

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			

OBSERVACIONES:

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 contempla 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.