

CIRCULAR 7-2016, Junio 2016

Ámbito Laboral: CONTROL DE LA JORNADA DIARIA DE LOS TRABAJADORES.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social ha iniciado una campaña de control de la jornada laboral realizada por los trabajadores, tanto los contratados a jornada completa como a tiempo parcial, **exigiendo el registro de la jornada diaria realizada por el trabajador con la finalidad de controlar la existencia de horas extraordinarias** y de existir éstas, controlar su retribución o compensación con periodos de descanso equivalentes.

Dicha actuación está basada en una sentencia de la Sala de lo Social de fecha 04-12-2015 y exige no sólo el control diario de la jornada del trabajador, sino que además su totalización en un **resumen mensual, y con la obligación de entregar copia del mismo al trabajador** junto con el recibo de salarios.

El incumplimiento de dicha obligación está siendo **sancionada con multa de 626 euros**, sanción que ya ha sido impuesta a diversas empresas de la provincia de Salamanca.

El control de la jornada diaria se podrá realizar por medios electrónicos, o por cualquier otro, que permita cumplir con la finalidad prevista de determinar la existencia de horas extraordinarias. Por ello, junto a la presente circular, le remitimos un cuadrante que mensualmente habrán de cumplimentar los trabajadores, haciendo constar diariamente la hora de entrada y salida, así como su firma en el espacio establecido, tanto en horario de mañana como de tarde.

Se utilizará un cuadrante por trabajador y mes, indicando en el encabezamiento el nombre de la empresa, nombre del trabajador, mes y año y deberán conservarse en el centro de trabajo a disposición de la Inspección de Trabajo.

Departamento Laboral