



Mi Universidad

CUADRO SINÓPTICO

Silvia Renata Monjarás Guillén

Administración de la compensación

Administración de Recursos Humanos en Sistemas de Salud

Mtra Rosa Pacheco Ballinas

Maestría en Administración en Sistemas de la Salud

Segundo cuatrimestre

Comitán de Domínguez a 12 de marzo de 2022

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

ANÁLISIS DE PUESTOS

MÉTODO DE ANÁLISIS DE PUESTO

OBSERVACIÓN

Consiste en la modalidad más antigua y que no pierde vigencia debido a su eficacia

CUESTIONARIO

Consiste en una encuesta elaborada por un analista especializado que deberá ser completada por el empleado

ENTREVISTA

Consiste en el enfoque más versátil y provechoso para la obtención de la información

DEFINICIÓN DE PUESTO

Es el conjunto de todas aquellas actividades desempeñadas por una única persona

DEFINICIÓN DE PUESTO SEGÚN HERBERT Y ARTHUR

Consiste en un grupo de obligaciones y responsabilidades que lo separan y distinguen de los demás puestos

DESCRIPCIÓN

- ❖ La relación de las responsabilidades o tareas del puesto (lo que hace el ocupante)
- ❖ La periodicidad de su realización (cuando lo hace)
- ❖ Los métodos que se emplean para el cumplimiento de tareas (como lo hace)
- ❖ Los objetivos (porqué lo hace)

PERTENECEN

Al empleado que desempeña y proporcionan los medios con los cuales los empleados contribuyen al logro de los objetivos de una organización

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DE PUESTO

REQUISITOS

- 1. Intelectuales
- 2. Físicos
- 3. Responsabilidades que adquiere
- 4. Condiciones de trabajo

CONSTITUYEN

Verdaderos instrumentos de medición, contruidos de acuerdo con la naturaleza de los puestos que existen en la organización

FACTORES DE ANÁLISIS

REQUISITOS INTELECTUALES

Que debe tener el ocupante para poder desempeñar adecuadamente el puesto

FACTORES DE ANÁLISIS

- 1. Escolaridad indispensable
- 2. Experiencia indispensable
- 3. Adaptabilidad al puesto
- 4. Iniciativa requerida
- 5. Aptitudes requeridas

REQUISITOS FÍSICOS

La cantidad y la continuidad de la energía y del esfuerzo físico e intelectual

FACTORES DE ANÁLISIS

- A. Esfuerzo físico adquirido
- B. Concentración visual
- C. Destrezas o habilidades
- D. Compleción física requerida

RESPONSABILIDADES ADQUIRIDAS

Tiene el ocupante del puesto en relación con la supervisión directo de sus subordinados

RESPONSABILIDADES POR

- I. Supervisión del personal
- II. Material, herramientas o equipo
- III. Dinero, títulos o documentos
- IV. Relaciones internas o externas
- V. Información confidencial

CONDICIONES DE TRABAJO

Comprenden las condiciones del ambiente y los alrededores en que se realiza el trabajo

FACTORES DE ANÁLISIS

- 1) Ambiente de trabajo
- 2) Riesgos de trabajo
 - a) Accidentes de trabajo
 - b) Enfermedades profesionales

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

ETAPAS DEL ANÁLISIS DE PUESTOS

REALIZACIÓN O EJECUCIÓN

En la que se obtienen los datos respecto a los puestos que se van analizar

PREPARACIÓN

Se preparan las personas, los esquemas o los materiales de trabajo

PLANEACIÓN

Es una etapa de trabajo de escritorio y de laboratorio

SE REDACTA

- Obtención de los datos sobre los puestos los métodos de análisis elegidos
- Selección de los datos obtenidos
- Redacción provisional del análisis
- Presentación de la redacción provisional al supervisor inmediato
- Redacción definitiva del análisis de puesto
- Presentación en la redacción definitiva

