

ESENCIALES

GUÍA RÁPIDA DE CONSULTA:
REGISTRO DIARIO
DE JORNADA 2023

Acción Sindical, Salud Laboral
y Medio Ambiente

UGT



FeSMC
Servicios, Movilidad
y Consumo

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. REGULACIÓN NORMATIVA DEL REGISTRO DE LA JORNADA	2
2. SENTENCIA TJUE	7
3. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA	8
3.1. Convenios sectoriales	8
3.2. Convenios o acuerdos de empresa.....	18
4. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES	25
4.1. ¿En qué consiste esta obligación?.....	25
4.2. ¿A qué tipo de empresas y personas trabajadoras afecta esta obligación legal del registro diario de la jornada de trabajo?	25
4.3. ¿A quién corresponde la obligación de registro en el caso de personas trabajadoras cedidas por una ETT? 26	26
4.4. ¿A quién corresponde la obligación de registro en los casos de subcontratación?.....	26
4.5. ¿Cómo se debe cumplir con la obligación?	27
4.6. ¿Qué se entiende por consulta de la representación legal de las personas trabajadoras?.....	27
4.7. ¿Qué puedo hacer como representante legal de las personas trabajadoras si no es posible alcanzar un acuerdo con la empresa?.....	28
4.8. ¿Qué sucede si no hay representación legal de las personas trabajadoras?	28
4.9. Si ya tengo un sistema de control de la jornada implantado en mi empresa ¿qué tengo que hacer como representante legal de las personas trabajadoras?	28
4.10. ¿Qué sucede si el empresario no cumple con esta obligación?.....	29
4.11. ¿Qué medios pueden ser utilizados para el cumplimiento de registro de jornada?	29
4.12. ¿Cómo se puede registrar la jornada en el caso del trabajo móvil, el trabajo a distancia o el teletrabajo?	29
4.13. ¿Cómo podemos saber si los sistemas de control implantados vulneran los derechos fundamentales de las personas trabajadoras?	30
4.14. ¿Se puede acordar la implantación de sistemas que utilizan la geolocalización del trabajador móvil? 30	30
4.15. ¿Se puede acordar la implantación de sistemas que utilizan datos biométricos como la huella dactilar? 31	31
4.16. ¿Cuánto tiempo y de qué manera tiene el empresario que conservar los registros de jornada? 32	32
4.17. ¿Es compatible este sistema con el regulado para el registro de las horas extraordinarias?.....	32
4.18. ¿Cómo puedo acceder a mi registro de jornada?	32
4.19. ¿Tengo que registrar mis vacaciones?.....	33
4.20. ¿La Guía sobre el Registro de Jornada publicada por el Ministerio de Trabajo es de aplicación directa? 33	33

1. REGULACIÓN NORMATIVA DEL REGISTRO DE LA JORNADA

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores¹.

El **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** (BOE 12.03.19)² introdujo determinadas disposiciones dirigidas a **establecer el registro de la jornada de trabajo**, a los efectos de garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada, de crear un marco de seguridad jurídica tanto para las personas trabajadoras como para las empresas, de posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, de contribuir a corregir la situación de precariedad, bajos salarios y pobreza debidos a los abusos en la jornada laboral y a beneficiar, especialmente, a las personas trabajadoras poco cualificadas con salarios muy bajos.

En este sentido, modificó el art. 34.7 ET y añadió un apartado nuevo al art. 34 ET:

Art. 34.7: Especialidades en las obligaciones de registro de jornada

El Gobierno, a propuesta de la persona titular del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y previa consulta a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, podrá establecer ampliaciones o limitaciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y de los descansos, así como especialidades en las obligaciones de registro de jornada, para aquellos sectores, trabajos y categorías profesionales que por sus peculiaridades así lo requieran.

Art. 34.9: Registro diario de jornada

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 legales 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.

Por otro lado, siguen vigentes las siguientes disposiciones en materia de registro de jornada del ET:

Art. 12.4 c): Contrato a tiempo parcial

c) Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3.

¹ [BOE-A-2015-11430 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.](#)

² [BOE-A-2019-3481 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.](#)

La realización de horas complementarias se registrará por lo dispuesto en el apartado 5.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el apartado 1.

A estos efectos, 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.

Art. 35.5: Horas extraordinarias

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.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social³.

El **RDL 8/2019** también modificó el apartado 5 del artículo 7 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que queda redactado en los siguientes términos:

Art. 7.5: Infracciones laborales graves

La transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, registro de jornada y, en general, el tiempo de trabajo a que se refieren los artículos 12, 23 y 34 a 38 del Estatuto de los Trabajadores.

RD 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo⁴.

Finalmente, siguen vigentes todas las disposiciones relativas a registro de jornada recogidas en el Real Decreto 1565/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Disposición Adicional 3ª b). Competencias de los representantes de los trabajadores en materia de jornada

³ [BOE-A-2000-15060 Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.](#)

⁴ [BOE-A-1995-21346 Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.](#)

Ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes a que se refiere el apartado 5 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 10 bis.5. Límites del tiempo de trabajo de los trabajadores móviles

El empresario será responsable de llevar un registro del tiempo de trabajo de los trabajadores móviles. Este registro se conservará, al menos, durante tres años después de que finalice el período considerado. El empresario estará obligado a facilitar a los trabajadores móviles que así lo soliciten una copia del registro de las horas trabajadas.

Art. 18 bis.2 y 3. Control del tiempo de trabajo en la marina mercante

2. Deberán llevarse a bordo registros individuales para cada trabajador de las horas diarias de trabajo o de las horas diarias de descanso, en los que figuren los datos contenidos en el modelo que se incluye en el anexo II del presente Real Decreto, redactados en el idioma común de trabajo a bordo y en inglés. Los modelos de registros le serán facilitados al trabajador por el capitán o por una persona autorizada por éste.

Los registros serán cumplimentados diariamente por el trabajador y firmados semanalmente por el capitán, o por una persona autorizada por éste, y por el propio trabajador, a quien se entregará mensualmente una copia de su registro.

Los registros estarán sujetos a las funciones de vigilancia y exigencia del cumplimiento de la legislación laboral que corresponden a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

3. El naviero deberá conservar a disposición de la autoridad laboral el cuadro y los registros de los tres últimos años.

Disposición adicional séptima. Aspectos de las condiciones de trabajo de los trabajadores móviles que realizan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario

9. Toda empresa ferroviaria que realice servicios de interoperabilidad transfronteriza deberá disponer de un registro en el que se recojan las horas diarias de trabajo y de descanso de los trabajadores móviles con el fin de asegurar el cumplimiento de esta disposición. La empresa deberá conservar este registro, al menos, durante tres años y lo tendrá a disposición de los trabajadores y de la autoridad laboral así como los elementos que justifiquen las horas reales de trabajo.

