

GUÍA PRÁCTICA · 2026

Normativa de Control Horario en España

Todo lo que tu empresa necesita para cumplir la ley,
sin tecnicismos y con ejemplos reales.

ESTA GUÍA INCLUYE:

- ✓ Legislación vigente y actualizada a 2026
- ✓ Obligaciones legales por tipo de empresa
- ✓ Casos prácticos con sanciones reales
- ✓ FAQs respondidas por expertos laborales
- ✓ Checklist de cumplimiento descargable

Actualizado
2026

Índice

- 01 Marco Legal**
 - RDL 8/2019 y qué exige
 - Novedades 2026
 - Sanciones y multas
- 02 Obligaciones**
 - Registro diario e individual
 - Conservación 4 años
 - Sistemas válidos
- 03 Casos Prácticos**
 - Teletrabajo
 - Turnos y comercio
 - Errores frecuentes
- 04 Preguntas Frecuentes**
 - 6 preguntas clave respondidas
- 05 Checklist**
 - 17 puntos para verificar tu cumplimiento

El 41% de las empresas inspeccionadas en 2024 tenía deficiencias en su sistema de registro horario, según datos de la ITSS. **Esta guía te ayuda a estar en el lado correcto.**

01 · Marco Legal

¿Qué dice el RDL 8/2019?

El Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, modificó el artículo 34 del **Estatuto de los Trabajadores** e impuso la obligación de llevar un registro diario de jornada para todos los trabajadores por cuenta ajena. La norma entró en vigor el 12 de mayo de 2019 y continúa plenamente vigente en 2026, con nuevas instrucciones interpretativas de la ITSS.

100% empresas obligadas, sin excepciones	6.250 € multa mínima por infracción grave	4 años conservación mínima de registros	187.515 € multa máxima por infracción muy grave
---	--	--	--

Obligaciones clave que establece la ley

- ◆ **Universal:** Aplica a toda empresa con trabajadores asalariados, sin importar tamaño ni sector.
- ◆ **Individual y diario:** Debe registrarse hora de inicio y fin por cada trabajador, cada día.
- ◆ **Flexible en la forma:** La ley no impone sistema. Puede pactarse en convenio, acuerdo de empresa o decisión unilateral del empleador previa consulta.
- ◆ **Derecho de acceso:** El trabajador puede solicitar copia de sus registros en cualquier momento.
- ◆ **Disponible para la ITSS:** Los registros deben entregarse a la Inspección cuando sean requeridos.

Novedades en 2026

Jornada máxima: 37,5 h/semana

La reforma laboral en vigor desde 2025 reduce la jornada ordinaria máxima de 40 a 37,5 horas semanales. Esto afecta al umbral a partir del cual se computan horas extra.

Teletrabajo: mismas obligaciones

La Ley 10/2021 confirma que los trabajadores en remoto tienen exactamente las mismas obligaciones de registro. La ITSS incrementó las inspecciones a empresas híbridas en 2024.

Registro del tiempo de descanso

Nuevos criterios de la ITSS exigen que los sistemas identifiquen los periodos de descanso y no solo inicio/fin de jornada.

Digitalización como estándar

Los registros en papel son legales pero la ITSS cuestiona su fiabilidad con más frecuencia. Los sistemas sin trazabilidad digital están siendo impugnados en procedimientos sancionadores.

▲ **Multas:** Las infracciones en materia de registro horario se tipifican como **graves** (art. 7.5 LISOS): de 751 € a 7.500 €. Si hay obstrucción a la ITSS o falsificación de datos, la infracción pasa a **muy grave**: hasta 187.515 €.

02 · Obligaciones para Empresas

A continuación, las obligaciones legales concretas con sus plazos. No cumplir cualquiera de ellas puede derivar en sanción.

