

TRABAJO DE INTEGRACIÓN 6° AÑO

Asignaturas: MARCO JURIDICO, DERECHO y ADMINISTRACIÓN

Profesoras: Mariel Manzotti – Ivana Isuardi

PROPUESTA N° 6

Hola Promo 20-20!!

Nos encontramos nuevamente de manera virtual, para continuar trabajando desde casa, con una nueva propuesta. Como habíamos comentado, íbamos a realizar un recorrido para acercarlos al mercado laboral. En esta parte vamos a darle cierre desde el punto de vista legal y jurídico, con un acompañamiento desde lo administrativo. Les recordamos que la propuesta 4 se llamó INICIO DE MI PRIMER EMPLEO; la segunda etapa en la propuesta 5, DURANTE MI PRIMER EMPLEO; ahora para cerrar el trayecto será titulada, FINALIZANDO MI PRIMER EMPLEO. Antes de hacer el cierre se les mostrará cómo se realiza una liquidación de haberes, con conceptos abordados durante todo el recorrido desde la teoría, que en esta oportunidad se los pondrá en práctica; además se los orientará sobre el procedimiento de liquidar los haberes en caso de finalizar la relación laboral.

La propuesta se organiza, con material de trabajo; se anexa un enlace de drive con ejemplos explicativos y envío de más contenidos por grupos de whatsapp. Luego se culmina con consignas de trabajo.

Seguimos como siempre a su disposición para las consultas que necesiten realizar.

Profes Mariel e Ivana....

OBJETIVOS: Reconocer los conceptos que se abonan como retribución de la actividad laboral y se plasman en el recibo de haberes.

Comprender el marco jurídico que regula la suspensión y la extinción de los contratos en general y del Contrato de trabajo en particular

TEMA: LIQUIDACIÓN DE HABERES
SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

Criterios e instrumento de retroalimentación: para analizar los trabajos realizados **tendremos en cuenta el cumplimiento de la consigna de manera completa, el contenido seleccionado correspondiente a la misma, que la información sea clara, precisa y ordenada.** La retroalimentación será una descripción del trabajo de cada estudiante, oral o escrita por WhatsApp donde resaltaremos los logros obtenidos, los aspectos a mejorar y cuestiones a revisar.

Entrega: fecha límite de entrega, **jueves 15 de octubre**, para poder subir la actividad a tu carpeta de Google Drive, con el nombre: “P6.Integración: Marco Jurídico-Derecho-Administración”

FINALIZANDO MI PRIMER EMPLEO

CONTENIDO de trabajo

Cómo determinar el “Sueldo”

Se considera que para determinar nuestro sueldo de bolsillo, se debe partir del sueldo básico, el cual se establece sin deducciones y, según lo establecido por cada convenio colectivo de trabajo, acorde a la categoría establecida dentro del mismo, o bien acuerdo de las partes.

Una vez determinado el valor del sueldo básico acorde a lo señalado anteriormente, el importe a considerar de sueldo por mes, deberá ajustarse a los días efectivamente trabajados, por mes por empleado.

Dicho valor se debe determinar con la siguiente fórmula:
$$\frac{\text{Sueldo básico} \times \text{días trabajados}}{\text{Cantidad total de días del mes}}$$

Cómo determinar el "Sueldo Anual Complementario" o Aguinaldo

Para determinar el importe a cobrar como S.A.C. (AGUINALDO), se debe considerar como un sueldo más, que ganan los trabajadores dividido en dos veces en el año. La primera vez se cobra al finalizar el primer semestre, es decir a fines de junio y la segunda vez, se cobra al finalizar el segundo semestre, es decir, a fines de diciembre.

Se debe tomar como base para el cálculo al mejor sueldo, normal y habitual cobrado en el semestre.

En caso de haber trabajado el semestre completo sin interrupción, el importe se va a calcular en base al 50% del mejor sueldo del semestre, o dividiendo por 2 el mejor sueldo del semestre.