RESUMEN NORMATIVA SOBRE EL REGISTRO DE LA JORNADA

NORMATIVA/ARTÍCULO	DESARROLLO
Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores	
Art. 34.7 ET: Especialidades en las obligaciones de registro de jornada	<p>El Gobierno, a propuesta de la persona titular del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y previa consulta a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, podrá establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ampliaciones o limitaciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y de los descansos, - así como especialidades en las obligaciones de registro de jornada, para aquellos sectores, trabajos y categorías profesionales que por sus peculiaridades así lo requieran.
Art. 34.9 ET: Registro diario de jornada	<ul style="list-style-type: none"> - Registro diario de la jornada de cada persona trabajadora, 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. - Se organizará y documentará mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, será decisión del empresario previa consulta con la RLPT en la empresa. - La empresa conservará estos registros durante cuatro años. - Estos registros permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
Art. 35.5 ET: Horas extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> - Registro diario de la jornada de cada persona trabajadora. - Se totalizará mensualmente. - Se entregará copia del resumen a la persona trabajadora en el recibo correspondiente.
Art. 12.4 c) ET: Contrato a tiempo parcial	<ul style="list-style-type: none"> - Registro diario de la jornada de cada persona trabajadora. - Se totalizará mensualmente. - Se entregará copia a la persona trabajadora, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias. - 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/ARTÍCULO	DESARROLLO
RD 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo	
Disposición Adicional 3ª b) Competencias de los representantes de los trabajadores en materia de jornada	<ul style="list-style-type: none"> - La RLPT será informada mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por las personas trabajadoras, cualquiera que sea su forma de compensación. - La RLPT recibirá copia de los resúmenes a que se refiere el art. 35.5 ET.
Art. 10 bis.5. : Límites del tiempo de trabajo de los trabajadores móviles	<ul style="list-style-type: none"> - El empresario será responsable de llevar un registro del tiempo de trabajo de las personas trabajadoras móviles. - Se conservará, al menos, durante tres años después de que finalice el período considerado. - Estará obligado a facilitar a las personas trabajadoras móviles que así lo soliciten una copia del registro de las horas trabajadas.
Art. 18 bis.2.: Control del tiempo de trabajo en la marina mercante	<ul style="list-style-type: none"> - Deberán llevarse a bordo registros individuales para cada trabajador de las horas diarias de trabajo o de las horas diarias de descanso, en los que figuren los datos contenidos en el modelo que se incluye en el anexo II del RD, redactado en el idioma común de trabajo a bordo y en inglés. Los modelos de registros le serán facilitados al trabajador por el capitán o por una persona autorizada por éste. - Los registros serán cumplimentados diariamente por el trabajador y firmados semanalmente por el capitán, o por una persona autorizada por éste, y por el propio trabajador, a quien se entregará mensualmente una copia de su registro. - Los registros estarán sujetos a las funciones de vigilancia y exigencia del cumplimiento de la legislación laboral que corresponden a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. - El naviero deberá conservar a disposición de la autoridad laboral el cuadro y los registros de los tres últimos años.
Disposición adicional séptima, ap. 9: Aspectos de las condiciones de trabajo de los trabajadores móviles que realizan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario	<ul style="list-style-type: none"> - La empresa deberá disponer de un registro en el que se recojan las horas diarias de trabajo y de descanso de las personas trabajadoras móviles con el fin de asegurar el cumplimiento de esta disposición. - La empresa deberá conservar este registro, al menos, durante tres años. - Y lo tendrá a disposición de las personas trabajadoras y de la autoridad laboral así como los elementos que justifiquen las horas reales de trabajo.
Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social	
Art. 7.5: Infracciones laborales	Calificación como infracción grave de la transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia registro de jornada.

2. SENTENCIA TJUE

Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Gran Sala) de 14 de mayo de 2019 en el asunto C-55/18⁵.

La **Gran Sala del Tribunal de Justicia de la Unión Europea dictó sentencia el 14 de mayo de 2019**, resolviendo la cuestión prejudicial planteada por la Audiencia Nacional sobre la obligatoriedad del registro de jornada en España. El alto Tribunal Europeo se pronunció en el siguiente sentido:

*(...) para garantizar el efecto útil de los derechos recogidos en la Directiva 2003/88 y del derecho fundamental consagrado en el artículo 31, apartado 2, de la Carta, los Estados miembros deben imponer a los empresarios la **obligación de implantar un sistema objetivo, fiable y accesible que permita computar la jornada laboral diaria realizada por cada trabajador** (apartado 60).*

A este respecto, procede señalar (...) que sin tal sistema no es posible determinar objetivamente y de manera fiable el número de horas de trabajo efectuadas por el trabajador ni su distribución en el tiempo, como tampoco el número de horas realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo que puedan considerarse horas extraordinarias (apartado 47).

*(...) A este respecto, la implantación de un **sistema objetivo, fiable y accesible** que permita computar la jornada laboral diaria realizada por cada trabajador forma parte de la obligación general que incumbe a los Estados miembros y a los empresarios, prevista en los artículos 4, apartado 1, y 6, apartado 1, de la Directiva 89/391, de constituir una organización y los medios necesarios para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores. Además, tal sistema es necesario para permitir que los representantes de los trabajadores que tengan una función específica en materia de **protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores** ejerzan su derecho, contemplado en el artículo 11, apartado 3, de esta Directiva, a solicitar del empresario que tome medidas adecuadas y a presentarle propuestas (apartado 62).*

Dicha sentencia sirve de referencia a la hora de comprobar los parámetros jurídicos que debe cumplir un sistema de registro de jornada de trabajo: el sistema debe ser objetivo, fiable y accesible.

⁵ [CURIA - Documentos \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/curia/doclist/curia.do?method=docsList)

3. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Desde el 12 de mayo de 2019 todas las empresas deben tener implantado un sistema de registro de jornada. Se trata de una obligación legal sobre la que no cabe pacto en contrario: es de obligado cumplimiento.

Y corresponde a la negociación colectiva o al acuerdo de empresa determinar la forma en la que esta obligación deber organizarse y documentarse.

En este sentido, desde nuestra organización, hemos elaborado unos **criterios para la negociación colectiva de esta obligación sobre el registro de jornada**:

3.1. Convenios sectoriales

Los convenios colectivos sectoriales deberán establecer, como mínimo y de la forma más exhaustiva posible, las pautas o requisitos que deben cumplir los sistemas de organización y documentación del registro de jornada.

La negociación de esta materia a nivel sectorial, no solo sirve para marcar unas pautas o requisitos generales, sino también para dar cobertura a todas aquellas empresas sin representación legal de las personas trabajadoras en las que el empresario puede actuar con total arbitrariedad o para aquellos casos en los que no se pueda alcanzar un acuerdo a nivel de empresa.

Os recordamos que cuando sea el Observatorio Sectorial el que trate esta materia, deberá dar traslado de lo acordado al convenio colectivo a través de las comisiones negociadoras para que tenga validez legal.

Por tanto, recomendamos la introducción de una **cláusula genérica** de este tipo:

“Artículo... Registro diario de jornada.

Las partes negociadoras del presente convenio colectivo instan a las empresas del sector a negociar con la representación legal de las personas trabajadoras el establecimiento de un sistema de control horario en el que de forma fidedigna se refleje la jornada diaria de la persona trabajadora y en el que, al menos, se incluirá el inicio y la finalización o salida del trabajo.

El sistema utilizado en momento alguno atentará contra el derecho de las trabajadoras y trabajadores, a su intimidad, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales reconocidos en la normativa vigente.

Este sistema garantizará la fiabilidad e invariabilidad de los datos y una gestión objetiva, deberá imposibilitar la manipulación, alteración o creación posterior del registro y deberá facilitar el acceso de la persona trabajadora a la información almacenada.

En este sentido, con carácter mensual, la persona trabajadora recibirá notificación con todo el detalle necesario para su comprensión del control horario efectuado. En el supuesto de que no se hallare conforme con el mismo, podrá efectuar la reclamación oportuna ante el departamento correspondiente de la empresa.

Con carácter también mensual, la representación legal de las personas trabajadoras recibirá la misma información que la recibida por las personas trabajadoras de forma individual, así como la totalización de las horas de trabajo efectuadas mensualmente por cada uno de ellos.

Para todas aquellas empresas que no cuenten con representación legal de las personas trabajadoras, el sistema de registro diario de la jornada implantado por la empresa respetará los criterios señalados en los párrafos 1, 2 y 3 de este artículo.”

Además, para tener un conocimiento más exhaustivo de todos los acuerdos de empresa que se vayan firmando, debemos introducir en el apartado dedicado a las **funciones de la Comisión Paritaria**:

“Artículo.... Funciones de la Comisión Paritaria.

Las empresas comunicarán a la comisión paritaria del presente convenio colectivo todos los acuerdos de empresa de registro diario de jornada que vayan suscribiendo a los efectos del oportuno seguimiento y control.”

Por último, la exigencia legal del registro diario de jornada se encuentra íntimamente relacionado con el **derecho a la desconexión digital** regulado en el art. 88 LOPD y en el art. 20 bis ET, de forma que proponemos asimismo la siguiente cláusula genérica para todos nuestros convenios colectivos sectoriales:

“Artículo... Derecho a la desconexión digital.

Las partes firmantes acuerdan que la desconexión digital es un derecho cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo, entre otros, la fatiga tecnológica o el estrés; y mejorando, de esta manera, el clima laboral y la calidad del trabajo.

La desconexión digital es además necesaria para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral, reforzando así las diferentes medidas reguladas en esta materia.

Por ello, las partes acuerdan que las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones o bajas por enfermedad, así como a su intimidad personal y familiar.

Las partes firmantes desarrollarán en el plazo de ... los criterios para el ejercicio del derecho a la desconexión digital en los que, al menos, se especificarán las modalidades del ejercicio al derecho a la desconexión, especialmente en los supuestos de trabajo a distancia o en el domicilio particular.

Igualmente, se regulará el derecho a la desconexión en aquellos otros casos en los que la prestación laboral exija disponibilidad o realización de guardias fuera del horario laboral establecido, así como de las personas

que trabajan en plataformas digitales online, cuando existan estas formas de prestación laboral en las empresas del sector.

A efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral fuera de la legal o convencionalmente establecida: teléfonos móviles, smartphones, tablets, gps, app propias de las empresas, correos electrónicos y sistemas de mensajería, o cualquier otro que pueda utilizarse.

