

PROGRAMA DE:  <b>ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL</b>	CODIGO: 1670 AREA: Profesional
--	--------------------------------------

HORAS DE CLASE				PROFESOR RESPONSABLE
TEÓRICAS		PRÁCTICAS		Cr. Javier Raúl Lorda
por semana	por cuatr.	por semana	por cuatr.	
3	48	3	48	

ASIGNATURAS CORRELATIVAS PRECEDENTES	
APROBADAS	CURSADAS
INSTITUCIONES DEL DERECHO PÚBLICO	

### **FUNDAMENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL**

El conocimiento de las normas técnicas y profesionales junto al comportamiento ético en la actividad profesional nos conduce a elaborar el programa de esta asignatura fundamentándonos en un aprendizaje significativo, analizando las habilidades y competencias que los alumnos deben adquirir en esta etapa de su estudio universitario las que los conducirán a la adquisición de la autonomía de pensamiento a través de la práctica dirigida en la resolución de problemas de la tarea profesional actual.

Es necesario tanto desde el punto de vista pedagógico como desde el punto de vista profesional implementar las estrategias de enseñanza-aprendizaje que lleven a nuestros alumnos al desarrollo de los mecanismos necesarios para lograr la inserción exitosa en las actividades de índole laboral, previsional y procesal.

Este espacio curricular se inserta en el plan de estudios en esta instancia de la carrera a fin de que los alumnos logren aplicar a la práctica los saberes profesionales adquiridos en las materias del currículo y la aplicación de los mismos en el ámbito profesional privado o público actuando con análisis crítico.-

Esta asignatura comprende los ejes temáticos referidos a la formación en el conocimiento y en la práctica como respuesta a los requerimientos de la profesión actual, siendo lo suficientemente abarcativa de las situaciones cotidianas del ejercicio profesional en lo laboral y previsional para la resolución de conflictos individuales y colectivos.-

### **OBJETIVOS**

Los objetivos propuestos en la asignatura son los siguientes:

1. Desarrollo de las habilidades necesarias para desempeñarse en el ámbito profesional, reconociendo los procedimientos y normas de la legislación laboral y previsional.-
2. Profundizar los conocimientos adquiridos desarrollando los criterios adecuados a la resolución de problemas de la práctica profesional.-
3. Contribuir a mejorar los valores éticos en el futuro profesional y favorecer su inserción laboral.-

### **CONTRIBUCIÓN AL CAMPO LABORAL Y PROFESIONAL**

Se procura dotar al graduado con el título de Contador Público de una formación adecuada que le posibilite desempeñarse profesionalmente en un ámbito tan dinámico y sensible como es el asesoramiento y gestión de

VIGENCIA AÑOS:	2009				
----------------	------	--	--	--	--

PROGRAMA DE:

**ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL**

CODIGO: 1670

AREA:

Profesional

la temática laboral y previsional de un ente.

**MODALIDADES DE CURSADO Y APROBACION**

- Para cursar la asignatura, el alumno deberá aprobar dos (2) parciales teórico prácticos respondiendo favorablemente con al menos un 60%, contando con la posibilidad de recuperar cada uno de ellos.
- De aprobarse ambos parciales con al menos un 80% favorable la materia se promociona.
- La materia se aprueba mediante un examen final teórico práctico.

**MODALIDADES DE DICTADO**

El dictado de la Asignatura es de tipo presencial, con el desarrollo completo del Programa a través del dictado de clases teóricas y prácticas. El cronograma del dictado contempla que a la culminación de cada tema teórico se desarrolle el ejercicio práctico vinculado a dicho tema teórico. Se procura la participación e interacción del alumno en las clases.

**SISTEMA DE CONSULTAS**

El mecanismo de consultas se instrumenta de la siguiente manera: a través de reuniones con los alumnos interesados en días y horas preestablecidos y difundidos en el departamento como en la página WEB.

**MODALIDADES DE DICTADO**

El dictado de la Asignatura es de tipo presencial, con el desarrollo completo del Programa a través del dictado de clases teóricas y prácticas. El cronograma del dictado contempla que a la culminación de cada tema teórico se desarrolle el ejercicio práctico vinculado a dicho tema teórico. Se procura la participación e interacción del alumno en las clases.