Obligación	Detalle	Plazo
Registro diario	Hora de inicio y fin por cada trabajador. No vale un horario colectivo.	Cada día
Conservación	Guardar los registros durante un mínimo de 4 años, aunque el empleado ya no esté en la empresa.	4 años
Copia al trabajador	El empleado puede solicitar copia de sus propios registros en cualquier momento.	A petición
Acceso representantes	Comités de empresa y delegados de personal tienen derecho a consultar los datos globales.	A petición
Disponibilidad ITSS	Los registros deben poder aportarse a la Inspección de Trabajo de forma inmediata.	Inmediato
Horas extra	Informar mensualmente al comité o delegados de las horas extra realizadas.	Mensual

¿Qué sistema es válido?

La ley no exige un sistema concreto, pero sí que sea **fiable, accesible y no manipulable**. Estos son los más habituales:

Sistema	Ventaja	Limitación / Riesgo
Papel / Excel	Sin coste inicial	Fácil de alterar. Muy cuestionado por la ITSS. Riesgo legal alto.
App móvil (ej. TimeTac)	Automático, geolocalizado, con firma digital. Informes en PDF para la ITSS.	Requiere smartphone o acceso web.
Terminal biométrico	Máxima seguridad. Imposible suplantación.	Coste de instalación del hardware.
Tarjeta RFID	Rápido y fácil de usar.	Sin geolocalización. Posible préstamo de tarjeta entre compañeros.

Consejo: Un sistema digital con trazabilidad completa permite generar el informe requerido por la ITSS en segundos. En una inspección, eso marca la diferencia entre resolver el asunto en el acto o recibir un requerimiento de subsanación.

03 · Casos Prácticos

Los siguientes casos ilustran situaciones reales. Los datos de las sanciones se basan en resoluciones publicadas por la ITSS.

CASO 1 Consultoría de 15 empleados · Teletrabajo parcial

SITUACIÓN

Una consultoría de Madrid con 15 trabajadores gestionaba el registro mediante Excel. Tres días a la semana los empleados trabajaban desde casa y rellenaban manualmente su jornada al final del día.

PROBLEMA

Inspección en 2024: la ITSS detectó que los registros de 4 empleados presentaban incoherencias (jornadas idénticas durante semanas) y que no había forma de verificar quién había modificado los ficheros. Sanción: **3.750 €**.

SOLUCIÓN

Implantaron una app de fichaje con geolocalización opcional y firma digital del trabajador. El sistema genera un informe diario inmutable. En la revisión posterior, la ITSS cerró el expediente sin incidencias.

CASO 2 Comercio minorista · 3 tiendas, 40 empleados, turnos rotativos

SITUACIÓN

Una cadena de tiendas con horarios cambiantes y empleados a tiempo parcial llevaba el control de turnos en hojas de papel firmadas por cada encargado. Los cambios de turno no siempre quedaban documentados.

PROBLEMA

Tres empleados reclamaron judicialmente horas extra no abonadas. La empresa no pudo acreditar las jornadas reales realizadas. Condena al pago de **8.200 € en horas extra** más costas.

SOLUCIÓN

Instalaron terminales de fichaje en cada tienda. El sistema calcula automáticamente horas extra, diferencias respecto al contrato y descansos mínimos. Los conflictos laborales se redujeron drásticamente.

Errores más frecuentes

No registrar individualmente

Un horario general de la empresa no cumple. La ley exige registro por trabajador y por día.

No conservar registros de ex-empleados

La obligación de conservar 4 años aplica aunque el trabajador haya causado baja.

Excel sin control de versiones

Si el archivo puede modificarse sin rastro, la ITSS puede considerarlo no fiable aunque sea digital.

Omitir la información al trabajador

El artículo 20 bis ET obliga a informar sobre el uso de sistemas de control. No hacerlo es infracción independiente.

04 · Preguntas Frecuentes

P1 ¿Los autónomos están obligados al registro horario?

No. La obligación del RDL 8/2019 aplica exclusivamente a trabajadores por cuenta ajena con contrato laboral. Los autónomos —incluidos los TRADE— quedan excluidos. Sin embargo, si tienen trabajadores a su cargo, sí están obligados a registrar la jornada de esos empleados.

