

Programa regular de asignatura

Denominación de la Asignatura: Liquidación de sueldos y jornales

Ciclo lectivo: 2019

Carrera a la que pertenece: Licenciatura en Relaciones del Trabajo

Coordinador y Docente de la Materia: Mauricio Carreño - *Magister en Relaciones Laborales*

Duración y Carga horaria semanal: Cuatrimestral, 4 horas semanales.

Fundamentación:

La materia “**LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES**”, está diseñada en su programa para cumplir con las exigencias de la implementación práctica 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. Mediante esta iniciativa se pretende que se pueda profundizar y ampliar los conocimientos adquiridos durante los cursos y materias de la carrera siendo correlativas las asignaturas 15, 17 y 18 del plan de estudios y en virtud de que es un seminario optativo sugerimos haber cursado las materias **Administración de Personal y Gestión y capacitación de recursos humanos**, todo ello para mejorar la calidad de la actividad profesional que puedan desarrollar en el futuro. Asimismo de acuerdo con el Plan de Estudios

vigente, el licenciado/a en relaciones del trabajo debe ser capaz de desempeñarse en diversos contextos, tanto en el ámbito público como en el privado y resolver con solvencia situaciones cotidianas en el ámbito que se desempeña. En este marco, debe contar entre sus competencias con la capacidad de gerenciar, administrar y articular la dinámica de cambio constante en todas las actividades, innovar con el objeto de anticiparse a los cambios, asesorar tanto a los empleadores como a los empleados para el éxito global de la organización. Para ello es necesario que el profesional competente entienda todas las áreas como socio estratégico de la empresa /organización/ y todo tipo de instituciones.

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.S.E.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 por Unidades.

UNIDAD Nº 1.

INTRODUCCIÓN: 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 Nº 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 Nº 3:

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

UNIDAD Nº 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 Nº 5:

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

UNIDAD Nº 6:

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

UNIDAD Nº 7:

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

UNIDAD Nº 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 Nº 9:

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

UNIDAD Nº 10

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

UNIDAD Nº 11:

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

UNIDAD Nº 12:

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

UNIDAD Nº 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 Nº 14:

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

UNIDAD Nº 15:

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

UNIDAD Nº 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.
- MANUAL DE SISTEMAS BEJERMAN – Sistema informático de aplicación y software

Propuesta pedagógico didáctica

- Las clases serán prácticas, con una activa participación del estudiante.
- Se prevé la realización de Trabajos Prácticos en excel, obligatorios relacionados con las distintas unidades del Programa.

Régimen de aprobación

- La materia será cursada en un cuatrimestre de una clase semanal y con una dedicación horaria de cuatro horas.
- La materia es de carácter promocionable
- Para la aprobación de la cursada el estudiante debe cumplir con el 75% de asistencia a clases, realizar un trabajo práctico de ejercicios integrador y un parcial con una nota

promedio de 4 puntos o superior. Parapromocionar la materia la nota debe ser como mínimo de 7 (siete) puntos.