



NOMBRE DEL ALUMNO: Dulce Suleyma López Ramírez

TEMA: Administración de la compensación

PARCIAL: I

MATERIA: Administración de recursos humanos en el sistema de salud

NOMBRE DEL PROFESOR: Sandra Daniela Guillen Pulido

MAESTRIA: Administración en sistemas de salud

CUATRIMESTRE: 2

Lugar y Fecha de elaboración: frontera Comalapa 14/01/24

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Es el proceso que permite conocer, estudiar y ordenar las actividades, obligaciones y responsabilidades que desarrolla y asume una persona en su puesto de trabajo

La descripción de puestos es una explicación escrita de las actividades

El documento que muestra la información presentada en forma de resumen, compilada, ordenada y redactada en formularios especiales se denomina descripción de puestos.

En opinión de profesionales que trabajan en el área de la administración de recursos humanos, el análisis y la descripción de puestos son los métodos básicos con los que debe iniciarse cualquier intento de tecnificación de área

Valuación de puestos.
Reclutamiento y selección.
Capacitación y desarrollo.
Relaciones laborales.
Seguridad e higiene.
Organización y métodos.
Auditoría de recursos humanos.

La descripción del puesto es un documento resumido y conciso de información objetiva que identifica las tareas y las responsabilidades del puesto

Establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio.

La forma más breve y clara para describir un puesto es iniciar con su título

Componentes del puesto: Elemento, tarea, actividad, deber u obligación, responsabilidad, resultado

Requerimientos de puesto: aptitudes, especificaciones, descripción estándar

Beneficios de la descripción de puestos: Para la empresa Ayuda a establecer y repartir mejor las cargas de trabajo. Sirve para fijar responsabilidades en la ejecución de los trabajo

VALUACIÓN DE PUESTOS

Es un sistema metodológico para determinar la importancia que revisa cada puesto en relación con los demás dentro de la organización.

Tiene como principal finalidad lograr una adecuada representación de la jerarquía que facilite la organización y permita remunerar adecuadamente a los trabajadores

Elementos necesarios para realizar una valuación de puestos

- Aprobación de la alta dirección.
- Análisis y descripciones de puestos
- Organigramas.
- Modelo de valuación.
- Comité de valuación.
- Selección de puestos tipo

Se debe establecer las cualidades requeridas en el personal que ocupará los puestos necesarios para la empresa y en el número de personas que se requiere en cada área para que pueda funcionar adecuadamente

ELABORACIÓN DE ESTRUCTURAS SALARIALES

Si la empresa está considerando la renovación, actualización o la implementación de una estructura salarial, debe seguir los siguientes pasos

Evaluar y clasificar los cargos en la empresa: establecer una jerarquización

Los diferentes puestos de la empresa deben ser clasificados y agrupados en niveles como: ejecutivos, supervisores y operativos.

Identificar y delimitar el perfil de cada cargo

Es importante definir para qué fue creado cada puesto, cuál es su finalidad y las actividades que realiza.

Identificar las características cuantitativas y cualitativas de cada cargo

Definir las prestaciones de cada bloque de puestos y unificarlas en caso que tengan diferencias

A manera de ejemplo, una secretaria y un promotor de ventas pueden ubicarse en el bloque operativo de la empresa, pero tienen finalidades y funciones diferentes

Determinar las prestaciones adicionales que puede otorgar la empresa

Teóricamente, las prestaciones pueden revertir una o varias de las finalidades del paquete de compensaciones, es decir, motivar y reforzar el alcance de objetivos, entre otros.

Reglamentación y transparencia

Es importante contar con un reglamento en el que se establezca claramente los procedimientos, plazos y condiciones generales para acceder al salario que le corresponda al trabajador de acuerdo a los criterios establecidos de responsabilidad, desempeño, antigüedad.

Comunicar el paquete de prestaciones

Los empleados deben saber el contenido de los procedimientos internos relacionados con la política remunerativa de la organización y ver que en la reglamentación hay coherencia, equidad y transparencia.



COMPENSACIÓN VARIABLE

Es un método de remuneración que se basa en el pago de retribuciones a los empleados en base a una serie de variables medibles y previamente acordadas.

Que en el sistema de compensación variable puede existir un sueldo fijo (o no), pero que este varía en función del rendimiento y desempeño del trabajador

PRESTACIONES, INCENTIVOS Y SERVICIOS

Concepto de generalidad. Todas las prestaciones deben otorgarse en forma general y en beneficio de los trabajadores (Ley del Impuesto sobre la Renta)

Soporte jurídico. Se refiere a que las prestaciones que se otorguen al trabajador estén contempladas por la ley, así como que sean en para el bienestar del trabajador y sus beneficiarios.

Soporte jurídico laboral al trabajador. Se refiere a que las prestaciones y su otorgamiento sean para el bienestar del trabajador y sus beneficiarios, así como que no por ello pierdan beneficios de ley o se simulen salarios.

Clasificación de las prestaciones

Pensiones y seguros; Posiblemente las prestaciones más onerosas sean las pensiones por jubilación que instituciones del sector público y privado ofrecen a sus empleados

Seguro de vida, seguro de gastos médicos,

Aguinaldo, vacaciones, días festivos, vivienda, seguro social, pensión por incapacidad

Legales y de seguridad social; En esta categoría se agrupan todas las prestaciones o los beneficios de que goza el trabajador al ser contratado por el patrón

Otras prestaciones y servicios a los trabajadores. Prestaciones no incluidas en otros grupos, pero de relativa importancia por su costo y por el beneficio que prestan a los trabajadores, son los descansos obligatorios durante la jornada de trabajo, los periodos para tomar alimentos, el tiempo de adaptación al puesto, el tiempo para capacitación y adiestramiento, así como otras que los contratos colectivos e individuales impongan al patrón

Servicio al personal. Guarderías infantiles, cajas de ahorro, servicio médico y enfermería, asesoría, preparación para el retiro, edad para jubilarse, retiro anticipado

MECANISMO DE PAGO

De acuerdo a la ley federal de trabajo los trabajadores dispondrán libremente de sus salarios

El salario se pagará directamente al trabajador

Sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos.

El salario en efectivo deberá pagarse precisamente en moneda de curso legal, no siendo permitido hacerlo en mercancías, vales, fichas o cualquier otro signo representativo con que se pretenda substituir la moneda.

Las prestaciones en especie deberán ser apropiadas al uso personal del trabajador y de su familia y razonablemente proporcionadas al monto del salario que se pague en efectivo