

Circular E-12/2016
Granada, 27 de junio de 2016

CAMPAÑA DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN RELACIÓN AL CONTROL DEL TIEMPO DE TRABAJO Y LA REALIZACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Estimado Asociado:

La Dirección General de la Inspección de Trabajo ha iniciado una nueva Campaña en relación al **control del tiempo de trabajo y de la realización de horas extraordinarias de los trabajadores a TIEMPO COMPLETO**.

Para el cumplimiento de dicha Campaña especial de Inspección se han fijado un total de 5.598 órdenes de servicio distribuidas por Comunidades Autónomas y provincias, de las cuales está previsto que un 20% de las mismas se realicen en la denominada Sección G (Comercio al por mayor y por menor), y además, tendrán prioridad en la actuación inspectora aquellas empresas que tengan entre cuatro y cincuenta trabajadores.

Los Inspectores de Trabajo visitarán los centros de trabajo, realizando entrevistas a los empleados y, en su caso, representantes de los trabajadores y, requerirán la siguiente información:

- Actividad de la empresa
- Horario de apertura y de trabajo.
- Contratos de trabajo, puestos de trabajo existentes, cuadro de turnos, descansos; festivos trabajados.
- Acuerdos de distribución irregular de la jornada, en su caso, o en su defecto decisiones empresariales al respecto.
- Realización de horas extraordinarias.
- Cuadrantes de horarios realizados por la empresa, si existen.
- Registro de jornada (artículo 35.5 Estatuto de los Trabajadores).

La principal novedad en la actuación inspectora es, precisamente, la **exigencia a las empresas de la llevanza del registro de jornada**. Hasta ahora, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 35 del Estatuto de los Trabajadores, dicho registro solo era necesario en el supuesto de que en la empresa se realizaran horas extraordinarias. Sin embargo, **a partir de ahora, el criterio de la Inspección de Trabajo es que todos los empleadores obligatoriamente deben realizar un registro de la jornada, se realicen o no horas extraordinarias**, por cuanto el registro es el elemento que permite la contabilización de todas las horas que se hagan para deducir luego la existencia de horas extraordinarias. Ampara tal interpretación en diferentes pronunciamientos de Tribunales Superiores de Justicia y una reciente Sentencia de Audiencia Nacional de fecha 4/12/2015. Dos informes de la Dirección General de Empleo ratifican dicho criterio judicial.

En cuanto a las características del documento de control de jornada, se dice que este registro deberá ser diario y, aunque la ley no establece un modelo de registro, pudiendo utilizar cada empresa el que elija libremente, se exige incluir el horario concreto de entrada y salida respecto de cada trabajador.

La comprobación de la existencia del registro debe realizarse por el Inspector de Trabajo en el propio centro de trabajo para evitar la posibilidad de creación posterior, manipulación o alteración de los registros de jornada.

Cualquiera que sea el modelo de control de jornada que se utilice debe garantizar la fiabilidad y la invariabilidad de los datos:

1. Si la llevanza del registro se produce por medios electrónicos o informáticos (tarjeta magnética o similar, TPV, etc) el Inspector podrá requerir que se impriman los registros de un periodo determinado.

2. Si el registro se produce por medios manuales, como por ejemplo la firma en soporte papel, el Inspector puede requerir copia, tomar apuntes, fotografías del mismo o incluso cautelarmente tomar el original.

Se requiere además la entrega a los trabajadores del resumen mensual de la jornada realizada por los trabajadores que se ha tenido en cuenta para el abono de las retribuciones.

Les recomendamos que se pongan en contacto con sus asesorías laborales para cumplir adecuadamente con esta obligación, en evitación de posibles sanciones de la Inspección de Trabajo.

Atentamente,