

## **Control horario. Registro obligatorio de la jornada laboral en la empresa**

**Duración:** 20 horas

**Modalidad:** Telefomación

### **Objetivos:**

Conocer la normativa aplicable al registro de jornada de trabajo y analizar su contenido.

- Aprender a implementar un sistema adecuado de registro de jornada en la empresa, utilizando herramientas digitales y asegurando la protección de datos.
- Conocer la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de registro de jornada de trabajo.

### **Contenidos:**

**Unidad 1. Normativa aplicable para el registro de jornada laboral Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.**

- Finalidad y obligatoriedad del registro de jornada.
- Jornadas de trabajo a registrar y teletrabajo.
- Tiempo de trabajo efectivo y horas extraordinarias.

**Unidad 2. Sistemas para el registro de la jornada laboral Medios que se pueden utilizar para el cumplimiento de la obligación de registro de la jornada**

Sistemas manuales para el registro de jornada

Sistemas informáticos para el registro de jornada

Preguntas frecuentes

**Unidad 3. La Inspección de Trabajo y el registro de la jornada laboral**

La inspección de trabajo en relación al registro de la Jornada.

Criterio técnico de la Inspección de Trabajo sobre la actuación en materia de registro de jornada.

El acceso en remoto de la Inspección de Trabajo a los registros de jornada de las empresas.

Consecuencias del incumplimiento del registro de la jornada de trabajo

**Contacto e inscripción:**

- Email: [formacion@formagesting.com](mailto:formacion@formagesting.com)
- Teléfono: 722164372 / 672836085

**Información adicional:**

- Convocatoria continua.
- La plataforma está abierta 24x7 y es accesible.
- Los cursos de Formagesting son bonificables por Fundae. Al contratar el curso, la gestión se realiza de manera gratuita.