidada, no cabe deducir que resulte exigible para las empresa el establecimiento de un sistema de registro de la jornada diaria efectiva de trabajo para los trabajadores a jornada completa que no se hayan comprometido de forma expresa, individual o colectiva, a realizar horas extraordinarias y que no ostenten la condición de trabajadores móviles, de la marina mercante o ferroviarios.?

- 3ª ¿Debe entenderse que el mandato perentorio dirigido a los Estados miembros, establecido en **artículo 31.2 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea**, y los artículos 3 , 5 , 6 , 16 y 22 de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003 , en relación con los artículos 4.1 , 11.3 y 16.3 de la Directiva 89/391/CEE del Consejo, de 12 de junio de 1989 , **de limitar la duración de la jornada de todos los trabajadores en general, se asegura para los trabajadores ordinarios con la normativa nacional interna, contenida en los arts. 34 y 35 ET** , de los que, según ha puesto de manifiesto la doctrina jurisprudencial consolidada, no cabe deducir que resulte exigible para las empresas el establecimiento de un sistema de registro de la jornada diaria efectiva de trabajo para los trabajadores a jornada completa que no se hayan comprometido de forma expresa, individual o colectiva, a realizar horas extraordinarias, a diferencia de los trabajadores móviles, de la marina mercante o ferroviarios?

CUESTIÓN PREJUDICIAL PRESENTADA POR LA AN ANTE EL TJUE

CONCLUSIONES DEL ABOGADO GENERAL SR. GIOVANNI PITRUZZELLA

Presentadas el 31 de enero de 2019

- 1ª La normativa comunitaria expuesta debe interpretarse en el sentido de **que imponen a las empresas la obligación de implantar un sistema de cómputo de la jornada laboral efectiva de todos los trabajadores a tiempo completo.**
- 2ª Los **Estados miembros tienen libertad para establecer la forma de registro** del tiempo efectivo de trabajo que consideren más adecuada para la consecución del efecto útil de las disposiciones del Derecho de la Unión
- 3ª En caso de que resulte imposible interpretar una normativa nacional como la controvertida en el procedimiento principal en un sentido conforme con la Directiva 2003/88 y con el artículo 31, apartado 2, de la Carta de los Derechos Fundamentales, de esta última disposición resulta que el órgano jurisdiccional remitente **debe inaplicar esa normativa nacional** y garantizar el cumplimiento por parte de la empresa de la obligación de implantar un sistema adecuado de cómputo del tiempo efectivo de trabajo.

STJUE 14/05/2019 (ASUNTO C-55/18)

- Los artículos 3, 5 y 6 de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, interpretados a la luz del artículo 31, apartado 2, de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y de los artículos 4, apartado 1, 11, apartado 3, y 16, apartado 3, de la Directiva 89/391/CEE del Consejo, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo, deben interpretarse en el sentido de que se oponen a una normativa de un Estado miembro que, según la interpretación de esa normativa adoptada por la jurisprudencia nacional, no impone a los empresarios la obligación de establecer un sistema que permita computar la jornada laboral diaria realizada por cada trabajador.

La obligación de registro de la jornada de trabajo

Fundamento del Registro de la Jornada

- El contrato de trabajo tienen carácter sinalagmático. Mediante el salario se **retribuye el tiempo** que el trabajador dedica a prestar sus servicios.
- El empresario tiene un especial interés en **medir la dedicación del trabajador**, puesto que de ella se deduce la retribución. Cualquier empresario, por poco diligente que sea, instaura en su empresa mecanismos de medición de la jornada.
- Registrar la jornada no es un nuevo trámite burocrático arbitrario. Supone reflejar, mediante instrumentos que estén al alcance tanto del trabajador como de la Administración, el **control de la jornada** de los trabajadores que todo empresario diligente efectúa.
- Por mucho que varíen las formas en que el empresario demanda la ejecución de la jornada, es necesario **preservar el equilibrio entre la prestación laboral y la empresarial**, evitando malas praxis, en especial las prolongaciones que se efectúan sin la debida compensación

- Las reglas sobre limitación de la jornada son elemento consustancial del Derecho del Trabajo, acorde con su carácter tuitivo. Pretenden **impedir el abuso que comporta la plena libertad de las partes** en la determinación de las condiciones de trabajo.
- Por otra parte, la limitación del tiempo de trabajo es una condición necesaria para una adecuada **protección de la seguridad y la salud** de los trabajadores
- Han supuesto el establecimiento de una **jornada máxima** de trabajo indisponible para el trabajador. Para la efectividad de tales reglas es imprescindible la introducción de mecanismos que permitan controlar que se respetan los límites. Entre estos instrumentos **se inscribe el registro de la jornada**

- Además, nuestro ordenamiento viene dotándose de abundantes mecanismos de **flexibilidad horaria** (**distribución irregular de la jornada, jornada a turnos, ampliaciones de jornada, horas extraordinarias, etc.**).
- Esa flexibilidad **no puede conllevar ni la disminución, ni la desaparición de los límites de jornada**, o la contemporalización ante la utilización masiva de forma fraudulenta del CTP.
- Por mucho que varíen las formas en que el empresario demanda la ejecución de la jornada, es necesario **preservar el equilibrio entre la prestación laboral y la empresarial**, evitando malas praxis, en especial las prolongaciones que se efectúan sin la debida compensación.

- Las **horas extraordinarias** son la diferencia entre el **total de horas** trabajadas en un cierto período **y el número de horas ordinarias** de ese mismo período.
- Por tanto, **para saber si se han realizado horas extraordinarias**, es preciso **conocer con exactitud el número de horas ordinarias** realizadas. Solo una vez conocida la jornada ordinaria de cada trabajador se podrá determinar cuáles de las horas realizadas son extraordinarias por superar dicha jornada ordinaria.



