Registro diario de jornada

Una hoja por trabajador y mes. Anota la hora real al entrar y al salir. Si corriges algo, tacha sin borrar y anota el motivo.

EMPRESA _____ CIF _____

CENTRO DE TRABAJO _____ MES Y AÑO _____

TRABAJADOR (NOMBRE Y APELLIDOS) _____ NIF _____

Día	Entrada	Salida	Entrada (2º tramo)	Salida (2º tramo)	Horas	Firma trabajador	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 (conforme con las horas del mes) _____

Firma y sello de la empresa _____

Registro diario de jornada (art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores). Conservar 4 años a disposición de los trabajadores, sus representantes y la Inspección de Trabajo.

Plantilla gratuita de **fichaok.com**