

Glosario de Inspección de Trabajo y sanciones

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en septiembre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/glosario-inspeccion-trabajo-sanciones/>

Cuando llega un requerimiento de la Inspección, lo primero que desconcierta es el vocabulario. Acta, propuesta, grado mínimo, reincidencia. Este glosario traduce cada palabra y dice de qué artículo sale.

Va en cuatro bloques: quién actúa, cómo es el procedimiento, cómo se clasifican las infracciones y cómo se calcula la multa. Todo lo que aquí lleva artículo está tomado del texto consolidado del BOE.

Un aviso de partida: la mayor parte de lo que se sanciona en materia de tiempo de trabajo no es una maldad, es una omisión. No llevar el registro, llevarlo incompleto o no poder enseñarlo son tres cosas distintas y las tres son infracción.

Quién actúa

Inspección de Trabajo y Seguridad Social

El organismo que vigila el cumplimiento de las normas del orden social: relaciones laborales, prevención de riesgos, Seguridad Social y empleo. Tiene su propia ley reguladora, distinta de la que define las infracciones.

Ejemplo: Es quien puede presentarse en el centro de trabajo y pedir los registros de jornada de los últimos cuatro años.

Fuente: Ley 23/2015, ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Actuación inspectora

La intervención concreta que abre la Inspección sobre una empresa. Puede empezar por visita al centro, por comparecencia en las oficinas de la Inspección o por requerimiento de documentación.

Ejemplo: Una denuncia anónima de un trabajador puede originar una actuación sin previo aviso.

Fuente: Ley 23/2015, ordenadora del Sistema de Inspección.

Sujeto responsable

Quien responde de la infracción. En materia laboral es, con carácter general, el empresario, aunque la ley identifica otros sujetos según la materia.

Ejemplo: Aunque la nómina la haga una asesoría externa, quien responde ante la Inspección es la empresa.

Fuente: art. 2 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Campaña de inspección

Actuación planificada sobre un sector o una materia concretos durante un periodo. No responde a una denuncia: la empresa entra por pertenecer al grupo elegido.

Ejemplo: Las campañas sobre tiempo de trabajo se concentran en sectores con jornada irregular, como hostelería o comercio.

Fuente: Ley 23/2015, ordenadora del Sistema de Inspección.

Cómo va el procedimiento

Requerimiento de documentación

La petición formal de papeles con un plazo para aportarlos. Es la vía más habitual en materia de registro horario, y no implica todavía que se haya detectado nada.

Ejemplo: Se pide el registro de jornada de un periodo concreto y de personas concretas, en formato legible.

Fuente: procedimiento sancionador en el orden social, norma reglamentaria propia.

Requerimiento de subsanación

La orden de corregir una situación en un plazo, sin abrir sanción. Es la salida buena: si se subsana bien y a tiempo, el asunto puede terminar ahí.

Ejemplo: Se detecta que faltan los marcajes de salida y se da un plazo para implantarlos correctamente.

Fuente: procedimiento sancionador en el orden social, norma reglamentaria propia.

Acta de infracción

El documento con el que la Inspección formaliza los hechos que ha comprobado y propone la sanción. Lo que consta en el acta goza de presunción de certeza, así que rebatirlo exige prueba.

Ejemplo: De ahí la importancia de que el registro sea real: contra un acta no valen las explicaciones, valen los documentos.

Fuente: procedimiento sancionador en el orden social, norma reglamentaria propia.

Propuesta de sanción

La cuantía que el acta propone, ya situada en su grado. No es la multa definitiva: abre el plazo para alegar antes de la resolución.

Ejemplo: Un acta puede proponer grado medio y bajar a mínimo tras las alegaciones.

Fuente: arts. 39 y 40 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Alegaciones

El escrito con el que la empresa responde al acta, aportando prueba y razonando la calificación o la cuantía. Tiene plazo y conviene no agotarlo.

Ejemplo: Aportar el histórico completo de registros suele ser la alegación más eficaz en estos expedientes.

Fuente: procedimiento sancionador en el orden social, norma reglamentaria propia.

Resolución

La decisión final de la autoridad laboral: confirma, modifica o deja sin efecto la propuesta. Contra ella cabe recurso en vía administrativa y, después, judicial.

Ejemplo: Es el momento en el que la sanción se convierte en exigible.

Fuente: procedimiento sancionador en el orden social, norma reglamentaria propia.

Cómo se clasifican las infracciones

Infracción laboral

Las acciones u omisiones de los empresarios contrarias a las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de los convenios colectivos en materia laboral, tipificadas y sancionadas por la ley.

Ejemplo: Tanto hacer algo prohibido como dejar de hacer algo obligatorio pueden ser infracción.

Fuente: art. 5.1 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Infracción leve

El escalón más bajo. En relaciones laborales incluye incumplimientos formales de escasa entidad.

Ejemplo: No exponer el calendario laboral en un lugar visible del centro de trabajo.

Fuente: art. 6 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Infracción grave

El escalón donde caen los incumplimientos en materia de tiempo de trabajo. Es donde está el registro de jornada.

