

Plantilla de matriz de decisión para elegir software de RRHH

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en septiembre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/plantilla-matriz-decision-software-rrhh/>

Elegir software de RRHH por demo es como elegir coche por el color. La demo la prepara quien vende, dura una hora y siempre sale bien. Esta plantilla convierte la decisión en algo comparable: primero descartas por requisitos, después puntúas con pesos y al final tienes un número que puedes defender ante quien firma.

Funciona en tres pasos. Copia las tablas en una hoja de cálculo y rellénalas con dos o tres candidatos, no más: comparar cinco a la vez no mejora la decisión, la retrasa.

Paso 1 · Criterios eliminatorios

No se puntúan. Se cumplen o el candidato queda fuera, aunque gane en todo lo demás. Estos cinco salen de la ley, no de las preferencias de nadie:

Si falla uno, fuera

- ✓ **Registra la hora concreta de inicio y de fin** de cada jornada, no solo el total de horas. Lo exige el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.
- ✓ **Conserva el histórico cuatro años** y permite exportarlo sin depender del proveedor.
- ✓ **Deja rastro de las correcciones:** quién cambió qué, cuándo y por qué, sin borrar el dato original.
- ✓ **Cada persona puede consultar su propio registro.** Es una de las tres puestas a disposición que exige la ley.
- ✓ **Cumple el RGPD** con información clara del tratamiento, control de accesos y condiciones de encargado de tratamiento por escrito.

Añade los eliminitorios propios de tu caso: idioma del soporte, integración con tu programa de nóminas, o el módulo que sabes que vas a necesitar en seis meses.

Paso 2 · La matriz ponderada

Seis criterios, con un peso de partida que suma 100. Ajusta los pesos a tu realidad **antes** de ver a los candidatos: si los tocas después, estás justificando una decisión ya tomada.

Criterio	Peso	Qué estás midiendo de verdad
Cumplimiento normativo	25	Que cubra lo que la ley pide hoy, no lo que promete el año que viene.
Facilidad de uso y adopción	20	Si la persona menos tecnológica de la plantilla fichará sin ayuda.
Cobertura funcional	20	Qué porcentaje de lo que necesitas cubre sin módulos extra.
Coste total	15	Licencia más implantación más formación, no solo el precio por usuario.
Integraciones y exportación	10	Si puedes sacar tus datos y llevarlos a otro sitio.
Soporte y acompañamiento	10	Quién responde en septiembre, en qué idioma y en cuánto tiempo.

Cómo se puntúa

Cada criterio se puntúa de **1 a 5** y se multiplica por su peso. La suma da la nota final sobre 500.

Escala de puntuación

- ✓ **5** • Lo cubre completamente y lo has visto funcionar.
- ✓ **4** • Lo cubre con alguna limitación menor.
- ✓ **3** • Lo cubre a medias o con trabajo manual añadido.
- ✓ **2** • Lo cubre mal o depende de un desarrollo futuro.
- ✓ **1** • No lo cubre.

Regla que evita la mayoría de los autoengaños: **solo se puntúa 5 lo que se ha visto en pantalla.**
Lo que está en el folleto se puntúa 3 como máximo.

La matriz en blanco

Criterio	Peso	Opción A (1-5)	A × peso	Opción B (1-5)	B × peso
Cumplimiento normativo	25				
Facilidad de uso y adopción	20				
Cobertura funcional	20				
Coste total	15				
Integraciones y exportación	10				
Soporte y acompañamiento	10				
Total	100				

Paso 3 · Ejemplo resuelto

Una empresa de 18 personas, con dos candidatos. Así queda:

Criterio	Peso	A	A × peso	B	B × peso
Cumplimiento normativo	25	5	125	4	100
Facilidad de uso y adopción	20	5	100	3	60
Cobertura funcional	20	4	80	5	100
Coste total	15	4	60	2	30
Integraciones y exportación	10	3	30	5	50
Soporte y acompañamiento	10	4	40	3	30
Total	100		435		370

La opción B tiene más funciones y mejores integraciones, y pierde igualmente. Es el resultado típico en una pyme: **lo que se usa vale más que lo que existe**, y por eso «facilidad de uso» pesa 20 y no 5. Una herramienta completísima que la plantilla no usa deja el registro incompleto, que es exactamente el problema que venías a resolver.

Cinco errores al comparar

- ✗ **Puntuar después de la demo, en caliente.** Puntúa al día siguiente, con las notas delante.
- ✗ **Pedir precio sin contar implantación y formación.** El coste del primer año casi nunca es el precio de la licencia.
- ✗ **No involucrar a quien va a fichar.** Quien decide no es quien ficha. Pon a dos personas de la plantilla a probarlo.
- ✗ **Valorar funciones que no vas a usar.** Si no lo vas a activar en seis meses, no puntúa.
- ✗ **Ajustar los pesos al final** para que gane el candidato que ya te gustaba.

Preguntas frecuentes

¿Qué requisitos legales debe cumplir un software de control horario en España?

Como mínimo: registrar la hora concreta de inicio y de fin de cada jornada, conservar los registros cuatro años, permitir que la persona trabajadora consulte los suyos, poder aportarlos a la Inspección de Trabajo y tratar los datos conforme al RGPD. Todo ello deriva del artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

¿Cuántas opciones conviene comparar?

Dos o tres. Con más candidatos la comparación se diluye, se alarga la decisión y las puntuaciones dejan de ser fiables porque nadie recuerda bien la primera demo.

¿Cómo se pondera una matriz de decisión de software?

Asignando a cada criterio un peso que sume 100, puntuando cada candidato de 1 a 5 y multiplicando puntuación por peso. Los pesos se fijan antes de ver a los candidatos para que la comparación no se acomode al favorito.

¿Es mejor un software con más funciones?

No necesariamente. En empresas pequeñas la adopción real pesa más que el catálogo de funciones: una herramienta que la plantilla usa a diario cumple, y una muy completa que nadie usa deja el registro incompleto.

Fuentes

- ✓ [Estatuto de los Trabajadores](#), **artículo 34.9**: origen de los cinco criterios eliminatorios (registro diario con inicio y fin, conservación cuatro años y puesta a disposición de la plantilla, su representación legal y la Inspección). BOE-A-2015-11430.
- ✓ [RGPD](#) (Reglamento UE 2016/679), **artículo 28**: el proveedor actúa como encargado del tratamiento y la relación debe regularse por escrito. Y [LOPDGDD](#) (Ley Orgánica 3/2018).
- ✓ Los pesos de la matriz son una propuesta de partida basada en nuestra experiencia de implantación en pymes, no una norma: cada empresa debe ajustarlos a su caso.

Recursos relacionados

- ✓ [Checklist de cumplimiento del registro horario](#)
- ✓ [Playbook: implantar el registro horario en 3 semanas](#)
- ✓ [Cómo digitalizar los RRHH de tu pyme en 6 pasos](#)

Si quieres puntuar **Nucleo360** en esta matriz, pide una demo y hazlo con la plantilla delante. Preferimos que nos compares con método que a base de folleto: es como se toman las decisiones que después no se revierten.