

Programa regular de asignatura

LIQUIDACION DE SUELDOS Y JORNALES

- **Curso lectivo 2018.**
- **Denominación;** “LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES”
- **Carrera:** LICENCIATURA EN RELACIONES DEL TRABAJO
- **DOCENTES:**

Coordinador de la Materia:

Lic. Alberto Manuel ANDRADE

Docentes:

Lic. Raúl MIRANDA,

Lic. Alberto Manuel ANDRADE,

- **Carga horaria semanal:** 4 horas áulicas por semana. (2 horas teóricas y 2 horas de practica en el aula)
- **Tipo de asignatura:** Asignatura Optativa. Teórico – práctica.

Fundamentación:

La materia “**LIQUIDACION DE SUELDOS Y JORNALES**”, está diseñada en su programa para cumplir con las exigencias de la implementación practica de los conocimientos brindados por el Plan de Estudios de la carrera de “Licenciatura en Relaciones del Trabajo”.

Responde a la demanda de nuestra sociedad, en cuanto a las necesidades que tienen las organizaciones, de contar con profesionales especializados en la liquidación de remuneraciones dando cumplimiento a la legislación laboral vigente.

Objetivos:

- La materia tiene como objetivo principal brindar los conocimientos específicos de la gestión operativa de la liquidación y registro de las remuneraciones y beneficios,
- Dotar al alumno de las herramientas de gestión para la correcta aplicación de las leyes laborales, y previsionales, y de las normas de los organismos de control; A.F.I.P.. y A.N.SE.S.

- Integrar los conocimientos adquiridos en las materias **“Administración de Personal”** , **“GESTION Y CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS”**, **“DERECHOS DEL TRABAJO Y LEGISLACIÓN LABORAL”** y **DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL”**
- Dotar al alumno de conocimientos prácticos, para encarar las situaciones que habitualmente se presentan para poder realizar con seguridad la liquidación de remuneraciones en casos de personal mensualizado, jornalizado, y fuera de convenio.
- Brindar los conocimientos de gestión y procesos en la Liquidación de Remuneraciones, complementándose con la aplicación de sistemas informáticos.

Contenidos Mínimos:

Liquidación de remuneraciones. Concepto.- Procesos administrativos aplicados. Marco legal: Leyes, Decretos. Contrato de Trabajo. Relación de Trabajo. Interpretación de las Normas Laborales. Usos y costumbres. Laudos. Principios de Derecho del trabajo. Convenios Colectivos de Trabajo. Registro. Remuneraciones. S.A.C., Aportes y contribuciones. Descuentos, Jornada de Trabajo.. Licencias. Asignaciones familiares. Enfermedad. Trabajo de Menores, Trabajo de mujeres. Preaviso. Desvinculación, Casos especiales, Liquidación en línea y planeamiento estratégico de la organización.

Contenidos Temáticos o Unidades.

UNIDAD N° 1.

INTRODUCCION: La Liquidación de Remuneraciones y la Administración de Personal. Políticas. Política Salarial. La función de Compensaciones. Administración de Beneficios. Procesos Administrativos. Seguimiento y control Auditoria.

UNIDAD N° 2:

MARCO LEGAL. Leyes. Decretos. Contrato de trabajo. Relación de trabajo. Interpretación de las normas laborales. Usos y Costumbres. Laudos. Principios del Derecho del Trabajo. Convenios Colectivos de Trabajo.

UNIDAD N° 3:

REGISTROS. Libros de ley. Requisitos. Recibos de haberes. Registración. Altas y Bajas. Proceso de Liquidación. A.F.I.P. - ANSeS..

UNIDAD N° 4:

REMUNERACIONES: Concepto. Distinto tipo de remuneraciones. Sueldo. Jornal. Comisiones. Destajo. Forma de pago. Períodos. Plazos. Pagos en especie. Conceptos no remunerativos. Beneficios Sociales.

UNIDAD N° 5:

S.A.C. Sueldo Anual Complementario. Concepto. Forma de pago. Liquidación.

UNIDAD N° 6:

APORTES Y CONTRIBUCIONES. Concepto. Encuadre legal. Distinto tipo. Porcentajes. Régimen de descuentos. Liquidación. Cuota sindical. Mutuales.

