**Registre de jornada: quan i com s'ha de fer?**

**1.- Treballadors a TEMPS PARCIAL**

Des de la redacció introduïda pel Reial Decret Llei 16/2013, de 20 de desembre, de mesures per afavorir la contractació estable i millorar l'ocupabilitat dels treballadors, en vigor des del dia 22 de desembre de 2013, la jornada dels treballadors a temps parcial s’ha de **registrar** dia a dia i **totalitzar** mensualment, lliurant còpia al treballador, juntament amb el rebut de salaris, del resum de totes les hores realitzades en cada mes, tant les ordinàries com les complementàries.

La finalitat de la norma en exigir el registre de jornada és facilitar als treballadors la prova de la realització de les hores efectivament treballades, atès que no disposen d'un altre mitjà per a demostrar aquesta realització.

**Com dur a terme el registre?** El registre s'ha de dur a terme **diàriament**, indicant l'horari concret realitzat pel treballador. No n'hi ha prou amb especificar el nombre total d'hores treballades en un dia, sinó que s'ha d'indicar l'hora concreta d'entrada i sortida de cada treballador. Per a això, l'empresa és lliure d'utilitzar el mitjà que li resulti més convenient: sistemes de fitxatge mecanitzats, fulls de registre emplenats manualment pels treballadors o per un supervisor, etc. No obstant això, ha de ser un sistema de registre que garanteixi la fiabilitat i la invariabilitat de les dades.

Un cop finalitzat el mes en curs, s'hauran de totalitzar les jornades realitzades per cada treballador en el corresponent resum mensual, lliurant-li còpia juntament amb el rebut de salaris. L'existència d'un sistema de fitxatge a l'empresa no justifica la manca de registre constant i permanent, així com de lliurament als treballadors del resum de les hores realitzades en cada mes.

**Com realitzar el lliurament del resum mensual?** La normativa estableix que el resum mensual es lliuri juntament amb el rebut de salaris, sent lliure l'empresa de triar la forma en què realitza l'entrega. Serà vàlid qualsevol mitjà que doni fe del compliment de l'obligació de lliurar (no sent imprescindible la signatura del treballador si, per exemple, els resums es remeten telemàticament).

**Quina documentació s'ha de conservar?** L'art. 12.4.c) de l'Estatut dels Treballadors obliga a conservar els resums mensuals dels registres de jornada durant un període de quatre anys. La comprovació de l'existència de l'esmentat registre haurà de poder realitzar-se per la Inspecció de Treball en el propi centre de treball en el moment de la visita, i al seu torn pot requerir els registres diaris del mes en curs.

**2.- Treballadors a TEMPS COMPLET**

L'article 35.5 de l'Estatut dels Treballadors estipula que, a efectes del còmput d'hores extraordinàries, la jornada de cada treballador s'ha de registrar cada dia i s'ha de totalitzar en el període fixat per a l'abonament de les retribucions, lliurant còpia del resum al treballador en el rebut corresponent. A aquest efecte, cal recordar que, segons l'Estatut dels Treballadors, les hores extraordinàries són la diferència entre el total d'hores treballades en un cert període i el nombre d'hores ordinàries d'aquest mateix període. Per tant, per saber i comprovar si s'han realitzat hores extraordinàries, cal conèixer amb exactitud el nombre d'hores ordinàries de treball realitzades. En conseqüència, només un cop coneguda la jornada ordinària de cada treballador es podrà determinar quines de les hores realitzades són extraordinàries per superar aquesta jornada ordinària.

**Ha de registrar-se la jornada en tot cas?** Sí. L'obligació que estableix l'article 35.5 ET no està condicionada a la realització d'hores extraordinàries ja que la redacció actual obliga a registrar la jornada. Recentment, l'Audiència Nacional (SAN 2015.12.04 i SANT 2016.02.19, entre d'altres) ha confirmat la línia jurisprudencial que venia interpretant l'article 35.5 de l'ET en el sentit que aquest estableix una exigència prèvia de registre diari de jornada, independentment de l'efectiva realització d'hores extraordinàries. La finalitat d'aquest registre no és altra que procurar al treballador un mitjà de prova documental per acreditar la realització d'hores extraordinàries.

**Com dur a terme el registre?** De la mateixa manera que respecte dels treballadors a temps parcial: l'empresa ha de registrar la jornada diàriament realitzada per cada treballador (no només les hores extraordinàries), utilitzant per a això els mitjans que més li convinguin. A final de mes, totalitzarà les jornades diàries registrades i lliurarà un resum al treballador, en el rebut corresponent.

**Informació als representants legals dels treballadors.** Els representants legals dels treballadors tenen dret a ser informats mensualment per l'empresari de les hores extraordinàries realitzades pels treballadors, qualsevol que sigui la seva forma de compensació, rebent a aquest efecte còpia dels resums a què es refereix l'article 35.5 ET (DA 3a b) del RD 1561/1995). El deure d'informació sorgeix, doncs, quan hi ha hores extraordinàries. Ara bé, la llei estableix un deure d'informació de caràcter mensual (lliurament dels resums mensuals), mentre que les hores extraordinàries es determinen en còmput anual. La jurisprudència entén que l'obligació de lliurament dels resums mensuals s'inscriu dins de les competències de "vigilància" que reconeix l'article 64.7 ET als representants dels treballadors, i que és un pressupost necessari per fer efectiu el control del compliment de la legalitat vigent en matèria de jornada.