

# Universidad de Guadalajara Centro Universitario de los Lagos

# PROGRAMA DE ESTUDIO FORMATO BASE

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO													
Nombre o	de la ma	ateria											
Adminis			Comper	sacio	nes								
			-										
Clave de la Ho		Но	ras de te	eoría:	l	Horas de			Total de Horas:		s:	Valor en créditos:	
mate						práctica:							
IAO	152		40			40	40 80			80		8	
Tipo do o	uroo: /N	Aorauo	200 1100	<b>V</b> \									
Tipo de c	D=		CT		curso-	-   X	1 1	M=		C= clínic	2	S=	
curso		actica	tall		Curso-	-   ^		odulo		C- Cillic	a	seminario	
Cuiso	pre	actica	tan	CI			1110	Jaulo		<u> </u>		Scriiiiano	
Nivel en	que ubi	ca: (Mar	que con	una X	()								
	•		L=Licen			Х				Р	=Po	sgrado	
Prerrequi					as	Pr	errequ					aterias sugerio	das
estableci	das en	el Plan	de Estud	ios)			en la ruta académica aprobada)						
Departan	nento:												
Ciencias	Social	les y de	l Desarr	ollo E	conóm	nico							
0													
Carrera:	tura on	Admin	ictració	<u> </u>									
Licericia	tura en	Aumm	istracio	11									
Área de f	ormacio	ón:											
Área	de	Área	a d	е	Área		de	Áre	ea de	•	Х	Área d	е
formaciór	า	form	ación		forma			for	mac	ión		formación	
básica		bási	ca		básic	básica				alizante		optativa	
común			cular		particular		sel	ectiv	∕a.		abierta.		
obligatori	a.	oblig	gatoria.		select	tiva.							
Historial of	da ravis	iones:											
Acción:	ue revis	101163.	Fecha:				Resno	onsab	ام				
Revisión, Elaboración				rtcopt	Jiloub								
Elaboración													
Revisión													
Revisión													
Revisión	1	у											
Actualiza													
Revisión	1												

# Academia:

_				
n	iecin	linae	Informativas	
u	เอษเม	ııııas	IIIIUIIIIauvas	

#### Aval de la Academia:

Fecha: 2014 B – 2015 A		
Nombre	Cargo: Presidente, Secretario, Vocales	Firma

#### 2. PRESENTACIÓN

La compensación deberá entenderse como la suma de los recursos que se brindan al trabajador por desempeñar su labor. Para administrar correctamente las compensaciones, se requiere de un tratamiento cualitativo y cuantitativo que beneficie lo más que pueda a quien tiene el derecho de recibirlo y que le cueste lo menos posible a la empresa quien debe otorgarlo, dentro del marco normativo correspondiente en México.

En la Gestión del talento humano se deben observar como herramientas indispensables para lograr la atracción, la retención y el desarrollo del capital intelectual de la organización, elementos que se verán en este curso, que resulta indispensable para lograr la mejor productividad y un apoyo indiscutible para la competitividad de la empresa.

El discente, comprenderá y aplicará la valuación justa, relativa y equitativa de los puestos, utilizando métodos y técnicas que evalúen el puesto y a la persona, analizará y podrá hacer un comparativo de los salarios con otras organizaciones mediante encuestas salariales y de prestaciones para optimizar los recursos de las propias, observando puntualmente las leyes, reglamentos, políticas y normas laborales, de seguridad social y fiscales.

Lo anterior deberá contribuir a diseñar una nómina congruente y justa para la organización y para sus integrantes con objeto de mejorar la calidad de vida y la satisfacción en el trabajo.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Que quien curse esta asignatura integre a sus conocimientos los elementos necesarios para hacer una estructura salarial, con servicios, prestaciones y beneficios colaterales que permitan mantener una planta laboral en las mejores condiciones y con la mayor satisfacción dentro y fuera de la organización aprovechando las posibilidades que otorga el marco legal en México.

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

# Unidad 1. Los Elementos De Las Compensaciones

#### **Objetivo Particular:**

Que el participante comprenda el significado de la compensación y la diferencia de los elementos que la componen para explicar a patrones y trabajadores, los beneficios y las razones normativas de otorgarlas o no.

# Unidad 2. Las Prestaciones Y Sus Aspectos Legales

#### **Objetivo Particular:**

Que los alumnos aprendan con apoyo del Excel, a diseñar un plan de prestaciones que reúna los requisitos legales, incluyendo prestaciones que no integren al salario para el IMSS y estén exentas de I.S.R. haciendo un resumen de la diferencia en costos-beneficios obrero patronales de otorgar o no prestaciones adicionales a las de ley dentro de los marcos normativos correspondientes.

# Unidad 3. La Evaluación Del Desempeño, Recompensas Y Satisfacción En El Trabajo Obietivo Particular:

El alumno se explicará y aprendera la relación directa e indirecta que tiene la recompensa o salario ante la motivación y el resultado positivo en las actitudes al vincular parte de la remuneración con el desempeño personal en el puesto, logrando un sistema de retribución más justo y equitativo.

#### Unidad 4. La Remuneración Por Incentivos

#### **Objetivo Particular:**

Identificar los diferentes tipos de incentivos y proponer fórmulas de salarios e incentivos, que pueden impulsar la productividad en la empresa y la calidad de vida del propio trabajador.

