



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
ECIBID
COT COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL Y VINCULACION UNIVERSITARIA

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica (s):
Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali
Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada
Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria
2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))
Licenciatura en Administración de empresas
3. Vigencia del plan: 2009-2
4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje
Administración de sueldos y salarios
5. Clave
12471
6. HC: 2 HL: HT: 2 HPC: HCL: HE: CR: 6
7. Ciclo Escolar: 2012-1
8. Etapa de formación a la que pertenece: Disciplinaria
9. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria X Optativa _____
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: (ninguna)

Formuló:

MBA Sandra Luisa López Soto

MRH Martha Elena Verdugo Saldívar

Dra. María Virginia Flores Ortiz

Dr. Alfonso Vega López

MA Rodolfo Novela Joya

LRI Jorge Alberto Salazar Lepe

MA Teresa de Jesús Plazola Rivera

MA Silvia Hernández Solís

MC Seidi Iliana Pérez Chavira

MC Rafael Espinoza Torres

Firmas homologadas
Fecha de elaboración:

Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado

Cargo: Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas Mexicali

Vo. Bo. M. A. José Raúl Robles Cortez

Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y Administración Tijuana

Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero

Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias Admvas. y Sociales Ensenada

Vo. Bo. Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Ángel

Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, Tecate

Vo. Bo. M.C. Lizzette Velasco Aulcy

Cargo: Subdirectora Facultad Ingeniería y Negocios, San Quintín

Vo. Bo. Dra. Ana María Vázquez Espinoza

Cargo: Subdirectora Escuela Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria

II. PROPÓSITO GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Al finalizar el curso el alumno aprenderá a realizar un tabulador de sueldos y salarios y los sistemas de incentivos y prestaciones que rigen en el mercado laboral.

III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Diseñar un tabulador de salarios y sistemas de incentivos y prestaciones, aplicando las técnicas de valuación de puestos y evaluación del desempeño, para lograr un equilibrio entre las competencias de cada puesto y los salarios que rigen en el mercado laboral, con equidad y honestidad.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un tabulador de salarios y diseñar un programa de incentivos y prestaciones para una organización, evaluando los puestos y considerando los rangos de las encuestas de salarios de la región.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar las generalidades de la administración de sueldos, salarios y compensaciones analizando los diferentes conceptos que lo conforman para que conozca el impacto en el proceso administrativo de las organizaciones con responsabilidad y ética.

Contenido

Duración: 6 horas.

Unidad 1.

Generalidades de la administración de sueldos y salarios

1.1 Conceptos básicos.

 1.1.1. Concepto de las compensaciones.

 1.1.2. Concepto de sueldo y salario.

1.2 Importancia, objetivos,

 1.2.1 Importancia de la administración de sueldos y salarios.

 1.2.2 Objetivos de la administración de sueldos y salarios.

1.3 Clasificaciones.

1.4 Aspectos jurídico, económico.

1.5 Aspectos moral y administrativo.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Determinar los principios básicos en la administración de sueldos y prestaciones, analizando las competencias laborales de los puestos y las políticas establecidas en cada organización, para lograr un pago justo al esfuerzo y responsabilidades de cada puesto, con sentido de justicia y responsabilidad.

Contenido

Duración: 10 horas.

Unidad 2.

Enfoques en la administración de la compensación.

2.1 Enfoques salariales.

- 2.1.1 Percepciones financieras.
 - 2.1.1.1 Directas.
 - 2.1.1.2 Indirectas.
 - 2.1.1.3 Legales.
 - 2.1.1.4 Contractuales.
- 2.1.2 Percepciones no financieras.
 - 2.1.2.1 Influencia en la cultura organizacional.
 - 2.1.2.2 Impacto psicológico en el empleado.

2.2 Impacto de los salarios en la productividad organizacional.

2.3 Factores del compuesto salarial.

2.4 Fuentes de información salarial.

2.5 Tendencias actuales en materia de compensaciones.

2.6 Desafíos del área de compensaciones.

2.7 Cuando incrementar los salarios.

2.8 Relación de las evaluaciones de desempeño con las remuneraciones.

2.9 Esquema de remuneraciones partiendo del análisis de puestos.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Analizar la estructura, los criterios y los métodos cualitativos y cuantitativos ponderando el valor de las funciones de cada puesto para lograr fundamentar el valor asignado a los puestos con equidad y equilibrio económico de las empresas.

Contenido

Duración: 16 horas

Unidad 3.

Valuación de puestos

3.1 Importancia y necesidad. Definición.

3.2 Condiciones preliminares.

3.3 Métodos cualitativos y cuantitativos para su aplicación.

 3.3.1. Teorías de la Medición.

 3.3.1.1. Escalas Nominales.

 3.3.1.2. Escalas Ordinales.

 3.3.1.3. Escalas de razón o absolutas.

 3.3.1.4. Escalas de intervalo.

 3.3.2. Los factores compensables en los puestos.

 3.3.3. Métodos de jerarquización (Ranking).

 3.3.4. Métodos de clasificación (Gradación previa).

 3.3.5. Métodos de puntos.

 3.3.6. Métodos factoriales.

 3.3.7. Método de distribución forzada.

 3.3.8. Método de incidente critico.

3.4 Estructura de sueldos.

 3.4.1 Línea de salarios.

3.5 Políticas y procedimientos en la administración.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar el mercado laboral en el cual compiten las diversas organizaciones, distinguiendo el entorno económico y laboral en el cual se desenvuelven para determinar el nivel de competitividad de la empresa en el aspecto salarial con sentido de justicia y equidad.

