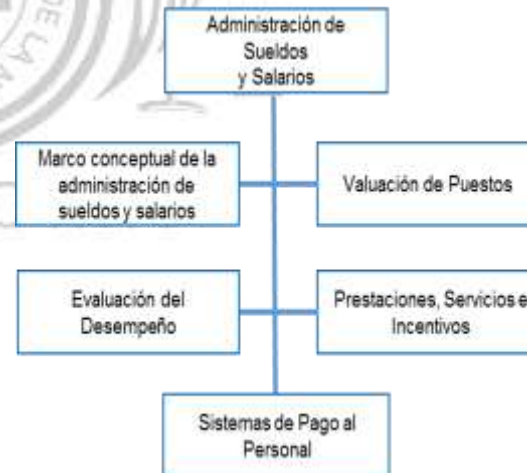
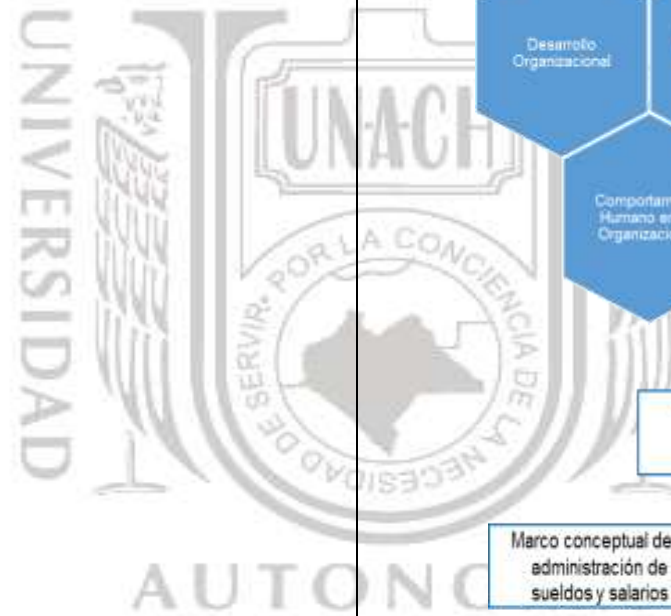


Unidad de Competencia						
Administración de Sueldos y Salarios						
Semestre	Fecha de elaboración			Área de formación		
Quinto	DD	MM	AÑO	Específica disciplinaria. Subárea Recursos Humanos		
	12	Febrero	2016			
PERFIL DEL DOCENTE						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciado en Administración, Contaduría o área a fines, Maestro en Administración, preferentemente Doctor en Administración o área afín. 2. Experiencia laboral mínima de tres años en cargos directivos o mandos medios en el área de recursos humanos y personal en empresas privadas o públicas. 3. Dominio del inglés a nivel A2 del marco común europeo de referencia o su equivalente. 4. Dominio de paquetería Office y conocimiento de simuladores de negocios aplicable al área de recursos humanos. 						
HT	HP	HAI	HCD	HSM	CR	ACADEMIA
3	2	2	5	80	7	Administración. Facultad de Contaduría y Administración, C-I. Administración. Facultad de Ciencias de la Administración, C-IV Administración. Escuelas de Ciencias Administrativas, C-VII Administración. Facultad de Ciencias Administrativas, C-VIII Cuerpo Colegiado. Escuela de Ciencias Administrativas Arriaga, C-IX Administración. Escuela de Ciencias Administrativas Istmo-Costa, C-IX Tonalá
Propósito general:				Presentación:		
Al finalizar la unidad de competencia, el estudiante aplica sus conocimientos para desarrollar valuación de puestos, evaluación del desempeño, interpretación y aplicación de técnicas de administración de sueldos y salarios, que le permitirá desarrollar actividades de asesoría.				La administración de sueldos y salarios es una función de la administración de personal y recursos humanos, adquiere una relevante importancia porque su misión es determinar las líneas de acción sobre los procesos que se tienen que seguir para que los colaboradores logren percibir un equilibrio proporcional directo entre su desempeño laboral y el pago que obtienen por su trabajo, además de esta reciprocidad también deberán observar el contexto con respecto a lo que se les pagan a sus compañeros por actividades iguales o similares. Para los empleados en su mayoría el salario que perciben tiene un resultado directo sobre su nivel de vida, posición y reconocimiento de su trabajo por la empresa. Por tal motivo, se debe tener un sistema de salario para determinar el pago que administre con eficiencia un plan de compensaciones, donde se valore el puesto a desempeñar, eficiencia, necesidades y derechos que por ley corresponden al personal e intereses		

financieros de la compañía.



