

REGISTRO DE LA JORNADA LABORAL DE LOS TRABAJADORES

A partir del 12 de mayo de 2019 todos aquellos autónomos o empresarios que tengan trabajadores a su cargo deben garantizar un registro diario de la jornada laboral.

La documentación y organización del registro de jornada se puede realizar a través de un acuerdo de empresa. Ese acuerdo se lo debes comunicar a tus trabajadores y por ello al final de este documento os facilitamos un modelo de comunicación y un modelo de plantilla.

1. ¿Qué debe incluir el registro?

- Horario concreto de inicio de jornada de cada trabajador.
- Horario concreto de finalización de jornada de cada trabajador.

*Sin perjuicio de la flexibilidad horaria.

2. ¿Cuánto tiempo debe conservarse el registro? ¿Quién me lo puede pedir?

- La información recabada en el registro horario debe conservarse durante 4 años.
- El registro debe estar a disposición del trabajador, de los representantes de los trabajadores y de la inspección de trabajo y seguridad social.

3. A mis trabajadores cada mes les hago un cuadrante, ¿Con eso es suficiente?

No, el calendario laboral o cuadrantes no se consideran un registro de jornada a efectos de cumplir lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, por lo tanto deberás tener un registro de jornada.

4. Algunos de mis trabajadores trabajan desde casa y otros cada día están en un sitio diferente, no pasan por el centro de trabajo, ¿también tengo que controlar su horario con un registro diario?

Sí, en el caso de tele trabajadores, o trabajadores con movilidad geográfica también será necesario cumplir con el control horario.

5. ¿Y si no cumplo con este registro?

Si no tienes el registro de jornada diaria para cada trabajador se considerará infracción grave y te podrán sancionar con una multa máxima de 6.250€ (apartado 5 artículo 7 LISOS)

COMUNICACIÓN A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA o a cargo de

DON con DNI (en caso de autónomos)

Tras conversaciones entre la empresa y los trabajadores y debido a la obligación que marca el Estatuto de los Trabajadores os informo de que a partir del 12 de mayo de 2019 cada trabajador dispondrá de una plantilla de registro horario que tendrá la obligación de rellenar a la entrada y a la salida de su puesto de trabajo.

Y para que conste que ha sido recibida esta comunicación se firma por duplicado en

_____ a _____ de _____ de 2019

Fdo. Empresario/Autónomo

Fdo. El trabajador

Don_____

Don_____