

Checklist inspección de trabajo: 10 puntos para tu registro de jornada

Diez verificaciones para que tu sistema pase cualquier inspección.

Actualizado: 10 de agosto de 2026 · Geornada · Donde empieza cada jornada

1. ☐ **Confirmando** registro la hora de entrada, salida y pausas de toda mi plantilla cada día laborable, tengan 1 o 1.000 empleados, como exige la Ley 8/2019.
2. ☐ **Verifico que** el sistema que uso es inalterable: nadie puede borrar ni modificar un fichaje sin dejar rastro, tal como exige la STS 23/03/2021.
3. ☐ **Compruebo que** cualquier corrección conserva el registro original y deja trazabilidad de quién, cuándo y por qué la hizo.
4. ☐ **Identifico a** cada trabajador en el registro: nombre y apellidos, fecha y horas exactas de su jornada, sin excepciones.
5. ☐ **Conservo** todos los registros durante 4 años, como exige el art. 21 del Real Decreto 1561/1995, sin depender de mi memoria ni de un cajón.
6. ☐ **Entrego** el resumen mensual de jornada a la Representación Legal de los Trabajadores si existe en mi empresa.
7. ☐ **Informo a** mi equipo de qué datos se registran, con qué finalidad y quién puede consultarlos, cumpliendo el RGPD y la LOPDGDD.
8. ☐ **Limito** la geolocalización al momento del fichaje y la aplico solo allí donde el trabajo móvil lo justifica.
9. ☐ **Sé que** ante cualquier reclamación la carga de la prueba recae en mi empresa: puedo demostrar cada jornada sin mantener hojas sueltas ni cuadernos.
10. ☐ **Verifico que** ningún registro se manipula una vez cerrado: un registro alterable conlleva una infracción grave de 751 EUR a 7.500 EUR por acta, según el art. 7.5 LISOS.

¿Tu sistema no cumple todos los puntos? [Pide una demo \(/demo/\)](/demo/).