

Circular nº 084. Registro Jornada Diaria Obligatorio.

Madrid a 24 de Abril de 2019.

Estimado cliente:

Les informamos sobre la siguiente e importante novedad legislativa:

Se ha publicado en el BOE el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, las medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo. Esta norma incorpora la obligación de registrar la jornada de los trabajadores.

Hasta la fecha, la empresa tenía la obligación de registrar la jornada de los empleados con dedicación a tiempo parcial y de efectuar una totalización mensual.

Con esta nueva obligación, **la empresa deberá pasar a registrar el horario de toda la plantilla (englobando a los trabajadores contratados a jornada completa).**

Este registro pasará a ser diario, incluyendo el horario concreto de entrada y de salida.

La norma entrará en vigor el próximo **12 de mayo**, teniendo que conservar los registros de jornada durante cuatro años. Estos registros tendrán que estar a disposición del trabajador, de los representantes y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

No tener un registro de jornada adecuado a la nueva norma será considerado como infracción grave, siendo sancionable con una **multa de hasta 6.250 euros**.

Algunas de las **características que debes conocer sobre esta nueva reforma** son:

- Obligación de la empresa de registrar la jornada diaria de cada trabajador.
- Los empleados deberán conocer la duración y distribución de su jornada ordinaria de trabajo, así como su horario laboral.
- Los empleados tendrán la obligación de fichar los tiempos de descanso, así como la entrada y salida de su puesto de trabajo.
- Cada trabajador deberá recibir la relación de horas ordinarias y extraordinarias que ha realizado cada mes junto con el recibo de salario.

El sistema de registro responderá a la libre elección de la empresa, siempre que se garantice la fiabilidad e invariabilidad de los datos y refleje, como mínimo, cada día de prestación de servicios, la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada.

Les adjuntamos un modelo en el que pueden reflejar la información reseñada como obligatoria y pudiendo si lo consideran oportuno tener su soporte informático en programas ya existentes o bien sobre hojas Excel.

Un saludo,



Fdo.: José Antonio Trillo Galán.

REGISTRO DE JORNADA Trabajadores

Razón social:

CIF:

CCC:

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre y apellidos:

NIF:

NAF:

Periodo de liquidación:

Fecha:

Día del mes	Hora de entrada		Hora de salida		Horas ordinarias	Horas extras	Total horas jornada	Firma diaria del trabajador/a
	Mañana	Tarde	Mañana	Tarde				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Total horas mes								

Registro basado en la obligación establecida en el art. 35.5 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015 de 23 de octubre)

Recibido por el trabajador

Fecha:

Firma de la empresa