P2 ¿Qué ocurre con empleados en teletrabajo?

Tienen las mismas obligaciones que los trabajadores presenciales. La Ley 10/2021 de trabajo a distancia lo confirma expresamente. El sistema de registro debe funcionar igualmente en remoto, mediante app móvil, acceso web o cualquier otro medio digital.

P3 ¿El papel o el Excel son válidos?

Legalmente sí, pero están siendo cuestionados con mayor frecuencia. La ITSS valora la **fiabilidad y trazabilidad** del sistema. Un Excel sin control de versiones o un papel sin validación son difíciles de defender en un expediente sancionador.

P4 ¿Puede el trabajador fichar por sí mismo sin supervisión?

Sí, es lo habitual. Lo importante es que el sistema garantice que los datos no puedan modificarse retroactivamente sin dejar un rastro auditable. Muchas empresas añaden un mecanismo de validación por parte del responsable.

P5 ¿Cómo afecta la reducción de jornada a 37,5 h?

Impacta directamente en el cálculo de horas extra: cualquier hora trabajada por encima de 37,5 h semanales tendrá la consideración de hora extraordinaria. Los sistemas de registro deben actualizarse para reflejar el nuevo umbral.

P6 ¿Con qué antelación debo informar a los trabajadores del sistema?

El artículo 20 bis ET obliga a informar sobre el uso de sistemas tecnológicos de control, pero no establece un plazo concreto. Se recomienda hacerlo con al menos **30 días de antelación** y documentar la comunicación con acuse de recibo o firma del empleado.

05 · Checklist de Cumplimiento

Utiliza esta lista para evaluar el estado de tu empresa. Es recomendable revisarla cada 6 meses y tras cualquier cambio normativo.

SISTEMA Y REGISTRO

- Disponemos de un sistema de registro horario activo y operativo
- El sistema registra hora de inicio Y fin, de forma individual por trabajador
- Los registros son inalterables o dejan rastro de auditoría ante cualquier modificación
- El sistema funciona para empleados presenciales, híbridos y en remoto
- El umbral de horas extra está actualizado a 37,5 h/semana (desde 2025)

CONSERVACIÓN Y ACCESO

- Los registros se conservan durante un mínimo de 4 años
- Los trabajadores pueden obtener copia de sus registros cuando la soliciten
- Los representantes legales tienen acceso a los datos globales de jornada
- Los registros pueden exportarse para la Inspección de Trabajo (PDF o Excel)

COMUNICACIÓN INTERNA

- Los trabajadores han sido informados del sistema de registro (art. 20 bis ET)
- Se ha consultado o negociado el sistema con la representación sindical si existe
- Hay un procedimiento documentado para corregir errores de fichaje

CONTROL DE JORNADA Y HORAS EXTRA

- Existe seguimiento mensual de horas extra por trabajador
- Los representantes son informados mensualmente de las horas extra realizadas
- El sistema alerta cuando un trabajador supera el máximo legal de jornada
- Se controlan los descansos mínimos entre jornadas (mínimo 12 horas)
- Turnos y cambios están documentados y pueden acreditarse ante la ITSS

**¿Cuántos
marcaste?**

15 – 17 ✓ Tu empresa está bien protegida. Realiza una revisión anual.

8 – 14 ▲ Riesgo medio. Aborda los puntos pendientes antes de la próxima inspección.

0 – 7 Riesgo alto. Actúa con urgencia para evitar sanciones.

¿Tu empresa cumple con la Ley?

Compruébalo ahora.

- ✓ Registro horario 100% conforme al RDL 8/2019
- ✓ Informes para la ITSS en segundos
- ✓ App + terminal + web — todo en uno
- ✓ Soporte en español incluido
- ✓ Configurable en menos de 1 hora

[Solicita más info ahora](#)