

Time
Check

CONTROL HORARIO

cómo cumplir la ley
sin un coste elevado

Tabla de Contenido

1. ¿Qué es el control horario?	4
2. Legislación que lo regula	5
3. Beneficios para el empresario	6
4. Principio de doble responsabilidad	7
5. Sanciones por incumplimiento	8
6. Timecheck: una solución de bajo coste	11
Conclusión	12





En los últimos años, **el control horario se ha convertido en un tema clave** para todas las empresas españolas, sin importar su tamaño o sector. Desde la entrada en vigor del Real Decreto-ley 8/2019, **todas las organizaciones deben registrar la jornada laboral** de sus empleados de manera diaria, transparente y accesible.

Sin embargo, la realidad es que muchas pymes y autónomos aún no tienen claro **cómo cumplir esta obligación** sin incurrir en altos costes administrativos o tecnológicos.

En esta guía descubrirás:

- Qué exige la ley sobre el control horario.
- Cómo evitar sanciones cumpliendo la normativa correctamente.
- Qué beneficios aporta un sistema digital de registro de jornada.
- Qué implica el principio de doble responsabilidad.
- Y cómo Timecheck, una solución económica y sencilla, puede ayudarte a cumplir la ley sin complicaciones.

¿Qué es el control horario?

El control horario es el registro de la jornada laboral de cada trabajador.

En otras palabras, se trata de llevar un seguimiento detallado del tiempo que cada empleado dedica a su trabajo: **cuándo comienza su jornada, cuándo la finaliza, y si realiza pausas o horas extraordinarias.**

Este registro no es una mera formalidad: es una herramienta que busca garantizar la transparencia y la protección de derechos tanto para el trabajador como para la empresa.

Objetivos del control horario

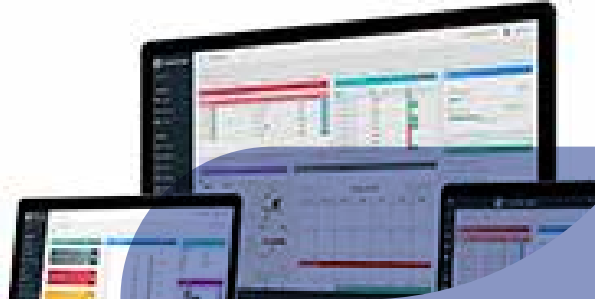
1. **Evitar abusos laborales:** asegura que los trabajadores no realicen más horas de las estipuladas sin su debida compensación.
2. **Favorecer la conciliación laboral y familiar:** ayuda a gestionar mejor el tiempo de trabajo.
3. **Mejorar la productividad:** proporciona datos útiles sobre la gestión del tiempo y la eficiencia de los equipos.
4. **Cumplir la normativa:** evita sanciones por incumplimiento de la ley.

“

En definitiva, el control horario no solo es una obligación legal, sino también una oportunidad para profesionalizar la gestión del tiempo en la empresa.



Time Check



¿Qué legislación en España lo regula?

“

El control horario en España está regulado principalmente por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, que modificó el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Puntos clave de la normativa

1. **Obligatoriedad:** todas las empresas, sin excepción, deben llevar un registro diario de la jornada laboral de cada persona trabajadora.
2. **Contenido del registro:** debe incluir la hora exacta de inicio y finalización de la jornada de cada empleado.
3. **Formato:** puede hacerse en papel o en formato digital, siempre que sea fiable y accesible.
4. **Conservación:** los registros deben guardarse durante al menos cuatro años.
5. **Accesibilidad:** deben estar disponibles para los trabajadores, los sindicatos y la Inspección de Trabajo.



Beneficios para el empresario

Cumplir la ley no tiene por qué ser una carga.

Al contrario: implementar un sistema digital de control horario puede aportar múltiples ventajas competitivas y organizativas.

“

Puede aportar múltiples ventajas competitivas y organizativas.

01

Cumplimiento normativo automático

Un sistema digital reduce el riesgo de errores o pérdidas de información. Los registros quedan almacenados de forma segura, accesible y con respaldo legal, lo que facilita las auditorías o inspecciones laborales.

03

Transparencia y confianza

Tanto la dirección como los trabajadores pueden consultar sus horas de forma sencilla, generando confianza y reduciendo conflictos laborales sobre horarios o horas extra.