Contenido

Duración: 8 horas.

Unidad 4.

Mercado laboral y la encuesta salarial.

- 4.1 Introducción.
- 4.2 El salario como precio y competitividad.
- 4.3 El mercado laboral.
 - 4.3.1. Definición de mercado laboral.
 - 4.3.2. Tendencias del mercado laboral.
- 4.4 Factores de una organización para ser competitiva en el mercado laboral.
- 4.5 Como definir el mercado laboral en el cual compite la empresa.
- 4.6 La encuesta salarial, objetivos y procedimientos.
 - 4.6.1. Definición de la encuesta salarial.
 - 4.6.2. Beneficios de la encuesta salarial.
 - 4.6.3. Objetivos de la encuesta salarial.
 - 4.6.4. Procedimientos de la encuesta salarial.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Aplicar y examinar las diferentes competencias del desarrollo laboral del empleado, mediante técnicas de medición actuales, para justificar los niveles salariales que implementen las organizaciones, con sentido de justicia, equidad, ética y honestidad.

Contenido

Duración: 10 horas.

Unidad 5

La evaluación del desempeño.

- 5.1 Objetivos, ventajas de la evaluación del desempeño.
- 5.2 Planeación de la evaluación del desempeño.
- 5.3 Métodos de evaluación.
- 5.4 Procedimientos.
- 5.5 Programas de evaluación.
- 5.6 Pasos necesarios para implementar un sistema de gestión por competencias.
- 5.7 Como definir criterios efectivos para competencias.
- 5.8 Definición de los niveles de competencias.
- 5.9 Como aplicar gestión por competencias en cada proceso de recursos humanos.
- 5.10 Evaluar el desempeño en un esquema de competencias.
- 5.11 Evaluación de 360 grados.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Diseñar un plan de incentivos y prestaciones al personal mediante la estructuración del paquete de percepciones adecuado a la organización para promover la eficiencia y la eficacia en el empleado respetando las normas y leyes vigentes.

Contenido

Duración: 14 horas.

Unidad 6

Incentivos, prestaciones y servicios al personal

6.1 Importancia y propósito.

6.2 Sistemas y tipos de incentivos.

6.3 Los planes de incentivos.

 6.3.1 Plan de bonificación anual.

 6.3.2 Distribuciones de acciones entre los empleados.

 6.3.3 Opción de compra de acciones de la empresa.

 6.3.4 Participación en los resultados alcanzados.

 6.3.5 Como diseñar un plan de incentivos.

6.4 Sistemas de ascenso y promoción.

6.5 Criterios para diseñar planes de prestaciones.

 6.5.1 Elementos del salario integrado.

 6.5.1.1 Prestaciones fijas.

 6.5.1.2 Prestaciones variables.

 6.5.1.3 Salario mixto.

 6.5.1.4 Prestaciones exentas para IMSS.

 6.5.2 Valía de satisfacción de las compensaciones para el empleado.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

| No. de Práctica | Competencia(s) | Descripción | Material de Apoyo | Duración |
|-----------------|--|--|---|----------|
| 1 | Investigación de las prestaciones en el mercado laboral | Compilación de las prestaciones más comunes | Trabajo de gabinete e investigación de campo. | 4 |
| 2 | Análisis y descripción de puestos | Descripción de funciones de los puestos que conformarán un tabulador | Investigación de campo | 6 |
| 3 | Estudio de las propuestas de los planes de prestaciones en el mercado laboral | Acudir a las empresas para realizar una encuesta relacionada con los planes de prestaciones. | Investigación de campo | 2 |
| 4 | Elaboración de un modelo de evaluación del desempeño | Ubicar un modelo de evaluación del desempeño dentro de una empresa. | Investigación de campo y gabinete. | 5 |
| 5 | Distinguir ventajas y desventajas de las diversas prestaciones de una empresa determinada. | Definición de las prestaciones a implementar en la empresa. | Sinergia de las 4 actividades. | 15 |

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Experiencias de aprendizaje: Elaboración paulatina del diseño de un tabulador a la medida de una organización

Participación de alumnos: Lectura por anticipado de los temas, formar una comunidad de investigación por medio de equipos de trabajo de no más de 3 integrantes

Organización de dinámicas: Dinámicas de grupos relacionadas con temas de clase.

Trabajo de campo: Investigación dentro de las organizaciones de sus planes y estrategias de compensación

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------------------------|------------|
| 1. Tres exámenes parciales | 50% |
| 2. Casos prácticos | 30% |
| 3. Trabajo Final | <u>20%</u> |
| | 100% |

IX. BIBLIOGRAFÍA

| Básica | Complementaria |
|---|---|
| <p>Referencias bibliográficas actualizadas</p> <p>Reyes, Ponce Agustín. 2009. Adiministración de personal 2 Sueldos y salarios. Segunda parte. Sueldos y Salarios. Editorial Limusa. México.</p> <p>Chiavenato, Idalberto. 2009. Gestion del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill. 1ra. Edición Colombia</p> <p>Alles, Martha. 2007. Desempeño por competencias. Evaluación de 360 grados. Editorial Granica. 4ta. Edición. Argentina.</p> | <p>Ley del Seguro Social año vigente Ley de Infonavit año vigente Ley federal del trabajo vigente</p> |