

# Legislación sobre la jornada laboral

En este informe puntualizamos las reglas básicas sobre la jornada laboral máxima legal, la jornada establecida por la empresa, la jornada a tiempo parcial, la variación de la jornada, los horarios de trabajo, el pago de horas extras y la jurisprudencia laboral más relevante.

## Disposiciones sobre jornada de trabajo

**Jornada máxima.**- La jornada de trabajo para mujeres y varones, mayores de 18 años, es de 8 horas diarias o 48 horas semanales como máximo (Constitución – Art. 25º).

**Jornada de menores.**- El trabajo del adolescente entre los 12 y 14 años no excederá de 4 horas diarias ni de 24 horas semanales. El trabajo del adolescente, entre los 15 y 17 años, no excederá de 6 horas diarias ni de 36 horas semanales (artículo 56 Ley 27337 – Código de los Niños y Adolescentes).

**Jornada formativa (practicantes).**- Se regula por Ley 28518, en el caso de prácticas pre-profesionales, y debe ser no mayor a 6 horas diarias o 30 semanales. En el caso de prácticas profesionales, no mayor a 8 horas diarias o 48 semanales.



Reglas básicas sobre la tercerización de servicios



Silvana Cárdenas: Contratación inclusiva, ¿cómo aporta una persona con dislexia al trabajo moderno?



Reglas básicas de la intermediación laboral

**Jornada menor.-** Se puede establecer jornada menor a las 8 horas diarias, por ley, pacto o decisión unilateral del empleador.

El Reglamento precisa que la fijación de jornadas menores a 8 horas no podrá originar una reducción en la remuneración del trabajador, salvo pacto expreso en contrario.

**Reducción/ampliación de la jornada.-** El empleador puede reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal y prorratear las horas no laboradas entre los días que se laboren en dicha semana, sin exceder 48 horas.

El reglamento precisa que la compensación de jornadas no podrá afectar el derecho del trabajador al descanso semanal obligatorio ni al que comprende a los feriados no laborales.

**Turnos fijos/rotativos.-** El empleador puede establecer turnos fijos o rotativos, que pueden variar según las necesidades de la empresa.

**Extensión de la jornada.-** Cuando se labore una jornada menor a las 8 horas diarias, el empleador está facultado a extender la jornada hasta el máximo legal (8 horas diarias o 48 horas semanales). Para este efecto abonará al trabajador el importe de las horas incrementadas.

**Facultades del empleador.-** El empleador está facultado para introducir cambios o modificar turnos, días u horas de trabajo, así como la forma y modalidad de la prestación de las labores, dentro de criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades del centro de trabajo (Art. 9, DS 003-97-TR).

**No procede extensión de la jornada.-** El reglamento señala que la extensión de la jornada no será posible cuando la reducción haya sido dispuesta por ley o convenio colectivo aún vigente.

**Personal no comprendido en la jornada máxima.-** No están sujetos a la jornada máxima los trabajadores de dirección (gerentes, jefes), los trabajadores de confianza no sujetos a fiscalización inmediata y los que prestan servicios intermitentes de espera, vigilancia o custodia.

**Vigilante pasivo.-** El reglamento dispone que el vigilante pasivo, esto es, aquel que cumple regularmente sus obligaciones de manera alternada con lapsos de inactividad, no está sujeto a la jornada máxima legal, por tanto, no tiene derecho a horas extras.

**Jornadas atípicas.-** El reglamento precisa que las jornadas de

trabajo atípicas o alternativas no podrán exceder de los límites máximos establecidos por Ley. Se señala que para establecer el promedio de horas trabajadas, deberá dividirse el total de horas laboradas entre el número de días del periodo completo, incluyendo los días de descanso.

**Jornada menor a 4 horas diarias.-** El artículo 4 del DS 003-97-TR – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, dispone que los contratos de trabajo pueden celebrarse de modo indefinido, a plazo fijo y a tiempo parcial por escrito, esto último, sin limitación alguna.

Los trabajadores contratados por menos de cuatro horas diarias no tienen derecho a CTS, vacaciones ni a indemnización por despido injustificado, pero si tienen derecho a gratificaciones, cuya ley no exige el cumplimiento de las cuatro horas diarias como mínimo para recibir este beneficio.

Además, a los trabajadores que laboran menos de cuatro horas diarias, la remuneración mínima se les puede pagar en forma proporcional.