05

Adaptación al trabajo remoto

Los sistemas de control horario modernos permiten fichar desde el móvil o el ordenador, ideal para equipos distribuidos o en modalidad híbrida.

02

Ahorro de tiempo administrativo

Olvídate de hojas de Excel, fichajes en papel o tareas manuales. Las soluciones digitales automatizan el proceso y permiten obtener informes en segundos, liberando tiempo para tareas más productivas.

04

Análisis de productividad

Un sistema digital puede ofrecer métricas sobre ausencias, retrasos o picos de actividad, ayudando a optimizar turnos, detectar ineficiencias y mejorar la planificación.

06

Sostenibilidad y ahorro de costes

Menos papel, menos errores y menos recursos destinados a la gestión manual. Un sistema digital no solo es más eficiente, también más económico y sostenible.

¿Qué es el principio de doble responsabilidad en el Registro Horario?

Uno de los aspectos menos conocidos de la normativa es el principio de doble responsabilidad.

“

Este principio establece que tanto la empresa como el trabajador son responsables del cumplimiento del registro horario.

¿Qué implica esto en la práctica?

- **La empresa** debe garantizar que el sistema de registro esté disponible, funcione correctamente y se utilice de manera regular.
- **El trabajador**, por su parte, tiene la obligación de fichar correctamente el inicio y fin de su jornada.

En caso de inspección, si se detecta que no hay registros o que estos son incompletos, la responsabilidad puede recaer sobre ambos.

Consecuencias de no cumplir

- **Si la empresa** no facilita un sistema adecuado, será sancionada.
- **Si el trabajador** no realiza los fichajes, puede enfrentarse a una falta disciplinaria, siempre que la empresa haya puesto los medios adecuados.

Este principio busca equilibrar las responsabilidades, promoviendo la corresponsabilidad y la transparencia en la gestión del tiempo laboral.



Sanciones por incumplimiento del Registro Horario Digital

El **incumplimiento** de la obligación de llevar un registro diario de jornada, como exige el Real Decreto ley 8/2019 (que reformó el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores) supone, para la empresa, enfrentarse a varias **consecuencias, tanto económicas como jurídicas**.

A continuación, se detallan los **principales tipos de sanciones y otros efectos adversos** que conviene conocer.

Tipología de las infracciones y cuantías

La ley clasifica los incumplimientos como **infracciones leves, graves o muy graves**, y la sanción aplicable depende de diversos factores: magnitud del incumplimiento, reincidencia, número de trabajadores afectados, etc.

LEVES

Suelen originarse por omisiones menores, como no informar a los trabajadores del sistema de registro, no facilitar los datos del registro al trabajador o los representantes, o tener errores formales. Las sanciones oscilan típicamente **entre 60 € y 625 €**.

GRAVES

Cuando, por ejemplo, no se registra la jornada, se omitieron horas extraordinarias, se superaron los márgenes legales sin registro o el sistema de control horario es deficiente. En estos casos, las multas pueden ir **desde 626 € hasta 6.250 € (o más) para la empresa**.

MUY GRAVES

Cuando el incumplimiento afecta derechos fundamentales de los trabajadores, se detectan fraudes sistemáticos (como falsificación de registros), horas extraordinarias sin compensar, o trabajadores menores de edad afectados. En estas situaciones los importes pueden alcanzar cifras muy elevadas, por ejemplo **hasta 187.515 €** según lo publicado para ciertos casos.

Novedades y endurecimiento del régimen sancionador

Además de las cuantías anteriores, se está avanzando en el **endurecimiento del régimen sancionador**.

Algunas novedades que conviene tener en cuenta:

- Las sanciones podrían imponerse por cada trabajador afectado, no solo de forma global para la empresa.
- En algunos proyectos normativos se plantean multas de entre 1.000 € y 10.000 € por trabajador afectado en los casos más graves, lo que incrementa drásticamente el coste del incumplimiento para empresas con muchas personas trabajadoras.
- Si la empresa carece de registro fiable o no puede demostrar la jornada real (por ejemplo en contratos a tiempo parcial), la consecuencia puede ser que se presuma la jornada completa. Esto implica responsabilidades adicionales y sanciones indirectas (como obligación de pagar jornada completa).



