

**ASUNTO: Registro de jornada (RDL 8/2019 )**

Comunicado: 8 de julio de 2019

La ITSS (Inspección de Trabajo y Seguridad Social) ha publicado su [CRITERIO TÉCNICO 101/2019 SOBRE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN MATERIA DE REGISTRO DE JORNADA](#).

El objetivo de este criterio técnico, es el de fijar los criterios para la realización de las actuaciones inspectoras que se efectúen, a partir de la entrada en vigor del [Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo](#), en relación con las disposiciones relativas al registro de jornada, establecidas en el **artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores**.

Estos son los aspectos más relevantes incluidos en este criterio técnico:

#### **Obligatoriedad del registro de jornada**

- El registro de jornada no es una opción, sino una obligación del empresario.
- Esta obligatoriedad ha sido confirmada por la reciente [Sentencia del TJUE de 14 de mayo de 2019](#).

#### **Contenido del registro de jornada**

- No se exige expresamente el registro de las interrupciones o pausas entre el inicio y la finalización de la jornada que no tengan carácter de tiempo de trabajo efectivo. El registro podrá organizarse (mediante negociación colectiva, acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con la representación legal de los trabajadores, RLT) de manera que incluya las interrupciones o pausas que se consideren, siempre y cuando el registro incluya el horario de inicio y finalización de la jornada.
- En todo caso, sería conveniente que el registro utilizado en la empresa ofrezca una visión adecuada y completa del tiempo de trabajo efectivo.
- La negociación colectiva o los acuerdos de empresa referidos a la organización y documentación del registro deben ser el instrumento idóneo para precisar cómo considerar todos los aspectos relacionados con el registro de interrupciones, pausas o flexibilidad del tiempo de trabajo.
- El registro deberá ser diario, no siendo aceptable la exhibición del horario general de aplicación en la empresa, el calendario laboral o los cuadrantes horarios.

### **Sigue siendo obligatorio y exigible:**

- Registro horas extraordinarias.
- Registro diario de los contratos a tiempo parcial.
- Registro de jornadas especiales.

### **Conservación del registro de jornada**

- La normativa no prevé nada respecto al modo de conservación del registro, por lo que debe entenderse como válido cualquier medio, físico o de cualquier otro tipo, siempre que garantice la fiabilidad y veracidad respecto de los datos registrados diariamente.
- El sistema de registro implantado ha de ser accesible en cualquier momento y tienen que estar y permanecer físicamente en el centro de trabajo, o ser accesible desde el mismo de manera inmediata.
- Por lo que respecta a la obligación de entrega o forma de puesta a disposición, debe interpretarse que no implica la obligación de entrega de copias (salvo que lo disponga el convenio o exista pacto en contrario), ni debe entregarse a cada trabajador copia de su registro diario, sin perjuicio ello de facilitar su consulta personal y/o la de la RLT.

### **Organización y documentación del registro**

- La forma será la que se determine mediante la negociación colectiva, acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores (art.34.9 ET).
- El registro tiene que ser objetivo, fiable, veraz y deberá respetar la normativa en materia de protección de datos.
- El registro ha de ser documentado, por lo que, en caso de realizarse por medios electrónicos o informáticos, la ITSS podrá requerir la impresión, descarga o suministro en soporte informático y en formato legible y tratable. Si el registro es manual, la IT podrá recabar documentos originales o solicitar copia de los mismos.
- Compete a la ITTS, no solo verificar la existencia de un registro, sino que su organización y documentación ha sido precedido por el procedimiento de negociación o consulta con RLT.

### **Régimen sancionador**

El inicio de procedimientos sancionadores será posible desde la entrada en vigor del art.34.9 del Estatuto de los Trabajadores (12 de mayo de 2019). No obstante, 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.
- El resto de las circunstancias del caso, entre las que cabe señalarse que el registro de la jornada no constituye un fin en sí mismo, sino un instrumento para el control del

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. Lo que supone que, si hubiese certeza del cumplimiento en materia de tiempo de trabajo o de que no se realizan horas extraordinarias, el inspector podrá sustituir el inicio del procedimiento sancionador por la formulación de un requerimiento para que se dé cumplimiento a la obligación de llevar a cabo el registro diario de jornada.

Agradeceremos que trasladéis la información a vuestros socios.

Jesús Cimarro

Presidente de FAETEDA