GUÍA

SOBRE EL REGISTRO DE JORNADA

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

GUIA SOBRE EL REGISTRO DE JORNADA

Desde la publicación del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, se han recibido en la Dirección General de Trabajo diversas consultas en materia de registro de jornada.

Por ello, se elabora este documento con el fin de facilitar la aplicación práctica de la norma, en el que se recogen criterios, a mero título informativo, en relación con este deber formal empresarial, sin perjuicio de la interpretación de la norma que corresponde a los Juzgados y Tribunales del orden social.

A. Preguntas relativas al ámbito de aplicación del registro horario regulado en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET)

1. ¿A qué tipo de trabajadores, sectores profesionales y empresas se aplica el registro horario previsto en el artículo 34.9 ET?

El registro horario se aplica a la totalidad de trabajadores, al margen de su categoría o grupo profesional, a todos los sectores de actividad y a todas las empresas, cualquiera que sea su tamaño u organización del trabajo, siempre y cuando estén incluidas en el ámbito de aplicación que define el artículo 1 ET. Así, las empresas quedan obligadas al registro diario de jornada también respecto de trabajadores “móviles”, comerciales, temporales, trabajadores a distancia o cualesquiera otras situaciones en las que la prestación laboral no se desenvuelve, total o parcialmente, en el centro de trabajo de la empresa.

Las únicas peculiaridades o excepciones son las siguientes:

- **Relaciones laborales de carácter especial,** en cuyo caso se habrá de estar a lo establecido en su normativa específica y atender tanto a la forma y extensión con que esté regulada la jornada de trabajo como a las reglas de supletoriedad establecidas en cada caso. En concreto, queda completamente excepcionada de la aplicación de la norma el personal de alta dirección contemplado en el artículo 2.1.a) ET.

Distinto del anterior es el supuesto de trabajadores que, no siendo estrictamente personal de alta dirección (mandos intermedios, cargos de confianza o con ejercicio de especiales responsabilidades) tienen pactado un régimen de **libre disponibilidad del tiempo de trabajo** o forma parte de sus obligaciones contractuales su plena disposición horaria para el cabal cumplimiento de su actividad profesional. Con carácter general, bajo la premisa de que tras estas modalidades no se ocultan situaciones de abuso de derecho, la jornada diaria de estos trabajadores deberá ser objeto de registro, sin perjuicio de la acreditación de su tiempo de trabajo mediante el pacto de disponibilidad horaria, interpretándose que la retribución obtenida por el trabajador ya compensa de manera proporcionada esa mayor exigencia de tiempo de trabajo. Por ello, sería recomendable que la capacidad de autorregulación de los sujetos colectivos mediante

negociación colectiva o acuerdo de empresa dejara constancia de tal circunstancia para evitar situaciones indiciariamente abusivas o desproporcionadas.

- Trabajadores que cuentan **con un régimen específico o particular** en materia de registro de jornada:

a) Los trabajadores con contrato a tiempo parcial, para los que ya existe una obligación de registro regulada en el artículo 12.4.c) ET.

b) Trabajadores que, a día de hoy, ya cuentan con registros específicos regulados en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, y que son los llamados en el propio Real Decreto trabajadores móviles (determinados transportes por carretera), trabajadores de la marina mercante y trabajadores que realizan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario, todos ellos como consecuencia de diversas Directivas comunitarias.

- Respecto de aquellas otras relaciones o prestaciones de trabajo excluidas del ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores, como socios trabajadores de cooperativas, trabajadores autónomos, etc, no se aplicará el artículo 34.9 ET y, por tanto, no existirá obligación de registro horario.

En particular, en materia de cooperativas, conforme a la Ley 27/1999, de 16 de julio, de ámbito estatal, la relación de los socios con la cooperativa es societaria, por lo que la normativa laboral no resulta de aplicación, salvo remisión expresa. En materia de tiempo de trabajo de los socios trabajadores corresponde a las normas internas de la propia cooperativa la regulación de la duración de la jornada, descanso semanal mínimo, fiestas y vacaciones anuales, no previéndose la aplicación supletoria de la legislación laboral ni, por tanto, la obligación de registro de jornada.