Consecuencias adicionales para la empresa

Más allá de la sanción económica, no cumplir con el registro horario puede acarrear otras repercusiones importantes:

- **Presunción de jornada completa** para trabajadores a tiempo parcial si no existe un registro adecuado que pruebe lo contrario. Esto puede representar un coste adicional de horas, salarios e incluso cotizaciones.
- **Inspección laboral reforzada:** dado que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social ha hecho del control horario una de sus prioridades, las empresas que no lo tienen bien implantado incrementan el riesgo de auditorías, requerimientos y sanciones.
- **Daño reputacional y clima laboral:** un sistema deficiente de registro puede generar desconfianza entre la plantilla, conflictos internos, reclamaciones por horas extraordinarias no registradas o mal pagadas y, en última instancia, impacto en la marca empleadora.
- **Costes ocultos:** pagos adicionales por horas extraordinarias no declaradas, incrementos de cotización, posibles reclamaciones individuales o colectivas. La sanción directa puede no ser lo más costoso: lo puede ser el conjunto de efectos derivados.



Recomendaciones clave para evitar sanciones

Para minimizar el riesgo de sanciones, es fundamental que la empresa adopte medidas concretas:

- Implantar un sistema de registro de jornada fiable, accesible y que permita acreditar la entrada y salida diaria de cada trabajador.
- Garantizar la conservación de los registros durante al menos 4 años, como exige la normativa.
- Asegurarse de que los trabajadores están informados sobre su obligación de fichar, y de que el sistema está disponible y funcional.
- Revisar los procesos de horas extraordinarias y su compensación: registrar correctamente y evitar superar los límites sin justificante documental.
- Prepararse para inspecciones: disponer de acceso fácil a los registros, cumplir con los requisitos formales, mantener actualizado el sistema documental.



“

En resumen, no implantar o mal implantar el registro de jornada puede derivar en sanciones que van desde cantidades relativamente modestas hasta costes elevados si la infracción es grave o muy grave.

*Para protegerse, **la clave está en cumplir de forma proactiva con la normativa**, utilizando un sistema adecuado, y asegurando que todos los procesos internos están alineados con la ley.*

TimeCheck:

una solución de bajo coste

“

*Cumplir con la ley no tiene por qué implicar grandes inversiones. De hecho, la tecnología actual permite implantar **soluciones digitales de control horario seguras, intuitivas y asequibles.***

¿Qué es TimeCheck?

Timecheck es una plataforma diseñada para facilitar el cumplimiento del registro horario legal de forma simple y económica. Está pensada especialmente para pymes, autónomos y empresas con equipos híbridos o remotos.

Ventajas principales

1. Cumplimiento legal garantizado: registra entrada, salida, pausas y horas extra de acuerdo con la legislación española.
2. Acceso desde cualquier dispositivo: empleados y administradores pueden fichar desde móvil, tablet o PC.
3. Panel de control para el empresario: acceso a informes, exportación de registros y alertas automáticas.
4. Almacenamiento seguro en la nube: los datos se conservan durante el periodo legal requerido.
5. Coste reducido: modelo de suscripción flexible, sin necesidad de hardware ni instalaciones complejas.
6. Soporte y asistencia personalizada: equipo de soporte para resolver cualquier duda técnica o legal.

Por qué elegir una solución como Timecheck

- Evitas sanciones sin complicarte.
- Mejoras la gestión interna del tiempo y la productividad.
- Aumentas la confianza entre empresa y empleados.
- Digitalizas tu negocio, alineándote con las tendencias actuales.

***En definitiva,
TimeCheck permite a las
empresas cumplir con la
ley, optimizar su gestión
y ahorrar dinero, todo
en una sola***

Conclusión

El control horario no es solo una obligación legal: es una oportunidad para mejorar la gestión del tiempo, aumentar la transparencia y fomentar la productividad en tu empresa.

Implementar un sistema digital de registro horario te permitirá:

- Evitar sanciones.
- Cumplir con tus obligaciones legales.
- Optimizar la gestión de tus equipos.
- Ganar tiempo y tranquilidad.



*Si todavía no tienes un sistema implementado o quieres reducir tus costes actuales, **Timecheck es la solución que estabas buscando.***

“

*Gracias a herramientas digitales como TimeCheck, **cumplir la normativa es más fácil, rápido y económico que nunca.***



Si te interesa **TimeCheck** para tu empresa o quieres comercializar la herramienta, ponte en contacto con:

Rocío Enríquez

+34 664 575 997 · renriquez@gruposystem.com



Control Horario:
cómo cumplir la ley
sin un coste elevado

system
Formación

www.systemformacion.com