

CUMPLIMIENTO

Qué exige la ley, y cómo lo hacemos.

El registro de jornada es una obligación de **tu empresa**: es ella quien debe registrarla, conservarla cuatro años y ponerla a disposición de quien trabaja, de su representación legal y de la Inspección de Trabajo. **FicharPyme no puede asumir esa obligación por ti, y desconfía de quien te diga lo contrario.**

Lo que sí podemos es ponértelo fácil y explicarte, exigencia por exigencia y con todo el detalle, cómo lo hacemos. Eso es lo que hay debajo. Todas las citas de esta página están contrastadas contra el texto consolidado del BOE.

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Lo que te exige a ti, y lo que ponemos nosotros.

A la izquierda, lo que dice la norma. A la derecha, lo que hace la aplicación. Nada más.

Art. 34.9

Registro diario, con el horario concreto de inicio y finalización de cada persona.

Se ficha entrada, salida y pausas. La hora la pone el servidor, nunca el dispositivo, y se guarda en UTC con la fecha local aparte.

Art. 34.9

Conservar los registros cuatro años.

Retención de cuatro años no configurable a la baja, con borrado automático al vencer y aviso a los seis meses, a los tres y al mes.

Art. 34.9

A disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección.

Tres caminos distintos y ninguno hace el trabajo de otro: el portal de cada persona, el acceso de la representación legal, y una credencial temporal de solo lectura para la Inspección.

Art. 34.9

La organización del registro se documenta por convenio, acuerdo de empresa o decisión del empresario previa consulta a la representación.

Documento generado desde la configuración real de tu empresa y versionado cada vez que esa configuración cambia. No lo escribe nadie a mano, así que no se queda viejo.

Art. 34.6

Calendario laboral anual, expuesto en lugar visible de cada centro.

Calendario por año y por centro, con los festivos generales y los propios de cada centro aparte. Se puede imprimir para exponerlo.

Art. 12.4.c)

Tiempo parcial: registro día a día, totalización mensual y entrega de copia con el recibo de salarios. Su incumplimiento presume jornada completa.

Resumen mensual emitido el día 1, versionado si una corrección tardía cambia el mes, y la descarga acredita la entrega.

Art. 35.5

La jornada se registra día a día y se totaliza en el periodo de abono, entregando copia del resumen.

Las horas por encima de la jornada prevista se totalizan y salen en el resumen mensual de cada persona.

Art. 34.3

Doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente. Y nueve horas ordinarias diarias, salvo que un convenio o un acuerdo de empresa establezca otra distribución.

Se enseña el hecho con su artículo al lado, nunca como incumplimiento. Las nueve horas se pueden haber pactado de otra manera, y lo que parece un exceso puede ser un fichaje sin corregir.

Art. 37.1

Día y medio de descanso semanal ininterrumpido, acumulable por periodos de hasta catorce días.

El calendario marca el fin de semana, con el domingo más señalado que el sábado, pero sin darlo por no laborable: en muchas pymes se trabaja en fin de semana.

Art. 38

Vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica y nunca inferiores a treinta días naturales. El calendario se conoce con dos meses de antelación.

Saldos por persona y año, con arrastre configurable y una bolsa de días debidos que no caduca.

JURISPRUDENCIA

Lo que han dicho los tribunales.

STJUE C-55/18

Deutsche Bank, 2019

El sistema de registro tiene que ser objetivo, fiable y accesible.

Objetivo: la hora es del servidor. Fiable: el registro no se puede alterar. Y accesible de verdad: cada persona ve sus horas del mes nada más entrar, sin buscarlas.

SAN 22/2022

Audiencia Nacional

No se puede rellenar un registro con el horario teórico.

Un día sin salida queda incompleto, con cero minutos, esperando una corrección explícita. La aplicación no inventa ni un minuto, nunca.

Doctrina del TS

Acceso de la representación legal

El acceso se acota por el principio de pertinencia: lo conectado con sus funciones de vigilancia.

La representación ve jornadas y totales de su ámbito, y no ve el DNI, ni el correo, ni el motivo de una corrección. Se aplica quitando datos, no pidiendo discreción.

RGPD

Un registro de jornada es un fichero de datos personales.

Con las horas de tu gente dentro. Así que estas son las obligaciones que también te alcanzan, y lo que hacemos con cada una.

Art. 5.1.e

Limitación del plazo de conservación.

Purga automática al cumplirse los cuatro años, con sellado de lo que se borra: cuántos registros había, con qué huella cerraban y si verificaban.

Art. 9

Los datos de salud son categoría especial.

El tipo de una ausencia médica no se le enseña a quien lleva el turno: ve que la persona no viene y que está cubierta, y se le dice en palabras que el motivo está reservado. Los justificantes van cifrados en disco.

Arts. 15 y 20

Acceso y portabilidad.

Descarga completa de los datos propios, en formato legible por máquina y en hoja de cálculo, con la huella de cada fichaje para poder contrastarla después.

Art. 16

Rectificación.

Cada persona ve qué datos constan de ella —condición previa para poder pedir que se rectifiquen— y puede solicitar la corrección de un fichaje.

