

EJASO
ESTUDIO JURÍDICO

EL
GLOBAL

GUÍA COMPLETA SOBRE EL REGISTRO DE JORNADA

51 PREGUNTAS Y RESPUESTAS PRÁCTICAS SOBRE LA
OBLIGACIÓN DE ESTABLECER UN REGISTRO DE LA
JORNADA EN LAS EMPRESAS

Actualizada conforme a la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea
de fecha 14 de mayo de 2019, dictada en el asunto C-55/2018.

Elaborada atendiendo a los criterios publicados por el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

La «Guía Completa sobre el Registro de Jornada» nace con la pretensión de poder ofrecer un compendio sencillo y sistemático de respuestas a todas las preguntas que surgen a empresarios y trabajadores en relación con la obligación de llevar a cabo un registro diario de la jornada.

Esta Guía queda lejos de ser un manual jurídico del cual se puede esperar un extenso análisis de las cuestiones teóricas sobre las que gira la obligación de registrar la jornada de los empleados. Más bien es todo lo contrario. En las siguientes páginas el lector podrá encontrar respuestas prácticas y útiles a las cuestiones que suscita este asunto, y que ofrecen una asesoría jurídica en la que destaca la sencillez en el lenguaje y en las explicaciones.

Más de medio centenar de preguntas respondidas convierten a la «Guía Completa sobre el Registro de Jornada» en la herramienta integral para afrontar las dudas jurídicas que suscita esta cuestión.

La «Guía Completa sobre el Registro de Jornada» es el fruto del trabajo que diariamente se lleva a cabo desde el Departamento de Derecho Laboral y Empleo de EJASO ETL GLOBAL, despacho de abogados multidisciplinar con más de 30 años de experiencia asesorando en materia laboral.

Departamento de Derecho Laboral y Empleo de EJASO ETL GLOBAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
COLECTIVOS DE TRABAJADORES	8
FORMA DE IMPLEMENTAR EL REGISTRO DE JORNADA	13
SISTEMAS PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE JORNADA	18
TIEMPOS DE TRABAJO QUE DEBEN SER REGISTRADOS	22
OBLIGACIONES Y SANCIONES	28

INTRODUCCIÓN



1. ¿Qué es el registro de jornada?

El registro de jornada es, simplemente, el medio o sistema utilizado por el empresario por el que lleva a cabo un control de la jornada realmente realizada por los trabajadores cada día, y por el cual se recoge en soporte informático o papel dicha información.

2. ¿Qué no es el registro de jornada?

El registro de la jornada no debe entenderse como el medio o herramienta para establecer los horarios de los trabajadores, para fijar su jornada, para señalar los descansos que deben disfrutar... Del mismo modo, tampoco debe confundirse en ningún momento con el calendario laboral que anualmente debe confeccionar la empresa en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, así como en algunos convenios colectivos.

Mientras que todo ello obedece a actuaciones y directrices previas a las que el empresario y el trabajador quedan sometidos, el registro de la jornada debe realizarse día a día a medida que se desarrolla la actividad laboral.

3. ¿Por qué ahora es obligatorio llevar a cabo un registro de la jornada?

A finales del año 2015, la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional dictó la primera de varias sentencias en las que interpretaba el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores. De esta manera, la Sala concluía que las empresas tenían obligación de llevar a cabo un registro diario de la jornada de todos y cada uno de sus trabajadores, incluyendo la de los empleados con jornada completa, por entender que la norma establecía esta fórmula como el medio idóneo para registrar y confirmar la existencia de horas extraordinarias.

Sin embargo, con fecha 23 de marzo de 2017, el Pleno de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo dictó una sentencia que rectificaba lo señalado por la Audiencia Nacional, y afirmó que el Estatuto de los Trabajadores no imponía la necesidad de llevar un registro de la jornada «día a día», si bien emplazaba al legislador a modificar la norma para establecer un sistema que fuese realmente eficaz para controlar la realización de horas extraordinarias no remuneradas.

Más información:

<https://www.ejaso.es/blog/vueltas-registro-la-jornada-diaria/>

4. ¿En qué norma se recoge la obligación de llevar un registro de la jornada?

Con fecha de 12 de marzo de 2019, se publicó en el BOE 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. Dicha norma señala en su artículo 10 que el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, queda modificado en el apartado 7 del artículo 34, de la siguiente manera:

«7. El Gobierno, a propuesta de la persona titular del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y previa consulta a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, podrá establecer ampliaciones o limitaciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y de los descansos, así como especialidades en las obligaciones de registro de jornada, para aquellos sectores, trabajos y categorías profesionales que por sus peculiaridades así lo requieran.»

Del mismo modo, dicho Real Decreto-ley también señala que se procede a modificar el artículo 34 de la norma estatutaria, añadiendo un nuevo apartado 9, con la siguiente redacción:

«9. La empresa garantizará el registro diario de 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.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.»

5. ¿Cuál es la finalidad del registro de jornada?

La finalidad del registro de jornada, tal y como señala el Preámbulo del Real Decreto-ley 8/2019, no es otra que la de «*garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada*», so pretexto de la necesidad de cumplir con la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo.

El Preámbulo de la norma recuerda que al momento de su aprobación se estaba enjuiciando el asunto C-55/18 ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en el que se cuestionaba la adecuación de la legislación española sobre tiempo de trabajo a la citada Directiva, y en donde las conclusiones del Abogado General, de fecha 31 de enero de 2019, señalaban que la normativa europea impone «*a las empresas la obligación de implantar un sistema de cómputo de la jornada laboral efectiva de los trabajadores a tiempo completo que no se hayan comprometido de forma expresa, individual o colectivamente, a realizar horas extraordinarias y que no ostenten la condición de trabajadores móviles, de la marina mercante o ferroviarios, y se oponen a una normativa nacional de la que no resulta la existencia de esa obligación*».

Como consecuencia de ello, según señala el Preámbulo de la norma, la modificación del Estatuto de los Trabajadores pretende crear un marco de seguridad jurídica tanto para los trabajadores como para las empresas, y posibilita el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en lo referido al cumplimiento de jornadas, descansos, etc.

6. ¿En qué fecha entra en vigor la obligación de registrar la jornada?

