

REGISTRO JORNADA DE TRABAJO

NUEVA REDACCION 34.7 ESTATUTO TRABAJADORES JORNADA DE TRABAJO

El Gobierno, a propuesta de la persona titular del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y previa consulta a las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, podrá establecer ampliaciones o limitaciones en la ordenación y duración de la jornada de trabajo y de los descansos, así como especialidades en las obligaciones de registro de jornada, para aquellos sectores, trabajos y categorías profesionales que por sus peculiaridades así lo requieran

**JUNTO AMPLIACIONES Y LIMITACIONES
DE JORNADA**

**(RD 1561/1995, 21 de septiembre:
Jornadas especiales de trabajo)**

**OBLIGACIONES DE
REGISTRO**

**ESPECIALIDADES POR
CATEGORÍAS
PROFESIONALES**

REGÍMENES REGISTRO DE JORNADA

TODOS LOS TRABAJADORES

• **34.9 ET**

TIEMPO PARCIAL

• **12.4. ET**

HORAS EXTRAS

• **35.5 ET**

TRABAJADORES MÓVILES

• **RD 1561/1995**

NUEVO 34.9 ESTATUTO TRABAJADORES JORNADA DE TRABAJO

La empresa garantizará el **registro diario de jornada**, que deberá incluir el **horario concreto de inicio y finalización** de la jornada de trabajo de **cada** persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo

Mediante **negociación colectiva o acuerdo de empresa** o, en su defecto, **decisión del empresario previa consulta** con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se **organizará y documentará** este registro de jornada.

La empresa **conservará** los registros a que se refiere este precepto durante **4 años** y permanecerán **a disposición** de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

NUEVO 34.9 ET



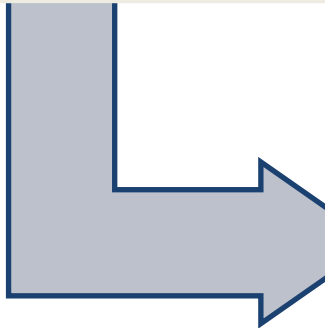
NUEVO 34.9 ET



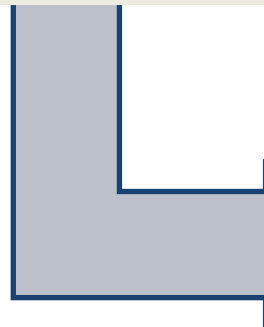
REGISTRO DE JORNADA NUEVO 34.9 ET



1º TRABAJADORES



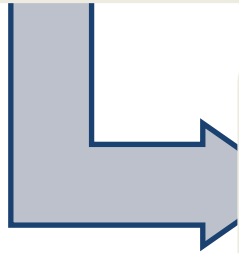
**2º REPRESENTANTES
LEGALES TRABAJADORES**