UNIDAD N° 7:

DESCUENTOS. Marco legal. Clasificación. Distintos tipos. Embargos. Adelantos. Prestamos.

UNIDAD N° 8:

JORNADA DE TRABAJO. Concepto. Horarios. Marco legal. Jornada normal. Jornada nocturna. Trabajo insalubre. Horas extraordinarias. Descansos diarios y semanales. Feriados. Días no laborales. Liquidación.

UNIDAD N° 9:

LICENCIAS. Concepto. Distintos tipos. Vacaciones. Requisitos. Liquidación. Vacaciones no gozadas. Licencias Especiales. Características.

UNIDAD N° 10

TRABAJO FEMENINO: características. Maternidad. Estado de excedencia. Despido. Liquidación.

UNIDAD N° 11:

ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS FAMILIARES: concepto. Marco legal. Condiciones para su liquidación y pago. Documentación de respaldo.

UNIDAD N° 12:

TRABAJO DE MENORES: Características. Marco legal. Liquidación. Ahorro.

UNIDAD N° 13:

ENFERMEDAD. Enfermedad inculpable y Enfermedad profesional. Accidentes. Marco legal. Licencias pagas y no pagas. Liquidación. Accidente de Trabajo. Concepto. Pago. A.R.T. Incapacidad. Prestaciones.

UNIDAD N° 14:

PREAVISO. Concepto. Marco legal. Indemnización sustitutiva. Otorgamiento. Plazos. Liquidación. Integración del mes. Distintos casos.

UNIDAD N° 15:

DESVINCULACIONES. Distintos tipos. Renuncias. Despidos con justa causa. Despidos sin justa causa. Despidos por fuerza mayor. Indemnizaciones. Liquidación final. Procedimiento.

UNIDAD N° 16:

CASOS ESPECIALES. Régimen para las PYMES. Contratos Especiales. Pasantías. Régimen de la Industria de la Construcción. Situaciones excluidas.

Bibliografía;

- “Compendio de Legislación Laboral y Previsional”. Ed. Errepar.. Buenos Aires. 2017.
- “LEY DE CONTRATO DE TRABAJO - Concordancias” Manuales de Jurisprudencia. Ed. La Ley. Buenos Aires.
- FERNANDEZ MADRID Juan Carlos y Santiago “PRACTICA LABORAL” Ed. Errepar. Buenos Aires.
- VAZQUEZ VIALARD Antonio (Director), “DIGESTO PRACTICO” – “LEY DE CONTRATO DE TRABAJO” (2 TOMOS). Ed. La Ley. Buenos Aires.
- RUBIO Valentin; “MANUAL PRACTICO LABORAL Y PREVISIONAL”, Ed. Errepar. Buenos Aires.
- Fichas de la Cátedra.

Propuesta pedagógica - didáctica

El curso tendrá carácter Teórico – práctico.

Consistirá con clases teóricas de la aplicación de la Legislación laboral vigente, con los procedimientos de la liquidación de haberes de los distintos institutos del derecho, Jornada de trabajo, horas extras, embargos, aportes y contribuciones de la seguridad social, vacaciones, licencias reglamentarias, aguinaldo, etc, con ejercitación práctica de la resolución de ejercicios, en los casos mensuales y en las liquidaciones finales por los distintos tipos de desvinculación..

Tendrá el desarrollo de un cuatrimestre como materia optativa, dentro del Plan de Estudios de la Licenciatura de Relaciones del Trabajo.

Requisitos: Tener aprobadas las materias de “Administración de Personal”; “Gestión y Capacitación de Recursos Humanos”, “Derecho del Trabajo”; y “Derecho de la Seguridad Social”.

Régimen de aprobación

- La cursada es en la modalidad de “Promoción con Examen Final”
- El alumno deberá aprobar dos parciales de aprovechamiento, y rendir una evaluación final.
- Para promocionar la materia, el alumno debe cumplir con el 75 % de asistencia a clases, realizar los trabajos prácticos y aprobar los dos parciales. con una nota promedio de 7 (siete) puntos o superior. La nota en uno de ellos debe ser como mínimo de 6 (seis) puntos.
- Se podrán recuperar los dos parciales ya sea por ausente o reprobado.

Alberto Manuel ANDRADE