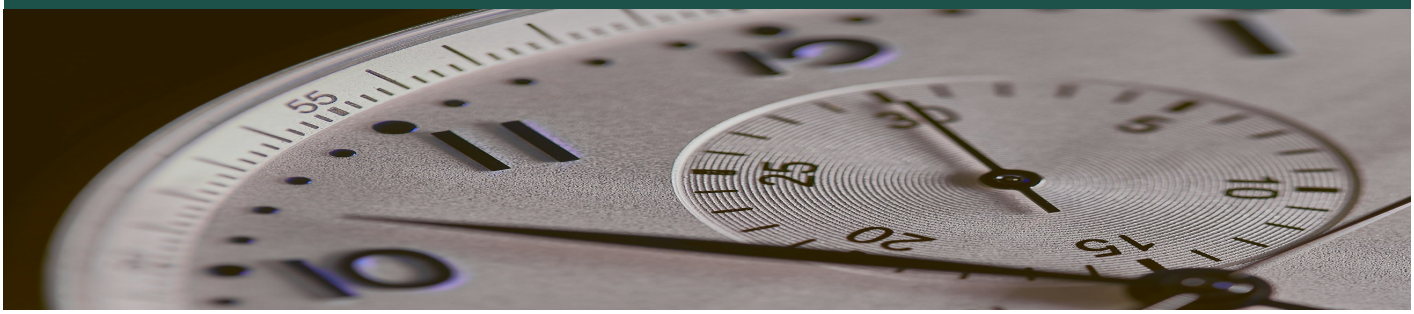
Control Horario

Normativa y RRHH · Teleformación · 60 horas · Tutor acreditado · Diploma acreditativo



Conocer las obligaciones legales de registro de jornada laboral.

Conocer las obligaciones legales de registro de jornada laboral. Manejar sistemas de control horario digitales y manuales. Gestionar incidencias, ausencias y horas extraordinarias.

Objetivos

- Conocer las obligaciones legales de registro de jornada laboral.
- Manejar sistemas de control horario digitales y manuales.
- Gestionar incidencias, ausencias y horas extraordinarias.

Contenidos

- Marco legal del registro de jornada.
- Tipos de sistemas de control horario.
- Configuración y uso de aplicaciones digitales.
- Gestión de turnos, ausencias y vacaciones.
- Tratamiento de horas extra y compensaciones.
- Protección de datos en el registro horario.