Competencias	
Genéricas	Profesionales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades. 2. Comunica ideas y argumentos de manera oral y escrita. 3. Asume liderazgo colaborativo en la conformación y operación de grupos de trabajo. 4. Desarrolla la actitud para la actualización permanentemente. 5. Forja la capacidad para identificar, plantear y resolver problemas de forma creativa e innovadora, asumiendo la toma de decisiones con responsabilidad ética y profesional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado. 2. Modelar la organización a partir de sistemas de calidad de vanguardia, considerando las teorías, paradigmas y tendencias que influyen en el desarrollo de la misma; aplicando herramientas administrativas en la toma de decisiones, tecnologías de información y comunicación, dentro del marco legal en el que se desarrollan local, nacional e internacionalmente las organizaciones públicas, privadas y sociales. 3. Administrar y desarrollar los recursos humanos, considerándolos como el eje conductor y vertebral de cualquier organización.

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Explica los conceptos básicos de la administración de sueldos y salarios.	Conocimientos: conceptos de sueldos y salarios, clasificación, elementos y factores de influencia.	Al terminar la unidad de subcompetencia el estudiante será competente para Explicar los conceptos básicos de la administración de sueldos y salarios, considerando la clasificación de estos, elementos y factores que lo influyen, con pensamiento crítico, trabajo en equipo; demostrando ser proactivo, independiente, respetuoso y tolerante, con iniciativa, responsabilidad y constancia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco conceptual de la administración de sueldos y salarios. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Conceptos. 1.2. Clasificación de salarios. 1.3. Elementos que integran al salario de acuerdo a la legislación laboral. 1.4. Factores que influyen en la determinación del salario.
	Habilidades: pensamiento crítico, trabajo en equipo.		
	Valores y actitudes profesionales: proactivo, independiente, respetuoso, tolerante, iniciativa, responsabilidad y constancia.		
Evidencias de desempeño			
Carta semántica con los principales conceptos y sus interrelaciones. Mapa conceptual de los elementos que integran al salario.			

Ensayo sobre los factores que influyen en la determinación del salario. Diapositivas sobre el tema. Examen escrito.	
Recursos didácticos	Estrategias de aprendizaje
Apuntes Antología Lecturas selectas	Exposición del profesor Discusión grupal Investigación documental Trabajos escritos (individual o por equipo) Exposición de los estudiantes Mapa conceptual

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Describe la importancia y aplicación de los modelos de valuación de puestos.	Conocimientos: conceptos, importancia, necesidad y métodos de la valuación de puestos.	Al terminar la unidad de subcompetencia el estudiante será competente para describir los conceptos de valuación de puestos, distinguiendo la necesidades para realizarlo, seleccionado el método más apropiado con pensamiento crítico, trabajo en equipo, capacidad de análisis; demostrando respeto, compromiso, colaboración, empatía, actitud emprendedora, responsable, dialogo, cultura emprendedora.	2. Valuación de puestos 2.1. Conceptos e importancia. 2.2. Necesidad y condiciones para realizarlo. 2.3. Análisis y descripción de puestos. 2.4. Formación y funcionamiento de los comités de valuación. 2.5. Selección de un método adecuado a la organización, procedimientos, ventajas y desventajas. 2.5.1. Métodos cualitativos. a) Métodos de jerarquización b) Métodos de categorías predeterminadas o clasificación por grados 2.5.2. Métodos cuantitativos. a) Métodos de comparación de factores. b) Método de valuación por puntos. c) Métodos de perfiles y
	Habilidades: capacidad de análisis, pensamiento crítico y trabajo en equipo.		
	Valores y actitudes profesionales: respeto, compromiso, colaboración, empatía, actitud emprendedora, responsable, dialogo, cultura emprendedora.		