Ejemplo: No llevar el registro, llevarlo incompleto o no poder aportarlo son infracciones graves.

Fuente: art. 7 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Infracción muy grave

Los incumplimientos de mayor entidad, como los relacionados con discriminación o con derechos fundamentales. No es el escalón habitual del tiempo de trabajo.

Ejemplo: Sus cuantías están en otro orden de magnitud respecto a las graves.

Fuente: art. 40 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Reincidencia

Cometer una infracción del mismo tipo y calificación que otra ya sancionada por resolución firme, dentro del plazo que fija la ley. Agrava la sanción.

Ejemplo: Repetir el mismo incumplimiento de registro tras una sanción firme sube el tramo.

Fuente: art. 41 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Cómo se calcula la multa

Grados de la sanción

Cada calificación se divide en tres tramos —mínimo, medio y máximo— y la cuantía se mueve dentro del tramo que corresponda.

Ejemplo: Una infracción grave puede ir de 751 € a 7.500 € según el grado en que se sitúe.

Fuente: art. 40.1 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Criterios de graduación

Lo que decide en qué tramo cae la sanción: entre otros, la negligencia e intencionalidad, el fraude o connivencia, el incumplimiento de advertencias previas, la cifra de negocios, el número de personas afectadas y el perjuicio causado.

Ejemplo: Que la Inspección ya hubiera advertido antes y no se corrigiera empuja hacia el grado máximo.

Fuente: art. 39 del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Infracción grave en relaciones laborales

El tramo aplicable al registro de jornada: de 751 a 1.500 € en grado mínimo, de 1.501 a 3.750 € en medio y de 3.751 a 7.500 € en máximo.

Ejemplo: La cuantía es por empresa y por infracción: varios incumplimientos distintos se acumulan.

Fuente: art. 40.1.b del RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Sanciones accesorias

Consecuencias añadidas a la multa que la ley prevé en determinadas materias, como la pérdida de ayudas o la exclusión del acceso a beneficios.

Ejemplo: No se aplican a cualquier infracción: dependen de la materia y de la calificación.

Fuente: RD Legislativo 5/2000 (LISOS).

Lo que se mira en tiempo de trabajo

Registro de jornada

La obligación de anotar día a día el horario concreto de inicio y fin de cada persona, conservarlo cuatro años y tenerlo a disposición de la plantilla, su representación legal y la Inspección.

Ejemplo: Es lo primero que se pide en una actuación sobre tiempo de trabajo.

Fuente: art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

Conservación durante cuatro años

El plazo mínimo que hay que guardar los registros. Incluye a las personas que ya no están en la empresa.

Ejemplo: Si alguien pide su registro de hace tres años, la empresa debe poder entregárselo.

Fuente: art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

Registro de horas extraordinarias

A efectos de su cómputo, la jornada se registra día a día y se totaliza en el periodo fijado para el abono, entregando copia del resumen con el recibo de salarios.

Ejemplo: Compensar las horas con descanso no exime de registrarlas ni de entregar el resumen.

Fuente: art. 35.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Registro del contrato a tiempo parcial

Se registra día a día y se totaliza mensualmente, con copia del resumen. Si no se cumple, el contrato se presume celebrado a jornada completa salvo prueba en contrario.

Ejemplo: Es la consecuencia más cara de no registrar: cambia de lado la carga de la prueba.

Fuente: art. 12.4.c del Estatuto de los Trabajadores.

Descanso entre jornadas

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente tienen que mediar como mínimo doce horas. Con el registro bien llevado, el incumplimiento salta solo.

Ejemplo: Cerrar a la una y abrir a las once con la misma persona incumple ese mínimo.

Fuente: art. 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Fuentes

Cada definición indica el artículo del que sale. Estos son los textos consolidados:

- ✓ **LISOS** — Real Decreto Legislativo 5/2000, texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Infracción grave (art. 7.5) y cuantía de 751 a 7.500 euros (art. 40.1.b).
- ✓ **Estatuto de los Trabajadores** — Real Decreto Legislativo 2/2015. Jornada y registro (art. 34), horas extraordinarias (art. 35), tiempo parcial (art. 12), vacaciones y permisos (arts. 37 y 38) y prescripción (art. 59).

Los términos del procedimiento sancionador —acta, alegaciones, resolución— no llevan artículo porque no están en la LISOS: los regula la norma reglamentaria del procedimiento y la Ley 23/2015, ordenadora del Sistema de Inspección. Se explican aquí por su significado práctico, no como cita normativa.

Recursos relacionados

- ✓ **Playbook: qué hacer ante un requerimiento de la Inspección**
- ✓ **Checklist de evidencias ante la Inspección de Trabajo**

✓ Errores en el registro horario y sanciones

La mejor preparación para una inspección es no tener que preparar nada. El registro horario de Nucleo360 es gratuito, guarda el histórico de cuatro años y lo exporta en el formato que se pide, con el rastro de cada corrección.