EL NUEVO ART. 34.9 TRLET (RDL 8/12019)

- 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.
 - ***DF 6ª RDL 8/2019: El registro de jornada establecido en el apartado 9 del artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, según la redacción dada al mismo por el artículo 10 de este real decreto-ley, será de aplicación a los dos meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado (Publicado el día 12 de marzo de 2019)***

Convivencia de esta obligación general con las específicas ya vigentes anteriormente

- **C. TIEMPO PARCIAL** (art. 12.4 c TRLET):
 - Obligación específica de **entregar 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
 - **Presunción de jornada completa** en caso de incumplimiento de las obligaciones de registro y comunicación
- **JORNADAS ESPECIALES** (RD 1561/1995):
 - Trabajadores móviles (art. 10.bis.5): El empresario estará obligado a facilitar a los trabajadores móviles que así lo soliciten una **copia del registro** de las horas trabajadas
 - Marina mercante (18.bis.2): Los registros serán **cumplimentados diariamente por el trabajador y firmados semanalmente por el capitán**, o por una persona autorizada por éste, y por el propio trabajador, a quien se entregará mensualmente una copia de su registro
- **HORAS EXTRAORDINARIAS** (art. 35.5 TRLET): 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

Contenido del Registro

- 1. El registro de jornada es obligatorio para todas las empresas con independencia del tipo de contratación de los trabajadores o de que realicen o no horas extraordinarias.**
- 2. La empresa debe registrar diariamente la jornada** realizada por cada trabajador, utilizando para ello los medios que considere más conveniente. Este registro:
 - Se conservará durante CUATRO años
 - Estará a disposición de los trabajadores, sus representantes y la ITSS
- 3. Cuando se realicen horas extraordinarias, la obligación de registrar la jornada comprende, además:**
 - La de **totalizar la jornada efectuada por cada trabajador en función del período que se toma en cuenta para el abono de las retribuciones haciendo entrega al trabajador de copia del resumen elaborado con esa periodicidad.**
 - La de **informar a los representantes legales de los trabajadores**
 - La de **conservación del resumen mensual**
- 4. Información a los RLT en el caso de realización de horas extraordinarias**

1. El registro de jornada es obligatorio para todas las empresas con independencia del tipo de contratación de los trabajadores o de que realicen o no horas extraordinarias.

En el caso de que se realicen **horas extraordinarias o de que el contrato sea a tiempo parcial**, existen obligaciones adicionales específicas, ya señaladas anteriormente

2. La empresa debe registrar diariamente la jornada de trabajo

- **La empresa debe registrar diariamente la jornada** realizada por cada trabajador, utilizando para ello los medios que más le convengan. **El registro diario de la jornada debe incluir el horario concreto de entrada y salida respecto de cada trabajador**, con el fin de determinar las horas realmente realizadas cada día por cada uno de ellos.
- El registro debe ser llevado **diariamente no siendo aceptable** para la acreditación de su cumplimiento la **exhibición del horario general** de aplicación en la empresa **o los cuadrantes horarios** elaborados para determinados periodos, pues éstos se formulan **“a priori”** y determinarán la **previsión de trabajo** para dicho periodo pero no las horas efectivamente trabajadas, que sólo se conocerán **“a posteriori”** como consecuencia de la llevanza del registro diario de jornada.

- Recordar: el artículo 34.5 ET especifica que el tiempo de trabajo se computará de modo que **tanto al comienzo como al final de la jornada** diaria el trabajador **se encuentre en su puesto** de trabajo.
- La DGE ha resuelto sobre **si ha de ser el propio trabajador el que cubra personalmente cada día su hora de entrada y salida** en el puesto de trabajo y proceda a su firma, señalando que **el registro de la hora de entrada y salida es obligación del empresario**, no exigiendo la norma en ningún momento que el trabajador firme diariamente el referido registro (es parte del **poder de organización y dirección** del empresario)

- El sistema de registro debe garantizar la **fiabilidad y la invariabilidad de los datos**. En aquellos casos en que el registro se lleve por medios **electrónicos o informáticos** tales como un sistema de fichaje por medio de tarjeta magnética, huella dactilar, ordenador, etc. **se podrá requerir la impresión de los registros correspondientes.**
- Si la empresa no dispone de un sistema de este tipo, del redactado de la norma parece deducirse que sería exigible, como mínimo, un **sistema manual de anotación permanente, objetivo, fiable y que no permita la manipulación.**

- **Los modelos o tipos de registro que utilice la empresa serán los que determine la negociación colectiva o el acuerdo de empresa.**
 - En su defecto, **la propia empresa puede establecerlo libremente, previa consulta** con los representantes legales de los trabajadores en la empresa.
- En cualquier caso, solamente será válido un medio que permita **registrar de modo permanente y objetivo** la jornada de los trabajadores con sus respectivas horas de entrada y salida, estando **a disposición de los trabajadores, sus representantes y la ITSS.**
- Además, si se realizan **horas extraordinarias**, debe permitir:
 - efectuar la **totalización mensual** de la jornada
 - la entrega a los trabajadores de la **copia del resumen mensual** .

- La comprobación de la existencia del registro diario debe poder **realizarse en el centro de trabajo**, lo que evita la posibilidad de su creación posterior, manipulación o alteración.
- El **registro del que se trate debe conservarse en el propio centro de trabajo** a disposición de la ITSS.
- **No es admisible**, en general, para la justificación de su cumplimiento la **mera presentación ex post** de los **resúmenes mensuales** de los periodos solicitados que **podrían haber sido elaborados con posterioridad**.
- No obstante, en **casos excepcionales** podrá **valorarse la conjunción de otros indicios** que permitan considerar que no se ha incumplido la citada obligación.

3. La obligación de totalizar la jornada

- En el caso de que se realicen **horas extraordinarias**, además existe la obligación de registrar la jornada comprende la de **totalizar la jornada efectuada** por cada trabajador en función del período que se toma en cuenta para el abono de las retribuciones, haciendo entrega al trabajador de copia del resumen elaborado con esa periodicidad.

