

**ANEXO I**  
**Registro de jornada**

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Brillosa, S.L.     | Trabajador: |
| C.I.F.: B07208176  | N.I.F.:     |
| Centro de Trabajo: | Mes y Año:  |

| DIA                   | HORA ENTRADA | HORA SALIDA | FIRMA DEL TRABAJADOR |
|-----------------------|--------------|-------------|----------------------|
| 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                    |              |             |                      |
| <b>OBSERVACIONES:</b> |              |             |                      |
|                       |              |             |                      |
|                       |              |             |                      |
|                       |              |             |                      |
|                       |              |             |                      |
|                       |              |             |                      |

Firma de la empresa:

Firma del trabajador:

Fecha: \_\_\_\_\_

**NORMATIVA APLICABLE:**

#### **Artículo 12.4 del Estatuto de los Trabajadores:**

A estos efectos, la jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias a que se refiere el apartado 5. El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

#### **Art. 20 del Estatuto de los Trabajadores.- *Dirección y control de la actividad laboral.***

1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien este delegue.
2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquel en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.
3. El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad y teniendo en cuenta, en su caso, la capacidad real de los trabajadores con discapacidad.

#### **Artículo 29 bis (Convenio Brillosa). Registro de jornada**

Debido a la necesidad legal de efectuar el registro de jornada de los trabajadores/as y las dificultades surgidas en su aplicación, las partes negociadoras firmantes del presente Convenio Colectivo han acordado que se facilite la labor a los trabajadores/as para lo cual se ha aprobado el modelo oficial adjunto, como **anexo I**, para el supuesto de que la empresa no tenga implantado un sistema alternativo específico en su totalidad o en algún centro de trabajo.

Igualmente se acuerdan las siguientes instrucciones de uso que se imprimirán en el dorso de la hoja de registro y en el tablón de anuncios de cada empresa y/o centro de trabajo:

##### **Instrucciones de uso:**

**Primera.-** El/La trabajador/a deberá llevar consigo una hoja por cada centro de trabajo que contemple un mes y que le entregará la empresa debidamente cumplimentada en cuanto a los datos fijos.

**Segunda.-** El/La trabajador/a será el responsable, en cumplimiento de la normativa legal aplicable, de registrar diariamente tanto la hora de entrada como de y salida puntualmente y firmarla.

**Tercera.-** El último día del mes o primero del mes siguiente, el/la trabajador/a entregará a la Empresa la hoja, debidamente firmada día por día y al final de ella junto a la fecha de cierre, por el medio establecido en cada empresa.

**Cuarta.-** El/La trabajador/a deberá cuidar de la custodia de la hoja de registro del mes en curso, debiendo comunicar inmediatamente a la empresa en caso de extravío, deterioro o insuficiencia de espacio.

**Quinta.-** La hoja de registro de jornada es propiedad de la Empresa, sin que sus datos puedan ser cedidos en ningún caso a terceras personas, a excepción de la Autoridad competente.

**Sexta.-** La no observancia del registro de jornada, al ser un requisito legal, podrá ser objeto de requerimiento empresarial al/la trabajador/a y de sanción leve si se reitera el primer requerimiento, sin perjuicio de agravamiento en supuesto de más incumplimientos.