

1. Datos Generales de la Unidad de Aprendizaje

Nombre de la Unidad de Aprendizaje	Clave	Semestre	Academia a la que pertenece
Administración de Sueldos y Salarios	224625	9	Laboral

Carácter	Tipo
Optativa	Práctico-Profesional

Unidades de Aprendizaje antecedentes	Unidades de Aprendizaje consecuentes
Comportamiento Humano en las Organizaciones	Seminario de Tesis
Administración de Personal	
Desarrollo de Personal	
Relaciones Laborales	

Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas por semana	Semanas por semestre	Total de horas por semestre	Valor en créditos
2	2	4	22	88	4

Autores del programa		Fecha de elaboración		Fecha de aprobación en Consejo Técnico
Mónica Ayala Mira Rocío Zariñana Herrejón		Marzo de 2010		Marzo de 2010
Revisores del programa		Fecha de revisión	Porcentaje de cambio	Fecha de aprobación en Consejo Técnico
Julieta Cari Ballesteros Ayala		Febrero de 2014	75%	

2. Perfil académico del docente

Grado académico:	Licenciatura en psicología, administración de empresas o contabilidad.
Experiencia:	Contar con experiencia impartiendo esta Unidad de Aprendizaje a nivel de licenciatura.

	Contar con experiencia en procesos relativos a la administración de sueldos y salarios (elaboración y revisión de nóminas, altas y bajas al IMSS, manejo de paquetes de software vinculados a estas funciones)
--	--

3. Presentación de la Unidad de Aprendizaje

Contextualización de la Unidad de Aprendizaje:

Los psicólogos como profesionales vinculados a la aplicación de procesos relacionados con la administración de sueldos y salarios, con el sistema de compensaciones y retribuciones deben ser sensibles a las implicaciones y consecuencias de su manejo en el sentido de equidad y justicia respecto a las aportaciones de las personas y sus expectativas salariales. Estos procesos impactan directamente en el establecimiento y mantenimiento del contrato psicológico que se establece con el personal de cualquier organización a partir de su ingreso, y que se intenta mantener para beneficio tanto del patrón como del trabajador.

Los sueldos, salarios y prestaciones, dentro de todo sistema de compensación, presentan una dimensión muy importante: la psicológica. Esta revisión desde la visión del psicólogo tiene antecedentes en contenidos de procesos que los alumnos han ido revisando a lo largo de las asignaturas correspondientes al área laboral, tanto en las que forman parte del núcleo básico, o están consideradas como obligatorias, como con las que son de carácter optativo.

La labor del profesional de la psicología involucrado en los procesos de retención y mantenimiento de personal implica el conocimiento y aplicación de habilidades, de técnicas y procesos multidisciplinarios que se integran de aspectos legales considerados en la legislación laboral de nuestro país, de aspectos vinculados a la administración de recursos humanos y de la interacción con múltiples factores y variables psicosociales que se entrelazan al respecto. Además, en esta Unidad de Aprendizaje es muy importante que el estudiante vaya incorporando los elementos de la práctica profesional desde la ética y con un enfoque hacia el sentido humano de la organización.

Propuesta didáctico-metodológica:

Los alumnos revisarán la teoría correspondiente a cada una de las temáticas señaladas en el programa, contrastando los planteamientos con casos prácticos para tener un referente más aplicado de conceptos, modelos y diferencias entre las diferentes propuestas. Se requiere que los alumnos puedan traer al aula ejemplos que

muestren la estructura salarial de diferentes organizaciones, sus políticas y curvas y tabuladores para que comprendan mejor los contenidos. Se realizará una visita como mínimo al centro de cómputo para que conozcan y se familiaricen con el software del NOI.

4. Competencias a desarrollar

Eje curricular
Práctico –Profesional
Competencia genérica:
Contextual –Integrativa
Competencia disciplinar:
Desarrolla los conocimientos, teóricos y prácticos necesarios para administrar un sistema de compensación competitiva a través de la utilización de procesos específicos y herramientas en la estructura de salarios y políticas justas, de la mano con las estrategias que distribuyan de manera precisa, de acuerdo a la estructura salarial planteada.

5. Temas y subtemas

Temas		Subtemas
1	La administración de la remuneración	Objetivos e importancia Definición de conceptos básicos: compensación, remuneración, salario, sueldo, retribución. Clasificación de los contenidos y elementos de la remuneración
2	Descripción y valuación de puestos	Concepto Objetivos Importancia Métodos
3	Estructura Salarial	Políticas Encuesta Curva Tabulador
4	Mecanismos de pago y prestaciones	Planes individuales y colectivos. Tipos de prestaciones Gratificaciones especiales Indemnizaciones y Finiquitos
5	Marco Legal Mexicano	Ley Federal del Trabajo Ley del IMSS Ley del INFONAVIT
6	Sistema Integral de Nómina	NOI

6. Criterios de evaluación.

La evaluación de los alumnos se realizará teniendo en cuenta varios criterios:

Se aplicarán dos exámenes parciales.

Se entregarán reportes de investigación y la resolución de los casos que se manejen en clase y de tarea.

Se revisará el caso que ellos desarrollen sobre un ejemplo práctico de aplicación a lo largo del semestre para su evaluación.

A continuación se presentan los porcentajes de evaluación:

CRITERIOS A EVALUAR	PORCENTAJE
1. Resolución de ejercicios	20%
2. Exámenes	40%
3. Proyecto	40%
Porcentaje final	100%

7. Fuentes de información.

Básica:

Ariza, J. (2004). *Dirección y administración integrada de personas*. Fundamentos, procesos y técnicas en práctica. Madrid: McGraw Hill ISBN 10: 8448140192 / ISBN 13: 9788448140199

Chiavenato, I. (2002) *Gestión del talento humano*. Colombia: McGraw Hill. ISBN: 958-41-0288-5

Esquivel, R. (2009). *Manual de Nóminas*. México: Grupo Editorial Hess.

Sastre M y Aguilar. (2003) *Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico*. McGraw Hill, Madrid ISBN: 84-481-3918-6

Complementaria:

Cavazos B.(2010). *El Nuevo Derecho del Trabajo Mexicano*. México: Trillas. ISBN 9682434300.

Pérez C. (2013) *Manual de aplicación y casos prácticos de seguridad social*. México: Taxxx. ISBN 978-607-440-518-7

Ley Federal del Trabajo (2014).Berbera Editores. ISBN 9786077872290