- Primera obligación:
 - **Totalizar** (normalmente **cada mes**) las **horas efectuadas**. La totalización equivale a la suma de las jornadas diarias efectuadas y debidamente registradas.
 - El cumplimiento correcto de las obligaciones de **registro diario y totalización** mensual, exige la **coincidencia entre ambos registros**. Las discrepancias son indicio claro de **irregularidades** en materia de jornada. De la misma manera el registro diario de jornada y el totalizador mensual deberían ser **congruentes** con el **horario** y con el **calendario** de la empresa.
 - **No hay exigencia formal determinada** legalmente para dicho resumen. Parece que, como mínimo, debe contener el **total de horas realizadas en el período de referencia y si es posible, la determinación de la naturaleza de esas horas**, distinguiendo entre ordinarias, extraordinarias y en el segundo caso, si son de fuerza mayor

- Segunda obligación:
 - La obligación de registro solo se cumplimenta adecuadamente si media **la entrega al trabajador de la copia del resumen** totalizado.
 - **La ley no exige ninguna formalidad** al respecto, pero razones de seguridad jurídica aconsejan establecer **medios de prueba** que acrediten el cumplimiento de la obligación.
 - La existencia de un registro sin **elaboración y entrega a los trabajadores de los correspondientes resúmenes mensuales impide considerar cumplidas** las **obligaciones** legalmente previstas, pues no quedará constancia fehaciente alguna de la jornada realmente realizada por aquéllos durante el periodo mínimo de conservación, **favoreciendo que la empresa pueda proceder a la elaboración al efecto de dicha documentación cuando lo necesite**

4. Información a los representantes legales de los trabajadores

- Los representantes legales de los trabajadores tienen **derecho a ser informados mensualmente** por el empresario de las **horas extraordinarias** realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes a que se refiere el artículo 35.5 ET (DA 3ª b del RD 1561/1995).
- La SAN 04/12/2015 entiende que la obligación de entrega de los resúmenes mensuales se inscribe dentro de las competencias de “**vigilancia**” que reconoce el artículo 64.7 ET a los representantes de los trabajadores, y que es un presupuesto necesario para hacer efectivo el control del cumplimiento de la legalidad vigente en materia de jornada.
 - **EXTENSIBLE ESTA OBLIGACIÓN AL NUEVO 34.9 ????**
 - *Parece que no (“...a disposición de...”)*
- Pero su incumplimiento no parece que tenga repercusión directa para **constituir indicio de exceso en la jornada**, sin perjuicio de la sanción que pueda proceder (art. 7.7 TRLISOS).

Consecuencias del incumplimiento de la obligación de registro de la jornada de trabajo

Obstrucción a la labor inspectora (art. 50 TRLISOS)

- Tanto la **manipulación**, como la **no presentación** de documentación referida al registro de la jornada se considerarán **obstrucción a la labor inspectora**.
- De manera específica, tendrá dicha consideración la **no presentación de los registros diarios** de jornada correspondientes a los periodos solicitados. Tras la correspondiente advertencia, en su caso, al sujeto obligado, será procedente extender acta de infracción por obstrucción.

- Cuando la empresa **no lleve adecuadamente el registro** de la jornada de sus trabajadores, las actuaciones procedentes serán alguna/s de las siguientes:
 - **Requerimiento** extendido por la ITSS para el cumplimiento futuro de la citada obligación.
 - Extensión de **acta de infracción**, considerando la existencia de la infracción grave del artículo **7.5 TRLISOS** ("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").

- Todo **ello sin perjuicio** de las otras actas tanto de infracción como de liquidación, incluso actas con **declaración de perjuicios a los trabajadores** (que se remitirán al Juzgado de lo Social), que puedan proceder si, además del incumplimiento de la obligación de registro, se han podido acreditar:
 - **excesos de jornada**
 - realización de **horas extraordinarias**
 - incumplimientos de las **obligaciones salariales, de cotización**, etc.
- También constituye infracción, la constatación de que **el registro no es acorde con la realidad**, lo que se determina por circunstancias tales como la presencia de **trabajadores en el centro fuera del horario de trabajo**, las **declaraciones espontáneas** de aquéllos que hayan manifestado la realización habitual de jornadas superiores a las legales, **imposibilidad física de atender el negocio según horarios de apertura**, **contradicciones entre el registro diario, el resumen mensual**, los cuadros horarios y el calendario laboral y, en general, cualquier otra circunstancia que acredite que los registros no coinciden con la realidad.

➤ *En estos casos la empresa no “garantiza” el registro de la jornada de trabajo*

- En caso de **falta de comunicación a los representantes de los trabajadores** de las horas extraordinarias realizadas, cualquiera que sea su forma de compensación, mediante la entrega a aquellos de copia de los resúmenes de jornada, cabe acta de infracción por **incumplimiento del derecho de información** de los citados representantes, considerando la existencia de la infracción grave del artículo 7.7 TRLISOS (*La transgresión de los derechos de información, audiencia y consulta de los representantes de los trabajadores y de los delegados sindicales, en los términos en que legal o convencionalmente estuvieren establecidos*).
- Esta actuación procederá **previa denuncia** de dichos representantes de los trabajadores. A falta de denuncia se podrá advertir o requerir al sujeto responsable en caso de incumplimiento de la obligación.

- Las dos infracciones descritas son **graves** y se pueden sancionar con multas de entre **626 y 6.250 euros** por infracción dependiendo de la concurrencia de las siguientes circunstancias
 - La negligencia e intencionalidad del sujeto infractor,
 - El fraude o connivencia (numero de meses en los que no se haya llevado el registro, o cual de sus obligaciones se ha incumplido)
 - El incumplimiento de las advertencias previas y requerimientos de la Inspección,
 - La cifra de negocios de la empresa,
 - El número de trabajadores o de beneficiarios afectados
 - El perjuicio causado
 - La cantidad defraudada,

- En aquellos casos en que, **finalizada la actuación inspectora se constate incumplimiento a la normativa** sobre tiempo de trabajo y horas extraordinarias, se podrá efectuar **nueva actuación** en un momento posterior a fin de comprobar que no incurre en **reiteración** de los comportamientos infractores.
- De manera especial, si la actuación inspectora finalizó mediante la extensión de acta de infracción por ausencia de adecuada llevanza del registro diario de jornada, sobre todo si hubo **requerimiento para su futuro cumplimiento, la empresa deberá ser necesariamente objeto de nueva actuación** inspectora, a fin de comprobar que cumple adecuadamente con la obligación aludida. Si se extendiese nueva acta de infracción y concurriese **reincidencia**, dicha circunstancia repercutirá en el importe de la sanción