SE REALIZA

- Reclutamiento, selección y capacitación de los analistas de puestos
- Preparación del material de trabajo
- Preparación del ambiente
- Obtención de datos previos

PASOS DE LA PLANEACIÓN

- ✓ Determinar los puestos a describir, analizar e incluir
- ✓ Elaborar el organigrama de los puestos para ubicarlos
- ✓ Elaborar el cronograma de trabajo para especificar por donde se empezará
- ✓ Elegir él o los métodos de análisis a emplear
- ✓ Seleccionar los factores de análisis que se utilizaran en el estudio
- ✓ Dimensionar los factores de análisis
- ✓ Graduar los factores de análisis

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS

OBJETIVOS

1. Obtener apoyo económico para la elaboración de anuncios
2. Determinar el perfil del ocupante del puesto
3. Obtener el material necesario para el contenido de los programas de capacitación
4. Determinar mediante la valuación y clasificación de puestos
5. Estimular la motivación del personal
6. Servir de guía tanto al supervisor en el trabajo con sus subordinados
7. Proporcionar información para la higiene y seguridad industrial

USOS

- ◆ Reclutamiento
- ◆ Selección de personal
- ◆ Identificación de las necesidades de capacitación
- ◆ Definición de programas
- ◆ Planeación de la fuerza de trabajo
- ◆ Valuación de puestos
- ◆ Proyecto de equipamiento
- ◆ Métodos de trabajo

ES INDISPENSABLE

Contar con el personal de muy alta calidad y con un elevado grado de compromiso con la empresa

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

VALUACIÓN DE PUESTOS

DEFINICIÓN SEGÚN EL BRITISH INSTITUTE OF MANAGEMENT

El proceso para analizar y comparar el contenido de los puestos

CARACTERÍSTICAS

- Conocimientos
- Habilidades físicas y mentales
- Experiencia profesional
- Grado de responsabilidad
- Condiciones de trabajo en donde se desenvuelven

NECESIDADES

- a) Jerarquización del salario
- b) Jerarquización del personal
- c) Ver cuánto vale el puesto
- d) Una estructura de salario y establecimiento de políticas
- e) Ver puestos de nueva creación

DEFINICIÓN

Es la herramienta que permite asignar un valor al puesto

OBJETIVOS

- Analizar
- Permitir
- Crear
- Ofrecer
- Establecer
- Buscar
- La importancia
- Establecer
- Motivar
- Atraer
- Mantener
- Crear

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

MÉTODOS DE VALUACIÓN DE PUESTOS

MÉTODO DE VALUACIÓN POR PUNTOS

Es un método objetivo, cuantitativo y de amplia difusión, quizás el más aplicado en las organizaciones

MÉTODO DE COMPARACIÓN DE FACTORES

Se emplea el principio del ordenamiento y es una técnica analítica para comparar los puestos

MÉTODO DE ESCALAS POR GRADOS DETERMINADOS

Consiste en clasificar los puestos en grados de trabajo previamente establecidos

MÉTODO DE JERARQUIZACIÓN O DE ALINEAMIENTO

Consiste en colocar los puestos en una lista basada en un criterio de comparación

ETAPAS

- Identificar y elegir los factores de valuación
- Ponderar los factores de valuación
- Crear la escala de puntos
- Preparar el manual de valuación de puntos
- Valuación de los puestos por medio del manual de valuación
- Delineación de la curva salarial
- Definición de bandas salariales

ETAPAS

- 1) Elección de los factores de valuación
- 2) Definición del significado de cada uno
- 3) Elección de los puestos de referencia
- 4) Ordenamiento
- 5) Valuación de los factores en los puestos de referencia
- 6) Creación de la matriz y de ordenamiento

SIGUIENTES GRADOS

- Puestos mensuales
- De operación
- Puestos por horas
- Especializados
- Calificados
- No calificados

MANERAS DE APLICARLO

1. Mediante la definición previa del límite superior y el inferior de la jerarquización
2. Mediante la definición previa de los puestos de referencia

