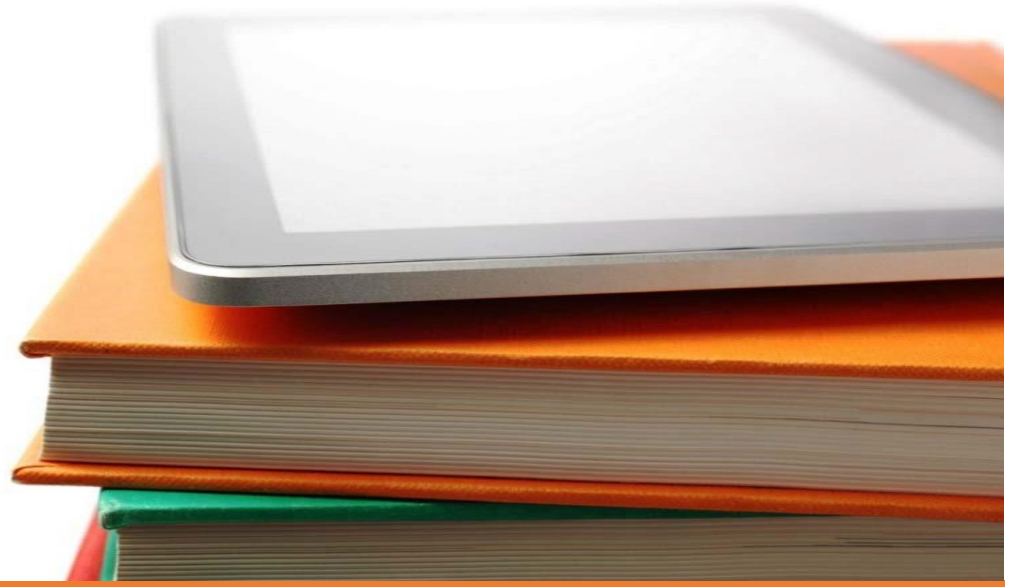
Las obligaciones legales del registro de jornada



Óscar Jiménez Piedrafita – Asesor Laboral

gremicat:
ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Parcial. Obligaciones.

Obligación 1

- Registro diario de la jornada

Obligación 2

- Entregar una copia de dicho registro al empleado, junto con la nómina

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Parcial. Registro diario.

- Todas las empresas están obligadas a registrar día a día la jornada de los trabajadores a tiempo parcial, y a efectuar una totalización mensual.

- Esta obligación es tanto para los contratos que tienen un pacto de horas complementarias como para los que no lo tienen.

- El registro diario es esencial para que quede constancia de las horas ordinarias y complementarias pactadas efectivamente realizadas.

- Asimismo, el registro le sirve a la Inspección para comprobar que las empresas actúan correctamente: si se respetan los descansos, si se cumplen los límites en materia de jornada, si las personas que cotizan a tiempo parcial realmente son empleados a tiempo parcial, etc.

gremicat:
ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Parcial. Registro diario.

- Para cumplir con esta obligación, lo correcto es actuar del siguiente modo:
  - El registro debe indicar la hora de entrada y la hora de salida del trabajador. Es decir, no basta con especificar el número total de horas trabajadas cada día.
  - Si un trabajador realiza horas complementarias, el registro de la jornada deberá distinguir entre las horas que sean ordinarias y las horas complementarias.
  - El documento lo deberán firmar los trabajadores en la fila de cada uno de los días (para acreditar que las horas que constan son las que se han trabajado).

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Parcial. Registro diario.

- La norma no establece una forma específica para el registro diario de la jornada, por lo que se entiende que será válido cualquier sistema o medio que permita registrar de modo permanente y objetivo la jornada de los trabajadores, con sus respectivas horas de entrada y salida, siempre que permita acreditar el cumplimiento de tal obligación, en su caso, ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En este sentido, la empresa podrá utilizar los siguientes tipos de registro:
  - tipo de registro manual, a través de las plantillas correspondientes.
  - tipo de registro por medios electrónicos o informáticos tales como un sistema de fichaje por medio de tarjeta magnética o similar, huella dactilar o mediante ordenador.
- Tanto en un caso como en otro, los registros podrán ser requeridos por la Inspección de Trabajo en su visita al centro de trabajo.

