

Madrid, 20 de marzo de 2014

A los Titulares de Escuelas Católicas
Directores/as de centros
EC06667

REGISTRO DE LA JORNADA EN LOS CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL

Estimado/a amigo/a:

En el apartado I de la circular que te envié el pasado 14 de enero (Doc. Ref.: EC06528) se informaba de la obligación de registrar, día a día, la jornada de los trabajadores a tiempo parcial, impuesta por el *Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable de los trabajadores*.

Ante las dudas surgidas en la aplicación de esta novedad en nuestro ámbito específico de enseñanza, la Asesoría Jurídica nacional de ESCUELAS CATÓLICAS ha mantenido una reunión con la Dirección General de Empleo para abordar los criterios aplicables para llevar a cabo este registro.

A continuación paso a detallarte algunos puntos importantes en esta materia:

I.- HORAS QUE DEBEN SER REGISTRADAS.

Se debe registrar la jornada de los trabajadores a tiempo parcial. Tanto las horas ordinarias como las horas complementarias a las que hace mención el Estatuto de los Trabajadores (no confundir con las horas no lectivas del sector educativo).

Las horas que debemos registrar para el personal docente serán las horas lectivas que figuran en su contrato laboral y que son las mismas por las que el trabajador figura dado de alta en la Seguridad Social, por lo que este registro no se extenderá a las horas no lectivas.

Para el resto de personal (no docente), el registro afectará a las horas que aparecen en su contrato y por las que ha sido dado de alta en la Seguridad Social.



II.- CÓMO SE DEBEN REGISTRAR LAS HORAS Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

La normativa aplicable establece que la jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente. Para ello debéis elaborar un sistema de control (ej.: una hoja excel por cada trabajador a tiempo parcial) en el que se recogerán el número de horas que ha trabajado al día y el totalizador al finalizar el mes.

En los supuestos que el trabajador se encuentre en IT, vacaciones, permiso, maternidad, periodo sin actividad, etc... en la hoja de registro de ese trabajador se hará constar la situación concreta, y los días que ha durado la misma, no reflejando horas trabajadas durante estos días.

El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años contados mes a mes.

III.- OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN AL TRABAJADOR.

La nueva normativa establece que la empresa debe entregar al trabajador, junto con el recibo de salarios, un resumen de todas las horas realizadas (tanto las ordinarias como las complementarias, no confundir con no lectivas en el caso de profesorado) en ese mes.

Nuestra recomendación es que se entregue el total de horas realizado día a día como en el siguiente modelo:

REGISTRO HORAS A TIEMPO PARCIAL MARZO - 2014									
	Lun.	Mar.	Mie.	Jue.	Vie.	Sab.	Dom.	Total	
hn						01	02		
hc									
hn	03 5,00	04 5,00	05 5,00	06 5,00	07 5,00	08	09		25,00
hc									
hn	10 5,00	11 5,00	12 5,00	13 5,00	14 5,00	15	16		25,00
hc									
hn	17 5,00	18 5,00	19 5,00	20 5,00	21 5,00	22	23		25,00
hc									
hn	24 5,00	25 5,00	26 5,00	27 5,00	28 5,00	29	30		25,00
hc									
hn	31 5,00								5,00
hc									
Total Horas a Tiempo Parcial: 105,00									

La normativa aplicable dice que se entregue “*junto con el recibo de salarios*”. Algunos programas de nóminas, para facilitar esta obligación lo incorporan en la misma hoja en la que se encuentra la nómina. Desde la Dirección General de Empleo nos han indicado que con este detalle no ven inconveniente, aunque es una cuestión₂



que tienen pendiente de confirmar con la Inspección de Trabajo: si se puede hacer así o hay que entregarlo conjuntamente pero en documentos aparte. Dadas las fechas en las que nos encontramos y que dicha normativa ya es exigible, hasta que nos aclaren este extremo desde ESCUELAS CATÓLICAS te recomendamos que lo hagas como te resulte más sencillo, siempre que cumplas con esta obligación.

IV.- QUÉ OCURRE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

Según lo establecido por el Real Decreto-Ley 16/2013 en caso de incumplimiento de la obligación de registro de la jornada trabajada en los contratos a tiempo parcial, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

V.- DESDE CUANDO EXISTE LA OBLIGACIÓN DE REGISTRO.

El Real Decreto-Ley 16/2013 entró en vigor el día 22 de diciembre de 2013, por lo que desde esa fecha era obligatorio que se procediera al registro de las jornadas parciales. No obstante, dada la confusión de algunos puntos de su puesta en práctica, son numerosas las empresas que aún no lo han realizado a la espera de las aclaraciones administrativas pertinentes.

En todo caso, nuestra recomendación es que si hasta ahora no lo has hecho procedas cuanto antes a registrar estas jornadas y comuniques el resumen al trabajador al final de mes, para evitar responsabilidades ante una eventual visita de la Inspección de Trabajo.

Desde la Asesoría Jurídica seguimos en contacto con la Dirección General de Empleo para terminar de aclarar las dudas aún pendientes y otras que vayan surgiendo, y para que ellos nos comuniquen las decisiones interpretativas que han adoptado, conjuntamente con la Inspección de Trabajo, relacionadas con la obligación de este registro. Os mantendremos informados de cualquier novedad al respecto (criterios, modelos, etc).

Para cualquier duda que te pueda surgir a este respecto, tienes a la Asesoría Jurídica a tu disposición.

Sin otro particular, recibe un cordial saludo,



José María Alvira Duplá
Secretario general₃

