

LIQUIDACIÓN Y CÁLCULO DE REMUNERACIONES

Para el personal a cargo de las áreas de remuneraciones o recursos humanos es fundamental poder conocer y aplicar de forma correcta el proceso de liquidación y cálculo de remuneraciones que se rige bajo la normativa laboral.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Aplicar la normativa que rige el cálculo de las remuneraciones para ejecutar en forma adecuada las funciones del área de gestión de recursos humanos.

DIRIGIDO A

- Encargados de recursos humanos y de remuneraciones.
- Personal que se encuentre ejerciendo funciones con responsabilidad sobre el cálculo de las remuneraciones.

REQUISITOS DE INGRESO

Se sugiere conocimientos básicos sobre remuneraciones. Además conocer y dominar las operaciones matemáticas básicas.

RESULTADO DE APRENDIZAJE - CONTENIDOS

1. Analizar los fundamentos de las remuneraciones respecto a la legislación laboral en Chile.

- 1.1. Las remuneraciones según la legislación en Chile.
 - 1.1.1. Concepto de remuneraciones.
 - 1.1.2. Remuneraciones imponibles y tributables.

2. Identificar los tipos de remuneraciones, su forma de cálculo y liquidación correcta.

- 2.1. Tipos de remuneraciones.
 - 2.1.1. Definición de tipos de remuneraciones.
 - 2.1.2. Estipendios no remuneracionales.
 - 2.1.3. Concepto total haberes.
 - 2.1.4. Concepto base imponible.
 - 2.1.5. Concepto base imponible.
 - 2.1.6. Ejercicios tipos de remuneraciones.

3. Describir el concepto de semana corrida y aplicar su forma de cálculo.

- 3.1. Semana corrida.
 - 3.1.1. Definición del concepto semana corrida.
 - 3.1.2. Forma de cálculo.

4. Definir el derecho al pago de sobretiempo y emplear el modo de cálculo legal de las horas extraordinarias mediante el sistema de factor directo.

- 4.1. Horas extraordinarias.
 - 4.1.1. Conceptualización.
 - 4.1.2. Forma de cálculo.
 - 4.1.3. Factor directo de cálculo.
 - 4.1.4. Conceptos que entran en el cálculo.

5. Definir el concepto de ingreso mínimo con las excepciones de pago establecidas por ley.

- 5.1. Ingreso mínimo.
 - 5.1.1. Definición de ingreso mínimo.
 - 5.1.2. Composición del ingreso mínimo.
 - 5.1.3. Excepciones al pago del I. M. M.

6. Identificar qué tipos de empresas están obligadas a pagar gratificación y que requisitos que deben concurrir para dicha obligación.

- 6.1. Gratificación.
 - 6.1.1. Definición y tipos de gratificaciones.
 - 6.1.2. Taller de ejercicios de gratificación al 25% con tope de 4,75 ingreso mínimo mensual y 30% de las utilidades.
 - 6.1.3. Reliquidación del impuesto de la gratificación.
 - 6.1.4. Reliquidación de imposiciones de gratificación.

7. Manejar las normas de protección a las remuneraciones que el legislador ha dispuesto para el buen funcionamiento dentro de la empresa.

- 7.1. Normas de protección a las remuneraciones.
- 7.1.1. Protección de las remuneraciones.
- 7.1.2. Forma, periodicidad y lugar de pago.
- 7.1.3. Descuentos legales, judiciales, convencionales y prohibidos.
- 7.1.4. Muerte del trabajador.

8. Identificar qué empresas están obligadas a llevar un libro de remuneraciones.

- 8.1. El libro auxiliar de remuneraciones.
- 8.1.1. Libro auxiliar de remuneraciones.
- 8.1.2. Obligación de llevarlo.
- 8.1.3. Sistemas de hojas sueltas centralización.

9. Definir el feriado anual y su forma correcta de remunerarlo de acuerdo a las normativas legales vigentes.

- 9.1. Feriado anual.
- 9.1.1. Conceptualización de feriado anual.
- 9.1.2. Cálculo de la remuneración íntegra durante el feriado.
- 9.1.3. Cálculo de feriado en finiquito.
- 9.1.4. Cálculo del feriado progresivo.

