



Administración de Recursos Humanos

Duración total: 50 horas

Modalidad: Asincrónica

Objetivo General:

Fortalecer las competencias teóricas, normativas y prácticas de los participantes en el área de administración de recursos humanos, proporcionando herramientas clave para la gestión óptima de los ciclos del colaborador en la empresa, el diseño de estructuras de compensaciones competitivas, la promoción del desarrollo interno y el aseguramiento del cumplimiento legal laboral en Chile.

Objetivos Específicos:

1. Comprender el marco regulatorio del Código del Trabajo en Chile, identificando las formalidades del contrato laboral, las jornadas vigentes y las causales legales de terminación del vínculo contractual.
2. Diseñar e implementar procesos técnicos de reclutamiento, selección y onboarding orientados a la atracción de perfiles idóneos alineados con la cultura y las competencias organizacionales.
3. Analizar las metodologías de levantamiento de necesidades de capacitación (DNC) y evaluar el desempeño mediante indicadores objetivos para maximizar el potencial productivo del capital humano.
4. Estructurar de forma técnica la liquidación de sueldos, distinguiendo correctamente entre haberes imponibles, no imponibles, deducciones previsionales y tributos aplicables en el sistema legal nacional.
5. Identificar estrategias para el diagnóstico y optimización del clima organizacional, gestionando relaciones laborales colaborativas y la correcta aplicación de las normativas de salud y seguridad laboral.

Módulos de aprendizaje

Módulo 1: Marco Regulatorio y Contratación Laboral en Chile

- Principios rectores de la legislación chilena aplicados a la empresa y el rol de fiscalización de la Dirección del Trabajo.
- Tipologías (indefinido, plazo fijo, por obra o faena), cláusulas mínimas obligatorias, modificaciones y plazos legales de escrituración.
- Estructuración de jornadas ordinarias, extraordinarias, sistemas excepcionales y control de asistencia obligatorio.
- Análisis pormenorizado de causales de despido y renuncia, cálculo de finiquitos, indemnizaciones y avisos obligatorios

Módulo 2: Reclutamiento, Selección e Integración de Personal

- Planificación de Dotación: Metodología para el análisis, descripción y perfilamiento de cargos basados en competencias claves.



- Procesos de Atracción de Talento: Estrategias de reclutamiento interno y externo. Canales digitales, uso de redes profesionales y optimización de convocatorias.
- Técnicas de Selección Moderna: Filtro curricular, entrevistas por competencias e incidentes críticos, aplicación de evaluaciones psicolaborales y técnicas de Assessment Center.
- Onboarding y Plan de Inducción: Diseño de programas de bienvenida e integración corporativa para acelerar la adaptación y el compromiso inicial del colaborador.

Módulo 3: Desarrollo Organizacional, Capacitación y Desempeño

- Detección de Necesidades de Capacitación (DNC): Herramientas prácticas para diagnosticar brechas de conocimientos y habilidades en los equipos.
- Gestión de la Capacitación: Planificación de programas de formación y optimización del uso de la Franquicia Tributaria SENCE y comités bipartitos.
- Evaluación del Desempeño: Modelos e instrumentos de evaluación (90°, 180°, 360°), definición de KPIs y OKRs, y técnicas para la entrega de feedback constructivo.
- Gestión del Talento y Carrera: Identificación de colaboradores con alto potencial (HiPo) y diseño de mapas de talento y planes de sucesión.

Módulo 4: Compensaciones, Beneficios y Administración de Remuneraciones

- Estructura Salarial: Conceptos de equidad interna y competitividad de mercado. Diseño de bandas y escalas salariales justas y motivadoras.
- Liquidación de Sueldos y Haberes: Diferenciación técnica de haberes imponibles (sueldo base, gratificación, comisiones) y no imponibles (colación, movilización, viáticos).
- Descuentos y Retenciones: Cálculo preciso de cotizaciones previsionales (AFP, Fonasa/Isapre, Seguro de Cesantía) e Impuesto Único de Segunda Categoría.
- Beneficios y Salario Emocional: Implementación de políticas de bienestar, incentivos variables, flexibilidad laboral y su impacto en la retención del talento.

Módulo 5: Clima Organizacional, Relaciones Laborales y Seguridad

- Gestión del Clima y Cultura: Herramientas de medición diagnóstica del clima laboral y formulación de planes de acción orientados al Employee Engagement.
- Relaciones Laborales Internas: Mecanismos de comunicación interna, resolución pacífica de conflictos y fundamentos de relaciones con organizaciones sindicales.
- Salud y Seguridad Ocupacional: Aplicación de la Ley N.º 16.744, funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y cumplimiento de normativas vigentes.
- Riesgos Psicosociales: Implementación, medición y seguimiento del protocolo obligatorio de evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo (Protocolo CEAL-SM).

Metodología del Curso Asincrónico

El curso se desarrollará completamente en modalidad asincrónica, a través de una plataforma virtual de aprendizaje (LMS), disponible las 24 horas del día durante el período establecido. Esta modalidad permite al participante avanzar a su propio ritmo, accediendo a los materiales y actividades desde cualquier dispositivo con conexión a internet.



1. Estrategia de Aprendizaje

El proceso formativo se centra en el aprendizaje autónomo y flexible, donde cada participante gestiona su tiempo de estudio de acuerdo con su disponibilidad. La metodología combina distintos recursos pedagógicos digitales que promueven la comprensión, análisis y aplicación práctica de los contenidos.

2. Recursos Didácticos

Lecturas guiadas: Materiales teóricos descargables y diseñados con lenguaje claro, esquemas y ejemplos prácticos.

Presentaciones interactivas: Diapositivas con resúmenes de conceptos clave y ejercicios de reflexión.

Videos de apoyo: Material audiovisual breve y complementario, orientado a reforzar los contenidos principales de cada módulo (sin incluir clases explicativas grabadas).

Casos prácticos: Situaciones reales o simuladas que permiten aplicar los conocimientos adquiridos.

Foros de participación: Espacios asincrónicos para el intercambio de ideas y resolución de dudas, moderados por el tutor

3. Rol del Tutor

El tutor o facilitador cumple un rol de acompañamiento y orientación, respondiendo consultas en foros o mensajería interna de la plataforma. Asimismo, entrega retroalimentación personalizada sobre las actividades evaluativas y fomenta la participación activa del estudiante.

4. Evaluación del Aprendizaje

La evaluación es continua y formativa, con instrumentos que valoran tanto la comprensión teórica como la aplicación práctica:

Cuestionarios en línea por módulo.

Actividades prácticas o estudios de caso.

Evaluación final integradora.

La aprobación del curso requerirá una nota mínima de 4.0 (en escala de 1.0 a 7.0) y un avance total del 100 % en los contenidos.

5. Seguimiento y Soporte

El sistema registra automáticamente el progreso, tiempo de conexión y resultados obtenidos por cada participante. En caso de dificultades técnicas, el estudiante podrá contactar al soporte académico o técnico mediante correo electrónico o chat interno.

6. Cierre y Certificación

Una vez completadas todas las actividades, el participante podrá descargar su certificado digital de aprobación desde la sección correspondiente de la plataforma, con validez oficial emitida por OTEC JCCD LTDA.