Con la finalidad de que el derecho a la desconexión sea efectivo, las empresas garantizarán que las personas que hagan uso de ese derecho no se verán afectadas por ningún tipo de sanción ni verán perjudicadas sus evaluaciones de desempeño ni sus posibilidades de promoción.

Cuando por causas de fuerza mayor las empresas precisen, de forma excepcional, que se mantenga la conexión de las personas trabajadoras, fuera del horario laboral establecido, este tiempo se considerará tiempo de trabajo efectivo y será remunerado y/o compensado con tiempo de descanso.

Las empresas, en colaboración con la representación legal de las personas trabajadoras, llevarán a cabo campañas de información, sensibilización y formación dirigidas a toda la plantilla, incluidos directivos y mandos intermedios. Estas iniciativas de formación y/o sensibilización versarán, al menos, sobre la importancia de la desconexión digital, los beneficios de la misma para las personas trabajadoras y las empresas y sobre las modalidades de desconexión que finalmente se adopten en cada empresa. También se incluirán los contenidos necesarios sobre el funcionamiento de los equipos telemáticos sobre los que se realizará la desconexión.”

A continuación, destacamos algunos **acuerdos sobre registro diario de jornada** que se han pactado en los **convenios colectivos sectoriales de nuestra Federación**, por considerarlos como **ejemplo de buenas prácticas**:

Convenio colectivo para las cajas y entidades financieras de ahorro 19-23, art. 107:

I. Ámbito de aplicación y garantía de registro de jornada

Primero. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del Convenio garantizarán el registro diario de jornada **de todos los trabajadores y trabajadoras** vinculados a las mismas mediante una relación laboral, con la única exclusión del personal de alta dirección. Las entidades se reservan la facultad de establecer excepciones o particularidades en el modelo de organización y documentación del registro de jornada para el personal del colectivo identificado, en los términos definidos en la Circular 2/2016, del Banco de España.

Segundo. El establecimiento de una garantía de registro horario **no supone alteración ni en la jornada ni en el horario de trabajo ni en los descansos, pausas y otras interrupciones de trabajo de la plantilla de la empresa, que seguirá rigiéndose por las normas legales y convencionales aplicables** así como por los pactos colectivos o contractuales que afecten a cada persona trabajadora y por lo establecido en el calendario laboral que se publica cada año. Además, las partes consideran que el registro ha de ser objetivo, fiable y accesible, además de plenamente **compatible con las políticas internas orientadas a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, así como con la flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo, adecuación de jornada y prestación de servicios en modelo de teletrabajo**, todo ello en los términos que puedan estar establecidos en los pactos colectivos o contractuales aplicables a la persona trabajadora.

Tercero. Aquellas empresas que a la entrada en vigor de la presente regulación sectorial tengan ya establecido un sistema de registro de jornada, para toda la plantilla o para algún grupo o colectivo de la misma, seguirán aplicando el mismo, con las adaptaciones que fueran necesarias, en su caso, para el cumplimiento de la citada norma legal y de este acuerdo, salvo que opten por la aplicación del modelo de organización y documentación del registro que se establece en el presente Convenio colectivo.

En cualquier caso, en el ámbito de cada Entidad, podrán pactarse acuerdos colectivos con la mayoría de la representación de los trabajadores en la misma con el objeto de desarrollar y/o complementar lo establecido en la presente regulación sectorial.

II. Modelo de registro

Primero. Con el fin de garantizar el registro diario de jornada, las empresas pondrán a disposición de las personas trabajadoras una aplicación, que podrá descargarse en todas o algunas de las herramientas tecnológicas propiedad de la entidad puestas a disposición de la persona trabajadora –Ordenador fijo o portátil, Tablet, Smartphone o cualquier otro dispositivo susceptible de ser utilizado como herramienta de trabajo y que admita la descarga de dicha aplicación–, con el fin de que la propia persona trabajadora pueda registrar su jornada diaria de trabajo. **Se entenderá por jornada diaria realizada por el trabajador el número total de horas destinadas por el mismo a la realización de trabajo efectivo, bien se haya producido en el centro de trabajo o fuera del mismo. Todo ello sin perjuicio de los permisos y demás supuestos que deban considerarse, legal o convencionalmente, como tiempo de trabajo efectivo.**

El tratamiento de datos de carácter personal derivado del sistema de registro de jornada deberá **respetar lo previsto en las normas reguladoras de la protección de datos y**, en particular, en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y en los artículos 87 a 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

Segundo. Para dar cumplimiento a la garantía de registro a través de la aplicación a que se hace referencia en el apartado anterior, **se deberán incluir en el sistema los elementos de seguridad que garanticen la fiabilidad, trazabilidad y accesibilidad del registro, garantizando la imposibilidad de que puedan ser manipulados.** A tal efecto se facilitará a todas las personas trabajadoras de la empresa una guía de uso de la citada aplicación.

Tercero. No se podrá descargar la aplicación para el registro de jornada en ningún dispositivo que no sea propiedad de la empresa, salvo autorización de la empresa y aceptación de la persona trabajadora. **En el caso de que las empresas establecieran sistemas de geolocalización para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, informarán con carácter previo a su implantación a la RLT y deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.**

Cuarto. **Si excepcionalmente la persona trabajadora no dispusiera de ninguna herramienta puesta a su disposición por la empresa susceptible de alojar la aplicación para el registro diario de jornada se pondrá a su disposición una hoja en papel en la que deberá constar cada día la hora de inicio de la jornada de trabajo, la hora de finalización de la misma y el número de horas de trabajo efectivo realizadas por la persona trabajadora**, una vez descontados los tiempos de descanso u otras interrupciones del trabajo que no puedan considerarse tiempo de trabajo efectivo. Las empresas deberán informar previamente a la representación legal de los trabajadores de estos supuestos excepcionales de aplicación del registro de jornada en formato papel.

III. Funcionamiento del registro.

Primero. Todas las personas de la plantilla deberán incorporar en la aplicación puesta a su disposición, diaria y obligatoriamente, **cada día de trabajo, la hora de inicio del mismo, la hora de finalización, y el número de horas trabajadas durante el día, descontando a tal efecto los tiempos de descanso así como cualquier interrupción que no pueda considerarse tiempo de trabajo efectivo**. La diferencia entre las horas de trabajo señaladas y el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de la jornada se entenderá en todo caso, sin necesidad de acreditación adicional, que constituyen tiempos de descanso o de no prestación efectiva de servicios. Todo ello sin perjuicio de los permisos, de la formación obligatoria y la formación legalmente exigible para el desempeño del puesto de trabajo y demás supuestos que deban considerarse, legal o convencionalmente, como tiempo de trabajo efectivo.

Segundo. Cuando la persona trabajadora deba realizar **desplazamientos** fuera de su localidad habitual de trabajo y durante toda la jornada por razón de su actividad laboral, se considerarán cumplidas las horas de trabajo efectivas habituales, **registrándose como incidencia el «viaje de trabajo»**. Todo ello sin perjuicio de la validación posterior, en su caso, por parte de la empresa y de la persona trabajadora.

IV. Obligación de registrar

Primero. La persona trabajadora tendrá obligación de completar los datos requeridos por la empresa para garantizar el registro de jornada, introduciendo de manera veraz los datos de inicio y finalización de la jornada y la duración de la jornada efectiva diaria de trabajo, descontando a tal efecto todos los tiempos de descanso así como cualquier interrupción que no pueda considerarse tiempo de trabajo efectivo.

Segundo. **Si la persona trabajadora no cumple con la obligación de cumplimentar los datos señalados, la empresa deberá requerirle para que lo haga, advirtiéndole del carácter de deber laboral de dicha obligación, pero, en todo caso, y de forma excepcional, considerará que la jornada realmente realizada es la que habitualmente corresponde a la persona trabajadora aunque esta incidencia quedará registrada en la aplicación hasta su validación posterior.**

V. Autorización expresa para la realización de horas extraordinarias

Primero. Las partes consideran que la realización de horas extraordinarias constituye una práctica desaconsejable, salvo en supuestos excepcionales en que pueda ser necesario por razones justificadas de organización empresarial.

Segundo. Por ello, con carácter general el trabajador no deberá realizar horas extraordinarias. En todo caso, las horas extraordinarias son voluntarias para el trabajador y para la empresa. Únicamente de manera excepcional, por necesidades del servicio y con autorización de la empresa podrán realizarse dichas horas.

