

**UNIVERSIDAD NACIONAL LOMAS DE ZAMORA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**

CARRERA: LICENCIATURA EN RELACIONES LABORALES

Materia: ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES

Seminario Taller - **1er. Cuatrimestre 2017**

DOCENTES:

Profesor Titular: Orozco, Néstor R. (Lic. en RR. LL. UNLZ.)
Adjunto: Schiel, Eduardo O. (Lic. en RR. LL. y Abogado UNLZ.),
J.T. P. Cerra, Aldo Antonio (Lic. en RR .LL.- UNLZ)
Ayudantes Romero, Héctor y Martínez Siral Adriana (RR.LL. UNLZ)

OBJETIVOS:

Contexto Institucional:

Analizar los cambios producidos en el mercado de trabajo local, como consecuencia de la aplicación de políticas que fomentan el empleo y la inclusión de trabajadores al sistema formal.

Estudiar los cambios producidos en el interior de las empresas con relación al objetivo anterior.

Distinguir las formas de contratación, subcontratación y tercerización de servicios.

Nivel Técnico:

Capacitar y entrenar al alumno en los conocimientos y habilidades necesarios para un buen manejo de la liquidación de sueldos y jornales de grandes compañías

Adquirir completo conocimiento y manejo, de la liquidación de haberes, cumplimentando los aspectos legales individuales y colectivos, provisionales e impositivos vigentes en la actualidad.

Brindar estrategias y desarrollar habilidades que faciliten optimizar el servicio, de liquidación de haberes.

Analizar el conjunto de actividades y requisitos imprescindibles para gerenciar el área de Liquidación de Sueldos y Jornales de una gran organización, cumpliendo con las exigencias legales vigentes.

Introducir al alumno en el manejo de nuevos conceptos, gestión, misión, control de gestión, orientación al cliente, eficiencia, excelencia operativa, etc.

Lograr la participación activa de todos los concurrentes, intercambiando constantemente información, sobre procedimientos administrativos y nuevas tendencias.

Buscar la activa participación del concurrente, entendiendo que esta es la mejor forma de comparar procedimientos y comportamientos del Liquidador de Sueldos, dentro de las organizaciones y también fuera de ellas como consultor externo o prestador de servicios de liquidación, con el objetivo de compatibilizar acciones y utilizar un lenguaje común.

UNIDADES PROGRAMATICAS:

Unidad 1: Marco Legal:

- Trabajo bajo relación de dependencia, requisitos, características obligaciones de las partes.
- Leyes, decretos, reglamentaciones, resoluciones, convenios colectivos de trabajo, laudos, interpretaciones de las normas laborales, jurisprudencia.
- Libro Ley, ART. 52 y Recibos de Haberes, características y contenidos obligatorios, distintos modelos.
- Recibo de haberes digital, Normativa legal vigente relacionada a la digitalización de los recibos y de la firma digital Res. 1455/11 ST y 1362/12 ST, Decreto 2628/02.

Unidad 2: Remuneraciones:

- Concepto de remuneración, LCT, SIPA y convenio OIT
- Distintas formas de remunerar, fijas: sueldo, jornal, comisiones, destajo, pagos en especie, oportunidad de obtener ganancias, características.
- Remuneraciones Variables, conceptos, características, requisitos, horas extraordinarias, comisiones, habitación, bonus, gratificaciones
- Periodos de pagos, plazos, días y lugares de pagos, anticipo de haberes artículos 105 LCT y 6° Ley N° 24.241.
- Salario Mínimo Vital y Móvil, reglamentación
- Conceptos remunerativos (R\$) y no remunerativos (No R\$). Beneficios Sociales y Prestaciones no Remunerativas. Artículo 103 Bis LCT su implementación práctica.
- Sueldo Anual Complementario (SAC) proporcionalidad por egreso y semestre incompleto, límites para aportes y contribuciones
- Embargos. casos prácticos. Decreto N° 484/87. Modificación art. 122 LCT.

Unidad 3: Jornada de Trabajo:

- Horarios, descanso semanal, jornada nocturna, trabajos insalubres, horas extras, ley 11.544. Obligaciones del empleador. Límites de horas extras.
- Jurisprudencia sobre límites de jornada y descansos legales

- Planillas de horarios, ejercitación sobre sistemas de turnos rotativos y trabajo continuo.
- Liquidación de feriados, licencias, francos compensatorios, días no laborables, etc.