**PROGRAMA SINTETICO:**

- 1 - LA RELACION LABORAL Y EL CONTRATO DE TRABAJO
- 2 - OBLIGACIONES FORMALES DEL EMPLEADOR. REGISTROS DE LA RELACION LABORAL
- 3 - REMUNERACIONES
- 4 - DE LOS APORTES Y CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
- 5 - VACACIONES Y OTRAS LICENCIAS
- 6 - ASIGNACIONES FAMILIARES y SUBSIDIOS
- 7 - EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO
- 8 - IMPUESTO A LAS GANANCIAS CUARTA CATEGORIA
- 9 - CONVENIO COLECTIVO EMPLEADOS DE COMERCIO
- 10 - REGIMENES LABORALES PARTICULARES
- 11 - ACTUACIÓN PROCESAL: LA PERICIA CONTABLE LABORAL EN SEDE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

VIGENCIA AÑOS:

2009

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE:  <b>ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL</b>	CODIGO: 1670 AREA: Profesional
--	--------------------------------------

**PROGRAMA ANALITICO**

Unidad temática 1 - LA RELACION LABORAL Y EL CONTRATO DE TRABAJO

Introducción: Concepto y caracteres del contrato de trabajo. Relación de dependencia.

Fuentes del derecho laboral. Principios del derecho del trabajo. Sujetos.

Distintas modalidades de contratación. Subcontratación. Empresas subordinadas o relacionadas. Solidaridad.

Principales normas que regulan las relaciones laborales en la Argentina: LCT y otras.

Modalidades vigentes de contratación. La relación de trabajo a tiempo indeterminado. Periodo de prueba. El contrato a plazo fijo. Trabajo por temporada. Contrato de trabajo eventual. Contrato a tiempo parcial. Otras modalidades: contrato de aprendizaje; nuevo régimen de pasantías.

Deberes, derechos y obligaciones de las partes: facultad de organización y dirección por parte del empleador.

Unidad temática 2 - OBLIGACIONES FORMALES DEL EMPLEADOR. REGISTROS DE LA RELACION LABORAL

Inscripciones y altas. Obtención de la CUIL. Inscripciones ante la AFIP. ART. Mi simplificación. Altas, Bajas y modificaciones. Código de alta temprana (CAT). CODEM (ANSeSS). Obras sociales. Afiliación. Seguros de vida (obligatorio y colectivo). Afiliaciones sindicales. Legajo del trabajador. Documentación laboral. Libro ley: su rúbrica. Rúbrica de hojas móviles. Recibos de haberes: contenido, exigencias legales. Planilla de horarios del personal.

Unidad temática 3 - REMUNERACIONES

Jornada de trabajo, descanso semanal. Remuneraciones, concepto, clasificaciones: conceptos remunerativos y no remunerativos, dinerarias y en especie. Remuneraciones fijas y variables.

Medios y plazos para el pago.

Liquidación de remuneraciones. Sueldo básico de convenio. Horas extraordinarias. Adicionales. Comisiones. Gratificaciones. Salario mínimo vital y móvil.

Deducciones legales. Anticipo de sueldo. Tope retenciones. Embargos judiciales. Obligaciones del empleador.

Sueldo anual complementario (SAC). Concepto y época de pago. Su determinación. Casos particulares en extinción del contrato de trabajo. Maternidad y accidentes de trabajo: cálculo especial.

Registros contables inherentes a las remuneraciones y descuentos.

Unidad temática 4 - DE LOS APORTES Y CONTRIBUCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Aportes y contribuciones. Sistema control de la seguridad social (Ex Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones). Contribución unificada de la seguridad social y al sistema nacional de obras sociales. Cuota mensual con destino a las Administradoras de Riesgos de Trabajo (ART). Conceptos de remuneración a los efectos de la seguridad social. Topes mínimo y máximo de la base imponible. Reducción de contribuciones en casos particulares. Vales alimentarios y contribuciones.

Cómputo como crédito fiscal de parte de las contribuciones ( Dto.814/01 ).

Cálculo e ingreso de los aportes y contribuciones: aplicativos vigentes y aplicación WEB "Su Declaración".

Ingreso de los aportes y contribuciones. Modo bancario y mediante V.E.P. Registros contables involucradas en los aportes y contribuciones.

Sistemas jubilatorios. Reforma año 1994. Sistema mixto de jubilaciones. Sistema de reparto y capitalización.

VIGENCIA AÑOS:	2009					
----------------	------	--	--	--	--	--

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE:  <b>ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL</b>	CODIGO: 1670 AREA: Profesional
--	--------------------------------------

Aspectos relevantes de cada sistema.  
Reforma año 2008 : eliminación sistema AFJP.

Unidad temática 5 - VACACIONES Y OTRAS LICENCIAS  
Vacaciones. Normas legales. Concepto y requisitos para su goce. Cómputo de días trabajados. Vacaciones proporcionales. Antigüedad. Cuadro comparativo según convenios colectivos. Días corridos y días hábiles. Época de otorgamiento. Comunicación. Acumulación de vacaciones. Cálculo de la retribución. Compensación. Situaciones ante la extinción del contrato de trabajo.  
Feriados y licencias especiales. Normas legales. Diferentes casos. Liquidación.  
Enfermedades y accidentes inculpables. Normativa. Plazos de enfermedad retribuidos. Reserva de puesto. Reincorporación. Liquidación de las remuneraciones. Despido durante periodo enfermedad.  
Accidentes de trabajo. Obligaciones a cargo del empleador y de la ART.

