

## RESUMEN GUÍA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL REGISTRO DE LA JORNADA

La Dirección General de Trabajo ha publicado una “Guía sobre el registro de la jornada de trabajo”, dando respuesta a diversas consultas recibidas sobre dicha materia, a raíz de la entrada en vigor el pasado día 12 de mayo del Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, por el que viene a regularse el Registro Horario de Trabajo en las Empresas.

De este documento oficial de la Dirección General de Trabajo, es de destacar lo siguiente:

- 1.- El registro horario es de aplicación a todos los trabajadores (con las únicas peculiaridades o excepciones que luego se indican), a todos los sectores de actividad y a todas las empresas.
- 2.- Las únicas excepciones serían las relativas a las relaciones laborales de carácter especial, respecto de las cuales habría de estarse a lo dispuesto en la normativa específica que las regula, quedando excluidas de la aplicación de esta Norma, las relaciones laborales del personal de alta dirección.
- 3.- Los trabajadores con contrato a tiempo parcial, por cuanto a éstos les es de aplicación la obligación de registro regulada ya en el Art. 12.4.c) ET.

Los trabajadores que cuentan con registros específicos regulados por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de abril, esto es, los llamados trabajadores móviles (determinados transportes por carretera, marina mercante, servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario.

- 4.- Los trabajadores de cooperativas, trabajadores autónomos y aquellos otros cuyas prestaciones de trabajo están excluidas del ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores.
- 5.- Los supuestos de teletrabajo, trabajo a distancia, horarios flexibles y flexibilidad del tiempo de trabajo, habrá de estarse a la autorregulación convencional, sin perjuicio de la capacidad de control y de poder del empresario para garantizar la veracidad de la declaración unilateral del trabajador.
- 6.- En los supuestos de trabajadores cedidos por una ETT, corresponderá a la empresa usuaria la obligación del cumplimiento del deber del registro diario de la jornada y del cumplimiento de la obligación de conservar tales registros.
- 7.- En el caso de la subcontratación regulada por el Art. 42 ET, será la empresa contratista o subcontratista la responsable del cumplimiento de las obligaciones relativas al registro diario de jornada, salvo que los trabajadores de la contratista presten servicios también para la empresa principal, en cuyo caso ambas podrán acordar servirse de los registros diarios de jornada empleados en la principal para sus trabajadores.
- 8.- El registro diario deberá contener el horario concreto de inicio y finalización de la jornada, debiendo constar en el mismo igualmente todo aquellos que forma parte de la misma, particularmente todo lo relativo a pausas diarias obligatorias legal o convencionalmente previstas o voluntarias para permitir eludir la presunción de que todo el tiempo que medie entre el inicio y la finalización de cada jornada, constituye tiempo de jornada efectivo. Todo ello por cuanto que la Norma persigue facilitar el conocimiento de la jornada real realizada por el trabajador.
- 9.- Respecto de los trabajadores desplazados fuera del centro habitual de trabajo, deberá consignarse el tiempo de trabajo efectivo, por lo que el registro no incluirá los intervalos de puesta a disposición de la empresa, sin perjuicio de su compensación mediante dietas o suplidos.
- 10.- En principio, y al no haber dispuesto la Norma nada específico al respecto, el registro podrá llevarse en cualquier sistema o medio, y tanto en soporte papel como telemático, por la sola exigencia

de que quede garantizada la trazabilidad y posibilidad de seguimiento fidedigno e invariable de la jornada diaria una vez registrada.

11.- El sistema de registro podrá establecerse mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, mediante decisión del empresario previa consulta con los representantes de los trabajadores. En los casos en los que se requiera el acceso a dispositivos digitales o al uso de sistemas de videovigilancias o geolocalización, deben quedar respetados los derechos de los trabajadores a la intimidad previstos en el Art. 20 bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018.

12.- Las empresas pueden establecer un sistema propio de registro horario, en defecto de convenio o acuerdo colectivo, debiéndose tener presente que la organización y documentación de registro es obligación que incumbe al empresario, quien deberá cumplir necesariamente con los requisitos y objetivos previstos en la Norma.

13.- Cualquier sistema de conservación es válido siempre que se garantice su preservación y la fiabilidad e invariabilidad de su contenido, tanto sea en soporte físico o digital.

14.- El empresario deberá facilitar la consulta de los registros horarios a los representantes de los trabajadores y el intercambio de opiniones y la apertura de diálogo entre empresario y Comité de Empresa, incluyendo la emisión de informe previo por parte del mismo.

15.- Los registros deberán permanecer a disposición de los trabajadores, de sus representantes y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de forma permanente, si bien la permanencia a disposición no implica la obligación de entrega de copias.

16.- El registro de horas extraordinarias, mantiene su anterior regulación y es compatible e independiente con el registro diario de jornada.