Unidad 4: Licencias Legales, Enfermedad Inculpable y Accidentes:

- Licencias legales Artículo 158 LCT y licencias convencionales.
- Feriados y días no laborables. Forma de pago según artículo 155 LCT
- Promedio de Remuneraciones Variables (PRV), su cálculo, ejercicios prácticos.
- Concepto de enfermedad inculpable, su retribución, plazos, conservación del puesto, reincorporación, forma de pago.
- Revisión de los artículos 208 al 213 de la Ley N° 20.744
- Accidentes de trabajo y enfermedad profesional, conceptos, Ley de Riesgos del trabajo 24.557, obligaciones del empleador, características de las A.R.T.
- Cálculo del salario por días de licencia ILT según Decreto N° 1694/2009 y cálculo del salario base diario (SBD). indemnizaciones por incapacidad parcial y total.

Unidad 5: Vacaciones:

- Concepto, plazos, requisitos para su goce, proporcionalidad por ingreso y por egreso.
- Comunicaciones, fechas de otorgamiento, cronogramas, formas de liquidación.
- Indemnización por vacaciones no gozadas, pago de promedio de remuneraciones variables.
- Ley N° 24.467 (PyMes) régimen especial.

Unidad 6: Trabajo de Mujeres y Menores:

- Prohibiciones, jornada de trabajo, licencia por maternidad, su pago, conservación del puesto.
- Estado de Excedencia, licencia por lactancia, indemnizaciones por desvinculación.
- Despido por causa de embarazo o matrimonio.
- Trabajo de menores, jornada horaria, aportes y contribuciones,

Unidad 7: Asignaciones Familiares: Ley 24.714 y 24.716. Res 14/02 S.S.S. SUAF Resolución 292/08 ANSES, pago directo.

- Conceptos, tipos de asignaciones, y subsidios, beneficiarios, documentación exigida, formularios del ANSeS.
- Cuadro de Asignaciones y sus principales características.

- Pago diferencial según zonas geográficas,
- SUAF, Sistema unificado de Asignaciones Familiares, Resolución 292/08 ANSES, pago directo a través del ANSES, documentación obligatoria, Declaraciones Juradas, procedimientos.

Unidad 8: Obligaciones de la Seguridad Social - Aportes y Contribuciones:

- Aportes del trabajador a la Seguridad Social, retenciones que debe efectuar el empleador al trabajador, obligatorias y optativas, límites establecidos. Cuadros de Aportes y Contribuciones Legales.
- Contribuciones patronales a la Seguridad Social, depósitos que debe efectuar el empleador a la Seguridad Social, límites o topes. Resolución General N° 712 AFIP y modificatorias,
- Decreto N° 814/01, distintos porcentajes de contribuciones patronales según tipo de empresa. Recupero de Contribuciones Patronal sobre IVA.
- Cuadro comparativo de aportes laborales y contribuciones patronales, periodos, ejercicios prácticos.
- Presentación Electrónica de la DD JJ F931 AFIP, Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social, generación de informe y comprobante de depósito, última versión vigente.
- “Su Declaración On Line” presentación de la DD JJ por internet, en línea.
- Características principales del SICOSS información requerida por el sistema.
- Generación de Archivo para la AFIP F 910, Retenciones para Empresas de Servicios de Limpieza, y Empresas Constructoras depósito de retenciones sobre facturación. Retención a empresas de vigilancia y seguridad.

Unidad 9: Desvinculaciones:

- Finalización de la relación laboral, distintas formas.
- Preaviso, concepto, períodos, plazos, requisitos, Indemnización Sustitutiva de Preaviso, su liquidación.
- Integración de Mes, caso prácticos.
- Ruptura del Contrato Laboral, renuncia, despidos con justa causa, sin justa causa, por muerte del empleador, o del trabajador, por fuerza mayor, quiebra, despido indirecto, etc.
- Cálculo de las indemnizaciones de los artículos 245 y 247 LCT. Ejercicios y casos prácticos.
- Jurisprudencia Corte Suprema Caso Vizzoti c/ AMSA eliminación del tope LCT.
- Comentarios sobre Duplicación de Indemnizaciones por despido falta de trabajo y/o
- Despidos por Falta de Trabajo o Fuerza Mayor Artículo 247 LCT Encuadre dentro del Procedimiento Preventivo de Crisis, Ley 24.013 y Decreto 328/88
- Ejercicios

Unidad 10: Indemnizaciones por Empleo No Registrado y Prevención de la Evasión Fiscal.