**Trabajo nocturno.-** Se considera jornada nocturna de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. La jornada nocturna –en lo posible– debe ser rotativa y la remuneración mínima por trabajo en jornada nocturna, será equivalente a una remuneración mínima (S/930) más 35%.

Tenga presente que no existe ley que establezca aumento de la remuneración por trabajo nocturno. Por ello, la sobretasa del

35% por jornada nocturna solo procede para aquellos que perciben la remuneración mínima.

**Trabajo remoto.-** Conforme al DU 127-2020 y el DS 004-2021-TR que regula el trabajo remoto, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

-El empleador debe respetar el derecho a la desconexión digital del trabajador que viene laborando en trabajo remoto.

-El empleador no puede exigir al trabajador la realización de tareas o coordinaciones de carácter laboral durante el tiempo de desconexión digital. Con el DS 004-2021-TR se ha establecido que los trabajadores tienen derecho a la desconexión digital, que implica poder desconectarse de los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía, entre otros) utilizados para la prestación de servicios.

-El empleador no puede exigir al trabajador realizar tareas, responder comunicaciones o establecer coordinaciones de carácter laboral, a través de dichos medios, durante el tiempo de desconexión digital, salvo que acuerde con el trabajador la realización de trabajo en sobretiempo.

-El trabajador también tiene derecho a la desconexión digital en los días de descanso semanal, feriados, descanso vacacional, licencia y demás periodos de suspensión de la relación laboral.

## **Disposiciones sobre el horario de trabajo**

**Facultad del empleador.-** El empleador fija la hora de ingreso y de salida del trabajador.

**Variación del horario.-** La variación del horario de ingreso o salida que no exceda de una hora, podrá ser dispuesta libremente por el empleador.

**Variación por más de una hora.-** Si la variación colectiva excede a una hora, y la mayoría de trabajadores no estuvieran de acuerdo, estos podrán acudir a la Autoridad Administrativa de Trabajo, según el procedimiento que se indica:

- Recurso sustentado ante la Subdirección de Negociaciones Colectivas.

- Se adjunta declaración jurada suscrita por la mayoría de trabajadores, en la cual se acredita que el empleador ha incrementado el horario de manera unilateral, vale decir sin acuerdo con los trabajadores.

- Traslado al empleador por el término de tres días hábiles.

- Resolución de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

- La resolución de primera instancia se apela dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

- Si la modificación es individual, el trabajador afectado podrá acudir al Juzgado de Trabajo.

**Refrigerio.-** El tiempo dedicado al refrigerio no forma parte de la jornada ni del horario de trabajo, salvo pacto en contrario. El reglamento precisa que no podrá ser inferior a 45 minutos en caso de horario corrido.

# Disposiciones sobre horas extras

**Son voluntarias.-** Las horas extras son voluntarias. Se requiere de acuerdo previo entre el empleador y el trabajador.

**Horas extras.-** Se considera sobretiempo (horas extras) al que se labora luego de haber cumplido con la jornada establecida o la legal. También se consideran horas extras las laboradas antes del inicio de la jornada.

**Pago de horas extras.-** Las dos primeras horas extras se abonan con un recargo a convenir, que no podrá ser menor al 25% por hora o fracción. A partir de la tercera hora se abona con el 35% demás.

**Compensación.-** El empleador y el trabajador podrán acordar compensar el trabajo prestado en sobretiempo con el otorgamiento de periodos de descanso equivalentes.

**Presunción de horas extras.-** Se ha dejado establecido que, si el trabajador ingresa anticipadamente o permanece luego de cumplida la jornada de trabajo, se presumirá que ha realizado horas extras. Sin embargo, se admite que el empleador demuestre lo contrario, mediante prueba objetiva y razonable.

Por tanto, los empleadores tienen la posibilidad de acreditar

que la permanencia de sus trabajadores (antes o después de la jornada) no se debe a la realización de actividades laborales ordinarias, por lo que, en tal caso, no existiría obligación de realizar el pago de horas extras.

**Horas extras indispensables.-** Se precisa que salvo casos justificados en los que las labores sean indispensables a consecuencia de hechos fortuitos o de fuerza mayor (incendios, cataclismos, inundaciones, etc.), no se podrá obligar al trabajador a realizar horas extras, bajo sanción de multa al empleador (infracción de tercer grado) y al pago de una indemnización a favor del trabajador, equivalente al 100% del valor de las horas extras.

