

B2.10.1 Horas extras y derechos

Horas extras y derechos



Lamentablemente, firmar un **registro de jornada** que no refleja la realidad puede perjudicar al trabajador si desea presentar una **reclamación por horas extraordinarias**. Algunas empresas actúan así para ocultar la situación y *necesariamente* protegerse ante una **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**. Conviene llevar un control personal con entradas, salidas y **tiempos de descanso**, porque el juez suele exigir detalles diarios. Además, es clave **recabar pruebas** si los datos oficiales son falsos; y si se firma por miedo, esa firma puede perder validez.

Unfortunately, signing a **work time record** that does not reflect reality can harm the worker if they wish to file a **claim for overtime hours**. Some companies act this way to hide the situation and necessarily protect themselves against a **Labour and Social Security Inspectorate** inspection. It is advisable to keep a personal record with start times, end times, and **rest periods**, because the judge usually requires daily details. In addition, it is key to **gather evidence** if the official data is false; and if it is signed out of fear, that signature may lose validity.

1. ¿Por qué algunas empresas piden firmar un registro de jornada que no refleja las horas reales?
 - a. Para facilitar al trabajador el cálculo de sus vacaciones
 - b. Para aumentar la transparencia interna y mejorar la conciliación
 - c. Para ocultar la realidad y protegerse ante posibles controles
 - d. Para justificar subidas salariales vinculadas a la productividad
2. ¿Qué medida aumenta las posibilidades de éxito en una reclamación por horas extraordinarias?
 - a. Pedir a los compañeros que firmen una carta genérica sin fechas
 - b. Esperar a que la empresa entregue un resumen mensual sin detalles
 - c. Conservar solo los registros oficiales firmados por la empresa
 - d. Llevar un registro personal diario con entradas, salidas y descansos

1-c-2-d

2. You have started a new job in Spain and you want to check that your first payslip and contributions are correct.

Task: Resume en 140-180 palabras: 1) partes básicas de una nómina, 2) deducciones habituales y 3) por qué, *personalmente*, es importante entenderla.

URL: Guía para entender tu nómina paso a paso

Use in your answer: Cobrar una nómina / Devengos / Deducciones / La cotización a la Seguridad Social / IRPF / Líquido a percibir