Fube

GUÍA · CONTROL HORARIO

Cómo importar el histórico de fichajes desde otra herramienta de control horario



fube.es

Actualizado · 15 de noviembre de 2026

Cómo importar el histórico de fichajes desde otra herramienta de control horario

> Cambiar de herramienta de control horario deja casi siempre la misma duda: ¿qué pasa con todo lo que la plantilla ya fichó? Tener el registro de jornada partido —los meses viejos en un programa que ya no usas y los nuevos en otro— complica cualquier consulta, cualquier informe y cualquier petición de un trabajador que quiere ver lo suyo.

Esta guía es para quien lleva el control horario y quiere traer a Fube los fichajes de su plantilla desde la herramienta anterior: qué se trae, cómo quedan marcados para distinguirlos de los que se hagan en Fube, qué filas no entran y por qué, y qué pasa con los saldos de horas.

Antes de empezar

- **El plan.** Los fichajes son parte del control horario y RRHH, que va en los planes Business y Elite, y los dos incluyen la importación. Lo tienes desglosado en **precios**.
- **Quién puede.** Importar fichajes pide lo mismo que crearlos a mano: lo pueden hacer el Propietario y el Manager de RRHH.
- **La plantilla, primero.** Cada fichaje se ata a una persona que ya esté dada de alta en Fube. Si todavía no lo está, empieza por ahí: a mano, como en la guía para **dar de alta a un empleado**, o importando también los empleados, que son otro de los tipos del importador.
- **Lo que exporte tu herramienta.** Un CSV o un Excel con, por cada fichaje, quién fue, cuándo entró y cuándo salió. Casi todas las herramientas de control horario lo dan.

Paso 1 · Abre el importador y elige «Fichajes»

Ve a **Utilidades › Importar datos**. En **Tipo de datos a importar**, elige **Fichajes**. El modo de importación no cambia nada aquí: un fichaje que ya está en Fube **nunca** se actualiza, ni en «crear o actualizar», así que los dos modos se comportan igual.

Paso 2 · Baja la plantilla y vuelca tus fichajes

Pulsa **Obtener plantilla** y elige una de las dos opciones: **Descargar plantilla vacía**, para rellenarla tú, o **Poblar desde archivo existente**, para subir el archivo que te dio tu herramienta y que Fube intente encajar sus columnas en la plantilla. Va una fila por fichaje, con:

- **La persona.** Por su **código de empleado** o por el **correo** con el que entra en Fube, que es lo que suele traer la exportación de cualquier herramienta. Fube lo traduce al empleado de tu empresa; un correo o un código que no es de nadie de tu plantilla sale como error.
- **El tipo:** trabajo, teletrabajo o descanso.
- **La entrada y la salida**, con fecha y hora: `15/10/2026 08:00` o `2026-10-15 08:00`, con segundos o sin ellos.
- **Unas notas**, si quieres conservar alguna.

Dos detalles que ahorran filas rechazadas:

Las horas, tal como las marcaba el reloj de la persona. Fube lee la hora en la zona horaria de cada empleado —la de su ficha, si no la de su centro de trabajo, y si no la de la empresa—, así que las 08:00 de alguien que trabaja en Canarias quedan como las 08:00 de Canarias. Si tu herramienta exporta la hora con su zona horaria escrita, Fube la respeta tal cual.

Las pausas, en su propia fila y fuera de los tramos de trabajo. Fube no deja que dos fichajes de la misma persona se pisen, sean del tipo que sean, y un descanso que cae dentro de un tramo de trabajo es un solape. Si tu herramienta exporta la jornada entera de 8:00 a 17:00 con la hora de comer dentro, pártela en tres filas: trabajo de 8:00 a 13:00, descanso de 13:00 a 14:00 y trabajo de 14:00 a 17:00.

Lo que **no** se trae es la ubicación, aunque tu herramienta la tenga: una posición tomada fuera de Fube no se puede comprobar, y la de Fube se guarda sólo con lo que se ficha aquí.

Paso 3 · Sube la plantilla y revisa antes de confirmar

Sube la plantilla rellena. Como en cualquier importación, Fube **comprueba el archivo entero sin escribir nada** y te enseña qué fichajes entran y cuáles no, con su motivo. Si alguno no entra, eliges entre no importar nada todavía —corriges esas filas y vuelves a subirla— o importar sólo los correctos. Al terminar, **Descargar errores** te baja tu misma plantilla con sólo las filas que se han quedado fuera y el motivo de cada una. El recorrido completo, pantalla a pantalla, está en la guía para **importar tus clientes desde Excel**, y es el mismo para todos los tipos.

