

Tipo	Formato	Disposición: Interno	Páginas 1 - 3	
Emitido	Dirección Académica	Aprobado: Dirección General	Emisión	Revisión
			08/04/2015	
Licenciatura: CONTADURIA PÚBLICA		Materia: SUELDOS Y SALARIOS	Clave: LCP506	
Modalidad: Semiescolarizada		Cuatrimestre: 5°	Horas: 3	

<b>OBJETIVO:</b>	Conocerá y analizará 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
------------------	--

S	CLASE I	CLASE 2	CLASE 3
1	<b>ENCUADRE</b>	<b>UNIDAD I EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS</b> 1.1.- Que es la evaluación y clasificación de cargo. 1.2.- Métodos de la evaluación de cargos.	1.3.- Método de la jerarquización. 1.4.- Métodos de las categorías predefinidas.
2	1.5.- Métodos de comparación de factores. 1.6.- Métodos de evaluación por puntos.	1.7.- Comité de evaluación de cargos. 1.8.- Clasificación de cargos.	<b>UNIDAD II INVESTIGACIÓN SALARIAL</b> 2.1.- Investigación salarial. 2.2.- Selección de los cargos de referencia. 2.3.- Selección de las empresas participantes.
3	2.4.- Recolección de datos. 2.5.- Concepto de política salarial. 2.5.1.- Las prestaciones.	2.5.2.- Prestaciones obligatorias por la ley. 2.5.3.- Prestaciones voluntarias. 2.5.4.- Compensación de incentivos.	2.5.5.- Compensación de los ejecutivos. 2.5.6.- Compensación de los profesionales. 2.5.7.- Compensación por ventas.
4	<b>UNIDAD III PAGOS Y BENEFICIOS</b> 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.	3.3.- Pago por rendimiento. 3.4.- El nuevo pago 3.5.- Los beneficios obligatorios	3.6.- Los beneficios discrecionales: la jubilación. 3.7.- Los beneficios discrecionales: el seguro de salud.
5	3.8.- Otros beneficios del empleado público. 3.9.- Sueldos, beneficios y conflictos entre sistemas de personal.	<b>UNIDAD IV ESTRUCTURA DE SUELDOS Y SALARIOS</b> 4.1.- Determinación de las políticas de sueldos y salarios.	4.2.- Establecimiento de la estructura de sueldos por hora. 4.3.- Determinación de los salarios reales.
6	4.4.- Establecimiento de la estructura de sueldos para empleados de oficina. 4.5.- Establecimiento de la estructura del personal de confianza y gerencial.	4.6.- Solución de problemas técnicos en el establecimiento de la estructura de sueldos.	<b>RETROALIMENTACION DE CONTENIDO</b>
7	<b>EXAMEN FINAL</b>		

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

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

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA					
	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO.
1	Libro	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SUELDOS Y SALARIOS	AGUSTÍN REYES PONCE	LIMUSA	2011
2	Libro	ADMINISTRACION DE LA COMPENSACION, SUELDOS SALARIOS Y PRESTACIONES	VARELA JUAREZ, RICARDO A.	PEARSON	2010
3	Libro	ADMINISTRACION DE LA COMPENSACION, SUELDOS SALARIOS Y PRESTACIONES	VARELA, RICARDO	PEARSON	2011

CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS DE	
Trabajos	10%
Actividades web	20%
Actividades	20%
Examen	50%
Total	100%
Escala de	7- 10
Mínima	7