



# **REGLAMENTO INTERNO DE RÉGIMEN LABORAL Y DIGITAL**

De Camino Servicios Auxiliares S.L.  
Madrid, España

Entrada en vigor: 1 de enero de 2026

# **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

## **Artículo 1. Objeto y finalidad**

El presente Reglamento Interno de Régimen Laboral y Digital tiene por objeto establecer las normas de organización, funcionamiento, comportamiento profesional, uso de herramientas digitales y régimen disciplinario aplicable a todo el personal de De Camino Servicios Auxiliares S.L., de conformidad con:

- I Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015),
- el Real Decreto-ley 8/2019, de control horario,
- el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD),
- la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD),
- y demás normativa laboral vigente en España.

Su finalidad es garantizar la correcta ejecución de las funciones laborales, el cumplimiento de las obligaciones legales de control horario, el uso responsable de los medios digitales, la seguridad de la información y la correcta gestión operativa a través de la aplicación De Camino.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación a todos los trabajadores de De Camino Servicios Auxiliares S.L., cualquiera que sea su categoría profesional, puesto, modalidad contractual o centro de trabajo, incluyendo personal fijo, temporal, eventual, en prácticas o cualquier otra modalidad contractual.

## **Artículo 3. Obligatoriedad**

El conocimiento y cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para todos los trabajadores desde su entrada en vigor.

Su incumplimiento podrá ser considerado falta leve, grave o muy grave, conforme a lo establecido en el Capítulo XIV – Faltas y Sanciones, sin perjuicio de la normativa laboral vigente.

## **CAPÍTULO II – USO OBLIGATORIO DE LA APLICACIÓN DE CAMINO**

### **Artículo 4. Herramienta oficial de gestión laboral**

La aplicación De Camino constituye la herramienta digital oficial de la empresa para la gestión de:

- control de presencia y jornada laboral,
- solicitudes de vacaciones, asuntos propios, permisos y ausencias,
- gestión de cuadrantes y horarios,
- gestión documental laboral (nóminas y documentos oficiales),
- inspecciones digitales de calidad,
- notificaciones y comunicados corporativos,
- control y seguimiento de horas trabajadas,
- estadísticas laborales y reportes internos,
- y cualquier otra funcionalidad laboral que la empresa implemente.

### **Artículo 5. Uso de la información para fines laborales y disciplinarios**

Los datos registrados en la aplicación De Camino (registros de jornada, geolocalización en el momento del fichaje, actividad registrada, notificaciones, comunicados y documentación laboral) podrán ser utilizados exclusivamente para la gestión de la relación laboral, el control horario legalmente obligatorio, la organización del trabajo y, en su caso, la adopción de medidas disciplinarias conforme al Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso los datos serán utilizados para fines ajenos a la relación laboral ni para un control permanente o desproporcionado del trabajador.

## **CAPÍTULO III – CONTROL HORARIO Y FICHAJE**

## **Artículo 6. Obligatoriedad del fichaje**

Todos los trabajadores están obligados a registrar su entrada y salida mediante la aplicación De Camino, en el momento real de inicio y finalización de la jornada laboral o del servicio asignado.

## **Artículo 7. Sistema de fichaje con geolocalización**

El sistema utiliza geolocalización únicamente en el momento del fichaje de entrada o salida.

La geolocalización tiene como única finalidad verificar que el fichaje se realiza en el lugar autorizado de prestación del servicio.

No existe seguimiento continuo ni fuera del horario laboral.

Se utiliza la hora oficial de España (Europe/Madrid).

Los fichajes fuera de la zona autorizada quedarán pendientes de validación por el responsable o supervisor.

## **Artículo 8. Responsabilidades del trabajador**

El trabajador es responsable de realizar correctamente sus fichajes, mantener operativa la aplicación, activar la geolocalización en el momento del fichaje, comunicar incidencias técnicas y no manipular ni falsear registros.

## **Artículo 9. Prohibiciones**

Queda prohibido fichar desde ubicaciones no autorizadas, manipular registros, falsear la ubicación GPS, fichar por terceros u omitir reiteradamente fichajes sin justificación válida.

## **Artículo 10. Validación de fichajes**

Los responsables o supervisores podrán aprobar o rechazar fichajes pendientes, dejando constancia del motivo y notificándolo al trabajador.