- Ley N° 24.013, Ley Nacional de Empleo. Indemnizaciones por empleo no registrado, o registrado con fecha de ingreso posterior a la real o con remuneraciones inferiores a las reales - (artículos 7° al 15° de dicha norma)
- Resolución General 1891 AFIP (alta Mi Registro AFIP) Resolución General N° 3.756 DGI Falta de denuncia de trabajadores y/o incumplimiento de las retenciones de aportes y contribuciones.
- Ley N° 25.323 Incremento de las Indemnizaciones Laborales del 100% por relaciones laborales no registradas o registradas en forma deficiente e incremento del 50% para el caso de indemnizaciones intimadas y no abonadas.
- Ley N° 25.345 Prevención de la Evasión Fiscal, límites de transacciones en efectivos, indemnización por aportes retenidos y no depositados. Indemnización especial por no entrega de certificaciones de servicios. Obligación e funcionarios actuantes en conciliaciones o acuerdos laborales de remitir expedientes a la AFIP.

Unidad 11: Impuesto a las Ganancias 4ta. Categoría:

- Concepto, Ley de Impuesto a las ganancias, N° 20.628 texto ordenado Decreto N° 649/97.
- Conceptos sujetos a retención, remuneraciones habituales, remuneraciones no habituales, y mecanismo de prorrateo
- Remuneraciones no Imponibles, excepciones.
- Determinación del importe a retener. Ley N° 27.346 Resolución General 3976 para 2017. Y R.G. AFIP N° 4003-E Tablas de deducciones y retenciones.
- Deducciones permitidas, límites, casos prácticos,
- Obtención de la Ganancia Neta Sujeta a Impuesto (G.N.S.I.)
- Cálculo de retenciones, Escala del Art. 90 Ley de Impuesto a las Ganancias
- Depósito de las retenciones
- Obligaciones de Beneficiario. SIRADIG Trabajador F 572 Web
- Obligaciones formales del empleador. SIRADIG Empleador
- Liquidación Anual.
- Responsabilidades y Sanciones
- Ejercitación, casos prácticos, distintas posibilidades.
- Formularios obligatorios, Anexo VII RG 2437 Modificada por 4003-E declaraciones juradas empleador “Liq. Imp. A las Ganancias 4ta Categoría Relación de Dependencia” ex F 649 AFIP .
- Depósito mensual de la retención por medio de sistema magnético (SICORE) F 744 y F 799 AFIP.
- Comentarios sobre las obligaciones personales de presentaciones anuales de F 762/A Bienes Personales, y F 711 Ganancias Personas Físicas

Unidad 12: PyMEs

Legislación especial, ley 24.467, requisitos, beneficios en contrataciones, pago de aguinaldo, período de prueba, indemnizaciones.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Se trata de un seminario taller, donde las clases son teórico 40% y prácticas, 60% (presencia obligatoria) que requirieren la activa participación del alumno.

El seminario incluye la simulación de casos aplicando herramientas y técnicas con la participación activa.

El dictado de la asignatura se hará sobre la base de un cronograma conocido por los alumnos de tal manera que puedan leer anticipadamente los temas a tratar en cada clase, apoyándose en infografías (PPT) preparadas por la cátedra y desarrollándose las mismas de la siguiente manera.

- 1º) Clases teórico – prácticas. En un primer lugar se explicarán los conceptos teóricos correspondientes al tema, dejando en un segundo bloque la realización prácticas de liquidación, donde se ejercitarán los conceptos vistos.
- 2º) Al mismo tiempo, se vincularán esos temas en debate con la problemática propia de las organizaciones empresarias, tomadas estas como sistemas abiertos.
- 3º) Como ayuda para el tratamiento de los temas se proyectarán:
 - Presentación (Power Point) proyectadas en clase.
 - Utilización permanente de PC en clase donde correrán los sistemas aplicativos de la AFIP vigentes a la fecha.
 - Todo el material de las clases estará disponible para los alumnos a través de página web y facebook
 - En Página Web recursoslz.com.ar donde se encontrarán todas leyes, decretos del PEN, Resoluciones ANSES, Resoluciones de la AFIP que se publiquen en el Boletín Oficial.

