

Liquidador/a Básico/a de Sueldos y Jornales con Certificación Universitaria

OBJETIVO: Comprender los conceptos claves relacionados a la liquidación de sueldos, siendo capaces de llevar a cabo este proceso bajo la normativa vigente de manera adecuada, en lo que respecta a los requerimientos de las empresas.

1. Comprender las reglamentaciones vigentes y normativas particulares relacionadas a la liquidación de sueldos de cada empresa en el ámbito de actividad.
2. Asimilar los conceptos más importantes sobre remuneraciones, liquidación y jornales, cargas sociales y aportes no remunerativos.
3. Ser capaz de liderar el proceso de liquidación de sueldos, confeccionando los legajos de sus empleados y dando seguimiento al mismo desde el inicio de la relación.
4. Posibilitar la realización de recibos de sueldos en liquidaciones normales y especiales.

Sueldos y Jornales.

- Concepto y Clasificación de Remuneraciones.
- Liquidación jornal y mensual.
- Jornada de trabajo. Descansos.
- Hora extra. Comisiones.
- Licencias. Clasificación.
- Feriados. Días no laborables.
- Sueldo anual complementario.

Cargas sociales y aportes no remunerativos.

- Clasificación de Cargas Sociales y Aportes No Remunerativos.
- Asignaciones familiares.
- Vacaciones gozadas y no gozadas.
- Antigüedad.
- Beneficios sociales.
- Impuesto a las ganancias.
- Aportes sindicales.
- Indemnizaciones.

Legajos de empleados.

- Conceptos previos al ingreso del empleado.
- Etapa de ingreso del empleado.
- Relación laboral.
- Cese del contrato de trabajo.
- Conformación y mantenimiento de un legajo.

Legislaciones laborales vigentes.

- Ley de Contrato de trabajo (Ley 20.744)
- Ley de Riesgos de Trabajo (Ley 24.557)
- Ley de Sueldo Anual Complementario (Ley 23.041)
- Ley de Descanso Semanal (Ley 18.204)
- Ley de Feriados Nacionales (Ley 21.329)
- Ley de Empleo (Ley 24.013)
- Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Ley 19.587)

Recibos de sueldo.

- Confección de un recibo de sueldo.
- Datos obligatorios del empleador.
- Datos obligatorios del empleado.
- Otros datos de importancia.
- Entrega. Archivado. Legislación.
- Sistemas de utilidad. Modalidades.

Liquidaciones especiales.

- Trabajo insalubre y nocturno.
- Liquidación por despido.
- Causales de despido.
- Liquidación de vacaciones.
- Liquidación por renuncia.

Duración: 3 meses