En caso de calcular de manera proporcional, ya sea por despido o extinción del contrato u otra causa, se aplica la fórmula siguiente:

$$\frac{50\% \text{ del sueldo} \times \text{días trabajados (durante el semestre)}}{180}$$

Cómo determinar "Licencia ordinaria" o Vacaciones

Período mínimo de descanso que debe gozar el trabajador para recuperar fuerza por el tiempo trabajado y debe ser pagado con anticipación. **El único requisito es haber prestado servicio la mitad o más de los días hábiles del año laboral, en caso contrario gozará de 1 día de vacaciones por cada 20 días trabajados. Mientras más antigüedad, más días de vacaciones (ver cuadro pág.45 de administración propuesta 3).**

La fórmula para determinar la remuneración por vacaciones es:

$$\frac{\text{Sueldo} \times \text{los días de vacaciones que le corresponde}}{25}$$

En caso de haber trabajado menos de la mitad de los días hábiles del año laboral, para poder determinar los días de vacaciones que le corresponden al trabajador se aplica la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de días trabajados}}{20} = \text{días de vacaciones que le corresponde}$$

- El valor del sueldo que se toma para el cálculo será, el que perciba al momento del otorgamiento de las vacaciones.

Cómo determinar "Licencias especiales"

- Los días establecidos pueden variar según convenio colectivo de trabajo

Según lo trabajado, (pág. 46 de administración, propuesta3), el trabajador gozará de las siguientes licencias especiales pagas:

_ Por nacimiento de hijo: 2 días corridos

_ Por matrimonio: 10 días corridos

_ Por fallecimiento del cónyuge, hijo o de los padres: 3 días corridos

_ Por fallecimiento de hermano: 1 día

_ Para rendir examen en enseñanza media o universitaria: 2 días corridos por examen (no excediendo 10 días por año calendario).

- **Las licencias especiales: se liquidan en forma similar a las vacaciones**
Fórmula de calcular: $\frac{\text{Sueldo} \times \text{los días de licencia que le corresponde.}}{25}$

25

Cómo determinar “Horas suplementarias” o Extras

Son las horas realizadas después de haber cumplido la jornada legal (ver pág. 48 de administración, propuesta 3)

- Días normales al 50% (de lunes a sábados hasta las 13 hs)
- Fines de semanas, (sábados después de las 13 hs. hasta el domingo a las 24) y feriados, al 100%.

Forma de calcular: **Sueldo mensual = valor de la hora normal:**

200

* hs.extra al 50 % x 1,5

por horas trabajadas

* hs. extra al 100% x 2

por las hs. trabajadas

Presentismo o Asistencia

Este es un concepto remunerativo, que pertenece a casi todos los convenios colectivos de trabajo, y reconoce la puntualidad y el no tener faltas injustificadas durante el mes o quincena de trabajo (dependiendo de trabajadores mensualizados o jornalizados respectivamente), con un incremento del salario, generalmente es un porcentaje (%) sobre el básico, **en este caso es del 8,333% mensual** (lo que significa un sueldo durante un año y su proporcional mensual).

Para ser acreedor al beneficio, el trabajador no podrá haber incurrido en más de una ausencia en el mes, no computándose como tal las debidas a enfermedad, accidente, vacaciones o licencia legal (especiales).

Cómo se determina el “Rendimiento”o Comisiones

Este es un concepto remuneratorio y, en muchos casos es el más importante y relevante en la composición del salario, especialmente en los vendedores de distintos rubros, denominadas comúnmente, **COMISIONES**.

Generalmente se abona como un porcentaje sobre las ventas de un comercio.

Esta modalidad de determinación del salario puede tener un sinnúmero de combinaciones, dependiendo de los productos y actividades empresariales.

YA HEMOS VISTOS TODOS CONCEPTOS REMUNERATIVOS, ES DECIR AQUELLOS QUE SERÁN PARTE DEL SUELDO BRUTO Y, LUEGO ESTARÁN SUJETOS A RETENCIONES, APORTES O LO QUE DENOMINAREMOS DEDUCCIONES.

DEDUCCIONES

Las deducciones obligatorias para todo trabajador son las siguientes:

Jubilación 11 %- INSSJyP (LEY 19.032) 3%- Obra Social 2,7%- ANSSAL 0,3%

DE ACUERDO CON CADA CONVENIO SE PUEDEN AGREGAR OTRAS, COMO SER CUOTA SINDICAL, SEGURO DE VIDA,

etc.

En este punto se realizarán las deducciones correspondientes a un salario acorde a un empleado de comercio, teniendo en cuenta la siguiente tabla de porcentajes según cada concepto:

JUBILACIÓN	11%
I.N.S.S.SJ. y P.	3%
Obra Social	2,7%
A.N.S.S.A.L.	0,3%
Cuota Sindical	2%
Agec	1%
Fdo. Compens. Merc.	1,5%
FAECYS	0,5%

TOTAL NETO (SUELDO NETO)= SUELDO BRUTO – TOTAL DEDUCCIONES = 16.708,10

Como material anexo para ver casos prácticos de todo lo explicado, ir a enlace de google drive enviado por grupo de WhatsApp de sexto: SIC.

CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS

ASIGNACIONES FAMILIARES

Ver enlace de google drive enviado por grupo de WhatsApp

LIQUIDACIÓN FINAL

Ver enlace de google drive enviado por grupo de WhatsApp

SUSPENSION DE ALGUNOS EFECTOS DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Al ser el trabajo una prestación personal, el contrato puede quedar sin efecto temporalmente por distintas circunstancias. Para ser reconocidas estas situaciones deben contemplar lo siguiente:
 - La causa por la cual el trabajador no puede prestar servicios debe ser justificada
 - Esta interrupción debe ser momentánea o transitoria

Es importante recordar que el Derecho del Trabajo contempla situaciones por las cuales, ante la suspensión de algunas prestaciones, el “vínculo no se disuelve”

A saber:

- **SUSPENSIONES ORIGINADAS EN EL TRABAJADOR:**
 - Descansos diarios, semanales, anuales, feriados obligatorios o días no laborables
 - Licencia por Maternidad
 - Estado de excedencia
 - Licencias especiales o por motivos familiares

- Desempeño de cargos electivos
- Desempeño de cargos gremiales
- Por razones deportivas
- Bomberos Voluntarios
- Dadores de sangre
- Para votar en países limítrofes
- Citaciones judiciales
- Por huelga
- Permisos no contemplados, inasistencias sin causas justificadas
- Licencias no contempladas acordadas entre las partes

• SUSPENSIONES ORIGINADAS POR LA EMPRESA

- Por fuerza mayor, causas económicas o falta de trabajo
- Quiebra del empleador
- Suspensión por causas disciplinarias

• SUSPENSION POR CAUSAS AJENAS A LAS PARTES

- Accidentes o enfermedades inculpables
- Accidentes o enfermedades laborales
- Por denuncia criminal contra el trabajador (efectuado por el empleador o efectuado por terceros o promovida de oficio)

EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

- Múltiples son los motivos y las consecuencias económicas que puede traer aparejada la extinción de la relación laboral, es decir, se “disuelve el vínculo “
Dicha extinción puede suceder por distintos motivos. A saber:

• EXTINCIÓN POR VOLUNTAD DE LAS PARTES

- Renuncia del trabajador
- Despido sin causa

• POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES

- Despido con causa

• POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES

• POR VENCIMIENTO DEL PLAZO CIERTO DEL CONTRATO LABORAL

• POR SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTAN AL EMPLEADOR

- Fuerza mayor o disminución del trabajo
- Muerte del empleador
- Quiebra o concurso del empleador
- Discriminatorio

• POR SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTAN AL TRABAJADOR

- Incapacidad o inhabilidad del trabajador
- Muerte del trabajador
- Jubilación del trabajador

RECUERDA: EL PREAVISO es una notificación anticipada de la culminación del contrato de trabajo, en forma unilateral. Como mínimo el preaviso debe darse con un mes de anticipación, y deberá el empleador tener en cuenta la antigüedad del trabajador. Si se omite el preaviso se debe resarcir económicamente a la otra parte.

Cuando el trabajador renuncia debe hacerlo mediante telegrama.

PARA TENER EN CUENTA

- NO GENERA INDEMNIZACIÓN POR ANTIGÜEDAD

- ❖ Rescisión por mutuo acuerdo
- ❖ Renuncia del Trabajador
- ❖ Despido con justa causa
- ❖ Por jubilación del trabajador

- **GENERA INDEMNIZACION REDUCIDA**

- ❖ Fuerza mayor, falta o disminución del trabajo
- ❖ Muerte del empleador
- ❖ Incapacidad o inhabilidad del trabajador
- ❖ Muerte del trabajador
- ❖ Despido por quiebra o concurso (si es casual)

- **GENERA INDEMNIZACION COMPLETA**

- ❖ Despido sin causa
- ❖ Despido indirecto (artículo 222 LCT)
- ❖ Despido por incapacidad absoluta
- ❖ Despido por quiebra culpable o fraudulenta

- **GENERA INDEMNIZACION AGRAVADA**

- ❖ Despido por matrimonio
- ❖ Despido por embarazo o maternidad
- ❖ Despido por accidente o enfermedad inculpable
- ❖ Despido por discriminación (+ 30 %)

Consignas de trabajo:

➤ **Para resolver las siguientes actividades puedes realizar un archivo de Word, de manera prolija y ordenada, respetando lo solicitado e indicado en cada consigna su numeración. No olvides subirlo a tu carpeta de drive y enviarlo a las docentes.**