La Disposición Final Sexta del Real Decreto-ley 8/2019 dispone que la obligación de llevar a cabo un registro diario de la jornada será de aplicación a los dos meses de la publicación de esta norma en el BOE.

Por tanto, con efectos del día 12 de mayo de 2019 es obligatorio disponer de un sistema de registro de jornada, sin que se haya concedido ningún tipo de moratoria.

7. ¿En qué influye la sentencia del TJUE de fecha 14 de mayo de 2019?

En realidad, una vez aprobado el Real Decreto-ley 8/2019, la sentencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en el caso C-55/18, apenas tiene incidencia en el panorama laboral de nuestro país.

Una vez fue dictada en 2017 la sentencia del Tribunal Supremo en que se indicaba que el Estatuto de los Trabajadores no imponía realmente la obligación de llevar a cabo un registro de jornada, un nuevo asunto de esta índole hubo de enjuiciarse por la Audiencia Nacional en materia de conflicto colectivo. Como la Sala no estaba conforme con el criterio mantenido por el Tribunal Supremo, antes de dictar sentencia -en donde debía resolver necesariamente sometiéndose al criterio establecido por el Tribunal- optó por elevar el asunto al TJUE para que resolviese si el derecho español se ajustaba debidamente a la normativa europea, a la cual estaba sometida.

Esta sentencia europea asume el criterio de nuestra Audiencia Nacional, quitando la razón al Tribunal Supremo, y confirma que para cumplir la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, es preciso que se lleve a cabo a través de un registro de jornada que sea objetivo, fiable, accesible y que no pueda ser manipulado.

En cualquier caso, esta sentencia llega ya una vez que ha entrado en vigor el Real Decreto-ley 8/2019 que obliga a registrar diariamente la jornada, por lo que la normativa española ya se ajusta actualmente al derecho de la Unión Europea.

8. ¿En qué influye el registro respecto de otras cuestiones relacionadas con la jornada?

El registro de jornada no influye ni en la jornada pactada, ni en el horario de trabajo, ni en la flexibilidad horaria, ni en los permisos, ni en los descansos, ni en las horas complementarias o extraordinarias, ni en los viajes o desplazamientos... Todo ello afecta a la jornada de trabajo en sí misma -haciendo que sea mayor o menor-, y será ésta, sea cual sea, la que deba quedar reflejada a través del registro de jornada.

En este sentido, el registro de jornada no tiene como finalidad el establecer el horario de cada empleado, ni los días en los que debe trabajar, ni establecer jornadas... Tan solo recoge el tiempo trabajado día a día por cada empleado, y aquél debe ajustarse al horario y jornada que se haya establecido para el empleado en cualesquiera de las normas que en este aspecto sea de aplicación: contrato de trabajo, convenio colectivo de aplicación, acuerdos empresariales, calendario laboral...

COLECTIVOS DE TRABAJADORES



9. ¿Qué trabajadores deben llevar a cabo el registro de la jornada?

Con carácter general, el Estatuto de los Trabajadores establece que la obligación de llevar a cabo el registro de jornada es para todos los empleados de la plantilla.

No obstante, aunque no se señala específicamente en la norma, existe alguna excepción a dicha regla general, tal y como se detalla más adelante.

10. ¿Qué especialidades hay en función de la jornada de cada trabajador?

En realidad, la jornada de trabajo de cada empleado no afecta en nada al registro diario de la misma, siendo indiferente tanto el tiempo que dure la misma como su distribución.

Hasta la entrada en vigor de Real Decreto-ley 8/2019, únicamente los trabajadores con contratos a jornada parcial tenían la obligación de llevar a cabo un registro de la jornada, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.4.c) del Estatuto de los Trabajadores, cuya redacción no se ha visto alterada con la entrada en vigor del Real Decreto-ley. Sin embargo, a partir de la entrada en vigor de esta norma es obligatorio llevar a cabo el registro de la jornada a todos los trabajadores, si bien los parciales con las especialidades que se señalan en su artículo.

11. ¿Qué especialidades hay en función de la categoría profesional?

Es del todo indiferente la categoría profesional o puesto que tenga el trabajador. Esta circunstancia no afecta a la obligación de registrar la jornada diaria de trabajo.

12. ¿Qué especialidades hay en función del lugar de trabajo?

En este caso, también es indistinto el lugar donde se viene prestando servicios.

A estos efectos es irrelevante si el trabajador acude o no a diario a trabajar a un centro de trabajo desarrollando allí íntegramente su actividad profesional. El registro de la jornada no solo es de aplicación para aquellos trabajadores que tienen un lugar de trabajo fijo y permanente, sino también para aquellos que deben hacer desplazamientos, viajes, visitas fuera del centro de trabajo, etc.

De este modo, es incluso de aplicación para aquellos trabajadores que prestan sus servicios de manera itinerante, incluso aunque no acudan nunca a su centro de trabajo, como puede ocurrir con el colectivo de trabajadores comerciales. Igualmente, también es de aplicación para aquellos que realizan su actividad en régimen de teletrabajo.

13. ¿Qué especialidades hay en función de la duración del contrato de trabajo?

No es relevante ni el tiempo de duración -previsible o concretado- del contrato de trabajo, ni si éste es temporal o indefinido. La obligación de registrar la jornada afecta a todos por igual.

14. ¿Deben registrar la jornada los trabajadores temporales contratados a través de las ETT?

El hecho de que el trabajador haya sido contratado por una Empresa de Trabajo Temporal y se haya puesto a disposición de la compañía usuaria, no es óbice para cumplir con la obligación de llevar a cabo el registro de su jornada.

En este caso, dado que el empleado se encuentra cedido a una compañía que no es la propia ETT que lo contrata, será esta empresa usuaria para la que formalmente presta sus servicios quien deba asegurar el cumplimiento de la norma y, por tanto, registrar su jornada diaria.

Tal obligación deviene de lo previsto en el artículo 15.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, referido a la dirección y control de la actividad laboral del trabajador de la ETT, que establece que *«cuando los trabajadores desarrollen tareas en el ámbito de la empresa usuaria, de acuerdo con lo previsto en esta norma, las facultades de dirección y control de la actividad laboral serán ejercidas por aquélla durante el tiempo de prestación de servicios en su ámbito»*.