10. Aplicar la correcta forma de pago de las indemnizaciones con diferentes tipos de cálculo.

- 10.1. Indemnizaciones.
- 10.1.1. Indemnizaciones: forma de calcular.
- 10.1.2. Concepto de la última remuneración mensual devengada.
- 10.1.3. Tributación de las indemnizaciones voluntarias.
- 10.1.4. Prestaciones sociales: subsidios por incapacidad laboral.
- 10.1.5. Subsidios maternales.
- 10.1.6. Licencias médicas.
- 10.1.7. Asignaciones familiares.

11. Manejar los sistemas previsionales existentes e identificar sus componentes diferenciadores.

- 11.1. Cotizaciones previsionales.
- 11.1.1. Régimen de AFP.
- 11.1.2. Cotizaciones legales y voluntarias.
- 11.1.3. Régimen del INP.
- 11.1.4. Cotizaciones Fonasa e isapre.
- 11.1.5. Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

12. Manejar el impuesto único a las remuneraciones dependiendo de los diversos rangos de remuneraciones.

- 12.1. Impuesto a las remuneraciones.
- 12.1.1. Remuneraciones.
- 12.1.2. Tabla de cálculo del impuesto según la Ley de la Renta.
- 12.1.3. Forma de cálculo del impuesto.

METODOLOGÍA

El curso se realizará a través de unidades temáticas que comprenden secciones teóricas y prácticas. La capacitación emplea ejercicios estructurados y diseñados para propiciar la participación de los alumnos y su internalización de contenidos y competencias. Las clases serán apoyadas con medios audiovisuales y presentaciones en PowerPoint.

- En las horas prácticas se realizarán las siguientes actividades en clases:

1. Taller de análisis de casos y situaciones laborales.
2. Ejercicios prácticos de aplicación de la materia en forma individual.
3. Ejercicios de cálculo de remuneraciones con supervisión del relator.
4. Desarrollo de comentarios y conclusiones colectivas con apoyo y supervisión del relator.

La solicitud del número de alumnos de este curso está dada por la gran demanda de clientes que requieren participar en esta capacitación. Se dispone de infraestructura y equipamiento que cumplen con los estándares de excelencia y calidad.

EVALUACIÓN

Los participantes aprobarán el curso con nota mínima 4,0 en escala de 1 a 7.

Tendrán las siguientes evaluaciones y ponderaciones:

- 1 prueba teórico-práctica realizada antes del término del curso (50%).
- 3 ejercicios individuales de cálculo de liquidaciones que se desarrollarán en las sesiones de tipo prácticas (50%) evaluados a través de una rúbrica.

JEFE DE PROGRAMA

JORGE HERRERA MÉNDEZ

Ingeniero comercial, licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director de Capacitación y Desarrollo UC. Dirección de Continua de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

EQUIPO DOCENTE*

JAIME SARMIENTO

Ingeniero de ejecución con especialización en Recursos Humanos. Profesor del Programa PROCADE, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

HAROLD CABEZAS

Ingeniero en gestión de Recursos Humanos, Instituto Profesional La Araucana. Diploma en reforma al derecho del trabajo, Universidad Alberto Hurtado. Profesor del Programa PROCADE, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

FELIX MONREAL

Técnico de nivel superior en Administración de personal, Universidad de San Andrés. Diplomado en Legislación laboral, Universidad Tecnológica Metropolitana. Diplomado en Gestión de capital humano, Universidad Santo Tomás. Profesor del Programa PROCADE, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

*El curso será dictado por uno de los profesores descritos en "Equipo Docente" que será designado por la unidad.

INFORMACIÓN GENERAL

Horario: Duración: 24 horas cronológicas.

Código Sence: 12-37-9565-90.

MODALIDAD

Presencial.

PROCESO DE ADMISIÓN

Las personas interesadas deberán completar la ficha de inscripción que se encuentra en el sitio web de Capacitación y Desarrollo UC (www.capacitacion.uc.cl).

VACANTES

Mínimo 15 alumnos y máximo dependiendo de la sala que esté asignada.

El Programa se reserva el derecho de suspender la realización del curso si no

cuenta con el mínimo de alumnos requeridos. En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 10 días hábiles.

A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno aprobará al obtener como promedio de nota igual o superior a 4,0 y asistencia mínima de 75%.