

EL NUEVO DECRETO DE REGISTRO DIGITAL DE JORNADA

Qué obliga, qué exige la Inspección
y cómo cumplir sin complicaciones



QUÉ OBLIGA
Claves del nuevo
decreto



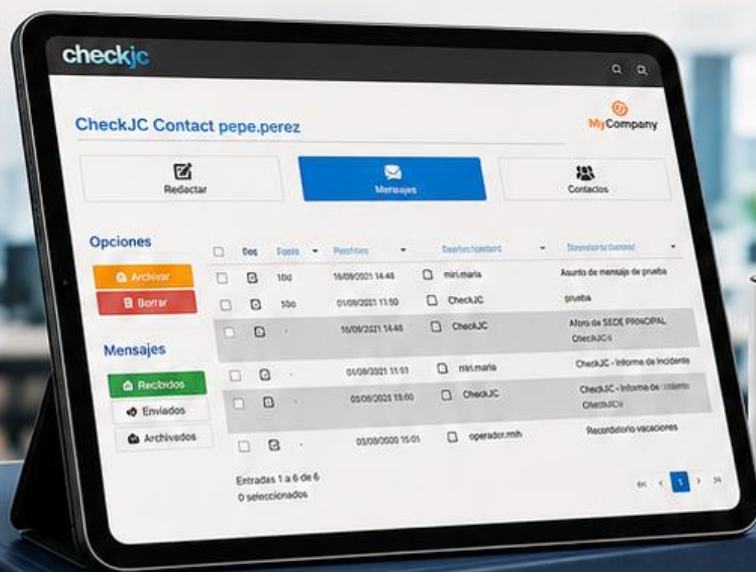
**QUÉ EXIGE
LA INSPECCIÓN**
Criterios y controles
en la práctica



CÓMO CUMPLIR
Pasos y buenas
prácticas



TECNOLOGÍA
Soluciones digitales
seguras y eficaces



JUNIO DE 2.026

REAL DECRETO 2026

checkjc
Powered by InfoJC

El nuevo Decreto de Registro Digital de Jornada

Qué obliga, qué exige la Inspección y cómo cumplir sin complicaciones

Junio de 2.026

1. El nuevo escenario normativo

Llevamos más de 40 años en el sector tecnológico. Hemos visto cómo nacen las normativas, cómo se ignoran y cómo acaban obligando a actuar deprisa y mal. El registro de jornada no es una excepción.

La obligación de registrar la jornada existe desde el 12 de mayo de 2019, cuando entró en vigor el Real Decreto-Ley 8/2019. Más de seis años después, todavía hay empresas que llevan ese registro en papel, en hojas de Excel sin garantías o directamente sin ningún sistema válido.

Ahora la situación ha cambiado de forma significativa: el Consejo de Ministros ha aprobado un Real Decreto que establece la obligatoriedad del formato digital para el registro de jornada. El papel tiene fecha de caducidad definitiva.

No es alarmismo.

Es una actualización normativa que afecta a todas las empresas con trabajadores por cuenta ajena, sin excepción de tamaño ni sector.

Y las empresas que todavía no tienen un sistema digital válido tendrán un plazo de adaptación que conviene no desperdiciar.



Pregunta que conviene hacerse

¿Podría acreditar en este momento que su sistema de registro cumple con la normativa vigente?

2. Lo que dice la ley: el RDL 8/2019 y el nuevo Real Decreto

El artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores

El RDL 8/2019 modificó el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores añadiendo la obligación expresa de registro de jornada. Su texto es claro:

Art. 34.9 ET:

"La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo."



Lo que añade el nuevo Real Decreto de registro digital

El Real Decreto cierra definitivamente la puerta al registro en papel. No deroga el RDL 8/2019 — lo completa y lo refuerza técnicamente. Las principales novedades son:

- Obligatoriedad del formato digital: el registro en papel deja de ser válido como sistema principal.
- Los datos deben almacenarse en un sistema que garantice su integridad, autenticidad y no repudio.
- Se refuerza la obligación de accesibilidad en tiempo real para la Inspección de Trabajo y la Representación Legal de las personas trabajador (RLT).
- Se reconocen expresamente los sistemas en la nube (cloud) como válidos si cumplen los requisitos de seguridad.
- Se introducen obligaciones específicas para trabajadores en teletrabajo y en movilidad.

