

CARTA DE DESPIDO DISCIPLINARIO POR NO CUMPLIR EL TRABAJADOR CON LAS OBLIGACIONES DE REGISTRO DE LA JORNADA (FICHAJE)

EMPRESA: (1)

(2)

En (....), a (....) de (....) de (....)

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Por la presente, le comunicamos la dirección de la empresa ha decidido extinguir la relación laboral que manteníamos con Ud. mediante despido disciplinario, en virtud de lo establecido en el **art. 54 del Estatuto de los Trabajadores** (3).

Las razones que motivan el despido son las siguientes: (4)

Como usted bien sabe, la legislación laboral establece la obligatoriedad de llevar a cabo un registro diario de la jornada de trabajo, tanto de la ordinaria como, en su caso, de la extraordinaria.

A tal fin, y como usted ya conoce, la empresa estableció un sistema de registro de la jornada, consistente en (indique si es registro mediante firma, fichaje, control mediante plataforma o app, etc...), de cuyo funcionamiento ha sido debidamente informado, al igual que todos sus compañeros y compañeras.

Dicho sistema de registro requiere que usted consigne diariamente, la entrada y la salida del centro de trabajo, así como las salidas y entradas que, por determinadas circunstancias, se produzcan fuera del horario establecido.

Por tanto, usted conoce su obligación de registrar diariamente su jornada de trabajo y sabe también, porque ha sido debidamente informado de forma clara y expresa, que el incumplimiento de esta obligación puede suponer para la empresa un sanción grave por transgresión de las normas sobre el registro de jornada, conforme a la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social.

Sin embargo, y a pesar de todo ello, la Dirección de la empresa ha tenido conocimiento de que usted no cumple sus obligaciones sobre el registro de la jornada laboral, siendo dicho incumplimiento reiterado y consciente, a tenor de las múltiples advertencias que le han realizado sus compañeros y sus supervisores.

Tanto es así que el día....., su compañero D. le advirtió de que..... (indicar la medida de registro de jornada incumplida, por ejemplo, salir sin fichar o no firmar el documento de registro)

Asimismo, el día....., su encargado volvió a requerirle para que.....

Finalmente, la Dirección de la empresa le remitió, en fecha, requerimiento de advertencia a este respecto, que usted ha desoído.

Es evidente, por tanto, que usted, conoce las instrucciones y ordenes sobre registro de jornada a aplicar por los trabajadores y no solo no cumple con ellas sino que, además, desoye, consciente e intencionadamente, las advertencias de la empresa.

Dicha conducta, amén de perjudicar a la empresa, constituye un incumplimiento de sus obligaciones laborales, entre las que está, sin duda alguna, el cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

El **Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores** se refiere al despido disciplinario y señala, en el apartado 1, que *"El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador."*

Asimismo, el apartado 2 del mencionado **Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores** detalla las distintas causas que, por Ley, se consideran incumplimientos graves por parte del trabajador y que, por tanto, sí podrían justificar la decisión del empresario de despedirlo.

Una de esas causas se refiere precisamente a *"b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo."*

Igualmente, a este respecto, el Convenio aplicable establece que.....

En definitiva, los hechos descritos constituyen un incumplimiento contractual grave y culpable de sus obligaciones para con la empresa, por lo que no nos queda más remedio que proceder a su despido disciplinario, con efectos a partir del díade.....de..... .

En la citada fecha tendrá a su disposición la cantidad que le corresponde en concepto de saldo y finiquito hasta ese día, quedando definitivamente extinguida la relación laboral que le une con la empresa.

De conformidad con lo establecido en el **art. 49.2 del Estatuto de los Trabajadores**, se adjunta en el documento anexo la propuesta detallada de saldo y finiquito.

En el momento de la firma del finiquito tiene Ud. derecho a ser asistido por un representante de los trabajadores, habiéndose dado traslado al comité de empresa/delegado de personal de esta decisión a los efectos oportunos.

(5).....

(6).....

Rogándole acuse recibo de ambos documentos, le saluda atentamente.

Recibí el (....) de (....) de (....)

EL TRABAJADOR

POR LA EMPRESA

(....)

(....)

Fdo.: Nombre y apellidos

Fdo.: Nombre y apellidos

Sello de la empresa

(1) Razón social y domicilio de la empresa.

(2) Departamento o cargo de quien remite el documento.

(3) Especificar, asimismo, el artículo del Convenio Colectivo que se hubiese infringido, caso de que así haya sido.

(4) Señalar de forma precisa, clara y detallada los hechos que fundamentan la decisión, la fechas de realización de los mismos y todos aquellos datos que pudieran acreditarse en función del art. 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Por ejemplo; en este caso el despido se justifica en faltas repetidas e injustificadas de asistencia al trabajo, por lo que habrán de reflejarse las fechas concretas de ausencias.

(5) Si a la empresa le consta que el trabajador despedido está afiliado a algún sindicato, se debe hacer constar, de conformidad con el art. 55.1 del Estatuto de los Trabajadores, que se ha dado audiencia a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente a dicho sindicato a fin de que alegase lo que considerara oportuno. Se adjuntará copia de dicho trámite a efectos de su acreditación.

(6) Cuando el trabajador fuera representante legal de los trabajadores o delegado sindical se procederá la apertura de expediente contradictorio, en el que serán oídos, además del interesado, los restantes miembros de la representación a que perteneciere, si los hubiese, conforme al artículo 55.1 del Estatuto de los Trabajadores.