VI. Accesibilidad, información y seguimiento del registro de jornada

Primero. **Los trabajadores y las trabajadoras podrán acceder a su registro diario de jornada a través de la aplicación puesta a su disposición para consultar los datos a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores.**

Segundo. **Con carácter mensual la empresa facilitará a la representación legal de los trabajadores, mediante soporte informático (formato hoja de cálculo) el contenido del registro de jornada de las personas trabajadoras del centro de trabajo en el que ejerzan su representación. La misma información, y en los mismos términos, se facilitará a los Delegados Sindicales, en el ámbito de su representación, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 y 3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.**

Tercero. **La Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo incorporará a sus competencias la interpretación y aplicación de lo pactado en este precepto de regulación del registro de jornada. En tanto se constituye la misma, una vez alcanzado un acuerdo sobre la totalidad del Convenio Colectivo, se crea una**

Comisión Paritaria provisional que asumirá la misma competencia en esta materia, integrada por CECA y las representaciones sindicales firmantes de este acuerdo parcial sobre registro de jornada.

VII. Plazo para implementar el registro de jornada

El registro de jornada que se regula en el presente Convenio colectivo deberá estar en funcionamiento en el plazo máximo de tres meses desde la firma del mismo. Dicho plazo máximo podrá prorrogarse como máximo hasta el 31 de diciembre de 2019, con información a la Comisión de Seguimiento.

Disposición adicional.

En el marco del presente acuerdo, se establece el «derecho a la desconexión» como procedimiento que ha de garantizar a las personas trabajadoras el respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, más allá del tiempo de trabajo determinado legal o convencionalmente. Con el fin de garantizar el cumplimiento de este derecho se recoge el compromiso de abordar diferentes medidas en la actual negociación del Convenio colectivo sectorial.

Cuarto.

El acuerdo parcial alcanzado se ampara en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores, y tendrá vigencia hasta que la Comisión Negociadora alcance un acuerdo sobre el Convenio Colectivo que venga a sustituir al que se encuentra en situación de ultraactividad y al que se ha hecho referencia en el apartado primero, con el compromiso de las partes de incorporar el contenido del acuerdo parcial al texto del Convenio Colectivo que se firme.

Quinto.

El presente acuerdo parcial de Convenio colectivo será registrado ante la autoridad laboral a efectos de su publicación, para lo que se designa como persona encargada de la presentación y firma de la solicitud de registro y publicidad de la presente modificación, ante el REGCON Registro de convenios y acuerdos colectivos de ámbito estatal y supraautonómico, a don Alberto García de la Calle.

Sin más asuntos que tratar, se levanta acta en el lugar y fecha arriba indicados

– Medios de control empresarial de la actividad y el sistema utilizado para el control del registro horario.

Convenio colectivo de ámbito estatal de jardinería 20-24:

Disposición adicional tercera. Registro horario.

Procedimiento de registro horario. La empresa garantizará el registro diario de jornada de sus personas trabajadoras que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo.

A tal fin, **la empresa organizará el registro diario de jornada de sus personas trabajadoras a través de medios, tales como anotaciones en papel debidamente firmado, aplicaciones informáticas, tarjetas de identificación electrónica o cualquier otro medio o soporte.**

Dichos medios deberán identificar de manera suficiente los registros obligatorios que correspondan a la presencia de las personas trabajadoras en el centro de trabajo, teniendo en **consideración las distintas modalidades posibles que tienen las empresas en relación con el establecimiento de las distintas fórmulas de prestación del trabajo, entre otras, horario fijo, jornada flexible, teletrabajo, jornada parcial, jornada reducida, jornada partida, jornada continuada, jornada intensiva, etc.**

El sistema utilizado respetará el **derecho de personas trabajadoras, a su intimidad, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales** conforme a lo regulado en la normativa vigente.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto y **los pondrá a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales** y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, tras previa solicitud.

Este sistema garantizará la fiabilidad, ausencia de manipulación e invariabilidad en la puesta a disposición de los datos y la gestión objetiva, y deberá **facilitar el acceso de la persona trabajadora a la información almacenada.**

Las personas trabajadoras deberán hacer uso de los medios organizados por la empresa a efectos de registro de jornada.

El presente procedimiento será de aplicación siempre y cuando no se haya establecido en la empresa o centro de trabajo un procedimiento propio de registro horario conforme a lo dispuesto en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, en cuyo caso se aplicará en todos sus términos.

Industrias de transportes por carretera, mercancías y viajeros de Huelva 21-24:**Artículo 16. Jornada laboral**

Con respecto a la jornada laboral se estará a lo dispuesto por la legislación laboral vigente en cada momento, para el sector del transporte por carretera.

La jornada será de 40 horas semanales de trabajo efectivo o 1816 horas al año, respetándose los derechos adquiridos en lo que respecta a jornada de inferior duración.

El tiempo de descanso en jornada continuada previsto en el párrafo cuarto del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se considerará tiempo de trabajo efectivo cuando por acuerdo entre la empresa y trabajador/a así esté establecido o se estableciese.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34.9 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por el artículo 10 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, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 35.5 de la mencionada ley, las empresas incluidas dentro del ámbito de aplicación de este Convenio deberán implantar un sistema fiable de control o verificación de la jornada efectivamente realizada por las personas trabajadoras a través de la consulta con la Representación Legal de los/as Trabajadores/as. En cualquier caso, dicho sistema deberá aportar las garantías de autenticidad necesarias, recogiendo objetivos y fácilmente verificables por la persona trabajadora, la representación social y la Inspección de Trabajo.

Mensualmente las empresas entregarán a los/as trabajadores/as que lo soliciten un resumen de su registro horario en el que conste el detalle del horario concreto de inicio y finalización de su jornada diaria, así como la jornada realizada semanalmente.

Dicho resumen estará a disposición de la representación legal de los/as trabajadores/as, que lo pueden solicitar en cualquier momento para su comprobación

Transporte de viajeros por carretera de Cáceres 19-23:**Artículo 11. Jornada.**

La jornada laboral para las empresas afectadas por el presente Convenio será de 40 horas semanales, tanto en jornada continuada como partida, el cómputo de la jornada se hará bisemanalmente. El trabajador deberá realizar el registro horario conforme lo establecido en la legislación laboral y mediante el sistema que le facilite la empresa. Mensualmente, junto con la nómina, la empresa pondrá a disposición del trabajador un resumen de las horas trabajadas durante ese mes para su control.

En cuanto al descanso semanal de día y medio ininterrumpido, se acuerda la posibilidad de acumularlo por periodos bisemanales a excepción de aquellos servicios discrecionales de duración superior a dos semanas, en los cuales el descanso se dará acumulado a la terminación del servicio.

Sin perjuicio del cómputo bisemanal de la jornada, en todo caso computarán como horas extraordinarias las que superen diariamente las 6 horas y 40 minutos si el trabajador trabaja durante 6 días semanales y de 8 horas diarias si el trabajador trabaja durante 5 días semanales (ver artículo 10).

Al trabajador que se encuentre en situación de espera durante el periodo de la comida se le deducirá una hora del cómputo del tiempo de trabajo siempre que encontrándose fuera de su domicilio devengue la dieta de la comida.

No obstante en el caso de trabajadores que realicen labores de transporte regular, se computará la hora de comida como hora de trabajo efectivo siempre que el mismo se mantenga en funciones de vigilancia del vehículo durante la citada hora.

Comercio de Baleares 19-23:**ARTÍCULO 32º.-2º.- Registro Horario de la Jornada**

En las empresas de menos de 50 personas trabajadoras, de no tener sistema de registro hora de jornada laboral mecánico, electrónico, etc., quedan obligadas a hacer entrega mensualmente a cada uno de sus trabajadores, contratados bajo cualquier modalidad de contratación, el documento de CONTROL REGISTRO HORARIO DE JORNADA que figura en el Anexo VI, del presente Convenio Colectivo. A tal efecto, dicho

documento tiene que estar en poder del trabajador quién queda obligado a registrar, cada día de prestación de servicios, la fecha del día de la prestación, la hora de entrada y la hora de salida ya sea a jornada parcial, continuada o partida a tiempo completo y firmando dicho documento a la finalización de la misma, totalizando el número de horas diarias realizadas de trabajo efectivo.

Al finalizar el mes del que se trate, la persona trabajadora procederá a firmar el documento de Registro Horario de la Jornada juntamente con el empresario y le hará entrega a éste de dicho documento original, para tener a disposición, en su caso, de la Representación Legal de los Trabajadores, etc., quedándose, la persona trabajadora, copia del mismo para uso.

El empresario, dentro de los últimos cinco días del mes en cuestión, hará entrega a la persona trabajadora de un nuevo documento de CONTROL DE REGISTRO HORARIO DE JORNADA, para que pueda proceder al nuevo registro horario de la jornada laboral correspondiente al mes siguiente en los términos contemplados en los apartados precedentes y así sucesivamente.