Paso 4 · Por qué una fila no entra

Cada una de estas es un error de su fila, y el resto de la importación sigue:

- **Le falta la salida.** Un fichaje importado tiene que estar cerrado: uno abierto sería una jornada en marcha desde hace meses.
- **La salida es anterior a la entrada, o está en el futuro.** Se importa lo ya trabajado.
- **Se solapa con un fichaje que ya está en Fube.** El aviso te dice con cuál: el día y sus horas.
- **Se solapa con otra fila de la misma persona** en el mismo archivo.
- **Ya está en Fube**: la misma persona con la misma hora de entrada. No se vuelve a importar ni se cambia. Por eso subir dos veces el mismo archivo no duplica nada.
- **Es de un periodo cerrado.** Si el registro de tu empresa está cerrado hasta una fecha, los días hasta ella no admiten fichajes nuevos, tampoco importados.
- **La persona no aparece.** Ni su código ni su correo son de alguien de tu empresa. Un empleado de otra empresa no se vincula aunque el correo coincida.

Cómo quedan los fichajes importados

- **Marcados como importados.** Llevan el origen *Importado*, la marca de fichaje manual —en el PDF del registro de jornada salen con la nota *Manual*—, el motivo *Importado de otra herramienta de control horario* y quién los importó. Así se distinguen siempre de los que se fichen en Fube.
- **Sin incidencias.** La importación no levanta ninguna: un histórico de dos años no te deja dos años de avisos por revisar.
- **En el mismo registro que lo demás.** Salen en **Mis fichajes** de cada persona, en los informes y en el PDF del registro de jornada, igual que los fichajes hechos en Fube.
- **Con los saldos recalculados, y sólo en esos días.** Al terminar, Fube vuelve a calcular en segundo plano el saldo diario de cada persona en cada día que has importado; los demás días no se tocan. Lo ves en **Equipo > Horas y saldos > Saldo de horas** y en los informes de horas trabajadas.

Casos límite y errores comunes

- **Tu herramienta exporta un tramo por día con las pausas dentro.** Es el caso de las pausas del paso 2: o lo partes en tramos o importas sólo los de trabajo, porque un descanso dentro de un tramo se rechaza por solape.
- **Alguien ya había empezado a fichar en Fube.** Lo que importes de los mismos días entra mientras no se pise con lo que ya fichó; lo que se pisa sale como error con el fichaje con el que choca. Si vas a probar Fube en paralelo con tu herramienta, importa sólo hasta el día anterior al primer fichaje en Fube.
- **Importas fichajes de un mes al que alguien ya había dado conformidad.** Esa conformidad se anula, igual que si se hubiera corregido un fichaje a mano, y esa persona tiene que volver a darla desde Mis fichajes. Cómo funciona está en la guía del portal del empleado.
- **Te has equivocado de archivo.** En el listado de **Utilidades › Importar datos**, el menú de la importación tiene **Deshacer importación**, que borra los fichajes que creó. Ten en cuenta que al deshacer **los saldos de esos días no se vuelven a calcular solos**, así que prueba antes con unas pocas filas y un par de personas.

- **Un empleado trabaja en otra zona horaria.** No conviertas tú las horas: escríbelas como las marcaba su reloj y deja que Fube las lea en su zona. Revisa antes que su ficha o su centro tengan la zona correcta.

Preguntas frecuentes

¿Los fichajes importados forman parte del registro de jornada?

Quedan en el mismo registro que los hechos en Fube —salen en Mis fichajes, en los informes y en el PDF del registro de jornada—, y marcados como importados para que siempre se sepa de dónde vienen. Lo que Fube no puede comprobar es cómo se tomaron en la otra herramienta; si tienes dudas sobre cómo acreditarlos, consúltalo con tu asesoría laboral.

¿Puedo traer también la ubicación de cada fichaje?

No. La ubicación se queda fuera de la importación a propósito: Fube sólo guarda la de los fichajes que se hacen aquí, comprobada en el momento de fichar.

¿Puedo importar por tandas, un mes cada vez?

Sí. Cada tanda recalcula los saldos de sus días, y si un fichaje ya está en Fube, esa fila se queda fuera sin tocar nada, así que repetir un mes no duplica.

¿Se avisa a los empleados de los fichajes que importo?

No. La importación no manda avisos ni levanta incidencias: cada persona los verá en su histórico de **Mis fichajes** cuando entre.

Con el histórico en casa

Con lo de antes en Fube, el registro de tu plantilla está en un solo sitio desde el primer día, y lo que se fiche a partir de ahora se suma a lo importado sin mezclarse: cada fichaje dice de dónde viene. Para el día a día, sigue con la guía para **fichar la jornada**, y si estás migrando también la facturación, tienes el resto de la mudanza en la página de **migración de datos**. Si todavía no usas Fube, **crea tu cuenta** y empieza por dar de alta a tu equipo.

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