

Registro de jornada mensual

Art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores · jornada continua o partida

Empresa		CIF	
Centro de trabajo		Mes y año	
Trabajador/a		NIF/NIE	
Jornada pactada (h/semana)		Tipo de contrato	

Día	Entrada 1	Salida 1	Entrada 2	Salida 2	Horas	Firma trabajador/a	Observaciones
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 DEL MES							

Firma del trabajador/a	Firma y sello de la empresa

Fecha:

Fecha:

Cómo usar la plantilla y notas legales

Cómo rellenarla

Anota cada día la hora de entrada y de salida. Si la jornada es partida (por ejemplo, con pausa para comer), usa el segundo bloque de entrada y salida. Suma las horas del día y, al cerrar el mes, el total. Que firmen el trabajador y la empresa y guarda la hoja. Si prefieres que las horas se sumen solas, usa la versión Excel de esta misma plantilla.

Qué exige la ley hoy

El artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores obliga a la empresa a garantizar el registro diario de jornada de cada persona trabajadora, con el horario concreto de inicio y de finalización de la jornada. El registro se organiza mediante negociación colectiva, acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión de la empresa previa consulta con la representación legal de los trabajadores.

Conservación y acceso

Los registros se conservan durante cuatro años y permanecen a disposición de las personas trabajadoras, de su representación legal y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Guarda cada hoja firmada (en papel o escaneada) ordenada por mes y por trabajador.

Jornada partida

Si la jornada se interrumpe (por ejemplo, para comer), usa el segundo bloque de entrada y salida. Si solo hay un tramo, deja vacío el segundo bloque.

Tiempo parcial y horas extra

En contratos a tiempo parcial, las horas de cada día se registran y se totalizan cada mes, y el resumen mensual se entrega al trabajador junto con la nómina (art. 12.4.c ET). Las horas extraordinarias también se registran día a día y se totalizan en el periodo de pago, con copia del resumen al trabajador (art. 35.5 ET). El total mensual de esta hoja sirve de base para ese resumen.

Formato

Hoy la ley no impone un formato concreto: una hoja como esta no está prohibida si refleja la jornada real y se firma. El Gobierno tramita un Real Decreto que exigiría el registro por medios digitales; mientras no se publique en el BOE, sigue siendo un proyecto en tramitación.

Sanción vigente

No llevar el registro de jornada es una infracción grave del art. 7.5 de la LISOS (Real Decreto Legislativo 5/2000), sancionable con multa de 751 € a 7.500 € (art. 40.1.b LISOS).

Aviso

Esta plantilla es una ayuda práctica, no asesoramiento jurídico. Tu convenio colectivo puede fijar reglas adicionales (pausas computables, distribución irregular, etc.); consúltalo con tu asesoría.

Cuando te canses del papel: Mi Fichaje Legal hace este registro desde el móvil o una tablet, con firma mensual del trabajador y la empresa y exportación para la Inspección. 30 días gratis, sin tarjeta, en mifichajelegal.com.