

ORIENTACIONES Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Módulo	Taller de administración de remuneraciones TAD302		
Unidad 1	Cálculo de Remuneraciones.		
Objetivo(s) del trabajo	Realizar el cálculo de remuneraciones de un caso dado, utilizando Excel.		
Modalidad de trabajo	Grupal	Nro. participantes:	3
Tipo de actividad	Actividad Práctica Formativa		
Formato de documento	Excel		

Actividad Práctica Formativa – Semana 2

Estimadas y estimados estudiantes:

Luego de revisar los contenidos de la semana 2, de manera grupal (3 participantes), les invitamos a realizar la siguiente actividad formativa.

1. Continúen trabajando con el mismo caso trabajado la semana 1, respecto a la contratación de un Vendedor (ra), para la empresa Proveedora de Insumos S.A.
2. En esta oportunidad deberán desarrollar el procesamiento de datos en una planilla de cálculo en Excel, estableciendo los haberes imponibles, no imponibles, descuentos legales, previsionales, convenidos y los aportes patronales, utilizando las funciones de la herramienta digital para ejecutar de forma exacta los estipendios correspondientes al proceso.

Recuerden realizar lo siguiente:

- a) Calculen el total de haberes
 - b) Calculen el total imponible.
 - c) Calculen el total tributable.
 - d) Calculen el total haberes no imponibles.
 - e) Calculen el total descuentos legales y previsionales.
 - f) Calculen el total otros descuentos.
 - g) Calculen los aportes patronales.
 - h) Calculen el líquido a percibir.
3. Para realizar la actividad descarguen la planilla de cálculo de remuneraciones (Excel) que se encuentra en la plataforma.

ORIENTACIONES Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Formatos de entrega:

- Formato: Excel (**plantilla obligatoria**).
- Utilicen un lenguaje formal, con buena ortografía y redacción.
- Portada: logo institucional, nombre de los estudiantes del grupo, nombre del docente y fecha de entrega.
- Nombre el documento: Nombre de los estudiantes del grupo, código del módulo y semana a la que corresponde; ejemplo: Perez_Juan_PCA003_Semana 3

Una vez realizado el trabajo, súbanlo a la plataforma virtual durante la **Semana 2** para recibir la retroalimentación del docente.

Para conocer en detalle cómo será evaluada esta **actividad formativa**, revisen la siguiente pauta de evaluación.

ORIENTACIONES Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Pauta de evaluación

Indicadores formales/ Niveles de logro (criterios, evidencias a alcanzar)	No logrado	Medianamente logrado	Logrado
	0 %	60 %	100 %
1. Ortografía y redacción	El trabajo presenta más de dos problemas de ortografía y redacción.	El trabajo presenta uno o dos problemas de ortografía o redacción.	El trabajo se presenta sin problemas de ortografía ni redacción.
2. Cumplimiento de formato y fechas	El trabajo presenta más de dos incumplimientos en el formato solicitado en las instrucciones generales.	El trabajo presenta uno o dos incumplimientos del formato solicitado en las instrucciones generales.	El trabajo cumple con los requerimientos del formato solicitados en las instrucciones generales.
Indicadores disciplinarios/ Niveles de logro	No logrado	Medianamente logrado	Logrado
	0 %	60 %	100 %
1. Determinan los haberes, considerando los haberes imponibles y los no imponibles, utilizando las fórmulas disponibles.	No aplican las fórmulas en el ambiente digital, para determina los estipendios correspondientes a la liquidación de sueldo, no pudiendo obtener el total de los haberes imponibles y no imponibles.	Aplican parcialmente las funciones de la planilla Excel para determinar los estipendios que componen los haberes imponibles y no imponibles relacionado con el caso de la empresa Proveedora de Insumos S.A.	Determinan los haberes imponibles, tales como sueldo base, horas extras gratificación y bonos, además de los haberes no imponibles como colación y movilización de acuerdo con lo propuesto en objetivo general del caso relacionado con la empresa Proveedora de Insumos S.A, aplicando el cálculo a través de las funciones SI, REDONDEAR, BUSCAR, SUMAR y RESTAR.

ORIENTACIONES Y PAUTA DE EVALUACIÓN

<p>2. Determinan los descuentos, considerando los descuentos legales y previsionales.</p>	<p>No ejecutan las fórmulas que le permiten generar el cálculo de los estipendios que componen los descuentos legales, previsionales y convenidos, no logrando obtener el total de cada uno de ellos.</p>	<p>Ejecutan parcialmente las fórmulas para calcular los estipendios que componen los descuentos legales, previsionales y aquellos convenidos entre el empleador y el trabajador.</p>	<p>Ejecutan las fórmulas que le permiten determinar de forma más exacta los descuentos legales basados en aquellos representados por el descuento en AFP, Salud (Isapre o Fonasa), Seguro de Cesantía e Impuesto a la Renta, de igual forma determina aquellos descuentos convenidos entre el trabajador y el empleador.</p>
<p>3. Determinan el pago de los aportes patronales.</p>	<p>No ejecutan las funciones y fórmulas para determinar los estipendios que componen el concepto de aportes patronales.</p>	<p>Ejecutan parcialmente las fórmulas y funciones que le permiten determinar parcialmente los estipendios que componen el concepto aportes patronales.</p>	<p>Ejecutan el cálculo a través de las funciones del Excel, para determinar el cálculo de los aportes patronales, considerando su composición, la cual se compone de el pago del seguro de Invalidez y Sobrevivencia, Seguro de accidentes laborales y seguro de cesantía.</p>
<p>4. Determinan el líquido a recibir por el colaborador.</p>	<p>No ejecutan las funciones y fórmulas en la determinación del líquido a percibir por parte del colaborador.</p>	<p>Ejecutan parcialmente las fórmulas y funciones para determinar el líquido a percibir por parte del colaborador, considerando los ingresos y los descuentos.</p>	<p>Determinan el líquido a percibir, por parte del colaborador, la cual debe coincidir con los ingresos y los descuentos, ejecutando las fórmulas y funciones conjuntas de SUMAR y RESTAR.</p>

ORIENTACIONES Y PAUTA DE EVALUACIÓN



El nivel de exigencia para la nota 4.0. corresponde al 60% de logro.