

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

En _____, a _____ de noviembre de 2025

Muy Sres. Nuestros,

Desde la Dirección de la empresa les recordamos la **obligatoriedad de fichaje DIARIO por los trabajadores tanto al inicio como a la finalización de la jornada, (incluido el inicio y el final del descanso para comer)** mediante la **aplicación informática** proporcionada por la empresa o mediante firma manuscrita en el documento habilitado por esta dirección para el registro horario.

Desde la entrada en vigor del Real Decreto Ley 8/2019, todas las empresas están obligadas a llevar un registro diario de la jornada laboral de sus trabajadores para garantía de sus derechos laborales. Por ello, es de vital importancia que dichos registros se realicen correctamente y en caso de imposibilidad de hacerlo por problemas informáticos u otras causas (olvidos, fuerza mayor, etc..), es indispensable que, tan pronto como se tenga conocimiento de ello, se comunique a la dirección de la empresa al correo electrónico _____ para que se regularice su registro de jornada.

De no llevar a cabo esta práctica obligatoria, se considerará que incurren en la comisión de una falta grave que llevará aparejada la imposición de sanciones conforme al art. 58 del ET y del convenio colectivo aplicable, que comprenden desde amonestaciones por escrito hasta suspensión de empleo y sueldo.

Rogamos máxima atención en la realización del Registro de jornada para el cumplimiento efectivo de la legalidad vigente.

Sin otro particular,

Les saluda atentamente,

La dirección de la empresa

Recibí: el trabajador.