

CRITERIO TÉCNICO EN MATERIA DE REGISTRO DE JORNADA.

El pasado 10 de junio, la Inspección de Trabajo ha hecho público en su web el Criterio 101/2019 sobre actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de registro de jornada, cuyo objetivo es fijar los criterios de actuación de los inspectores de trabajo respecto al registro de jornada en lo que se refiere a los contratos a tiempo completo, sin perjuicio de lo que también pueda afectar a los contratos a tiempo parcial.

Para desarrollar este criterio, han tenido en cuenta las directrices establecidas por la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 14 de mayo de 2019, en el asunto C-55/18, que establece que sin un sistema de registro no es posible determinar objetivamente y de manera fiable el número de horas extraordinarias realizadas por el trabajador ni su distribución en el tiempo, como tampoco el número de horas realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo que puedan considerarse extraordinarias, resultando extremadamente difícil, cuando no imposible en la práctica, que los trabajadores logren que se respeten los derechos que les confieren el artículo 31 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y la Directiva 2003/88.

En la citada sentencia, se señala que *"la implantación de un sistema objetivo, fiable y accesible que permita computar la jornada laboral diaria realizada por cada trabajador forma parte de la obligación general que incumbe a los Estados miembros y a los empresarios. Además, tal sistema es necesario para permitir que los representantes de los trabajadores que tengan una función específica en materia de protección de la seguridad y salud de los trabajadores ejerzan su derecho..."*

OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR EL REGISTRO DE JORNADA

Tal y como establece el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores (ET), la llevanza del registro de jornada no es una opción. Las empresas tienen la obligación de garantizar el registro de la jornada respecto de la totalidad de los trabajadores, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, realicen o no horas extraordinarias.

CONTENIDO DEL REGISTRO DE JORNADA

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.

Por tanto, 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. 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.

La Inspección de Trabajo considera conveniente que el registro ofrezca una visión adecuada y completa del tiempo de trabajo efectivo. En el caso que no fuera así, se presumirá que todo lo que transcurre entre el inicio y fin de la jornada, es tiempo efectivo de trabajo, y será el empresario el que deba acreditar lo contrario, por tanto, si las pausas no se consideran tiempo de trabajo, se aconseja especificarlas.

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 este 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

OTROS REGISTROS

El Criterio vuelve a recordar que el ET ya recogía el registro de jornada para los trabajadores con contratos a tiempo parcial -artículo 12.4.c)- y para el registro de las horas extraordinarias - artículo 35.5-. Para las jornadas especiales, se debe tener en cuenta la disposición adicional tercera del Real Decreto 1561/1995.

Si bien el registro diario de jornada y el registro de horas extraordinarias, constituyen obligaciones legales independientes y compatibles, también se debe considerar que el registro del artículo 34.9 del ET puede ser utilizado por las empresas para el cumplimiento de la obligación de registro del artículo 35.5, sin perjuicio de que, en caso de realización de horas extraordinarias operen las obligaciones adicionales establecidas en este último precepto y en la letra b) de la disposición adicional tercera del Real Decreto 1561/1995.

CONSERVACIÓN DEL REGISTRO DE JORNADA

Los registros se deberán conservar durante cuatro años, pero nada se dice del modo, por lo que el Criterio establece que se deberá realizar en cualquier medio que garantice la fiabilidad y veracidad de los datos registrados diariamente y también debe ser accesible.

Continuando con el análisis del último párrafo del artículo 34.9, se debe afirmar que, 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:

- a. 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.
- b. Y que los registros tienen que estar y permanecer físicamente en el centro de trabajo, o ser accesibles desde el mismo de manera inmediata.

En el caso de que el registro de jornada se haya instrumentado originalmente en formato papel, a efectos de su conservación podrá archivarse en soporte informático mediante el escaneo de los documentos originales, siendo guardado telemáticamente con las debidas garantías. Este archivo, estará igualmente a disposición de las personas trabajadoras, sus representantes y de la Inspección de Trabajo.

En resumen, la comprobación de la existencia del registro debe poder realizarse en el centro de trabajo, lo que evita la posibilidad de la creación posterior, manipulación o alteración de los registros; todo ello sin perjuicio de que dichos registros puedan solicitarse, además, para su presentación en comparecencia en las oficinas de Inspección o remisión a este organismo por las vías que legalmente corresponda.

Con respecto 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 de los trabajadores.

ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL REGISTRO

Se insiste en señalar que el sistema de registro debe ser objetivo y garantizar la fiabilidad, veracidad y no alteración a posteriori de los datos y debe respetar 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 ET.

El registro debe estar documentado, especialmente en los casos de registros electrónicos o informativos, huella dactilar u ordenador, por lo que la Inspección de Trabajo podrá requerir la impresión, descarga o suministro en formato informático de manera 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 registro de jornada, y la jornada u horario declarado, tomar el original del registro de jornada como medida cautelar.

Asimismo, compete a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social no solo verificar la existencia de un registro de jornada, sino también que su forma de organización y documentación ha ido precedida del correspondiente procedimiento de negociación o consulta con la representación de los trabajadores, aspecto este que podrá ser objeto de comprobación a través de las actas de las reuniones celebradas en el proceso de negociación.

RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento de la obligación de registro de jornada supone una infracción grave recogida en el art. 7.5 de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS).

No obstante, deberá tenerse en cuenta por los actuantes las previsiones ya señaladas 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.

El Criterio quiere dejar claro que el registro de jornada no es el único medio posible de control de la misma, es un instrumento más, por lo que, si existe la certeza de que se cumple la normativa en materia de tiempo de trabajo o de que no se realizan horas extraordinarias, aunque no se lleve a cabo el registro de la jornada de trabajo, tras la valoración del inspector actuante en cada caso, podría sustituirse el inicio del procedimiento sancionador por la formulación de un requerimiento para que se dé cumplimiento a la obligación legal de garantizar el registro diario de la jornada de trabajo.

**PARA MAYOR INFORMACIÓN,
EN NUESTRAS OFICINAS**