En todo caso, toda vez que, conforme al artículo 12.1 de la Ley 14/1994 *«corresponde a la empresa de trabajo temporal el cumplimiento de las obligaciones salariales y de Seguridad Social en relación con los trabajadores contratados para ser puestos a disposición de la empresa usuaria»*, la ETT y la empresa usuaria deberán acordar la forma en que se aporten a la primera dichos registros como parte de la información que se debe entregar para el cumplimiento de estas obligaciones.

15. ¿Deben registrar la jornada los trabajadores de las subcontratas?

Como cualquier otro trabajador por cuenta ajena, los empleados que trabajan en una subcontrata también deben llevar a cabo el registro de la jornada. Ahora bien, quien debe gestionar y organizar dicho registro es su empleador, no la compañía que ha subcontratado la actividad.

16. ¿Qué ocurre con las relaciones laborales especiales, como por ejemplo la alta dirección?

El Estatuto de los Trabajadores es la norma laboral de general aplicación para los trabajadores por cuenta ajena. Sin embargo, dicha norma reconoce en su artículo 2 que existen ciertas relaciones laborales de carácter especial, que se regirán por su propia normativa, la cual, además, en ciertos casos también puede remitirse al propio Estatuto de los Trabajadores.

La norma reconoce las siguientes:

- a) La del personal de alta dirección.
- b) La del servicio del hogar familiar.
- c) La de los penados en las instituciones penitenciarias.
- d) La de los deportistas profesionales.
- e) La de los artistas en espectáculos públicos.
- f) La de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquellas.
- g) La de los trabajadores con discapacidad que presten sus servicios en los centros especiales de empleo.

- h) La de los menores sometidos a la ejecución de medidas de internamiento para el cumplimiento de su responsabilidad penal.
- i) La de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud.
- j) La de los abogados que prestan servicios en despachos de abogados, individuales o colectivos.
- k) Cualquier otro trabajo que sea declarado como relación laboral de carácter especial por una ley.

El Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social ha excluido de forma taxativa al personal de alta dirección en cuanto a la obligación de llevar a cabo el registro de la jornada.

Debe tenerse en cuenta que no todo el personal directivo tiene una relación laboral especial de alta dirección, sino que exclusivamente lo serán aquellos trabajadores cuya relación laboral se someta al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, y que por ello ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la Empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad.

Para el resto de las relaciones laborales especiales anteriormente citadas, el Ministerio aún no se ha pronunciado sobre qué criterio seguirá, debiéndose analizar de manera pormenorizada la concreta normativa de aplicación a cada colectivo.

17. ¿Qué ocurre con los trabajadores cuya actividad está sometida a una normativa que ya cuenta con un registro específico de la jornada de trabajo?

Existen ciertos colectivos de trabajadores sometidos al Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, los cuales ya se encuentran sometidos a la obligación de registrar su jornada por aplicación de dicha norma.

En este caso, las empresas no deben instaurar un nuevo sistema específico como consecuencia del nuevo Real Decreto-ley 8/2019, y deberán registrar la jornada conforme a lo señalado específicamente en el Real Decreto 1561/1995.

18. ¿Existe obligación para los trabajadores autónomos?

Los autónomos son trabajadores por cuenta propia, y no se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores, conforme al ámbito de aplicación que se regula en su artículo 1.

Sin embargo, si los autónomos tienen contratados empleados, estos sí son considerados trabajadores por cuenta ajena, y por ello se les aplica el Estatuto de los Trabajadores y se debe llevar a cabo el registro diario de jornada.

19. ¿Existe obligación para las relaciones societarias?

Quienes forman parte de los órganos societarios de una compañía, si no mantienen una relación laboral, no estarán obligados a registrar los tiempos dedicados a la sociedad.

Esto es así también para las cooperativas, pues conforme a la Ley 27/1999, de 16 de julio, la relación de los socios con la cooperativa es societaria, por lo que la normativa laboral no resulta de aplicación, salvo remisión expresa. Además, debe tenerse en cuenta que para los socios trabajadores todo aquello relacionado con el tiempo de trabajo debe regularse por medio de las normas internas de la propia cooperativa, y no se prevé la aplicación supletoria de la legislación laboral, por lo que tampoco será obligatorio llevar a cabo el registro de jornada.



FORMA DE IMPLEMENTAR EL REGISTRO DE JORNADA



20. ¿Puede imponerse el registro de jornada por convenio colectivo?

Efectivamente, el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores prevé la posibilidad de que por medio de la negociación colectiva, esto es, del convenio colectivo, se pueda establecer la forma de organizar y documentar el registro de jornada.

De ser así, habrá que cumplir con lo allí señalado. Y en caso contrario, o en el supuesto de que el convenio colectivo lo habilite, la empresa deberá implementarlo siguiendo las directrices del Estatuto de los Trabajadores o del propio convenio de aplicación.

21. ¿Qué procedimiento hay que seguir para implementar el registro de jornada?

Lo primero que ha de hacerse es analizar las distintas casuísticas existentes en la compañía en cuanto a organización y realización del trabajo, en relación con la forma de llevar a cabo la jornada por parte de los empleados. Dicho análisis es esencial para conocer la concreta problemática que puede existir para hacer efectivo el cumplimiento de la norma.

Sin perjuicio de ello, además, la norma establece un par de reglas básicas a tener en cuenta de cara al procedimiento que se ha de seguir para hacer efectiva su implementación, y que básicamente dependerá de si existe o no representantes legales de los trabajadores.

Además, como se indicaba, el convenio colectivo puede establecer ciertas reglas o matices, que habrán de tenerse en cuenta de cara a hacer efectiva la implementación del registro diario de la jornada.

22. ¿Qué ocurre si no hay representación legal de los trabajadores?

En caso de que en la compañía no exista representación de los trabajadores, y no haya convenio que lo regule, la empresa podrá imponer unilateralmente el sistema de registro de la jornada.

23. ¿Qué ocurre si hay representación legal de los trabajadores?

