

## GUIA PER A NO PERDRE'S SOBRE EL REGISTRE DE JORNADA LABORAL

Recentment el Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social ha publicat una guia sobre el registre de jornada laboral «a títol informatiu», d'obligat compliment per a les empreses i que va entrar en vigor el passat dia 12 de maig de 2019. Es tracta d'una sèrie d'aclariments d'interès en relació a persones treballadores per ETT; treballadors subcontractats, registre de la jornada dels treballadors que es desplacen a altres centres o empreses clients, excepcions de registre, fórmules de flexibilitat laboral (inclòs teletreball) o necessitat de consulta amb la representació legal dels treballadors, entre altres. Tot això, sense perjudici de la interpretació de la norma que correspon als jutjats i tribunals de l'ordre social.

Com ja el vam informar en el seu moment, el *Reial decret llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada de treball*, ha modificat l'article 34 de l'Estatut dels Treballadors (ET), **amb efectes des del passat 12 de maig de 2019**, per a establir l'obligació empresarial de garantir el registre diari de jornada de tota la seva plantilla, inclòs el dels contractats a jornada completa.

El registre horari s'aplica a la totalitat de treballadors, al marge de la seva categoria o grup professional, a tots els sectors d'activitat i a totes les empreses, sigui quina sigui la seva mida o organització del treball, sempre que estiguin incloses en l'àmbit d'aplicació que defineix l'article 1 de l'ET. Així, les empreses queden obligades al registre diari de jornada també respecte de treballadors "mòbils", comercials, temporals, treballadors a distància o qualssevol altres situacions en les quals la prestació laboral no es desenvolupa, totalment o parcial, en el centre de treball de l'empresa.

No obstant això hi ha algunes peculiaritats o excepcions, com per exemple a les **relacions laborals de caràcter especial**, en aquest cas s'haurà d'estar a l'establert en la seva normativa específica i atendre tant la forma i extensió de com estigui regulada la jornada de treball així com les regles de supletorietat establertes en cada cas. En concret, queda completament exceptuat de l'aplicació de la norma el **personal d'alta direcció**.

En concret, s'estableix l'obligació de:

- Per part de les empreses de garantir el registre horari de la jornada que haurà d'incloure l'horari concret d'inici i finalització de la jornada de treball de cada persona treballadora, sense perjudici de la flexibilitat horària que estableix el propi precepte estatutari.
- Organitzar i documentar el registre de jornada, mitjançant negociació col·lectiva o acord d'empresa o, en defecte d'això, mitjançant la decisió de l'empresari prèvia consulta amb els representants dels treballadors en l'empresa (per exemple, mitjançant un sistema de fixatges o amb un registre manual que documenti l'hora d'entrada i de sortida).
- Conservar els registres durant 4 anys i tenir-los a la disposició dels treballadors, dels seus representants legals i de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- L'incompliment d'aquestes obligacions es considera infracció greu. Això implicarà que se'n podria derivar proposta de sanció amb causa tant en la no instauració del registre de jornada, com en un incompliment referit a la conservació de les dades del registre, o a la participació dels representants legals dels treballadors en la seva confecció. Recordem que la sanció derivada d'una infracció greu en matèria de relacions laborals i ocupació podria ser sancionada amb una multa d'entre 626 i 6.250 €.

## **Guia sobre el registre de jornada publicada pel Ministeri de Treball**

Des de la publicació del Reial decret llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada de treball, la Direcció General de Treball ha rebut diverses consultes en matèria de registre de jornada.

Per això, el Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social, ha elaborat un document o guia amb la finalitat de facilitar l'aplicació pràctica de la norma, en el qual es recullen criteris, a títol informatiu, en relació amb aquest deure formal empresarial, sense perjudici de la interpretació de la norma que correspon als jutjats i tribunals de l'ordre social.

