

Registro horario, una herramienta para evitar la precariedad laboral

▶ El próximo 12 de mayo es la fecha tope para que las oficinas de farmacia pongan en marcha un sistema de control del tiempo efectivo de trabajo de sus empleados, y así pagarles las horas extra que realicen

ALICIA SERRANO

alicia.serrano@unidadeditorial.esl

A partir del próximo 12 de mayo todas las empresas, incluidas las farmacias, estarán obligadas a implantar un sistema de registro de jornada en el que se hará constar el horario de entrada y salida de cada trabajador para pagar las horas extra que se hagan. Así lo recoge el Real Decreto de 8 de marzo de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral, "que ahora hace extensivo el registro horario a los contratos a tiempo completo, ya que anteriormente la obligatoriedad operaba exclusivamente para los que eran a tiempo parcial", explica a CF Eva M^a Illera, responsable del Departamento Laboral de Asefarma. Añade que los registros tendrán que conservarse durante un periodo de cuatro años, "tiempo durante el cual deberán permanecer a disposición del empleado, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo".

Desde Orbaneja recuerdan que la Tesorería General de la Seguridad Social lleva un tiempo encima de esta situación y que en verano envió cartas de advertencia a las empresas que tenían contratados trabajadores a tiempo parcial, sobre todo en los casos de jornadas muy reducidas, alertando sobre si éstas eran correctas. "Muchos de los casos en botica estaban referidos a limpiadoras con pocas horas semanales", dice Eugenio Fernández, responsable de Laboral.

PARTICULARIDADES EN BOTICA

Las boticas, de acuerdo con la ley autonómica que les corresponda por su demarcación, deben realizar un horario de apertura mínimo y, además, tener en cuenta las horas de trabajo anuales que fija el convenio. "La única manera de ver el saldo de

CONTROL PARA PAGAR LAS HORAS EXTRA

Los sistemas de control deben registrar la hora de entrada y salida.



Fuente: Fieldfisher Jausas

horas es llevar el control documental de las mismas, se trate de la jornada que se trate", indica Fernández. Añade que cada vez son más las oficinas con horarios ampliados, turnos, jornadas partidas o continuadas. "Este control documen-

tal será un instrumento muy útil para cuadrar la jornada de trabajo con las horas fijadas en el convenio colectivo. Además, deberá consistir en un registro en el que conste el momento de entrada y el de salida del trabajador, y no será váli-

do si solo se reflejan las horas realizadas", señala.

La nueva norma mantiene los deberes de registro de horas extraordinarias y las obligaciones relativas al contrato a tiempo parcial. "La obligación de llevar un registro de horas extraordi-

- Se mantienen los **deberes de registro de horas extraordinarias** y las obligaciones relativas al contrato a tiempo parcial.

- Ante la falta de previsión convencional, **las empresas pueden establecer unilateralmente el sistema**, tras consultar con la representación legal de las personas trabajadoras, si la hubiera.

- Las oficinas que no dispongan de un sistema de registro de jornada diaria disponen de hasta el próximo **12 de mayo para establecerlo**.

- Las empresas tienen la obligación de **garantizar el registro de la jornada diaria**, en el que conste tanto la hora de entrada como la de salida de cada persona trabajadora.

- La negociación colectiva podrá concretar la **forma en que debe realizarse el registro de jornada**.

- La ausencia de registro de jornada se considerará una **infracción laboral grave** que puede ser objeto de sanción por un **importe máximo de 6.250 euros**. La Inspección de Trabajo podrá solicitar constancia de la existencia del registro y de su uso, en cada centro de trabajo.

Hojas firmadas por la plantilla o registros de presencia automáticos para anotar la jornada

A. s. Son muchos los sistemas de control de horario que existen en el mercado: "Es posible implementar procedimientos manuales, como las hojas firmadas por la plantilla o los relojes analógicos de fichaje; y también digitales, como los registros de presencia automáticos", dice Silvia de la Rosa, del Departamento Laboral de TSL Consultores.

La mayoría de estos sistemas se pueden adquirir

o utilizar en régimen de alquiler. "Los controles manuales requerirán por parte del titular, o por su persona de confianza, de cierta dedicación diaria para cumplimentar el registro. En los sistemas automáticos -aunque no requieren de tanto esfuerzo- se corre el riesgo de que el farmacéutico encuentre una acumulación de horas a final de meses que exceda sus previsiones, y que tendrá

que compensar como horas extraordinarias", dice Eugenio Fernández, del Departamento Laboral de Orbaneja Abogados.

El responsable del Área Laboral de Durán-Sindreu, Omar Molina, recuerda que mediante negociación colectiva, acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta al comité, "se organizará y documentará este registro de jornada".

narias no desaparece ni se ve sustituido por el nuevo de jornada diaria", explica Silvia de la Rosa Serrano, del Departamento Laboral de TSL Consultores.

En este aspecto Illera dice que, en el caso de la oficina de farmacia -con sus particularidades derivadas de las horas de guardia-, "no es habitual realizar horas extra, por lo que la medida, más allá del registro horario, no afectará de alguna otra manera a la botica". También señala que en los casos en los que la oficina realiza horas extra de manera puntual, "éstas suelen ser compensadas con periodos de descanso en los términos que establece el convenio colectivo".

De todas formas, hay boticas que, una vez instaurado un sistema de fichaje para las jornadas parciales, han querido hacer extensivo el mismo para los trabajadores a tiempo completo, llevando así un registro por-

menorizado para la totalidad de los empleados: "En estos casos, una vez realizado el registro horario diario, se facilita junto con el recibo de salarios una copia al empleado con la totalización de las horas realizadas", explica Illera.

TRATAR LOS DATOS PERSONALES

El tipo de sistema de registro de los horarios podrá ser de libre elección por la oficina, "siempre que la Inspección de Trabajo pueda comprobar *in situ* la existencia del registro de jornada diario como su utilización, para así analizar el grado de cumplimiento de las normas laborales de la empresa", asegura De la Rosa Serrano. También re-

■ Los registros se conservarán cuatro años a disposición de los empleados e Inspección de Trabajo

cuerda que, a mayor capacidad de monitorización del personal, más posibilidades hay de invadir su intimidad o de manipular datos personales innecesarios, "por lo que habría que analizar, caso por caso, si el tratamiento de datos personales es correcto".

En Fieldfisher Jausas señalan que es importante tener en cuenta que los sistemas de registro basados en nuevas tecnologías pueden conllevar el tratamiento de datos personales innecesarios para el objetivo perseguido: "Cuando se pretendan adoptar sistemas que vayan más allá de la firma de hojas de entrada y salida o un reloj de fichaje -como pueden ser los controles presenciales biométricos, sistemas de vídeo-vigilancia, etcétera- debería comprobarse si cumplen con el contenido exigido por la normativa laboral y con los requisitos de protección de datos personales", dicen.

En Asefarma consideran que no se vulneraría la normativa de protección de datos. "En el Estatuto de los Trabajadores se reconoce al empresario la facultad de establecer controles laborales, pudiendo adoptar las medidas oportunas de vigilancia para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes", indica Illera.