- En relación con modos de organización del trabajo que se basan en fórmulas de **flexibilidad del tiempo de trabajo y de distribución irregular de la jornada**, incluido el trabajo a distancia o teletrabajo y horarios flexibles del trabajador, dentro siempre de los límites legales y convencionales aplicables, el registro diario de jornada ni obsta su operatividad ni constituye impedimento alguno a su continuidad o ampliación, considerándose un elemento que garantiza la acomodación a las necesidades empresariales y a los intereses de conciliación de los trabajadores, familiares o de otro tipo.

En este sentido, dado que cabe variabilidad de la jornada diaria de trabajo (jornadas diarias superiores compensadas con otras inferiores, por ejemplo), cuyo cómputo a efectos de determinación del tiempo de trabajo realmente realizado por el trabajador requiere períodos o secuencias temporales superiores al día, el registro diario de jornada, exigible en todo caso, deberá ponderarse y globalizarse a efectos de control y contabilización del tiempo de trabajo efectivo en dichas secuencias superiores a la diaria. De suerte que si, por ejemplificar, la flexibilidad horaria exige el cumplimiento de una determinada jornada mensual, libremente distribuida por el trabajador, el hecho de que un registro horario diario compute excesos de jornada no se interpretará como trabajo

extraordinario o por encima del pactado si, analizados los registros de los restantes días del mes, queda acreditado el cumplimiento de la jornada mensual ordinaria. En coherencia, cualesquiera otros períodos de referencia a los fines redistributivos seguirán idéntica regla.

Más concretamente, en el caso de trabajo a distancia, incluido el teletrabajo, existen fórmulas asequibles que aseguran el registro de la jornada diaria, incluidas las especificidades o flexibilidad para su cómputo, a través de registros telemáticos o similares. En todo caso, si existe autorregulación convencional al respecto, mediante la negociación colectiva o el acuerdo de empresa, o si el empresario da por buena la firma por el trabajador de hojas o instrumentos similares de autogestión del tiempo de trabajo del teletrabajador o trabajador a distancia, tales serán instrumentos válidos para dar cumplimiento a la obligación legal. Todo ello sin perjuicio de la capacidad de control y poder de dirección del empresario para asegurar la veracidad de la declaración unilateral del trabajador.

2. ¿A quién corresponde la obligación de registro en el caso de trabajadores cedidos por una ETT? ¿Y en el caso de subcontratación?

En el caso de las **empresas de trabajo temporal**, el artículo 15.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, referido a la dirección y control de la actividad laboral, establece que “cuando los trabajadores desarrollen tareas en el ámbito de la empresa usuaria, de acuerdo con lo previsto en esta norma, las facultades de dirección y control de la actividad laboral serán ejercidas por aquélla durante el tiempo de prestación de servicios en su ámbito”.

De modo que, correspondiendo a la empresa usuaria las facultades de dirección y control de la actividad laboral de los trabajadores puestos a disposición durante el tiempo en que estos presten servicios en su ámbito, habrá de ser la empresa usuaria la obligada al cumplimiento del deber de registro diario de la jornada establecido en el artículo 34.9 ET. Y deberá cumplir con la obligación de conservar los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años, manteniéndolos a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Ahora bien, toda vez que, conforme al artículo 12.1 de la Ley 14/1994 “corresponde a la empresa de trabajo temporal el cumplimiento de las obligaciones salariales y de Seguridad Social en relación con los trabajadores contratados para ser puestos a disposición de la empresa usuaria”, la ETT y la empresa usuaria deben establecer los procedimientos de aportación de los registros para el cumplimiento de sus obligaciones.

