

Ref núm. 08/05/2019

REGISTRO DE LA JORNADA LABORAL

A partir del 12 de mayo es obligatorio el registro diario de la jornada laboral de todos los trabajadores. Constituye infracción grave la transgresión de las normas en esta materia siendo sancionable con una multa que oscila entre 626 y 6.250 euros, en función de la gravedad de los hechos.

Esta obligación afecta a todas las empresas, independiente del sector o del número de trabajadores que tenga, incluidos los trabajadores autónomos con personas a su cargo.

Esta obligación ya existía para los trabajadores con contrato a tiempo parcial y para el control de las horas extraordinarias. Y ahora se ha extendido a los contratados a tiempo completo, **afectando por lo tanto a todos los trabajadores** que se rigen por el Estatuto de los Trabajadores. También es aplicable a los trabajadores desplazados en el extranjero, que deben registrar su jornada de trabajo.

Las relaciones laborales de alta dirección están fuera del Estatuto de los Trabajadores, siéndoles de aplicación el RD 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección, y subsidiariamente el Código Civil, y por lo tanto, no están obligados al registro de su jornada.

Respecto a los trabajadores autónomos tampoco deben registrar su jornada, pero sí la de sus trabajadores contratados.

La organización y documentación del registro horario se articulará, de acuerdo con el segundo párrafo del art. 34.9 ET, mediante la negociación colectiva o acuerdo de empresa, y en caso de no establecerse nada al respecto la Empresa adoptará la decisión de su implementación previa consulta con la representación legal de los trabajadores de la empresa, si la hay.

La norma no establece ninguna forma de cómo establecer este control. Lo que sí precisa es que deberá especificar la **hora concreta de entrada y de salida**.

La Instrucción 1/2017 de la Inspección de Trabajo ofrece una orientación. El texto afirma que el modelo será el que la empresa «elija libremente», siempre que garantice «la fiabilidad y la invariabilidad de los datos». Pueden emplearse, por tanto, sistemas informáticos o electrónicos (tarjetas magnéticas, huella dactilar, verificación por el ordenador) u hojas de cumplimentación manual.

La norma solo establece que se debe especificar la hora de entrada y salida; sin embargo, **es recomendable que las pausas también queden reflejadas** en este registro para evitar posibles interpretaciones de horas de exceso.

La empresa está obligada a conservar los registros durante 4 años, tiempo en el que deberán permanecer a disposición de los trabajadores, de los representantes legales de los trabajadores y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

Registro de jornada y protección de datos

Dado que en el control de la jornada de trabajo entran en juego datos de carácter personal en función del sistema de control que se realice, es el caso de la **huella digital** o la **geolocalización**, es necesario que la empresa garantice el uso correcto de los datos que deben estar sometido a especiales restricciones para su tratamiento.

El sistema que se implante debe cumplir con la finalidad que es el control de la asistencia, es decir, que el dato solo sea objeto de tratamiento para el cumplimiento de la finalidad perseguida.

Cómo compensar las horas extraordinarias:

El art. 35 ET nos define que es hora extraordinaria toda aquella que excede de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo pactada en convenio colectivo o contrato de trabajo.

Por convenio colectivo o por contrato de trabajo se puede acordar abonar las horas o compensarlas. Según el cómputo anual que se haya realizado, el



Síguenos en   

exceso de horas se deberá compensar con tiempo de descanso retribuido en los siguientes 4 meses. El trabajador tiene 1 año para reclamar las horas extras no compensadas.

El equipo de [Sagasta Asesores](#) espera que esta información sea de vuestro interés, y quedamos a vuestra disposición para ampliaros o aclararos cualquier extremo.

Esta publicación contiene información de carácter general, sin que constituya opinión profesional ni asesoramiento jurídico fiscal. Se prohíbe la explotación, reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, total y parcial, de esta obra, sin autorización escrita de Sagasta Asesores.