El mensaje es sencillo: si tu empresa lleva el registro en papel o en un Excel sin garantías de inalterabilidad, no cumples con la normativa vigente.

3. Qué exige exactamente la Inspección de Trabajo



Pregunta de la Inspección

"¿Puede acreditar que su sistema garantiza la integridad e inalterabilidad de los datos?"

El papel no puede responder sí a esta pregunta.

La Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) ha publicado criterios técnicos muy concretos sobre qué debe cumplir un sistema de registro para considerarse válido. No basta con que exista un registro, tiene que ser técnicamente fiable.

La primera pregunta que hace un inspector no es '¿tiene usted registro de jornada?'. Es '¿puede acreditar que su sistema garantiza la integridad e inalterabilidad de los datos?'.

Los seis criterios que debe cumplir cualquier sistema válido

Criterio	Qué significa en la práctica
Fiable	Los datos deben reflejar la jornada real. Nada de rellenar a posteriori.
Inmodificable	El registro no puede alterarse sin dejar rastro auditable.
No manipulable	Ni empleador ni trabajador pueden cambiar datos sin evidencia.
Trazabilidad	El sistema debe garantizar el rastreo fidedigno e invariable de cada jornada.
Conservación	Mínimo 4 años, en cualquier medio que garantice su preservación e integridad.
Accesibilidad	Disponible para el trabajador, la RLT y la Inspección cuando lo soliciten.



Por qué el papel no supera una Inspección:

Un registro en papel puede completarse a posteriori, modificarse o destruirse sin dejar rastro. Ante la ITSS, la empresa no puede demostrar que las hojas no fueron rellenas de forma retroactiva, ni que los datos corresponden a la jornada real del trabajador. La Inspección puede exigir demostrar la integridad e inalterabilidad del sistema. El papel no puede demostrarlo.

4. Los 6 requisitos del sistema digital y cómo cumplirlos

El nuevo Real Decreto establece los requisitos técnicos que debe cumplir cualquier sistema para ser válido. No es suficiente con que el registro exista en formato digital — el sistema tiene que garantizar una serie de condiciones concretas.

Requisito 1 Formato digital obligatorio	El registro debe realizarse en tiempo real a través de un sistema informático. No se admite la digitalización posterior de registros en papel.
Requisito 2 Garantía de integridad y autenticidad	El sistema debe garantizar que los datos no pueden modificarse una vez registrados, y que cada registro está vinculado a la identidad del trabajador.
Requisito 3 No repudio	El trabajador no puede negar que realizó el fichaje. El sistema debe mantener evidencia técnica de cada entrada y salida.
Requisito 4 Acceso en tiempo real para la Inspección	La empresa debe poder proporcionar acceso inmediato a los registros cuando la Inspección lo requiera, sin necesidad de preparación previa.
Requisito 5 Conservación garantizada 4 años	Los datos deben conservarse durante un mínimo de 4 años en un sistema que garantice su preservación e integridad.
Requisito 6 Cobertura de todos los trabajadores	El sistema debe cubrir a todos los trabajadores sin excepción: presenciales, en teletrabajo, en movilidad, a tiempo parcial y con horario flexible. No existen categorías exentas.



5. Régimen sancionador: qué puede costar el incumplimiento

Las sanciones por incumplimiento del registro de jornada están recogidas en el TRLISOS (Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social). Aquí están los rangos:

Tipo de infracción	Supuesto habitual	Sanción
Leve	Ausencia o Defectos formales en el registro: ausencia de hora de inicio o fin, conservación incorrecta, falta de accesibilidad.	Hasta 750 €
Grave	No llevar registro de jornada, llevarlo de forma que impida verificar la jornada real, o usar un sistema que no garantice la inalterabilidad de los datos.	751 € — 7.500 €
Muy grave	Obstrucción, coacción o engaño a la Inspección de Trabajo en el ejercicio de sus funciones de control.	7.501 € — 225.018 €

