

Circular 6/2016

**CONTROL DE LAS JORNADAS DE
TRABAJO Y DE LAS HORAS EXTRAS**

A raíz de las últimas Sentencias de la Audiencia Nacional, y de la Instrucción 3/2016 de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, les informamos sobre la **obligatoriedad de llevar a cabo un registro de jornada de sus trabajadores:**

El artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, que regula las horas extraordinarias y fija un máximo de 80 horas anuales, estipula que a efectos de su cómputo, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia del resumen al trabajador con un recibo mensual. La empresa debe conservar este registro durante al menos cuatro años.

Este artículo está siendo interpretado de una manera restrictiva por la Inspección de Trabajo, obligando a las empresas a llevar el mencionado registro de horas, aunque no se realicen horas extraordinarias, y está siendo confirmado por sentencias de la Audiencia nacional, en las cuales se confirma la obligación empresarial de cumplir con el artículo 35.5, y por consiguiente, de disponer de herramientas adecuadas, tecnológicas o no, para que la inspección y los representantes de los trabajadores (y por supuesto los mismos trabajadores) puedan conocer la jornada que realiza cada trabajador y en su caso la realización de horas extraordinarias.

La Instrucción 3/2016 de la Dirección General de Inspección de Trabajo y Seguridad Social señala que el registro de jornada diaria es obligatorio, con independencia de la realización o no de horas extraordinarias, y que "no es aceptable admitir la ausencia de registro por no registrarse horas extraordinarias, ya que para comprobar si se han realizado este tipo de horas, es preciso conocer el número de horas ordinarias de trabajo realizadas."

En cuanto a las posibles sanciones por no registrar las horas, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, establece como infracción grave "la transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, y, en general, el tiempo de trabajo"

Dichas infracciones son sancionadas con **multa**, que puede ir **desde 626 hasta 6.250 euros**.

Por tanto, y como resumen, las obligaciones de la empresa son las siguientes:

- Llevar un registro de jornada diaria de cada trabajador, con totalización mensual.
- Este registro, sea o no por medios tecnológicos, deberá garantizar la fiabilidad e invariabilidad de los datos, y debe incluir el horario concreto de entrada y salida.
- En caso de que existan horas extraordinarias, éstas deben ser tratadas como tales. Es decir, hay que abonarlas en la cuantía que se fije, o bien compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido, en virtud de lo que se haya acordado. Asimismo, estas horas deberán ser cotizadas.

San Sebastián, septiembre de 2016