

GUÍA · CONTROL HORARIO

Cómo fichar la jornada de tus empleados con Fube (entrada, pausa y salida)



Cómo fichar la jornada de tus empleados con Fube (entrada, pausa y salida)

El registro de jornada es **obligatorio** desde el RD-ley 8/2019: si tienes empleados, tienes que anotar la hora de inicio y de fin de la jornada de cada persona, conservar esos registros y dejar que el trabajador acceda a los suyos. Lo difícil casi nunca es fichar; lo difícil es **poder demostrarlo** sin hojas de cálculo que se corrigen sin dejar rastro ni partes en papel que se traslapen. Esta guía es para que tu equipo empiece a fichar entrada, pausa y salida en un clic, y para que tú tengas el histórico ordenado el día que alguien te lo pida.

Antes de empezar

Antes de que el equipo fiche, conviene tener un par de cosas en su sitio:

- **El control horario activo en tu cuenta.** En Fube, el módulo de control horario y RRHH se incluye en el plan Elite. Si aún no lo tienes, puedes verlo en la página de [precios](#).
- **Cada persona dada de alta como empleada,** con su usuario para entrar en Fube. Si alguien va a fichar y Fube no encuentra un perfil de empleado activo asociado a su usuario, no podrá fichar hasta que su administrador se lo configure.
- **Decidir si quieres geolocalización.** Es opcional. Si la activas en un centro de trabajo, Fube comprobará que el fichaje cae dentro del radio que definas. Si no la necesitas, no la actives: el fichaje funciona igual sin ella.

No hace falta instalar ningún reloj físico ni fichador de pared: el fichaje es por software, desde el navegador del ordenador o del móvil. Puedes ver el detalle de cómo funciona en la página de [fichajes y registro de jornada](#).

Paso 1 — El empleado abre su reloj de fichaje

Cada persona del equipo entra en Fube con su usuario y abre su reloj de fichaje desde su espacio de **Equipo**. Ahí ve la hora actual, la fecha y, en cuanto empiece, el tiempo que lleva trabajando en el día. Es el mismo reloj tanto si entra desde el navegador del ordenador como desde el del móvil.

Para la movilidad del día a día existe además **Fube Time**, la app dedicada de fichaje que se instala en el móvil como una aplicación más. El fichaje queda registrado en el mismo sitio, fíche por donde fíche.

Paso 2 — Fichar la entrada

Al empezar la jornada, el empleado pulsa **Fichar entrada**. A partir de ese momento, el reloj cuenta el tiempo trabajado en vivo y el panel muestra el estado actual. Fube guarda la hora exacta de inicio.

Si el centro de trabajo tiene la geolocalización activada, el navegador pedirá permiso de ubicación al fichar y Fube registrará dónde se ha producido el fichaje, comprobándolo contra el radio del centro.

Paso 3 — Pausar y reanudar durante la jornada

Cuando el empleado para —por ejemplo, para comer—, pulsa **Pausar**. El reloj refleja el estado en pausa y deja de sumar tiempo de trabajo. Al volver, pulsa **Reanudar** y la jornada continúa donde la dejó.

Cada tramo queda registrado por separado, de modo que el cómputo del día distingue el tiempo de trabajo del tiempo de descanso sin que nadie tenga que hacer cuentas mentales.

Paso 4 — Fichar la salida

Al terminar, el empleado pulsa **Fichar salida**. Fube cierra el fichaje, calcula la duración de la jornada automáticamente a partir de la hora de entrada y la de salida, y lo añade a su historial. Con geolocalización activada, también queda registrada la ubicación de la salida.

A partir de ahí, la persona puede consultar en su propio espacio su historial: fecha, entrada y salida, pausas y horas totales del día, sobre una línea de tiempo de 24 horas.

Paso 5 — El responsable revisa y exporta el registro

Desde el panel de control de tiempo, el responsable ve el registro de **toda la empresa**, con filtros por empleado, fecha y tipo de fichaje. Cuando llega el cierre de mes o lo pide una revisión, exporta el informe en **CSV** (detalle de fichajes, horas, horas extra y saldos por rango de fechas) y se lo pasa a la asesoría laboral o lo archiva.

Fube conserva el histórico durante **cuatro años**, en línea con la normativa española, y ese histórico es consultable sin límite mediante los filtros de fecha.

Casos límite y errores comunes

- **Un empleado se olvidó de fichar.** El trabajador no puede editar sus fichajes pasados. Lo que sí puede hacer es **solicitar una corrección** desde su espacio de fichajes, indicando la hora correcta y el motivo; su responsable o RRHH la aprueba o la rechaza. Si se aprueba, el registro queda marcado como **entrada manual**, no se modifica en silencio.
- **El responsable necesita anotar un fichaje a mano.** Administradores y responsables sí pueden crear o editar un fichaje, por ejemplo ante un olvido. Cada modificación guarda quién la hizo, cuándo y por qué, y los registros creados a mano se etiquetan como entrada manual. Esa traza es la que da fiabilidad al histórico.
- **Alguien deniega el permiso de ubicación.** Si un empleado tiene la geolocalización activada en su ficha, Fube necesita la ubicación para fichar: sin permiso, el fichaje no se registra hasta que lo active. Y si ficha **fuera del radio** del centro de trabajo, por defecto el fichaje se rechaza. Conviene avisar al equipo de que se exige ubicación antes de activarla. Tienes el detalle en la página de [fichajes y registro de jornada](#).
- **Fube no encuentra el perfil de empleado.** Si al abrir el reloj aparece que no hay un perfil de empleado activo, es que el usuario no está vinculado a una ficha de empleado: el administrador debe configurarla antes de poder fichar.

Preguntas frecuentes

¿El fichaje de Fube vale para el registro de jornada obligatorio?

Fube registra la hora de inicio y fin de cada jornada, conserva los registros cuatro años y da a cada empleado acceso a los suyos, en línea con el RD-ley 8/2019. Cubrir el registro horario es una parte de la normativa laboral: no exime del resto de obligaciones laborales, así que ante cualquier duda sobre tu caso conviene consultarlo con tu asesoría.

¿Se puede fichar desde el móvil sin instalar un reloj físico?

Sí. El reloj de fichaje funciona desde el navegador del móvil, y existe además la app dedicada Fube Time. No necesitas hardware ni un fichador de pared: el registro es por software, con o sin geolocalización.

¿Pueden los empleados cambiar sus propios fichajes?

No. Solo administradores y responsables editan fichajes. El empleado puede solicitar una corrección indicando la hora y el motivo, y queda pendiente de aprobación. La corrección aprobada se marca como entrada manual.

¿En qué formato puedo sacar el registro para la asesoría o una revisión?

El informe se exporta en CSV (detalle de fichajes, horas, horas extra y saldos por rango de fechas), listo para abrir en una hoja de cálculo o enviar a tu asesoría laboral.

Pon a fichar a tu equipo

Con el control horario activo, tu equipo puede empezar a fichar entrada, pausa y salida hoy mismo, sin instalar nada y con el histórico conservado desde el primer fichaje. El control horario forma parte del módulo de [control horario y RRHH](#), junto con horarios, turnos, vacaciones y nóminas. Si quieres ponerlo en marcha, [crea tu cuenta](#) y configura a tu plantilla.



Fube

EMPIEZA HOY

Pon esto en práctica con Fube

Crea tu cuenta gratis y emite tu primera factura conforme a Verifactu en cuestión de minutos. Sin tarjeta, sin instalar nada.

fube.es

Facturación y gestión para autónomos y pymes en España