



Guía gratuita: Cómo cumplir con la ley de control horario en 3 pasos



Engineering and Computer Services

PASO 1: Comprende los requisitos legales

¿Qué implica el registro horario digital obligatorio?

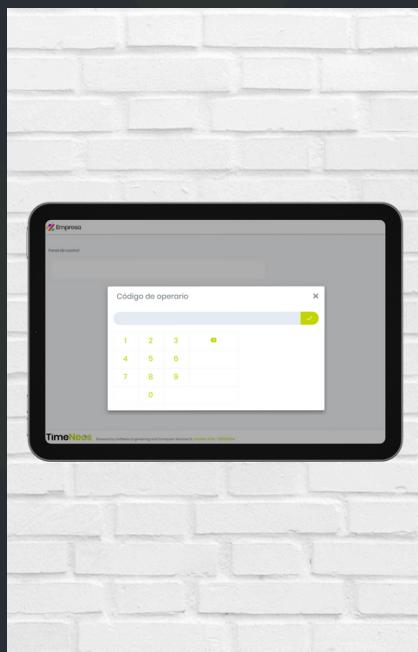
La ley obliga a las empresas a registrar digitalmente las horas de entrada y salida de sus empleados, con el objetivo de prevenir jornadas irregulares y trabajo no remunerado. Aunque no se exige un sistema concreto, este debe garantizar que el sistema elegido cumpla con los requisitos de seguridad, transparencia y facilidad de acceso a la información.

Obligaciones específicas para las empresas

Registro de las horas de trabajo digital: hora precisa de entrada y salida y el total de horas trabajadas por día.

Conservación de los registros por mínimo 4 años y disponibilidad inmediata ante inspecciones.

Garantizar la transparencia y la protección de los datos personales asegurando que la información esté segura y no se manipule.



CONSEJO: Consulta con tu asesoría laboral para entender como se aplica específicamente en tu empresa, sector y/o convenio.

comercial@softneos.com

931 313 123

PASO 2: Elige la herramienta digital adecuada

Beneficios del registro horario digital

Eficiencia administrativa, evita errores humanos, reduce la necesidad de papel, facilita la consulta y gestión de las horas.

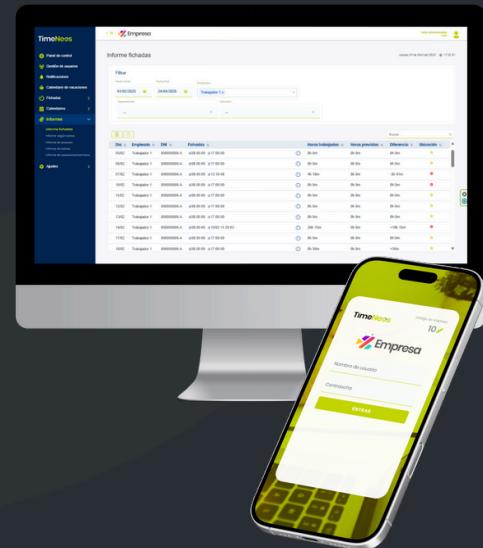
Acceso a tiempo real, desde cualquier dispositivo con internet, facilita las auditorias e inspecciones.

Transparencia y confianza, permitiendo que los trabajadores tengan la certeza de que se respetan sus derechos y su jornada laboral.

Reducción de conflictos laborales, asegurando que tanto trabajadores como empresas estén alineados con las condiciones laborales establecidas.

¿Qué debe tener una buena solución digital?

- Interfaz fácil e intuitiva.
- Informes automáticos y exportables.
- Multidispositivo y distintas modalidades de fichada (pc, app, código, tarjetas).
- Acceso seguro y cumplimiento con la protección de datos.
- Integración con otros sistemas (ERP, software de nóminas...).
- Adaptación con otros menús y módulos.
- Soporte técnico, actualizaciones y mejoras para adaptarse los cambios.



TIMENEOS ofrece una demo gratuita donde puedes ver todo esto en acción y más.

comercial@softneos.com

931 313 123

PASO 3: Implementa el sistema

Cómo hacerlo bien

Para lograr el éxito en la digitalización del control horario no solo está en la tecnología, sino en cómo se introduce y se integra dentro del día a día de la empresa.

Comprobación de la configuración para asegurar que los datos de los trabajadores, calendarios, turnos, entre otros puntos, estén correctamente configurados en el sistema.

Formación y seguimiento inicial con el proveedor del sistema para conocer a fondo la nueva herramienta y resolver preguntas.

Política de uso clara del sistema para evitar confusiones o discrepancias, idealmente debería comunicarse por escrito y estar firmada por ambas partes: trabajador y empresa.



Clave del éxito: la adaptación de los trabajadores es más fácil cuando el sistema es intuitivo y encaja con su día a día.

comercial@softneos.com

931 313 123

TimeNeos



Pide tu demo gratuita
comercial@softneos.com
931 313 123

SoftNeos 
Engineering and Computer Services