

Cuenca, 12 de Abril de 2019

---

**CIRCULAR INFORMATIVA APYMEC Nº 2/2019**  
**ASUNTO: REGISTRO DE JORNADA. OBLIGATORIEDAD PARA CONTRATOS A**  
**JORNADA PARCIAL Y COMPLETA**

---

Estimado empresario:

El Real Decreto-Ley 8/2019, ha introducido modificaciones en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores (artículo que hace referencia a la jornada de trabajo). Concretamente modifica el apartado 7, e introduce un nuevo apartado en dicho artículo. Este nuevo apartado viene a señalar que toda empresa deberá llevar un registro de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que en la misma pueda existir. El día 12 de mayo todas las empresas deberán tener implantado un sistema de registro de jornada de sus trabajadores que garantice la comprobación de las horas de entrada y salida.

**Antecedentes normativos:** Hasta la publicación de este Real Decreto, lo único que no admitía discusión era la obligatoriedad de llevar un registro de jornada en los **contratos a tiempo parcial.**

En cambio, el registro de jornada para los trabajadores a **tiempo completo** ha sufrido varios cambios con base en criterios jurisprudenciales. Así **hasta la Sentencia de la Audiencia Nacional** de fecha 4 de diciembre de 2015 no se exigía llevar un registro de jornada diaria, pero sí un registro de horas extraordinarias. A raíz de la citada Sentencia, y en base a sus argumentos, la Inspección empezó a exigir el registro de jornada diaria, hasta que en fecha 23-03-2017 el **Tribunal Supremo** dictó nueva Sentencia que cambiaba los criterios de la Audiencia Nacional, y dejó de exigirse el registro diario de horas. Ahora, el **Real Decreto Ley 8/2019** fija normativamente esta obligatoriedad y ya no se podrán producir pronunciamientos distintos sobre esta materia.

**Documentación y organización del registro de jornada.** La citada modificación, no solo establece dicha obligatoriedad, sino que introduce como elemento novedoso que por **negociación colectiva o acuerdo de empresa** se podrá decidir cómo se documentará y organizará dicho registro de jornada. Este es un matiz importante y diferenciador con respecto al criterio que venía siguiendo la Inspección de Trabajo durante el tiempo que vino exigiendo este registro. El convenio colectivo puede fijar la forma y contenido del registro, normalizando algo que hasta ahora podría depender de la interpretación de cada Inspector actuante, dotando de cierta seguridad jurídica a su implantación.

**Infracción laboral por la omisión de llevar dicho registro de jornada.** Los citados cambios también afectan a la normativa de infracciones laborales, introduciendo como una nueva infracción, el incumplimiento de llevar un registro de jornada. Siendo tipificado esta **infracción como grave** (de 626 € a 6.250 €).

En cuanto al deber de **conservar y guardar los registros**, no sufre modificación con respecto a los registros de los tiempo parciales, manteniéndose el período **de 4 años**.

La norma no dice nada en cuanto a la **forma** en que las empresas deben implantar este control de jornada, lo que significa que podrá utilizarse **cualquier sistema que garantice su comprobación**, es decir, que el registro de la hora de entrada y la hora de salida sea fiable.

Los Inspectores de trabajo defienden un sistema de registro que sea mecánico al considerarlo más fiable, pero la norma no ha entrado al detalle en cuanto a la forma, y lo único que exige es que se trate de un sistema que garantice el control. **Los convenios colectivos podrán erigirse en la referencia** a seguir en cuanto al sistema de control de jornada. Veremos cómo se gestiona en las próximas fechas.

**Control de los trabajadores y Protección de datos.** Como hemos indicado, se trata de una obligación para la empresa. Pero esta obligación no implica que la empresa pueda hacer uso de cualquier sistema de control de sus trabajadores. A pesar de tener un interés legítimo para cumplir con su obligación, en todo caso, debe respetarse el derecho de los trabajadores a la **protección de sus datos personales**.

**Proporcionalidad.** Debe existir una adecuada proporcionalidad entre la medida adoptada para el control horario de los trabajadores y su derecho a la protección de sus datos personales. Además, la medida debe ser idónea y lo menos invasiva posible.

**Sistema Manual.** El sistema manual puede ser el más recomendable en empresas con pocos trabajadores y con un centro de trabajo fijo. Podrá utilizarse el sistema de **relojes de fichaje** analógicos o también el uso de **hoja de firmas** en las que se recojan las horas de entrada y salida con la firma del trabajador.

**Sistema Digital.** Pueden utilizarse también sistemas digitales como los **registros automáticos de presencia**, o incluso **aplicaciones informáticas** instaladas en los ordenadores de los trabajadores, en sus teléfonos móviles o cualquier dispositivo de uso personal o de empresa que utilice el empleado. Estos sistemas de control son un método adecuado para el registro de horario de aquellos trabajadores que se desplazan para realizar su trabajo (comerciales, representantes, ...).

**Sistemas de fichaje Biométricos.** Estos sistemas permiten el reconocimiento de un trabajador con la medición de alguna o algunas de sus características biológicas, tales como rostro, iris, huella dactilar, voz, o incluso algunas de sus características de actuación como su forma de escribir, de andar o escritura en el teclado del ordenador.

En este caso, al tratarse de datos considerados como “**datos sensibles**”, la protección de la privacidad del trabajador debe tenerse muy presente, porque como hemos dicho, la medida a implantar debe respetar la Ley de Protección de Datos y además será la única posible para la empresa, pues de existir otra menos invasiva y que permita cumplir con la obligación de registro horario, la empresa debería optar por ella.

**Información y consentimiento del trabajador.** Entre las principales obligaciones de la empresa en materia de Protección de Datos, se encuentran las de informar al trabajador sobre la recogida de estos datos, y el trabajador deberá prestar su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos con unos fines específicos. La empresa en ningún caso podrá hacer uso de los datos para fines diferentes.

Atentamente



Fdo: Antonio Pérez Pinós  
Secretario General