			escalas guías de Hay.
Evidencias de desempeño			
Carta semántica con los principales conceptos y sus interrelaciones. Ensayo sobre los métodos utilizados. Examen escrito.			
Recursos didácticos		Estrategias de aprendizaje	
Apuntes Antología Videos Lecturas selectas Casos prácticos.		Exposición del profesor Discusión grupal Investigación documental Reportes y trabajos escritos (individual o por equipo) Cuadro sinóptico	
Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Explica la importancia y aplicación de los métodos de la evaluación del desempeño.	Conocimientos: conceptos, objetivos e importancia y métodos de evaluación del desempeño.	Al terminar la unidad de subcompetencia el estudiante será competente para explicar los conceptos, objetivo e importancia de la evaluación del desempeño, seleccionado el método más apropiado con pensamiento crítico, trabajo en equipo, negociación, creatividad; demostrando objetividad, liderazgo, equilibrio, prudencia, responsabilidad, servicio, innovación, mente abierta.	3. Evaluación del desempeño 3.1. Conceptos, objetivo e importancia. 3.2. Procedimientos del área de personal para implementar un sistema de evaluación. 3.3. Métodos de la evaluación de desempeño. a) Método de evaluación basada en el desempeño durante el pasado. b) Método por estándares de producción c) Método de comparación c.1. Alineamiento c.2. Comparación por pares c.3. Distribución forzosa d) Métodos de escala d.1. Escalas continuas
	Habilidades: pensamiento crítico, trabajo en equipo, negociación, creatividad.		
	Valores y actitudes profesionales: objetividad, liderazgo, equilibrio, prudencia, responsabilidad, servicio, innovación, mente abierta.		

			<p>d.2. Escala semicontinuas d.3. Escala discontinua e) Métodos de listas checables e.1. Listas checables ponderadas e.2 Listas checables de preferencia f) Administración por objetivos g) Evaluación 360 grados. h) Métodos de evaluación basados en el desempeño a futuro.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Evidencias de desempeño

Carta semántica con los principales conceptos y sus interrelaciones.
 Mapa conceptual de los componentes que agregan valor a los puestos.
 Ensayo sobre los métodos utilizados.
 Examen escrito.

Recursos didácticos

Apuntes
 Antología
 Videos
 Lecturas selectas
 Casos prácticos.

Estrategias de aprendizaje

Exposición del profesor
 Discusión grupal
 Investigación documental
 Reportes y trabajos escritos (individual o por equipo)
 Mapa conceptual

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Describe un sistema de prestaciones, servicios e incentivos que lo integran, para promover un plan de previsión social.	Conocimientos: conceptos, objetivos e importancia de las prestaciones, servicios e incentivos con base al marco legal para proponer un plan de previsión social.	Al terminar la unidad de subcompetencia el estudiante será competente para describir un sistema de prestaciones, servicios e incentivos, sus características y tipos dentro del marco legal, para proponer un plan de previsión social; fundada en la negociación, creatividad, trabajo en equipo, con responsabilidad, objetividad,	4. Concepto de prestaciones, servicios e incentivos 4.1. Objetivos e importancia 4.2. Características de las prestaciones 4.3. Marco legal de las prestaciones 4.4. Tipos de prestaciones: obligatorias y opcionales 4.5. Prestaciones y servicios que ofrecen las empresas
	Habilidades: negociación, creatividad, trabajo en equipo.		
	Valores y actitudes profesionales: responsabilidad, objetividad, compromiso institucional, innovación.		

		compromiso institucional, innovación.	competitivas 4.6. Tipos de programas de incentivos 4.7. Requisitos previos de un programa de incentivos 4.8. Integración del plan de previsión social de la organización.
Evidencias de desempeño			
Mapa conceptual de las prestaciones, servicios e incentivos que deben ser otorgados. Ensayo sobre las prestaciones, servicios e incentivos. Examen escrito.			
Recursos didácticos		Estrategias de aprendizaje	
Apuntes Antología Videos Lecturas selectas Casos prácticos		Exposición del profesor Discusión grupal Investigación documental Reportes y trabajos escritos (individual o por equipo) Ensayo Mapa conceptual	

