



UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS

CÓDIGO ASIGNADO	SEMESTRE	U.C.	DENSIDAD HORARIA						PRE - REQUISITO
			Presencial			Semipresencial			
			H.T	H.P/H.L	H.A	H.V	H.P	THS/SEM	
ASS-933	IX	3	2	0	2	38	26	4/64	118 U.C. Aprobadas

Elaborado por	LIC. MSC. ZULAY VEGA LIC. GIOVANNA VEGA		AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO
Fecha de Vigencia	MARZO, 2005		
Revisado por	UNIDAD CURRICULAR	DECANATO	

FUNDAMENTACIÓN

El reto para la Gerencia de Recursos Humanos consiste en crear un ambiente de trabajo que estimule a las personas en sus puestos y favorezca el crecimiento y desarrollo de la Empresa; un aspecto esencial de dicho ambiente es LA REMUNERACIÓN.

Su efecto es determinante, no sólo en el área económica, sino también en el de la motivación individual. Por lo tanto, la retribución no se refiere únicamente al pago, es un sistema global de recompensas que incluye incentivos y prestaciones No monetarias, la evaluación del desempeño, el desarrollo de la fuerza de trabajo y de los sueldos y salario base.

Por ello, resulta imprescindible que el estudiante de Relaciones Industriales, reciba una adecuada formación en esta área y que logre conocer y aplicar los procedimientos para una efectiva administración de los sueldos y salarios de una Organización, para así garantizar la equidad y competitividad de la Empresa.

Se presenta la siguiente clasificación de Unidades de contenido del programa, con la finalidad de cumplir con lo anteriormente expuesto:

- I. UNIDAD: La Gerencia de Recursos Humanos y la Política Salarial o Remunerativa de la Organización.
- II. UNIDAD: Remuneración en el trabajo y satisfacción laboral.
- III. UNIDAD: Beneficios Sociales. Incentivos Monetarios y No Monetarios.
- IV. UNIDAD: Remuneración en el trabajo y satisfacción laboral.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Formar al profesional de Relaciones Industriales en los aspectos teóricos y prácticos de la Remuneración de Personal, con la finalidad que perciba la Cultura Laboral de una Organización; considerando las diferentes políticas relacionadas con el sueldo, salarios e incentivos y los tipos de compensaciones como el complemento idóneo que la Empresa puede ofrecer a su Recurso Humano.

