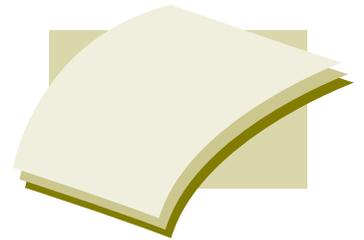


ARTÍCULO



Criterio de la Inspección sobre el registro de jornada

La Inspección de Trabajo ha publicado su criterio en materia de registro de jornada.

El documento publicado por la Inspección de Trabajo tiene por objeto fijar criterios para la realización de las actuaciones inspectoras que se efectúen en materia de registro de jornada. Vea algunas de las cuestiones que se indican en dicho documento:

- El registro de la jornada debe ser diario. A estos efectos, no es válido disponer únicamente del horario general aplicable en la empresa, el calendario laboral o los cuadrantes horarios.
- Aparte de llevar el registro de jornada de los empleados a jornada completa, también se debe llevar un registro diario de los contratos a tiempo parcial y un registro con las horas extraordinarias realizadas.
- El registro de la jornada debe permanecer a disposición de los trabajadores, de sus representantes y de la Inspección. De este modo, los registros deben permanecer físicamente en el centro de trabajo o ser accesibles desde éste de manera inmediata.

Por ejemplo, si su empresa lleva el registro de jornada de forma manual (con un documento firmado por sus trabajadores), puede escanear los documentos en su ordenador para que su acceso posterior sea más sencillo. En todo caso, la permanencia a disposición no implica la obligación de entregar copias.

Registro de jornada y horas extras

El registro de jornada de los empleados a jornada completa se puede utilizar para cumplir con la obligación de registro de las horas extras. Además, se debe informar mensualmente a los representantes de los trabajadores de las horas extras realizadas, cualquiera que sea su forma de compensación.

Recuerde que el registro de jornada es obligatorio. Nuestro despacho le asesorará sobre cómo instaurarlo cumpliendo todos los requisitos exigidos por la Inspección.