El Criterio Técnico 101/2019



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



SUBSECRETARIA

DIRECCION DEL ORGANISMO
ESTATAL INSPECCION DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

CRITERIO TÉCNICO 101/2019 SOBRE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN MATERIA DE REGISTRO DE JORNADA

Dirección del Organismo Estatal ITSS

http://www.mitramiss.gob.es/itss/ITSS/ITSS_Descargas/Atencion_ciudadano/Criterios_tecnicos/CT_101_2019.pdf

Tal y como señala la exposición de motivos del 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, las reglas sobre limitación de la jornada laboral son uno de los elementos que están en el origen del Derecho del Trabajo. Estas reglas se configuran como un elemento de protección de las personas trabajadoras y se aglutinan en torno al establecimiento legal de una jornada máxima de trabajo y su indisponibilidad para las partes del contrato de trabajo, al ser normas de derecho necesario.

El trabajo prestado durante un tiempo y el tiempo que dura la prestación de ese

Fundamento de la reforma

- Limitación de la jornada laboral como **elemento indisponible de protección** de las personas trabajadoras
- El tiempo de trabajo condiciona la **proporcionalidad** de la contraprestación salarial -----EQUILIBRIO CONTRACTUAL
- Los excesos de jornada **precarizan el mercado** de trabajo, **deterioran la vida personal** de los trabajadores y **perjudican la recaudación** de la Seguridad Social (suponen la segunda causa de denuncia a la ITSS)
- La ausencia de una obligación clara de registro dificulta el control de la jornada por parte de la ITSS y las reclamaciones de los trabajadores
- La obligación empresarial debe **garantizar el registro** de la jornada que posibilite un marco de **seguridad jurídica** para empresas y trabajadores

Contenido de la obligación de “garantizar” el registro de la jornada de trabajo

- Es una obligación de resultado que requiere la **existencia física** de un registro que sea **objetivo, fiable y accesible**.
- El registro de la jornada **debe ser diario**, y no puede ser sustituido por otros mecanismos de previsión *ex ante* (calendarios, cuadrantes..)
- El registro debe incluir **necesariamente el horario de inicio y finalización** de la jornada diaria.
- Por **convenio colectivo o acuerdo de empresa** o, en su defecto, **decisión consultada del empresario**, puede organizarse el registro para que incluya **otras incidencias** (pausas, interrupciones)
 - No siendo obligatorio el registro de estas incidencias, **es conveniente** para evitar la **presunción** de que todo el tiempo registrado es tiempo de trabajo
- La **flexibilidad horaria no minimiza la obligación** de registro de la jornada, pero comporta un **tratamiento integral** para determinar los límites de jornada en cada caso

Se mantienen las obligaciones de registro específicas ya establecidas o que se puedan establecer

- Contratos de trabajo a **tiempo parcial** (art. 12.4.c TRLET). Impone dos obligaciones adicionales:
 - Totalización mensual de los registros diarios
 - Entrega mensual al trabajador del resumen de las horas realizadas (ordinarias y complementarias)
 - *Precisión: la norma prevé la obligación de conservación durante 4 años de los resúmenes mensuales, pero no la de los registros diarios. Posible aplicación subsidiaria de la obligación del art. 34.9.*
- **Horas extraordinarias** (art. 35.5 TRLET). Impone dos obligaciones adicionales:
 - Totalización en el periodo fijado para el abono de las retribuciones (normalmente, el mes)
 - Entrega al trabajador de una copia del resumen en el recibo correspondiente
 - El RD 1561/1995 (D.A. 3ª) extiende la obligación de entrega a los RLT (derecho genérico art. 64 TRLET)
- **Colectivos específicos** del RD 1561/1995 (a, b, c) y de la Ley 45/1999 (d):
 - a) Trabajadores móviles: exige entrega de copia a los trabajadores
 - b) Trabajadores de la marina mercante: exige entrega a los trabajadores de los registros; deberán registrarse también las horas de descanso.
 - c) Trabajadores que prestan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario; deberán registrarse también las horas de descanso.
 - d) Desplazamientos transnacionales: disponibilidad inmediata en el centro de trabajo de los registros

Organización del registro

- Vendrá determinada por:
 - El **convenio colectivo** o el **acuerdo de empresa**
 - En su defecto, por **decisión unilateral** del empresario previa **consulta** con los RLT
 - La ITSS puede **requerir las Actas de las reuniones** con los RLT
- En cualquier caso, el sistema debe ser:
 - Objetivo
 - Fiable
 - Veraz
 - Inalterable
 - Respetuoso con el derecho a la protección de datos (L.O. 3/2018 y Rtº. 2016/679)
- La norma genérica (art. 34.9) **no exige**:
 - **La totalización** mensual de los registros
 - **La entrega de copias** de los registros a los trabajadores o los RLT (sí la consulta)

Conservación del registro

- Los registros se conservarán durante **cuatro años**.
- Esa conservación debe garantizar la **fiabilidad**, la **veracidad** y la **accesibilidad**.
- La norma **no impone el formato** (cabén incluso formatos **combinados** de registro-papel y conservación-informática, por ejemplo)
- Los registros permanecerán **en todo momento a disposición** de los trabajadores, los RLT y la ITSS.
 - Respecto de las actuaciones inspectoras, el Inspector debe tener acceso inmediato a los registros (STJUE de 30/05/2013, asunto C-342/12, caso Worten).
- Los registros deberán **estar en el centro de trabajo o ser accesibles** desde el mismo **inmediatamente**. Ello sin perjuicio de su posterior aportación a la comparecencia en las dependencias de la ITSS, si se requiere.
- La ITSS puede requerir:
 - Si están en **formato electrónico**, su **impresión** o **descarga** en formato tratable y legible
 - Si están en **formato papel**, la **copia o fotografía**. Cabe incluso la **toma cautelar del original** (art. 13.4 LOITSS)

