

Glosario de registro horario y RRHH

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en septiembre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/glosario-registro-horario-rrhh/>

El vocabulario de la normativa laboral está lleno de siglas y artículos que nadie explica. Este glosario recoge los términos que aparecen cuando una pyme se pone a cumplir con el registro horario, el canal de denuncias o la protección de datos, con su definición, un ejemplo aplicado y la norma de la que salen.

Normativa

Registro horario (o registro de jornada)

Obligación de toda empresa en España de anotar, **día a día**, la jornada de cada persona trabajadora con el **horario concreto de inicio y de fin**. Obligatorio desde el 12 de mayo de 2019.

Ejemplo: una tienda con seis empleados registra cada día la hora exacta de entrada y salida de cada uno, no el horario del cuadrante.

Fuente: art. 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, introducido por el RD-ley 8/2019.

RD-ley 8/2019

Real Decreto-ley de medidas urgentes de protección social que introdujo la **obligación del registro diario de jornada** para todas las empresas.

Ejemplo: es la norma que citará un inspector si tu empresa no puede enseñar los registros.

Fuente: BOE-A-2019-3481.

Artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores

Concreta la obligación: registro diario con inicio y fin de jornada, **conservación durante cuatro años** y a disposición de las personas trabajadoras, de su representación legal y de la Inspección de Trabajo.

Ejemplo: si un empleado pide su registro de hace tres años, la empresa debe poder entregárselo.

Artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores

Obligación **distinta y anterior** a la del registro diario: las horas extraordinarias deben registrarse, **totalizarse** en el periodo de abono y entregarse copia del resumen a la persona trabajadora.

Ejemplo: un sistema que solo suma horas totales, sin distinguir las extra, cumple el 34.9 pero incumple el 35.5.

LISOS

Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (Real Decreto Legislativo 5/2000): define las multas laborales. No llevar correctamente el registro de jornada es **infracción grave, de 751 € a 7.500 €**.

Ejemplo: rellenar los fichajes «de memoria» a final de mes puede acabar en ese rango de sanción.

Fuente: arts. 7.5 y 40.1.b de la LISOS.

Ley 2/2023 (canal de denuncias)

Obliga a disponer de un **sistema interno de información** —el canal de denuncias— a las empresas de **50 personas o más**, y también a ciertos sectores regulados **sin importar el tamaño**. En vigor desde el **13 de marzo de 2023**, con un plazo general de tres meses para implantarlo (**13 de junio de 2023**) que se extendió hasta el **1 de diciembre de 2023** para las entidades privadas de **249 trabajadores o menos**. Sanciona la Autoridad Independiente de Protección del Informante: para personas jurídicas, hasta **100.000 €** las infracciones leves, de 100.001 a **600.000 €** las graves y de 600.001 a **1.000.000 €** las muy graves.

Ejemplo: una empresa de 60 personas sin canal de denuncias está incumpliendo desde diciembre de 2023.

Fuente: BOE-A-2023-4513.

Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)

Organismo competente para supervisar el cumplimiento de la Ley 2/2023 y sancionar sus infracciones. Es también el canal externo al que puede acudir un informante sin pasar por el canal interno de la empresa.

RGPD y LOPDGDD

Reglamento europeo de protección de datos (UE 2016/679) y ley orgánica española (LO 3/2018). Aplican al fichaje: hay que **informar** a la plantilla, **minimizar** los datos registrados y **restringir los accesos**.

Ejemplo: los datos de fichaje solo debe verlos el personal autorizado, y cada empleado los suyos.

Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS)

Organismo que verifica el cumplimiento laboral. En una visita puede exigir los **registros de los últimos cuatro años en el acto**, también en remoto si están en la nube.

Ejemplo: la prueba de los cinco minutos — si no puedes sacar el registro de un empleado del mes pasado en ese tiempo, hay riesgo. Está en nuestra [checklist de evidencias](#).

Protocolo frente al acoso

Protocolo obligatorio de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, **para todas las empresas sin umbral de tamaño** (art. 48 de la LO 3/2007). Su redacción corresponde a la empresa con su asesoría laboral; una plataforma de RRHH puede asesorar y guiar en su gestión y servir de soporte documental.

Desconexión digital

Derecho de la plantilla a no atender comunicaciones fuera de su jornada. La empresa debe elaborar una **política interna** que defina cómo se ejerce, incluidos los puestos en remoto (art. 88 de la LOPDGDD). Sin umbral de tamaño.

Operativa del registro

Fichaje

Acción de registrar un momento de la jornada: entrada, salida o pausa.

Ejemplo: con Nucleo360 se ficha desde la aplicación web (ordenador o móvil) o por WhatsApp, en los planes Lite y Plus.