En este caso, el sistema a implementar se puede llevar a cabo por medio de un acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

La norma no establece en ningún momento un tiempo mínimo o máximo de negociación, por lo que no se encuentra sometida a un límite temporal. En todo caso, si la negociación se prolonga, será necesario que haya existido una negociación de buena fe, y que no se trate de una artimaña de alguna de las partes para impedir la aplicación de la norma. Esta buena fe, tal y como se viene entendiendo por los tribunales, se presume cuando existe una negociación real y efectiva, en donde se realizan propuestas y contrapropuestas en aras de tratar de alcanzar un acuerdo.

Por ello, de las negociaciones, es necesario que se levante acta donde conste como se está desarrollando la negociación.

24. ¿Es obligatorio el acuerdo con la representación legal de los trabajadores?

La norma habilita la negociación, pero no la impone. Por tanto, si no existe un acuerdo con la representación legal de los trabajadores, la empresa tiene la facultad de imponer el sistema de registro de jornada.

No obstante, en todo caso será obligatorio que el empresario lo someta a consulta previa de los representantes de los trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 64.1 del Estatuto de los Trabajadores. En este sentido, la norma señala que *«la consulta debe permitir a los representantes de los trabajadores el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo»*.

Además, la consulta efectuada otorga a la representación de los trabajadores el derecho a emitir un informe específico sobre la cuestión consultada, que podrán emitir en el plazo de 15 días, conforme así señala el artículo 64.6 del Estatuto de los Trabajadores. En palabras de dicho precepto, para llevar a cabo dicha consulta, y a fin de que se pueda emitir el correspondiente informe -que no es preceptivo, sino voluntario-, *«deberá realizarse (...) en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo»*.

Tanto la consulta como el informe llevado a cabo, deberán realizarse con carácter previo a la implementación efectiva del registro de la jornada.

Además, en aras de poder acreditar que se ha cumplido con la exigencia legal, dicha consulta deberá constar por escrito, levantándose acta de las reuniones que se puedan tener en la empresa.

25. ¿Qué ocurre si no hay una representación legal de los trabajadores en todos los centros de trabajo?

A diferencia con lo que ocurre en otros procesos de negociación colectiva -despidos colectivos, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, suspensiones de contrato, etc.-, en este caso la norma no establece cómo debe actuar la empresa si desea alcanzar un acuerdo colectivo.

Debe tenerse en cuenta que en la empresa puede existir o no representación unitaria en cada centro de trabajo. Dicha representación unitaria, de manera muy resumida, puede constituirse por medio de comités de empresa -en centros de trabajo con 50 o más trabajadores- o por medio de delegados de personal -en centros de trabajo con menos de 50 trabajadores-. Unos y otros serán elegidos en los centros de trabajo en donde se promuevan elecciones sindicales, y tienen la facultad de representar a todos los empleados del concreto centro de trabajo en el que fueron elegidos.

Por tanto, dado que las elecciones sindicales son voluntarias, puede ocurrir que una empresa con varios centros de trabajo disponga de representación unitaria solo en parte de sus centros de trabajo, y de este modo la representación unitaria elegida en los mismos no podrá representar a los empleados de los centros de trabajo que no tienen representación, como viene sosteniendo de manera reiterada la jurisprudencia.

En este caso, *a priori* no parece posible la negociación del sistema de registro de jornada con aplicación

para toda la empresa, cuando quienes están legitimados para negociar no pueden hacerlo en nombre de todos los trabajadores de la plantilla. Tampoco parece tener cabida la aplicación analógica de lo previsto para los concretos procesos de negociación colectiva -despidos, etc.- en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, pues ahí se establece una fórmula específica para casos muy concretos, donde se exceptúa la normativa, llegando incluso a legitimar para negociar con la compañía a quienes no son representantes de los trabajadores.

Este escollo podría salvarse si en la empresa existe representación sindical, la cual, a diferencia de la representación unitaria, sí puede conformarse con una extensión de toda la compañía. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que esta representación sindical -que no surge de unas elecciones sindicales- se constituye en las empresas exclusivamente por decisión de los sindicatos, por lo que en última instancia dependerá de estos habilitar esta posibilidad.

Por tanto, en una situación así, si no existe representación sindical con facultad de actuar en toda la compañía, parece que el camino más idóneo sea a través del proceso de consulta con la representación unitaria existente, y que ha sido habilitado por la norma.

26. ¿Qué puede incluir la fórmula que se ha de implementar?

El artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores indica que deberá establecerse -bien por acuerdo o bien por imposición unilateral- la organización y documentación del registro horario.

En ello debe entenderse que se incluye todo cuanto no esté expresamente regulado en dicho artículo, o en el convenio colectivo. De este modo, habrá que establecer el sistema -o sistemas- concreto que se utilizará -registros manuales, plataformas, digitales, tornos, etc.-, la forma específica de cumplimentarlos, las obligaciones de los trabajadores y las consecuencias de su incumplimiento, la forma de cómputo de los tiempos de trabajo, etc.

27. ¿Es necesario establecer un protocolo de registro de jornada?

No solo es necesario, sino que es esencial para evitar futuros problemas con los propios trabajadores y con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Hay que tener en cuenta que a través del registro de jornada, se podrá comprobar el cumplimiento de la norma en materia de jornadas, descansos, horas complementarias y horas extraordinarias... y ello tiene también una incidencia directa en la prevención de riesgos laborales, pues el correcto descanso y el adecuado tiempo de trabajo, tienen una incidencia directa en la seguridad y salud de los trabajadores.

El cumplimiento de la normativa en todas estas cuestiones puede ser objeto de actuación por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, por ende, también de sanción.

La realización de un protocolo es indispensable para delimitar la forma en que debe llevarse a cabo el registro de la jornada, definir debidamente los tiempos que no se consideran tiempo de trabajo, señalar las obligaciones de los trabajadores... y todo ello en aras de tratar de evitar el incumplimiento de la normativa.

Solicitud de información para realización del Protocolo: <https://www.ejaso.es/contacto/>

28. ¿Es imprescindible que se haga un registro día a día?

Efectivamente. No se permite acumular en el registro las jornadas de trabajo de varios días a la vez, como por ejemplo el de toda una semana o un mes.

El registro debe contener el tiempo de trabajo que se realice día a día, pues es la fórmula establecida en la norma para poder controlar no solo las horas extraordinarias, sino también los tiempos de descanso. Por ello, también es imprescindible, en palabras del artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, que conste «el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo» de cada trabajador.



