

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: Registro de Jornada, organización e implantación

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

Normativa de registro de jornada en las empresas

Introducción

Explicación de la normativa

Finalidad

Obligatoriedad

Sanciones

Horas extraordinarias

El control horario en el resto del mundo

Resumen

Aplicación práctica del control horario según el RDL 8/2019

Introducción

Consideraciones previas, Acuerdo de empresa

Sistemas válidos de control horario

Modelos manuales en soporte papel

Herramientas informáticas para implementar el control horario

Sistemas de terminales de control horario

Resumen

Inspecciones de trabajo en empresas

Introducción

Preguntas frecuentes sobre la inspección de trabajo en las empresas

Tipos de inspecciones

Protocolo de actuación ante una inspección de trabajo

Resumen