



UNIVERSIDAD FERMIN TORO
VICE RECTORADO ACADÉMICO
DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA LEGAL EMPRESARIAL

PROGRAMA INSTRUCCIONAL

| | | | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------|-----------------|--|------------------|-------------|----------------------------|
| Nombre de la asignatura: | | | | Código | Trimestre | U.C. | Pre - Requisito |
| ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS SALARIALES | | | | ACB308 | | 3 | S/P |
| Tipo de Asignatura: | Nivelatoria | Obligatoria | Electiva | DENSIDAD HORARIA | | | |
| | | | | H.T | H.P/H.L | H.A | THS/Trim |
| | | | | | | | 48 |
| Profesores especialistas: | | | | Elaborado por: | | | |
| ABOG. RAFAEL ORTEGA MATOS | | | | ABOG. RAFAEL ORTEGA MATOS | | | |
| Fecha de elaboración | Revisado por | | | AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO | | | |
| | UNIDAD CURRICULAR | DECANATO | | (FIRMA Y SELLO) | | | |
| SEPTIEMBRE, 2003 | | | | | | | |
| Fecha de última revisión | | | | | | | |
| ENERO, 2008 | | | | | | | |

FUNDAMENTACIÓN

El programa de Administración de Compensaciones y Beneficios Salariales se fundamenta en los lineamientos para la implantación de políticas de sueldos y salarios dándole un enfoque práctico que responda a la realidad existente en nuestro país.

Los lineamientos establecidos en este programa implica en primer lugar una comprensión en la teoría y de un cúmulo de ejercicios que fundamentan las bases para que pueda lograrse un buen cálculo salarial que satisfaga las necesidades de los trabajadores sus aptitudes en las distintas latitudes de la sociedad en que habitan.

El programa esta estructurado por tres (03) unidades, a saber:

- Unidad I: Políticas de Sueldos y Salarios.
- Unidad II: Plan de Evaluación del Desempeño.
- Unidad III: Manual de Organización.

El programa está enmarcado bajo un sistema teórico práctico, basado en las siguientes estrategias: Método lectura, discusión dirigida, presentación y análisis de proyectos.

OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Afianzar los conocimientos teóricos-prácticos mediante la comprensión y desarrollo de ejercicios que fundamentan la base esencial para el logro de políticas de sueldos y salarios.

| UNIDAD I | | OBJETIVO TERMINAL | |
|--|---|--|--|
| POLÍTICAS DE SUELDOS Y SALARIOS | | ANALIZAR LOS ELEMENTOS DEL SALARIO PROPIOS DE LAS NECESIDADES DE LOS TRABAJADORES EN NUESTRA SOCIEDAD. | |
| DURACION | | | |
| 16 HORAS | | | |
| EVALUACION | | | |
| 30% | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDO | ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION | |
| 1. Estudiar el concepto de salario. 2. Identificar los elementos del salario. 3. Analizar los beneficios sociales de carácter no remunerativo. | <ul style="list-style-type: none">• Concepto del Salario.• Elementos del salario.• Comparar los beneficios salariales de carácter remunerativo con los de carácter no remunerativo. | <ul style="list-style-type: none">• Método lectura.• Exposición de los participantes. | |
| ESTRATEGIAS DE EVALUACION: | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Método de lectura.• Discusión dirigida. | | | |

| UNIDAD II | | OBJETIVO TERMINAL | |
|---|--|--|--|
| PLAN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | | ANALIZAR LOS DISTINTOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN BAJO UN ENFOQUE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO. | |
| DURACION | | | |
| 16 HORAS | | | |
| EVALUACION | | | |
| 30% | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDO | ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION | |
| 1. Conocer en forma detallada el rendimiento de los trabajadores y de la calidad de su trabajo. 2. Preveer al evaluador de un sistema objetivo de ponderación del nivel de actuación a su subordinado. 3. Estudiar la comunicación entre el evaluador y su subordinado en cuanto al logro de las metas en un período de tiempo determinado. | <ul style="list-style-type: none">• Permitir a las empresas obtener información el desempeño de sus trabajadores.• Sistema de ponderación del nivel de actuación de los diferentes trabajadores.• Facilitar la comunicación entre el evaluador y el subordinado. | <ul style="list-style-type: none">• Método de lectura.• Discusión dirigida. | |
| ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN: | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Talleres.• Esquemas de ponderación de factores. | | | |

| UNIDAD III | | OBJETIVO TERMINAL | |
|---|---|---|--|
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN | | CONOCER LOS INSTRUMENTOS A TRAVÉS DEL CUAL SE DEFINA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LAS EMPRESAS, SUS FUNCIONES Y AUTORIDADES. | |
| DURACION | | | |
| 16 HORAS | | | |
| EVALUACION | | | |
| 40% | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS | CONTENIDO | ESTRATEGIAS DE INSTRUCCION | |
| 1. Analizar el concepto de el Manual Organizacional de Empresas. 2. Identificar los diferentes puestos de trabajo. 3. Describir en forma objetiva las funciones de los trabajadores y los perfiles de los mismos. | <ul style="list-style-type: none">• Diferentes conceptos de manual de organización.• Análisis de puestos de trabajos.• Descripción de puestos de trabajo. | <ul style="list-style-type: none">• Discusión dirigida.• Exposición de los estudiantes. | |
| ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN: | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Talleres.• Exposiciones. | | | |

BIBLIOGRAFÍA

Chiavenato I. Administración de Recursos Humanos.(2da Ed) Ed. Mc Graw Hill, Colombia. 1994.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Ley Orgánica del Trabajo.

Manual descriptivos de cargos. República Bolivariana de Venezuela. Ministerio de Planificación y Desarrollo. 2001.

Morales, J. A.; Velandia, N.F. Salarios: Estrategia y sistema salarial o de compensaciones. Ed. Mc Graw-Hill, Madrid. 2001.

Sackmann, A., & Suárez, M. A. Administración de Recursos Humanos, Remuneraciones. Ed. Mc Graw-Hill, Madrid.2000.

Vargas Nelson. **Administración de Sueldos y Salarios.** Editorial Mc Graw Hill. Bogotá. 1994.

Werther W.,Davis H. Administración de Personal y Recursos Humanos. (4ta ed). Ed. Macchi. México 1999.