

Control diario de jornada de toda la plantilla

A partir del lunes 13 de mayo de 2019, entra en vigor la modificación del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, que establece la obligación de las empresas de registrar la jornada horaria de **todos los trabajadores de plantilla**, con independencia del porcentaje de jornada de trabajo por la que hayan sido contratados:

*"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."*

Ante las muchas dudas que esta nueva situación plantea, desde el departamento jurídico de SIGA consideramos conveniente realizar un análisis que ayude a determinar a cada empresa si la opción de control horario que utiliza encaja con la exigencia legal. La obligación incluye a cualquier tipo de organización que tenga dado de alta a un trabajador en el régimen general de la seguridad social.

Control de la jornada laboral

Las características que debe cumplir el registro de jornada no están totalmente delimitadas por la norma. El estado no impone un tipo de registro determinado (en papel, antropomórfico, digital, de fichaje ...) solo un resultado final dentro de unos parámetros marcados.

Siguiendo la línea de la [instrucción 3/2016](#) de la Inspección de Trabajo, que no llegó a aplicarse de forma taxativa pero sí marcaba unas expectativas por parte de los inspectores, el registro debe tener las siguientes características:

- **Diario**, con la **entrada y salida** de cada trabajador. No sirve que los trabajadores firmen un horario genérico de la empresa, se requiere un control específico por cada empleado, en el sea el empleado el que realice la actividad de registro a priori (la entrada en el momento de entrar, la salida en el de salir en ese día).

- Con garantía de **fiabilidad e inviolabilidad**. El sistema escogido debe garantizar una recogida de datos clara para el trabajador y que no pueda ser manipulada ni ajustada por terceros.
- **Acceso inmediato** para su comprobación. La verificación del registro debe poder realizarse **en el centro de trabajo**, esto es, debe estar a disposición de la inspección cuando se realice una hipotética visita. Si el sistema por el que opta la empresa es informático o de fichaje, debe tener una opción para la impresión del año en curso o el período que se considere, y siempre debe estar disponible una persona con acceso al sistema.
- El sistema de organización y documentación que se emplee se articulará 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. Esto es, no **se impone ninguno** en concreto y, cuando haya representación legal, el sistema adoptado debe ser, como mínimo, **consultado**.
- La empresa tiene la obligación de **conservar esos registros** de jornada durante **cuatro años**. Estarán a disposición de las personas trabajadoras, sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. La elección del sistema debe, pues, tener en cuenta el volumen de documentación a conservar, y la facilidad de acceso a la misma.
- El control de jornada **no impide ni dificulta** en ningún caso la aplicación de medidas de flexibilidad horaria, trabajo a domicilio o in itinere. Es prudente tener documentadas todas las negociaciones en ese sentido entre empresa y trabajadores, registro que ya era prudente antes de esta obligación de control.

En relación con esta obligación de control de jornada, no se debe olvidar el protocolo a implantar por mandato del [artículo 88](#) de la Ley Orgánica 3/2018, que establece que el empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, debe elaborar una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, definiendo las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y preservando el derecho a la **desconexión digital** en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Se apunta en la norma original que serán necesarios ajustes a medio plazo para sectores, trabajo y categorías que, por las peculiaridades de la propia prestación de servicios, necesiten establecer ampliaciones o limitaciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y de los descansos, así como especialidades en las obligaciones de registro de jornada. Ahora bien, esa medida será a adoptar por el Gobierno, a propuesta de la persona titular del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y previa consulta a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas. La medida entra en vigor tal cual, sin exclusiones o excepciones.

Tenga en cuenta que las horas extraordinarias solo se pueden computar en proyección de 12 meses por el juego de la distribución irregular del 10% de la jornada anual del

propio [artículo 34](#) del Estatuto de los Trabajadores (que puede ser un porcentaje mayor si hay pacto con los trabajadores), por lo que si en algún momento hay horas de más pueden ser ajustadas en las jornadas sucesivas. Esto es, que en un día concreto haya un exceso de jornada en función del control horario no supone que sean extras de forma automática, ya que al menos un 10% pueden ser objeto de compensación proyectada en el siguiente año natural. Ese marco de comprobación hace más probable que pidan los registros del año en curso y 12 meses hacia atrás cuando se trate de una inspección.

Sanciones

En correlación de la aparición de una obligación, se establece una **infracción** por incumplir las normas, que ya ha entrado **en vigor desde el día 13 de marzo**, aunque la exigencia no lo hará hasta el día 12 de mayo. Se encaja en el [punto 5 del artículo 7](#) de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, por lo que se califica de infracción grave. La sanción por incumplimiento de esa obligación de registro es la del [artículo 40](#), de 626 a 6.250 euros.