**RÚBRICA EVALUACIÓN COMPETENCIAS TÉCNICAS**

**TEMA: LIQUIDACIONES DE SUELDO**

**Módulo:** Cálculo y Registro de Remuneraciones **Nivel:**  Tercero Medio\_\_\_\_\_\_\_ **Profesor(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Especialidad:** Contabilidad

**Aprendizaje Esperado:** Administra y contabiliza las remuneraciones de la empresa conforme a la normativa legal vigente y a las Normas Internacionales de Contabilidad.

**Criterio de Evaluación:** *Calcula la liquidación de las remuneraciones del período en forma análoga y digital*, contabilizándolas en el libro auxiliar correspondiente, según los principios y normas contables vigentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterios | Aprendizaje Escaso o Nulo  Nivel 1 | Aprendizaje Parcial  Nivel 2 | Aprendizaje Esperado  Nivel 3 | Aprendizaje Ampliado  Nivel 4 |
| 1.- Identificación de datos Básicos | No identifica ninguno de los datos del trabajador y de la empresa ni los ubica en la liquidación. | Identifica menos de la mitad de los datos básicos del trabajador y de la empresa, o los ubica en lugares incorrectos. | Identifica más de la mitad de los datos básicos del trabajador y de la empresa, ubicándolos correctamente. | Identifica todos los datos básicos del trabajador y de la empresa y los ubica en la liquidación en el lugar correspondiente. |
| 2.- Identificación de Conceptos de Remuneraciones. | No identifica ninguno de los conceptos que forman parte de la liquidación de sueldo: remuneración imponible y no imponible ni descuentos obligatorios y voluntarios | Identifica correctamente menos de la mitad de los conceptos que forman parte de la liquidación de sueldo. | Identifica correctamente más de la mitad de los conceptos que forman parte de la liquidación de sueldo. | Identifica correctamente todos los conceptos que forman parte de la liquidación de sueldo: remuneración imponible y no imponible y descuentos obligatorios y voluntarios. |
| 3.- Determinación de Remuneración Imponible | No calcula correctamente ninguno de los conceptos que son parte de la remuneración imponible del trabajador. | Calcula correctamente menos de la mitad de los conceptos que forman parte de la remuneración imponible del trabajador. | Calcula correctamente más de la mitad de los conceptos que forman parte de la remuneración imponible del trabajador. | Calcula correctamente la remuneración imponible del trabajador. |
| 4.- Determinación de Remuneración no imponible | No calcula correctamente ninguno de los conceptos que forman parte de la remuneración no imponible del trabajador. | Calcula correctamente menos de la mitad de los conceptos que forman parte de la remuneración no imponible del trabajador. | Calcula correctamente más de la mitad de los conceptos que forman parte de la remuneración no imponible del trabajador. | Calcula correctamente la remuneración no imponible o total haberes del trabajador. |
| 5.- Determinación de Descuentos Obligatorios | No calcula correctamente los descuentos obligatorios que deben aplicarse al trabajador. | Calcula correctamente menos de la mitad de los descuentos obligatorios que deben aplicarse al trabajador. | Calcula correctamente más de la mitad de los descuentos obligatorios que deben aplicarse al trabajador. | Calcula correctamente los descuentos obligatorios que deben aplicarse al trabajador. |
| 6.- Determinación de Descuentos Voluntarios | No aplica correctamente los descuentos voluntarios acordados entre trabajador y empleador | Aplica correctamente menos de la mitad de los descuentos voluntarios acordados entre trabajador y empleador | Aplica correctamente más de la mitad de los descuentos voluntarios acordados entre trabajador y empleador | Aplica correctamente los descuentos voluntarios acordados entre trabajador y empleador |
| 7.- Determinación de Sueldo Líquido | No calcula correctamente el sueldo líquido que recibirá el trabajador | Calcula correctamente menos de la mitad del sueldo líquido que recibirá el trabajador. | Calcula correctamente más de la mitad del sueldo líquido que recibirá el trabajador. | Calcula correctamente el sueldo líquido que recibirá el trabajador. |

**RÚBRICA EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

**TEMA: LIQUIDACIONES DE SUELDO**

**Módulo:** Cálculo y Registro de Remuneraciones **Nivel:**  Tercero Medio\_\_\_\_\_\_\_ **Profesor(a):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Especialidad:** Contabilidad

**Aprendizaje Esperado:** Administra y contabiliza las remuneraciones de la empresa conforme a la normativa legal vigente y a las Normas Internacionales de Contabilidad.

**Criterio de Evaluación:** *Calcula la liquidación de las remuneraciones del período en forma análoga y digital*, contabilizándolas en el libro auxiliar correspondiente, según los principios y normas contables vigentes.

**Objetivos de Aprendizaje Genéricos:**

*A Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores*

*B Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.*

*C Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas*

*H Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterios | Aprendizaje Escaso o Nulo  Nivel 1 | Aprendizaje Parcial  Nivel 2 | Aprendizaje Esperado  Nivel 3 | Aprendizaje Ampliado  Nivel 4 |
| 1.- Comunicación escrita | No utiliza lenguaje adecuado a la normativa laboral ni la escritura es comprensible o legible para el interlocutor. | No utiliza lenguaje adecuado a la normativa laboral, pero la escritura sí es comprensible y legible para el interlocutor. | Utiliza lenguaje adecuado a la normativa laboral pero la escritura no es comprensible o legible para el interlocutor. | Utiliza lenguaje adecuado a la normativa laboral y la escritura es comprensible y legible para el interlocutor. |
| 2.- Respeto a la normativa | No lee ni utiliza los distintos tipos de textos relacionados con el trabajo entregado en clases, ni investiga por iniciativa propia. | Lee y utiliza en forma parcial los distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, pero no investiga por iniciativa propia. | Lee y utiliza distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, pero no investiga por iniciativa propia. | Lee y utiliza distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tanto entregados en clases como investigados por iniciativa propia. |
| 3.- Prolijidad en el trabajo | No realiza el trabajo de manera prolija, presentándolo desordenado y con errores y enmendaduras. | Realiza el trabajo parcialmente prolijo, presentándolo con faltas en el orden y varios errores o enmendaduras. | Realiza el trabajo de manera prolija, presentándolo ordenado, pero con errores o enmendaduras. | Realiza el trabajo de manera prolija, presentándolo ordenado y sin errores ni enmendaduras. |
| 4.- Responsabilidad | No cumple con el plazo establecido para la entrega del trabajo, ni utiliza apropiadamente los tiempos dados en clases para su desarrollo. | No cumple con el plazo establecido para la entrega del trabajo, pero sí utiliza apropiadamente los tiempos dados en clases para su desarrollo. | Cumple con el plazo establecido para la entrega del trabajo, pero no maximiza el tiempo entregado en clases de forma adecuada. | Cumple con el plazo establecido para la entrega del trabajo, utilizando apropiadamente los tiempos dados en clases para su desarrollo. |
| 5.- Manejo de TIC´s | No maneja el software de remuneraciones, careciendo del dominio de los menús necesarios para procesar el trabajo y comunicar los resultados. | Maneja parcialmente el software de remuneraciones, careciendo de dominio de varios de los menús necesarios para procesar el trabajo y comunicar los resultados. | Maneja adecuadamente el software de remuneraciones, pero falta dominio de alguno de los menús necesarios para procesar el trabajo y comunicar los resultados. | Maneja adecuadamente el software de remuneraciones, utilizando correctamente cada menú para procesar el trabajo y comunicar los resultados. |