

LIQUIDACIÓN DE HABERES, SUELDOS Y JORNALES POR COMPUTADORA

Ciclo lectivo: 2026

Cuatrimestre: Primero

Instructor: Andrea Malcangi

Cursada: Viernes de 18 a 21 hs.

Duración: 48 horas reloj

Período: 30 de marzo al 17 de julio

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.

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. Cada clase tendrá una duración de tres horas y serán de frecuencia semanal.
- 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.

•

Dirección

Viamonte 2084, CABA (1056)

•

Teléfono

Teléfono 011 5218-8607

•

Mail

cfp.informes@utedyc.org.ar



Centro de Formación Profesional

- Se realizará un trabajo final integrador y obligatorio que deberá ser aprobado para obtener la certificación de finalización y aprobación del curso.

•
Dirección
Viamonte 2084, CABA (1056)

•
Teléfono
Teléfono 011 5218-8607

•
Mail
cfp.informes@utedyc.org.ar