



# 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** se hace obligatorio 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.



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.

### Marco normativo

---

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.

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

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).

## **Criterio de la Audiencia Nacional**

---

La previsión contenida en el artículo 35.5 ET tiene por objeto *“procurar al trabajador un medio de prueba documental, que facilite la acreditación, de otra parte siempre difícil, de la realización de horas extraordinarias”*. Así parece evidente que el **registro de la jornada diaria es la herramienta, promovida por el legislador, para asegurar efectivamente el control de las horas extraordinaria**. *“Si no fuera así, si el registro diario de la jornada sólo fuera obligatorio cuando se realicen horas extraordinarias, provocaríamos un círculo vicioso, que vaciaría de contenido la institución y sus fines, puesto que el presupuesto, para que las horas extraordinarias tengan dicha consideración, es que se realicen sobre la duración máxima de la jornada de trabajo”*.

Los resúmenes diarios del artículo 35.5 no tienen que reflejar horas extraordinarias, sino la jornada diaria realizada, siendo ello el único medio para constatar si se superan o no los límites de la jornada ordinaria.

*El registro diario de la jornada servirá de prueba documental para la acreditación de si en la empresa se realizan o no horas extraordinarias.*

Para concluir, la Sala reitera que, *“el registro diario de jornada, que no de horas extraordinarias, es el requisito constitutivo para controlar los excesos de jornada y **su negación coloca a los trabajadores en situación de indefensión**, que no puede atemperarse, porque las horas extraordinarias sean voluntarias, puesto que el único medio de acreditarlas es precisamente mediante el control diario de la jornada, cuya actualización ya no dejará dudas sobre si se hacen o no horas extraordinarias y si su realización es voluntaria”*.

## **Criterio de la Inspección de Trabajo**

---

La Inspección de Trabajo, siguiendo el criterio expuesto por las Sentencias anteriores, viene a insistir en la obligatoriedad del Registro: *“Es obligatorio registrar la jornada cada día y por cada trabajador. Las diversas sentencias de la Audiencia Nacional se inspiran en criterios de la Inspección de Trabajo. Según cada circunstancia se procederá a determinar cuáles son los criterios más efectivos respecto a este control”*.

Nos hacemos eco de la Instrucción 3/2016 de la Inspección de Trabajo sobre la intensificación del control en materia de tiempo de trabajo y horas extraordinarias:

[Instrucción 3/2016](#)

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

---

Con el fin de asegurar el control de las horas extraordinarias realizadas en la empresa, la Sentencia determina que **la empresa está obligada a realizar un registro diario de las horas de trabajo por cada empleado, incluso en el caso de que la empresa no realice horas extraordinarias.**

*Se recomienda el registro diario de la jornada efectiva de los trabajadores de cara a evitar problemas en una futura Inspección de Trabajo.*

En aras a evitar posibles graves sanciones por parte de la Inspección de Trabajo, **se hace conveniente establecer, en el seno de la empresa, un sistema de registro diario de la jornada efectiva que realiza su plantilla, dando traslado del mismo a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.**

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.”