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

MERCADO DE TRABAJO

DEFINICIÓN

Es aquel donde confluyen la oferta y la demanda de trabajo

EJEMPLO

Cuando suben los salarios no siempre aumenta la cantidad de trabajo ofrecida

IMPORTANCIA

Recae sobre su impacto en la sociedad ya que el empleo y desempleo influyen económica y social mente en las naciones

ELEMENTOS

- El consumo
- El ahorro
- La producción
- El gasto publico
- El salario mínimo

COSTES

ECONÓMICOS

Ya que el desempleo supone una pérdida de producción potencial

SOCIALES

Por los efectos nocivos sobre la distribución de la renta y de ahí sobre la cohesión social

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

ANÁLISIS DEL COSTO DE VIDA

CLASIFICACIÓN

- E materia de rotación
- Evaluación
- Capacitación
- Remuneración

ALTERNATIVAS

- PRIMERA**
- SEGUNDA**
- TERCERA**

Tiene la desventaja de que su globalidad retacea información útil para el análisis de la composición de los RH

Puede ser la más adecuada, ya que permite un análisis estratificado del costo de adquisición personal

Podría generar algún problema con el personal

SEGÚN RAÚL ALBERTO TRETTER

Debe establecerse un procedimiento de registración que nos permita llegar al costo del producto final

DEFINICIÓN

Una herramienta que permite analizar a lo largo del tiempo la evolución de ingresos y gastos que nos van a dar un determinado producto

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

ELABORACIÓN DE ESTRUCTURAS SALARIALES

DEFINICIÓN

Es la lista de los diferentes salarios que cobran los empleados de una empresa

FACTORES

- ❖ Rango salarial
- ❖ Objetivos
- ❖ Equidad interna
- ❖ Competitividad externa

PASOS PARA DISEÑARLA

1. Evaluar y clasificar los cargos en la empresa
2. Identificar y delimitar el perfil de cada cargo
3. Identificar las características cuantitativas y cualitativas de cada cargo
4. Definir las prestaciones de cada bloque de puestos y unificarlos
5. Determinar las prestaciones adicionales que puede otorgar la empresa
6. Reglamentación y transparencia
7. Comunicar el paquete de prestaciones

CRITERIOS

- Nivel de estudios o competencias
- Experiencia laboral
- Responsabilidades
- Esfuerzo(mental o físico)
- Condiciones de trabajo

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

MECANISMO DE PAGO

EL MANEJO DE BROADBANDING

Atrae usualmente a las organizaciones que se mueven rápidamente y soportan entornos de cambio permanente

TÉCNICAS

- Jerarquización
- Sistema de puntos por factor
- Sistema de clasificación de puestos
- Sistema de valuación por factores
- Encuestas de sueldos y salarios
- Manejo de Broadbanding

DETERMINACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS

- Pago justo en comparación con el pago a otros dentro de la organización
- Compensación competitiva con la de otras organizaciones
- Capacidad de pago
- Opción de incremento salarial basado en habilidades y destrezas
- El diferencial de sueldo que debe existir entre empleados buenos y excelentes, entre supervisores y subordinados
- Reglas o Normas de administración

4 CONSIDERACIONES QUE AFECTAN LA DETERMINACIÓN Y LOS CAMBIOS

- 1) Los salarios pagaderos por trabajos comparables
- 2) Las condiciones o situaciones financieras de la firma
- 3) El costo de vida
- 4) Los reglamentos oficiales tales como las leyes sobre el salario mínimo o el ajuste y arreglo oficial de las disputas

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

PRESTACIONES, INCENTIVOS Y SERVICIOS

PRESTACIONES LABORALES

Involucran obligatoriedad para patrones y empleados por lo que no puede ser renunciables o cambiadas

LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO ESTIPULA

1. Jornada de trabajo
2. Descansos
3. Vacaciones
4. Prima vacacional
5. Aguinaldo
6. capacitaciones

SE CLASIFICA EN

- Dinero
- Especie
- Facilidades, actividades o servicios

CARACTERÍSTICAS

- A. Las prestaciones y los servicios son beneficios adicionales al salario nominal
- B. Conforman una ventaja y un valor básico para el trabajador y empleador
- C. Constituyen complementos a los salarios nominales por pertenecer a una organización
- D. Están cubiertas en parte o totalmente por el empleador

DEFINICIÓN DE INCENTIVOS

Constituyen aquellos pagos hechos por la organización a sus trabajadores, salarios, premios y beneficios sociales

OBJETIVO

Motivar a los trabajadores de una empresa para que su desempeño sea mayor en aquellas actividades realizadas

TIPOS

- Programas de pagos incentivos
- Enriquecimiento del puesto
- Administración de objetivos

CONCLUSIÓN

En conclusión se puede decir que, la necesidad que tienen todas las organizaciones, independientemente de que sean privada, públicas, gubernamentales o altruistas, de lograr la eficiencia en el desarrollo de recursos humanos es muy alta, esto con la finalidad de lograr mayor efectividad en su ámbito; cuando existe en una organización un buen proceso de análisis de puestos, cada integrante convierte sus potencialidades en capacidades y contribuye con entusiasmo, esfuerzo, dedicación y entrega. Hoy en día, la verdadera fortaleza de una organización es indudablemente su personal. El análisis de puestos nos va a permitir llevar a cabo un buen proceso de reclutamiento, permitiendo identificar a los mejores candidatos para ocupar el puesto en cuestión, ya que en la actualidad existe un alto grado de desempeño y existe muchos candidatos disponible, pero no quiere decir que sea los idóneos para ocupar ese puesto. La valuación de puestos es un proceso crítico en la administración de la compensación y en general, en la gestión de recursos humanos de la empresa; siendo que implica importantes habilidades de negociación de recursos humanos con las otras áreas funcionales de la organización. Los métodos de valuación de puestos en este proceso, constituye un recurso valioso para asegurar la consistencia y la calidad de las valuaciones de puestos a través de distintos métodos. El mercado de trabajo actual en nuestro país está asociado a un excelente acumulado de mano de obra que genera presiones a la baja en los salarios reales de los trabajadores. El análisis de costo de vida de los productos es muy importante que las empresas lo lleven a cabo, en el momento en que quieran lanzar el mercado un nuevo producto. El mecanismo de pago, como se traslada entre pagador y prestador, es un aspecto crítico al cual debe prestársele especial atención en el momento de definir las condiciones de financiamiento de un prestador de salud y por último en la actualidad el número de incentivos y de prestaciones es importantísimo a la hora de tomar decisiones sobre una vacante, los incentivos y beneficios que se les dan a los trabajadores serán en la proporción a la motivación y el compromiso que tienen con su empresa por lo que es importante buscar las buenas relaciones para lograr mayor productividad y mejores resultados por parte de cada uno de los trabajadores de la organización.

BIBLIOGRAFÍA

1. "Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones"
CHIAVENATO, Idalberto Ed. Mc Graw Hill 8a. Edición
2. ALLES, Martha. Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por competencias. Barcelona: Ediciones Granica, 2000
3. ÁLVAREZ, Augusto. La Administración de sueldos y salarios. Tercera ed. Bogotá: Italgaf
4. BACxsn Y JACOOSEN: «Contabilidad de costos, un enfoque administrativo y de gerencia», Ed. Mc Graw Hill, pág. 692.
5. DANTfl CRACOGNA: «El balance social de la empresa», Revista Administración de Empresas, T. XI, pág. 318.
6. IO HN G. RH 0DE, GARY L. SUNDcM y Eow no E. LAWLER: «Cotitabilizaeión del valor de 1os recursos humanos», Reviste Administración de Empresas, T. VI, pág. 465.
7. Ley Federal del trabajo
8. MONDY R., Wayne y NOE, Robert M. Administración de recursos humanos. 9na Edición. México: Pearson Educación. 2005