Régimen sancionador

- Infracción grave tipificada en el artículo 7.5 del TRLISOS:
 - *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.*
- **Dies a quo** para el inicio de procedimientos sancionadores: **12 de mayo de 2019**
- En las actuaciones inspectoras deberá valorarse:
 - La existencia de un proceso de **negociación para la organización** de la obligación de registro, bajo el principio de **buena fe**.
 - El **valor instrumental de la obligación de registro**, que no impide la **comprobación por otros medios** del cumplimiento de la normativa en materia de jornada de trabajo, lo que podría recomendar el **requerimiento** de la obligación formal sin necesidad de iniciar el procedimiento sancionador

La “GUÍA SOBRE EL REGISTRO DE JORNADA”

Cuestiones prácticas

Ministerio de Trabajo, Migraciones
y Seguridad Social

<http://prensa.mitramiss.gob.es/WebPrensa/downloadFile.do?tipo=documento&id=3.531&idContenido=3.308>

GUÍA

SOBRE EL
REGISTRO DE
JORNADA

La obligación del art. 34.9 TRLET afecta a todas las relaciones laborales (art. 1.1 TRLET)

- Incluidas expresamente:

- Trabajadores “**móviles**”
- Trabajadores **comerciales**
- Trabajadores **temporales**
- Trabajadores **a distancia y teletrabajo**, y trabajadores con **flexibilidad horaria** (ponderación diferida, consideración sistemática e integrada)
- 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.
- Cualesquiera otras situaciones en las que la prestación laboral no se desenvuelve, total o parcialmente, en el centro de trabajo de la empresa.

- Excluidas expresamente:

- Personal de **alta dirección** contemplado en el artículo 2.1.a) ET
- Trabajadores que cuentan **con un régimen específico o particular** en materia de registro de jornada (Tiempo parcial, jornadas especiales del Real Decreto 1561/1995)
- Prestaciones de trabajo **excluidas del ámbito de aplicación** del TRLET (Autónomos, cooperativas)

Se considera personal de alta dirección a aquellos trabajadores que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la Empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Entidad que respectivamente ocupe aquella titularidad.

Sujetos responsables: casuística

- **ETT**: las facultades de dirección y control de la actividad laboral serán ejercidas por la **empresa usuaria** durante el tiempo de prestación de servicios en su ámbito (art. 15.1 Ley 14/1994).
- **Subcontratación**: el control de la actividad permanece en la **empresa contratista o subcontratista** (art. 42 TRLET).
 - Posibilidad de utilizar los mecanismos de control del tiempo de trabajo de la empresa principal cuando desarrollen su actividad en los centros de trabajo de ésta

Contenido del registro

- Deberá contener “el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora”. Presunción de que todo el tiempo transcurrido es tiempo de trabajo, salvo PAUSAS:
 - Establecidas de manera clara legal, convencional o contractualmente: puede eludirse la obligación de registro (instrumentos dotados de certeza jurídica)
 - Resto de pausas: deberán constar en el registro diario de jornada
- Trabajadores desplazados fuera del centro habitual de trabajo de la empresa, con o sin pernocta
 - Los intervalos de puesta a disposición de la empresa no computan a efectos de registro (sin perjuicio de la compensación de los gastos de locomoción, estancia y manutención, y del mantenimiento del nexo causal a efectos de accidentes de trabajo)

Materialización del registro

- Requisitos de los sistemas o medios de registro:
 - Serán admisibles tanto el soporte **papel** como el **telemático**, incluso sistemas **mixtos**
 - Que proporcione **información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori**, ya sea por el **empresario** o por el propio **trabajador**
 - Deben garantizar la **trazabilidad y rastreo fidedigno e invariable** de la jornada diaria una vez de registrada
 - Deben respetarse en todo caso los **derechos de los trabajadores a la intimidad** previstos en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018
 - Debe aparecer regulado en **convenio o acuerdo colectivo**. Sólo en su defecto cabe la fijación **unilateral** por el empresario, previa **consulta** de los RLT, si existiesen (64.1 TRLET).
- Conservación y acceso:
 - Es válido cualquier medio de conservación siempre que se garantice su preservación y la fiabilidad e invariabilidad a posteriori de su contenido
 - No se exige la totalización mensual de los registros diarios
 - El registro debe estar en el centro de trabajo o permitir el acceso inmediato desde el mismo
 - No se exige la entrega de copias a los trabajadores o a los RLT

la consulta debe permitir a los representantes de los trabajadores el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo

OTROS CRITERIOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OBLIGACIÓN DE REGISTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO

AUTORIDAD CATALANA DE PROTECCIÓ DE DADES

- CNS 9/2009, 22/2009, 22/20: Siguiendo la STS de 02/07/2007, entendía que la empresa puede tratar y recoger datos biométricos del trabajador (huella dactilar) para los sistemas de control de acceso y horario sin requerir su consentimiento.
- **CNS 63/2018**: Entiende que, tras la publicación del Reglamento 2016/679, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril (hoy plasmado en nuestra L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) y la Recomendación CM/Rec(2015), no se puede concluir de manera automática que la implantación de un sistema de control horario basado en la recogida de este tipo de datos pueda considerarse **proporcionada** y, por lo tanto, conforme con el principio de **minimización**
 - **HAY QUE HACER UNA EVALUACIÓN DEL IMPACTO SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS Y ANALIZAR LA EXISTENCIA DE ALTERNATIVAS MENOS INTRUSIVAS**

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- INFORME 0065/2015: sólo sería ajustado al principio de **proporcionalidad** un sistema de reconocimiento dactilar que, por una parte, y como en el supuesto planteado, quede reducido a **determinadas dependencias** del centro, particularmente el comedor y, por otra permita que los **medios de verificación**, en este caso el algoritmo de la huella dactilar del alumno, **permanezcan en su poder y no sean incorporados al sistema**, que sólo incluiría los datos referentes a la identificación del alumno que accede al comedor, al producirse una verificación positiva del mismo