Cómo se agrava la sanción

Las sanciones graves pueden elevarse al grado máximo (7.500 €) cuando concurren circunstancias agravantes previstas en el art. 39.2 TRLISOS:

- Reincidencia: comisión de una infracción del mismo tipo en los 365 días anteriores con resolución firme.
- Afectación a trabajadores a tiempo parcial, donde el incumplimiento puede ocultar horas no declaradas y tiene consideración especialmente grave.
- Fraude o falsedad en la documentación presentada a la Inspección.

Importante: las cuantías son por acta de infracción, no por trabajador, salvo que la ley expresamente prevea otra cosa para el supuesto concreto.

No hacemos hincapié en las cifras para asustar, no es nuestro estilo, pero conviene tenerlas presentes cuando se está valorando "si merece la pena" implantar un sistema. El coste de implantar un sistema correctamente siempre es menor que el de gestionar una inspección con el registro en mal estado.



6. Colectivos con obligaciones específicas

La normativa no distingue entre trabajadores cuando se trata del registro de jornada. Sin embargo, algunos colectivos tienen particularidades que conviene conocer:

Trabajadores a tiempo parcial

Es el colectivo de mayor riesgo para la empresa. La ley exige acreditar que el trabajador no realiza horas ordinarias por encima de las contratadas. La falta de registro adecuado en contratos parciales tiene consideración especialmente grave en el TRLISOS, porque puede encubrir horas no declaradas a la Seguridad Social.

Trabajadores en teletrabajo

La Ley 10/2021 de trabajo a distancia confirma que la obligación de registro se mantiene íntegra para quienes trabajan a distancia. El sistema debe permitir el fichaje desde el domicilio del trabajador con las mismas garantías técnicas que en las instalaciones de la empresa.

Trabajadores en movilidad

Comerciales, técnicos de campo, conductores, repartidores y cualquier trabajador que desarrolle su actividad fuera de las instalaciones. El sistema debe registrar el inicio y fin de jornada independientemente de la ubicación del trabajador en ese momento.

Empresas con múltiples centros de trabajo

La obligación aplica a cada trabajador individualmente, con independencia del centro en que preste servicios. La empresa debe centralizar todos los registros y ponerlos a disposición de la Inspección en cualquier momento y desde cualquier centro.

Derecho a la desconexión digital

La Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD) reconoce el derecho a la desconexión digital fuera del horario laboral. Un registro de jornada correctamente implantado es la mejor evidencia de que la empresa respeta ese derecho — y de que no se producen comunicaciones laborales fuera del horario registrado.



7. CheckJC: la respuesta a cada requisito

Con más de 40 años desarrollando soluciones para el control horario y el registro de jornada, CheckJC cumple todos los requisitos del nuevo Real Decreto. La siguiente tabla detalla cómo responde cada funcionalidad a cada exigencia normativa.