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Parcial. Entrega resumen mensual.

- Una vez finalizado el mes en curso, las horas trabajadas se totalizarán y se deberá entregar el resumen al trabajador, junto con su nómina.

- Para cumplir esta obligación, las empresas podrán entregar una copia del registro diario a los trabajadores, haciéndoles firmar al final del documento para acreditar que reciben la totalización.

- Las empresas están obligadas a conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de 4 años.

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Parcial. Incumplimiento de la obligación.

- Si se incumplen estas obligaciones, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios. Además:
  - Si la Inspección obliga a convertir un contrato a tiempo parcial en uno a jornada completa, lo hará con carácter retroactivo y obligará a ingresar las cotizaciones del período no prescrito (los últimos cuatro años junto con un recargo del 20%).
  - Además, el incumplimiento del ***registro*** y de su entrega supone una infracción grave Por tanto, la empresa recibirá una multa de entre 626 y 6.250 euros.

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Completo. Registro diario y copia resumen al trabajador.

- La obligación de registro de la jornada ya está contemplada con carácter general en el art. 35.5 del ET que establece que, a efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador.
- El alcance de lo establecido en el art. 35.5 ET se entiende como generador de una obligación del empresario que comporta:
  - Disponer de un registro de la jornada diaria que cada trabajador realiza
  - Totalizar la jornada efectuada por cada trabajador en función del periodo que se tome en cuenta para el abono de las retribuciones
  - Hacer entrega a cada trabajador de copia del resumen elaborado con esa periodicidad
- Teniendo en cuenta las últimas sentencias de la Audiencia Nacional y sabiendo que la Inspección de Trabajo está llevando a cabo una campaña en la que solicita el ***registro*** de la jornada de todos los trabajadores, lo recomendable es que las empresas también registren día a día la jornada de sus trabajadores contratados a tiempo completo.
- El procedimiento a seguir será el mismo que el visto para los trabajadores a tiempo parcial.

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Trabajo a Tiempo Completo. Incumplimiento de la obligación.

- El incumplimiento del registro y de su entrega supone una infracción grave. Por tanto, la empresa recibirá una multa de entre 626 y 6.250 euros.
- Los criterios que se tendrán en cuentan para fijar la sanción podrán ser los siguientes:
  - Número de trabajadores afectados.
  - Facturación de la empresa durante el año anterior.
  - Reincidencia en la misma falta.

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Recordatorio de Normativas.

- Prevención de Riesgos Laborales
- Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD)
- Seguro Convenio de los trabajadores
- REA (Registro Empresas Acreditadas)
- Notificaciones telemáticas de Seg. Social y Hacienda
- COMPLIANCE (Responsable Empresa Jurídica)
- Página Web: Textos legales, cookies, venta por web…

gremicat:
ASSESSORS LEGALS

Recordatorio de Normativas.

- Certificado Digital
- Seguro Responsabilidad Civil
- Registro Marca

gremicat: ASSESSORS LEGALS

Medio vacío o medio lleno
siempre hay que seguir adelante.

www.CosasParaTuMuro.com

La diferencia está en cómo lo hacemos,
con pesadumbre, tristeza y desazón,
o con optimismo, alegría y esperanza.

El vaso es el mismo, lo que cambia es nuestra percepción.

Más imágenes así en: www.CosasParaTuMuro.com

© Foto: Oman (Nabs)

Medio vacío.

- Presión de la Seguridad Social
- Presión de la Agencia Tributaria
- Posibles inspecciones
- Gastos económicos para invertir en controles (informatizado)
- Inversión en tiempo para controles (papel)
- Problemáticas con trabajadores por tema de horario
- Muchas Normativas solo por tema recaudatorio

gremicat:
ASSESSORS LEGALS

Medio lleno.

- Tranquilidad: Tener todas las normativas al día
- Evitar sanciones ante posibles inspecciones
- Aprovechar para regularizar el tema de horarios
- Con el control lograr ser más eficientes y rentables
- Adaptar todas estas Normativas a nuestras necesidades
- Oportunidad para mejorar en organigrama interno

gremicat:
ASSESSORS LEGALS

Gracias por su visita

gremicat:
ASSESSORS LEGALS