Unidad temática 6 - ASIGNACIONES FAMILIARES y SUBSIDIOS  
Sistema y subsistemas. Financiamiento. Prestaciones. Niveles de haberes y montos de asignaciones de pago mensual. Requisito de antigüedad en el empleo. Percepción por un solo progenitor. Casos de Pluriempleo. Carácter no remunerativo de las asignaciones. Documentación general para asignaciones de pago mensual.  
Asignaciones en particular: hijo, prenatal, maternidad, ayuda escolar, nacimiento, adopción, matrimonio y nacimiento hijo síndrome de Down. Exclusiones del sistema.  
Sistemas vigentes en la actualidad: fondo compensador y Sistema Único de Asignaciones familiares (SUAF). Seguro por desempleo. Situaciones alcanzadas. Trabajadores excluidos.

Unidad temática 7 - EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO  
Extinción del contrato de trabajo. Derechos indemnizatorios. Por despido sin justa causa. Por falta de trabajo o fuerza mayor. Otros casos especiales (embarazo, discriminación, matrimonio). Extinción por mutuo acuerdo. Renuncia del trabajador. Despido indirecto. Casos de muerte del empleador o del trabajador. Por jubilación del trabajador. Por vencimiento del plazo (contrato a plazo fijo).  
El preaviso. Concepto. Finalidad. Obligatoriedad recíproca. Licencia diaria.  
La indemnización sustitutiva. Liquidación.  
Régimen indemnizatorio de la LCT. Topes mínimos y máximos indemnizatorios. Carácter no remunerativo de las mismas.  
Extinción por quiebra y concurso del empleador.  
Transferencia del contrato de trabajo.  
Extinción por incapacidad o inhabilidad del trabajador. Indemnización por incapacidad absoluta.  
Estado de excedencia. Situaciones de agravamiento indemnizatorio por empleo no registrado o registrado en forma deficiente.  
Sanciones ante la falta de entrega de certificado de servicios.

Unidad temática 8 - IMPUESTO A LAS GANANCIAS CUARTA CATEGORIA  
Impuesto a las ganancias cuarta categoría. Personal en relación de dependencia. Nociones del impuesto a las ganancias. Categorías. Fuentes. Año fiscal e imputación. Deduciones admitidas. Deduciones generales y especiales.  
Mínimos no imponibles y cargas de familia. Concepto y cálculo. Resolución General 1261 y modificatorias. Ganancia bruta, ganancia neta, ganancia neta sujeta a impuesto.  
Deducibilidad de la cuota sindical a partir del año 2007 ( RG 2362 ). Varios empleadores. Mecanismo aplicable.

VIGENCIA AÑOS:	2009					
----------------	------	--	--	--	--	--

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE:  <b>ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL</b>	CODIGO: 1670 AREA: Profesional
--	--------------------------------------

Ajustes retroactivos.  
Ingreso de las retenciones. Aplicativo SICORE (SIAP). Códigos a utilizar. Pago bancario o mediante V.E.P.  
Registración contable.

Unidad temática 9 - CONVENIO COLECTIVO EMPLEADOS DE COMERCIO  
Trabajadores comprendidos. Agrupamientos y Categorías Profesionales. Remuneraciones. Adicional zona sur. Adicional por antigüedad. Compensación no remunerativa para Cajeros. Horarios. Embarazo y maternidad. Vacaciones. Día del empleado de Comercio. Regímenes de licencias y permisos especiales. Aportes y Contribuciones. FAECYS. Instituto Nacional de Capacitación Profesional y Tecnológico para el Empleado de Comercio. Su financiamiento. Cláusulas adicionales: Sistema de Retiro Complementario.

Unidad temática 10 - REGIMENES LABORALES PARTICULARES  
Trabajadores Rurales: régimen nacional del trabajo agrario (Ley 22.248). Modalidades contractuales. Registro Nacional de Trabajadores Rurales y Empleadores (RENATRE – Ley 25.191). Libreta de trabajo para el empleado rural y Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo.  
Trabajadores Servicio Doméstico: Decreto Ley 326/56. Régimen especial de la ley 25.239. Dador de trabajo. Ausencia de relación de dependencia. Aportes y contribuciones propias del régimen ( RG 2055/06 AFIP ).  
Trabajadores de la Industria de la construcción: Particularidades del régimen. Instituto de Estadísticas y Registro de la Construcción ( IERIC – Ley 22.250 ). Libreta / tarjeta de trabajo para el empleado. Fondo de Cese Laboral.