SISTEMAS DE REGULARIDAD Y EVALUACION:

Cumplir con **el 85%** de presencia a clases.

Aprobar los dos (2) parciales obligatorios y los dos (2) trabajos prácticos, individuales y obligatorios, en las fechas que se asignen.

Tener presentados todos los trabajos prácticos impresos en formato A4. (texto en Word y trabajos prácticos en Excel) en la última clase, el día del segundo parcial, sin excepciones.

Aprobar los dos exámenes parciales (unidad I a VI) y (unidad VII a XII) en los cuales se abarca todo el programa cursado.

CRITERIOS DE ACREDITACIÓN:

Conocimiento por parte del alumno de toda la normativa legal vigente tratada en la materia, uso del vocabulario específico de la función y prueba de capacidad de integrar los conceptos aprendidos aplicados para la resolución de desvinculaciones de personal en diferentes situaciones.

Es condición fundamental demostrar completo dominio de los aspectos provisionales e impositivos de la función del liquidador de sueldos y poder finalizar la liquidación resumiendo los conceptos liquidados para su incorporación al sistema de contabilidad de la empresa (asiento contable).

Se deberá demostrar dominio en la presentación de Declaraciones Juradas de Cargas Sociales, Retenciones efectuadas a otras empresas, e Impuesto a las Ganancias

COMPROMISO DE LOS ALUMNOS:

Esforzarse por aprender. Prepararse antes y después del encuentro en el aula mediante estudio y trabajos de investigación o aplicación relacionados con cada unidad temática, según el programa analítico y el cronograma aprobado por la cátedra. Material dispuesto por la cátedra.

Asistir y retirarse puntualmente, participar activamente en cada clase, comportándose con la ética y la corrección que la Universidad espera de un estudiante universitario: esto incluye no usar teléfonos celulares, no consumir alimentos ni infusiones en el aula, trato respetuoso y cumplimiento de consignas pautadas.

Se valora la honestidad intelectual y se rechaza la copia y el plagio en todas sus formas, el actuar leal y honestamente en el cumplimiento de los requisitos de pruebas académicas, respetar la propiedad intelectual en las investigaciones y en los trabajos prácticos.

Si un alumno se copia en los exámenes, o presenta ideas de un autor como propias, o bien "reutiliza" trabajos hechos para otros fines, está faltando a los compromisos asumidos al ingresar a la Universidad y está cometiendo actos de deshonestidad académica.

Las sanciones para aquellos alumnos que cometan actos de esa naturaleza, serán aplazo, suspensión y hasta expulsión de acuerdo a la gravedad de la trasgresión y a la reiteración de hechos similares:

BIBLIOGRAFÍA:

Necesaria

- Leyes, Decretos, Resoluciones Generales AFIP, del MTESS y ANSES. que se detallan en las respectivas unidades del programa en el nivel técnico.
- Lic. Néstor Orozco y Dra. Silvia Grenabuena **“Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales**, Aspectos laborales, previsionales e impositivos”, 10º. Edición 2012. Editorial APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.
- “Leyes laborales y Previsionales” Editorial Errepar Actualización 2016.
- DrJulio Armando Grisolia **Manual de Derecho Laboral** 2016 Editorial Abeledo Perrot
- Lic. Eduardo Schiel **“Remuneraciones Liquidaciones Finales Indemnizaciones Laborales”** 2016 Editorial Aplicación Tributaria.
- Lic. Eduardo O. Schiel y Lic. Néstor Orozco **“Gestión de Personal”** 6º Edición 2016. Editorial APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.
- Lic Eduardo O. Schiel “Curso de Derecho Labora” Edición 2017 Editorial Errepar .

De apoyo o de profundización

- Revista "Practica Profesional" Editorial LA LEY S.A.
- Revista "Técnica Laboral" Editorial Aplicación Tributaria S.A.
- Revista “Liquidación de Sueldos Práctica” Editorial ERREPAR S.A.