En cuanto a la **subcontratación del artículo 42 ET**, dado que el control de la actividad permanece en la empresa contratista o subcontratista, verdadera empleadora, esta será la responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluidas las relativas a registro diario de jornada. No obstante, cuando los trabajadores de la contratista prestan actividad en la empresa principal, ambas empresas podrán acordar

servirse de los sistemas de registro diario de jornada empleados en la principal para sus trabajadores. De esta manera, se asegura la mayor fiabilidad de la jornada efectivamente realizada por los trabajadores de la contratista, así como su control por esta última de defectos o excesos de la jornada que puedan contradecir los términos acordados en la relación interempresarial y ser objeto de responsabilidad. En todo caso, es obligación de la contratista conservar y mantener la documentación de los registros diarios realizados.

B) Preguntas sobre el contenido y el sistema de registro

1. ¿Se considera como tiempo de trabajo efectivo la totalidad del transcurrido entre el horario registrado de inicio y finalización de la jornada diaria? ¿Cómo se registra la jornada de los trabajadores que se desplazan a otros centros o empresas clientes, así como las jornadas partidas u otras interrupciones??

La obligación formal prevista en el artículo 34.9 ET es el **registro diario de la jornada de trabajo** por lo que **deberá contener, por expresa mención legal, "el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora"**. Con todo, es conveniente igualmente que sea objeto de llevanza todo aquello que forme parte de la misma, en especial lo relativo a pausas diarias obligatorias legal o convencionalmente previstas, o voluntarias, para permitir eludir la presunción de que todo el tiempo que media entre el inicio y finalización de jornada registrada constituye tiempo de trabajo efectivo.

Cuando la expresión legal, convencional o contractual de esas interrupciones o pausas intrajornada es clara, predeterminada y global, el registro diario podrá eludir esos elementos configurativos internos de la jornada diaria, porque resultan identificables en relación con esos otros instrumentos que permiten dar certeza y seguridad jurídica del tiempo de trabajo realizado y retribuible. No obstante, en caso contrario, es recomendable que el modelo de registro aplicable contenga parámetros medibles que otorguen valor diario, en su caso, a esas otras pausas. A estos fines, de nuevo la autorregulación convencional, mediante la negociación colectiva o el acuerdo de empresa, se muestra como el modelo idóneo.

En definitiva, la finalidad de regular el registro de la jornada diaria de trabajo no es otro que crear un marco de seguridad jurídica en las recíprocas relaciones de trabajadores y empresarios, así como posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Se trata, de una parte, de facilitar el conocimiento de la jornada real realizada por el trabajador evitando la exigencia de jornadas superiores a la legal o convencionalmente establecidas. De otra, de constatarse jornadas extraordinarias, asegurar su compensación en salario o descansos en los términos aplicables, permitiendo dar garantía de abono y cotización de las horas extraordinarias no compensadas con descansos equivalentes, salvo que sean fruto de otras fórmulas de flexibilidad del tiempo de trabajo recogidas en el propio artículo 34 ET. De ahí que este deber documental legalmente impuesto en nada obsta la existencia de flexibilidad horaria, diaria o a intervalos superiores, que habrá de ser objeto de consideración sistemática e integrada para dar cuenta fehaciente del efectivo cumplimiento de las reglas relativas al tiempo de trabajo.

Sobre las premisas anteriores, el empresario podrá dar instrucciones precisas dentro de su ámbito de organización y dirección sobre el cumplimiento y distribución del tiempo de trabajo **de conformidad con lo previsto en la negociación colectiva, acuerdos de empresa o, en su defecto y en su caso, unilateralmente previa consulta con los representantes de los trabajadores.**

Finalmente, en relación con los **trabajadores desplazados fuera del centro habitual de trabajo**, con o sin pernocta, el registro diario de jornada no altera la aplicación de las reglas estatutarias generales, debiéndose registrar el tiempo de trabajo efectivo. Por ello, este registro no incluirá intervalos de puesta a disposición de la empresa, sin perjuicio de su compensación mediante dietas o suplidos. Sin embargo, es conveniente en estos casos que el registro, a efectos de prueba de la separación entre ambos elementos temporales, deje constancia expresa de su cómputo, siendo adecuada la declaración documentada del trabajador, al margen de la capacidad de control y ejercicio de poderes directivos por parte de la empresa para verificar la realidad de esa manifestación.

