



Instrumento de Evaluación de Conocimientos Específicos y Pedagógicos 2020

## **ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS**

### **Educación Media Diferenciada Técnico Profesional**

#### **DOMINIO 1: ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE UNA EMPRESA**

##### **1.1. Organización de una empresa**

- Determinar la estructura organizacional correspondiente a la empresa según sus características: tipo de producto, tamaño, clientes, entre otros.
- Identificar las funciones de cada área de la organización.
- Identificar los elementos del sistema de información de una empresa tales como: flujo, documentos, respaldos, entre otros.
- Identificar los aspectos legales para la constitución de una empresa.
- Seleccionar la forma jurídica más pertinente para una organización, considerando ventajas y desventajas.
- Identificar los trámites tributarios para el inicio, cambio de giro y cierre de una empresa.

##### **1.2. Elementos de planificación**

- Determinar los recursos requeridos para la realización de actividades, considerando tiempos y objetivos de una planificación.
- Determinar las actividades y tareas a realizar, considerando el objetivo y plazos de una planificación.
- Seleccionar instrumentos para la organización de tareas y actividades de acuerdo con los tiempos y requerimientos de una planificación (ej: carta Gantt, cronogramas, entre otros).
- Reconocer los componentes básicos de una planificación y sus características (ej: visión, misión, objetivo, entre otros).

#### **DOMINIO 2: PROCESOS DE GESTIÓN DE RRHH**

##### **2.1. Gestión de la documentación**

- Identificar los distintos tipos de contrato (honorarios, indefinidos, por obra o faena y plazo fijo), sus componentes centrales y características, considerando el Código del Trabajo.
- Identificar disposiciones legales para la confección y tramitación de los distintos tipos de contrato.

- Seleccionar el mejor tipo de contrato para una situación dada.
- Identificar las causas de desvinculación en el Código del Trabajo y sus características: despido, renuncia voluntaria, acuerdo, otros.
- Relacionar una causa de desvinculación con una situación dada, considerando el Código del Trabajo.
- Identificar las características de la subcontratación de acuerdo con el Código del Trabajo.
- Identificar las obligaciones que debe cumplir una empresa con trabajadores subcontratados, definidas por la ley de subcontratación.
- Definir modificaciones de un contrato de acuerdo con cambios en la situación laboral de la persona, considerando el Código del Trabajo.
- Reconocer las etapas y características del proceso de desvinculación (aviso, elaboración de finiquito, pago de las imposiciones) de los trabajadores de acuerdo con el Código del Trabajo.

## **2.2. Gestión contable**

- Identificar los elementos a considerar para el cálculo de haberes de los trabajadores, incluyendo ingresos imponibles (sueldo, sobresueldo, comisiones, participaciones, gratificaciones, bono de producción, semana corrida) y no imponibles (asignación familiar, bono locomoción, colación, viático, asignación de caja).
- Identificar las obligaciones tributarias y previsionales a cargo del empleador, y las que son de cargo del trabajador, según el tipo de contrato y considerando el Código del Trabajo.
- Relacionar obligaciones tributarias y previsionales con el tipo de contrato, aplicando el Código del Trabajo.
- Calcular el total de haberes de una liquidación de sueldos de los trabajadores, incluyendo ingresos imponibles (sueldo, sobresueldo, comisiones, participaciones, gratificaciones, bono de producción, semana corrida) y no imponibles (asignación familiar, bono locomoción, colación, viático, asignación de caja).
- Calcular los montos correspondientes al feriado legal para una liquidación de sueldos según el Código del Trabajo.
- Calcular los pagos de leyes sociales (AFP, Isapre, Fonasa, CAFF, Seguro de cesantía), de acuerdo con el tipo de contrato y aplicando la normativa vigente.
- Identificar errores en el cálculo de las distintas obligaciones legales y tributarias (remuneraciones, haberes, liquidaciones, finiquitos, leyes sociales, entre otros).
- Reconocer las consecuencias legales que tiene efectuar errores en los cálculos de obligaciones laborales y tributarias (remuneraciones, haberes, liquidaciones, finiquitos, leyes sociales, entre otros), tanto para la empresa como para el trabajador.
- Completar una liquidación de sueldo incorporando todos los antecedentes necesarios.
- Calcular los pagos y descuentos asociados a un finiquito, considerando causales de desvinculación según el Código del Trabajo.
- Calcular el impuesto único a trabajadores, así como el total de retenciones de la empresa según indicaciones del SII.
- Realizar el asiento contable de las operaciones asociadas a RRHH, tales como: remuneraciones, finiquitos, descuentos, según la normativa vigente.

## **DOMINIO 3: SELECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

### **3.1. Reclutamiento y selección de personas**

- Identificar las características y componentes centrales de un proceso de reclutamiento y selección de personas.
- Identificar los criterios centrales para realizar una descripción de cargo, de acuerdo con los requerimientos de la organización y el organigrama.
- Identificar los elementos centrales que debe contener una descripción de cargo y un análisis de cargo.
- Actualizar descripciones de cargo según los requerimientos de una organización.

