

JORNADA LABORAL REGULAR E IRREGULAR

Una de las consecuencias de la pandemia que estamos atravesando ha sido, entre otras, que se ha visto afectada la actividad de las empresas, siendo necesario para la mayoría adecuar su organización interna a este nuevo escenario. Para ello, vamos a explicar dos maneras de distribuir la jornada laboral.

La distribución regular (la más común), la duración y disposición de la jornada se encuentran establecidas previamente, por lo que son conocidos los períodos exactos en que se desarrollará la prestación laboral. Por tanto, el trabajador:

- ◆ Presta servicios todos los días de la semana y todas las semanas del año durante el mismo tiempo y con el mismo horario
- ◆ O lo hace en las mismas horas durante la semana, aunque no se trabaje el mismo número de horas todos los días.

El Art. 34.1 ET establece que “la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual”. Dado que se ha de promediar, estaremos ante una **distribución regular** cuando unas semanas se trabaje un número de horas diferente a otras y siempre que:

1. Se respete la jornada máxima en su promedio anual.
2. Los periodos de prestación sean similares.
3. La distribución de esa jornada durante el año se encuentre reglada, siendo previamente conocida por el trabajador o, fácilmente previsible para éste.

La distribución irregular se trata de una medida de flexibilidad interna que permite a la empresa adaptar la jornada a las necesidades productivas. Con esta medida, se posibilita la optimización de los recursos humanos adaptándolos a posibles cambios en la demanda de sus productos. En esta, las horas de trabajo varían en diversos periodos durante el año; en unos se trabajan más o menos horas que en otros y se compensan las diferencias en un determinado tiempo. Estas variaciones de las horas de trabajo pueden ser: previstas, imprevistas o parcialmente determinadas.

Podemos establecer este tipo de jornada si está contemplada por convenio colectivo o por acuerdo de empresa. En ausencia de pacto, según el Art. 34.2 ET, la empresa podrá **distribuir** de forma irregular a lo largo del año **el 10% de la jornada**, respetando los siguientes límites:

1. El doble de la jornada máxima. Anual y diaria de 9 horas (salvo previsión en convenio colectivo o acuerdo de empresa).

2. El régimen de descansos. Entre jornadas no es posible anularlo, pero sí mover su disfrute; la extensión de la jornada previa puede suponer la demora en el inicio de la siguiente

- a. **Semanal**: si se combina con la acumulación del descanso por periodos de hasta 14 días.
- b. **Festivos y vacaciones**:
 - i. No cabe aplicarla, salvo previsión en convenio colectivo o acuerdo de empresa
 - ii. es posible si concurren necesidades productivas justificadas y excepcionales
 - iii. Si no lo impide el convenio colectivo o acuerdo de empresa, mediante acuerdos individuales.

3. El preaviso por la empresa. Comunicación previa de mínimo 5 días naturales (no puede reducirse el plazo) y por escrito; la falta de preaviso conlleva que el exceso de jornada se convierte en horas extraordinarias que tendrán carácter voluntario para el trabajador, debiendo ser compensadas y cotizadas como tal.

Debe computarse individualmente la jornada realizada por cada trabajador para poder regularizar los saldos positivos o negativos. Ello también a efectos de registro de jornada.

La distribución irregular de la jornada no afecta al salario del trabajador. Se efectuará la compensación conforme a lo establecido en el convenio colectivo o acuerdo de empresa, o en el plazo de 12 meses desde que se produzcan las diferencias, preavisando también al trabajador del momento de la recuperación. Se admite la compensación en año natural diferente. Si el exceso no se compensa con días u horas libres, éste se puede transformar en horas extraordinarias. Y en el caso de contratos de duración inferior a un año, si no se han compensado el defecto de horas, podrá descontarse en el finiquito.

Debe informarse siempre a la RLT y a los propios trabajadores respecto al 10% de la jornada a disposición de la empresa y, aunque no exige una justificación por parte de ella, el uso empresarial ha de ser discrecional y no arbitrario o irracional. Además, la información ayuda a comprender las razones empresariales por las que se aplica, favoreciendo el acuerdo y evitando conflictos.

Aunque se deba a necesidades productivas, se debe buscar un equilibrio entre la finalidad a la que obedece y los intereses de los trabajadores (la conciliación con su vida personal o familiar) para que ambas partes salgan beneficiadas o por lo menos no perjudicadas.