En definitiva, solo tiene la consideración de jornada laboral a efectos de registro lo contemplado en el artículo 34 ET, aun cuando subsistan deberes empresariales en materia de prevención de riesgos laborales y sí sea considerado tiempo de trabajo a efectos de accidente de trabajo (in itinere o en misión) porque el trabajador se encuentra bajo la esfera organizativa del empresario, sin poder retornar a su ámbito personal para romper el nexo causal con su actividad profesional.

2. ¿Qué medios pueden ser utilizados para el cumplimiento de la obligación de registro de la jornada?

La norma no establece una modalidad específica o predeterminada para el registro diario de la jornada, limitándose a señalar que se debe **llevar a cabo día a día e incluir el momento de inicio y finalización de la jornada.** Para ello, y sobre el resto de elementos configuradores, llama a la autorregulación, mediante la negociación colectiva o el acuerdo de empresa.

Así, será válido cualquier sistema o medio, en soporte papel o telemático, apto para cumplir el objetivo legal, esto es, proporcionar información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori, ya sea por el empresario o por el propio trabajador. Para ello, la información de la jornada debe documentarse en algún tipo de instrumento escrito o digital, o sistemas mixtos, en su caso, que garanticen la trazabilidad y rastreo fidedigno e invariable de la jornada diaria una vez de registrada.

En el supuesto de que el sistema de registro establecido 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 requiera el acceso a dispositivos digitales o el uso de sistemas de videovigilancia o geolocalización, deben respetarse en todo caso los derechos de los trabajadores a la intimidad previstos en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. ¿Pueden las empresas establecer unilateralmente sistemas propios de registro de jornada?

Sí, dentro de ciertos márgenes: el artículo dispone que sean la negociación colectiva o acuerdos de empresa los encargados de la **organización y documentación del registro horario**, entendiéndose incluido todo cuanto no esté expresamente regulado

en el artículo 34.9 ET, así como el sistema concreto (registros manuales, plataformas digitales, tornos, etc) o la forma específica de cumplimentarlos, incorporando todos aquellos aspectos que se consideren necesarios para que se cumpla su finalidad. Esta previsión permite que las diferentes tipologías de empresas, sectores y ocupaciones profesionales puedan contar con un modelo o sistema adecuado a sus características, y precisar, de acuerdo con las propias definiciones contenidas en el convenio, condiciones tales como interrupciones, pausas, flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo o similares.

Serán las partes legitimadas para negociar las que, en ejercicio de su libertad autorreguladora para determinar el contenido de la negociación colectiva o acuerdo de empresa correspondientes al cumplimiento de este deber, habrán de incluir cuantos aspectos relacionados con la organización y documentación del registro horario estimen oportunos.

Tan solo en defecto de convenio o acuerdo colectivo corresponde al empresario establecer un sistema propio que, en todo caso, debe someterse a la **consulta** de los representantes legales de los trabajadores. De no existir representación legal de los trabajadores ni previsión en convenio o acuerdo colectivo, la organización y documentación del registro corresponderá al empresario, que deberá cumplir necesariamente con los requisitos y objetivos previstos en la norma.

La existencia y obligación del registro diario no se hace depender de su previsión o regulación concreta en negociación colectiva o acuerdo de empresa, siendo exigible en todo caso.

4. ¿Qué se entiende por consulta a los efectos de cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 34.9 ET? ¿Es necesario alcanzar un acuerdo en todo caso?