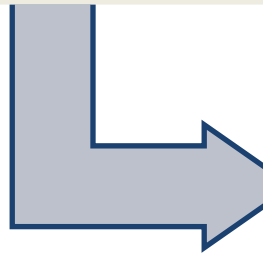
**3º INSPECCION DE
TRABAJO Y SS**

ORGANIZACIÓN REGISTRO DE JORNADA NUEVO 34.9 ET

**ORGANIZACIÓN
NEGOCIAR**



**1º NEGOCIACION
COLECTIVA**

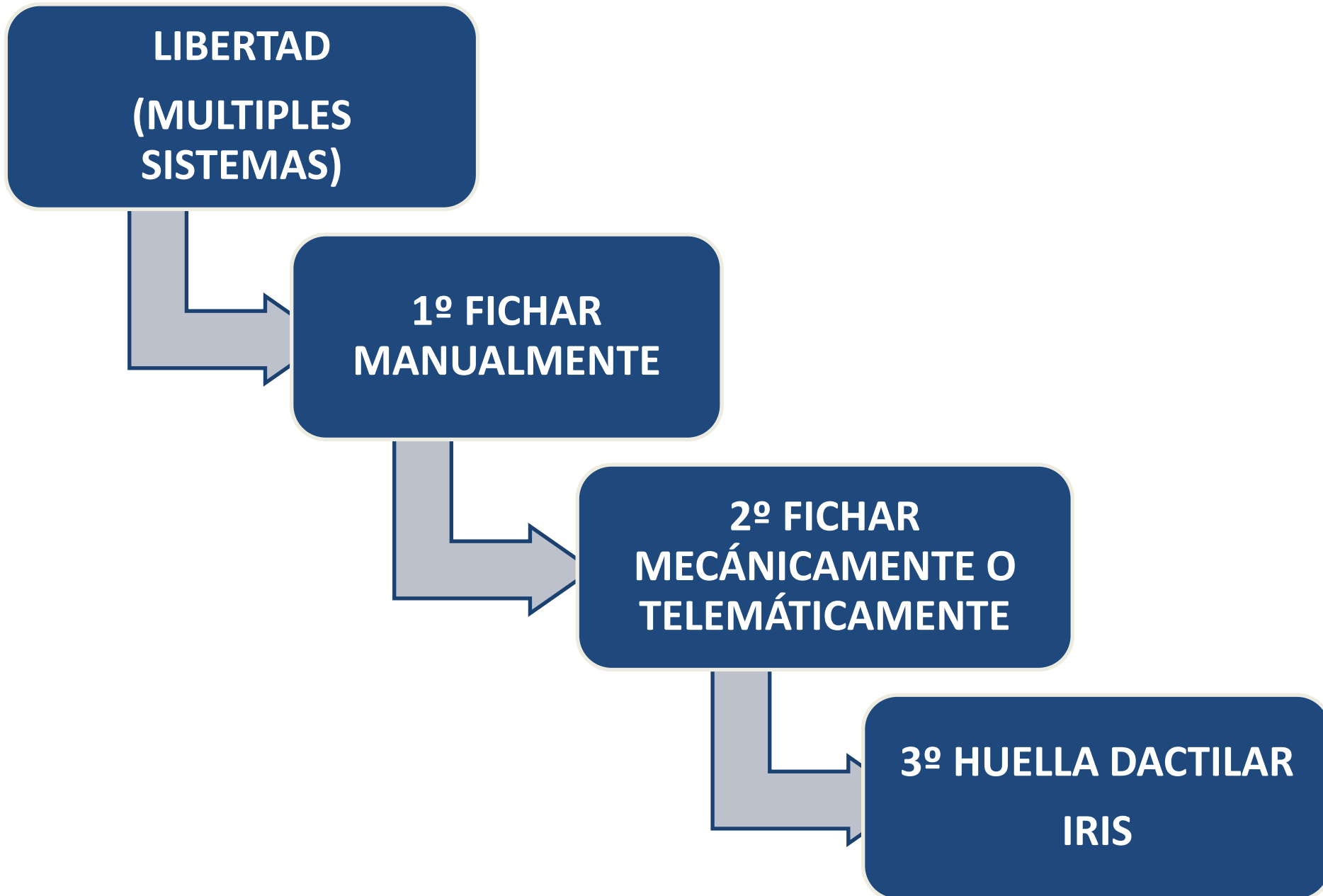


**2º ACUERDO DE
EMPRESA**



**3º DECISIÓN
EMPRESA PREVIA
CONSULTA RLT**

DOCUMENTACIÓN REGISTRO DE JORNADA NUEVO 34.9 ET



**NUEVO 34.9 ESTATUTO TRABAJADORES
JORNADA DE TRABAJO**

ENTRADA EN VIGOR

12 MAYO 2019

ARTÍCULO 12.4.C) ESTATUTO TRABAJADORES CONTRATOS TIEMPO PARCIAL

*.../... la **jornada** de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se **totalizará mensualmente**, entregando **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 a que se refiere el apartado 5*

*El empresario deberá **conservar** los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo 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*

NUEVO 35.5 ESTATUTO TRABAJADORES HORAS EXTRAORDINARIAS

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente

*El empresario será responsable de llevar un registro del tiempo de trabajo de los **trabajadores móviles**. Este registro se conservará, al menos, durante **3 años** después de que finalice el período considerado. El empresario estará obligado a **facilitar** a los trabajadores móviles que así lo soliciten una **copia** del registro de las horas trabajadas*

PLAN DIRECTOR POR UN TRABAJO DIGNO 2018 – 2019 - 2020



I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

10653 *Resolución de 27 de julio de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de julio de 2018, por el que se aprueba el **Plan Director por un Trabajo Digno 2018-2019-2020**.*

El Consejo de Ministros, en su reunión del día 27 de julio de 2018, ha adoptado un Acuerdo por el que se aprueba el Plan Director por un Trabajo Digno 2018-2019-2020. A los efectos de dar publicidad al mencionado Acuerdo,

2. CT TIEMPO PARCIAL, EXCESOS JORNADA Y HORAS EXTRAS

Herramientas informáticas con cruces de datos



Cambio de orientación: pasar del requerimiento a la sanción



Asesoramiento e informe



Control horas extras en sectores a seleccionar según CCAA



Perspectiva de género en CTPP

JORNADA

- Tiempo de presencia física en el centro de trabajo (incluye tiempo de trabajo efectivo y tiempo de descanso)

JORNADA DE TRABAJO

- Tiempo de servicios efectivamente prestados por el trabajador

CONCEPTOS JORNADA / HORARIO

JORNADA DE TRABAJO

- **No se define en el ET**
- Se desprende en qué consiste al regularse
 - Jornada
 - Horas extraordinarias
 - Trabajo nocturno y a turnos
 - Descanso semanal
 - Fiestas
 - Vacaciones
 - Permisos
 - Ritmos de trabajo

HORARIO DE TRABAJO

- **No se define el ET**
- Se menciona
 - Calendario laboral
 - Modificación sustancial condiciones de trabajo
 - Distribución irregular de la jornada
 - Horario flexible
 - Concreción horaria de los permisos

CONCEPTOS JORNADA / HORARIO

JORNADA DE TRABAJO

- El número de horas que hay que trabajar en un determinado período
- 1.820 horas al año
- Ej: 20 horas a la semana (CTTP)

HORARIO DE TRABAJO

- Consecuencia o derivación de la jornada
- Distribución de la jornada
- Horas de entrada y salida
- Días de trabajo y descanso

CONCEPTOS HORARIO

HORARIO EFECTIVO

- El trabajador debe encontrarse en el puesto de trabajo al comienzo y el final de la jornada de trabajo

HORARIO DISPONIBLE

- Localizable
- A disposición de la empresa
- Expectativa realizar algún trabajo

CLASES DE JORNADA

Jornada **ordinaria**: se aplica a la generalidad de los trabajadores

Jornada **especial**: que rige en sectores, actividades o trabajos específicos

Jornada **extraordinaria**: que es la que supera la jornada ordinaria

Jornada **reducida**: que es la que se encuentra por debajo de la jornada ordinaria