Trazabilidad e historial de modificaciones

Propiedad por la que se puede saber **quién hizo qué y cuándo** dentro del sistema, y por la que las correcciones **se añaden con motivo y responsable sin borrar el dato original**. Es lo que diferencia un registro fiable de una hoja de cálculo.

Ejemplo: si se corrige un olvido, el inspector ve el fichaje original y la corrección motivada, no solo el resultado final.

Jornada partida

Jornada dividida en dos tramos, por ejemplo de 9 a 14 y de 16 a 19. Debe quedar reflejada en el registro con sus tramos, no como un único bloque.

Horas extraordinarias

Horas que superan la jornada ordinaria pactada. Deben ser **identificables en el registro** y totalizarse conforme al art. 35.5 del Estatuto. El tope general es de 80 al año, sin contar las compensadas con descanso.

Geolocalización del fichaje

Registro de la **ubicación** al inicio y al fin de la jornada, útil para personal en movilidad. Requiere informar previamente a la plantilla, por el RGPD.

Turno rotativo y turno nocturno

Patrones de trabajo que cambian por semanas o que se desarrollan de noche. El registro debe reflejar el **horario real de cada día**, no el cuadrante teórico.

Fichaje biométrico

Registro mediante huella o reconocimiento facial. Son **datos de categoría especial** (art. 9 del RGPD) y la Agencia Española de Protección de Datos endureció su criterio en noviembre de 2023: en la práctica es muy difícil de justificar para el control de presencia, y el consentimiento del trabajador no suele valer como base legal.

Gestión de personas

SaaS

Software as a Service: software al que se accede por internet mediante suscripción, sin instalación ni servidores propios.

Ejemplo: Nucleo360 es una aplicación web en la nube; en el móvil se usa desde el navegador, sin descargar nada de ninguna tienda de aplicaciones.

Software de RRHH (HRIS)

Sistema que centraliza la gestión de personas: registro horario, vacaciones y ausencias, documentación, comunicación interna y cumplimiento normativo.

Gestor documental

Módulo que centraliza contratos, nóminas y documentos laborales con permisos por rol y **firma digital**, dejando registro de cada acción.

Firma digital con OTP

Firma de documentos mediante un **código de un solo uso** enviado a la persona. Agiliza la entrega de nóminas y contratos con validez y constancia de quién firmó y cuándo.

Gestión de ausencias y vacaciones

Flujo de solicitud y aprobación con **calendario compartido** para evitar solapamientos. Incluye vacaciones, permisos retribuidos y bajas, que no son lo mismo y conviene no mezclar.

Ejemplo: el cálculo de días en un alta a mitad de año está explicado en [cómo calcular las vacaciones proporcionales](#).

Canal de denuncias interno

Sistema confidencial para comunicar irregularidades, **de forma anónima o identificada**, con identificador único de seguimiento y gestión restringida a los responsables autorizados. Plazos legales: acuse de recibo en 7 días naturales y respuesta en un máximo de 3 meses.

Onboarding y offboarding

Procesos de incorporación y de salida de una persona: alta o baja en el sistema, documentación firmada, accesos y material asignado o devuelto.

Inventario de recursos

Control de los equipos y materiales asignados a cada persona (portátil, móvil, herramientas, equipos de protección) con estados y trazabilidad de los movimientos.

Fuentes

Todas las definiciones remiten a normativa publicada en el BOE. Estos son los textos consolidados:

- ✓ [Estatuto de los Trabajadores](#) – artículos 34.9 (registro de jornada), 35.2 y 35.5 (horas extraordinarias) y 38 (vacaciones).
 - ✓ [Real Decreto-ley 8/2019](#) – introdujo la obligación del registro diario (BOE-A-2019-3481).
 - ✓ [LISOS](#) (RD Legislativo 5/2000) – artículos 7.5 y 40.1.b, sanción de 751 € a 7.500 €.
 - ✓ [Ley 2/2023](#) – canal de denuncias y protección del informante (BOE-A-2023-4513).
 - ✓ [RGPD](#) (Reglamento UE 2016/679) y [LOPDGDD](#) (LO 3/2018) – protección de datos y artículo 88 de desconexión digital.
 - ✓ [Ley Orgánica 3/2007](#) – artículo 48, protocolo frente al acoso.
-

Recursos relacionados

- ✓ [Checklist de evidencias ante la Inspección de Trabajo](#)
- ✓ [Plantilla de política interna de registro horario](#)
- ✓ [Cómo calcular las vacaciones proporcionales](#)

Este glosario también está disponible como [conjunto de datos abierto](#) y en el [repositorio público de Nucleo360](#), ambos con licencia CC BY 4.0.

Nucleo360 reúne en una sola aplicación web el registro horario, las vacaciones, el gestor documental con firma digital y el canal de denuncias, con soporte humano en español y asesoramiento normativo.