SISTEMAS PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE JORNADA



29. ¿Qué sistemas pueden implementarse para hacer el registro de jornada?

La norma no establece qué concreto sistema debe utilizarse para llevar a cabo este registro, dejando el legislador libertad de elección en este aspecto.

En esencia, podemos destacar dos sistemas principalmente: aquel que se realiza en soporte papel directamente; y aquel que se lleva a cabo por medios tecnológicos.

Si se opta por llevar a cabo el registro de la jornada directamente en soporte papel, es importante que el trabajador firme la conformidad de la información que se va escribiendo en dicho registro diario de la jornada, tanto si el registro se completa por el propio trabajador como si se hace por un tercero distinto.

Esa fórmula parece adecuada en empresas con un volumen de plantilla muy bajo, donde es fácil de llevar ese control y la gestión de dichos documentos. Sin embargo, deja de ser práctico para empresas con un mayor volumen de trabajadores, donde además suelen existir perfiles de trabajos muy variados -con desplazamientos, etc.-.

Si se opta por llevar a cabo el registro diario de jornada por medios tecnológicos, pueden utilizarse diversas fórmulas, que permitan adecuarse a las necesidades de cada caso. Así, por ejemplo, el registro de entrada y salida situado en la puerta del centro de trabajo -o lugar similar- a través de la introducción de un código o una huella dactilar, es una fórmula válida especialmente para trabajadores con jornada constante en un centro de trabajo.

También es posible llevar a cabo el registro de jornada a través del ordenador, en aquellos casos en los que la actividad del empleado se sustenta esencialmente en esta forma de trabajar. Esto puede llevarse a cabo por medio de un programa informático instalado en el ordenador que se pone a disposición del trabajador, por medio de una herramienta accesible desde la intranet de la compañía, una página web especialmente dedicada a este fin, etc. Dicha herramienta marcará la jornada de los trabajadores de forma automática o manual, en función de cómo se configure y desarrolle.

Para aquellos trabajadores que no prestan servicios habitualmente en un centro de trabajo, los anteriores sistemas pueden no ser adecuados en algunos casos, especialmente si por su actividad no es frecuente el acceso al ordenador. En estos casos, se puede adoptar como fórmula el uso de aplicaciones móviles en smartphones o tabletas.

Es necesario indicar que si se opta por la instalación de programas o aplicaciones en ordenadores, teléfonos, etc., estos no pueden ser en ningún caso propiedad del trabajador, sino que habrá de hacerse en aquellos que pone la compañía a disposición del trabajador.

30. ¿Ha establecido algún límite la Agencia Española de Protección de Datos en cuanto al sistema a implementar?

La Agencia Española de Protección de Datos ha señalado que «la empresa podrá habilitar el sistema que considere más adecuado y por tanto, desde la perspectiva del derecho fundamental de la protección de datos, tendrían la misma base de legitimación y no precisarían el tratamiento consensuado con los trabajadores los sistemas manuales, analógicos o digitales al efecto de generar la correspondiente prueba justificativa del

registro diario de la jornada de cada trabajador».

En todo caso, en el supuesto de que el sistema de registro establecido requiera el acceso a dispositivos digitales o el uso de sistemas de videovigilancia o geolocalización, deben respetarse los derechos de los trabajadores a la intimidad previstos en el artículo 20.bis del Estatuto de los Trabajadores, que remite a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

31. ¿Se pueden implementar dentro de la misma empresa diferentes sistemas?

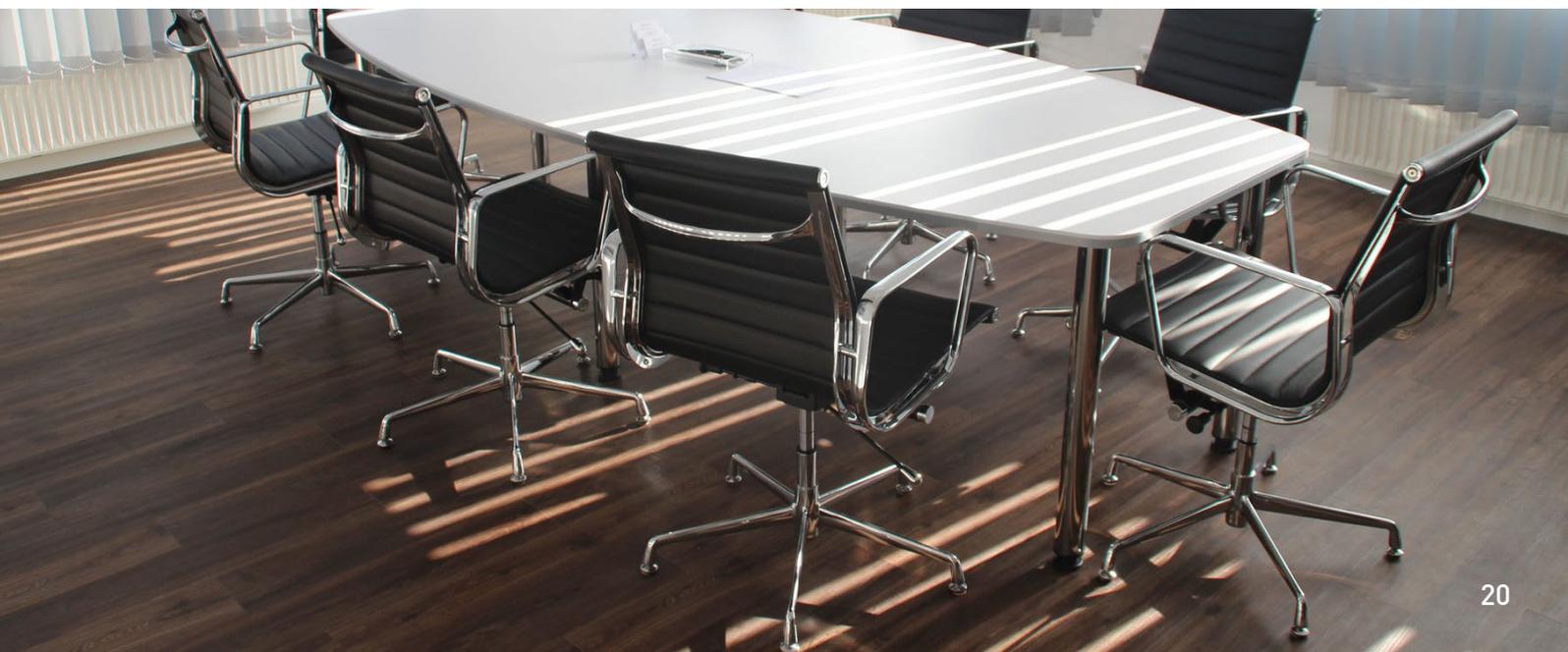
Sí. No existe impedimento alguno para ello. Lo realmente relevante es que la jornada diaria de cada trabajador quede debidamente registrada.

