



## **Circular 16-2019. Departamento Laboral.**

### **Asunto:**

#### **I. Registro Horario de Jornadas Laborales**

Distinguido Cliente:

Nos dirigimos a usted porque el pasado mes de marzo se aprobó un RDL que determina que a partir del 12/05/2019, **todas las empresas** deberán garantizar el registro diario de jornada de sus trabajadores, que incluirá el horario concreto de inicio y finalización de la jornada, debiendo todos los trabajadores firmar el informe cada mes, junto con la nómina, independientemente de la jornada que realiza (completa y parcial), siendo responsabilidad del empresario el correcto registro y archivo.

#### **¿Qué ocurriría en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del empresario?**

El incumplimiento del registro horario, se podrá sancionar con una multa administrativa al considerarse “falta grave” del empresario, cuantificada entre **626,00 euros y 6.250,00 euros**, según determina la Ley de Infracciones del Orden Social (LISOS).

Aunque todavía no existe un modelo oficial, el documento debe contener la siguiente información:

- Identidad de la empresa
- Identificación del trabajador
- Especificación de la jornada de trabajo recogida en el contrato de trabajo
- Detalle de las horas laborales, ordinarias y complementarias, realizadas y desglosadas por día efectivo de trabajo. Hora de entrada y hora de salida, descansos, permisos, y vacaciones.
- Firma Empresa y trabajador

Nuestro Departamento Laboral le puede facilitar una plantilla en blanco para que Ud. cumplimente debidamente los horarios diarios los datos identificativos, así como la jornada mensual de sus trabajadores, si desea que le valoremos el coste de personalizar la plantilla **o incluso, se plantea instalar una máquina de fichar**, por favor, no dude en contactar con nosotros solicitando el presupuesto.

Actualmente en el mercado disponemos de herramientas que se gestionan desde Internet, y que además del fichaje horario desde el teléfono móvil con geolocalización, ofrecen una mejor gestión del absentismo laboral, e incluso gestión vacaciones.



**GESTIÓN TRIBUTARIA ALCALÁ, S.L.**  
ASESORAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE EMPRESAS



Para lo que necesite estamos a su disposición.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente, en Alcalá de Henares, martes, 16 de abril de 2019

Musa Pastorelli  
Departamento Laboral



Móvil: +34 665 28 27 34

tlf: 918811231 - 918811211

fax: 918808303



**VISITA NUESTRA WEB:**

[www.gtasl.es](http://www.gtasl.es)

\*\*\*\*\*Aviso\*\*\*\*\*

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 (RGPD) le informamos que tratamos los datos que usted nos ha facilitado para realizar la gestión administrativa, mercantil, laboral, contable y/o fiscal, así como enviarle comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y/o servicios. La causa que nos legitima es su consentimiento. No se cederán datos a terceros. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional. [Aviso Legal](#)

El "Cliente" autoriza expresamente en este acto, que la mercantil "Gestión Tributaria Alcalá, S.L." utilice como medio de comunicación tanto las aplicaciones móviles, como los correos electrónicos.

Si usted no desea recibir nuestra información, póngase en contacto con nosotros enviando un correo a la siguiente dirección de correo electrónico: [info@gtasl.es](mailto:info@gtasl.es) o mediante correo ordinario dirigido a GESTION TRIBUTARIA ALCALA S.L. sito en C/ GALLEGOS 8 - 28807 ALCALA DE HENARES - MADRID