DERECHO NECESARIO

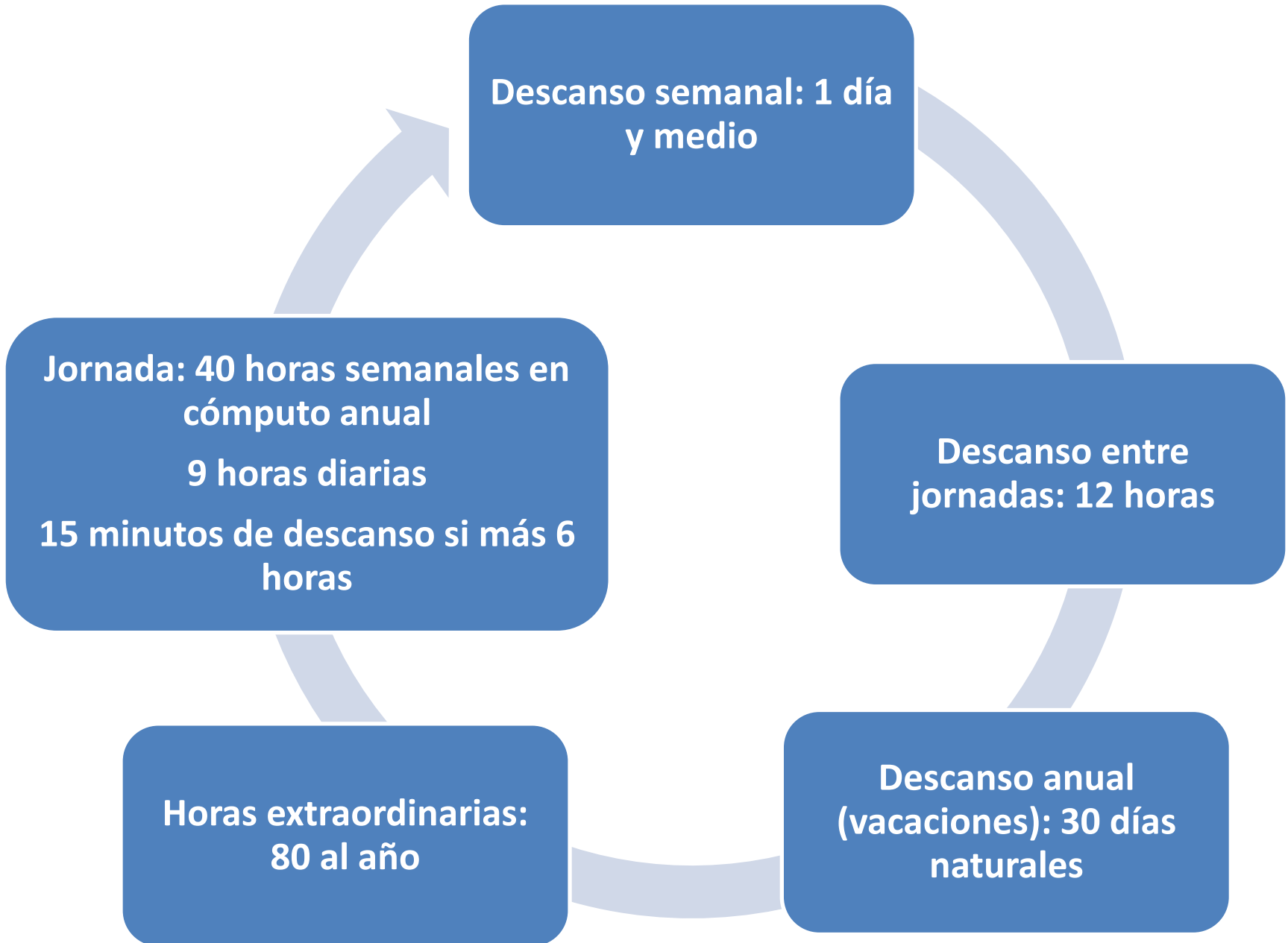
**Descanso semanal: 1 día
y medio**

**Descanso entre
jornadas: 12 horas**

**Descanso anual
(vacaciones): 30 días
naturales**

**Horas extraordinarias:
80 al año**

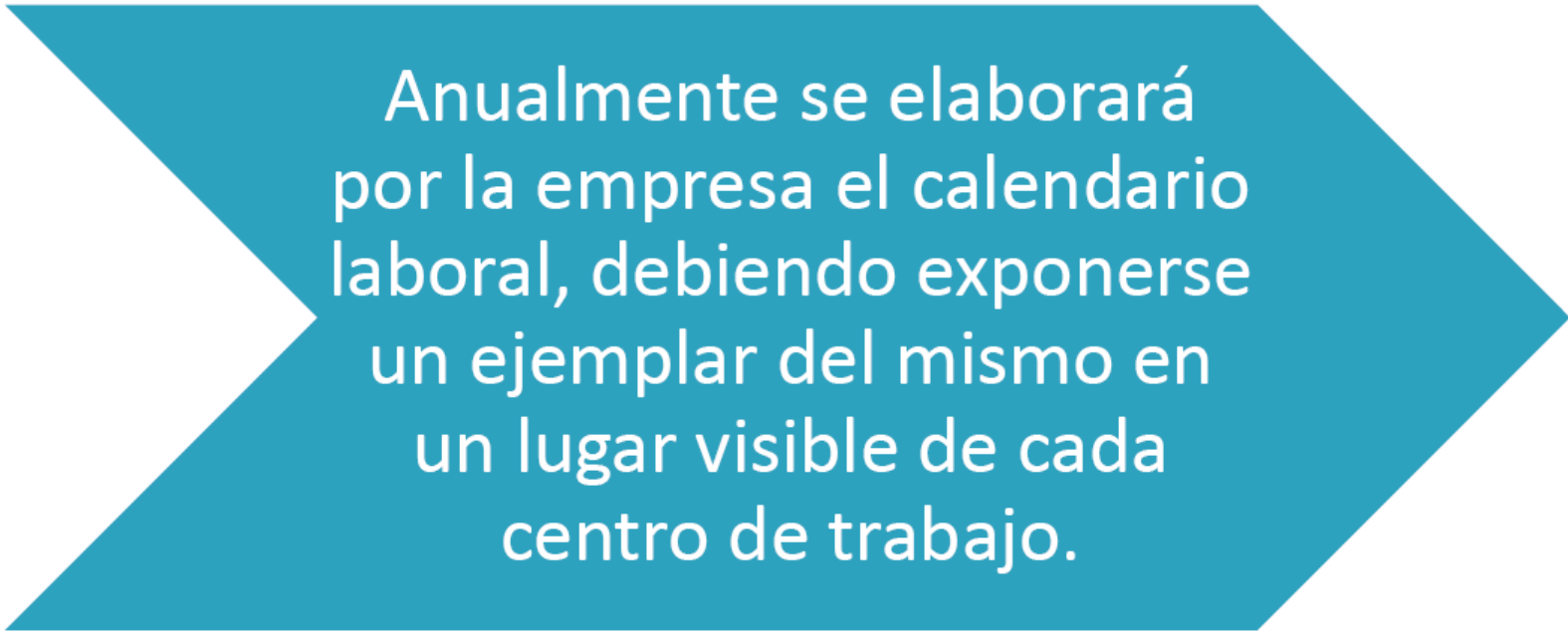
**Jornada: 40 horas semanales en
cómputo anual
9 horas diarias
15 minutos de descanso si más 6
horas**



OBLIGACIONES DOCUMENTALES JORNADA



CALENDARIO LABORAL



Anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo.

CALENDARIO LABORAL

Derechos RLT (Disp.
Adicional 3ª RD
1561/1995)



Ser consultados por el
empresario y emitir
informe con carácter
previo a la elaboración
del calendario laboral

EL COMPUTO DEL TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34.5

"El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo"

El tiempo efectivo de trabajo es el que se tiene en cuenta para determinar la jornada ordinaria

Durante la jornada laboral se pueden llevar a cabo actividades que, sin ser estrictamente laborales, sí que se integran en la jornada laboral porque están directamente relacionadas con la posición profesional del trabajador.