De hecho, simultanear varios sistemas será incluso recomendable en algunas compañías, cuando existen colectivos de trabajadores que, por su tipo de trabajo, desarrollan la actividad de forma distinta.

32. ¿Debe cumplir el sistema implementado alguna característica concreta?

La norma no dice nada al respecto, y deja libertad para que cada cual lo establezca según las necesidades existentes. Lo relevante es que permita realmente reflejar la jornada efectivamente realizada, cuestión ésta que en realidad va algo más allá del «*horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo*» que señala el Estatuto de los Trabajadores.

La sentencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en el asunto C-55/18, ha matizado que dicho registro debe ser «*objetivo, fiable, accesible y que no pueda ser manipulado*». En relación con la posible manipulación del registro, también el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social ha señalado que el sistema debe ser «*apto para cumplir el objetivo legal, esto es, proporcionar información fiable, inmodificable y no manipulable a posteriori, ya sea por el empresario o por el propio trabajador*».



33. ¿Qué papel juegan en materia de protección de datos los proveedores del sistema de registro de jornada?

En materia de protección de datos, el empresario actuará como responsable del tratamiento de los datos que se hayan obtenido de sus trabajadores.

Por su parte, el proveedor externo del sistema de registro de jornada actuará como entidad encargada del tratamiento, con las obligaciones que por tal condición se derivan de la normativa de protección de datos. Para ello se deberá suscribir el correspondiente contrato de encargo con el contenido que contempla el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos.



TIEMPOS DE TRABAJO QUE DEBEN SER REGISTRADOS



34. ¿Basta con registrar la hora de entrada y salida al trabajo?

La literalidad de la norma señala que este registro «deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo», pero tal exigencia, en los estrictos términos que ahí se señalan, no permite siempre alcanzar la finalidad para la cual se ha regulado esta obligación de llevar a cabo el registro diario de la jornada.

Es bien sabido por todos que en multitud de ocasiones el empleado no está trabajando durante todo su horario de trabajo, ni que dicho horario consta simplemente de una hora de inicio y otra de finalización, como ocurre en todos aquellos casos en los que hay una jornada partida.

Es cierto que en algunos casos hacerlo así puede ser suficiente, cuando el trabajador tiene un horario y jornada muy tasados, y la realización del mismo no supone en ningún caso superar la jornada establecida en la norma, ni tampoco incumplir los descansos previstos. Sin embargo, si los trabajadores gozan de cierta flexibilidad en su horario, o en ocasiones no cumplen estrictamente el horario que tienen establecido, un cómputo general en donde tan solo se indique la hora de entrada y salida al trabajo puede generar un registro distorsionado que no refleje fielmente la realidad del tiempo trabajado.

De este modo, es esencial determinar qué se considera o no jornada de trabajo a los efectos de este registro diario.

35. ¿Qué se considera «jornada de trabajo» a los efectos de poder ser incluido en el registro?

La jornada de trabajo es el tiempo que cada empleado dedica para llevar a cabo las tareas profesionales de su actividad laboral, así como aquel tiempo en el que no se realiza trabajo alguno, pero que sin embargo la norma o el empresario le otorga idéntica condición.

No se puede confundir este concepto con el horario establecido, el cual únicamente señala el inicio y final de la actividad laboral. Teóricamente, el empleado debe trabajar durante todo su horario de trabajo, y dicho tiempo de trabajo es su jornada laboral.

Ahora bien, es habitual que durante el horario de trabajo no todo el tiempo se considere jornada de trabajo, pues el empleado puede estar dedicándolo a otras cuestiones que no se refieren a su actividad laboral. Además, también es posible que el empleado realice su trabajo fuera del horario prefijado. Por tanto, no siempre el horario y la jornada son coincidentes.

Igualmente, en ciertos sectores de actividad, se diferencia entre el tiempo de trabajo y el tiempo de presencia, siendo el segundo aquel tiempo en el que el trabajador está a disposición del empleador sin realizar trabajo efectivo.

Además, como se señalaba al inicio, puede ocurrir que el trabajador no tenga la obligación de acudir a trabajar, y sin embargo ese tiempo sí se deba computar como jornada de trabajo.

36. ¿Cómo afecta a los trabajadores que tienen flexibilidad horaria?

El hecho de que un empleado tenga flexibilidad horaria no puede suponer un impedimento para cumplir la obligación de llevar a cabo el registro de la jornada.

Hay que tener en cuenta que esta obligación no afecta en absoluto a la distribución de la jornada y del horario que tenga el empleado. De este modo, es indiferente si el trabajador tiene horquilla horaria para entrar y salir del trabajo, o si no tiene un horario concreto predefinido por la actividad que desarrolla. En todo caso, estará obligado a consignar el tiempo de trabajo, así como la hora de inicio y fin de la jornada.

37. ¿Es compatible el registro con la distribución irregular de la jornada?

El artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores reconoce el derecho del empresario a establecer la distribución irregular del 10% de la jornada a lo largo del año, pudiéndose concretar de otro modo por convenio colectivo.

Dicha distribución irregular de la jornada no impide llevar a cabo el registro diario de la jornada, pues lo relevante es que se pueda constatar las horas de trabajo y el horario realizados, siendo indiferente cómo se distribuya a lo largo del tiempo, pues en cualquiera de los casos habrá de respetarse las obligaciones de descansos y jornadas señalados en la norma.

38. ¿Cómo se debe registrar la hora de la comida?

