



Año 1918

B E C E R R A ● L A B O R A L

Circular nº. 5/2016

Junio
2016

AVISO IMPORTANTE SOBRE OBLIGACION DE REGISTRO DIARIO DE JORNADA EN LOS CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL Y ACTUACIONES DE LA INSPECCION DE TRABAJO.

En nuestra circular informativa 1/2014, les informábamos de una serie de medidas adoptadas por el *Real Decreto-Ley 16/2013 de 20 de diciembre de Medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores*. Entre ellas y concretamente en relación a las contrataciones a tiempo parcial, se establecía la **obligación de registrar diariamente la jornada de dichos empleados**, entregando copia del documento de control al trabajador junto con el recibo de salarios, con detalle diario de las horas realizadas cada mes, tanto de las ordinarias como de las complementarias, siendo obligatorio conservar estos registros por el empresario durante un período mínimo de cuatro años.

En relación con dicha obligación, **les informamos que la Inspección de Trabajo está llevando a cabo una campaña intensiva de control del cumplimiento de esta norma**, centrada en dos aspectos fundamentales:

- a) Que en los contratos de trabajo a tiempo parcial, conste la distribución horaria de la jornada pactada con el trabajador, a fin de comprobar que las horas efectivas de trabajo coincidan con las contratadas y cotizadas.
- b) Que para este tipo de contratos, se lleve a cabo el registro diario de las horas de

trabajo, indicando la hora de entrada y de salida, totalizando las horas mensuales y diferenciando las horas ordinarias de las complementarias o voluntarias que se hayan podido realizar.

Este registro horario es el que habitualmente se realiza mediante el sistema de "fichar" en aquellos centros de trabajo que cuentan con medios técnicos de control de entrada y salida, pero para aquellas empresas que no cuenten con estos instrumentos, es obligatorio realizar un control mensual por trabajador y para ello les adjuntamos un modelo en formato Excel y PDF que deberán cumplimentar día a día para cada trabajador contratado a tiempo parcial, anotando la jornada efectivamente realizada con el horario de entrada y salida, con detalle de las horas ordinarias, así como las complementarias y voluntarias realizadas (según criterio de la Inspección de Trabajo deberá firmarse diariamente por los trabajadores).

Los listados de control deberán estar cumplimentados, actualizados y a disposición de la Inspección de Trabajo para revisar que las jornadas efectivamente

realizadas sean coincidentes con el horario consignado en los contratos de trabajo.

Tenemos constancia de que la Inspección de Trabajo en caso de duda o de no poder aportar los listados de control correctamente cumplimentados, está procediendo a transformar de oficio los contratos a tiempo parcial en indefinidos a tiempo completo con carácter retroactivo a los últimos cuatro años, con un recargo del 20%, pudiendo imponer asimismo multas de entre 626,00 a 6.250,00€ por tratarse de una infracción grave.

Por todo lo expuesto y dada la importancia y repercusión que puede comportar el incumplimiento de esta obligación, **insistimos en nuestra recomendación de llevar a cabo de forma escrupulosa el control de las jornadas mediante los formularios que les acompañamos.**

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación que tengan a bien plantearnos,

Nota:

Tanto la Inspección de Trabajo como la Audiencia Nacional (AN 04/12/2015 y 19/02/2016), están interpretando que las empresas deben llevar el registro de la jornada de todos los empleados a tiempo completo con independencia de que se hagan o no horas extras, no obstante lo cual, el Tribunal Supremo no se ha pronunciado al respecto. De producirse alguna novedad, les informaremos oportunamente.

BECERRA LABORAL 1970, S.L.

1 de Junio de 2016