- ☐ Reconocimientos médicos obligatorios (Art. 22 LPRL)
- ☐ Registros sobre la persona del trabajador, taquillas y efectos (Art. 18 ET)
- ☐ Descanso del bocadillo (Art. 34.4 ET)
- ☐ Tiempo de inactividad no computable al trabajador (Art. 30 ET)
- ☐ Permisos retribuidos (Art. 37 ET)
- ☐ Tiempo dedicado a formación (Art. 23 y 52 b) ET; Art. 19 LPRL)

EL COMPUTO DEL TIEMPO DE TRABAJO

No se considera tiempo de trabajo efectivo:

- ☐ El dedicado al acceso y salida de trabajo
- ☐ El dedicado al cambio de ropa o aseo al final de la jornada
- ☐ El destinado al desplazamiento desde los garajes al centro de trabajo
- ☐ El desplazamiento al comedor
- ☐ Desplazamientos dentro del centro de trabajo para llegar al punto concreto donde desarrolla la actividad laboral
- ☐ El tiempo de transporte
- ☐ Mera presencia, espera o disponibilidad

DESPLAZAMIENTOS

FUNCIONALIDAD (el desplazamiento es necesario)

DISPONIBILIDAD (el desplazamiento obedece a instrucciones del empresario)

PERMANENCIA (no es del domicilio del trabajador a su lugar de trabajo, sino un desplazamiento previo al inicio teórico de la jornada de trabajo)

TELEFONÍA

El horario se anticipa para el trabajador que ha de desplazarse a fin de realizar el trabajo en un determinado lugar (y se prolonga al finalizarlo)

VIGILANTE DE SEGURIDAD

Computa en la jornada el tiempo invertido en la recogida y entrega del arma de fuego (no son desplazamientos de ida o vuelta al trabajo)

UNIFORME

Es tiempo de trabajo el invertido por un vigilante de seguridad en recoger el uniforme en lugar distinto al del lugar de trabajo

CÓMPUTO JORNADA

El empleado en limpieza o actividades similares, para trabajadores expuestos a determinados riesgos, derivados de la especial insalubridad de la actividad por manipular, entre otras, sustancias irritantes, tóxicas o infecciosas (STS 15/11/91)

El empleado en el aseo personal en sectores laborales concretos, como mataderos de aves y conejos (STS 07/10/96)

Tiempo de trabajo disponible:

Se entiende aquel durante el cual el trabajador está localizable a disposición del empresario, con la expectativa de realizar su actividad laboral

La jurisprudencia ha hecho las siguientes precisiones:

- La mera situación de disponibilidad en la que el trabajador tan solo está localizable y a disposición de la empresa no implica, por si sola, el desarrollo de ningún trabajo, por lo que no es tiempo de trabajo ni hora extraordinaria (STS 29/09/1994)

LA LEY 3278/2016

La consulta se plantea en los siguientes términos: "En mi empresa me obligan a tener una disponibilidad de aproximadamente 140 horas mensuales con un teléfono móvil. No es sólo para llamadas de emergencia sino para hacer reservas y tareas que normalmente hago en horario laboral. Me gustaría saber cómo se remunera ya que no se recoge en el convenio laboral de oficinas y despachos de Valencia. ¿Puedo negarme? ¿Pueden despedirme por no acceder aun sabiendo que estoy extendiendo la jornada laboral? Mi jefe me ha informado que no son horas extras pues no estaría en la oficina".

Los periodos de disponibilidad pueden pactarse en el contrato de trabajo o en el convenio colectivo, pudiendo establecerse como voluntarios u obligatorios.

No existe hoy en día en nuestro ordenamiento jurídico una norma legal de carácter general que regule estos tiempos de disponibilidad. Se trata de una materia regulada en los convenios colectivos de los distintos sectores y de las empresas. Es frecuente que en los convenios colectivos, al pactar periodos de disponibilidad, se acuerde también su compensación a través del llamado plus o complemento de disponibilidad.

Según la jurisprudencia, el tiempo de disponibilidad no forma parte de la jornada de trabajo, pues en él no se desarrolla ninguna actividad productiva, simplemente se está disponible para un posible llamamiento de la empresa. Si éste se produce, habrá entonces una prestación de trabajo, pero ésta recibirá el tratamiento de las horas extraordinarias (Sentencia del Tribunal Supremo de 29-11-1994) y ello con independencia de que la prestación del trabajo se realice en las oficinas de la empresa o fuera de ellas.

6.- En conclusión, el trabajador únicamente está obligado a cumplir con el régimen de disponibilidad hacia la empresa en el supuesto de haberse pactado en el contrato de trabajo o en el convenio colectivo de aplicación, debiendo respetarse en todo caso el régimen legal del tiempo de trabajo, de los descansos y de las horas extraordinarias.

COMPUTO DEL TIEMPO DE TRABAJO

- ❑ Para que el tiempo de disponibilidad no sea considerado tiempo de trabajo efectivo no debe de afectar a la libertad de movimientos y de actividad del trabajador (STS 23/04/1991)
- ❑ Solo cuando surge una necesidad y se lleva a cabo la prestación de servicios surge la obligación de retribuir los servicios (STJ País Vasco 10/03/1998)
- ❑ Su realización se retribuirá o se compensará según lo pactado, pero si se abonan deberá de ser con una cantidad que no puede ser inferior a la hora ordinaria (SAN 27/04/2009)

HORAS EXTRAORDINARIAS

HORAS EXTRAORDINARIAS

Realizadas superando duración jornada ordinaria

Realización **voluntaria**, salvo fuerza mayor o pacto en convenio colectivo, sin necesidad autorización administrativa

Prohibición: menores 18 años, nocturnas, contratos tiempo parcial y de aprendizaje

HORAS EXTRAORDINARIAS

Retribución no inferior al valor hora ordinaria

En **metálico o en descanso** (presunción, en 4 meses siguientes)

Cotización adicional SS, salvo pago en descanso

HORAS EXTRAORDINARIAS

Límite: 80 al año (proporción caso de contrato tiempo parcial)

No computan a efectos fuerza mayor, prevenir o reparar siniestros, daños extraordinarios o urgentes

Registro: diario, totalización mensual con entrega al trabajador y a los representantes legales de los trabajadores

HORAS EXTRAORDINARIAS CARGA DE LA PRUEBA

JURISPRUDENCIA ANTERIOR

Hora a hora, día a día.
Prueba estricta y detallada

TS 5/7/1988
TS 11/6/1993

JURISPRUDENCIA VIGENTE

Habitual desarrollo de jornada uniforme superior a la ordinaria

Incumplimiento de registro de la jornada por el empresario

TSJ EXTREMADURA 5/5/2016
TSJ GALICIA 24/5/2016



Artículo 217 LEC

- PRINCIPIO GENERAL: Al actor o demandante incumbe alegar y probar la realización de HHEE
- No se puede contradecir este principio por el hecho de que la empresa no registre la jornada