**Descanso semanal/feriados.-** El trabajo en día de descanso semanal o feriado se regula por el D. Leg. N° 713 de 08.11.91

– Ley de Descansos Remunerados. El trabajador que labora en su día de descanso semanal o en un día feriado, sin descanso sustitutorio posterior, tiene derecho a percibir triple remuneración diaria: una por el descanso semanal/feriado, otra por el trabajo realizado, que se paga con la sobretasa del 100%.

## **Registro de control de asistencia**

El DS 004-2006-TR (El Peruano 06.04.06), modificado por DS 011-2006- TR (El Peruano 06.06.06) contiene disposiciones sobre el registro de control de asistencia y salida de los trabajadores de los centros de trabajo, que a continuación se indican:



**Registro.-** Existe obligación de llevar un registro permanente de control de asistencia, en el que los trabajadores consignarán el tiempo de labores, (incluye personas bajo modalidades formativas y trabajadores provenientes de services).

No incluye a trabajadores de dirección (no sujetos a fiscalización inmediata) ni a trabajadores que prestan servicios intermitentes durante el día.

El registro debe contener como mínimo el “nombre o razón social”, RUC del empleador; nombre y DNI del trabajador; fecha, hora y minuto del ingreso o “salida de la jornada” e identificación de las horas extras.

**Control de asistencia.-** El control de asistencia puede llevarse en soporte físico o digital, adoptando las medidas para impedir su adulteración. Solo puede impedirse el registro de ingreso cuando el trabajador se presente luego de la hora de ingreso o el tiempo fijado como tolerancia; y siempre que no realice labores.

El registro de salida debe hacerse cuando concluyan las labores.

**Exhibición.-** El registro estará a disposición de las autoridades (Ministerio de Trabajo/SUNAFIL) y del sindicato; del representante de los trabajadores; o del trabajador, solo

respecto de su propia información.

**Conservación.-** Los registros deben conservarse hasta por 5 años de ser generados.

**Refrigerio.-** No se exige consignar la hora de salida y regreso del tiempo destinado al refrigerio, el mismo que no puede ser menor a 45 minutos en caso se labore en horario corrido. Sin embargo, en el cartel del horario de trabajo es obligatorio se consigne el tiempo destinado al refrigerio.

## **Jurisprudencia laboral relevante**

**Trabajadores de confianza.-** Conforme al artículo 11 del DS 008-2002-TR, los trabajadores que desempeñan un cargo de confianza, no sujetos a control efectivo del tiempo de trabajo no tienen derecho al pago de horas extras (Casación Laboral 14847- 2015-Del Santa).

**Registro de control de asistencia.-** El registro de entrada y salida del trabajador del centro de trabajo constituye prueba idónea y suficiente para acreditar las horas extras; salvo que el empleador demuestre que el trabajador permaneció en las instalaciones de la empresa por otra razón distinta a la de ejecutar trabajo adicional (Casación Laboral 5703-2017- Lima).

**Servicios intermitentes.-** Los trabajadores que prestan servicios intermitentes no tienen derecho al pago de horas

extras, es decir, aquellos que presentan servicios alternando trabajo con lapsos de inactividad – vigilantes pasivos por ejemplo (Casación Laboral 13180-2015-Cajamarca).

**Horas extras presuntas.-** El sobretiempo se puede realizar con la autorización expresa o tácita del empleador; salvo que el empleador demuestre que el trabajador permaneció en las instalaciones de la empresa por razón distinta a su labor habitual (Casación Laboral 1196-2016-Lima).

**Transporte público.-** Los conductores de vehículos de transporte público que presten servicios intermitentes no están comprendidos en la jornada máxima de trabajo, por lo que no les corresponde el pago de horas extras (Casación Laboral 7015-2018-La Libertad).

**Sobretiempo efectivo.-** El trabajo en sobretiempo supone la prestación efectiva de servicios en beneficio del empleador. En consecuencia, no basta el incumplimiento de las exhibiciones (registro de asistencia) por parte del empleador para acreditarse de manera inequívoca su real y efectiva realización (Casación Laboral 21433- 2018-Lima).

**Tiempo dedicado al refrigerio.-** El tiempo dedicado al refrigerio (que no puede ser menor a 45 minutos), no forma parte de la jornada ni del horario de trabajo, salvo que por convenio colectivo o convenio individual se disponga algo distinto (DS 007-2002-TR).

