

# REGISTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO



# INSTRUCCIÓN 3/2016

Sobre intensificación del control en materia del control en materia de tiempo de trabajo y de horas extraordinarias.

# ÍNDICE

- 1** Exposición de motivos o justificación
- 2** Objeto
- 3** Criterios de selección de empresas y sectores afectados
- 4** Programación y ejecución de las actuaciones inspectoras
- 5** Fases y criterios de la actuación inspectora
- 6** ¿Cómo debe ser el registro de la jornada manual?

# EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y JUSTIFICACIÓN

- ✓ La flexibilidad horaria a causa de la adaptabilidad de las empresas
- ✓ Negociación Colectiva: necesidad de conjugar el derecho del empleado con la productividad
- ✓ Buscar el **equilibrio en la prestación laboral**: fortalecer la conciliación de la vida personal y profesional
- ✓ No es admisible que con invocación a la flexibilidad horaria puedan **perjudicarse los derechos de los trabajadores**

# OBJETO

La planificación y ordenación de la actividad inspectora sobre el tiempo de trabajo y el control de las horas extraordinarias

- ✓ **CÓDIGO** Campaña específica NT0046 con orden de servicio específico a realizar en cada provincia para el 2016
- ✓ **VIGENCIA** Para años sucesivos se estará en el correspondiente Plan Integrado de Objetivos.
- ✓ No afecta a las comprobaciones sobre el los contratos a tiempo parcial

# OBJETO

## OBJETIVOS

- ✓ La Intensificación del control en determinados sectores
- ✓ Control de realización de horas extra
- ✓ Verificación del máximo legal
- ✓ Adecuada remuneración y cotización
- ✓ Uso del registro de la jornada
- ✓ Información a los representantes legales de los trabajadores

# CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y SECTORES AFECTADOS

**NÚMERO DE EMPLEADOS** 4-50

## **ACTIVIDAD**

Por actividad según su código CNAE:

- ✓ **Sección C:** Industria manufacturera (alimentación, textil, confección de prendas de vestir, cuero y del calzado, artes gráficas y reproducción de soportes grabados: impresión, encuadernación y fabricación de muebles)
- ✓ **Sección G:** Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos de motor y motocicletas
- ✓ **Sección K:** Actividades financieras y de seguros (servicios financieros, excepto seguros y fondos de pensiones)
- ✓ **Sección Q:** Actividades sanitarias y de servicios sociales.

# CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y SECTORES AFECTADOS

## ¿Cómo se distribuye la acción inspectora?

- » Al menos un 20% de las inspecciones deberán llevarse a cabo en empresas del sector K
- » Otro 20%, en empresas del sección C
- » Otro 20%, en empres de la sección G
- » Otro 20%, en empresas de la sección
- » Podrá asignarse un 10% de actuaciones en secciones o divisiones distintas, a juicio de la jefatura provincial

Nota: No se incide esta vez en el sector de la hostelería (pueden haber actuaciones para verificar el cumplimiento de las normas en materia de horas extra)t



# PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

## ¿Coordinación territorial?:

- » Empresas con varios centros de trabajo en distintas CCAA: serán seleccionadas por la Dirección General.
- » Los jefes de la inspección seleccionaran los centros a visitar en cada provincia.
- » Actuaciones en empresas con varios centros en la misma provincia: se unificarán por un inspector o grupo de inspectores.

## ¿Cuándo finaliza la actuación?

- » Contrastada la infracción: podrá ser objeto de una nueva actuación para comprobar que no incurre en reiteración de infracción
- » Acta de infracción por ausencia de registro: Necesariamente se hará nueva actuación a más tardar en el ejercicio siguiente

# PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

## ¿Cuántas actuaciones se realizarán?

» Anexo I: Planificación de objetivos campaña NT 0046

Andalucía: 1.033	Comunidad Valenciana: 842	Canarias: 290
Aragón: 282	Extremadura: 144	Cantabria: 70
Asturias: 116	Galicia: 290	Baleares: 10
La Rioja: 61 Madrid: 1.100	Murcia: 246 31	Navarra: 97
Castilla-León: 539	País Vasco: a determinar	Castilla la Mancha: 131
Cataluña: a determinar por ITC	Ceuta y Melilla: 47	

---

**Total: 5.598 actuaciones**

# FASES Y CRITERIOS DE LA ACTUACIÓN INSPECTORA

## 1 Visita de la inspección de trabajo

Se recabará la siguiente información:

- » Actividad empresarial y horario
- » Plantilla, tipo de contratos, puestos de trabajo, turnos, descansos y festivos.
- » Pacto o decisión unilateral de distribución irregular de la jornada
- » Realización de horas extras
- » Existencia de cuadrantes de trabajo en período determinado
- » Existencia de sistema de registro de la jornada (art. 35.5 TRET)
- » Entrevista con trabajadores o representantes legales de los trabajadores
- » Formalización de citación de comparecencia con aportación de documentación requerida

# FASES Y CRITERIOS DE LA ACTUACIÓN INSPECTORA

## 2 Fase documental

Se comprobarán:

- » **Contratos de trabajo:** modalidad contractual, previsión de horas extras, compensación de las mismas
- » **Registro de la jornada y de las horas realizadas:** se revisará el registro jornada y los resúmenes para comprobar si se realizan horas extra por encima del límite legal.
- » **Nóminas y conceptos retributivos:** se prestará especial atención a las horas extra, en cuanto a unidad (exceso jornada) y valor (nunca inferior al de la hora ordinaria).

# FASES Y CRITERIOS DE LA ACTUACIÓN INSPECTORA

## 3 Conclusión de la actuación inspectora

Resultados posibles:

- » **Superación del límite** máximo anual de horas extras (+80 horas) con cumplimiento de la implantación del sistema de registro de la jornada.
- » **Incumplimiento empresarial de las obligaciones de registro** y declaración de horas extra
- » Realización de horas extra **no declaradas**.
- » Remuneración de **horas extra enmascaradas** en conceptos salariales diferentes.
- » **Falta de comunicación a los representantes** de los trabajadores de las horas extras realizadas.

# ¿CÓMO DEBE SER EL REGISTRO DE LA JORNADA MANUAL?

- » Los tipos de registro (fichaje, tarjeta magnética, huella dactilar, ordenador o manual) serán libremente elegidos por la empresa.
- » El sistema debe garantizar la fiabilidad y la invariabilidad de los datos.
- » Si el registro se lleva por medios manuales contendrá:
  - La firma del trabajador en soporte papel.
  - El registro será diario.
  - Incluirá el horario concreto de entrada y salida de cada trabajador para determinar las horas realmente realizadas día a día por cada uno de ellos.
- » La exhibición del horario general o de cuadrantes no sustituyen al registro.

# ¿CÓMO DEBE SER EL REGISTRO DE LA JORNADA MANUAL?

- » Los tipos de registro (fichaje, tarjeta magnética, huella dactilar, ordenador o manual) serán libremente elegidos por la empresa
- » El sistema debe garantizar la fiabilidad y la invariabilidad de los datos.
- » Si el registro se lleva por medios manuales contendrá:
  - La firma del trabajador en soporte papel
  - El registro será diario
  - Incluirá el horario concreto de entrada y salida de cada trabajador para determinar las horas realmente realizadas día a día por cada uno de ellos.
- » La exhibición del horario general o de cuadrantes no sustituyen al registro

# **TURNO DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES**

**Gracias**





**Omar Molina García**

Graduado en Derecho

omar.molina@gesdocument.com