### **3.2. Desarrollo y seguridad de personas**

- Identificar conceptos clave como clima laboral, evaluación de desempeño, programas de capacitación, movilidad, bienestar en el marco del desarrollo de una organización.
- Reconocer las funciones de los sindicatos laborales respecto de las posibilidades de desarrollo y protección laboral de los trabajadores, de acuerdo con el Código del Trabajo y la Ley N° 19.759.
- Identificar los requerimientos que deben cumplir los cursos de capacitación para el uso de franquicia tributaria, de acuerdo con la ley N° 19518.
- Identificar los procedimientos y condiciones definidas en el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (Ley N° 20.267), tanto para la empresa como para el trabajador.
- Relacionar resultados de evaluación de desempeño laborales con acciones de capacitación en función del cargo.
- Reconocer los procedimientos relativos a las instalaciones y condiciones para trabajadores establecidas en la normativa de DS N° 40.
- Identificar las funciones del comité paritario respecto de la seguridad laboral de los trabajadores, de acuerdo al DS N° 54.
- Identificar las obligaciones, derechos y procedimientos a realizar ante accidentes y enfermedades laborales establecidas por la Ley 16.744.
- Reconocer los procedimientos y protocolos a aplicar en diversas situaciones, según lo establecido por la Ley 16.744.
- Identificar las responsabilidades del empleador y del trabajador ante accidentes laborales, definidas por la Ley 16.744.

## **DOMINIO 4: CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS**

### **4.1 Medio ambiente**

- Identificar ventajas y desventajas de las distintas fuentes de energía para el cuidado del medio ambiente.
- Identificar ejemplos de eficiencia energética en situaciones laborales concretas.
- Identificar distintas formas de disposición de desechos o residuos (orgánicos, inorgánicos, tóxicos u otros) y señalética relacionada con la disposición de residuos, de acuerdo con la normativa vigente.

- Reconocer buenas prácticas en el manejo de residuos en contextos laborales y escolares.

#### **4.2 Prevención de riesgos**

- Ejemplificar conceptos básicos relacionados con la prevención de riesgos: enfermedad profesional, riesgo, accidente, accidentabilidad, acción insegura, condición insegura, medidas preventivas.
- Seleccionar el o los implementos de seguridad personal en el trabajo, de acuerdo al tipo de riesgo existente.
- Interpretar señalética de prevención de riesgos en contextos laborales y escolares.
- Relacionar los conceptos de ergonomía y postura corporal con el concepto de salud laboral.
- Identificar los derechos de un trabajador en caso de sufrir un accidente laboral o de trayecto según Ley N° 16744.
- Identificar procedimientos de seguridad en situaciones de emergencia, por ejemplo, sismos, maremotos, incendios, emergencias climáticas, de acuerdo a las orientaciones del Mineduc y de la ONEMI.

#### **4.3 Manejo de TIC**

- Seleccionar herramientas tecnológicas de acuerdo a sus características y propósito pedagógico, por ejemplo, para buscar o procesar información, comunicar resultados, instrucciones o ideas.
- Identificar resguardos a considerar para el uso responsable de tecnologías de información y comunicación, por ejemplo, privacidad de la información, veracidad y formalidad de las fuentes, en contextos pedagógicos.
- Seleccionar herramientas de comunicación y colaboración en línea de acuerdo con propósitos pedagógicos.

### **DOMINIO 5: CURRÍCULUM TÉCNICO-PROFESIONAL Y PRÁCTICA PEDAGÓGICA<sup>1</sup>**

#### **5.1 Estructura y componentes del currículum de la Formación Diferenciada Técnico Profesional (FDTP)**

- Identificar instrumentos (Bases curriculares, programas de estudio, plan de estudio) y conceptos básicos (objetivo de aprendizaje, aprendizaje esperado, criterio de evaluación, entre otros) asociados al currículum de la FDTP, sus funciones e implicancias para la labor pedagógica.
- Identificar el nivel o rango de acción que tiene el docente respecto al desarrollo curricular en la FDTP (contextualización).

---

<sup>1</sup> Basado en **Orientaciones para la Gestión e Implementación del Currículum de la Educación Media Técnico-Profesional del Ministerio de Educación.**

## **5.2 Enfoque de competencias**

- Identificar las dimensiones de una competencia.
- Reconocer, en su redacción, aprendizajes esperados que responden a un enfoque de competencias laborales.
- Identificar los componentes de un objetivo de aprendizaje con enfoque de competencias laborales (desempeño observable, elementos de contexto, objeto, condición).

## **5.3 Gestión curricular e implementación pedagógica**

- Identificar características del diseño curricular modular de la FDTP.
- Identificar, en situaciones dadas, estrategias propias de la gestión curricular, por ejemplo, desarrollo curricular, apropiación del currículum, contextualización, diagnóstico escolar, entre otros.
- Identificar, en una situación educativa o pedagógica, principios curriculares (progresión, pertinencia y relevancia) aplicados.
- Distinguir propósitos o sentidos de las contextualizaciones curricular y didáctica.
- Identificar y caracterizar distintas estrategias metodológicas disponibles para el aprendizaje en la FDTP.
- Seleccionar estrategias metodológicas de acuerdo a los aprendizajes a lograr.
- Identificar características o etapas del proceso de diseño de actividades de evaluación en la FDTP.
- Seleccionar instrumento de evaluación de acuerdo al aprendizaje esperado y al criterio de evaluación seleccionado.
- Identificar el rol del sector productivo en el proceso de diseño y contextualización curricular.
- Reconocer los componentes que se deben considerar para realizar un análisis didáctico de los módulos.