



## CONTROL HORARIO

El **registro horario** diario es obligatorio en las empresas desde el **12 de mayo de 2019**, a continuación, se detallan los puntos más importantes sobre La **ley 34.5 de 2/2015**, concretamente el **artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores**, para entender mejor su funcionamiento.

### Normativa:

- El **artículo 34.9** del Estatuto de los Trabajadores (modificado por el Real Decreto **Ley 8/2019, de 8 de marzo**, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo) **establece que la empresa garantizará el registro diario de la jornada de todos los trabajadores.**

### Requisitos:

- El registro deberá incluir el **horario concreto de inicio y finalización** de la jornada de trabajo de cada trabajador, **sin perjuicio de la flexibilidad horaria que pudiera estar prevista.**
- Si la empresa lo desea puede incluir también tiempo de trabajo efectivo, así como los tiempos de **descanso** de cada trabajador.

- La **obligación de tener el registro actualizado recae sobre la empresa**, no sobre el trabajador.
- El registro debe conservarse durante **cuatro años**.
- Debe ser **accesible a los trabajadores** y sus representantes legales, así como a la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**.

### Mecanismos para su implantación:

- Acuerdo mediante **negociación colectiva**.
- En defecto de negociación colectiva o acuerdo empresarial, será la empresa quien decida sobre la organización del registro de jornada previa consulta con los representantes legales de los trabajadores de existir.
- La obligación de implementar el registro diario de la jornada subsiste, aunque no exista representación legal de los trabajadores en la empresa.

### Medios donde registrar para su implantación:

- La normativa no especifica ningún medio en concreto, por lo que servirá **“cualquier sistema o medio en soporte papel o telemático”** que proporcione **“información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori”**.
- Lo que sí debe **permitir es que el registro se lleve a cabo diariamente**.
- En el caso de dispositivos digitales o sistemas de videovigilancia o **geolocalización** la regulación exige el respeto al **derecho a la intimidad recogido en el Estatuto de los Trabajadores**.

## Conservación:

- **Es obligatorio conservar los datos durante 4 años.**
- Para la conservación serán válidos los métodos que garanticen su preservación, fiabilidad e invariabilidad a posteriori.

## Preguntas frecuentes:

### ¿Qué es el fichaje?

El fichaje es un método innovador para el **CONTROL LABORAL** de la jornada horaria de los trabajadores.

A través de una **aplicación móvil** y de escritorio que facilita el control de la jornada laboral, de obligado cumplimiento, incorporado a la normativa de **inspección de trabajo**.

Gracias a **nuestra aplicación** llevarás un **control** de las horas extras de trabajo sin complicaciones, según la ley **34.5 de 2/2015**, **gestionando de igual modo** las **jornadas horarias** de los trabajadores así como las **horas extras**.

### ¿En qué consiste la nueva normativa de control horario?

Según el Instituto Nacional de Estadística, en 2018 hubo un total de **6.435 horas** extraordinarias realizadas en la semana por todos los asalariados.

Este es uno de los motivos por los que surge la implantación obligatoria del sistema de fichaje, que tiene como objetivo **regular las horas extraordinarias** y dar **mayor protección al trabajador**.

## ¿Qué ventajas me permite CONTROL LABORAL?

- Control total de el **horario de trabajo**.
- Posibilidad de indicar el **inicio** de la jornada, la **pausa**, **reanudaciones** y **finalización** de la misma.
- **No necesita ningún tipo de instalación** o maquinaria.
- **Accesible:** App móvil y de escritorio.
- El **administrador** puede gestionar todos los datos y generar informes **PDF**.

## ¿Qué excepciones existen a esta normativa?

**Existe cierto tipo de casuística exento de cumplir con el fichaje.**

Hay profesiones, como la de comercial o profesionales del transporte, en las que las personas no tienen un horario estrictamente fijo, sino que se dedican a cumplir tareas u objetivos en diferentes lugares que varían cada jornada.

Por ello, cada compañía debe valorar sus circunstancias concretas junto con los representantes de los trabajadores para poder encontrar la mejor manera de adaptar el control horario a las condiciones de sus empleados.