CURSO · NORMATIVA LABORAL Y RR.HH.

Programa Extendido de Recursos Humanos y Remuneraciones

MODALIDAD	DURACIÓN	DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL
Presencial, online en vivo o e-learning	**144 horas cronológicas**	**75 % teoría · 25 % práctica**

DESCRIPCIÓN

Aprende a gestionar remuneraciones y personas con un programa práctico en contratos, Previred, finiquitos, reclutamiento y desempeño.

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el programa, los participantes serán capaces de gestionar el ciclo completo de remuneraciones y personas en una empresa chilena: redactar y registrar contratos, calcular liquidaciones de sueldo, preparar el Libro de Remuneraciones Electrónico, declarar y pagar cotizaciones en Previred, elaborar finiquitos y aplicar buenas prácticas de jornada, selección, clima laboral y gestión del desempeño.

DIRIGIDO A

Encargados de remuneraciones, administrativos de RR.HH., contadores y jefaturas de equipos. Programa de formación continua; no constituye grado ni título académico.

APRENDIZAJES ESPERADOS

- Redactar contratos y gestionarlos en el portal Mi DT
- Calcular remuneraciones: haberes, descuentos y líquido a pagar
- Preparar el Libro de Remuneraciones Electrónico
- Declarar y pagar cotizaciones en Previred
- Elaborar finiquitos y gestionar términos de contrato con orden

CONTENIDOS

Módulo 1: Contratos y portal Mi DT

- Tipos de contrato en el Código del Trabajo
- Cláusulas mínimas del artículo 10
- Plazos de escrituración y anexos
- Registro y consulta de contratos en Mi DT
- Actividades interactivas de aplicación

Módulo 2: Cálculo de remuneraciones: haberes y descuentos

- Haberes imponibles y no imponibles
- Gratificación legal y horas extraordinarias
- Descuentos previsionales y de salud

- Impuesto Único de Segunda Categoría
- Del bruto al líquido a pagar

Módulo 3: Libro de Remuneraciones Electrónico

- Obligación legal y alcance
- Estructura del archivo de carga
- Envío mensual en Mi DT
- Errores de validación y rectificaciones
- Cuadratura con liquidaciones y Previred

Módulo 4: Previred: declaración y pago de cotizaciones

- Instituciones previsionales y de salud
- Plazos de pago y declaración sin pago
- Movimientos de personal en la planilla
- Licencias médicas y reforma previsional
- Ley Bustos y cuadratura mensual

Módulo 5: Finiquitos y término de contrato

- Causales legales de término
- Carta de aviso y plazos
- Indemnizaciones y feriado proporcional
- Finiquito electrónico en Mi DT
- Errores que terminan en juicio

Módulo 6: Jornada, vacaciones y permisos

- Reducción gradual de jornada (Ley 21.561)
- Jornada ordinaria y horas extraordinarias
- Feriado anual y feriado progresivo
- Permisos legales y licencias
- Control de asistencia

Módulo 7: Reclutamiento y selección de personal

- Perfil de cargo
- Fuentes de reclutamiento
- Entrevista por competencias
- Selección sin discriminación e inclusión laboral
- Inducción del nuevo trabajador

Módulo 8: Clima laboral y gestión del desempeño

- Medición del clima laboral
- Riesgos psicosociales y Ley Karin
- Modelos de evaluación del desempeño
- Objetivos SMART y retroalimentación
- Indicadores de gestión de personas

METODOLOGÍA

Clases con exposición de contenidos, ejemplos aplicados y ejercicios prácticos con planillas de remuneraciones, contratos y finiquitos de casos chilenos. Los casos se adaptan al rubro y a la realidad de la empresa cliente.

EVALUACIÓN

Evaluación de los aprendizajes mediante actividades prácticas y/o prueba final. Quienes aprueban reciben un certificado de participación emitido por Saberes OTEC SpA, verificable en saberesotec.cl.

> **Contenido propuesto y adaptable.** Este programa es una propuesta referencial: los contenidos, la duración y la modalidad están sujetos a cambios según los requerimientos del cliente y se adaptan al giro y tipo de negocio de cada empresa. El curso puede dictarse en forma presencial, online en vivo o e-learning.