Como se ha señalado, aunque la norma no hace mención alguna a ello, y tan solo señala que se «deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo», parece claro que si se computa el tiempo de comida ello tendrá una incidencia directa en las jornadas registradas, dando lugar a un exceso de horas que realmente no han sido trabajadas.

Así, si existe una jornada partida, en puridad se estaría ante una jornada diaria que se iniciaría dos veces, y finalizaría otras dos. Por tanto, en el registro de jornada debe constar la parada para comer, de tal modo que el tiempo dedicado no sume en ningún caso como parte de la jornada efectiva que ha sido realizada.

39. ¿Cómo se deben registrar los descansos durante la jornada?

En este supuesto, si bien con algún matiz que se explica más adelante, debemos tener en cuenta que los tiempos de descanso no se consideran -con carácter general- tiempo de trabajo. De este modo, una parada durante la jornada deberá quedar registrada para que el tiempo dedicado a la misma, al igual que ocurre con el tiempo de comida, no compute en la suma de horas de trabajo realizadas en el día. Además, en relación con el denominado «*tiempo de bocadillo*», habría que atender a lo dispuesto en la normativa legal y convencional. En este tema, el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores, establece lo siguiente:

«Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo cuando así esté establecido o se establezca por convenio colectivo o contrato de trabajo. En el caso de los trabajadores menores de dieciocho años, el periodo de descanso tendrá una duración mínima de treinta minutos, y deberá establecerse

siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas y media.»

Por tanto, atendiendo a lo señalado en la norma estatutaria, si la jornada excede de 6 horas, el tiempo de descanso se considerará tiempo de trabajo siempre y cuando así se acuerde en el convenio o en el contrato de trabajo, y por tanto no podrá constar como interrupción de la jornada en el registro que se lleve a cabo. Sin embargo, si no se dice nada en el convenio o contrato, no se considerará tiempo de trabajo. Por su parte, como ocurre habitualmente en las jornadas partidas, si no se alcanzan las 6 horas continuadas de trabajo y se hace uso de este tiempo de descanso, éste no se considerará legalmente como tiempo de trabajo, y sí podrá registrarse esa interrupción, salvo que el convenio diga lo contrario.

Hay que tener en cuenta que el Estatuto de los Trabajadores habilita que los convenios colectivos o los acuerdos de empresa puedan llegar a mejorar este derecho, bien ampliando el tiempo de descanso o reconociendo que en todo caso es tiempo de trabajo.

En cualquier caso, también existe libertad para que el empresario, si así lo estima, reconozca esos descansos como tiempo de trabajo. Ahora bien, habrá de tener en cuenta que si en algún momento el trabajador lleva a cabo tiempo adicional de trabajo, se podrá considerar como hora extraordinaria si supera la jornada anual prevista en la norma.

40. ¿Cómo se deben registrar las paradas que se hacen por asuntos personales?

Nuevamente, esas paradas en la actividad laboral no pueden considerarse tiempo de trabajo efectivo, y por tanto se pueden reflejar en el registro de tal manera que el tiempo dedicado a las mismas no sumen a los efectos del cómputo de la jornada.

Ciertamente existen algunas paradas que, por su duración, son difícilmente registrables, como puede ocurrir con llamadas telefónicas personales. Sin embargo, hay otras que son habituales y con una duración más larga, que sí son más fácilmente registrables, como puede ser el salir a la calle a fumar, tomar un café con los compañeros, e incluso salir a hacer un recado personal.

En todo caso, habrá que tenerse en cuenta también el convenio colectivo de aplicación, que puede establecer alguna particularidad especial en este aspecto.

41. ¿Cómo se deben registrar los permisos y licencias?

El artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, reconoce una serie de permisos en los que el trabajador puede ausentarse del trabajo, si bien sigue percibiendo íntegramente su salario. Estos permisos pueden ser por contraer matrimonio, por traslado del domicilio habitual, por fallecimiento, nacimiento o enfermedad de un familiar, etc. Por su parte, también es habitual que los convenios colectivos regulen en su articulado permisos de trabajo, que pueden ser coincidentes con los del Estatuto de los Trabajadores, o incluso ser mejorados.

En sentido estricto no se considera tiempo de trabajo el destinado al disfrute de estos permisos, pero debe tenerse en cuenta que el hecho de ausentarse del trabajo no implica que ese tiempo deba recuperarse en otro momento, y por tanto la jornada diaria prevista para esos días de permiso, aunque no se haya trabajado, se incluye en el cómputo de la jornada anual.

Las licencias sin sueldo para ausentarse del puesto de trabajo no están contempladas en el Estatuto de los Trabajadores, si bien sí pueden reconocerse en los convenios colectivos, o incluso concederse voluntariamente por el empresario. Si se recogen en convenio colectivo, habrá que estar a lo que ahí se regule. En caso contrario, dichas licencias no podrán constar en el registro de jornada como tiempo de trabajo.

42. ¿Cómo se deben registrar las visitas al médico?

La visita al médico para el propio trabajador o un familiar, no se reconoce como permiso en el Estatuto de los Trabajadores, y por tanto con carácter general se considera una licencia no retribuida y se le deberá dar el tratamiento de tal.

No obstante, hay convenios colectivos que sí reconocen la visita al médico como permiso retribuido o como una licencia no retribuida -habitualmente un cierto número de horas al año-, y en ese caso se le deberá dar el tratamiento que disponga la norma.

A falta de regulación en el convenio, el empresario podrá optar por cualquiera de las opciones.

43. ¿Cómo se deben computar los viajes de trabajo?

En relación a los viajes de trabajo, nada se indica en el Estatuto de los Trabajadores, y no existe un criterio jurisprudencial sobre qué se considera tiempo de trabajo en un viaje, pues en muchas ocasiones durante el mismo hay tiempos no productivos e incluso de descanso.

En ocasiones existen convenios colectivos que determinan cómo ha de computarse la jornada en estos supuestos, y habrá que estar a lo que digan en este aspecto.

Si no existe convenio colectivo o acuerdo de empresa que detalle esta circunstancia, es importante establecer un criterio en el protocolo destinado a regular el registro de jornada.

44. ¿Cómo se deben computar los desplazamientos dentro de la jornada?

