



CÓRDOBA
05 ABR 2019
N° 24/19

DISPOSICIÓN

VISTO: el proyecto de seminario extracurricular "Introducción a la Liquidación de Sueldos y Jornales, Software de Gestión Tango" (FCA.03.19), y

CONSIDERANDO:

Que el Secretario Académico de la Facultad y el Secretario Académico del Centro Regional universitario Córdoba IUA han dado su visto bueno a dicho proyecto extracurricular;

Que, de acuerdo al procedimiento establecido mediante Disposición Decanal N° 138/18, corresponde al Decano la aprobación de actividades extracurriculares;

Que, de conformidad con el Artículo 44° inc. e) del Estatuto de la UNDEF, el Decano tiene a su cargo la conducción de la Unidad Académica de acuerdo a la normativa vigente;

Que el Decano se encuentra con licencia por cargo público y no existe designación formal de Vicedecano;

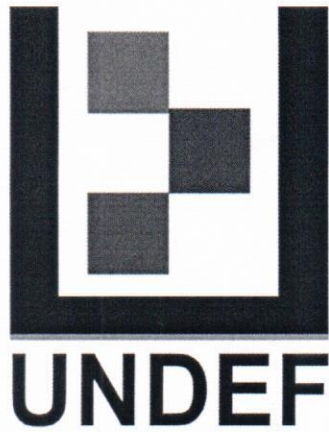
Por ello,

EL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISPONE:

- 1° - Apruébese el seminario extracurricular "Introducción a la Liquidación de Sueldos y Jornales, Software de Gestión Tango" (FCA.03.19), conforme los antecedentes adjuntos.
- 2° - Designese como Coordinadora Académica del seminario a la Lic. Ana Carina Rupil sin perjuicio de funciones.
- 3° - Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN N° 24/19.

Mgter. GABRIEL RATNER
SECRETARIO ACADEMICO
FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CÓRDOBA IUA
UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA DEFENSA
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CÓRDOBA IUA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

SEMINARIO TALLER
“INTRODUCCION A LA LIQUIDACION DE SUELDOS Y JORNALES.
USO DE SOFTWARE DE GESTION TANGO”

**EL PROYECTO**

FCA.03.19

**2. NOMBRE DEL PROYECTO**

Seminario Taller “Introducción a la Liquidación de Sueldos y Jornales. Uso de Software de Gestión TANGO”

3. UNIDAD ACADÉMICA

Facultad de Ciencias de la Administración.

4. MODALIDAD DEL PROYECTO

Modalidad presencial con práctica en laboratorio.

5. DURACIÓN PREVISTA

Dieciséis horas: 2 seminarios de ocho horas reloj cada uno, repartidas en 2 clases de 4 horas reloj.

6. HORARIOS, ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO NECESARIO

Día				Medios							
				Aula Magna	Laboratorio	Cañón	Notebook	Cámara de Fotos	Pantalla	Micrófono	Otros
Día	Mes	Año	Hora								
1er TALLER											
22	05	19	15 a 19hs.		X						
29	05	19	15 a 19hs.		X						
2do TALLER											
12	06	19	15 a 19hs.		X						
19	06	19	15 a 19hs.		X						



- Se requiere laboratorio con software Tango Gestión sueldo operativo y posibilidad de exponer archivos PowerPoint (pc-pantalla).



7. COORDINADOR DEL PROYECTO

Lic. Ana Carina Rupil

Breve Curriculum

Licenciada en Administración. Facultad de Ciencias de la Administración. Instituto Universitario Aeronáutico.

Ejerció como Jefa de División Equivalencias, Secretaría Administrativa, Facultad de Ciencias de la Administración. Instituto Universitario Aeronáutico. Se ha desempeñado como Ayudante docente en las materias: Informática e Informática Aplicada de las carreras: Lic. en Administración, Lic. en Logística, Lic. en Recursos Humanos y Contador Público. Facultad de Ciencias de la Administración. Instituto Universitario Aeronáutico.

