

REGISTRO DE JORNADA, ORGANIZACIÓN E IMPLANTACIÓN



Área: Administración y Oficinas

Modalidad: Teleformación

Duración: 30 h

Precio: 210.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

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

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 8 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior o Google Chrome 49 o superior. Todos ellos tienen que tener habilitadas las cookies y JavaScript.
- Resolución de pantalla de 1024x768 y 32 bits de color o superior.