Requisito normativo	Cómo lo resuelve CheckJC
Registro digital en tiempo real Cada fichaje debe quedar registrado en el momento en que se produce, con hora exacta y vinculado al trabajador.	7 métodos de fichaje simultáneos: app Android, agente web, portal del empleado, NFC/RFID, QR, PIN y llamada telefónica (CheckJC Call). Todos envían datos al Cloud en tiempo real.
Íntegro e inmodificable Los datos no pueden alterarse a posteriori. Cualquier corrección debe dejar trazabilidad completa.	Arquitectura cloud con datos inmodificables. Las correcciones requieren autorización del trabajador y quedan registradas. Certificación de seguridad A+ (140/100) en Mozilla Observatory.
No repudio e identidad del trabajador El sistema debe vincular cada fichaje a la identidad del trabajador de forma fehaciente.	Identificación por QR único de dispositivo, NFC personal, PIN o fotografía en el momento del fichaje. El módulo GPS incluye captura de coordenadas en cada fichaje de entrada.
Acceso inmediato para la Inspección La empresa debe poder facilitar los registros en el momento en que la ITSS los requiera.	Panel de administración con acceso instantáneo a todos los registros. Exportación inmediata de informes por trabajador, período y localización. Configuración personalizada de informes.
Conservación garantizada 4 años Los datos deben conservarse un mínimo de 4 años en un sistema que garantice su preservación.	Cloud CheckJC con conservación garantizada de 4 años. Infraestructura con IDS/IPS y autenticación multifactor. Los datos nunca se alojan en el dispositivo del trabajador.
Cobertura teletrabajo y movilidad El sistema debe cubrir a todos los trabajadores, incluyendo los que trabajan fuera de las instalaciones.	Fichaje desde cualquier dispositivo con navegador. CheckJC Call permite fichar por llamada telefónica sin conexión a datos, especialmente útil en zonas sin cobertura.
Derecho a la desconexión digital La empresa debe demostrar que respeta el horario de trabajo y el derecho a la desconexión.	CheckJC Contact sustituye WhatsApp y correo personal para las comunicaciones laborales. Canal controlado con horario configurable. Trazabilidad de todas las comunicaciones dentro del entorno CheckJC.
Gestión de trabajadores a tiempo parcial Control específico para acreditar que no se realizan horas no declaradas en contratos parciales.	Módulo de inteligencia con restricciones horarias configurables. Impide fichar fuera del horario asignado. Informes específicos de horas contratadas vs. realizadas por trabajador.



8. Checklist de cumplimiento: ¿está su empresa al día?

Repase esta lista antes de que surjan los problemas. Si alguna respuesta es 'no' o 'no lo sé', tiene un punto de mejora que resolver cuanto antes.

- ☐ **¿Tiene un sistema de registro de jornada digital en funcionamiento?**
Si la respuesta es no, incumple el RDL 8/2019 desde el 12 de mayo de 2019.
- ☐ **¿El sistema garantiza que los datos son inmodificables una vez registrados?**
Un Excel sin protección o un papel no cumplen este requisito. La ITSS lo comprobará.
- ☐ **¿Puede facilitar los registros de cualquier trabajador en menos de cinco minutos?**
La Inspección de Trabajo no avisa con antelación. El acceso debe ser inmediato.
- ☐ **¿Cubre a los trabajadores en teletrabajo y en movilidad con las mismas garantías?**
La obligación aplica independientemente de dónde trabaje el empleado.
- ☐ **¿Los registros están disponibles y accesibles durante los 4 años completos?**
Si cambia de sistema, los datos históricos deben seguir siendo accesibles y válidos.
- ☐ **¿Tienes control diferenciado para los trabajadores a tiempo parcial?**
Es el colectivo de mayor riesgo en una inspección. El TRLISOS lo trata con especial gravedad.
- ☐ **¿Puede demostrar que respeta el derecho a la desconexión digital?**
Los registros de jornada son la mejor prueba. Las comunicaciones fuera del horario registrado lo contradicen.
- ☐ **¿El sistema ha sido auditado o certificado en materia de seguridad?**
El decreto exige garantías de integridad, autenticidad y no repudio. Hay que poder acreditarlas.



9. Próximos pasos

Nuestra experiencia en este sector nos ha enseñado que la mayoría de las empresas que no tienen el registro en orden no es porque no quieran cumplir, es porque nunca han tenido la información clara en el momento adecuado.

Esta guía pretende ser ese momento.

CheckJC se ha implantado en más de 400 empresas, gestionando el registro de jornada de más de 50.000 trabajadores.

La implantación es rápida, el soporte lo atienden personas que conocen el producto y el sector, no chatbots, y llevamos más de 40 años haciéndolo.

¿Qué puede hacer ahora mismo?

- Revisar con nuestro equipo su situación actual de cumplimiento normativo.
- Recibir una propuesta de implantación sin compromiso.
- Solicitar una demo gratuita de **CheckJC** adaptada a su sector y tamaño de empresa.

Nuestros datos de contacto son:

Web checkjc.com	Email checkjc@infojc.com	Teléfono +34 986 446 476
---------------------------	------------------------------------	------------------------------------