TSJ
ANDALUCIA
5/5/2016

- Ante el incumplimiento del registro el trabajador puede recurrir a la prueba testifical de otros trabajadores para probar el exceso de jornada
- La actitud pasiva de la empresa no debe beneficiarla para impedir la prueba de HHEE
- La empresa es quien mejor dispone de los datos y elementos de convicción para la determinación de la jornada realizada y sus posibles excesos

CTTP: REGISTRO JORNADA ENTREGA A CADA TRABAJADOR



HORAS EXTRAS: INFORMACION A RLT

Disposición Adicional 3ª RD 1561/1995, 21 Septiembre

Sin perjuicio de las competencias reconocidas a los representantes de los trabajadores en materia de jornada en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Real Decreto, éstos tendrán derecho a:

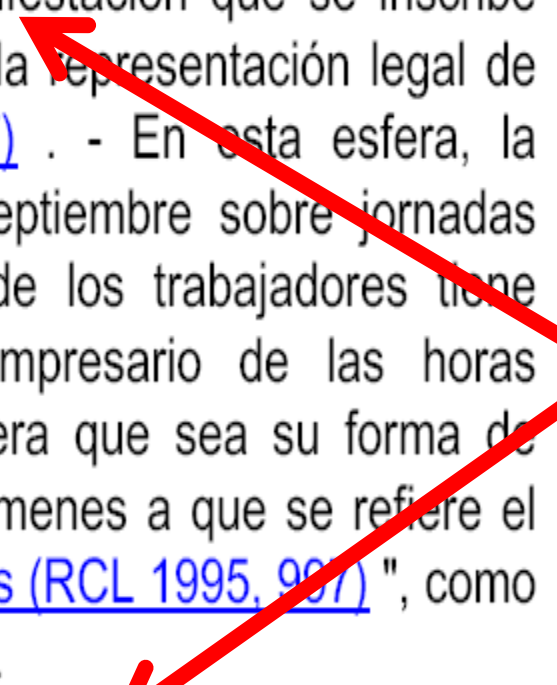
a) Ser consultados por el empresario y **emitir informe con carácter previo a la elaboración del calendario laboral** a que se refiere el apartado 6 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores

b) **Ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores,** cualquiera que sea su forma de compensación, **recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes** a que se refiere el apartado 5 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores

INFORMACION A RLT JURISPRUDENCIA VIGENTE

Sentencia AN 4/12/2015 BANKIA (más 19/2/2016, 6/5/2016)

La obligación, contenida en el art. 35.5 [ET \(RCL 1995, 997\)](#) respecto de "cada trabajador" individualmente considerado, tiene otra manifestación que se inscribe dentro de las competencias "de vigilancia" asignados a la representación legal de los trabajadores, en el art. 64.7 [ET \(RCL 1995, 997\)](#) . - En esta esfera, la [Disposición Adicional 3ª](#) del RD 1561/95 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales de trabajo, señala que la representación de los trabajadores tiene derecho a "ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes a que se refiere el apartado 5 del artículo 35 del [Estatuto de los Trabajadores \(RCL 1995, 997\)](#) ", como recuerda [STS 11-12-2003 \(RJ 2004, 2577\)](#) , rec. 63/2003 .



Obviamente, el presupuesto, para que la empresa esté obligada a cumplir esta obligación informativa, es que esté obligada, a su vez, a efectuar el registro diario de la jornada para cumplimentar la entrega de los resúmenes reiterados a cada

INFORMACION A RLT JURISPRUDENCIA VIGENTE

Sentencia AN 4/12/2015 BANKIA (más 19/2/2016, 6/5/2016)

trabajador. - Si no fuera así, sería evidente la falta de acción, puesto que si no hay registro de jornada, ni se entregan resúmenes diarios sobre la misma, no habría nada que informar a los representantes de los trabajadores.

Por consiguiente, una vez estimada la primera pretensión de la demanda, se hace evidente que los representantes de los trabajadores tienen acción para reclamar el cumplimiento de los derechos informativos, contenidos en la DA 3ª [Real Decreto 1561/1995 \(RCL 1995, 2650\)](#), que no se proyectan hacia el pasado, puesto que hasta ahora la empresa no registraba la jornada diaria, ni entregaba resúmenes a sus trabajadores, sino hacia el futuro. Una vez despejada la obligación empresarial de cumplir las obligaciones del art. 35.5 [ET \(RCL 1995, 997\)](#). - Desestimamos, por tanto, la excepción propuesta.

Estimamos, por el contrario, la segunda pretensión de la demanda, puesto que la empresa está obligada a cumplimentar mensualmente la información, requerida por dicho precepto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 3.1.a [ET \(RCL 1995, 997\)](#)

REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)

Puede instrumentarse de
múltiples maneras
(AN 4/12/2015)

La norma no establece
una forma específica o
modelo oficial de registro

Es válido cualquier sistema
o medio

Manual o informático
(tarjeta magnética, huella
dactilar, iris, ordenador)

```
graph TD; A[Puede instrumentarse de múltiples maneras (AN 4/12/2015)] --> D[Con garantía de INVARIABILIDAD y FIABILIDAD de los datos registrados]; B[La norma no establece una forma específica o modelo oficial de registro] --> D; C[Es válido cualquier sistema o medio] --> D; E[Manual o informático (tarjeta magnética, huella dactilar, iris, ordenador)] --> D;
```

Con garantía de
INVARIABILIDAD y FIABILIDAD
de los datos registrados

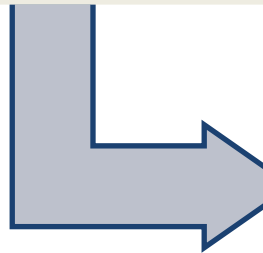
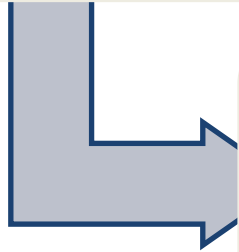
ORGANIZACIÓN REGISTRO DE JORNADA NUEVO 34.9 ET