En las empresas de 50 o más personas trabajadoras, tendrán la obligación, en su caso, de establecer alguno de los siguientes sistemas:

a) Reloj mecánico.- Sin utilizar ningún programa de control horario teniendo que calcular manualmente las horas trabajadas a partir de la información impresa en las tarjetas de cartón.

b) Reloj electrónico.- Leyendo una tarjeta RFID. Las personas trabajadoras disponen de una tarjeta identificativa que deben acercar al reloj para fichar.

c) Cada persona trabajadora introduce un PIN personal.

d) Leyendo las huellas dactilares: Las personas trabajadoras colocan un dedo en un escáner de huellas para identificarse.

e) Reconocimiento facial: El reloj de fichar reconoce a las personas trabajadoras a través del rostro, gracias a una cámara integrada.

Hostelería de Castellón 22-24:

Artículo 11.º Registro de jornada. -

1. Consideraciones Generales. -

A tenor del texto del art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas implantarán a partir del 12 de mayo de 2019 un sistema de registro diario de control de la jornada individual de cada persona trabajadora. Aquellas empresas que, con anterioridad a la entrada en vigor del RDL 8/2019 de 12 de marzo, dispusieran de un sistema de «registro diario de jornada», podrán continuar aplicando dicho sistema, si bien introduciendo, en su caso, las modificaciones que fueran necesarias para su adecuación o adaptación a la citada norma legal y a este acuerdo.

2. Características de los registros horarios. -

Los sistemas de registro horario a implantar serán preferentemente telemáticos y, en cualquier caso, deberán contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la imposibilidad de manipulación.

Se establecerán las medidas que garanticen el derecho a la desconexión digital.

En el supuesto de que las empresas establecieran sistemas de vigilancia y control (geolocalización) para la finalidad prevista en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se deberá informar a la RLT previamente a su implantación y cumplir con las garantías previstas en la normativa vigente, sobre el tratamiento de datos de carácter personal.

El registro se podrá llevar a cabo en papel, de forma manual, mediante una hoja que la persona deberá cumplimentar cada día de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En ningún caso está permitido que se registre y firme la hora de entrada y salida a la vez, o que se acumulen los registros para su relleno y firma en fechas posteriores. Además, este sistema de registro en soporte papel tiene que garantizar que proporciona información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori.

La empresa podrá concretar la regulación sobre el registro de los excesos y déficits de jornada, así como los tiempos y pausas que no se considera tiempo efectivo de trabajo.

3. Datos objeto del registro. -

El registro de jornada, debe recoger:

-El nombre de la empresa.

-La dirección del centro de trabajo.

-El día de la prestación de servicios.

-La persona trabajadora se identificará con un código de empleado (nunca nombre y apellidos u otro dato que pueda incurrir en vulneración de la ley de protección de datos).

-La hora de inicio de jornada que quedará confirmada con la firma de la persona trabajadora o cualquier otro método autorizado. Se deberá registrar la hora concreta en la que la persona trabajadora comience su jornada laboral, encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del ET) o a disposición de la empresa, (cuando la persona trabajadora esté autorizada por la empresa para iniciar su prestación de servicios desde otra ubicación física).

-La hora de finalización con la misma confirmación que la de inicio. Se deberá registrar la hora concreta en la que la persona trabajadora finalice su jornada laboral, encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del ET) o a disposición de la empresa, (cuando la persona trabajadora esté autorizada por la empresa para iniciar su prestación de servicios desde otra ubicación física).

BOP 72 - 16 de junio de 2022 - 5 -

La jornada regular ordinaria diaria de cada persona trabajadora será la que corresponda al horario establecido y al calendario laboral de la empresa.

Se considera «tiempo efectivo de trabajo» el comprendido entre la hora de inicio de la jornada y la hora de finalización de la jornada, descontadas las pausas que no se considera tiempo efectivo de trabajo.

4. Conservación y acceso a la información registrada. -

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. Una vez implantado el sistema informático de registro de jornada, a las personas trabajadoras se les proveerá de una clave de acceso para poder acceder a dicho fichero.

Con carácter mensual, la representación legal de las personas trabajadoras recibirá la misma información que la recibida por las personas trabajadoras de forma individual, (si lo solicitan), así como la totalización de las horas de trabajo efectuadas mensualmente por cada uno de ellos.

En el supuesto de que la persona trabajadora no se hallará conforme con el control horario efectuado, podrá efectuar la reclamación oportuna ante el departamento correspondiente de la empresa.

El sistema utilizado en momento alguno atentará contra el derecho de las personas trabajadoras, a su intimidad y a la propia imagen, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales reconocidos en la normativa vigente.

5. Desconexión digital y trabajos a distancia. -

Se estará a lo establecido en el “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” y en “el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre y en el artículo 18 de la Ley 10/2021 de 9 de julio, de trabajo a distancia”.

Oficinas y despachos de Valencia 21-23:

Artículo 37.- Registro de Jornada.

1. Consideraciones Generales:

A tenor del texto del art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas implantarán a partir del 12 de mayo de 2019 un sistema de registro diario de control de la jornada individual de cada persona trabajadora. Aquellas empresas que, con anterioridad a la entrada en vigor del RDL 8/2019 de 12 de marzo, dispusieran de un sistema de «registro diario de jornada», podrán continuar aplicando dicho sistema, si bien introduciendo, en su caso, las modificaciones que fueran necesarias para su adecuación o adaptación a la citada norma legal y a este acuerdo.

2. Características de los registros horarios:

Los sistemas de registro horario a implantar serán preferentemente telemáticos y, en cualquier caso, deberán contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la imposibilidad de manipulación.

Se establecerán las medidas que garanticen el derecho a la desconexión digital.

En el supuesto de que las empresas establecieran sistemas de vigilancia y control (geolocalización) para la finalidad prevista en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se deberá informar a la RLT previamente

a su implantación y cumplir con las garantías previstas en la normativa vigente, sobre el tratamiento de datos de carácter personal.

El registro se podrá llevar a cabo en papel, de forma manual, mediante una hoja que la persona deberá cumplimentar cada día de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En ningún caso está permitido que se registre y firme la hora de entrada y salida a la vez, o que se acumulen los registros para su relleno y firma en fechas posteriores. Además, este sistema de registro en soporte papel tiene que garantizar que proporciona información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori.

La empresa podrá concretar la regulación sobre el registro de los excesos y déficits de jornada, así como los tiempos y pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo.

3. Datos objeto del registro:

El registro de jornada debe recoger:

- El nombre de la empresa.
- La dirección del centro de trabajo.
- El día de la prestación de servicios.
- La persona trabajadora se identificará con un código de empleado (nunca nombre y apellidos u otro dato que pueda incurrir en vulneración de la ley de protección de datos).
- La hora de inicio de jornada que quedará confirmada con la firma de la persona trabajadora o cualquier otro método autorizado. Se deberá registrar la hora concreta en la que la persona trabajadora comience su jornada laboral, encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del ET) o a disposición de la empresa, (cuando la persona trabajadora esté autorizada por la empresa para iniciar su prestación de servicios desde otra ubicación física).
- La hora de finalización con la misma confirmación que la de inicio. Se deberá registrar la hora concreta en la que la persona trabajadora finalice su jornada laboral, encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del ET) o a disposición de la empresa, (cuando la persona trabajadora esté autorizada por la empresa para iniciar su prestación de servicios desde otra ubicación física).
- La jornada regular ordinaria diaria de cada persona trabajadora será la que corresponda al horario establecido y al calendario laboral de la empresa.

Se considera «tiempo efectivo de trabajo» el comprendido entre la hora de inicio de la jornada y la hora de finalización de la jornada, descontadas las pausas que no se consideren tiempo efectivo de trabajo.

4. Conservación y acceso a la información registrada:

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. Una vez implantado el sistema informático de registro de jornada, a las personas trabajadoras se les proveerá de una clave de acceso para poder acceder a dicho fichero.

Con carácter mensual, la representación legal de las personas trabajadoras recibirá la misma información que la recibida por las personas trabajadoras de forma individual, (si lo solicitan), así como la totalización de las horas de trabajo efectuadas mensualmente por cada uno de ellos.

En el supuesto de que la persona trabajadora no se hallará conforme con el control horario efectuado, podrá efectuar la reclamación oportuna ante el departamento correspondiente de la empresa.

El sistema utilizado en momento alguno atentará contra el derecho de las personas trabajadoras, a su intimidad y a la propia imagen, a la protección de datos de carácter personal y los derechos digitales reconocidos en la normativa vigente.

