

Si quiere descargar esta nota informativa en formato PDF, pulse [aquí](#)

Registro de horas trabajadas (II)

En relación a nuestras anteriores comunicaciones del mes de [Mayo](#) y [Julio](#) del presente año relativas a la obligación de confeccionar un registro de horas trabajadas de todos los empleados de la empresa, tanto los contratados a tiempo parcial como a tiempo completo, les comunicamos las últimas directrices facilitadas por la propia Inspección de Trabajo respecto a las mismas.

Requisitos de los registros horarios

Deben ser elaborados de manera real y efectiva, no automática, que sean fiables y no puedan manipularse.

Debe imputarse las horas diarias de trabajo efectivo, por lo que no deben aparecer en los registros los siguientes supuestos: I.T. (días de incapacidad o enfermedad), vacaciones, permisos de cualquier tipo (maternidad, traslado, hospitalización de familiar, etc.) , así como tampoco las horas empleadas por el trabajador, aunque sean justificadas, para asistir a una visita médica, reunión, etc. en su jornada laboral. Tampoco se harán constar las horas que haya empleado para la formación aunque ésta esté directamente relacionada con el trabajo que efectúe.

No deben realizarse registros de jornada de las relaciones laborales especiales como becarios, empleadas de hogar y régimen general asimilado.

Esto significa que los registros no pueden ser prefabricados por las asesorías, dado que no se dispone de la información sobre la jornada que efectivamente ha realizado cada trabajador, por lo que deberán ser las propias empresas quienes los elaboren y entreguen a los trabajadores para su firma.

Por dicho motivo a partir del presente mes de Noviembre dejaremos de remitir los registros que hasta la fecha enviábamos a las empresas con trabajadores a tiempo parcial, dado que los mismos no cumplen los requisitos que según sus directrices exige la Inspección de Trabajo.

La Inspección puede requerir en cualquier momento la documentación que acredite la entrega al trabajador de dicho registro, y a fin de que puedan dar cumplimiento a la obligación, les adjuntamos los siguientes enlaces a nuestra web en los que podrán descargarse dos modelos de documento en formato Excel, que pueden utilizar para confeccionar tanto el registro de contratos a [tiempo parcial](#) como el de [tiempo completo](#). Sería aconsejable proceder a confeccionar los registros de cómo mínimo todo el año 2016.

*Si precisa ayuda para
cumplimentar los registros,
no dude en consultarnos*

PGA Provença, 286, 5º, 2ª 08008 Barcelona teléfono: +34 93 488 04 50 pga@pgrup.com

La presente circular ha sido confeccionada como documento meramente informativo, basado en los textos legales a que hace referencia. En ningún caso debe tomarse como base para la toma de decisiones y no sustituye ni complementa nuestro asesoramiento profesional.

© 2016 **PROVENÇA GRUP D'ASSESSORS, SL.** Quedan reservados todos los derechos. Se prohíbe la explotación, reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, total y/o parcial, de esta obra, sin autorización escrita de **PROVENÇA GRUP D'ASSESSORS, SL.**