

## REGISTRO DE JORNADA DE LOS TRABAJADORES A TIEMPO COMPLETO Y A TIEMPO PARCIAL

Con motivo de la aprobación del Real Decreto-Ley 16/ 2013 de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, se puso en su conocimiento desde este despacho uno de los cambios más relevantes que establecía la norma, la obligatoriedad de registrar día a día la jornada que realizaban los trabajadores a tiempo parcial.

El registro de la jornada de trabajo a tiempo parcial será de la siguiente manera:

- 📅 Se registrará día a día.
- 📅 Se totalizará mensualmente.
- 📅 Se entregará copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias.
- 📅 El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un período mínimo de 4 años.
- 📅 En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

Las comprobaciones, en este sentido, en una visita de Inspección de Trabajo podrían ser, ente otras:

<b>Revisión de contratos y de nóminas.</b>
<b>Existencia de registro de jornada y cuadrantes de horarios.</b>
<b>Horario del centro de trabajo.</b>
<b>Correspondencia del número de trabajadores con los horarios.</b>
<b>Pactos de distribución irregular de la jornada.</b>
<b>Pactos de horas complementarias.</b>

A raíz del establecimiento de esta obligación, la Inspección de Trabajo ha tomado la decisión de controlar también si las empresas cumplen con la obligación preexistente del artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, especialmente en aquellas que no disponen de sistemas de control de presencia y horarios, incluyendo de sus Planes Integrados de Actuación para 2016 y 2017 la vigilancia del cumplimiento de esta obligación, como mecanismo de control de la realización de horas extraordinarias por los trabajadores y su correcta retribución y cotización.

Por lo tanto, y si en su empresa no dispone de sistemas de control de presencia y horario que permitan registrar la jornada diaria de los todos los trabajadores (incluido los que tengan un contrato a tiempo completo) deberá:

- ✚ Elaborar un registro de la jornada diaria que cada trabajador realiza
- ✚ Totalizar la jornada efectuada por cada trabajador mensualmente.
- ✚ Entregar a cada trabajador una copia de dicho resumen de horas junto con su nómina.
- ✚ En los contratos a tiempo completo el registro de horas realizadas debe coincidir con el número de horas marca el convenio colectivo de aplicación en su empresa.

Debemos señalar que esta obligación no se debe a ningún cambio normativo, sino a un cambio de interpretación del artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores referido al control del “cómputo de horas extraordinarias”. No sólo la Inspección de Trabajo, sino también la jurisprudencia de los Tribunales, han concluido que, aunque el precepto se refiera al cómputo de horas extraordinarias, la obligación contemplada en el artículo 35.5 sólo puede cumplirse llevando un registro de la jornada diaria de cada trabajador, porque sólo a partir de la determinación de cuál es la jornada efectivamente realizada se puede discriminar qué horas tienen la consideración de ordinarias y cuáles de extraordinarias.


En conclusión, aunque no se realicen horas extraordinarias, el incumplimiento de la obligación de registro, como obligación formal o documental que es, puede ser considerado como infracción administrativa leve, conforme al artículo 6.6 de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden

Social.

Para facilitar los registros horarios a los que nos referimos, acompañamos a esta circular, modelos de registro de horas, tanto para los contratos a tiempo completo como para los contratos a tiempo parcial.

Como siempre, quedamos a su disposición para resolverle cualquier duda al respecto que pudiera tener.

Un cordial saludo.

A decorative graphic consisting of a series of purple dots of varying sizes, arranged in a curved path that starts from the bottom left and moves towards the top right, ending in a solid purple line.

Fdo.: Fco. Javier Casero Carrillo.  
Abogado Tributarista, Economista  
Administrador Concursal. Consultor de Compliance

# REGISTRO DIARIO DE JORNADA EN TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL.

En cumplimiento de la obligación establecida en el art. 12.4 c) del Estatuto de los Trabajadores

EMPRESA			TRABAJADOR				
Nombre o razón social			Nombre y apellidos				
CIF			NIF				
CCC:			NAF				
Período de liquidación							
Días del mes	Hora entrada		Hora de salida		Horas ordinarias	Horas complem	Total horas jornada
	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
<b>Total mes</b>							

FIRMA DE LA EMPRESA

FIRMA DEL TRABAJADOR

# REGISTRO DIARIO DE JORNADA EN TRABAJADORES A TIEMPO COMPLETO.

En cumplimiento de la obligación establecida en el art. 35.5 del Estatuto de los Trabajadores

EMPRESA			TRABAJADOR				
Nombre o razón social			Nombre y apellidos				
CIF			NIF				
CCC:			NAF				
Período de liquidación							
Días del mes	Hora entrada		Hora de salida		Horas ordinarias	Horas extra	Total horas jornada
	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
<b>Total mes</b>							

FIRMA DE LA EMPRESA

FIRMA DEL TRABAJADOR