



Registro de jornada, organización e implementación

Registro de jornada, organización e implantación

Duración: 30 horas

Modalidad: Online

OBJETIVOS

- Comprender la normativa relativa al registro de jornada en las empresas. Relacionar la normativa de registro de jornada con el resto de legislación laboral y especialmente con la realización de horas extraordinarias.
- Implementar un acuerdo laboral de empresa para el establecimiento de registro de jornada. Entender las cláusulas que se pueden introducir y la finalidad de las mismas.
- Conocer los sistemas de registro de jornada válidos en las empresas.
- Implementar un sistema de registro de jornada con alguna de las tres modalidades existentes; en papel, a través de una herramienta informática o con un sistema físico de control.
- Aprender a actuar ante una inspección de trabajo en la empresa.

CONTENIDOS

1. Normativa de registro de jornada en las empresas

- 1.1 Introducción
- 1.2 Explicación de la normativa
- 1.3 Finalidad
- 1.4 Obligatoriedad
- 1.5 Sanciones
- 1.6 Horas extraordinarias
- 1.7 El control horario en el resto del mundo
- 1.8 Resumen

2. Aplicación práctica del control horario según el RD-ley 8/2019

- 2.1 Introducción
- 2.2 Consideraciones previas a elegir el sistema de control horario
- 2.3 Sistemas válidos de control horario
- 2.4 Modelos manuales en soporte papel
- 2.5 Herramientas informáticas para implementar el control horario
- 2.6 Terminales de control
- 2.7 Resumen

3. Inspecciones de trabajo en empresas

3.1 Introducción

3.2 Preguntas frecuentes sobre la inspección de trabajo en las empresas

3.3 Tipos de inspecciones

3.4 Protocolo de actuación ante una inspección de trabajo

3.5 Resumen