STJUE 30-05-2013 (C-342/12): Worten

- El artículo 2, letra a), de la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, debe interpretarse en el sentido de que **un registro del tiempo de trabajo**, como el controvertido en el litigio principal, que incluye la indicación de las horas en que cada trabajador inicia y finaliza la jornada, así como de las pausas o períodos de descanso correspondientes, **queda comprendido en el concepto de «datos personales»** a efectos de dicha disposición.
- Los artículos 6, apartado 1, letras b) y c), y 7, letras c) y e), de la Directiva 95/46 deben interpretarse en el sentido de que no se oponen a una normativa nacional, como la controvertida en el litigio principal, que impone al empleador la obligación de **poner a disposición de la autoridad nacional competente para la supervisión de las condiciones de trabajo el registro del tiempo de trabajo, de forma que se permita su consulta inmediata**, siempre que esta obligación sea necesaria para el ejercicio por esta autoridad de la misión de supervisión que le incumbe en relación con la normativa sobre condiciones de trabajo y, especialmente, de la relativa al tiempo de trabajo.

STJUE 10-09-2015 (C-266/14): Tyco

- El artículo 2, punto 1, de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, debe interpretarse en el sentido de que, en circunstancias como las controvertidas en el litigio principal, en las que **los trabajadores carecen de centro de trabajo fijo o habitual, el tiempo de desplazamiento que dichos trabajadores dedican a los desplazamientos diarios entre su domicilio y los centros del primer y del último cliente que les asigna su empresario constituye «tiempo de trabajo»**, en el sentido de dicha disposición.

STS 01-12-2015 (5769/2015): Eulen

- A partir del análisis de la STJUE-Eulen, llega a la siguiente conclusión:
 - En el asunto ahora examinado no consta que concurren ninguna de estas circunstancias, ya que **no se ha acreditado que los trabajadores deban acudir desde su domicilio al domicilio del usuario** -Fundamento de derecho octavo, párrafo tercero-, **ni que la distancia al mismo pueda alcanzar hasta 100 KM**, ni que los domicilios a los que han de acudir se encuentren en **diferentes provincias**, ni que **con anterioridad se iniciara el cómputo** de la jornada contabilizando desde que se incorporaban al centro de trabajo de la empresa.
 - No obstante la no aplicación al supuesto debatido de lo resuelto por la STJUE C 266/14 , se pone de relieve la conveniencia de que las partes negocien la regulación de los gastos de desplazamiento en este concreto supuesto

STJUE 21-02-2018 (C-518/15): Bomberos belgas

- El artículo 17, apartado 3, letra c), inciso iii), de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, debe interpretarse en el sentido de que los Estados miembros **no pueden establecer excepciones**, con respecto a determinadas categorías de bomberos contratados por los servicios públicos de protección contra incendios, al conjunto de obligaciones derivadas de esta Directiva, incluido su artículo 2, que define, en particular, **los conceptos de «tiempo de trabajo» y de «período de descanso»**.
- El artículo 15 de la Directiva 2003/88 debe interpretarse en el sentido de que **no permite** a los Estados miembros mantener o adoptar una **definición del concepto de «tiempo de trabajo» menos restrictiva** que la que contiene el artículo 2 de esta Directiva.
- El artículo 2 de la Directiva 2003/88 debe interpretarse en el sentido de que **no obliga a los Estados miembros a determinar la retribución de períodos de guardia domiciliaria como los controvertidos en el litigio principal en función de la calificación de estos períodos como «tiempo de trabajo» y «períodos de descanso»**.
- El artículo 2 de la Directiva 2003/88 debe interpretarse en el sentido de que **el tiempo de guardia que un trabajador pasa en su domicilio con la obligación de responder a las convocatorias de su empresario en un plazo de ocho minutos, plazo que restringe considerablemente la posibilidad de realizar otras actividades, debe considerarse «tiempo de trabajo»**.

STS 19-03-2019 (229/2019): Altadis

- Supuesto de asistencia de los trabajadores a “**eventos comerciales fuera de su jornada**” (presentaciones, jornadas, competiciones) organizados por la empresa con carácter comercial.
- Es tiempo de trabajo «**todo periodo durante el cual el trabajador permanezca en el trabajo, a disposición del empresario y en ejercicio de su actividad o de sus funciones**, de conformidad con las legislaciones y/o prácticas nacionales» (Art. 2 Directiva 2003/88/CE)
 - Tiempo de trabajo es el **destinado a estar a disposición del empresario, sin tener en cuenta la intensidad de la actividad** desempeñada durante el mismo
 - **Tiempo de descanso es aquel que no es tiempo de trabajo**
- **La asistencia a los eventos** calificados como actividades «comerciales especiales fuera de la jornada», tales como presentaciones de revistas y competiciones deportivas, **forma parte del tiempo de trabajo** y, por consiguiente, ha de regirse por los límites establecidos en el artículo 34.3 del ET.
- El trabajador tiene **derecho a que se programe el inicio de la siguiente jornada de trabajo no en el horario habitual, sino 12 horas después de haber finalizado las actividades relacionadas con el evento especial**, y a que se consideren las horas dedicadas a dichas actividades como **jornada laboral**

SAN 10-12-2019 (4555/2019): Galp

- Conflicto colectivo por impugnación de modificación sustancial de condiciones de trabajo llevada a cabo por la empresa al implantar en 2019 un sistema de registro de jornada.
- El TS determina, respecto del registro de la jornada, que:
 - Formalmente su adopción debe realizarse, bien en convenio colectivo estatutario, bien por acuerdo de empresa, o en defecto de ambos pactos colectivos, por decisión unilateral del empleador previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, consulta esta que ante la falta de previsión expresa del art. 34.9 del E.T, deberá efectuarse respetando al menos las previsiones de los apartados 5 y 6 del art. 65 del E.T.
 - El registro garantiza el cumplimiento de elementos fundamentales del contrato:
 - Las obligaciones empresariales en materia salarial
 - Las obligaciones empresariales en materia de PRL
 - El cumplimiento por parte del trabajador de su prestación laboral