Por consulta ha de entenderse lo previsto con carácter general en el artículo 64.1 ET (“la consulta debe permitir a los representantes de los trabajadores el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo”) y además tener en cuenta lo establecido en el artículo 64.6 ET[1].

[1] 64.6 ET “La información se deberá facilitar por el empresario al comité de empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.
La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 5, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al empresario al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.
Los informes que deba emitir el comité de empresa tendrán que elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.”

C) Preguntas sobre conservación y acceso al registro

1. ¿Es necesario contar con algún medio concreto de conservación? ¿Qué es lo que tiene que ser objeto de conservación?

Es válido cualquier medio de conservación siempre que se garantice su preservación y la fiabilidad e invariabilidad a posteriori de su contenido, ya se trate de soporte físico o cualquier otro que asegure idénticas garantías.

Por otro lado, y a diferencia del registro de los contratos a tiempo parcial, el deber de conservación se extiende **a los registros diarios** y no se prevé la totalización de los mismos en periodos más extensos, sin perjuicio de las obligaciones previstas en el caso de horas extraordinarias.

2. ¿Qué significa que los registros permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social? ¿Hay que entregar copias a los trabajadores o a los representantes legales?

La exigencia de que **permanezcan** a disposición debe interpretarse en el sentido de que **sea posible acceder a los mismos en cualquier momento** en que se soliciten por los trabajadores, sus representantes o la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, garantizando el empresario su cumplimiento, que será coherente con el sistema de registro utilizado. Esta obligación está establecida directa y expresamente en la Ley por lo que no puede ser condicionada en ningún caso.

En este sentido, que los registros "permanecerán a disposición" debe interpretarse en el sentido de estar y permanecer físicamente en el centro de trabajo, o ser accesibles desde el mismo de forma inmediata. Con ello, se evita, además, la posibilidad de la creación posterior, manipulación o alteración de los registros.

En cuanto a la obligación de entrega o forma concreta de puesta a disposición, nada señala la norma que implique hacerla equivalente a los registros de jornada de los contratos a tiempo parcial, horas extraordinarias o de trabajadores móviles. Por tanto, debe entenderse, por razones de seguridad jurídica, que la permanencia a disposición no implica la obligación de entrega de copias, salvo pacto expreso en contrario, ni debe entregarse al trabajador individual copia de su registro diario, sin perjuicio de facilitar su consulta personal, ni a los representantes legales de los trabajadores, lo que no obsta, de nuevo, la posibilidad de estos últimos de tomar conocimiento de los registros de los trabajadores.

D) Preguntas sobre el registro de horas extraordinarias

El Real Decreto-ley 8/2019 mantiene el régimen jurídico de las horas extraordinarias del artículo 35 ET, incluido su apartado 5, que señala que “a efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente”.

Por tanto, el registro diario de jornada y el registro de horas extraordinarias son obligaciones legales independientes y compatibles. Sin embargo, el registro del artículo 34.9 ET puede utilizarse simultáneamente para el cumplimiento de la obligación de registro del artículo 35.5 ET, además de que, adicionalmente, deba cumplirse el resto de las obligaciones establecidas en este último precepto y en el apartado 2 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 1561/1995.

En relación con las **horas extraordinarias** derivadas de situaciones de fuerza mayor, en los términos previstos en el artículo 35 ET, su obligatoriedad y exigencia empresarial al trabajador permitirá exceder el número de horas que constituye la jornada ordinaria de este último, aun cuando habrán de computarse y retribuirse como horas extraordinarias, con cuantos efectos formales y materiales derivan de su realización. En tales casos, como ha venido siendo aplicable con carácter general, prevalece la necesidad empresarial frente a la voluntariedad del trabajador de su realización, sin perjuicio de su registro en los términos previstos en el referido artículo 35 ET, que no se ve en este aspecto especialmente afectado por la nueva obligación de registro diario de la jornada.