

**LA OBLIGACIÓN PARA TODAS LAS EMPRESA DE REGISTRAR LA JORNADA DIARIA DE SUS TRABAJADORES.**

Eduardo Ortega Figueiral
Abogado

1º.- COMENTARIOS GENERALES A LA VISTA DE LAS ÚLTIMAS SENTENCIAS DE LA AUDIENCIA NACIONAL.

Si bien la presente cuestión ya la hemos abordado en las circulares mensuales en las que regularmente comentamos aquellas sentencias del orden de lo social más relevantes, dada la trascendencia especial del presente caso y su aplicabilidad general a todas las empresas, hemos entendido oportuno efectuar una circular exclusiva a modo de recordatorio incluyendo una serie de recomendaciones de actuación de carácter práctico.

Como era por todos conocidos, ya existía obligación legal de registrar día a día la jornada que realizasen los trabajadores a tiempo parcial, tal y como a este respecto establecía el art. 12.4 c) del Estatuto de los Trabajadores (ET). Incluso con anterioridad a tal obligación, en el art. 35.5 ET ya se establecía que las horas extraordinarias debían registrarse día a día y totalizarse entregándoles una copia junto con la nómina. El objetivo de tales obligaciones impuestas a las empresas era claro: controlar que en las relaciones laborales a tiempo parcial no se excediesen los límites establecidos para las horas complementarias ni tampoco, con carácter general, el límite de 80 horas extras por trabajador y año en la forma y modo que regula el art. 35.2 ET.

No obstante, la Inspección de Trabajo ha podido verificar, muy especialmente durante los años de la profunda crisis que ha vivido nuestro país, que en muchas empresas se ha abusado de tales horas trabajadas por encima de la jornada contratada sin incluso ni retribuir las ni tan siquiera declararlas.

Ello ha dado lugar a que la más reciente Jurisprudencia de los Tribunales, especialmente desarrollada en tres sentencias de la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional dictadas entre finales de 2015 e inicios de 2016 – precisamente las que, como señalábamos al inicio, ya comentábamos de forma general en la Circular 8/2016 del pasado mes de marzo - haya concluido que, aunque la obligación del art. 35.5 del Estatuto se refiera al cómputo de las horas extraordinarias, realmente sólo puede cumplimentarse adecuadamente por las empresas llevando un registro de la jornada diaria completa de cada trabajador. Y el razonamiento para ello es claro y, hasta cierto punto, lógico: solo si se determina la jornada efectivamente realizada se puede discriminar qué horas son ordinarias y cuáles extraordinarias. Es decir, como ya indicábamos en comentarios anteriores, ante la presunción – discutible - de que siempre se realizan horas extras por parte de los trabajadores en las empresas, la única manera de controlar las mismas y/o su realización es mediante el obligado establecimiento de registros de jornada en todas las sociedades. Registros, recordamos, que legalmente no están previstos con la generalidad con los que los ha establecido la doctrina jurisprudencial indicada.

Actualmente la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social tiene abierta en su Plan de Control para el ejercicio 2016, entre otras, una campaña para verificar que todas las sociedades tienen implementados esos sistemas de control de la jornada de sus empleados. Es decir, como consecuencia de las sentencias comentadas se han endurecido las inspecciones y controles. Por lo tanto, a fecha de la presente, y muchas de las empresas que recibís estas circulares sois testigo de ello en primera persona, se está exigiendo no sólo el registro de la jornada de los trabajadores a tiempo parcial, sino de todos, es decir, también de los trabajadores a tiempo completo efectuando, de este modo, una interpretación muy amplia de las previsiones del citado art. 35.5 ET.

2º.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE REGISTRO Y SUPERACIÓN DE LA JORNADA MÁXIMA.

En primer lugar debemos indicar, con carácter general, que el incumplimiento del deber de realizar el registro diario de la jornada laboral, cuando así venga expresamente previsto por la Ley, es entendido por la Ley Orgánica de Infracciones y Sanciones del Orden de lo Social (LISOS) como una infracción leve en materia laboral que puede sancionarse con multa de 60 a 625 euros.

Caso de que dicho incumplimiento no se limite a la mera formalidad sino que se acredite y refiera a la superación e incumplimiento de los límites de la jornada, horas extras y complementarias, se considerará una infracción grave, sancionable con multa de 626 a 6.250 euros.

Además, en el caso de los trabajadores a tiempo parcial, el contrato se presumirá realizado a jornada completa.

Obviamente nos hemos referido exclusivamente a las sanciones administrativas susceptibles de imponerse en estos casos. Además de las mismas el o los trabajadores podrán reclamar el abono efectivo de aquellas horas extraordinarias no abonadas ni compensadas correspondientes al último año de prestación de servicios – plazo legal de prescripción – además de las correspondientes cotizaciones no ingresadas vinculadas a aquellas con sus recargos correspondientes.

3º.- FORMALIDADES EN MATERIA DE REGISTRO DE JORNADA.

No existe un modelo proforma o preestablecido al efecto. Por lo tanto cada empresa podrá llevar a cabo tales controles como estimen pertinente a través de fichas preestablecidas, tarjetas de control de accesos, huellas telemáticas, etc....

No obstante tales controles deberán tener su correspondiente registro o modo de plantilla de modo que cuando se deba entregar copia del mismo a los trabajadores en cumplimiento de las previsiones legales comentadas o sea requerido por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sea susceptible de la verificación correspondiente. En relación a lo indicado, recordar las obligaciones individuales de totalizar todas las horas realizadas por los trabajadores y ser entregada copia a los mismos mensualmente junto a sus nóminas.

¿Cuáles deberían ser los datos de ese registro o plantilla que deberá existir en todas las empresas? Pues básicamente deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de la empresa y del trabajador
- Especificación de la jornada de trabajo estipulada en el contrato de trabajo
- Detalle de las horas laborales ordinarias, complementarias y extraordinarias, realizadas, desglosadas por cada día de trabajo
- Firma diaria del trabajador y hora de entrada y salida del centro de trabajo
- Firma del representante legal de la empresa

Y, una última cuestión relevante: ¿durante cuánto tiempo se deben conservar tales registros de jornada? Pues al menos se deben mantener los de los últimos cuatro años (período de prescripción de las verificaciones que efectúa la Inspección.)

BUFETE ORTEGA

Para finalizar entendemos de suma practicidad adjuntar una plantilla tipo, a modo de modelo, de registro diario de la jornada de trabajo:

MODELO REGISTRO DIARIO/MENSUAL DE JORNADA

REGISTRO DE JORNADA DEL TRABAJADOR (DIARIA/MENSUAL)

NOMBRE EMPRESA:		CIF:	CCC:	
TRABAJADOR:			DNI:	
Nº DE HORAS SEGÚN CONTRATO				
PERIODO DE LIQUIDACIÓN				
Día	Horas ordinarias	Horas extras	Horas Comple.	Firma diaria trabajador
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
Total Horas				

POR LA EMPRESA:

Recibí: EL TRABAJADOR

Fecha de la firma	
-------------------	--

Barcelona, 10 Junio 2016