- El TS, sobre la MSCT, entiende que deben concurrir estos elementos:
 - La previa existencia de una obligación de naturaleza no legal y no convencional
 - Que se produzca una decisión empresarial que altere tal condición
 - Que esa modificación afecte cualitativamente a una de las materias del art. 41.2 ET o a otras trascendentes en la configuración del contrato de trabajo
 - Que esa modificación tenga carácter colectivo, de acuerdo con el art. 41.2 ET
- Los trabajadores entienden que en este caso se ha llevado a cabo una MSCT en perjuicio de los trabajadores con ocasión de la implantación de un sistema de registro de jornada:
 - Respecto del personal comercial: la empresa pretende que si viaja y no regresa a la oficina el mismo día, tendrá derecho a gastos de estancia, pero se le computará una jornada ordinaria de trabajo (7 horas y 45 minutos). El TS no considera vulnerada ninguna condición previa, máxime cuando el trabajador, al día siguiente, comenzará a computar su jornada a las 8:00 horas, momento de inicio del viaje de regreso.
 - Respecto de las horas extraordinarias: la empresa las supedita al requisito de autorización previa por parte del responsable directo y la dirección de personal. Tampoco se altera una condición previa.
 - Cómputo de fichaje de incidencias (fumar, café, desayunar): los trabajadores entienden que era una condición más beneficiosa (antes no se descontaba ese tiempo porque no había registro). El TS entiende que tampoco hay vulneración de derechos en este caso, ya que la empresa anteriormente confiaba en la responsabilidad de los trabajadores y no registraba la jornada, y ahora simplemente la registra. No es tiempo de trabajo.

ANEXO:

La obligación de registro de la jornada en los contratos a tiempo parcial

Obligaciones

- 1/Registrar la jornada día a día**
- 2/Totalizar la jornada mensualmente en un resumen**
- 3/Entrega de copia del resumen al trabajador junto con el recibo de salarios**
- 4/Conservar los resúmenes mensuales durante cuatro años**

1. Registrar la jornada día a día

- El registro de la jornada supone **dejar constancia** cada día de las horas de **entrada y salida** del trabajador
- El registro diario debe llevarse en **todos los contratos a tiempo parcial**, tengan o no pactos de horas complementarias
- El registro debe recoger el **número total de horas** trabajadas cada día, **distinguiendo** entre horas **complementarias** (sean o no voluntarias) y **ordinarias**

- La **reducción de jornada por cuidado de hijo o familiar** no es un contrato a tiempo parcial, por lo que **no existe esta obligación de registro, salvo** que la reducción se hubiese pactado en un CTP “ab initio”, en cuyo caso debería registrarse, no por la reducción, sino por la naturaleza parcial del contrato inicial.
- Las horas que deben registrarse son las **efectivamente “realizadas”**. En las **situaciones en las que no hay prestación de servicios** (como IT, maternidad, permisos o incluso ausencias injustificadas) no se realizan horas de trabajo y por tanto estas horas **no deben ser registradas ni comunicadas al trabajador en el resumen**, sin perjuicio de su debido reflejo en el recibo de salarios correspondiente.

- El registro diario de la jornada correspondiente al mes en curso debe poder ser **entregado en el acto** en el caso de **visita de inspección**. La presentación posterior solo se admitirá en **casos excepcionales** justificados.
- Aunque **no existe obligación legal de conservar los registros diarios mas allá del mes en curso, cuando se haya comprobado que estos registros existen**, su falta de presentación a instancia de la ITSS constituye **obstrucción**
- **Los modelos o tipos de registro que utilice la empresa serán los que ésta elija libremente**, dado que la Ley nada dice sobre este particular.
- Será válido cualquier medio que permita registrar de modo **permanente y objetivo** las jornadas de los trabajadores con sus **respectivas horas de entrada y salida** siempre que permita **acreditar el cumplimiento de la obligación ante la ITSS**, efectuar la **totalización mensual** de la jornada y la **entrega a los trabajadores** de la **copia** del resumen mensual .

- Debe ser un sistema de registro que garantice la **fiabilidad** y la **invariabilidad** de los datos. En aquellos casos en que el registro se lleve por **medios electrónicos o informáticos** tales como un sistema de fichaje por medio de tarjeta magnética, huella dactilar, ordenador, etc. se podrá requerir la **impresión** de los registros correspondientes. Si la empresa no dispone de un sistema de este tipo sería exigible, al menos, un **sistema manual de anotación**
- El registro de la hora de entrada y salida es **obligación del empresario**, no exigiendo la norma en ningún momento que el **trabajador firme** diariamente el referido registro.

2. Totalizar mensualmente la jornada en un resumen

- El resumen debe reflejar, **por separado**, el número total de **horas ordinarias** realizadas al mes, del número total de **horas complementarias** realizadas al mes. Además, también debe indicarse el número de **horas complementarias realizadas cada día**, ya que el trabajador debe disponer de ese detalle para poder valorar debidamente la información que le facilita. En cambio, en el resumen **las horas ordinarias pueden presentarse totalizadas**.
- El totalizador mensual debe ser **congruente y consecuente con los registros diarios**. Que no haya coincidencia entre ambos documentos supone incumplimiento de la obligación de registro. Ambos documentos deben ser congruentes a su vez con el **calendario** y con el **horario** laboral y de la empresa
- No existe **modelo** oficial de totalización con lo que la empresa podrá utilizar el **que considere conveniente**, siempre que respete las exigencias descritas

3. Entrega de copia del resumen al trabajador junto con el recibo de salarios

- La expresión "***junto con el recibo de salarios***" no exige que el resumen mensual de horas deba entregarse en una determinada forma, sino que se refiere al momento en que debe entregarse, que debe ser **a la vez o simultáneamente** al recibo de salarios. De manera que la norma admite que la copia del resumen mensual, incluido el detalle diario de las horas complementarias, se entregue al trabajador **tanto en un documento independiente como que se incluya en el propio recibo de salarios**.
- No hay impedimento para que se acuerde incorporar al recibo de salarios el citado resumen mensual de horas realizadas. **La empresa es libre de elegir la forma en la que realiza dicha entrega**. Será válido cualquier medio que de fe del cumplimiento de la obligación de **entregar (no siendo imprescindible la firma del trabajador** si, por ejemplo, los resúmenes se remiten telemáticamente).