Art. 17

Supresión.

Los justificantes se borran de verdad. El registro de jornada no, porque hay una obligación

legal de conservarlo cuatro años, y eso se explica en vez de esconderlo.

Art. 25

Protección desde el diseño.

Cada empresa tiene su propia base de datos, no una columna que la distinga dentro de una tabla compartida con las demás.

Art. 28

Encargado del tratamiento.

Contrato de encargo firmado antes de que la empresa se pueda usar. No es un trámite posterior: sin él la empresa se aprovisiona pero no se activa.

Art. 32

Seguridad del tratamiento.

Contraseñas con Argon2id, segundo factor disponible para cualquier cuenta, bloqueo progresivo de intentos y cifrado en disco de lo sensible.

Los cuatro años, y lo que pasa al final

La retención no se puede bajar de cuatro años, y al vencer el borrado es automático. Lo que no es automático es enterarse: por eso se avisa tres veces antes.

MES 0

**Se registra la
marca**

AVISO · -6

**Seis meses
antes**

AVISO · -3

**Tres meses
antes**

AVISO · -1

Un mes antes

MES 48

**Borrado, con
sellado**

El sellado deja constancia de cuántos registros se borraron, con qué huella cerraban y si verificaban. Se va el dato, no la prueba de que estuvo.

Y la biometría, nunca.

Ni huella dactilar ni reconocimiento facial. El criterio de la AEPD es que no tienen base jurídica para el control horario en España, y ha impuesto multas por ello. No es una funcionalidad pendiente: es una decisión cerrada del producto.

LA CADENA DE INTEGRIDAD

No es que sea difícil de falsificar. Es que no se puede sin que se note dónde.

Un registro de jornada solo sirve si nadie lo puede retocar después. Si el fichero se puede editar, no prueba nada — ni a favor de la empresa ni a favor de quien trabaja—.

Lo primero: un fichaje no se puede modificar ni borrar. Y no es una promesa del programa: lo impide la propia base de datos. Se lo impide a la aplicación, y se lo impide también a quien administra el servidor.

Lo segundo: cada fichaje va encadenado al anterior. A cada uno se le calcula una especie de huella dactilar — un número que depende de todo lo que dice ese fichaje *y de la huella del fichaje anterior*—.

Como en una cadena, cambiar un eslabón obliga a rehacer todos los que vienen detrás.

ASÍ SE ENCADENA

07:58	entrada	d41a9c
	la huella de abajo se calcula con esta dentro	
13:30	pausa	8f27b3
	la huella de abajo se calcula con esta dentro	
14:12	vuelta	1c05ea
	la huella de abajo se calcula con esta dentro	
18:04	salida	b7e3f1

Y ASÍ SE ROMPE

07:58	entrada	cuadra
	13:45 alterada	no cuadra
14:12	vuelta	no cuadra
18:04	salida	no cuadra

Si alguien consiguiera alterar un fichaje de hace seis meses, la cadena dejaría de cuadrar **exactamente ahí**, y la aplicación lo señala.

Y se puede comprobar desde fuera.

Cada informe lleva impresa la huella del periodo y *la fórmula con la que se calcula*. Un hash del que no se publica cómo se obtiene no lo puede comprobar nadie; este sí. Además, cada persona se lleva la huella de sus propios fichajes cuando descarga sus datos, así que puede contrastar dentro de un año que el registro de la empresa sigue diciendo lo mismo.

DE MÁS

Esto no lo obliga la ley. Lo hacemos igual.

El informe sale aunque la comprobación falle

Marcado en todas las páginas, eso sí. Negarnos a emitirlo te dejaría sin poder enseñar tu registro por un fallo que puede ser nuestro — y la sanción la recibirías tú—.

Las marcas que no puso la propia persona se distinguen

Con color y con una etiqueta en **palabras**, para que no dependa de verlo bien.

Se avisa seis meses antes de borrar

Del primer borrado automático a los cuatro años, con tiempo de sobra para hacer copia de lo que quieras conservar por tu cuenta.

Un fichaje corregido no sustituye al original

Quedan los dos, con quién lo corrigió, cuándo y por qué. Es lo que hace que corregir un despiste no debilite el registro.

SANCIONES

La cifra correcta, que no es la que circula.

No llevar el registro es una **infracción grave** del art. 7.5 de la LISOS.

El importe lo fija el art. 40.1.b), y va por grados:

GRADO	MULTA
Mínimo	751 – 1.500 €
Medio	1.501 – 3.750 €
Máximo	3.751 – 7.500 €

Y lo decimos aquí por una razón: no queremos que contrates esto por miedo. El registro **sirve** — a tu empresa y a tu gente—, y ese es el argumento.

TRES MEDIAS VERDADES QUE TE VAN A VENDER

«**Multas de 10.000 € por trabajador.**» No es cierto, y **no es por trabajador**: es la horquilla de aquí al lado.

«**Sistema certificado.**» No existe ninguna certificación oficial de sistemas de fichaje en España. Quien te la venda, te está vendiendo humo.

«**Cumple el nuevo real decreto.**» Todavía no está aprobado, así que nadie puede cumplirlo — nosotros tampoco—.