ACTIVIDADES:

1. **¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE “SUSPENSIÓN” Y “EXTINCIÓN” DEL CONTRATO DE TRABAJO?**

2. **LEE ATENTAMENTE LA BIBLIOGRAFÍA (EL MATERIAL ESTÁ EN EL GRUPO DE 6TO AÑO) Y EXPLICA BREVEMENTE CADA UNA DE LAS SUSPENSIONES Y EXTINCIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

3. **COMPLETA LA SIGUIENTE PLANILLA DE LIQUIDACIÓN DE HABERES MENSUALES AL 31/12/20.** Teniendo en cuenta los datos proporcionados:

a- RAMACIOTTI, CARLOS, INGRESÓ EL 01/05/2010 A LA EMPRESA Y SE DESEMPEÑA COMO ADMINISTRATIVO CATEGORÍA “A”. COBRA UN SUELDO BÁSICO DE \$ 39.791,46. EN EL MES DE JUNIO REALIZÓ 10 HS. EXTRAS AL 50% Y 3 AL 100%. COBRA PRESENTISMO. Y COBRA AGUINALDO, TENIENDO COMO REFERENCIA LOS SUELDOS DE (JULIO, 28.500; AGOSTO, 30.600; SEPTIEMBRE, 34.850 ; OCTUBRE 37.500; NOVIEMBRE 37.350; DICIEMBRE DESPUÉS DE SUMAR HORAS EXTRAS Y PRESENTISMO).

b- MEOLANS, JORGE, INGRESÓ EL 01/02/2015 A LA EMPRESA Y SE DESEMPEÑA COMO MAESTRANZA CATEGORÍA “C”. COBRA UN SUELDO BÁSICO DE \$ 25.500. EN EL MES DE JUNIO REALIZÓ 9 HS. EXTRAS AL 50% Y 8 AL 100%. COBRA PRESENTISMO. Y COBRA AGUINALDO, TENIENDO COMO REFERENCIA LOS SUELDOS DE (JULIO, 28.500; AGOSTO, 23.400; SEPTIEMBRE, 24.600 ; OCTUBRE 26.650; NOVIEMBRE 20.500; DICIEMBRE DESPUÉS DE SUMAR HORAS EXTRAS Y PRESENTISMO).

c-MESSI, HERIBERTO INGRESÓ EL 01/12/1997 A LA EMPRESA Y SE DESEMPEÑA COMO VENDEDOR CATEGORÍA “B”. COBRA UN SUELDO BÁSICO DE \$ 45.500. EN EL MES DE JUNIO REALIZÓ 10 HS. EXTRAS AL 50%. Y 10 hs.

extras al 100%. COBRA PRESENTISMO. Y COBRA AGUINALDO, TENIENDO COMO REFERENCIA LOS SUELDOS DE (JULIO, 48.500; AGOSTO, 50.400; SEPTIEMBRE, 47.600 ; OCTUBRE 65.650; NOVIEMBRE 40.500; DICIEMBRE DESPUÉS DE SUMAR HORAS EXTRAS Y PRESENTISMO). Toma sus vacaciones el primero de enero.

Nombre	Ramacciotti,	Meolans,	Messi,	TOTALES
Fecha de ingreso Categoría				(LA SUMA DE LAS FILAS)
Sueldo Básico				
Hs. Extras 50%				
Hs. Extras 100%				
Sub- Total				
Presentismo				
S.A.C.				
VACACIONES				
TOTAL BRUTO				
DEDUCCIONES				
Jubilación				
INSSJyP				
O. SOCIAL				
ANSSAL				
CUOTA SINDICAL				
AGEC				
FDO. COMP. MERC.				
FAECYS				
TOTAL DEDUCCIONES				
TOTAL NETO				
Total a Pagar				

- Completar las columnas una por cada empleado y luego hacer en la última columna la suma de los totales por cada concepto, por fila.

❖ REALIZA LOS PLANTEOS DE LAS FÓRMULAS Y CALCULOS PARA CORROBORAR EL PROCESO.

4. REALIZA UN ESQUEMA o CUADRO DONDE EXPLIQUES LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES A TENER EN CUENTA EN UNA "LIQUIDACIÓN FINAL".

Recordatorio final: no olvides como siempre organizarte un poquito cada día, además estamos a tu disposición las profes **MARIEL e IVANA**, para tus consultas... No lo dudes...Revisa el material anexo, sube tus actividades a tu carpeta de Google Drive y **envíalas a tus dos profes.**