- Las empresas que **publican el recibo de salario en la web** de empleados **cumplen** con la obligación de entrega del registro publicando el documento en la citada web, siempre que esa publicación se realice con las mismas condiciones de **confidencialidad** y **garantías** de acceso a la información con que se realiza la publicación de los recibos de salarios.
- La ley no exige firma de la entrega del **totalizador mensual**, pero es conveniente que la empresa se dote de **un medio de prueba** que acredite **el cumplimiento** de esa obligación, pareciendo la **firma** conforme se ha recibido, el mas sencillo
- La existencia de un **sistema de ficha** en la empresa **no justifica la falta de entrega a los trabajadores del resumen** de las horas realizadas en cada mes.

4. Conservar los resúmenes mensuales durante cuatro años

- El TRLET **no establece una obligación de conservación del registro diario**. Se podría sostener que debe conservarse dicha documentación durante un **período de 4 años** puesto que se trata de un instrumento que permite comprobar el cumplimiento por parte de la empresa de sus obligaciones laborales y de SS, teniendo en cuenta el plazo de prescripción de las mismas.
 - Sin embargo, la DGE ha entendido que el **totalizador mensual** es un documento que **recoge el registro diario**, y que **no existe obligación de conservar el registro diario mas allá del mes en curso**.
- Si por cualquier razón la empresa conserva el registro diario de períodos anteriores, está **obligada a ponerlo a disposición de la ITSS** cuando esta lo requiere constituyendo una **conducta obstructora** el no hacerlo.
- El resumen mensual **es recomendable que esté en la empresa**, lo que constituye garantía de que no ha sido manipulado ni preparado “**ad hoc**”. De no ser así la ITSS requerirá su presentación en el plazo mas breve posible

Incumplimiento de la obligación de registro CTP

- No llevar el registro de jornada en los CTP, tal y como ocurre en los contratos a jornada completa supone una **infracción grave subsumible en el art. 7.5 TRLISOS** y sancionable en los términos ya descritos (aunque en este caso el precepto infringido no es el 35,5 del TRLET, sino el 12.4).
- Pero además hay una segunda consecuencia establecida en el art. 12.4 ET.: El incumplimiento de la obligación de registro supone la generación de **una presunción “iuris tantum” de que el contrato se ha celebrado a tiempo completo, salvo prueba en contrario** que acredite el carácter parcial de los servicios.
- Esta presunción sólo se aplica a la faltas de registro de jornada en CTP ocurridas con posterioridad a **22 de diciembre de 2013** cualquiera que sea la fecha de celebración del contrato.

- La **obligación empresarial de registro** en los términos descritos se extiende a **toda la vida** del contrato. Corresponde al **empresario** la **prueba** de su cumplimiento lo que implica la conservación del registro diario de jornada al menos del mes en curso, y del resumen mensual de los meses anteriores, durante al menos 4 años.
- **El registro debe llevarse en el centro de trabajo.** No será en líneas generales admisible para la justificación de su cumplimiento la mera presentación posterior de los resúmenes mensuales de los periodos solicitados, puesto que éstos podrán haber sido elaborados “**ad hoc**”

- Cuando, como consecuencia de la ausencia de registro, el contrato se presume celebrado a jornada completa:
 - Si **no hubiera quedado acreditado el pago de los salarios** correspondientes a dicha jornada, **procederá efectuarlo**. En su defecto, la ITSS extenderá acta con perjuicios económicos, lo que implicará su remisión al Juzgado de lo Social.
 - Procederá comunicar **una variación de datos a la SS** del trabajador, a tiempo completo. La fecha máxima de retroacción de efectos por esta causa es 22-12-2013 (fecha de la entrada en vigor del RD-ley 16/2013).
 - **Liquidación de cuotas por diferencias** entre la base cotizada y la que procedería cotizar con el mismo contrato a jornada completa. Existen dos opciones de actuación
 - Requerimiento de pago de las diferencias de cotización.
 - Acta de Infracción y de Liquidación de cuotas de Seguridad Social por diferencias (art. 22.3. del TRLISOS)
 - En su caso, **acta de infracción en materia laboral**. Art. 7.2 (transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales) o 7.5 TRLISOS, dependiendo de las circunstancias. Ambas son infracciones graves sancionables con multa de entre 626 y 6.250 €.
- Se producirá **obstrucción** a la labor inspectora en los términos descritos para los contratos a jornada completa caso de no presentación o manipulación de los registros.

- Se plantean **dudas** sobre si la **obligación de informar a los RLT** contenida en la DA 3.B del RD 1561/95, implica obligación de entregar los registros de jornada de los trabajadores a tiempo parcial. Como dicho registro **se fundamenta en el control por parte de los RLT de la realización de las horas extras** y esta figura está **prohibida**, (salvo las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes) en los CTP, podría entenderse que **dicha obligación no se extiende** a este tipo de contratos.
- Una **interpretación literal** de la norma aboga en el mismo sentido ya que se habla de entrega del **registro previsto en el art. 35.5. del TRLET**, mientras que la norma que genera la obligación para los CTP es el 12.4 ET, que no se menciona.

- Sin embargo, en aplicación de la doctrina sentada en la **SAN 04/12/2015** se podría defender que **existe la obligación de entrega de los resúmenes mensuales en los CTP a los RLT** ya que dicho órgano jurisdiccional entiende que esa obligación de entrega se inscribe **dentro de las competencias de “vigilancia”** que reconoce el artículo 64.7 del TRLET a los representantes de los trabajadores, y que es un presupuesto necesario para hacer efectivo el control del cumplimiento de la legalidad vigente en materia de jornada.