**ORGANIZACIÓN
NEGOCIAR**

**1º NEGOCIACION
COLECTIVA**

**2º ACUERDO DE
EMPRESA**

**3º DECISIÓN
EMPRESA PREVIA
CONSULTA RLT**



REGISTRO MECANICO O INFORMATICO



REGISTRO MANUAL



CONTRATOS TIEMPO PARCIAL

¿HAY UN MODELO DE REGISTRO DE LA JORNADA? NO

- Dado que la norma no fija un modelo determinado de registro, la empresa podrá implantar aquél que considere procedente. En aquellos casos en que por la empresa o los trabajadores se manifieste la llevanza del registro por medios electrónicos o informáticos tales como un sistema de fichaje por medio de tarjeta magnética o similar, huella dactilar o mediante ordenador, se requerirá en la visita la impresión de los registros correspondientes al mes en curso, con el fin de evitar su manipulación posterior. Del mismo modo, y si fuera posible, se comprobará la fecha más antigua durante la que se conserva el registro por los citados sistemas electrónicos o informáticos a fin de poder requerir también la impresión de los correspondientes al año natural completo, al año anterior o, en su caso, al periodo que se estime oportuno.
- Si el registro se llevara mediante medios manuales tales como la firma del trabajador en soporte papel, se solicitará copia del mismo. De no disponerse de medios para su copia, pueden tomarse notas, o muestras mediante fotografías, así como, de considerarse oportuno en base a las incongruencias observadas entre el registro de jornada, y la jornada declarada, tomar el original del registro de jornada como medida cautelar regulada el artículo 5.4 de la Ley 42/1997, de 14 de

CONVENIOS COLECTIVOS FÓRMULAS CONTROL HORARIO

Sistemas magnéticos, electrónicos (tarjetas con foto)



Ordenador (banca, teleoperadores)

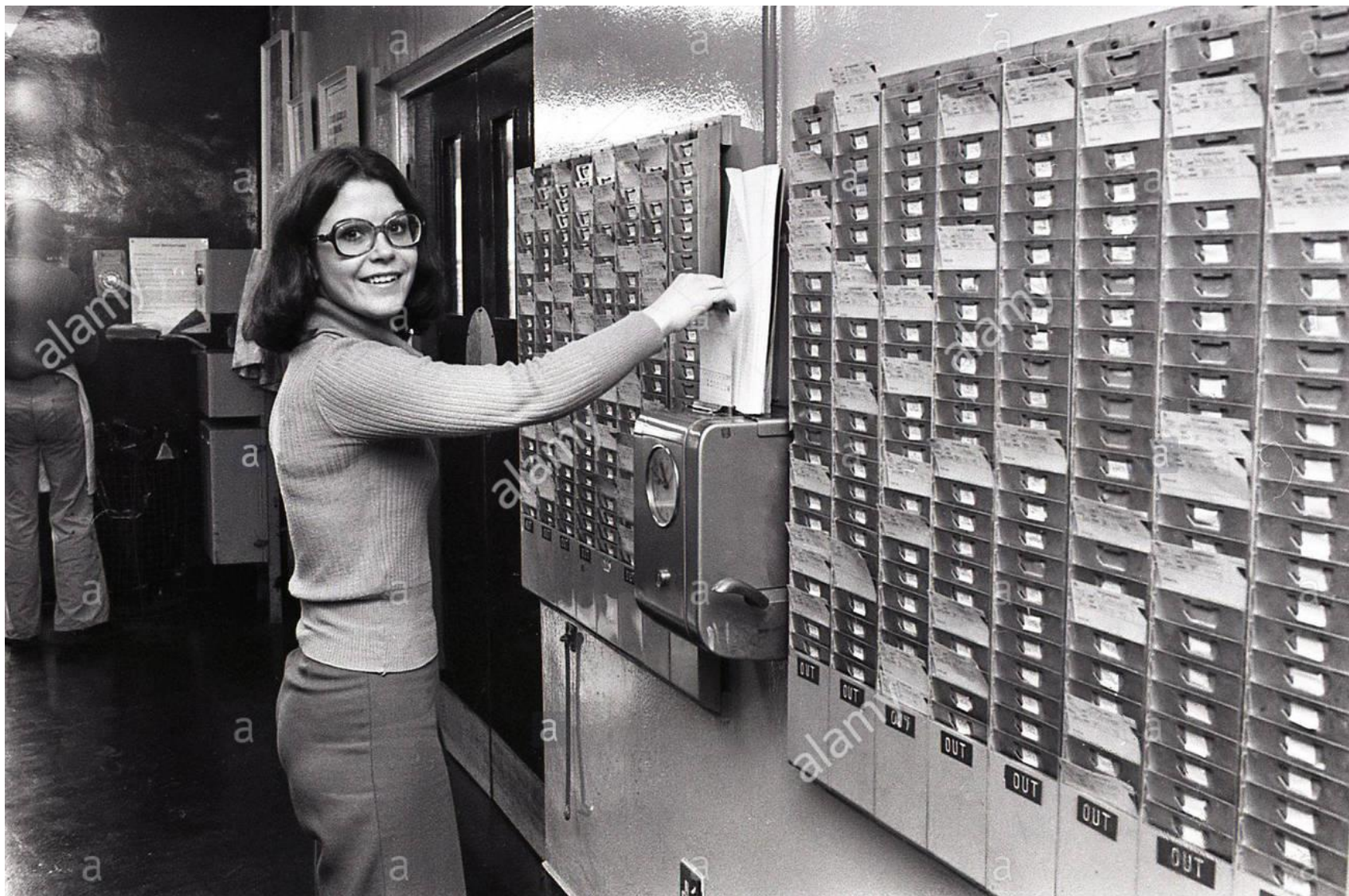


Firma con puño y letra



**Impresos visados por superior inmediato
(remisión a RRHH)**

REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)



REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)