Subcompetencia	Elementos de la subcompetencia	Subcompetencia integrada	Contenidos temáticos
Conoce los elementos que componen una nómina para elaborarla de forma manual o a través de un software comercial adquirido.	Conocimientos: conceptos y elementos que conforman una nóminas para elaborarla.	Al terminar la unidad de subcompetencia el estudiante será competente para conocer y elaborar una nómina de forma manual o a través de un software comercial adquirido; con pensamiento crítico, capacidad de identificar y resolver problemas, trabajo en equipo, basado en la responsabilidad, honestidad, compromiso institucional, servicio, disponibilidad.	5. Conceptos de nómina y elementos que la forman 5.1. Elaboración de nóminas. 5.2. Percepciones a) Salario diario b) Tiempo extra c) Prima dominical d) Vacaciones y prima vacacional e) Aguinaldo y otras percepciones 5.3. Deducciones a) Cálculo del ISPT b) Cálculo al IMSS o ISSSTE c) Cuota sindical d) INFONAVIT e) SAR y AFORE
	Habilidades: pensamiento crítico, capacidad de identificar y resolver problemas, trabajo en equipo		
	Valores y actitudes profesionales: responsabilidad, honestidad, compromiso institucional, servicio, disponibilidad.		

			f) Préstamos 5.4. Elaboración de nóminas especiales: finiquito, indemnización y liquidación 5.5. Uso de la hoja de cálculo para su estructuración 5.6. Elaboración de la nómina por medio de software comercial
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Evidencias de desempeño

Carta semántica con los principales conceptos y sus interrelaciones.
 Mapa conceptual de los componentes que integran la nómina.
 Examen escrito.

Recursos didácticos

Apuntes
 Antología
 Videos
 Lecturas selectas
 Casos prácticos

Estrategias de aprendizaje

Exposición del profesor
 Discusión grupal
 Investigación documental
 Reportes y trabajos escritos (individual o por equipo)
 Mapa conceptual

Estrategias de evaluación

Estrategias de evaluación			Competencia que evidencia	%
Criterios	Instrumentos	%		
Conocimientos	Evaluación parcial de conocimientos (3)	60	Competencia genéricas	
	Carta semántica con los principales conceptos y sus interrelaciones de salario, valuación de puestos, evaluación del desempeño, prestaciones, servicios e incentivos y componentes de nómina. Mapas conceptuales sobre los elementos que integran el salario y agregan valor a los puestos.		Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades. 10 Comunica ideas y argumentos de manera oral y escrita. 5 Asume liderazgo colaborativo en la conformación y operación de grupos de trabajo. 5 Desarrolla la actitud para la actualización permanentemente. 10 Competencia profesionales Administrar y desarrollar los recursos humanos, considerándolos como el eje conductor y vertebral de 30	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Licenciatura en Administración

	Ensayo sobre los métodos utilizados en la valuación de puestos y evaluación del desempeño.		<p>cualquier organización.</p> <p>Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado.</p> <p>Modelar la organización a partir de sistemas de calidad de vanguardia, considerando las teorías, paradigmas y tendencias que influyen en el desarrollo de la misma; aplicando herramientas administrativas en la toma de decisiones, tecnologías de información y comunicación, dentro del marco legal en el que se desarrollan local, nacional e internacionalmente las organizaciones públicas, privadas y sociales.</p>	<p>20</p> <p>20</p>
Habilidades	<p>Manejo de fuentes de información.</p> <p>Resultados de investigación.</p> <p>Empleo de escenario en exposición.</p> <p>Coherencia de ideas.</p> <p>Redacción y ortografía.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Práctica.</p>	20	<p>Competencia genéricas</p> <p>Comunica ideas y argumentos de manera oral y escrita.</p> <p>Desarrolla la actitud para la actualización permanentemente.</p> <p>Forja la capacidad para identificar, plantear y resolver problemas de forma creativa e innovadora, asumiendo la toma de decisiones con responsabilidad ética y profesional.</p> <p>Competencia profesionales</p> <p>Administrar y desarrollar los recursos humanos, considerándolos como el eje conductor y vertebral de cualquier organización.</p> <p>Modelar la organización a partir de sistemas de calidad de vanguardia, considerando las teorías, paradigmas y tendencias que influyen en el desarrollo de la misma; aplicando herramientas administrativas en la toma de decisiones, tecnologías de información y comunicación,</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Licenciatura en Administración