Unidad temática 11 - ACTUACIÓN PROCESAL: LA PERICIA CONTABLE LABORAL EN SEDE JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA  
El contador como Perito Judicial: Acordada N° 2728 de la SCJBA. Inscripción, Requisitos, Designación. Notificación. Aceptación de cargo. Excusación. Recusación. Plazos de presentación del Informe.  
El contador como Perito en sede administrativa: Actuación en pericias a propuesta de partes. Informe pericial en el Ministerio de Trabajo: características especiales.  
La prueba pericial: tareas de investigación. Ordenamiento de las tareas. Papeles de trabajo. Cuestionario pericial. Contenido del informe. Posición del perito: objetividad. Independencia de criterio. Falta de información. Información incompleta o deficiente. Solución de problemas. Presentación del informe: formato y normas legales. Impugnaciones. Aclaraciones. Ampliaciones. Honorarios. Regulación. Apelación. Medidas cautelares. Inhibición. Embargos.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Ley 20.744 (Ley de Contrato de Trabajo)
- Ley 22.250 ( IERIC – Construcción )
- Ley 22.248 y 25.191. ( Trabajo agrario )
- Ley 24.013 ( Fomento de empleo )
- Ley 25.239 y Decreto Ley 326/56 ( Servicio doméstico )
- Convenio Colectivo 130/75 ( Empleados de Comercio )
- Ley 26427 ( Ley de Pasantías )
- Ley 24241 (Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones)

VIGENCIA AÑOS:	2009					
----------------	------	--	--	--	--	--

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE:  <b>ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL</b>	CODIGO: 1670 AREA: Profesional
--	--------------------------------------

- Ley 24714 (Ley de Asignaciones Familiares)
- Ley 11544 (Ley de Jornada de Trabajo)
- Ley 24557 (Riesgos del Trabajo)
- Ley 23660 (Obras Sociales)
- Acordada N° 2728 de la SCJBA
- Notas y comentarios de interés
  
- Remuneraciones e indemnizaciones: liquidaciones. Novena edición (2009). Editorial Errepar. Autores: José Luis Sirena y Lorena F. De Luca.
- Administración y liquidación de Sueldos y Jornales. Tercera Edición (2009). Editorial Aplicación Tributaria. Autores: Néstor R. Orozco y Miguel A. Scoppetta.

**BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA:**

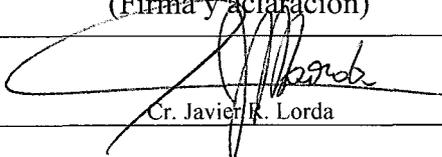
- Liquidación de Sueldos y Jornales. Segunda edición (2000). Editorial Osmar D. Buyatti. Autores: Valentín Rubio y Eduardo Nuñez.
- Liquidando sueldos y jornales. Tercera edición (2007). Editorial La LEY. Autor: Faraoni De Catena, Patricia
- Empleados de comercio y viajantes. Editorial Induvio. Edición 2007. Autores: Lorena P Cortondo - Karina Azan
- Empleados de comercio. Editorial Errepar. Edición 2006. Autores: José Luis Sirena y Lorena F. De Luca.
- Régimen del Servicio doméstico. Primera edición (2001). Editorial ERREPAR. Autor: José Luis Sirena.

VIGENCIA AÑOS:	2009				
----------------	------	--	--	--	--

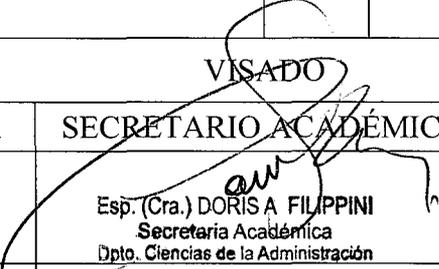
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE:  <b>ACTUACION PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL</b>	CODIGO: 1670 AREA: Profesional
--	--------------------------------------

VIGENCIA DE ESTE PROGRAMA

AÑO	PROFESOR RESPONSABLE (Firma y aclaración)	AÑO	PROFESOR RESPONSABLE (Firma y aclaración)
2009	 Cr. Javier R. Lorda		

VISADO

COORDINADOR DE ÁREA	SECRETARIO ACADÉMICO	DIRECTOR DEPARTAMENTO
	 Esp. (Cra.) DORIS A. FILIPPINI Secretaria Académica Dpto. Ciencias de la Administración	 Mg. (Cra.) REGINA DURÁN Directora Decana Dpto. Ciencias de la Administración

FECHA: \_\_\_\_\_ FECHA APROB. CONSEJO DEPARTAMENTAL: \_\_\_\_\_

VIGENCIA AÑOS:	2009					
----------------	------	--	--	--	--	--