Ha sido Tesorera Fundación Vi.Da.: Vida, Dignidad y Ambiente. y Presidenta del Honorable Tribunal de Cuentas de la Municipalidad de Villa Santa Cruz del Lago.

Actualmente se desempeña en la Subsecretaría de Extensión y Vinculación de la FCA, del IUA.

8. DOCENTE RESPONSABLE

Abogado Gustavo Estanislao Belmaña

Breve currículum:

Abogado UNC, Procurador Fiscal. Ex. Docente adscripto UNC -Fac. Derecho y Cs. Sociales, Cátedra de Derecho Civil II- Contratos. Docente Instituto Universitario Aeronáutico desde el año 2003 en Cátedras de Derecho Laboral I y II en Lic. en RRHH. Docente nivel terciario.

Ex auxiliar liquidador de sueldos y jornales en Jockey Club Córdoba, Ex Jefe de Personal y Gestor de RRHH en Autopartista Pyme y responsable de área,

En la actualidad ejerce la profesión de manera independiente, como apoderado de la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba y en la rama de Derecho Civil y Comercial, principalmente.

9. OBJETIVO DEL PROYECTO

Breve fundamentación:

Partiendo de la moderna concepción del responsable en RRHH como un aliado estratégico a los fines de la organización, la política en remuneración y liquidación de sueldos resulta un aspecto más que trascendente a la hora de la gestión de personal, no solo como área de apoyo, sino en directa relación con las estrategias en remuneraciones y confidencialidad.

A su vez la problemática de reducción de costos conlleva a contar con una mano de obra más que calificada a fin de evitar los denominados "errores de liquidación", que en esta área se pueden proyectar en su cantidad y que en definitiva inducen al mayor gasto y costo financiero.

Es por ello que la práctica en liquidación de haberes y la introducción al manejo de software de gestión -Tango-, permiten al estudiante visualizar y practicar procesos /estrategias a fin de optimizar su gestión. En ese sentido, tanto desde el primer acercamiento a la liquidación básica como así también a la gestión y liquidación mediante el software precitado, el alumno podrá a través del ensayo /error, tener un contacto directo con la problemática de manera tal de generar criterio y estrategias propias, lo cual permitirá en un futuro competir con sus pares con mejores herramientas y en mejor posición.

Finalmente el mercado actual, requiere cada vez profesionales mas competitivos y con un cierto grado de autonomía de gestión, resultando la practica en liquidación de sueldos junto con la enseñanza del marco teórico, una combinación mas que equilibrada a tal fin.



OBJETIVOS DEL SEMINARIO

Se pretende que los participantes puedan lograr:

- ⇒ Repasar de manera introductoria, los principales aspectos comprendidos en la problemática de la liquidación de sueldos y jornales.
- ⇒ Conocer e interpretar los principales convenios colectivos en lo que a remuneración se refiere.
- ⇒ Aprender y gestionar el proceso de liquidación de haberes, mediante el manejo de software desarrollado a tal fin.

10. PROGRAMA

Módulo 1: Introducción a la liquidación de Sueldos y Jornales, principales aspectos, problemática. Rubros y conceptos incluidos. Sistemas y medios utilizados, recolección y relevamiento de datos, problemática. El recibo de sueldo, análisis. Digitalización Libro de Sueldos y Jornales y planilla horarios y descansos. Análisis Res. 04/2015 M.T. Provincia de Córdoba.

Módulo 2: El Convenio Colectivo de Trabajo y la liquidación de Sueldos. Análisis Convenio UOM, rama automotor, UOCRA, Comercio. Principales aspectos y problemática a los fines de la liquidación de haberes. Resolución de casos y ejemplos de modalidad en c/u de ellos.

Modulo 3: Software de Gestión. Sistema Tango Astor. Introducción a la utilización del módulo liquidación de haberes. Alta de empresa, generación de fórmulas. Alta de empleados y carga de novedades.

Modulo 4: El proceso de liquidación –Periodo a liquidar. Alta general de datos, carga en particular. Modificación de legajos. Liquidación conforme convenios bajo análisis. Emisión y corrección de borradores. Emisión recibo de sueldo y obligaciones de la Seguridad Social.

