

CONTROL HORARIO DE LOS TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL

Continuando con la información sobre las novedades en materia laboral para este año que publicamos el pasado mes, en relación con la obligación de llevar un control de registro horario de los trabajadores a tiempo parcial, os recordamos a continuación el contenido de la reforma legal:

“LA JORNADA DE LOS TRABAJADORES A TIEMPO PARCIAL SE REGISTRARÁ DIA A DIA 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.”

Las **actuaciones de la Inspección de Trabajo** en el control de esta nueva obligación empresarial se centran en dos aspectos fundamentales: el primero, que en los contratos de trabajo a tiempo parcial conste la distribución horaria de la jornada pactada con el trabajador, a fin de comprobar que las horas efectivas de trabajo coinciden con las contratadas y cotizadas; el segundo, que se lleve a cabo el registro diario de las horas de trabajo, con totalización mensual que se ha de entregar al trabajador, diferenciando las horas ordinarias de las complementarias.

Este registro horario es el que habitualmente se realiza mediante el sistema de “fichar”, en aquellos centros de trabajo que cuentan con medios técnicos de control de entrada y salida para sus trabajadores. Para todas aquellas empresas que no tienen estos instrumentos, es recomendable realizar un **cuadrante mensual por trabajador**, en el que debe de figurar el horario que va realizando cada día y la firma del trabajador.

Esta nueva “tarea” que se impone viene a

corroborar la tendencia actual de la Administración Laboral de lucha contra el fraude, poniendo a todas las empresas bajo sospecha y, en consecuencia, susceptibles de ser sancionadas.

Nuestra propuesta es que llevemos a cabo el registro para evitar consecuencias negativas y, para ello, os facilitamos la planilla de control horario.

SERPyme // FEBRERO.2014