## **Artículo 11. Conservación de los datos**

Los registros de jornada se conservarán durante los plazos legalmente establecidos y estarán disponibles para la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

## **CAPÍTULO IV – SOLICITUDES Y AUSENCIAS**

### **Artículo 12. Tipos de solicitudes**

Vacaciones, asuntos propios, permisos médicos y cualquier otro permiso habilitado por la empresa deberán solicitarse exclusivamente a través de la aplicación De Camino.

### **Artículo 13. Procedimiento**

Las solicitudes quedarán sujetas a aprobación del responsable correspondiente y a las necesidades organizativas del servicio.

### **Artículo 14. Asuntos propios no devengados y compensación en caso de baja**

Los días de asuntos propios podrán concederse de forma anticipada aunque no se hayan devengado en su totalidad.

En caso de baja voluntaria o extinción del contrato antes de su devengo completo, la empresa podrá compensar o descontar los días no devengados del finiquito.

El descuento se realizará de forma proporcional y detallada, sin carácter sancionador, como regularización económica.

El trabajador declara conocer esta condición mediante el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V – CUADRANTES Y HORARIOS DE TRABAJO**

La empresa podrá planificar la jornada mediante cuadrantes y horarios, que serán comunicados a los trabajadores con antelación suficiente y gestionados a través de la aplicación De Camino.

## **CAPÍTULO VI – GESTIÓN DOCUMENTAL**

Las nóminas y documentos laborales estarán disponibles para los trabajadores en la aplicación De Camino, garantizando su confidencialidad y acceso seguro.

## **CAPÍTULO VII – INSPECCIONES DIGITALES**

La empresa podrá realizar inspecciones digitales de calidad y servicio mediante formularios electrónicos, generándose registros y documentos PDF como prueba interna.

## **CAPÍTULO VIII – COMUNICACIÓN CORPORATIVA**

La aplicación De Camino se utilizará para notificaciones laborales y comunicados corporativos, que deberán ser consultados regularmente por los trabajadores.

## **CAPÍTULO IX – CONTROL DE HORAS TRABAJADAS**

La empresa llevará un registro diario de la jornada conforme al Real Decreto-ley 8/2019.

Las horas extraordinarias solo podrán realizarse con autorización expresa.

## **CAPÍTULO X – ESTADÍSTICAS Y REPORTES**

Las estadísticas internas tendrán finalidad exclusivamente laboral y organizativa. El acceso estará limitado según el rol del trabajador.

## **CAPÍTULO XI – ROLES Y CONTROL DE ACCESO**

Cada trabajador dispondrá de un rol con permisos limitados a sus funciones, quedando prohibido el acceso no autorizado o la cesión de credenciales.

## **CAPÍTULO XII – CUADERNOS DIGITALES**

Los cuadernos digitales por centro de trabajo se utilizarán para el registro de tareas, incidencias y control operativo del servicio.

## **CAPÍTULO XIII – CONDUCTA PROFESIONAL**

Los trabajadores deberán actuar con respeto, puntualidad, diligencia, buena fe contractual y colaboración profesional.

## **CAPÍTULO XIV – FALTAS Y SANCIONES**

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las sanciones podrán incluir amonestación, suspensión de empleo y sueldo o despido disciplinario, conforme al Estatuto de los Trabajadores y previa audiencia al trabajador.

## **CAPÍTULO XV – PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD**

El tratamiento de datos se basa en la ejecución del contrato, el cumplimiento de obligaciones legales y el interés legítimo de la empresa.

El trabajador podrá ejercer sus derechos conforme al RGPD y la LOPDGDD.

## **CAPÍTULO XVI – DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 42. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entra en vigor el 1 de enero de 2026.

### **Artículo 43. Modificaciones**

Las modificaciones serán comunicadas con antelación suficiente, salvo cambios normativos urgentes.

## **Artículo 44. Formación**

La empresa proporcionará formación sobre el uso de la aplicación De Camino y el contenido del Reglamento.

## **Artículo 45. Aprobación**

Madrid, a 1 de Enero de 2026

La Dirección de De Camino Servicios Auxiliares S.L.

DE CAMINO SERVICIOS AUXILIARES, S.L.  
Avda. Heriberto 4, Local 5  
28700 San Sebastián de los Reyes (Madrid)  
B-85524536