3.2. Convenios o acuerdos de empresa

Los convenios o acuerdos de empresa concretarán y desarrollarán el sistema o mecanismo de control a implantar, especificando cuestiones como el tipo de sistema, las salidas fuera de la empresa por diversos motivos, etc. pero siempre teniendo como referencia la cláusula genérica negociada en el convenio sectorial estatal del sector.

Tipo de sistema de registro

Entre las posibles formas de organizar el registro diario de jornada, se puede optar por un registro electrónico o digital o por un registro en papel que debe ser firmado diariamente por las personas trabajadoras.

Desde nuestra organización, recomendamos los primeros porque los segundos son de más fácil manipulación. No obstante, entendemos que no se puede obligar a determinadas empresas pequeñas a introducir dichos sistemas electrónicos o digitales por el alto coste que pueden suponer.

Requisitos que debe cumplir el sistema de registro de la jornada:

- Debe garantizar la fiabilidad e invariabilidad de los datos.
- Debe imposibilitar la manipulación, alteración o creación posterior del registro.
- Debe garantizar una gestión objetiva.
- Debe facilitar el acceso de la persona trabajadora a la información almacenada.
- No deben ser intrusivos con los derechos fundamentales de las personas trabajadoras (derecho a la intimidad, a la propia imagen, a la protección de datos y a los derechos digitales, etc.).

Contenido

Tanto la jurisprudencia europea como la nacional vienen diferenciando entre tiempo de trabajo efectivo (todo periodo durante el cual la persona trabajadora permanezca en el trabajo a disposición del empresario y en el ejercicio de su actividad o de sus funciones) y tiempo de descanso.

Por tanto, podemos optar por registrar solo la hora de inicio y final de la jornada, o también los tiempos de descanso de la persona trabajadora.

En este sentido, el sistema de registro deberá tener en cuenta:

- Hora de inicio y finalización de la jornada.
- En los casos de jornada partida, hora de inicio y finalización del descanso para la comida.

- Salidas fuera de la empresa por motivos de trabajo, que deberán computarse como tiempo de trabajo efectivo en caso de que el centro de trabajo de la persona trabajadora sea móvil o itinerante, así como en aquellos supuestos en los que los desplazamientos se deban a instrucciones u órdenes del empresario.
- Salidas fuera de la empresa como consecuencia del disfrute de permisos retribuidos: por motivos de conciliación, por médico, gestiones personales, cursos de formación, etc.

Es muy importante vincular el acuerdo a la regulación del tiempo de trabajo en el convenio colectivo de aplicación para que, en ningún caso, suponga una pérdida de los derechos adquiridos convencionalmente.

Creemos interesante introducir un margen de **flexibilidad horaria en la entrada y salida** del puesto de trabajo, que se puede pactar en media hora o una hora, de forma que si la persona trabajadora llega, por ejemplo, 15 minutos tarde a su puesto de trabajo, estará obligado a permanecer 15 minutos después de la hora de finalización de su jornada habitual para compensar posibles retrasos, sin que sea vea mermada la duración total del tiempo de trabajo efectivo.

Flexibilidad del tiempo de trabajo, distribución irregular de la jornada, teletrabajo y trabajo a distancia

El Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en su Guía sobre el Registro de Jornada de 13 de mayo de 2019⁶ diferencia tres aspectos:

- Por un lado, se refiere a su **clara aplicación a estos supuestos:**

“En los 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, 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.”

- Por otro, a las **posibilidades para contabilizar secuencias superiores a la diaria:**

“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

⁶ [GuiaRegistroJornada.pdf \(mites.gob.es\)](https://www.mites.gob.es/GuiaRegistroJornada.pdf)

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.”

- Finalmente, se refiere al **sistema de registro de jornada**:

“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.”

Es decir, existe la posibilidad de recurrir a sistemas telemáticos para registrar la jornada de este tipo de personas trabajadoras, pero también da como válida la firma por la persona trabajadora de hojas de autogestión del tiempo de trabajo, siempre que así se acuerde con el empresario mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa.

En el caso del **registro telemático con sistemas de control remoto**, que pueden materializarse a través del ordenador de la empresa, móvil de empresa o mediante la geolocalización de tiempo de trabajo efectivo, siempre deberá respetar los derechos digitales que recogen los artículos 87 a 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, preservando el respeto escrupuloso a la protección de datos personales con deber de información tanto a la persona trabajadora como a la representación legal de las personas trabajadoras:

Artículo 87. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.

Artículo 88. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.

Artículo 89. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

Artículo 90. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

Entendemos que los sistemas de autogestión resultan menos lesivos para los derechos fundamentales de la persona trabajadora, frente a los telemáticos que resultan más intrusivos.

Vulneración derechos fundamentales de la persona trabajadora

A la hora de elegir el método concreto, no todos son iguales de inocuos o invasores sobre los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Por tanto, siguiendo el principio de ponderación, intentaremos pactar aquellos sistemas que sean menos intrusivos. Si para alcanzar la misma finalidad, que es el control diario de la jornada, se pueden utilizar métodos menos nocivos para los derechos de las personas trabajadoras, no está justificado emplear otros más lesivos.

Hay que tener cuidado con algunos sistemas que incorporan nuevas tecnologías y pueden provocar una vulneración de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Por ejemplo, el uso de la huella dactilar para registrar la jornada conlleva el tratamiento de datos biométricos, datos que se califican como sensibles y que se encuentran protegidos de forma especial en el Reglamento de Protección de Datos (art. 9), donde queda prohibido su tratamiento, salvo en determinadas circunstancias.

Existen medios alternativos que causan menor injerencia en la intimidad de la persona trabajadora que el control por datos biométricos, como son las tarjetas de paso, claves u otros medios de gestión.

También es importante dejar constancia en la negociación qué tratamiento se va a hacer de la información que obtenga la empresa con la utilización de estos sistemas y que no afecte a los derechos fundamentales.

Ante cualquier duda sobre posible vulneración de protección de datos, se debe consultar a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Accesibilidad de los registros diarios de jornada

La norma establece que los registros diarios de la jornada deberán permanecer a disposición de las personas trabajadoras y sus representantes legales.

Esta puesta a disposición nos parece claramente insuficiente por lo que debemos pactar la entrega a la persona trabajadora y a la RLPT con carácter mensual de dichos resúmenes, de forma automática sin necesidad de petición expresa, de la misma manera que se viene recogiendo por la normativa en los arts. 35.5 y 12.4 c) del ET.

Es la única forma de que la persona trabajadora pueda cotejar la información sobre su jornada que le da la empresa con la que a ella le conste.

Resulta muy importante que la persona trabajadora pueda comprobar que existe correspondencia entre lo reflejado por la empresa y la jornada que efectivamente ha hecho y que, en caso contrario, pueda ejercer una reclamación oportuna ante el departamento correspondiente.

En empresas de gran tamaño, otra fórmula por la que se puede optar en la negociación del acuerdo de empresa es que las personas trabajadoras puedan acceder a sus registros de entrada, salida, ausencias y tiempo de trabajo acumulado a través de un “portal del empleado” siempre que lo deseen, así como a los resúmenes semanales, mensuales y anuales.

Obligación de impartir un curso formativo sobre el funcionamiento del sistema

Creemos claramente necesario que las personas trabajadoras reciban un curso formativo sobre el funcionamiento del sistema dentro de su jornada laboral, para que puedan resolver todas las dudas surgidas sobre el mismo.

En este sentido, la STS 41/2023, de 18 de enero de 2023⁷, dirige un importante aviso a la parte empresarial: es su obligación facilitar a todas las personas trabajadoras las instrucciones, indicaciones, protocolos o guía de uso de las aplicaciones que se fijen, hasta tal punto que será determinante para considerar si la herramienta reúne los requisitos exigibles.

Seguimiento y control del acuerdo

Las partes se reunirán de forma periódica para realizar un seguimiento del acuerdo pactado, comprobar cómo funciona el sistema implantado, aclarar las dudas planteadas por las personas trabajadoras durante el transcurso del mismo y corregir todas las deficiencias detectadas.

Seguridad y salud

Finalmente, queremos realizar un llamamiento urgente a la necesidad de ejercitar un control lo más riguroso posible sobre el registro de jornada, tanto desde la empresa como desde la propia persona trabajadora que lo realiza y desde la representación legal de las personas trabajadoras, puesto que de todos nosotros depende garantizar una adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nos estamos refiriendo a las prácticas que se vienen produciendo en algunas empresas consistentes en el fichaje por parte de la persona trabajadora a la hora de finalización de su horario diario (bien de forma voluntaria por parte de la persona trabajadora, bien de forma sugerida o impuesta por parte del empresario) para después continuar con su trabajo. Si en el tiempo que transcurre entre el fichaje y la hora real de salida del trabajo se produjera un accidente de trabajo, queda debilitada la protección de la persona trabajadora, pudiendo dar lugar a un aumento de la conflictividad laboral por este motivo, que hay que tratar de evitar a toda costa.

