¡ATENCIÓN! LA INSPECCIÓN DE TRABAJO HA INICIADO UNA CAMPAÑA PARA VERIFICAR SI LAS EMPRESAS REGISTRAN LA JORNADA DE SUS TRABAJADORES

La Inspección ha endurecido los controles y está incrementando la revisión de aquellos aspectos que tengan que ver con la actividad de la empresa, sus empleados y el horario de funcionamiento, con especial atención a los registros de jornada y cuadrantes de trabajo de trabajadores a tiempo parcial. Si el incumplimiento se debiera a cuestiones formales o documentales se contempla una multa de entre 60 y 625 euros, pudiendo pueden ser de hasta 6.250 euros en caso de incumplimiento en materia de jornada.

Estimado/a cliente/a:

Queremos recordarles, por su enorme transcendencia, que todas las empresas deben instaurar sistemas para registrar la jornada y aplicarlo a todos los trabajadores. El **registro diario de jornada** debe existir en todas la empresas de forma obligatorio independientemente de su actividad o tamaño, ya sea a través de medios mecánicos o bien manuales, reflejándose, día a día y de forma individual por cada trabajador, la jornada diaria realizada, como así le informamos en su día tras la reciente sentencia de 4 de diciembre de 2015 dictada por la Sala Social de la Audiencia Nacional que da respuesta a la cuestión planteada afirmativa y rotundamente sobre la obligatoriedad para las empresas de llevar un registro de jornada diaria.

> **Atención.** Si usted es empresario y tiene contratados trabajadores debe saber que por Ley ha de llevar un **registro del horario de tus empleados** con contrato **a tiempo parcial o a tiempo completo** e implantar sistemas de control para elaborar y gestionar el registro de la jornada laboral.

Campaña de la Inspección de Trabajo

El Plan de Control 2016 de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social ha endurecido los controles y está incrementando la revisión de aquellos aspectos que tengan que ver con la actividad de la empresa, sus empleados y el horario de funcionamiento, con especial atención a los registros de jornada y cuadrantes de trabajo de trabajadores a tiempo parcial.

Como novedad en estas actuaciones figura la vigilancia también en el registro de jornadas a tiempo completo que hasta el momento no eran obligatorias. Con ello, la Inspección de Trabajo pretende evitar el fraude en la realización de horas extraordinarias y procurar su correcta vigilancia, retribución y cotización.

En concreto:

- Uno de los objetivos es comprobar si se realizan horas extras respetando los topes máximos (80 al año) y si dichas horas se abonan y cotizan correctamente.
- La campaña se ha intensificado en empresas de entre 4 y 50 empleados dedicadas, entre otras, a las siguientes actividades: industrias de la alimentación, textiles, del cuero y del calzado, artes gráficas, comercio al por mayor y por menor, y servicios financiero

Condiciones y cumplimiento del registro

Si bien ya en el contrato del empleado a tiempo parcial debe indicarse la distribución de la jornada laboral, el empresario debe cumplir por Ley dos obligaciones adicionales a esta indicación y al registro diario del horario:

- Realización del **cómputo total** por mes de horas ordinarias y extraordinarias y entrega de **copia del resumen** al trabajador junto a su nómina.
- **Conservación de los registros** de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de **incumplimiento de estas obligaciones por parte del empresario:** De comprobarse falta alguna en el registro el contrato del trabajador contratado a jornada parcial se presumirá automáticamente **a jornada completa**.

Si el incumplimiento se debiera a cuestiones formales o documentales se contemplaría una multa de entre 60 y 625 euros por una infracción considerada leve.

Dándose el caso de incumplimiento en materia de jornada, la imposición de multa sería a partir de los 626 euros con un grado máximo de 6.250 euros.

Para evitar estas multas de la Inspección (pueden ser de hasta 6.250 euros), registre día a día la jornada de todos sus trabajadores. Para ello:

- El registro de la jornada debe ser diario e incluir el horario concreto de entrada y salida de cada empleado.
- No es válido entregar un cuadrante horario o el horario de aplicación en su empresa, ya que estos documentos se elaboran con carácter previo a la prestación de servicios. Es decir, no incluyen las horas efectivamente trabajadas en el período.

Información requerida (Modelos)

Llegado este punto resulta fundamental para el empresario el registro de horarios de la jornada por lo que debe disponer de una plantilla para gestionar su control y hacer una posterior entrega al trabajador.

Su empresa es libre de elegir el modelo o tipo de registro que quiera para cumplir con esta obligación. Por ejemplo, el registro se puede llevar de forma electrónica mediante un sistema de fichajes (con tarjeta, huella dactilar...). También puede llevar un registro manual con la firma del trabajador.

Aunque **no existe un modelo oficial** el documento debe contener la siguiente información:

- Identidad de la empresa
- Identificación del trabajador
- Especificación de la jornada de trabajo recogida en el contrato de trabajo
- Detalle de las horas laborales, ordinarias y complementarias, realizadas y desglosadas por día efectivo de trabajo
- Firma del representante legal de la empresa
- Recibo del trabajador

Pueden ponerse en contacto con este despacho profesional para cualquier duda o aclaración que puedan tener al respecto.

Un cordial saludo,

Csf Consulting