



# AEMES

Asociación Empresarial de  
Mediadores de Seguros

Núñez de Balboa, 116-3º  
28006 Madrid  
Telf.: 915611529 – Fax: 915628034  
email: [aemes@aemes.net](mailto:aemes@aemes.net)  
[www.aemes.net](http://www.aemes.net)

Miembro de:



## OBLIGATORIEDAD DEL REGISTRO DE JORNADA PARA TODOS LOS TRABAJADORES



Tras reiteradas **sentencias de la Audiencia Nacional y posteriores pronunciamientos de la Inspección de Trabajo** que obligaban a un registro diario de la jornada de todos los trabajadores de las empresas, debiendo entregar un resumen diario al interesado y a la RLT en caso de existir, **el Tribunal Supremo, en sus sentencias de 23 de marzo de 2017 y 20 de abril de 2017**, zanjó la cuestión al concluir que el art. 35.5 del ET no exige la llevanza de un registro de la jornada diaria. Sin embargo, sí que recomienda que se efectúe una reforma legislativa que clarifique el alcance de dicha obligación de registro.

Pues bien, dicha reforma legislativa ya está en marcha, a través del Proyecto de Ley que aprobó el Congreso de los Diputados, para reformar el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de incluir la obligación de registrar diariamente las horas trabajadas, elevando además las sanciones por dicha infracción.

Por otro lado, la Audiencia Nacional ha preguntado al Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) si la normativa española respecto al registro de la jornada va en contra de las normas europeas, estando pendiente de respuesta.

### **¿Qué significa todo esto? ¿Qué obligaciones implica?**

---

*Para el cómputo de las horas extraordinarias en la empresa, se va a establecer la obligación del empresario de llevar un registro diario de las horas trabajadas, debiendo entregar un resumen al interesado y a la RLT.*

Significa que, antes o después, ya sea porque así lo exija el TJUE o porque se apruebe el proyecto de la reforma legislativa que está en curso, todas las empresas vendrán obligadas a efectuar un registro de la jornada diaria de todos sus trabajadores, debiendo entregar un resumen a cada

trabajador y a los representantes de los trabajadores.

A la vista de todo ello, advertimos desde **AEMES** que las empresas, en aras a evitar posibles sanciones, procedan a tomar las medidas de prevención pertinentes.

Al respecto, las empresas cuentan con diferentes alternativas a la hora de registrar la jornada diaria del trabajador. En **AEMES** somos conscientes de la dificultad que ello supone para las empresas que no cuentan con los instrumentos y recursos necesarios para cumplir con esta obligación, por lo que se ofrece una **alternativa adecuada a través del servicio que presta CONTROL LABORAL**, facilitando esta nueva tarea encomendada a nuestros departamentos de administración de personal.

## ¿Qué es CONTROL LABORAL?

---

CONTROL LABORAL es una herramienta a la que se accede desde cualquier dispositivo con acceso a internet, a través de la cual los trabajadores validan su jornada diaria, permitiendo al empresario mantener su registro

Asimismo, genera al instante diferentes informes válidos tanto para uso interno de la empresa como para entregar a los empleados o a la Inspección de Trabajo y representantes de los Trabajadores.

Es una herramienta práctica y cómoda que permite a las empresas la llevanza del registro diario del horario de sus trabajadores, cumpliendo así con la ley, y les ahorra tiempo y esfuerzo a la hora de cumplir con estas obligaciones.

## Marco normativo actual

---

El **artículo 35.1 ET** define como horas extraordinarias “*aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo*”. El **cálculo y control de estas horas** deberá realizarse mediante el registro día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador (artículo 35.5 ET). Estas horas extraordinarias deberán ser retribuidas o compensadas mediante descanso.

Nuestro **Convenio Colectivo** regula dichas horas extraordinarias en su **artículo 31**, indicando en su apartado 2º que “*salvo que otra cosa se hubiera convenido al respecto, las horas extraordinarias se compensarán con tiempo de descanso, en proporción estrictamente equivalente, y tratando que no se perjudique con ello el normal funcionamiento y organización del trabajo. Dicha compensación mediante descanso se realizará, salvo que otra cosa dispongan las partes, dentro de los 4 meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.*”

Como garantía adicional, y en el caso de que exista RLT en la empresa, éstos deberán ser informados mensualmente, de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación (DA 3ª Real Decreto 1561/1995).

Hay que recordar que en el caso de tener **trabajadores a tiempo parcial** el registro horario ya era obligatorio de conformidad con el **artículo 12.4 ET**: “*La jornada de los*

*trabajadores se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias. El empresario deberá conservar los resúmenes de los registros de jornada durante un período mínimo de cuatro años.”*