			dentro del marco legal en el que se desarrollan local, nacional e internacionalmente las organizaciones públicas, privadas y sociales.	
Actitudes y valores	Uso de fuentes de información. Resultados de investigación. Manejo de escenario en exposición. Congruencia de ideas. Redacción y ortografía. Trabajo en equipo.	20	Competencia genéricas Comunica ideas y argumentos de manera oral y escrita. Desarrolla el pensamiento crítico, creativo, sistémico y complejo en el cumplimiento de actividades. Asume liderazgo colaborativo en la conformación y operación de grupos de trabajo. Desarrolla la actitud para la actualización permanentemente. Competencia profesionales Administrar y desarrollar los recursos humanos, considerándolos como el eje conductor y vertebral de cualquier organización. Diseñar y desarrollar organizaciones, con la capacidad de asesoramiento administrativo, aplicando liderazgo, creatividad e innovación; en la búsqueda de la competitividad de las mismas en el mercado.	10 20 10 20 20 20

359

Básicas:	Complementarias:
Bibliográficas:	Bibliográficas:
Arias Galicia, Fernando y Heredia Espinosa Víctor (2012), Administración de Recursos Humanos para el Alto Desempeño, Editorial Trillas, quinta edición, México. William B. Werther, Jr. y Keith Davis (2012), Administración de Personal y Recursos Humanos, Editorial McGraw Hill, sexta edición, México. Rodríguez Valencia Joaquín (2010), Administración Moderna de Personal. Editorial Thomson S.A., sexta edición, México. Vargas Muñoz Nelson Rafael (2012), Administración Moderna de	Reyes Ponce Agustín (2008), Análisis de Puestos, Editorial Limusa, trigésima primera reimpresión, México. Chiavenato Adalberto (2010), Administración de recursos humanos, Editorial Mc Graw Hill, octava edición, México. Chiavenato Adalberto (2010), Del Talento Humano, Editorial Mc Graw Hill, primera edición, México. Dessler Gary (2008), Administración de Personal, Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, sexta edición, México. Mondy R. Wayne y M. Noé Robert (2008), Administración de

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Licenciatura en Administración

<p>Sueldos y Salarios., Editorial Mc Graw-Hill, primera edición, México. Varela Juárez Ricardo A (2006), Administración de la Compensación. Sueldos, Salarios y Prestaciones., Editorial Pearson, Prentice Hall, primera edición, México. Lanham, Ph. D. (2010), Valuación de puestos, Editorial CECSA, séptima edición, México. Martin del Campo Rafael (2012), Valuación y Compensación Objetivas de Sueldos, Editorial Trillas, cuarta edición, México. Morales J. Antonio (2008), Salarios, Estrategia y Sistema Salarial o de Compensaciones, Editorial Mc. Graw Hill, tercera edición, México. Ley Federal del Trabajo (Vigente) Ley del Seguro Social, INFONAVIT e ISSSTE. (Vigentes) Prontuario Fiscal. (Vigente)</p>	<p>recursos humanos, Editorial Prentice Hall, novena edición, México. Llanos Rete Javier (2007), Estrategias para la Administración de Sueldos y Salarios, Editorial Trillas, primera edición, México. A. Varela Ricardo (2013), Administración de la Compensación, Sueldos, Salarios y Prestaciones, Editorial Pearson Educación, segunda edición, Madrid España.</p>
Hemerográficas:	
Revista Adminístrate Hoy	
Videos:	
https://www.youtube.com/watch?v=wg8yDlobCwI https://www.youtube.com/watch?v=EYDO-UpZSbs https://www.youtube.com/watch?v=JtB82PN-l3U https://www.youtube.com/watch?v=OU-IDwmzVFg https://www.youtube.com/watch?v=eWJCNG8pNdk	
Bases de Datos:	
www.conricyt.mx www.redalyc.org www.springer.com www.ebsco.com	