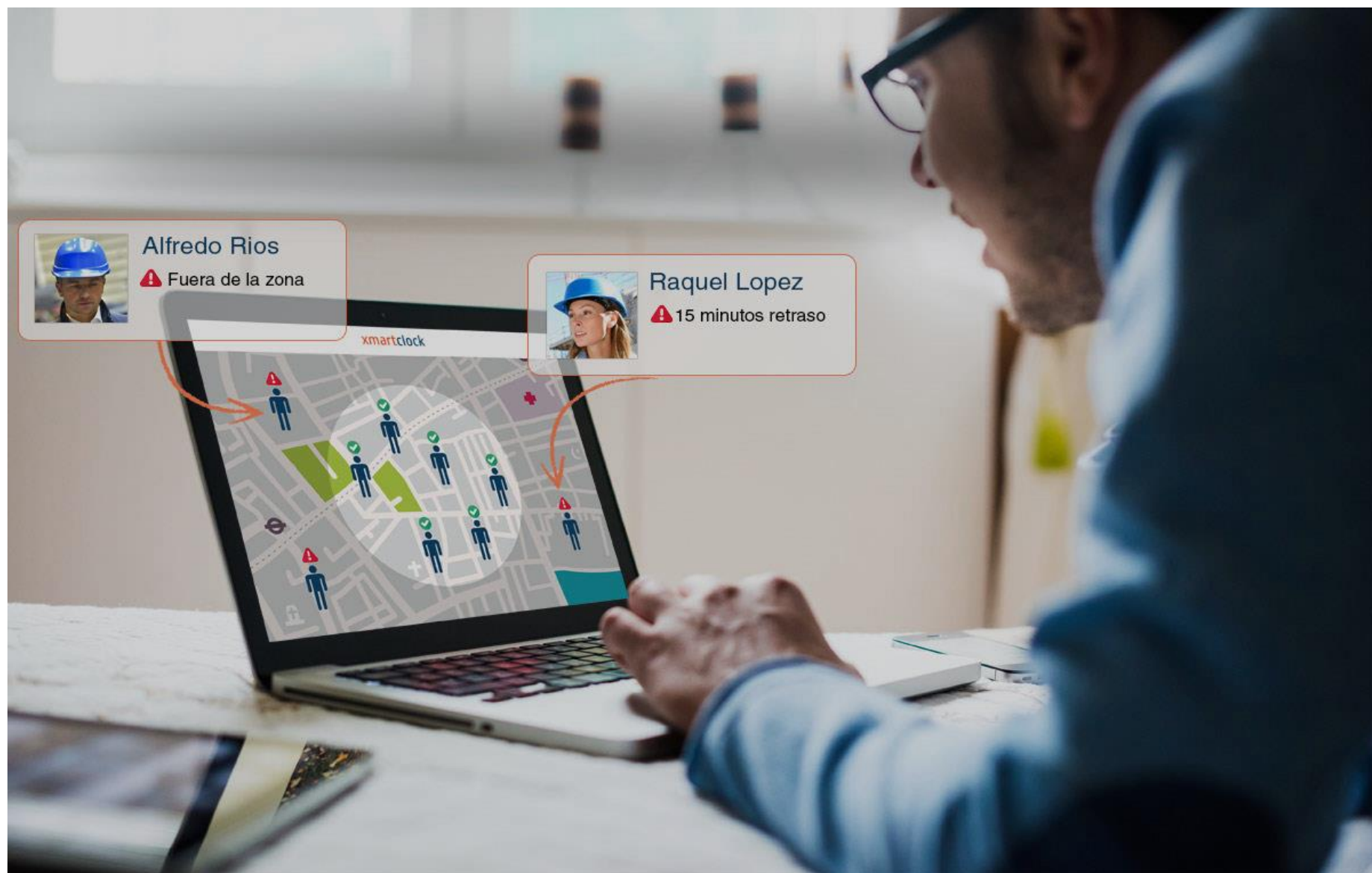


REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)





REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)



REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)



REGISTRO JORNADA FORMA (DGE 28/1/2015)



HOJA REGISTRO MENSUAL DE JORNADA DE LOS TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL

Artículo 12.5 h) Estatuto de los Trabajadores

EMPRESA: _____

TRABAJADOR: _____

MES: _____ AÑO: _____

DÍA	HORAS ORDINARIAS (MAÑANAS)		HORAS ORDINARIAS (TARDES)		HORAS COMPLEMENTARIAS	TOTAL HORAS REALIZADAS
	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

REGISTRO DE LA JORNADA DE LOS TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL

En cumplimiento de la obligación establecida en el Art. 12.5 h) del Estatuto de los Trabajadores.

EMPRESA: _____
CCC: _____
TRABAJADOR:/A: _____ NIF: _____

Nº HORAS SEGÚN CONTRATO

MES:

DÍA	HORAS ORDINARIAS	HORAS COMPLEMENTARIAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

REGISTRO JORNADA FORMA

No son válidos calendarios
de horarios confeccionados
EX ANTE
(cuadrantes de turnos de
trabajo)

No permiten comprobar
la jornada realizada

Tienen la previsión de
trabajos a realizar por los
trabajadores

Hay que registrar la
jornada efectivamente
realizada, no la prevista

Conocimiento EX POST

TURNOS DE TRABAJO

ENERO																																			
J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S					
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	R	Días	Horas		
A		T			M		M	M	M			N	N	N	N	N			T	T			T	T			M	M	M	M	M		2	17	131,75
B		M			N		N	N	N			T	T	T	T	T			M	M			M	M			N	N	N	N	N		2	17	131,75
C		N			T		T	T	T			M	M	M	M	M			N	N			N	N			T	T	T	T	T		3	16	124,00

FEBRERO																																			
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S								
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								
A		N	N	N	N	N			T	T	T	T	T	T		M	M	M	M	M	M			N	N	N	N	N			22	170,50			
B		T	T	T	T	T			M	M	M	M	M	M		N	N	N	N	N			T	T	T	T	T			23	178,25				
C		M	M	M	M	M			N	N	N	N	N			T	T	T	T	T			M	M	M	M	M			23	178,25				

MARZO																																				
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M						
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	R	Días	Horas			
A		T	T	T	T	T			M	M	M	M	M		N	N	N		N				T	T	T	T	T		M	M		1	23	178,25		
B		M	M	M	M	M			N	N	N	N	N			T	T	T		T				M	M	M	M	M		N	N		1	22	170,50	
C		N	N	N	N	N			T	T	T	T	T			M	M	M		M				N	N	N	N	N			T	T		1	21	162,75

ABRIL																																			
X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J						
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	R	Días	Horas			
A	M	M					N	N	N	N			T	T	T	T	T		M	M	M	M	M	Y		N	N	N	N		1	21	162,75		
B	N	N					T	T	T	T			M	M	M	M	M		N	N	N	N	N				T	T	T	T		1	21	162,75	
C	T	T					M	M	M	M			N	N	N	N	N			T	T	T	T	T		M	M	M	M		22	170,50			

