Registro diario de jornada

Artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores. La empresa conserva el registro cuatro años, a disposición de la persona trabajadora, sus representantes y la Inspección de Trabajo.

Empresa		**CIF**		**Mes (1-12)**	
Centro de trabajo		**NIF / NIE**		**Año**	
Persona trabajadora		**Jornada (h/mes)**			

Rellena solo las celdas de color crema. Horas en formato hh:mm (por ejemplo 08:30). Con el mes y el año, las fechas y los días de la semana se rellenan solos.

Día	Fecha	Día de la semana	Entrada	Inicio pausa	Fin pausa	Salida	Pausa	Horas trabajadas	Horas extra	Observaciones	Firma
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 del mes	**0:00**	**0:00**	**0:00**		
						Horas trabajadas en decimal		0.00			
						Diferencia con la jornada pactada (h)					

Firma de la empresa

Firma de la persona trabajadora

Fecha de entrega del resumen

Horas extraordinarias: se registran día a día, se totalizan en el periodo de pago y se entrega copia del resumen con la nómina (art. 35.5 ET). Tiempo parcial: la jornada se registra día a día, se totaliza mensualmente y se entrega copia del resumen con la nómina (art. 12.4.c ET).

Plantilla gratuita de Claimora · claimora.com/es/guias/plantilla-registro-de-jornada/ · Registro digital con fichaje, pausas y correcciones trazables: gratis hasta 10 empleados en claimora.com