METODOLOGÍA DE CURSADO

Se usará una metodología de exposiciones teóricas y ejercitación práctica demostrativa. Se considerara evolución jurisprudencial de la temática tratada y en laboratorio se gestionará la liquidación completa de un legajo y se aprenderá, además, aspectos relevantes como el alta de empresas, legajos, emisión de libro art. 52 LCT, planilla de horarios y descansos, planillas de novedades.

11. DESTINATARIOS Y CONDICIONES DE INGRESO

El Seminario está dirigido principalmente a estudiantes de las carreras de esta Facultad de Ciencias de la Administración, **que tengan aprobada la materia de Derecho Laboral I o Relaciones Laborales y de la Seguridad Social de sus carreras con un cupo de 40 alumnos.**

(Agregué lo que está en azul para especificar que se incluyen alumnos de Lic.en Administración y Cont.Público).

12. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

La evaluación para la acreditación del seminario consistirá en:

- Un trabajo practico de elaboración grupal en laboratorio.



También será necesario el 80% de la asistencia al seminario.

La Subsecretaría de Extensión de la Facultad de Ciencias de la Administración entregará a los asistentes certificados de acreditación del seminario a quienes lo hayan aprobado y lo soliciten, teniendo un costo de \$320. Asimismo, la Facultad emitirá un certificado de dictado del seminario al Docente y al Coordinador/a a cargo del mismo.

13. CRONOGRAMA

Período de inscripción:

1er taller: del 03 al 17 de mayo.

2do taller: del 27 al 07 de junio.

Período de cursado: 1er taller los días 22/05/19 y 29/05/19, 2º Taller los días 12/06/19 y 19/06/19.

14. ESTRUCTURA DE COSTOS Y BALANCE ECONÓMICO

A) Costo del docente: se abona el seminario al docente con las horas de reasignación de tareas debido a que no se ha abierto el curso de la materia que dictaba.

B) Difusión: a través de la página virtual de la facultad e emails a alumnos y ex alumnos de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Administración.

15. FINANCIAMIENTO PREVISTO

No requiere financiamiento.

Córdoba, Abril de 2019.

Gustavo E. Belmaña



Encuesta de satisfacción de alumnos
Seminario Extracurricular “Introducción a la Liquidación de Sueldos y Jornales.
Uso de Software de Gestión TANGO” FCA.03.19.

Estimado alumno:

A fin de revisar y reforzar nuestras acciones, para mejorar el proceso de aprendizaje y organización a futuro; queremos contar con su aporte, como actor de este proceso que realizamos juntos. Para ello le pedimos que complete la siguiente encuesta. ¡Muchas Gracias!

1. ¿Cómo se enteró de la realización de este seminario/curso/programa? (marque con una cruz donde corresponda)

- Noticias en el sitio web del IUA
- E-Mail
- Otro Especificar:

2. Califique con puntaje de 1 a 5 los siguientes ítems (5= excelente, 1 = malo)

- Inscripción
- Recepción
- Instalaciones
- Expositores
- Organización
- Asignación de tiempos

3. Los temas abordados y contenidos ¿Le fueron de utilidad frente a sus intereses y necesidades? Califique con puntaje de 1 a 5

4. ¿Qué aspectos del seminario/curso/programa cree que deben ser mejorados o modificados?

.....
.....
.....

5. Deseo rendir el examen de acreditación, en su caso marque con una cruz en el casillero correspondiente : SI NO

IMPORTANTE: Para acreditar el presente seminario se debe rendir examen final.

6. En el siguiente espacio, agregue cualquier otro aporte que usted considere relevante.

.....
.....
.....

Si desea recibir el certificado de aprobación marque con una cruz en el casillero correspondiente (Costo \$320 según Régimen Arancelario vigente)

SI
NO

Gracias por su participación

Por favor, completar los siguientes datos personales para confirmar su asistencia (con letra clara y en IMPRENTA MAYUSCULA).

¡Gracias!

Nombre/s:

Apellido/s:

Carrera:

DNI: Mail:

