



**iacc** **Expertos  
en educación  
online**

MALLA CURRICULAR

## Diplomado en Gestión de Remuneraciones y Compensaciones de Trabajadores

(CÓDIGO SENCE: 1511734)

### Dirigido a:

Profesionales y técnicos que desempeñan funciones relacionadas con gestión de remuneraciones, gerentes, subgerentes y jefes de Recursos Humanos, así como, a analistas de remuneraciones y personal a cargo de la ejecución de procesos del área remuneraciones entre otros.

**Título:** Diplomado en Gestión de Remuneraciones y Compensaciones de Trabajadores

**Duración carrera:** 120 horas cronológicas

**Modalidad de estudio:** 100% online

  
Comisión Nacional  
de Acreditación  
CNA-Chile

**2** AÑOS **INSTITUCIÓN  
ACREDITADA**  
■ GESTIÓN INSTITUCIONAL  
■ DOCENCIA DE PREGRADO  
Octubre 2019 - Octubre 2021

## POR QUÉ ELEGIR estudiar en IACC

En IACC contamos con un servicio de acompañamiento único para nuestros estudiantes, compuesto por grandes profesionales que trabajan día a día con el objetivo de lograr una formación excepcional y desarrollar las competencias necesarias para ofrecer profesionales de excelencia en el mundo laboral.

- **Tutores de Inducción:** orientan a los estudiantes en sus inicios.
- **Consejeros Estudiantiles:** los guían durante toda su formación profesional, hasta el término de sus estudios.
- **Docentes:** vinculados al mundo laboral.
- **Unidad Socioafectiva:** un servicio que les brindará ayuda cuando esté en riesgo su avance académico.

MALLA CURRICULAR:

## Diplomado en Gestión de Remuneraciones y Compensaciones de Trabajadores

### Descripción del Diplomado

En vista que, toda organización necesita contar con colaboradores calificados en el área laboral, específicamente en la Gestión de Remuneraciones, la normativa y procedimientos vigentes en función de la legislación laboral, el presente diplomado está enfocado en que los participantes puedan analizar casos sobre la forma de determinar las remuneraciones, compensaciones y otros pagos que la empresa debe realizar a su personal, y los procesos documentales asociados a la contratación, pagos, declaraciones, controles y otros aspectos de aquellas situaciones especiales relativas al área.

En consecuencia, el participante podrá desarrollar su capacidad de análisis y también estará en posición de resolver problemáticas, a partir de la toma de decisiones sobre los temas relacionados, conjuntamente con planificar adecuadamente el costo del personal para la empresa y su funcionamiento.

Asimismo, desde la perspectiva técnica, el presente programa se fundamenta y justifica, esencialmente, en cuanto al área remuneraciones, dado que, está expuesta de manera permanente a fiscalizaciones y revisiones por parte de los organismos encargados, por lo cual, si los responsables del área y su gestión realizan los procesos y prácticas en conformidad con la legislación vigente, no será objeto de multas y sanciones, así también, podrá realizar de manera más eficiente, eficaz y efectiva las tareas asociadas para dar cumplimiento a todas las obligaciones que le corresponden como empleador.

Estos nuevos conocimientos que obtendrá el participante le permitirán contar con un marco actualizado de la normativa laboral y su conjunción como el caso de la Ley de subcontratación y los casos de contratación de colaboradores a honorarios.

### Requisitos (Administrativos Y/O Académicos)

- Cédula de identidad.
- Licencia de Enseñanza Media.

### Resultado de Aprendizaje

Resolver casos relacionados con la Gestión Operativa de Remuneraciones y los procesos asociados ejecutados por los colaboradores del área, basándose en fundamentos legales y técnicos en apoyo a su gestión.

### Metodología

Dada la modalidad online, el participante, para alcanzar los aprendizajes esperados, deberá:

- Analizar el contenido de cada lección que se encuentran a disposición de los participantes en la plataforma del curso.
- Desarrollar los ejercicios propuestos.
- Revisar el material complementario de los módulos que lo contemplan.
- Consultar sus dudas al relator a través del correo interno de la plataforma, las cuales serán contestadas en un plazo máximo de 24 horas.
- Utilizar las plantillas que se han dispuesto para desarrollar los ejercicios y evaluaciones.
- Desarrollar la evaluación diagnóstica al inicio del curso.
- Desarrollar las tres evaluaciones dispuestas para cada módulo, más una evaluación final de tipo integradora, basándose en los contenidos aprendidos.
- Revisar la calificación y la retroalimentación que entrega el relator del curso para comprender las observaciones y oportunidades de mejora.
- Revisar las indicaciones entregadas para cada lección, en cuanto a su descripción, contextualización, aprendizajes esperados y las evaluaciones a realizar.

Por otra parte, el proceso de evaluación en este curso comprende una evaluación diagnóstica inicial, tres evaluaciones por módulo, más una evaluación de tipo integradora al final del curso:

- La evaluación de diagnóstico inicial corresponde un control en línea no calificado.
- Las tres evaluaciones por módulo corresponden a un cuestionario de tipo formativo, un control de tipo formativo y una tarea de tipo sumativa.
- Las evaluaciones formativas no son calificadas y tienen como finalidad controlar y reorientar, si se requiere, el proceso de aprendizaje. Las evaluaciones sumativas son calificadas y tienen como propósito evaluar la integración y aplicación de los aprendizajes.
- La evaluación final integradora es calificada y tiene como finalidad la demostración de las capacidades, conocimientos y habilidades adquiridos por el participante durante la totalidad del curso.

Se aplicarán procedimientos para verificar la identidad del participante y contar con un registro de las evaluaciones parciales y finales, con sus correspondientes resultados.

Para calificar se utilizarán técnicas evaluación, las que comprenderán los siguientes aspectos por cada actividad:

- a) Criterios de evaluación: el grado de dominio o resultados que se espera observar en los participantes respecto a los aprendizajes esperados, responde a la pregunta qué se quiere evaluar.
- b) Tabla de especificaciones: especificación de indicadores de evaluación, niveles de logro y puntaje asociado a los mismos, en relación con los objetivos.

MALLA CURRICULAR:

## Diplomado en Gestión de Remuneraciones y Compensaciones de Trabajadores

### Metodología

- c) Técnicas e instrumentos de evaluación: con qué se registrará el proceso evaluativo, señalando los temas a considerar en cada una de ellas.
- d) Norma de evaluación, considerando número y porcentaje de evaluaciones; escala de notas y puntaje mínimo de aprobación.

### Requisitos de Certificación

Para obtener la certificación, el alumno deberá alcanzar una nota igual o superior a 4,0, con un nivel de exigencia del 60%, habiendo rendido la actividad integradora final.

### CONTENIDOS DEL DIPLOMADO

El diplomado se organiza en un sistema modular que contempla lecciones semanales, siendo estos:

#### MÓDULO I: DE LAS REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES.

##### Lección 1: Sistemas de remuneraciones y compensaciones.

- Marco conceptual de las remuneraciones y compensaciones.
- Administración del personal.
- Variabilidad de las remuneraciones y compensaciones.

##### Lección 2: Contrato de trabajo y las formas de contratar.

- Formas de contratar.
- Obligaciones y plazos asociados a la contratación.
- Contratos de trabajo.

##### Lección 3: Aspectos legales de las remuneraciones.

- Normativa legal aplicable a las remuneraciones.
- Obligaciones tributarias para los empleadores.
- Concepto y tipos de remuneraciones.
- Haberes imponibles y no imponibles.
- Sistemas de previsión.
- Otros componentes de las remuneraciones: haberes imponibles y no imponibles; descuentos: previsionales, tributarios, judiciales y voluntarios.

##### Lección 4: Liquidaciones de sueldo: fundamentos y cálculo.

- Etapas del proceso.
- Cálculos de horas extras, previsionales y tributarios.
- Presentación de las liquidaciones de remuneraciones.

#### MÓDULO II: TÉRMINO DE LAS RELACIONES LABORALES Y EL COSTO PARA LA EMPRESA.

##### Lección 5: Proceso de registro y pagos de las remuneraciones.

- Libro de remuneraciones.
- Pago de liquidaciones de sueldos.
- Pago de retenciones judiciales.

\*Contenido de la malla sujeto a modificaciones.

## Diplomado en Gestión de Remuneraciones y Compensaciones de Trabajadores

### CONTENIDOS DEL DIPLOMADO

- Pago de anticipos de sueldos.
- Pagos de descuentos previsionales y aportes patronales.
- Pagos de impuesto único a los trabajadores.
- Pago por liquidaciones de vacaciones.
- Pago de indemnizaciones.
- Pagos de otros descuentos.
- Sanciones por pagos con atraso.

#### **Lección 6: Contabilización de los pagos.**

- Asientos de diario.
- Asiento de pago de liquidación.
- Asiento de pago de retenciones judiciales.
- Asiento de pago de anticipo de sueldo.
- Asiento de pago por descuentos previsionales.
- Asiento de pago por impuesto único.
- Asiento de pago por liquidación de vacaciones.
- Asiento de pago por indemnizaciones y finiquito.
- Asiento por pago de otros descuentos y retenciones.

#### **Lección 7: Indemnizaciones.**

- Tipos de indemnizaciones existentes en la legislación chilena.
- Cálculo de las Indemnizaciones.
- Provisiones.
- Causales de término de contrato.
- Finiquitos de trabajo
- Liquidación y pago de las Indemnizaciones.

#### **Lección 8: Costo del personal y control de pagos.**

- Costo del personal.
- Control de los pagos.

### **MÓDULO III: RELACIONES CONTRACTUALES ESPECIALES; TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y SUBCONTRATACIÓN E INTEGRACIÓN.**

#### **Lección 9: Honorarios.**

- Contratos a honorarios.
- Tratamiento de los honorarios.
- Obligación de cotizar para los trabajadores a honorarios.
- Libros y registros asociados.
- Obligaciones tributarias generadas por la contratación a honorarios.

#### **Lección 10: Subcontratación.**

- Concepto de subcontratación.
- Responsabilidad de los mandantes, del contratista y subcontratista.
- Nueva responsabilidad solidaria.
- Derechos de los mandantes.
- Retenciones por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Protección a la vida y salud de los trabajadores.
- Término de la relación contractual de subcontratación.
- Sanciones al fraude por subcontratación laboral.

#### **Lección 11: Contratos, proceso de remuneraciones, liquidaciones de sueldo y desvinculaciones.**

- Formulación de contratos de trabajo y liquidaciones de sueldo u otros, a partir de casos relativos a relaciones laborales dependientes e independientes, determinando el costo que representa el área para la empresa.
- Organización del proceso de remuneraciones en cumplimiento con las actividades que correspondan según la legislación vigente y las relaciones contractuales que tenga la empresa con sus colaboradores.
- Análisis de casos de desvinculaciones para determinar las indemnizaciones que corresponda pagar al empleador y elaborar la documentación de respaldo de acuerdo con la normativa laboral vigente.

#### **EVALUACIÓN FINAL.**

Evaluación final integradora.