⁷ [Consejo General del Poder Judicial: Buscador de contenidos](#)

RESUMEN CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE REGISTRO	CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA
<p>Tipo de sistema de registro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro electrónico o digital o registro en papel que debe ser firmado diariamente por las personas trabajadoras (recomendamos los primeros porque los segundos son de más fácil manipulación). - Debe garantizar la fiabilidad e invariabilidad de los datos. - Debe imposibilitar la manipulación, alteración o creación posterior del registro. - Debe garantizar una gestión objetiva. - Debe facilitar el acceso de la persona trabajadora a la información almacenada. - No deben ser intrusivos con los derechos fundamentales de las personas trabajadoras (derecho a la intimidad, a la propia imagen, a la protección de datos y a los derechos digitales, etc.).
<p>Contenido</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuar el sistema de registro a la regulación de la jornada en el convenio colectivo de aplicación. - Registrar solo la hora de inicio y final de la jornada o añadir también los tiempos de descanso de la persona trabajadora (pausas para la comida). - Introducir las salidas fuera de la empresa por motivos de trabajo. - Introducir las salidas fuera de la empresa como consecuencia del disfrute de permisos retribuidos: por motivos de conciliación, por médico, gestiones personales, cursos de formación, etc. (vincularlos al convenio colectivo de aplicación). - Flexibilidad horaria en la entrada y salida.
<p>Accesibilidad/entrega de los resúmenes diarios de la jornada realizada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Debemos pactar la entrega a la persona trabajadora y a la RLPT con carácter mensual de dichos resúmenes, de forma automática sin necesidad de petición expresa. - O pactar que las personas trabajadoras puedan acceder a sus registros de entrada, salida, ausencias y tiempo de trabajo acumulado a través de un “portal del empleado” siempre que lo deseen, así como a los resúmenes semanales, mensuales y anuales.

CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE REGISTRO	CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA
	<ul style="list-style-type: none"> - En ambos, casos, si existen discrepancias, la persona trabajadora podrá ejercer una reclamación oportuna ante el departamento correspondiente.
Curso formativo	<ul style="list-style-type: none"> - Curso formativo sobre el funcionamiento del sistema dentro de su jornada laboral, para que puedan resolver todas las dudas surgidas sobre el mismo.
Seguimiento y control del acuerdo	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas entre las partes para realizar un seguimiento del acuerdo pactado, comprobar cómo funciona el sistema implantado, aclarar las dudas planteadas por las personas trabajadoras durante el transcurso del mismo y corregir todas las deficiencias detectadas.

4. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

4.1. ¿En qué consiste esta obligación?

En que el empresario garantice el registro diario de jornada, donde debe figurar el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria.

4.2. ¿A qué tipo de empresas y personas trabajadoras afecta esta obligación legal del registro diario de la jornada de trabajo?

Esta obligación opera en todas las empresas, con independencia de su tamaño. Y afecta a todo tipo de personas trabajadoras, incluidas las que no desarrollan su actividad en el centro de trabajo de la empresa (móviles, comerciales, personas teletrabajadoras, personas trabajadoras a distancia, etc.).

No obstante, el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en su *Guía sobre el Registro de Jornada de 13 de mayo de 2019*, establece una serie de **excepciones**:

- **Relaciones laborales de carácter especial (art. 2 ET):**
 - a) La del personal de alta dirección.
 - b) La del servicio del hogar familiar.
 - c) La de los penados en las instituciones penitenciarias.
 - d) La de los deportistas profesionales.
 - e) La de los artistas en espectáculos públicos.
 - f) La de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquellas.
 - g) La de los trabajadores con discapacidad que presten sus servicios en los centros especiales de empleo.
 - h) La de los menores sometidos a la ejecución de medidas de internamiento para el cumplimiento de su responsabilidad penal.
 - i) La de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
 - j) La de los abogados que prestan servicios en despachos de abogados, individuales o colectivos.
 - k) Cualquier otro trabajo que sea expresamente declarado como relación laboral de carácter especial por una ley.

- **Personas trabajadoras que ya cuentan con un régimen específico o particular en materia de registro de jornada:**
 - a) Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial, para los que ya existe una obligación de registro regulada en el artículo 12.4.c) ET.
 - b) Personas trabajadoras 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, como las personas trabajadoras móviles del transporte, las personas trabajadoras de la marina mercante y las personas trabajadoras que realizan servicios de interoperabilidad transfronteriza en el transporte ferroviario (el detalle de los registros se puede consultar en el primer capítulo de esta Guía dedicado a la normativa aplicable).

- **Otras relaciones o prestaciones de trabajo excluidas del ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores, como los socios y socias trabajadoras de cooperativas, personas trabajadoras autónomas, etc.**

Además, la previsión dispuesta en el art. 34.7 ET contempla la posibilidad de que el Gobierno establezca en un reglamento especialidades en las obligaciones de registro para sectores, trabajos y categorías profesionales que por sus peculiaridades así lo requieran. Pero se trataría solo de especialidades de una obligación legal, no de incorporar una excepción por esta vía a la previsión general del art. 34.9 ET.

Os recordamos que la Guía del Ministerio de Trabajo incluye criterios a mero título informativo, por lo que a través de la negociación colectiva podremos pactar la organización y documentación de esta obligación para casos que consideremos que se está produciendo una discriminación laboral significativa, como ocurre con las personas trabajadoras con discapacidad que prestan sus servicios en los centros especiales de empleo.

4.3. ¿A quién corresponde la obligación de registro en el caso de personas trabajadoras cedidas por una ETT?

Como corresponde a la empresa usuaria las facultades de dirección y control de la actividad laboral de las personas trabajadoras puestas 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, como corresponde a la empresa de trabajo temporal el cumplimiento de las obligaciones salariales y de Seguridad Social en relación con las personas trabajadoras contratadas para ser puestas a disposición de la empresa usuaria, la ETT y la empresa usuaria deberán establecer los procedimientos de aportación de los registros para el cumplimiento de sus obligaciones.

4.4. ¿A quién corresponde la obligación de registro en los casos de subcontratación?

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 las personas trabajadoras 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 personas trabajadoras. De esta manera, se asegura la mayor fiabilidad de la jornada efectivamente realizada por las personas trabajadoras 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.

4.5. ¿Cómo se debe cumplir con la obligación?

La Ley claramente apuesta porque se organice y documente mediante la **negociación colectiva o acuerdo de empresa**.

La norma no indica sobre el tiempo mínimo o máximo que debe durar la negociación, por lo que, en principio, la negociación no está sometida a un límite máximo temporal. Eso sí, en los casos en que se prolongue excesivamente, la empresa tendrá que acreditar que se ha negociado de buena fe, que han existido propuestas, debate, etc. En definitiva, la empresa deberá poder justificar objetivamente la demora en la negociación para evitar que pueda considerarse que ha intentado dilatar la negociación con la finalidad de evitar implementar el registro de jornada.

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 la RLPT.

4.6. ¿Qué se entiende por consulta de la representación legal de las personas trabajadoras?

Por consulta ha de entenderse lo previsto con carácter general en el artículo 64.1 ET:

Por consulta se entiende 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.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, el empresario y el comité de empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores.

Además deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 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.

4.7. ¿Qué puedo hacer como representante legal de las personas trabajadoras si no es posible alcanzar un acuerdo con la empresa?

Sin duda alguna, en caso de bloqueo en la negociación, debemos acudir en primer lugar a los Sistemas de Solución Autónoma de Conflictos Laborales.

El procedimiento de mediación tiene por objeto la solución autónoma del conflicto. Para ello, se procederá a la designación de un órgano de mediación que intervendrá en el conflicto y realizará una labor “facilitadora” en la búsqueda de un posible acuerdo entre las partes, pero siendo éstas las únicas con capacidad de llegar a un acuerdo.

En caso de desacuerdo, el empresario impondrá de forma unilateral el sistema y, por ello, es importante contar con una cláusula en los convenios colectivos sectoriales que pueda dar cobertura a todas estas personas trabajadoras.

4.8. ¿Qué sucede si no hay representación legal de las personas trabajadoras?

La Ley obliga al empresario a implantar un sistema de registro de la jornada siempre, aunque no exista RLPT.

Para estos casos, es importante contar con una cláusula en los convenios colectivos sectoriales que pueda dar cobertura a todos estas personas trabajadoras sin representación.

