



UNIVERSIDAD  
DE LA REPUBLICA  
URUGUAY

Unidad de Capacitación  
"José (Tito) Martínez Fontana"

## Área Financiero Contable



Programa  
**CURSO de SUELDOS**  
(Año 2009)



**Pro Rectorado de Gestión Administrativa CSGA**  
Pro Rector de Gestión Administrativa  
Dr. Ricardo Roca

**Comisión Coordinadora de Capacitación**

*Presidente* Mag. Miriam Costabel (T)  
Ing. Carlos Anido (A)

Prof. Agdo. Mag. Dalton Rodríguez  
*Coordinador del Área Docente*

TA Luisa Salgado  
*Directora General de Personal*

- Fernando Ávila (T)  
- Alfredo Peña (A)  
*Representante de AFFUR*

- Juan Queijo (T)  
- María Montañez (A)  
*Representante de UTHC*

**Unidad de Capacitación**

**Área Docente**

Prof. Ag. Mag. Dalton Rodríguez  
Doc. Adj. Lic. Analuisa Díaz  
Doc. Adj. Lic. Silvana Herou  
Doc. Adj. Lic. Alberto Blanco  
Doc. Ay. Lic. Leticia Folgar  
Doc. Ay. Lic. Analía Camargo

**Área Técnico-Administrativa**

Director de División TA Carlos Fernández  
Jefe de Sección Bedelía: Fernando Giudice  
Jefe de Sección Gestión: María del Carmen Saa  
Administrativo Sergio Ferrando  
Pasante de UTU: Nataly Fierro  
Servicios Auxiliares: Karina Solari

**Orientadores de Capacitación del Área Financiero-Contable**

Estela Ortiz  
Daniel Olivera  
Jorge Esquibel

# Curso de Sueldos

## Programa (Año 2009)

### ■ 1\_objetivos I

#### Objetivo general

- Efectuar cursos/talleres de capacitación en el área de sueldos que permitan la actualización y unificación de criterios en el proceso de liquidación de sueldos a efectos de la mejora de la gestión.
- Elaborar una guía de procedimientos con apoyo técnico.

#### Modalidad:

Semipresencial, con instancias de consulta personalizadas a través de correo electrónico con los docentes.

#### Grupos:

Máximo 20 participantes de Secciones Personal y Sueldos (equilibrado el número participantes de ambas secciones).

### ■ 2\_destinatarios I

#### Destinatarios:

Funcionarios del escalafón C que desempeñen tareas en las Secciones Sueldos y Personal de la Udelar.

### ■ 4\_evaluación I

#### Evaluación:

Se realizará tomando en cuenta:

- Asiduidad. Los participantes que tengan asistencia a 5 instancias del total de las clases presenciales, recibirán una "Constancia de asistencia al Curso".

### ■ 3\_duración y modalidad I

#### Duración / Frecuencia:

30 horas. Siete jornadas de 3 horas cada una, 1 vez por semana (21 hs.) e instancias de intercambio a través del correo electrónico (9 hs. aprox.).

- Evaluación escrita a través de la resolución del participante de una propuesta. Los que aprueben esta instancia escrita y cuenten con la asistencia reglamentaria recibirán una "Certificación de Aprobación del Curso"

## ■ 5\_contenidos I

### CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL CURSO

#### *Presentación*

#### *Módulo 1 - Sistemas de liquidación: breve descripción, similitudes y diferencias.*

- Introducción.
- Breve descripción de los sistemas usados por la Udelar para la liquidación de Sueldos, mostrando el proceso que se debe seguir en cada uno de ellos una vez que existe una Resolución de la autoridad competente.
- Semejanzas y diferencias entre ambos sistemas (Seciu y SIAP).
- Importancia de la comunicación entre las Secciones de Personal y Sueldos, y el papel de cada una de ellas.
- Importancia de otras secciones que intervienen en el proceso de liquidación.

#### *Módulo 2 - Normas generales*

- Beneficios sociales: beneficiarios, topes, etc.
- Horario nocturno, horas extras, compensaciones, subrogaciones.
- Incompatibilidades.
- Mantenimientos de pagos.
- Becas y Pasantías.

#### *Módulo 3 - Renglones que integran una liquidación de sueldos*

- Cálculo de los renglones por orden de afectación.
- Diferencia en el cálculo de los renglones docentes y los no docentes.
- Ejercicios.

#### *Módulo 4 - Aportes personales y patronales*

- Concepto de cada uno de ellos (Montepío, IRPF, SNIS).
- Forma de liquidación (materia gravada y deducciones).
- Formularios.
- Aportes patronales (Fin. 1.1 y 1.2).
- Dudas .

#### *Evaluación:*

La instancia de acreditación de los conocimientos permitirá la aprobación del curso y contará con algunos puntos diferenciales para los integrantes de cada Sección (Sueldos o Personal). La misma tendrá una ponderación de 100 puntos.

*Nota:* con las experiencias recogidas los orientadores realizarán una guía de procedimientos en la temática (con apoyo técnico).

## ■ 6\_materiales I

#### Material de apoyo:

- Transparencias
- Manual del curso.