

Nuevas obligaciones de información laboral para las empresas a partir del 5 de octubre

[Real Decreto 723/2026, de 9 de septiembre, publicado en el BOE el 15 de septiembre, por el que se transpone la Directiva \(UE\) 2019/1152 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a unas condiciones laborales transparentes y previsibles en la Unión Europea.](#)

Este Real Decreto introduce nuevas obligaciones para las empresas en materia de **información sobre las condiciones laborales**, con el objetivo de reforzar la transparencia y previsibilidad en las relaciones de trabajo.

La norma entrará en vigor **20 días después de su publicación**, es decir, el **5 de octubre de 2026**.

1. Se amplía considerablemente la información que debe recibir una persona trabajadora.

La empresa debe informar por escrito sobre los elementos esenciales del contrato y las principales condiciones de trabajo. Si toda esta información ya aparece en el contrato, no hace falta otro documento; pero si falta algún dato, deberá facilitarse aparte por escrito.

Esta obligación general se aplica a las relaciones laborales de **más de cuatro semanas de duración**.

2. La información debe darse antes de empezar a trabajar.

Este es uno de los puntos prácticos más relevantes: la información general del artículo 3 deberá facilitarse **antes del inicio de la relación laboral**. Si posteriormente se modifica alguna condición, hay que comunicarla lo antes posible y, como máximo, el mismo día en que el cambio entre en vigor.

¿Qué información habrá que facilitar?

El listado es muy amplio. Entre los principales elementos están:

- Identidad de empresa y trabajador.
- Fecha de inicio y, si es temporal, fecha final o duración estimada.
- Centro de trabajo y condiciones de trabajo a distancia o en centros itinerantes.
- Funciones y contenido del puesto.
- En contratos temporales, **causa concreta que justifica la temporalidad y su conexión con la duración del contrato**.
- Categoría o grupo profesional y descripción del trabajo.
- Salario base y complementos, diferenciados.
- Forma de cálculo de los conceptos variables.
- Periodicidad y forma de pago.
- Jornada diaria, semanal y anual.
- Trabajo nocturno o a turnos.
- Procedimiento para modificar jornada o turnos.

- Horas extraordinarias y retribución.
- Vacaciones y procedimiento para fijarlas.
- Distribución irregular de jornada y preavisos.
- Duración y condiciones concretas del período de prueba.
- Derecho a formación proporcionada por la empresa.

3. Especial atención a algoritmos e inteligencia artificial

Es uno de los aspectos más novedosos.

Cuando la empresa utilice **sistemas algorítmicos o automatizados para tomar decisiones laborales**, deberá informar de su existencia y de sus pautas, criterios y reglas de funcionamiento cuando puedan influir, por ejemplo, en:

- jornada o turnos,
- asignación de tareas,
- salario,
- promoción profesional,
- lugar de trabajo,
- o extinción del contrato.

Esto puede ser especialmente importante para empresas que utilizan herramientas de IA, software de RR. HH., sistemas de productividad, planificación automática de turnos o herramientas automatizadas de evaluación.

4. Igualdad, conciliación, acoso y medidas LGTBI

También deberá informarse sobre:

- existencia e identificación del **plan de igualdad** aplicable;
- políticas empresariales de conciliación cuando existan;
- protocolo de acoso sexual y por razón de sexo;
- medidas y recursos previstos para garantizar la igualdad efectiva de las personas LGTBI, cuando correspondan.

5. Hay que dar mucha más información sobre el final del contrato

La persona trabajadora deberá conocer el procedimiento para extinguir la relación laboral, incluidos:

- requisitos formales,
- plazos de preaviso,
- o, cuando todavía no puedan concretarse, la forma de calcular esos plazos.

Además, deberá identificarse de forma precisa el **convenio colectivo aplicable**, incluyendo código, publicación, vigencia y, en su caso, situación de ultraactividad.

6. También se amplía la información sobre Seguridad Social

La empresa debe informar sobre la entidad gestora o colaboradora que cubre las contingencias, así como sobre:

- mejoras voluntarias de Seguridad Social,
- planes de pensiones promovidos por la empresa,
- fondos de pensiones,
- aportaciones realizadas.

7. Cambios posteriores en las condiciones

Si cambia cualquiera de las condiciones relevantes comunicadas inicialmente, la empresa deberá informar **por escrito** al trabajador.

Como regla general, deberá hacerlo como máximo **el día en que el cambio empiece a tener efectos**.

8. Se puede entregar en papel o electrónicamente

La información puede facilitarse:

- en papel, o
- en formato electrónico.

Pero el documento electrónico debe ser accesible, poder almacenarse e imprimirse y la empresa debe conservar prueba de que se ha enviado o recibido. Además, en el caso de personas con discapacidad o capacidad intelectual límite, la información debe ser accesible y comprensible.

9. Trabajadores desplazados al extranjero

Cuando el trabajador vaya a prestar servicios habitualmente en otro país, hay obligaciones adicionales: país de destino, duración, moneda de pago, retribuciones, dietas y gastos, condiciones de repatriación, etc. En desplazamientos dentro de la UE/EEE también hay que informar sobre las condiciones salariales del país de acogida y proporcionar el enlace al portal oficial correspondiente.

Estas obligaciones específicas no se aplican cuando cada período de trabajo en el extranjero no supera **cuatro semanas consecutivas**.

10. ¿Qué pasa con las personas que ya están contratadas?

Para relaciones laborales que ya estén vigentes cuando entre en vigor la norma, la empresa no tiene que rehacer automáticamente todos los contratos. Pero, si el trabajador solicita la información prevista en el nuevo Real Decreto, la empresa deberá entregársela en un plazo máximo de **30 días hábiles**, siempre que esa información no estuviera ya en su poder.

Los cambios que se produzcan después de la entrada en vigor sí deberán comunicarse conforme a las nuevas reglas.

11. El SEPE publicará un modelo

El Ministerio de Trabajo, a través del SEPE, deberá poner a disposición de empresas y trabajadores un **modelo de documento informativo** en un plazo máximo de 20 días desde la publicación del Real Decreto.

Importante: **no hace falta esperar a que salga el modelo**. Las obligaciones son exigibles igualmente.

L'Hospitalet, septiembre 2026