

---

# REGISTRO DE JORNADA ACUERDOS DE EMPRESA

JORNADAS ADMINISTRACIÓN CONFER

---

**Madrid, 17 de octubre de 2019**  
**Inés García García**  
**Abogada**  
**[inesgarcia@ferececa.es](mailto:inesgarcia@ferececa.es)**

---

## ANTECEDENTES

- Regulación del Registro de jornada de los trabajadores a tiempo parcial en el Real Decreto Ley 16/2013.
- Criterio de la Inspección de trabajo, sobre la obligación de registro de todos los trabajadores.
- Sentencias de la Audiencia Nacional y de 27 de marzo de 2017 del Tribunal Supremo, en el ámbito de los trabajadores del sector bancario.

## NORMATIVA ACTUALMENTE EN VIGOR

- Artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores (redacción según Real Decreto Ley 8/2019)

“La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad social”

## NORMATIVA ACTUALMENTE EN VIGOR

- Artículo 12.4 c) del Estatuto de los Trabajadores

“... la jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias a que se refiere el apartado 5.

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios”

---

## NORMATIVA ACTUALMENTE EN VIGOR

- Sentencia TJUE de 14 de mayo de 2019

“... una normativa nacional que no establezca la obligación de utilizar un instrumento que permita determinar objetivamente y de manera fiable el número de horas de trabajo diario y semanal no puede asegurar el efecto útil de los derechos que están reconocidos en la normativa europea, en la medida en que priva tanto a los empresarios como a los trabajadores de la posibilidad de comprobar si se respetan tales derechos”

---

# INTERPRETACIÓN DE LA NUEVA NORMATIVA

- Guía sobre el Registro de jornada del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad social
- Criterio Técnico 101/2019 sobre actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de Registro de jornada.

---

# PROBLEMAS SUSCITADOS POR LA NUEVA REGULACIÓN

- **Ámbito de aplicación:**
  - **Afecta a todos los trabajadores por cuenta ajena.**
  - **No afecta a los religiosos**
  - **No afecta a los profesionales autónomos**
  - **No afecta al personal de alta dirección.**  
**(Trabajadores que poseen la dirección total de la empresa, pudiendo llevar a cabo incluso facultades de disposición , como venta de la empresa ...).**

# PROBLEMAS SUSCITADOS POR LA NUEVA REGULACIÓN

- Periodos de cómputo de la jornada:
  - En los convenios con cómputo de jornada anual, el control se extiende al año
  - Es necesario hacer constar la hora de entrada y la hora de salida.
  - Incluye todo tipo de actividad laboral.
- Presencia en el centro de trabajo sin actividad laboral:
  - Trabajadores que por prudencia llegan pronto al trabajo.
  - Trabajadores que por necesidad (transporte, atención a su familia ...) se incorporan pronto al trabajo o salen tarde.

---

- Necesidad de documentar dichas situaciones, con carácter colectivo o con carácter individual.

# PROBLEMAS SUSCITADOS POR LA NUEVA REGULACIÓN

- Periodos sin actividad entre otros de prestación de servicios:
  - ❑ **Almuerzo o comida dentro del centro de trabajo.**
  - ❑ **Interrupciones propias de la actividad laboral.**
  - ❑ **Necesidad de documentar dichas situaciones, con carácter colectivo o con carácter individual.**
- Prestación de servicios fuera del centro de trabajo:
  - ❑ **Salidas puntuales a gestiones.**
  - ❑ **Formación.**
  - ❑ **Realización de trabajos en otras localidades con necesidad de pernocta.**
  - ❑ **¿Cómputo de la jornada? ¿Registro de la jornada?**

# PROBLEMAS SUSCITADOS POR LA NUEVA REGULACIÓN

- Personal directivo:
  - ❑ **Sujeto al control de jornada.**
  - ❑ **Se entiende, que la jornada se ejecuta con la consiguiente flexibilidad.**
  - ❑ **El cómputo es anual, pero existen límites.**
- Diferencias entre los contratados a tiempo parcial y los contratados a tiempo completo:
  - ❑ **Tiempo parcial: registro, resumen mensual, entrega al trabajador, firma por el mismo.**
  - ❑ **Tiempo completo: registro y a disposición del trabajador para comprobar el mismo.**
  - ❑ **Tiempo parcial: presunción de prestación de servicios a tiempo completo, si no se cumple la norma.**

---

## PROBLEMAS SUSCITADOS POR LA NUEVA REGULACIÓN

- Excesos de jornada por actividades “voluntarias”:
  - ❑ **Es necesario formalizar acuerdos de voluntariado con los trabajadores que realicen actividades con usuarios o alumnos, que no se enmarcan en las obligaciones laborales, sino en la participación en la actividad social o pastoral de la empresa.**
- Sanciones por no registrar la jornada:
  - ❑ **Se entiende infracción grave y se sanciona con 6.250 €**

---

# EJECUCIÓN DEL CONTROL

- Organización y documentación del registro de jornada:
  - Es necesario negociar con los representantes de los trabajadores.
  - No es necesario pactar con los mismos, aunque sí sería conveniente.
  - Se debe documentar la negociación, con las correspondientes actas.
  - El trabajador viene obligado a registrar la jornada, no siendo necesario su consentimiento.
  - La elección del modo de registro, es facultad de la empresa, que se ha de comunicar a la RLT.

---

# EJECUCIÓN DEL CONTROL

- **Negociación colectiva:**
  - **Acuerdos sectoriales sobre el registro de jornada: escuelas concertadas, colegios mayores, centros de atención a la discapacidad.**
  - **Es necesario formalizar un acuerdo de empresa complementario.**

---

## EJECUCIÓN DEL CONTROL

- Acuerdos de empresa: contenido.
  - Negociación sobre los parámetros a tener en consideración para el cómputo de la jornada: jornada anual, semanal, diaria.
  - Fijar los intervalos no computables por almuerzo, comida, ... distribución del tiempo de trabajo ...
  - Autorizar la presencia en la empresa de trabajadores, sin realizar trabajo efectivo, por razones personales.
  - Establecer el sistema de registro en salidas del centro de trabajo.
  - Concretar la fórmula de compensación de jornada en el supuesto de excesos puntuales de jornada
  - Manifestar por parte de la empresa, cuál es el sistema elegido para el control.

---

## EJECUCIÓN DEL CONTROL

- Acuerdos de empresa:
    - En caso de realizar varias sesiones, se deben levantar actas de cada sesión.
    - En caso de desacuerdo, se hace constar en el último acta.
  - Desacuerdo o falta de RLT
    - Si no se llega a un acuerdo con la RLT o esta no existe, la empresa toma decisiones en relación a las cuestiones que puedan ser relevantes.
    - Estas decisiones habrán de ser comunicadas a todos los trabajadores. Puede ser una comunicación verbal.
    - En caso de que no haya RLT, se puede elegir una comisión “ad hoc” para firmar el acuerdo, pero esta opción no es obligatoria.
-