



OBLIGACIÓ DEL REGISTRE DIARI DE LA JORNADA TREBALL

Per la present us recordem que el proper diumenge dia **12 de maig del 2019** entra en vigor **l'obligació de registre de jornada de tots els treballadors** per compte aliena, establerta en el Reial decret 8/2019 de 12 de març que modifica l' article 34 de l' Estatut dels treballadors que va establir l'obligació de les empreses de portar el registre diari de jornada de tots els treballadors.

❖ OBLIGACIÓ NORMATIVA DE REGISTRE DIARI JORNADA

1. **Registre Hores Ordinàries. Article 34 Estatut del treballador** (a partir del 12/05/2019).
 - a) L' empresa assegurarà el registre diari de jornada, que haurà d' incloure l'horari concret d'inici i finalització de jornada de treball de cada persona treballadora, sens perjudici de la flexibilitat horària establerta.
 - b) Mitjançant negociació col·lectiva o acord d' empresa, o en el seu defecte, decisió de l'empresari prèvia consulta amb el representant dels treballadors, s'organitzarà i documentarà el registre de jornada.
 - c) L'empresa conservarà el registre durant 4 anys i estarà a disposició dels treballadors, els seus representants legals i la Inspecció de treball i Seguretat Social.

2. **Hores Extraordinàries. Article 35.5 Estatut dels treballadors.**

A efectes de còmput d' hores extraordinàries, la jornada de cada treballador es registrarà dia a dia i es totalitzarà en el període fixat per el pagament de la nòmina, restant l'empresa obligada a lliurar còpia al treballador del comprovant de les hores abonades en la nòmina.

3. **Treballadors a temps parcial. Article 12.4 Estatut dels treballadors**

- a) La jornada dels treballadors a temps parcial es registrarà dia a dia i es totalitzarà mensualment, entregant còpia al treballador, conjuntament amb la nòmina, el resum de totes les hores realitzades mensualment tant les ordinàries com les complementaries.
- b) L' empresari està obligat a conservar aquest registres durant un període de quatre anys.
- c) En cas de l' incompliment de les obligacions de registre, el contracte es considerarà celebrat a jornada completa, excepte prova en contrari.

❖ **APLICACIÓ PRÀCTICA DEL REGISTRE DIARI JORNADA**

Segons el nostre criteri, els objectius principals amb la nova obligació de registre de jornada són:

- ✓ Regular les jornades de treball.
- ✓ Control dels excessos de jornada.
- ✓ Control dels límits de jornada i descansos establerts per la llei.
- ✓ Control d' hores extraordinàries.

Per tant, per a poder garantir un correcte registre de jornada considerem :

1. **L' obligació de registre de jornada serà per tots els treballadors**, actualment la llei no estableix límits ni excepcions per cap tipus de treballador ni categoria, per tant quedaran inclosos també:

- Tot aquell personal d'alta responsabilitat però que el seu contracte de treball estigui regulat per l' Estatut del treballador i no per la relació especial d' alta direcció, aquests darrers es consideren exclosos de l'obligació.



- Treballadors que realitzen les seves tasques professionals fora del centre de treball físic com per exemple comercials, treballs a distància, transportistes.

Queden exclosos de l'obligació de registre de jornada les relacions laborals especials:

- Personal d'alta direcció amb contracte regulat per la relació especial d'alta direcció.
- Treballador/es de la llar.
- Representants de comerç.
- Becaris o estudiants en pràctiques no laborals.

2. Jornada de treball

- La duració de la jornada de treball serà la pactada en el conveni col·lectiu d'aplicació, en pacte d'empresa o en els contractes de treball signats entre empresa i treballador.
- La durada màxima de la jornada ordinària de treball és de quaranta hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, sense perjudici del que estableixi el Conveni col·lectiu d'aplicació.
- Mitjançant conveni col·lectiu o amb acord entre empresa i treballador es podrà acordar una distribució irregular de la jornada.
- Entre el final d'una jornada i el començament de la següent han de passar, com a mínim, dotze hores.
- Tot treballador haurà de conèixer el seu horari de treball. L'empresa ha d'elaborar el calendari laboral anualment, i n'ha d'exposar un exemplar en un lloc visible de cada centre de treball.
- L'inici de la jornada s'entendrà quan el treballador està al seu lloc de treball i en totes les condicions necessàries per començar-la (vestit amb uniforme, etc.). El temps de treball s'ha de computar de manera que tant al començament com al final de la jornada diària el treballador es trobi en el seu lloc de treball. (canviar-se i/o dutxar-se per sortir no és temps de treball, per tant cal fixar al moment de finalitzar la feina efectiva).

- Es aconsellable que es registrin totes les entrades i sortides quan es realitzi en jornada partida, no comptant com a temps de treball el descans de migdia, per tal d' evitar interpretacions errònies d'excessos de jornada. Per altra banda si només es registre l' hora d'entrada i de sortida, sense les pauses intermitges, ha de quedar molt clar i especificat, amb la capacitat suficient per demostrar davant d' inspecció, que les hores de dinar no computen en jornada efectiva. Una comunicació a cada treballador i penjar-ho al taulell d'avisos pot ser un mitja adient.
- En aquells llocs treball, amb jornades de 6 o més hores seguides de treball, en que els 15 minuts de descans no comptin com a jornada efectiva de treball, es descomptaran de la mateixa. Cal també que així estigui establert amb general coneixement i documentat.
- Caldrà especificar en el registre totes les incidències que puguin sorgir (absències, visites metge, vacances, festius, gestions al exterior....)

3. Mètode de registre de jornada.

La llei no estableix quina metodologia ha d'utilitzar l'empresari per a registrar la jornada dels seus treballadors, per tant serà vàlid qualsevol dels mètodes (registre manual, telemàtic, aplicació mòbil, digital...) sempre que aquest asseguri la fiabilitat i invariabilitat de les dades i reflecteixi, cada dia de treball, l' hora d' inici i de fi de la jornada.

En les empreses on existeix representat dels treballadors s'ha de realitzar consulta prèvia abans d'instaurar la metodologia escollida per l'empresa.

Considerem necessari que l'empresa comuniqui als seus treballadors l'obligació legal de dur a terme el registre de jornada a partir del dia 12/05/2019, especificant que es tracta d'un imperatiu legal i quin serà el mètode que s'utilitzarà per a dur el terme el registre.

En cas que l'empresa ja tingui instaurat un registre de jornada s'haurà de comprovar que compleix els requisits actuals, i s'haurà de tenir en compte que el sistema permeti conservar els registres durant quatre anys.



4. Sancions

Amb la nova regulació que modifica l' article 7 apartat 5 del text refós de la Llei sobre infraccions i sancions de l' ordre social, l' incompliment de l' obligació del registre de jornada es considerarà una **infracció greu** en matèria de relacions laborals essent la sanció, en grau mínim de 626 a 1.250 euros, en grau mig de 1.251 a 3.125 euros i en grau màxim de 3.126 a 6.250 euros.

Caldrà tindre compte també, que l' incompliment dels límits de jornada, descansos entre jornada, superació del topall màxim d' hores extres, no registre d'hores extraordinaris, etc... es considerarà una **infracció molt greu** essent les sancions, en grau mínim de 6.251 a 25.000 euros, en grau mig de 25.001 a 100.005 euros i en grau màxim de 100.006 a 187.515 euros.

Restem a la vostra disposició per a qualsevol dubte o aclariment.

Departament Laboral
Barcelona Advocats i Assessors SLP