Es habitual que se lleven a cabo desplazamientos durante la jornada de trabajo, y el Estatuto de los Trabajadores tampoco recoge de qué manera deben computarse a los efectos de considerarlo como jornada de trabajo.

En relación con los desplazamientos que se producen al inicio de la jornada hasta llegar al lugar de trabajo, la jurisprudencia viene señalando que si el empleado tiene un centro de trabajo fijo, el desplazamiento desde su domicilio hasta el lugar de trabajo no es tiempo de trabajo.

Ahora bien, existen empleados que, por su actividad, no disponen de un centro de trabajo fijo -v. gr. los comerciales-, y en ese caso puede llegar a ser más complejo el determinar si el primer desplazamiento hasta la localización donde empieza a trabajar debe considerarse o no tiempo de trabajo. Con carácter general, al albur de la Directiva 2003/88/CE y de la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 10 de septiembre de 2015, suelen considerarse tiempo de trabajo. No obstante, recientemente nuestro Tribunal Supremo ha matizado esa doctrina en su sentencia de 4 de diciembre de 2018, y ha señalado que no puede aplicarse tal criterio automáticamente, siendo necesario analizar caso por caso a fin de determinar si se

cumplen todas las características para ello.

45. ¿Se debe registrar el tiempo de presencia?

Como se indicaba, el tiempo de presencia no tiene la consideración de tiempo de trabajo, y por ello, pese a que pueda estar retribuido, no puede computar como parte de la jornada realmente realizada, y no deberá constar en el registro diario.



OBLIGACIONES Y SANCIONES



46. ¿Cuánto tiempo deben guardarse los registros?

Según señala la norma, el empresario deberá guardar todos los registros durante un plazo de 4 años.

47. ¿A quién se debe facilitar los registros de jornada guardados?

En primer lugar, como no podría ser de otro modo, deben quedar a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social cuando sean requeridos.

Por otro lado, la norma también señala expresamente que el empresario deberá facilitar los registros de personales del trabajador que lo solicite.

En último lugar, el empresario también deberá entregar los registros diarios de jornada a los representantes legales de los trabajadores que lo soliciten. Ahora bien, no puede perderse de vista que la representación unitaria de un centro de trabajo únicamente representa al personal de dicho centro de trabajo, por lo que no podrá requerir información de otros empleados distintos a los que representa.

48. ¿Existe alguna sanción si no se lleva a cabo el registro de la jornada?

Una de las novedades que trae el Real Decreto-ley 8/2019 es la modificación del artículo 7.5 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, que queda redactado así:

«5. La transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, registro de jornada y, en general, el tiempo de trabajo a que se refieren los artículos 12, 23 y 34 a 38 del Estatuto de los Trabajadores.»

Los hechos contenidos en dicho precepto se consideran infracciones graves en materia de relaciones laborales, y ello remite indirectamente al artículo 40.1 que señala que tales faltas graves se sancionarán con multa de 626 a 6.250 euros.

Esta sanción se podrá imponer incluso si tan solo existe un trabajador que no está llevando a cabo el registro de jornada, y no se impone por cada empleado con el que se incumpla, sino que es una sanción única, que quedará fijada en ese rango en función de la gravedad del incumplimiento que se pueda llegar a considerar por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La imposición de esta sanción no impide que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social pueda imponer otras por incumplimiento de las obligaciones en materia de jornada, descansos, etc., que se puedan confirmar por el registro de jornada realizado.

49. ¿Qué ocurre si un empleado no cumple con la obligación de registrar su jornada?

En caso de un incumplimiento por parte del trabajador de sus obligaciones en materia de registro de jornada, habrá que acudir al régimen disciplinario del convenio colectivo para determinar si es posible imponerle una sanción.

En todo caso, es recomendable que esta cuestión quede reflejada en el correspondiente protocolo de registro de jornada.

50. ¿Sigue siendo obligatorio registrar las horas extraordinarias y complementarias?

El artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores mantiene intacta su redacción, y por tanto sigue siendo obligatorio llevar un registro diario de las horas extraordinarias.

Del mismo modo, tampoco ha variado la redacción del artículo 12.4 del Estatuto de los Trabajadores, que igualmente señala la obligación de registrar la jornada de los trabajadores a tiempo parcial, y las horas complementarias que realicen.

En cualquier caso, el registro de la jornada que se regula en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, puede ser utilizado para cumplir las obligaciones derivadas de los artículos 35.5 y 12.4 de dicha norma, cumpliendo los requisitos que en dichos preceptos se señalan.

51. ¿Es necesario recabar el consentimiento del trabajador para implantar un sistema de control horario para cumplir la normativa de protección de datos? ¿Hay que informarle acerca de las medidas de control establecidas?

La Agencia Española de Protección de Datos ha señalado que con carácter general no es necesario el consentimiento del trabajador para implementar el registro diario de la jornada, pues el empleador está legitimado para ello al tenor de la obligación prevista en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

Además, ha señalado que esto es así por cuanto «de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1.c del Reglamento europeo 2016/679 (RGPD), el tratamiento de datos personales de los trabajadores derivado de la implantación del registro de jornada es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento».

Sin perjuicio de ello, aunque no sea necesario recabar su consentimiento, el empresario tiene el deber de informar a los trabajadores de la existencia del registro y de la finalidad del tratamiento de los datos personales individuales que se obtienen con dicho registro.



Fundado en 1984, EJASO ETL GLOBAL es un despacho de abogados multidisciplinar, especializado en derecho empresarial y de los negocios. Con sede central en Madrid, la firma cuenta con oficinas en Lisboa y en las principales ciudades españolas, así como con una amplia red de despachos colaboradores repartidos por toda la geografía nacional europea y latinoamericana.

© Estudio Jurídico Ejaso, S.L., 2019, Madrid.

Todos los derechos de propiedad industrial e intelectual contenidos en la presente guía están reservados. Todos los materiales contenidos en la presente guía están protegidos por derechos de autor y no pueden ser reproducidos, distribuidos, transmitidos, publicados sin permiso previo, expreso y por escrito de Estudio Jurídico Ejaso, S.L.

Asimismo, está expresamente prohibida la utilización de imágenes, textos, nombres comerciales o signos distintivos de cualquier clase, registrados o no, que aparezcan en la presente guía a menos que cuente con la autorización expresa de su titular.