La guia es divideix en:

- Preguntes relatives a l'àmbit d'aplicació del registre horari regulat en l'article 34.9 de l'Estatut dels Treballadors.
- Preguntes sobre el contingut i el sistema de registre.
- Preguntes sobre conservació i accés al registre.
- Preguntes sobre el registre d'hores extraordinàries.

Juntament amb tot el que hem avançat fins al moment en relació a l'obligatorietat de registre de la jornada dels treballadors, entre els aclariments a destacar sobre el contingut de la guia val la pena analitzar els aspectes següents:

### **1.- Registre horari dels treballadors d'empreses de treball temporal**

Correspon a les empreses de treball temporal (ETTs) l'obligació de complir amb el deure de registre diari de la jornada establert en l'article 34.9 de l'ET així com la de conservar els registres a què es refereix aquest precepte durant quatre anys, mantenint-los a la disposició de les persones treballadores, dels seus representants legals i de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

Ara bé, correspondrà a les ETTs i a les empreses usuàries *«d'establir els procediments d'aportació dels registres per al compliment de les seves obligacions»*.

### **2.- Registre horari dels treballadors subcontractats**

Atès que el control de l'activitat roman en l'empresa contractista o subcontractista, **veritable ocupadora, aquesta serà la responsable del compliment de totes les obligacions laborals, incloses les relatives a registre diari de jornada.**

Amb l'objectiu d'assegurar una fiabilitat més elevada de la jornada efectivament realitzada pels treballadors de la contractista, quan els treballadors de la contractista presten activitat en l'empresa principal, totes dues empreses podran acordar servir-se dels sistemes de registre diari de jornada emprats en la principal per als seus treballadors.

En tot cas, és l'obligació de la contractista conservar i mantenir la documentació dels registres diaris realitzats.

### **3.- Com es registra la jornada dels treballadors que es desplacen a altres centres o empreses clients, així com les jornades partides o altres interrupcions?**

Serà «convenient» registrar tots els aspectes de la jornada de treball de cada treballador, especialment el relatiu a pauses diàries obligatòries legal o convencionalment previstes, o

voluntàries, per a permetre eludir la presumpció que tot el temps que hi ha entre l'inici i la finalització de jornada registrada constitueix temps de treball efectiu.

*En el document de la guia s'estableix que «Quan l'expressió legal, convencional o contractual d'aquestes interrupcions o pauses intrajornada és clara, predeterminada i global, el registre diari podrà eludir aquests elements configuratius interns de la jornada diària, perquè resulten identificables en relació amb aquests altres instruments que permeten donar certesa i seguretat jurídica del temps de treball realitzat i retribuïble. No obstant això, en cas contrari, és recomanable que el model de registre aplicable contingui paràmetres mesurables que atorguin valor diari, si escau, a aquestes altres pauses».*

A aquestes finalitats, el Ministeri de Treball dirigeix a l'autoregulació per conveni o acord d'empresa.

#### **4.- Treballadors desplaçats fora del centre habitual de treball (viatges amb motius laborals)**

En relació amb els treballadors desplaçats fora del centre habitual de treball, amb o sense pernocta, el nou registre diari de jornada no altera l'aplicació de les regles estatutàries generals, i el temps de treball efectiu s'ha de registrar. És a dir (sense perjudici de la seva compensació mitjançant dietes o suplerts), només té la consideració de jornada laboral a l'efecte de registre el contemplat en l'article 34 de l'ET, tot i que subsisteixin deures empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals i sí que es consideri temps de treball a l'efecte d'accident de treball (en itinerància o en missió) perquè el treballador es troba sota l'esfera organitzativa de l'empresari, sense poder retornar al seu àmbit personal per a trencar el nexa causal amb la seva activitat professional.

No obstant això, en aquest punt es recomana que el registre, a l'efecte de prova de la separació entre tots dos elements temporals, deixi constància expressa del seu còmput, sent adequada la declaració documentada del treballador, al marge de la capacitat de control i exercici de poders directius per part de l'empresa per verificar la realitat d'aquesta manifestació.

