



ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE TALLERES DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

C./ Puerta San Miguel, nº18, 1º, 1ª, 46800-XÀTIVA (Valencia)
www.astac.es - www.facebook.com/astacasociacion

. Circular recordatorios registro de jornada y retribuciones salariales .

RECORDATORIOS ASTAC AL COMENZAR UN NUEVO AÑO:

¡Atención al cumplimiento de los registros de jornada laboral y retribuciones salariales en los talleres! . Ambos son obligatorios

=====

En cuanto al registro de jornada laboral:

ü El registro se debe hacer al día y no a posteriori. No valen los cuadrantes a futuro (es decir, no sirve la previsión de lo que hay que hacer, sino la realidad de lo que se ha hecho cada día).

ü No se debe realizar ninguna acción de registro de jornada sin cerciorarse de que el sistema cumple con la normativa sobre protección de datos personales.

ü El registro debe incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada. Aunque la norma no dice nada más, la empresa podrá, si así lo desea y a fin de dejar clara la información relativa a tiempo real de trabajo, registrar también otros períodos de descanso (por ejemplo, la comida u otras pausas para descanso).

IMPORTANTE: Incidimos en que, para realizar este registro de jornada de forma válida, es necesario que se recoja tanto el inicio como el fin de la actividad. Así lo recogió hace unos meses una sentencia la Audiencia Nacional, que consideró no válido el registro de jornada de una empresa que hacía a sus trabajadores firmar en un papel una vez que entraban a trabajar. La empresa no registraba la hora de salida por lo que ese registro quedaría invalidado.

ü La empresa deberá conservar los registros de jornada durante cuatro años. Además, deberá totalizarse la misma mensualmente.

ü El control se debe aplicar a todos los trabajadores con contrato laboral convencional sometidos al Estatuto de los Trabajadores. Por ley, solo las personas con contrato de alta dirección (aunque su contrato bilateral específico también pueda obligarles) y los autónomos no están obligados al control horario.

En cuanto al registro de retribuciones salariales:

Recordemos que el Ministerio de Trabajo y Economía Social publicó en abril de 2021 una plantilla (a modo de modelo, pero no de obligatoria utilización), en formato hoja de excel y una guía de su uso. Ambos documentos pueden descargarse en este enlace:

<https://prensa.mites.gob.es/WebPrensa/noticias/laboral/detalle/3975>

<https://linkprotect.cudasvc.com/url?a=https%3a%2f%2fprensa.mites.gob.es%2fWebPrensa%2fnoticias%2flaboral%2fdetalle%2f3975&c=E,1,3vGLYGPVu1ZjPXsbu2DePtniZCXkx3fUdUa31gOkO7_AE_hzdtA9neJEYoaA9p4usnCI-sf5CGOCXc_sCe4XBk5Dhh3ORM-_hep_VuziV-__DlkY4oXl5ixqKtQ,,&typo=1>

IMPORTANTE: Les aconsejamos también que contacten para este asunto con sus asesores laborales. Ellos serán su mejor apoyo para cumplir con esta nueva obligación.

Obligatoriedad del Registro Retributivo:

El registro retributivo es obligatorio desde el 14 de abril de 2021 para todas las empresas que tengan al menos un trabajador/a. No disponer del mismo puede ser objeto de sanción por Inspección de Trabajo en caso de requerimiento.

Se debe llevar el registro con independencia que en la plantilla solo haya hombres o mujeres.

• Contenido del Registro Retributivo:

El registro debe contener las retribuciones desglosadas por categoría profesional y sexo. Incluirá todas las categorías, personal directivo y altos cargos.

Se distinguirán:

- Cada grupo profesional existente en la empresa.
- Cada categoría profesional.
- Nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable en la empresa.

Las retribuciones deberán reflejar de forma separada:

- Salario Base.
- Complementos Salariales.
- Complementos extrasalariales.

Los importes reflejados deberán ser la media aritmética y a su vez la mediana de cada uno de los conceptos.

Con carácter general el rango temporal que tiene que incluir el registro será el del año natural.

- Registro retributivo y Planes de Igualdad.

Una vez realizado, en caso de que el promedio de las retribuciones, en la misma categoría profesional, de los trabajadores de un sexo sean superiores a los del otro en un 25 % o más, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia no responde a motivos relacionados con el sexo (Conceptos de antigüedad, comisiones, productividad, etc.).

Las empresas que tienen obligación de elaborar un Plan de Igualdad son aquellas de más de 50 trabajadores en plantilla.

- Presentación del Registro.

La norma no establece que el registro deba presentarse o registrarse en ningún lugar.

Cada empresa deberá tenerlo internamente para presentarlo en caso de requerimiento por la Inspección de Trabajo o de los trabajadores.

- Acceso del personal al Registro Salarial.

Si la empresa tiene representación de los trabajadores (delegado o comité), el acceso al registro se facilitará a las personas trabajadoras a través de la citada representación, teniendo derecho los representantes a conocer el contenido íntegro del mismo.

Si no tiene representación, la información que se facilitará por parte de la empresa no serán los datos promediados reflejados en el registro, sino que se limitará a las diferencias porcentuales que existieran en las retribuciones de hombres y mujeres, en atención a la naturaleza de la retribución y el sistema de clasificación aplicable.

- Formato del Registro Salarial.

No existe un formato de documento regulado como oficial; no obstante, podrá tener el formato establecido en las páginas web oficiales del Ministerio de Trabajo y Ministerio de Igualdad, habiéndose también publicado una guía explicativa del uso de esta herramienta.

