

Tipo	Formato	Disposicion: Interno	Emisión	Revisión
Emitido	Dirección Académica	Aprobado: Direccion General	08/04/2015	
Licenciatura: ADMINISTRACION DE EMPRESAS		Materia: SUELDOS Y SALARIOS	Clave: LAE506	
Modalidad: Semiescolarizada		Cuatrimestre: 5°.	Horas: 3	

OBJETIVO:	<p>Conocerá y analizara todo lo relacionado con la administración de salarios, la evaluación y clasificación de cargos, la investigación salarial, los tipos de prestaciones, y además los pagos y beneficios que reciben los empleados dentro de la relación de trabajo. Todo esto es con el fin de aportar soluciones viables y deseables para impulsar el desarrollo empresarial. Competencias</p>
------------------	---

S	CLASE I	CLASE 2	CLASE 3
1	ENCUADRE	<p align="center">UNIDAD I EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS</p> <p>1.1.- Que es la evaluación y clasificación de cargo. 1.2.- Métodos de la evaluación de cargos.</p>	<p>1.3.- Método de la jerarquización. 1.4.- Métodos de las categorías predeterminadas.</p>
2	<p>1.5.- Métodos de comparación de factores. 1.6.- Métodos de evaluación por puntos.</p>	<p>1.7.- Comité de evaluación de cargos. 1.8.- Clasificación de cargos.</p>	<p align="center">UNIDAD II INVESTIGACIÓN SALARIAL</p> <p>2.1.- Investigación salarial. 2.2.- Selección de los cargos de referencia. 2.3.- Selección de las empresas participantes.</p>
3	<p>2.4.- Recolección de datos. 2.5.- Concepto de política salarial. 2.5.1.- Las prestaciones.</p>	<p>2.5.2.- Prestaciones obligatorias por la ley. 2.5.3.- Prestaciones voluntarias. 2.5.4.- Compensación de incentivos.</p>	<p>2.5.5.- Compensación de los ejecutivos. 2.5.6.- Compensación de los profesionales. 2.5.7.- Compensación por ventas.</p>
4	<p align="center">UNIDAD III PAGOS Y BENEFICIOS</p> <p>3.1.- La fijación del pago en sistemas alternativos del personal. 3.2.- Establecimiento de pago del salario civil a través de la participación salarial.</p>	<p>3.3.- Pago por rendimiento. 3.4.- El nuevo pago 3.5.- Los beneficios obligatorios</p>	<p>3.6.- Los beneficios discrecionales: la jubilación. 3.7.- Los beneficios discrecionales: el seguro de salud.</p>

5	<p>3.8.- Otros beneficios del empleado publico. 3.9.- Sueldos, beneficios y conflictos entre sistemas de personal.</p>	<p align="center">UNIDAD IV ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS</p> <p>4.1.- Determinación de las políticas de sueldos y salarios.</p>	<p>4.2.- Establecimiento de la estructura de sueldos por hora. 4.3.- Determinación de los salarios reales.</p>
6	<p>4.4.- Establecimiento de las estructura de sueldos para empleados de oficina. 4.5.- Establecimiento de loa estructura del personal de confianza y gerencial.</p>	<p>4.6.- Solución de problemas técnicos en el establecimiento de la estructura de sueldos.</p>	<p align="center">RETROALIMENTACION DE CONTENIDO</p>
7	<p align="center">EXAMEN FINAL</p>		

Tipo	Formato	Disposicion: Interno	Emisión	Revisión
Emitido	Dirección Académica		Aprobado: Direccion General	08/04/2015

ACTIVIDADES EN EL AULA PERMITIDAS:	<p>1.-Conducción Docente, manejo de Esquemas, Conceptos Básicos y Referentes Teóricos (Pizarron)</p> <p>2.-Estructuración de Reportes de Lectura y Fichas de Trabajo; uso de Medios Audiovisuales. (Pantalla).</p> <p>3.-Realizar Lecturas de Referencias Bibliográficas Sugeridas y Adicionales para generar Lluvia de Ideas.</p> <p>4.-Propiciar Actividades de Interes dentro del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje para generar Investigaciones.</p> <p>5.-Vinculación de la Materia con Casos Prácticos y Reales que se puedan sustentar teoricamente.</p>
---	--

ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:	<p>1. Exámenes Orales.</p> <p>2. Exposiciones como Evaluacion.</p> <p>3.Exposiciones</p>
-----------------------------------	--

CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION.	
Examen	50%
Actividades aúlicas	20%
Actiidades Web Escolar	20%
Trabajos	10%
Total	100%
Escala de calificación	7- 10
Minima aprobatoria	7

NOTA:	En la planeación los exámenes aparecen siempre en día lunes, pero dependerá de la programación de la sub-dirección académica, y en esa semana se podrán hacer los cambios necesarios.
--------------	---