MAYO																																			
V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D					
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	R	Días	Horas		
A				T	T	T	T	T	Y		M	M	M	M	M	Y		N	N	N	N	N			T	T	T	T	T	Y			23	178,25	
B				M	M	M	M	M	Y		N	N	N	N	N			T	T	T	T	T	Y		M	M	M	M	M	Y			23	178,25	
C				N	N	N	N	N			T	T	T	T	T	Y		M	M	M	M	M	Y		N	N	N	N	N			22	170,50		

JUNIO																																			
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M						
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	R	Días	Horas			
A	M	M	M	M	M			N	N	N	N	N			T	T	T	T	T			M	M	M	M	M			N	N		22	170,50		
B	N	N	N	N	N	N		T	T	T	T	T			M	M	M	M	M			N	N	N	N	N			T	T		22	170,50		
C	T	T	T	T	T			M	M	M	M	M			N	N	N	N	N			T	T	T	T	T			M	M		22	170,50		

REGISTRO JORNADA FORMA

No es óbice que existan horarios múltiples o flexibles

No es óbice que la jornada de trabajo se realice fuera del centro de trabajo

La posible complejidad de los horarios de trabajo justifica aún más el registro de la jornada

REGISTRO JORNADA LOCALIZACION

En el centro de trabajo

**No admisible que el empresario justifique
su posterior aportación en
comparecencia en oficinas ITSS**

**Posibilidad de obtener copia de los
registros, o fotografía**

OBLIGATORIO

NO SE CONCRETA FORMA NI
MODELO

CONVENIO COLECTIVO

LA EMPRESA HA DE PREVIAMENTE
CONSULTAR CON LOS RLT

NO RLT: LA EMPRESA DECIDE
UNILATERALMENTE

REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJO

CONTENIDO

HORARIO DE INICIO Y FINALIZACIÓN
JORNADA

CADA PERSONA TRABAJADORA

SIN PERJUICIO FLEXIBILIDAD
HORARIA

REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJO

CONSERVACIÓN

4 AÑOS

PLAZO PRESCRIPCION OBLIGACIONES
SS

3 AÑOS: PLAZO PRESCRIPCIÓN
INFRACCIONES LABORALES

CRÍTICA REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJO

CRÍTICA

SI NO HAY RLT O NO HAY ACUERDO: DECIDE LA EMPRESA CÓMO SE ORGANIZA Y DOCUMENTA EL REGISTRO

NO SE INCORPORA COMO DERECHO AL ARTÍCULO 4 ET

PODRÍA HABERSE ESTABLECIDO UN REGISTRO PÚBLICO

COEXISTEN 3 REGÍMENES JURIDICOS: TIEMPO PARCIAL/JORNADA/HORAS EXTRAS

INFRACCIÓN REGISTRO DE JORNADA DE TRABAJO

INFRACCION

GRAVE (7.5 LISOS)

MULTA DE 626 € A 6.250 €

CRITERIO GRADUACIÓN: NÚMERO
TRABAJADORES AFECTADOS

SUPUESTO 1



SUPUESTO 2



SUPUESTO 3



SUPUESTO 4



REGISTRO JORNADA EFECTOS INCUMPLIMIENTO

CALIFICACIÓN INFRACCIÓN (NO REGISTRO DE JORNADA)

GRAVE
(7.5 LISOS)

*La transgresión de las normas y los límites legales o pactados en materia de jornada, trabajo nocturno, horas extraordinarias, horas complementarias, descansos, vacaciones, permisos, **REGISTRO DE JORNADA** y, en general, el tiempo de trabajo a que se refieren los artículos 12, 23 y 34 a 38 del Estatuto de los Trabajadores*

~~**LEVE**~~
~~**(6.6 LISOS)**~~

~~*Cualesquiera otros incumplimientos que afecten a obligaciones meramente formales o documentales*~~

POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

SUPERACIÓN LÍMITE ANUAL HORAS EXTRAORDINARIAS

GRAVE

7.5 LISOS



NO REGISTRO JORNADA DIARIA O LLEVANZA INADECUADA

GRAVE

7.5 LISOS



NO REGISTRO JORNADA MÁS SUPERACIÓN HHEE

GRAVE (2 infracciones)

7.5 LISOS

POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

HORAS EXTRAORDINARIAS NO RETRIBUIDAS (metálico o en descanso)

MUY GRAVE

8.1 LISOS



NO CONSIGNAR EN NÓMINA HHEE REALIZADAS

GRAVE

7.5 LISOS



NO COTIZACIÓN HHEE

GRAVE (más Acta de Liquidación)

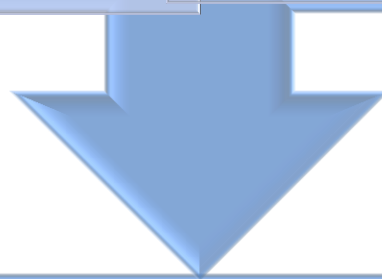
22.3 LISOS

POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

NO INFORMAR A LOS RLT

GRAVE

7.7 LISOS



DEFICIENTE COTIZACIÓN HHEE

COTIZACIÓN POR CONCEPTOS SALARIALES DIFERENTES

**MUY GRAVE (más
Acta de Liquidación)**

23.1.e) LISOS

POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

DEFICIENTE COTIZACIÓN HHEE COTIZACIÓN POR CONCEPTOS SALARIALES DIFERENTES (*primas, incentivos, productividad, servicios extraordinarios, festivos, prolongación de jornada*)

Si se cotiza por HE no se tiene en cuenta para el cálculo de las prestaciones

Al incluirlo en la BC por contingencias comunes, provoca que el trabajador cobre indebidamente un importe superior de la prestación (desempleo, incapacidad temporal, jubilación)

POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

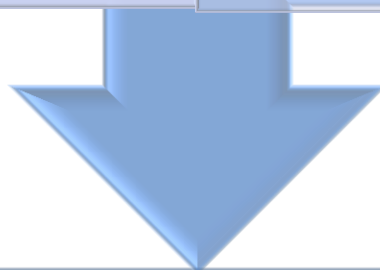
CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL

el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios (12.4.h ET)

VALORAR CIRCUNSTANCIAS CONCURRENTES EN CADA CASO

ACTA DE LIQUIDACION DE CUOTAS

ACTA DE INFRACCIÓN (por falta de cotización O por transgresión normativa contractual: non bis in idem)



COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE DATOS A LA TGSS (de TP a tiempo completo, o porcentaje de parcialidad)