



LIQUIDACION DE HABERES, SUELDOS Y JORNALES POR COMPUTADORA
Ciclo lectivo: 2025

Cuatrimestre: Segundo

Docente: Andrea Malcangi

Duración: 48 horas reloj

Cursada: Jueves 17.00 a 19.30 hs

Período: 7 de agosto al 27 de noviembre

Presentación

Este curso persigue el firme interés en que las personas que lo hagan, conozcan en profundidad como se liquidan los sueldos y jornales, pueda hacerlo y sea un perfecto intérprete de las situaciones en sus ámbitos de trabajo.

Al finalizar el curso, los cursantes podrán realizar la liquidación de los diferentes tipos de remuneraciones de acuerdo con las normas legales vigentes y estarán formados para desempeñarse como auxiliar de oficina de personal ya que 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.

Objetivos:

- Brindar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para realizar correctamente la liquidación de sueldos, jornales y cargas sociales, conforme a la normativa laboral vigente.
- Capacitar a los participantes en el uso de herramientas informáticas aplicadas a la liquidación de haberes y confección de documentación laboral.
- Desarrollar habilidades para interpretar situaciones laborales frecuentes y resolver cálculos de remuneraciones, retenciones e indemnizaciones.

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.
- Caja de Jubilaciones a pagar
- Obra Social a Pagar
- Casfec a cobrar y 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

Metodología

- A lo largo del curso se abordan todos los temas del programa acompañados por situaciones reales para ejemplificar la teoría aprendida, y siempre se prioriza la experiencia de los cursantes en caso de ya venir trabajando en el área.
- El curso se compone por 4 unidades temáticas que serán abordadas a lo largo de la cursada. Se dictará una clase semanal con una duración de dos horas y media.
- Se utilizarán recursos pedagógicos de distinto tipo; se realizarán actividades escritas y orales, grupales e individuales y ejercicios prácticos complementarios para el trabajo final.



Aprobación

- Se debe alcanzar como mínimo un 75% de presentismo en las clases.
- Se debe cumplir con los objetivos de aprendizaje que el equipo de instructores proponga.
- Se realizará un trabajo final integrador y obligatorio que deberá ser aprobado para obtener la certificación de finalización y aprobación del curso.