



Publicado nuevo Criterio del Ministerio de Trabajo en materia de Registro de Jornada

El [pasado 13 de mayo](#) tuvimos oportunidad de publicar dos circulares informativas, que hacían referencia a la entrada en vigor 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.

Tal y como señalamos, esta disposición pasaba a modificar lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, instaurando el deber de la empresa de garantizar el registro diario de jornada, que debía incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria existente.

Debido a las múltiples dudas surgidas a raíz de la modificación estatutaria realizada, el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, publicó una [Guía sobre Registro de Jornada](#), con la finalidad de facilitar la aplicación práctica de la norma.

1.-Con respecto al ámbito de aplicación del registro horario.

Se aplicará el registro horario a la totalidad de los trabajadoras, al margen de su categoría o grupo profesional. Además tendrán que registrar la jornada respecto de trabajadoras «móviles», comerciales, temporales o trabajadoras a distancia.

Como excepciones, no se aplicará la obligación de registro de jornada a:

- Personal de alta dirección contemplado en el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.
- Trabajadores con contrato a tiempo parcial, ya que tienen su propio sistema de registro de jornada.
- Socios trabajadores de cooperativas, trabajadores autónomos, etc.

2.-Con respecto a los trabajadores contratados por las empresas de trabajo temporal.

La obligación de registro de jornada de los trabajadores contratados por ETT, la tiene la empresa usuaria. Ahora bien, según señala el artículo 12.1 de la Ley 14/1994, la ETT tiene la obligación de cumplir con las obligaciones salariales y de Seguridad Social en relación con los trabajadores contratados para ser puestos a disposición de la empresa usuaria. Con lo que la empresa usuaria y la empresa de trabajo temporal tendrán que fijar los procedimientos a seguir para la aportación de los registros de jornada de los trabajadores.

Con respecto al sistema de registro de jornada el Ministerio de Trabajo, fija los siguientes criterios:

- ¿Qué ocurre con las pausas para descanso?

Según establece la Guía publicada por el Ministerio de trabajo, en el registro de jornada debe fijar el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

Con respecto a las pausas diarias obligatorias, el registro diario podrá eludir esos elementos configurativos internos de la jornada diaria. Este criterio no termina de ser claro, dejando abierto a la negociación colectiva o acuerdos de empresa, las instrucciones precisas dentro de su ámbito de organización y dirección para el cumplimiento de esta medida.

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

No señala un método único para llevar a cabo el registro, únicamente señala que deberá incluir el momento de inicio y finalización de la jornada. Podrá ser tanto en soporte papel o telemático, siempre y cuando se proporcione información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori, ya sea por el empresario o por el propio trabajador.

- ¿Qué método debe utilizarse para la conservación del registro de jornada?

Se podrá utilizar cualquier método de conservación, debiendo permanecer a disposición de los trabajadores, sus representantes, así como la Inspección de Trabajo y de Seguridad Social.

Si bien es cierto que el manual publicado el pasado mes por el Ministerio de Trabajo, aclara ciertos aspectos con respecto a la forma de llevar a cabo dicho registro, existen todavía bastantes puntos sin cubrir. Es por este motivo, que el pasado 10 de junio de 2019, el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, publicó [Criterio Técnico 101/2019 sobre actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de Registro de Jornada](#), con la finalidad de clarificar ciertos puntos relativos a esta nueva medida de registro de jornada.

La circular presentada, deja claro nuevamente la obligación y necesidad de garantizar mediante el registro de jornada los debidos descansos de los trabajadores y la protección a la salud de estos. Con lo que vuelve a señalar, que lo que se establece como obligatorio es el registro de «la jornada de trabajo», y no la jornada efectiva.

Esto viene a colación con las dudas surgidas sobre si es obligatorio registrar las pausas o descansos que realicen cada uno de los trabajadores. Pues bien, el citado criterio parece señalar la obligación de que figuren en el registro de jornada dichas pausas. De esta forma se plasmaría la jornada real, ya que si un trabajador presta servicios en una jornada diaria de ocho horas, y en la misma no figura el descanso o pausa, estaría realizando más horas que las permitidas estatutariamente.

- ¿Qué ocurre con la validez de los sistemas de registro de jornada? ¿Cuál de ellos es válido?

Si bien es cierto, que el nuevo criterio no señala claramente si es válido en sistema en papel o no, o si debe ser electrónico o con sistema de fichaje. Simplemente recalca nuevamente los requisitos que este sistema debe cumplir:

-Sea cual sea debe garantizar la fiabilidad y la veracidad de lo expresado.

-Debe ser un sistema objetivo.

-Debe garantizar la no posible alteración a posteriori de los datos.

-Respete la normativa en materia de protección de datos.

Es importante tener en cuenta que el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social ha intensificado las inspecciones a grandes y pequeñas empresas para comprobar si llevan al día la nueva regulación sobre el registro horario. La falta de llevanza de este registro de jornada constituye una infracción grave y conlleva para los autónomos y las empresas la posible imposición de multas que oscilan entre los 625 y los 6.250 euros.

No obstante, no implica que se vaya aplicar la sanción de forma automática desde el momento en el que la Inspección de Trabajo se presente en el centro de trabajo. Las mismas fuentes de Trabajo explican que, se procederá a requerir al empleador, para que en el plazo de 15 días hábiles presente escrito en el que justifique por qué no se ha llevado a cabo la implementación del sistema de registro de jornada.