

LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES

Ciclo Lectivo 2022

Duración: 120 horas

Modalidad: Presencial

Lugar: CFP UTEDEC, Viamonte 2084.

Programa

Fundamentación

Para realizar la liquidación de los diferentes tipos de remuneraciones de acuerdo con las normas legales vigentes es necesario conocerlas, interpretarlas, manejarlas.

El egresado del curso está capacitado para desempeñarse como auxiliar de oficina de personal y será capaz de:

- Calcular los haberes del personal.
- Discriminar las retenciones.
- Confeccionar las planillas individuales y general de sueldos.
- Confeccionar recibos de sueldos.
- Calcular proporcional de vacaciones.
- Calcular sueldo anual complementario.
- Calcular indemnizaciones.

Metodología

El curso se compone por 4 unidades temáticas que serán abordadas a lo largo de las 43 clases. Cada clase tendrá una duración de 3hs; y se realizarán 2 clases por semana.

Se utilizarán recursos tales como videos y audios; se realizarán actividades escritas y orales, ejercicios prácticos de carácter complementarios al trabajo final.

Evaluación / Condiciones de egreso

El alumno debe alcanzar como mínimo un 75% de presentismo hacia la finalización del curso.

Se realizará una evaluación final integradora obligatoria que deberá ser aprobada por el alumno.

Contenidos

UNIDAD I.

- Trabajo en relación de dependencia.
- Contrato de trabajo. Principales obligaciones y derechos de las partes.
- remuneraciones: tipos, concepto, trabajo de menores y mujeres.
- Planilla general de liquidación de sueldos.
- Bonificaciones y premios.
- Presentismo, antigüedad, producción.
- Descuentos al empleado. Tipos.
- Asignaciones familiares. Concepto, tipos.
- Recibos.
- Aportes patronales.
- Análisis de las cuentas:
- Caja de Jubilaciones a Pagar
- Obra Social a Pagar
- Casfec a Cobrar
- Casfec a Pagar
- Salario Familiar
- Cargas Sociales

UNIDAD II.

- Jornada legal de trabajo.
- Jornadas especiales, nocturna e insalubre.
- Descanso semanal. Días no laborables. Feriados.
- Liquidación de jornales. Horas extras. Quincenas.

UNIDAD III.

- Sueldo Anual Complementario. Concepto. Procedimiento de cálculo.
- Correspondencia por antigüedad.
- Vacaciones. Cálculo para personal mensualizado y jornalizado.

UNIDAD IV.

- Indemnización por despido.
 - Indemnización por vacaciones no gozadas.
 - Indemnización por preaviso.
 - Indemnización por accidente de trabajo.
-

Bibliografía

Leyes Fundamentales del Trabajo:

- Ley de Contrato de Trabajo - Ley 20.744
- Ley de Jornada de Trabajo - Ley 11.544
- Ley de Régimen Laboral - Ley 25.877
- Ley Nacional de Empleo - Ley 24.013

- Ley de Riesgos de Trabajo - Ley 24.557

Bibliografía complementaria

- Julio Armando Grisolia, Guía de Estudio del Derecho del Trabajo y de La Seguridad Social. Editorial Estudio.
- Patricia Faroni de Catena. Liquidando Sueldos y Jornales. Editorial La Ley. 4ta Edición.