



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

SD
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

Universidad Autónoma del Estado de México

Licenciatura en Administración 2003

Programa de Estudios:

Administración de Compensaciones



I. Datos de identificación

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Administración de Compensaciones** Clave **L30091**

Carga académica
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller
Seminario Taller
Laboratorio Práctica profesional
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual
Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia
No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

Contaduría 2003 Informática Administrativa 2003
Mercadotecnia 2010

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003
Informática Administrativa 2003
Mercadotecnia 2010



II. Presentación

La Administración de Recursos Humanos es un área de suma importancia para el buen desempeño de todas las organizaciones.

Depende de la cultura y estructura existentes en cada organización. De la misma forma depende de las características del contexto

Ambiental, del negocio de la organización, de las características internas, de sus funciones y procesos.

En la administración moderna, la compensación al personal incluye todas las formas de pago o recompensa que se entregan a los empleados y que surgen de su trabajo, que motivan al personal y establecen un vínculo entre los costos laborales y de productividad.

La mayoría de las organizaciones modernas incluyen una amplia gama de compensaciones que le corresponden a cada empleado.

La seguridad física y financiera a la que cada integrante de la organización tiene derecho deriva también de la existencia de leyes y

Disposiciones legales que señalan con claridad cuáles son las obligaciones de las empresas respecto al personal que emplean.

Debido a lo anteriormente citado el estudio de la presente unidad de aprendizaje es de vital importancia para el desarrollo y desempeño laboral de todo licenciado en Administración.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:	Sustantivo
Área Curricular:	Recursos Humanos
Carácter de la UA:	Optativa

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:



Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.

Manifestara un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.

Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.

Visualizara la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.

Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

Objetivos del núcleo de formación:

Introducir y formar a los estudiantes en las ciencias y las disciplinas del conocimiento en donde se ubica la profesión de la administración.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Emplear los conocimientos y herramientas relativas a: reclutamiento, selección, integración, contratación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos en organizaciones tanto públicas como privadas.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Conocer y aplicar la reglamentación concerniente a la administración de sueldos y salarios en la provisión de recursos humanos, así como mantener al capital humano motivado y satisfecho mediante planes de compensación y de beneficio social.



VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1.

Objetivo: Conocer e identificar el proceso de valuación de puestos y poder asignar a cada uno de los puestos, estudiando los factores compensables, la remuneración correspondiente.

1.1 Describir el proceso de valuación de puestos y explicar los diferentes factores a estudiar para poder determinar las compensaciones asociadas al puesto.

Unidad 2.

Objetivo: Conocer e identificar los diferentes tipos de planes e incentivos financieros y analizar cuando utilizarlos para poder establecer y administrar un plan de incentivos eficaz.

2.1 Comparar los diversos tipos de planes de incentivos y analizar cuando poder utilizarlos.

Unidad 3.

Objetivo: Conocer e identificar los diversos planes de prestaciones, como parte de la motivación, para los empleados.

3.1 Explicar las principales características de los diversos planes de prestaciones para los empleados.

VII. Sistema de Evaluación

Para obtener su calificación se considerará:

Exámenes 40 puntos.

Portafolio que incluye: 60 puntos.

Cuatro planes a elaborar según las unidades de competencia teniendo un valor de 15 puntos cada uno.

VIII. Acervo Bibliográfico

1. WERTHER, William B. y DAVIS, Keith. (2001)“Administración de personal y recursos humanos”. Quinta edición. México. Editorial McGraw Hill.



2. DESSLER, Gary. (2001) “Administración de Personal” Octava edición. México. Editorial Prentice Hall.
3. CHIAVENATO, Adalberto. (2001) “Administración de recursos humanos”. Quinta Edición. Editorial McGraw Hill.
4. ROBBINS, Stephen. (2003) “Comportamiento Organizacional”. Décima edición. México. Editorial Prentice Hall.
5. LEY FEDERAL DEL TRABAJO. Actualizada
6. TORRES, Julio; (2000)“Administración de prestaciones “, ECAFSA, MÉXICO