UNIDAD I		OBJETIVO TERMINAL	
LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y LA POLÍTICA SALARIAL O REMUNERATIVA DE LA ORGANIZACIÓN.		ANALIZAR LA POLÍTICA SALARIAL DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, COMO UNA HERRAMIENTA EFICAZ PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA EQUIDAD, LA PLANIFICACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
25 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Definir la importancia de la Política Salarial dentro de la Organización. 2. Explicar los objetivos de una Política Salarial. 3. Determinar los componentes de una Política Salarial. 4. Definir el papel de la Gerencia de Recursos Humanos en la Administración de la Política Remunerativa de la Empresa.	• Política Salarial: Definición, establecimiento, componentes. • Política Salarial y Sistema de Recompensas al personal. • Incentivos No monetarios como estrategia motivacional dentro de la Política Remunerativa de la Empresa. • Normas y Procedimientos para la Administración de la Política Remunerativa.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Exposición Docente. • Discusión Orientada • Revisión Bibliográfica..	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. Interacción en el aula virtual Exposiciones modalidad video. Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACION:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Trabajo Grupal. • Prueba Escrita Corta		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL	
EL COMPORTAMIENTO HUMANO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.		ANALIZAR LAS ACCIONES Y REACCIONES DE LAS PERSONAS DENTRO DEL ESCENARIO ORGANIZACIONAL, COMO UNIDAD BÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
25 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION	
1. Analizar a las personas como Recursos de vital importancia para el desarrollo de la Organización. 2. Estudiar los diferentes Modelos que describen el comportamiento humano dentro de la Organización. 3. Estudiar los factores que determinan la Motivación Humana.	- Las Personas. Definición e importancia. - Comportamiento Humano. Teorías que lo describen: - Teoría de Campo. - Teoría de la Disonancia Cognoscitiva. - La Compleja naturaleza del hombre. - Las personas como Microsistemas. - Modelo multidimensional del comportamiento humano. - Modelos Motivacionales: - Modelo de Motivación de Maslow. - Modelo de Motivación de Hezberg. - Modelo Contingencial de Motivación. - Teoría de la Expectativa.	MODALIDAD PRESENCIAL - Exposición Docente. - Revisión Bibliográfica. - Participación en grupo-	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL - Ejercicios de Desempeño. - Ejemplos de aplicación. - Interacción en el aula virtual - Exposiciones modalidad video. - Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Actividades grupales. - Prueba escrita.		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD III		OBJETIVO TERMINAL	
BENEFICIOS SOCIALES. INCENTIVOS MONETARIOS Y NO MONETARIOS.		DETERMINAR LA IMPORTANCIA QUE TIENEN LOS SISTEMAS DE BENEFICIOS SOCIALES EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA POLÍTICA SALARIAL DE UNA ORGANIZACIÓN.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
25 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Conocer los orígenes de los Beneficios Sociales. 2. Determinar los criterios a utilizar en la Planificación de los Servicios y de Beneficios Sociales 3. Definir los tipos de servicios y beneficios sociales. 4. Conocer las ventajas que otorga el establecimiento de un Sistema de servicios y beneficios sociales.	- Definición. Salario Directo e indirecto. - Orígenes de los Beneficios Sociales. - Planificación de los Sistemas de Beneficios Sociales. - Tipos de servicios y de beneficios sociales. - Costo y ventajas del establecimiento de un Sistema de Beneficios Sociales.	MODALIDAD PRESENCIAL - Exposición Docente. - Revisión Bibliográfica - Discusión Orientada.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. Interacción en el aula virtual Exposiciones modalidad video. Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
- Desarrollo de talleres - Prueba escrita		- Técnica de prueba. - Cuestionario en línea - Foros de discusión en línea. - Subida de archivos en el aula virtual	

UNIDAD IV		OBJETIVO TERMINAL	
REMUNERACIÓN EN EL TRABAJO Y SATISFACCIÓN LABORAL.		DETERMINAR LA IMPORTANCIA QUE TIENEN LAS ESCALAS SALARIALES Y LOS TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS SALARIALES DE UNA EMPRESA.	
DURACION			
4 SEMANAS			
EVALUACION			
25 %			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	ESTRATEGIAS DE INSTRUCCIÓN	
1. Conocer las características y tipos de escalas salariales. 2. Conocer el origen, estructuración y mantenimiento de los tabuladores salariales.	• Características de las Escalas salariales: Rangos, Estada mínima máxima, Cálculo de progresiones en escala. • Tipos de Escalas: Unísalariales, sin sobreposición (rango constante – rango variable), con sobreposición (rango constante-rango variable, escalas en abanico, entre otras. • Los tabuladores: Origen, estructuración y mantenimiento.	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
		• Exposición Docente. • Revisión Bibliográfica. • Discusión Orientada	Ejercicios de Desempeño. Ejemplos de aplicación. Interacción en el aula virtual Exposiciones modalidad video. Materiales didácticos multimedia
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:			
MODALIDAD PRESENCIAL		MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	
• Desarrollo de talleres • Prueba escrita		• Técnica de prueba. • Cuestionario en línea • Foros de discusión en línea. • Subida de archivos en el aula virtual	

BIBLIOGRAFÍA

Del Campo Rafael Martín. **Valuación y Compensación Objetiva de Sueldos Guía Práctica para operar un sistema de salarios**. Editorial Trillas.1997.

Hernández Suerdl R. Sherman. **Administración de Personal (Organización, Contratación y Remuneración del Trabajo)**. Editorial South Western. Grupo Editorial Iberoamericana. 1999.

Keith Davis y Jonh W. Newstrom. **Comportamiento Humano en el Trabajo**. Editorial Mc Graw Hill. 1998.

Ley del Seguro Social Obligatorio.

Ley Orgánica del Trabajo.

Torres Díaz. **Administración de Prestaciones**. Editorial Ecasa. 1998.

William B. Werthen Jr. y Keith Davis. **Administración de Personal y Recursos Humanos**. 3ra Edición. Editorial Mc Graw Hill.1999.