

EL REGISTRO DIARIO DE LA JORNADA LABORAL SERÁ OBLIGATORIO DESDE EL 12 DE MAYO DE 2019

El nuevo apartado 9 del art. 34 ET, introducido por el RD Ley 8/2019 <https://www.boe.es/boe/dias/2019/03/12/pdfs/B0E-A-2019-3481.pdf> dispone:

*“La empresa garantizará el **registro diario** de la 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.**”*

Los registros se deben conservar durante **cuatro años**, como el resto de documentos, y han de estar a disposición de los trabajadores y sus representantes legales, así como de la Inspección de Trabajo. El incumplimiento de esta nueva obligación empresarial se tipifica como **falta grave**, pudiendo ser sancionada con multa de 626 a 6.250€.

La decisión sobre la organización y documentación del registro horario se remite por el texto legal a la negociación

colectiva o, en último caso, al empresario. No se concreta el **sistema para llevar a cabo el registro**, dejando que cada cual implante aquel que considere oportuno según las peculiaridades y características del sector, ocupación, tamaño de la empresa, etc.

Recordando aquellas **instrucciones de la ITSS del año 2016**, que fijaban una serie de criterios para el control del tiempo de trabajo, podemos tener alguna orientación sobre la forma de organizar este registro. La primera condición que se señalaba es que el registro debe estar **disponible y accesible en el centro de trabajo**. Si se opta por un sistema electrónico o informático ha de ser posible obtener listados impresos de los datos registrados. Si se utilizan medios manuales, como firma del trabajador en soporte papel, tendrán que estar debidamente cumplimentados al día. Se trata de que el **sistema de registro garantice la fiabilidad y la invariabilidad de los datos**, y éstos se puedan comprobar *in situ* por el Inspector.

Para las empresas que no dispongan en la actualidad un sistema efectivo de control horario, desde este despacho estamos trabajando para ofreceros una utilidad que os permita cumplir con esta obligación desde la fecha en que deba cumplirse. Más adelante os informaremos puntualmente de este extremo.

SERPyme // 13.03.2019

(Todas las noticias publicadas en esta pagina son de elaboración propia, queda prohibida su copia o difusión sin permiso expreso de los autores)

#asesoriaenleon #asesoriadeempresas #asesoriajuridica #aseorialaboral #aseoriafiscal #asesoriaserpyme
#serpyme