4.9. Si ya tengo un sistema de control de la jornada implantado en mi empresa ¿qué tengo que hacer como representante legal de las personas trabajadoras?

En primer lugar, no hay que confundir el control de la jornada, con la utilización de sistemas de control de la presencia o de la actividad de las personas trabajadoras o con los cuadrantes. Se trata de sistemas que responden a finalidades distintas.

En segundo lugar, aunque ya tengamos un sistema de este tipo implantado, hay que negociar con la empresa si cumple los requisitos mencionados anteriormente (fiable, invariable, no manipulable, objetivo, de fácil acceso para la persona trabajadora y, por supuesto, no intrusivo con los derechos fundamentales de la persona trabajadora).

Se trataría, por tanto, de revisar y actualizar estos sistemas de forma negociada para adecuarlos a nuestros criterios, sin olvidar además la inclusión de la obligación de hacer entrega de este registro a las personas trabajadoras y a la RLPT.

Además, no olvidemos que el papel de la RLPT no acaba con la negociación del acuerdo, sino que su labor continúa con el seguimiento y control del cumplimiento de lo establecido.

4.10. ¿Qué sucede si el empresario no cumple con esta obligación?

En estos casos, corresponde a la representación legal de las personas trabajadoras denunciar a la empresa ante la Inspección de Trabajo.

Como se ha tipificado como una infracción laboral grave, a partir del día 12 de mayo de 2019, si el empresario no cumple con esta obligación, puede ser sancionado con una multa entre 626 y 6.250 euros.

4.11. ¿Qué medios pueden ser utilizados para el cumplimiento de registro de 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 negociación colectiva o al 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 la propia persona trabajadora. 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.

4.12. ¿Cómo se puede registrar la jornada en el caso del trabajo móvil, el trabajo a distancia o el teletrabajo?

La *Guía del Ministerio de Trabajo* valida tanto el uso de registros telemáticos como la firma de la persona trabajadora en hojas como instrumento de autogestión.

En el caso del registro telemático con sistemas de control remoto, que pueden materializarse a través del ordenador de la empresa, móvil de empresa o mediante la geolocalización de tiempo de trabajo efectivo, siempre deberá respetar los derechos digitales que recogen los artículos 87 a 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, preservando el respeto escrupuloso a la protección de datos personales con deber de información tanto a la persona trabajadora como a la representación legal de las personas trabajadoras.

4.13. ¿Cómo podemos saber si los sistemas de control implantados vulneran los derechos fundamentales de las personas trabajadoras?

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

Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Ante cualquier duda sobre posible vulneración de protección de datos, podemos consultar a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

4.14. ¿Se puede acordar la implantación de sistemas que utilizan la geolocalización del trabajador móvil?

Sí, mediante la negociación colectiva o acuerdo de empresa se puede pactar la implantación de estos sistemas pero siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- El vehículo o dispositivo móvil debe ser propiedad de la empresa o propiedad de la persona trabajadora pero lo pone a disposición de la empresa para el desempeño de su trabajo. En ningún caso, la empresa tendrá derecho a instalar sistemas de geolocalización en los vehículos o dispositivos de uso exclusivamente privado que empleen sus trabajadores y trabajadoras. En este último caso, se estaría violando los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad que deben regir este tipo de controles, aparte de estar incurriendo en una intromisión ilegítima de la intimidad.
- Las personas trabajadoras deben conocer de forma clara e inequívoca la existencia y características de los dispositivos utilizados.

- La empresa también debe informar a la representación legal de las personas trabajadoras sobre la implantación de este sistema, la finalidad del mismo y el tipo de información y tratamiento que realizará.
- Todas las personas trabajadoras tienen derecho a que se respete su intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización y, por tanto, los empleadores solo podrán tratar los datos obtenidos a través de estos sistemas en su ejercicio de función de control que deberán realizar conforme al marco legal.
- Tendremos que pactar la articulación de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión, así como garantizar que los dispositivos de geolocalización implantados cesen o dejen de estar operativo a partir del momento en que finalice la jornada laboral de la persona trabajadora.

No obstante, desde el punto de vista sindical, recomendamos la utilización de otro tipo de sistemas menos lesivos y más garantistas para los derechos fundamentales de la persona trabajadora.

4.15. ¿Se puede acordar la implantación de sistemas que utilizan datos biométricos como la huella dactilar?

No obstante, mediante la negociación colectiva o acuerdo de empresa se pueden pactar estos sistemas siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de instalar dispositivos que recojan datos personales biométricos, como lo es la huella dactilar, la empresa procurará aplicar el principio de minimización (por ejemplo, utilizar solo seis puntos de la huella dactilar, evitar el almacenamiento de datos biométricos, etc.).
- Los tratamientos que vaya a realizar la empresa se atenderán a los principios de transparencia, intervención mínima y proporcionalidad al fin pretendido, así como por las disposiciones comunes contenidas en este título.
- La instalación de dispositivos que recojan datos de naturaleza biométrica en el centro o puesto de trabajo requerirá la aceptación expresa de la persona trabajadora y deberá ser consultado a la representación legal de las personas trabajadoras.
- También informará a la representación legal de las personas trabajadoras sobre los diferentes tratamientos de los datos personales obtenidos por la empresa. Y de manera específica de la naturaleza y finalidad de los posibles tratamientos automatizados de los datos personales.

Pese a lo anterior, desde el punto de vista sindical, recomendamos la utilización de otro tipo de sistemas menos lesivos y más garantistas para los derechos fundamentales de la persona trabajadora.

4.16. ¿Cuánto tiempo y de qué manera tiene el empresario que conservar los registros de jornada?

La empresa está obligada a conservar estos registros durante cuatro años.

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.

4.17. ¿Es compatible este sistema con el regulado para el registro de las horas extraordinarias?

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.

4.18. ¿Cómo puedo acceder a mi registro de jornada?

La norma establece que los registros diarios de la jornada deberán permanecer a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

De acuerdo con la Guía del Ministerio, 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 las personas trabajadoras, sus representantes o la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, garantizando el empresario su cumplimiento. Se entiende, 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 a la persona trabajadora individual copia de su registro diario, sin perjuicio de facilitar su consulta personal, ni a la RLPT, lo que no obsta, de nuevo, la posibilidad de estos últimos de tomar conocimiento de los registros de las personas trabajadoras.

Esta puesta a disposición nos parece claramente insuficiente por lo que debemos pactar, tanto a nivel sectorial como en el acuerdo de empresa, la entrega a la persona trabajadora y a la RLPT con carácter mensual de dichos resúmenes de forma automática sin necesidad de petición expresa.

Es la única forma de que la persona trabajadora pueda cotejar la información sobre su jornada que le da la empresa con la que a él le conste.

Además, hay que prever que la persona trabajadora pueda realizar la reclamación oportuna ante el departamento correspondiente de la empresa en caso de disconformidad con el registro recibido de la empresa sobre su jornada.

Finalmente, hay que precisar que los registros se deben ubicar físicamente en el centro de trabajo y no en otros lugares como asesorías u oficinas centrales.

4.19. ¿Tengo que registrar mis vacaciones?

De acuerdo con el art. 38.2 ET, el periodo o periodos de disfrute de las vacaciones se fijan de común acuerdo entre el empresario y la persona trabajadora, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.

Generalmente, la comunicación del disfrute del periodo de vacaciones se realiza formalmente por la persona trabajadora al departamento de recursos humanos de la empresa que, a su vez, le da su aprobación. Por tanto, entendemos que la empresa conoce perfectamente el periodo de vacaciones de sus personas trabajadoras y que no es necesario que se formalice en el registro diario de la jornada. Se entiende que durante ese periodo la persona trabajadora no va a fichar diariamente porque se encuentra disfrutando sus vacaciones.

No obstante, si en la negociación colectiva o en el acuerdo de empresa, se ha pactado expresamente que la persona trabajadora registre la fecha de inicio y finalización de sus vacaciones, estará obligada a hacerlo.

4.20. ¿La Guía sobre el Registro de Jornada publicada por el Ministerio de Trabajo es de aplicación directa?

La Guía tiene el fin de de facilitar la aplicación práctica de la norma, incluyendo criterios, a **mero título informativo**, como así se subraya expresamente, en relación con el deber empresarial de registro de jornada y sin perjuicio de la interpretación de la norma que corresponde, como reconoce también el apartado introductorio de la propia Guía, a los Juzgados y Tribunales del orden social.

Pero recordemos que la norma deja a la negociación colectiva y al acuerdo de empresa la organización y documentación de esta obligación, así que será esta, por tanto, la que concrete y desarrolle su contenido.