



**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2014	2014		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		56E	Gestión Humana		
MODALIDAD		----	Presencial		
AÑO		2	2		
TRAYECTO		---	----		
SEMESTRE		3	3		
MÓDULO		----	-----		
ÁREA DE ASIGNATURA		14B	Contabilidad superior y especiales		
ASIGNATURA		24801	Liquidación y Contabilidad de Sueldos I		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Técnico			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 48	Horas semanales: 3		Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 11/11/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

Es importante destacar la relevancia que hoy tiene la obtención, procesamiento, y análisis de la información para lograr la eficiencia en la toma de decisiones y sus repercusiones.

Las Contabilidad, como una de las fuentes fundamentales de dicha información, justifica su existencia como asignatura en el contexto de la propuesta curricular, permitiendo desarrollar en el alumno competencias a nivel personal y laboral.

En ese marco, la asignatura aborda las especificidades de la liquidación y contabilidad de sueldos.

OBJETIVOS

GENERALES

Propiciar la formación técnica profesional del área de administración fuerte énfasis en los aspectos técnicos y de gestión que permitan el desempeño en los ámbitos públicos como privados. Se desarrollan los aspectos y herramientas fundamentales para que el egresado pueda desempeñarse de forma crítica, autónoma y con ética profesional como Técnico en Gestión Humana.

ESPECÍFICOS

A través del curso, el alumno logrará analizar e interpretar conocer los principios básicos de registración y control de haberes y otros conceptos relativos a los recursos humanos de la organización.

Esto implica la adquisición de las siguientes competencias específicas:

- Identificación y análisis de los componentes de los costos de los recursos humanos, a través del conocimiento de las diferentes metodologías y herramientas para su determinación.
- Comprensión y aplicación de las normativas y técnicas que permiten la obtención, procesamiento, y análisis de la información relativa a los recursos humanos, para lograr la eficiencia en la toma de decisiones y sus repercusiones.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Planificación Operativa de Recursos Humanos.

- El horizonte de planificación. Previsión de variables económico-financieras. Técnicas de previsión. El proceso de elaboración del presupuesto. Relación entre presupuestos. El presupuesto consolidado. Revisión.
- El presupuesto de recursos humanos asociado a la definición de la plantilla de personal de la organización. Distintos tipos de presupuesto: remuneraciones y cargas sociales, capacitación, reclutamiento y selección, seguridad e higiene laboral, etc.

Total horas: 12

UNIDAD 2: Liquidación y Contabilidad de Haberes.

- Normas laborales y del Derecho Administrativo. Convenios Colectivos. Tipos de aportación al BPS. Documentos de control del trabajo. Recibo de salario.
- Salario. Concepto de salario y elementos del mismo. Salarios, haberes y descuentos (mensuales y jornaleros). Clasificación de haberes y descuentos a todos los efectos requeridos. Partidas fijas, horas extras, destajo, comisiones y otras partidas. Retenciones, descuentos y mínimo intangible. Prioridades en las retenciones. Licencias comunes, licencias especiales y otras ausencias pagas. Jornada de trabajo, descanso intermedio, descanso semanal y feriados.
- Haberes semestrales, anuales y al cese. Aguinaldo. Licencia gozada y no gozada. Salario Vacacional. Indemnización por despido.
- Descuentos por aportes sociales o contribuciones especiales de seguridad social. Materia gravada. Aporte jubilatorio. Aporte al sistema de salud. Aporte al Fondo de Reversión Laboral.
- Registración contable de los hechos económicos relativos a la gestión humana.

- Sistemas Informáticos de gestión de nómina. Características y funcionalidades. Sistema de Gestión Humana y de liquidación de haberes (SGH y SLH) para la Administración Central.
- Programas de BPS para la confección de nóminas.
- Ejercicios y casos prácticos para aplicación de los conocimientos de la Unidad.

Total horas: 36

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable una variedad metodológica que se justifica desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Existen distintos tipos de contenidos y competencias a desarrollar, que necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta debe tender a facilitar el trabajo autónomo de los alumnos, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.

Debemos tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede traer casos de situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

COORDINACIÓN

Espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la metodología a aplicar.
- Se entiende que deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Implicará la obtención de información suficiente que permita el análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.
- Valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

BIBLIOGRAFÍA

- Ermida Uriarte, O; Pérez del Castillo, S. (1985) Derecho positivo Laboral. Tomo I y II. (2ª Ed.) Montevideo : Fc. Corporación Asesora de Empresas
- Pérez del Castillo, S. (2013) Manual práctico de Normas Laborales (13ª Ed.) Montevideo: FCU. Ed. Jurídica