#### **5.- Úniques excepcions al registre horari**

El registre horari s'aplica a la totalitat de treballadors, englobant, com a úniques peculiaritats o excepcions a aquest, les següents:

- Relacions laborals de caràcter especial. En concret, queda completament fora de l'aplicació de la norma el personal d'alta direcció contemplat en l'article 2.1.a) ET, socis treballadors de cooperatives, treballadors autònoms, etc.

- Treballadors que compten amb un règim específic o particular en matèria de registre de jornada:

a) Els treballadors amb contracte a temps parcial, per als quals ja existeix una obligació de registre regulada en l'article 12.4.c) de l'ET.

b) Treballadors que, avui dia, ja compten amb registres específics regulats en el Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, sobre jornades especials de treball, i que se'ls anomena treballadors mòbils (determinats transports per carretera), treballadors de la marina mercant i treballadors que realitzen serveis d'interoperabilitat transfronterera en el transport ferroviari, tots ells com a conseqüència de diverses Directives comunitàries.

#### **6.- Registre de fórmules de flexibilitat del temps de treball i de distribució irregular de la jornada (treball a distància o teletreball i horaris flexibles del treballador)**

Atès que cap variabilitat de la jornada diària de treball (jornades diàries superiors compensades amb altres d'inferiors, per exemple), el còmput de les quals a l'efecte de determinació del temps de

treball realment realitzat pel treballador requereix períodes o seqüències temporals superiors al dia, el registre diari de jornada, exigible en tot cas, s'haurà de ponderar i globalitzar a l'efecte de control i comptabilització del temps de treball efectiu en aquestes seqüències superiors a la diària. De manera que si, per exemplificar, la flexibilitat horària exigeix el compliment d'una determinada jornada mensual, lliurement distribuïda pel treballador, el fet que un registre horari diari computi excessos de jornada no s'interpretarà com a treball extraordinari o per sobre del pactat si, analitzats els registres dels dies del mes restants, queda acreditat el compliment de la jornada mensual ordinària. En coherència, qualssevol altres períodes de referència a les finalitats redistributives seguiran la mateixa regla.

En el cas de treball a distància, inclòs el teletreball, existeixen fórmules assequibles que assegurin el registre de la jornada diària, incloses les especificitats o flexibilitat per al seu còmput, a través de registres telemàtics o similars. En tot cas, si existeix autoregulació convencional sobre aquest tema, mitjançant la negociació col·lectiva o l'acord d'empresa, o si l'empresari dóna per bona la signatura pel treballador de fulls o instruments similars d'autogestió del temps de treball del teletreballador o treballador a distància, seran instruments vàlids per a donar compliment a l'obligació legal. Tot això sense perjudici de la capacitat de control i poder de direcció de l'empresari per assegurar la veracitat de la declaració unilateral del treballador

## **7.- Forma de registre i consulta amb els representants legals dels treballadors**

No s'aclareix gaire res sobre la necessitat imposada de registre «*dia a dia i incloure el moment d'inici i finalització de la jornada*», cridant a l'**autoregulació, mitjançant la negociació col·lectiva o l'acord d'empresa**.

*Així: «serà vàlid qualsevol sistema o mitjà, en suport paper o telemàtic, apte per a complir l'objectiu legal, això és, proporcionar informació fiable, immodificable i no manipulable a posteriori, ja sigui per l'empresari o pel propi treballador. Per a això, la informació de la jornada s'ha de documentar en algun tipus d'instrument escrit o digital, o sistemes mixtos, si escau, que garanteixin la traçabilitat i rastreig fidedigne i invariable de la jornada diària una vegada registrada».*

«*Dins de certs marges*» les diferents tipologies d'empreses, sectors i ocupacions professionals poden comptar amb un model o sistema adequat a les seves característiques, i precisar, d'acord amb les pròpies definicions contingudes en el conveni, condicions tals com interrupcions, pauses, flexibilitat en la distribució del temps de treball o similars.

Tan sols a falta de conveni o acord col·lectiu correspon a l'empresari establir un sistema propi que, en tot cas, s'ha de sotmetre a la consulta dels representants legals dels treballadors.

Per «*consulta*» amb la representació legal dels treballadors a l'hora d'entendre complerta l'obligació legal la guia cita l'art. 64.1 i 64.6 de l'ET.

*«la consulta ha de permetre als representants dels treballadors l'intercanvi d'opinions i l'obertura d'un diàleg entre l'empresari i el comitè d'empresa sobre una qüestió determinada, inclòs, si escau, l'emissió d'informe previ per part seva».*

*«La informació s'haurà de facilitar per l'empresari al comitè d'empresa, sense perjudici de l'establert específicament en cada cas, en un moment, d'una manera i amb un contingut apropiats, que permetin als representants dels treballadors procedir al seu examen adequat i preparar, si escau, la consulta i l'informe. La consulta s'haurà de realitzar, tret que expressament estigui establerta una altra cosa, en un moment i amb un contingut apropiats, en el nivell de direcció i representació corresponent de l'empresa, i de tal manera que permeti als representants dels treballadors, sobre la*

*base de la informació rebuda, reunir-se amb l'empresari, obtenir una resposta justificada al seu eventual informe i poder contrastar els seus punts de vista o opinions amb objecte, si escau, de poder arribar a un acord sobre les qüestions indicades en l'apartat 5, i això sense perjudici de les facultats que es reconeixen a l'empresari sobre aquest tema en relació amb cadascuna d'aquestes qüestions. En tot cas, la consulta haurà de permetre que el criteri del comitè pugui ser conegut per l'empresari a l'hora d'adoptar o d'executar les decisions. Els informes que hagi d'emetre el comitè d'empresa s'hauran d'elaborar en el termini màxim de quinze dies des que hagin estat sol·licitats i remeses les informacions corresponents».*

#### **8.- Què significa que els registres romandran a la disposició dels treballadors, dels seus representants legals i de la Inspecció de Treball i Seguretat Social?**

Segons la guia la necessitat que els registres "romanguin a disposició" s'ha d'interpretar en el sentit d'estar i romandre físicament en el centre de treball, o ser accessibles des d'ell de forma immediata. Això suposa un intent d'evitar la possibilitat de la creació posterior, manipulació o alteració dels registres.

#### **9.- El registre de jornada fixat en l'article 34.9 de l'ET es pot utilitzar de forma simultàniament per al compliment de l'obligació de registre d'hores extraordinàries fixat per l'art. 35.5 de l'ET?**

Reconeixent que el registre diari de jornada i el registre d'hores extraordinàries són obligacions legals independents i compatibles, el Ministeri de Treball entén que el registre de l'article 34.9 de l'ET es pot utilitzar simultàniament per al compliment de l'obligació de registre de l'article 35.5 de l'ET, a més que, addicionalment, s'hagi de complir la resta de les obligacions establertes en aquest últim precepte i en l'apartat 2 de la disposició addicional tercera del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre.

#### **10.- Drets dels treballadors a la intimitat**

En el cas que el sistema de registre establert mitjançant negociació col·lectiva o acord d'empresa o, en defecte d'això, decisió de l'empresari prèvia consulta amb els representants legals dels treballadors en l'empresa requereixi l'accés a dispositius digitals o l'ús de sistemes de videovigilància o geolocalització, s'han de respectar en tot cas els drets dels treballadors a la intimitat previstos en l'article 20 bis de l'Estatut dels Treballadors, que remet a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

*Consulti aquí la guia sobre el registre de jornada:*

<https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/trabajo/Documents/2019/GUIA%20SOBRE%20EL%20REGISTRO%20DE%20JORNADA.pdf>

Es poden posar en contacte amb aquest despatx professional per qualsevol dubte o aclariment que puguin tenir sobre aquest tema.

Una salutació cordial,

GEFICE –ASESORES DE EMPRESA

División Asesoría – Área Laboral