



**CAF Madrid**  
Colegio Profesional Administradores Fincas

## REGISTRO DE JORNADA EN TELETRABAJO

---

Desde la publicación del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, se ha hecho **obligatorio el control del registro diario de la jornada.**

Desde la implantación del [Real Decreto –Ley 8 /2020 de 17 de marzo](#) una de las medidas recomendadas es precisamente el teletrabajo; específicamente, el texto legal declaraba que se establecerán sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, debiendo la empresa adoptar las medidas oportunas si ello es técnica y razonablemente posible y si el esfuerzo de adaptación necesario resulta proporcionado. Estas medidas alternativas, particularmente el trabajo a distancia, deberán ser prioritarias frente a la cesación temporal o reducción de la actividad

Dado que el teletrabajo u otros tipos de jornadas irregulares o flexibles también deben cumplir el control de registro de jornada, se dispuso que :

- En relación con modos de organización del trabajo que se basan en fórmulas de flexibilidad del tiempo de trabajo y de distribución irregular de la jornada, incluido el trabajo a distancia o teletrabajo y horarios flexibles del trabajador, dentro siempre de los límites legales y convencionales aplicables, el registro diario de jornada ni obsta su operatividad ni constituye impedimento alguno a su continuidad o ampliación, considerándose un elemento que garantiza la acomodación a las necesidades empresariales y a los intereses de conciliación de los trabajadores, familiares o de otro tipo.

**Es por ello, que debe seguir cumpliéndose la normativa de registro de jornada por cualquier medio válido que registre el inicio y fin de jornada, número de horas ordinarias y extraordinarias de trabajo desempeñadas por el trabajador, siempre que sea un medio inalterable y que permita su depósito al menos durante los cuatro años que exige la disposición.**

Se puede optar por registrar el encendido y apagado de los dispositivos, facilitar plantillas de registro diario, hojas Excel, comunicación a la empresa diaria de las horas realizadas con inicio y fin de la jornada diaria, aplicaciones analógicas , digitales, etc.

---

---

Te recordamos que CAFMadrid dispone de una **Asesoría Laboral GRATUITA** sólo para colegiados, con la que podrás resolver todas tus dudas:

**Asesor:** Carmen Jiménez.

**Consultas escritas:** a través del área de Asesorías en el [Escritorio del CAFMadrid](#).

**Consultas telefónicas:** todos los miércoles de 12:00 a 14:00 - 91 591 96 70 **Extensión 7**

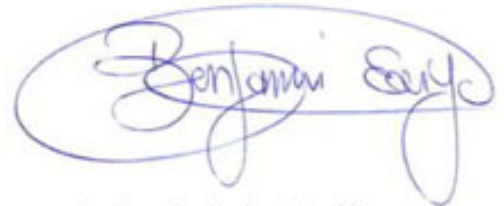
**Vº Bº LA PRESIDENTA**



Isabel Bajo Martínez



**EL SECRETARIO**



Benjamín Eceiza Rodríguez