

Rúbrica Analítica para Evaluar Cálculo y Registro de la Nómina y Prestaciones Sociales en Gestión del Talento Humano

Rúbrica Analítica | Economía, Administración & Contaduría | Gestión del Talento Humano | 5 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar el desempeño de estudiantes universitarios en el cálculo y registro de la nómina y las prestaciones sociales, aspectos fundamentales en la gestión del talento humano. Se evalúan criterios específicos para identificar fortalezas y áreas de mejora en el manejo técnico y administrativo del proceso.

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluar Cálculo y Registro de la Nómina y Prestaciones Sociales en Gestión del Talento Humano

Esta rúbrica está diseñada para evaluar el desempeño de estudiantes universitarios en el cálculo y registro de la nómina y las prestaciones sociales, aspectos fundamentales en la gestión del talento humano. Se evalúan criterios específicos para identificar fortalezas y áreas de mejora en el manejo técnico y administrativo del proceso.

Criterios de Evaluación	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Exactitud en el cálculo de la nómina	Realiza cálculos precisos sin errores, aplicando todas las fórmulas correctamente.	Realiza cálculos con mínimos errores, aplicando la mayoría de las fórmulas correctamente.	Realiza cálculos con algunos errores que no afectan gravemente el resultado final.	Realiza cálculos con errores frecuentes que afectan parcialmente la nómina.	Presenta errores significativos que invalidan el cálculo de la nómina.
Aplicación correcta de prestaciones sociales	Aplica todas las prestaciones sociales vigentes correctamente y en su totalidad.	Aplica la mayoría de las prestaciones sociales vigentes correctamente.	Aplica algunas prestaciones sociales, con ciertos errores o omisiones.	Aplica pocas prestaciones sociales y con errores importantes.	No aplica o aplica incorrectamente las prestaciones sociales.

Criterios de Evaluación	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Registro documental y organización de la nómina	Documenta y organiza la nómina de forma clara, completa y fácilmente verificable.	Documenta y organiza la nómina con buena claridad y completitud.	Documenta la nómina con cierta organización, aunque con detalles incompletos.	Documenta la nómina de forma desorganizada y con información insuficiente.	No documenta o registra incorrectamente la nómina.
Comprensión de normativas laborales aplicables	Demuestra comprensión profunda y actualización de las normativas laborales vigentes.	Demuestra buena comprensión y conocimiento actualizado de las normativas.	Demuestra comprensión básica con algunas lagunas en normativas.	Demuestra comprensión limitada y desactualizada de normativas laborales.	No demuestra comprensión o desconoce las normativas aplicables.
Uso adecuado de herramientas tecnológicas para la nómina	Utiliza herramientas tecnológicas con alta eficiencia y aplicando funciones avanzadas.	Utiliza herramientas tecnológicas adecuadamente con funciones básicas y algunas avanzadas.	Utiliza herramientas con funciones básicas pero con limitaciones en eficiencia.	Utiliza herramientas con dificultad y sin aprovechar funcionalidades importantes.	No utiliza o utiliza incorrectamente las herramientas tecnológicas.
Capacidad para identificar y corregir errores	Detecta y corrige errores de forma autónoma y precisa en todo el proceso.	Detecta y corrige la mayoría de errores con supervisión mínima.	Detecta algunos errores, pero la corrección es incompleta o tardía.	Detecta pocos errores y corrige con dificultad o con ayuda constante.	No detecta ni corrige errores presentes en el trabajo.
Presentación y claridad del informe final	Presenta un informe final claro, coherente, completo y profesional.	Presenta un informe claro y coherente, con buena organización.	Presenta un informe con cierta claridad pero con aspectos poco organizados.	Presenta un informe poco claro y con falta de organización.	Presenta un informe confuso, incompleto o ausente.

Criterios de Evaluación	Excelente (5)	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Aceptable (2)	Bajo (1)
Responsabilidad y cumplimiento de plazos	Entrega el trabajo en tiempo y forma, demostrando alta responsabilidad.	Entrega el trabajo dentro del plazo con mínima demora y responsabilidad adecuada.	Entrega el trabajo con retraso leve, pero cumple con lo solicitado.	Entrega el trabajo con retraso considerable o con falta de algunos elementos.	No entrega el trabajo o lo hace fuera del plazo y con deficiencias graves.