



La Inspección de Trabajo publica el Criterio Técnico en materia de registro de jornada

La Inspección de Trabajo y de Seguridad Social (ITSS) publicó el 10 de junio de 2019 su Criterio Técnico (CT 101/2019) sobre actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de registro de jornada. Este Criterio Técnico tiene por objeto fijar criterios para la realización de las actuaciones inspectoras que se efectúen en las empresas. En relación a lo anterior, tras el análisis del mismo, seguidamente os detallamos los aspectos más relevantes:

1. Obligatoriedad del registro de Jornada.

Tal y como avanzamos en publicaciones anteriores, la llevanza del registro de jornada de todos los trabajadores no es una opción para el empresario, sino que se trata de una obligación. Esta obligatoriedad ha sido confirmada por la Sentencia Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) de 14 de mayo en la que se afirma que es obligación de los estados miembros y de las empresas la implantación de un sistema **objetivo, fiable y accesible** que permita computar la jornada laboral diaria realizada por cada persona.

2. Contenido del Registro de Jornada. ¿Qué debe ser objeto de registro?

La Inspección de Trabajo argumenta que a efectos de contenido, deberemos tener en cuenta lo siguiente:

- El sistema implantado ha de ser **objetivo y fiable**.
- **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.** Lo cual no quiere decir que, 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

TODAS LAS CIRCULARES DE ESCURA EN NUESTRO BLOG - <https://blog.escura.com>



Las circulares de **Bufete Escura** tienen carácter meramente informativo, resumen disposiciones que por carácter limitativo propio de todo resumen pueden requerir de una mayor información. La presente circular no constituye asesoramiento legal.

©La presente información es propiedad de **Bufete Escura** quedando prohibida su reproducción sin permiso expreso.

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.

- **El registro de la jornada deberá ser diario.** No serán aceptados los calendarios laborales, cuadrantes o la exhibición del horario laboral del horario general de la empresa. Ello es así, argumenta la ITSS, porque éstos se formulan ex ante y determinarán la previsión de trabajo para dicho período, pero no las horas efectivamente trabajadas en el mismo, que sólo se conocerán ex post como consecuencia de la llevanza del registro de jornada.
- **El registro diario de jornada se configura sin perjuicio de la flexibilidad que se establece en la normativa.** Lo anterior implica que a la hora de determinar posibles incumplimientos deberán considerarse todas las posibilidades que permite el ordenamiento laboral en materia de distribución de tiempo de trabajo.

No obstante lo anterior, es conveniente que el registro utilizado en la empresa ofrezca una visión adecuada y completa del tiempo de trabajo efectivo, computando los descansos.

3. Registro diario de la jornada y registro de horas extraordinarias

El registro de la jornada diaria podrá ser utilizado por las empresas para el cumplimiento del registro de horas extraordinarias. Si bien constituyen obligaciones legales independientes, podrán acumularse en un mismo documento.

4. Conservación y localización del registro de jornada.

La empresa deberá conservar los registros durante **cuatro años** y permanecerán a disposición de los trabajadores, representantes legales e Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Señala la citada Sentencia de 14 de mayo de 2019 del TJUE que el sistema implantado debe ser **accesible**. En relación a lo anterior, razona la ITSS en cuanto a la localización de los registros horarios que:

- Ha de poderse 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.
- Los registros **tienen que estar y permanecer físicamente en el centro de trabajo**, o ser accesibles desde el mismo de manera inmediata.

Asimismo, 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.

5. Organización y documentación del Registro.

Debe ser un sistema de registro **objetivo**, que garantice la **fiabilidad, veracidad y no alteración** a posteriori de los datos y que respete la normativa de protección de datos (LO 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales).

6. Régimen Sancionador

Lógicamente, las sanciones son posibles desde la entrada en vigor de la normativa en materia de registro de jornada (artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores) que, como es sabido, fue el pasado 12 de mayo de 2019. Sin embargo, especifica el Criterio Técnico que la inspección tendrá en cuenta la **existencia de una actuación de la empresa** en este sentido y una **negociación entre las partes bajo el principio de la buena fe**.

Así, tal y como se avanzó en publicaciones anteriores, no garantizar el registro de jornada constituye una **infracción grave** tipificada en el artículo 7.5 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social que establece:

"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."

TODAS LAS CIRCULARES DE ESCURA EN NUESTRO BLOG - <https://blog.escura.com>



Las circulares de **Bufete Escura** tienen carácter meramente informativo, resumen disposiciones que por carácter limitativo propio de todo resumen pueden requerir de una mayor información. La presente circular no constituye asesoramiento legal.

©La presente información es propiedad de **Bufete Escura** quedando prohibida su reproducción sin permiso expreso.

Del mismo modo, deberán tenerse en cuenta otras circunstancias, entre las que cabe señalarse el cumplimiento de la normativa en **materia de tiempo de trabajo**, con sus consecuencias respecto de la **salud laboral**, así como de la realización y el abono y cotización de las **horas extraordinarias**.

Acceda a este link para tener acceso al **Criterio Técnico 101/2019 sobre actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de registro de jornada**:

<https://blog.escura.com/wp-content/uploads/2019/06/CRITERIO-TECNICO-101-2019-REGISTRO-JORNADA.pdf>



TODAS LAS CIRCULARES DE ESCURA EN NUESTRO BLOG - <https://blog.escura.com>



Las circulares de **Bufete Escura** tienen carácter meramente informativo, resumen disposiciones que por carácter limitativo propio de todo resumen pueden requerir de una mayor información. La presente circular no constituye asesoramiento legal.

©La presente información es propiedad de **Bufete Escura** quedando prohibida su reproducción sin permiso expreso.