#### Unidad 5. Las Remuneraciones Al Trabajo Y La Valuación De Puestos

#### **Objetivo Particular:**

Conocer los elementos de las remuneraciones y su relación con el desempeño productivo, planear, implementar y desarrollar la valuación de puestos por los 4 métodos generales, utilizando como base los análisis de puestos de una empresa para hacer las sugerencias de ajuste a los salarios correspondientes.

#### Unidad 6. La Encuesta De Salarios.

#### **Objetivo Particular:**

Comprender e interpretar una encuesta técnica de salarios para ubicar el nivel salarial de los puestos de una empresa determinada, hacer sus análisis y sugerir las modificaciones de los salarios, para hacerlos competitivos en el mercado de trabajo.

# Unidad 7. La Motivación Y Las Actitudes Por La Compensación Obietivo Particular:

Comprender y aplicar las teorías motivacionales, estableciendo una relación con las compensaciones previendo con ello las reacciones positivas o negativas que pueden tener en sus actitudes y comportamientos los afectados o beneficiados.

#### 5. CONTENIDO

#### Temas y Subtemas

# Unidad 1. Los Elementos De Las Compensaciones

- 1.1 Que son las compensaciones
- 1.2 Elementos de las compensaciones
- 1.3 Diferencias entre salarios y prestaciones
- 1.4 Clases de prestaciones
- 1.5 Razones para otorgar las prestaciones
- 1.6 Beneficios y políticas de las prestaciones

### Unidad 2. Las Prestaciones Y Sus Aspectos Legales

- 2.1 Negociación de las prestaciones
- 2.2 Discusión del paquete de prestaciones
- 2.3 Mercado salarial y competitividad
- 2.4 Aspectos legales relacionados con las prestaciones (IMSS, LISR)

#### Unidad 3. La Evaluación Del Desempeño, Recompensas Y Satisfacción En El Trabajo

- 3.1 La evaluación del desempeño y sus efectos psicológicos
- 3.2 La responsabilidad de la evaluación del desempeño
- 3.3 Métodos de evaluación del desempeño
  - 3.3.1 Escalas gráficas
  - 3.3.2 Elección forzada
  - 3.3.3 Incidentes críticos
  - 3.3.4 Otros métodos

#### Unidad 4. La Remuneración Por Incentivos

- 4.1 Incentivos para personal no administrativo
- 4.2 Incentivos para personal ejecutivo y profesional
- 4.3 Incentivos colectivos

## Unidad 5. Las Remuneraciones Al Trabajo Y La Valuación De Puestos

- 5.1 Definiciones de las remuneraciones y sus bases para determinarlas
- 5.2 Elementos que integran la remuneración con el desempeño
- 5.3 Métodos de valuación de puestos
- 5.4 Desarrollo práctico de los 4 métodos generales de valuación
  - 5.4.1 Alineamiento
  - 5.4.2 Gradación previa
  - 5.4.3 Comparación de factores
  - 5.4.4 De puntos.

#### Unidad 6. La Encuesta De Salarios.

- 6.1 Requisitos para la elaboración y desarrollo de una encuesta técnica de salarios
- 6.2 Principales variables a investigar en la encuesta de salarios
- 6.3 Interpretación de una encuesta de salarios

### Unidad 7. La Motivación Y Las Actitudes Por La Compensación

- 7.1 El dinero como recompensa
- 7.2 Teorías y modelos motivacionales y de reforzamiento conductual

# 7. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO

8. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

٠.	DIDEIGOITA IN DICIONAL (I TOTOTOTIONICO CATOTOTICO)
1	Libros / Revistas Libro: Administración de Prestaciones: Su valoración, otorgamiento y
	aplicación.
	TORRES DÍAZ JULIO (2005) Thomson No. Ed Sexta Edición
2	Libro: Manual para el Control Integral de las Nóminas
	PEREZ FOL, CAMPERO (2013) TAX Editores No. Ed NOVENA EDICIÓN
3	Libro: Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño
	ARIAS GALICIA FERNANDO (2006) Trillas No. Ed Sexta Edición
4	Libro: Comportamiento Humano en el Trabajo
	DAVIS KEITH, NEWSTROM JOHN W. (2011) Mc Graw Hill No. Ed 13a Edición
5	Libro: Valuación de Puestos: Bases objetivos para fijar escalas de salarios.
	LANHAM ELIZAETH (1962) CECSA No. Ed 18a Edición
	Libro: Administración de Personal (Segunda Parte, Sueldos y Salarios)
	REYES PONCE AGUSTIN (1970) LIMUSA No. Ed 17ª Edición

## 9. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA (Preferentemente ediciones recientes, 5 años)

1	Link: Ley Federal del Trabajo (2012)					
	Descripción: Diario oficial de la federación. México (09/04/2012) Recuperado de					
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf					
2	Link: Ley del Impuesto Sobre la Renta (2012)					
	Descripción: Diario oficial de la federación. México (25/05/2012) Recuperado de					
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf					
3	Link: Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (					
	Descripción: Diario oficial de la federación. México (04/12/2006) Recuperado de					
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LISR.pdf					

#### 10. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACION

Acreditación: Para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cumplir con un 80% de las asistencias y para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá cumplir con el 65% de las asistencias.

## 11. ESQUEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Exámenes Parciales	20%
Evaluación Departamental	30%
Realización y entrega de practicas	20%
Trabajo colaborativo	10%
Trabajo Final	20%