CAPITULO III

MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

A) Generalidades acerca de la remuneración.

1. Conceptos y definiciones.

a) Salario y sueldo.

Etimológicamente, el término salario deriva de "sal", aludiendo al hecho histórico de que alguna vez se pagó con ella; y el de sueldo proviene de "sólidus": moneda de oro de peso cabal.

La diferencia entre salario y sueldo estriba en que el primero se paga por hora o por día, aunque se acostumbre la liquidación semanal; y el sueldo se paga por mes o quincena.

En cuanto a su definición: "es un sentido lato, aplicable tanto a sueldo como a salario, puede definirse: toda retribución que percibe el hombre a cambio de un servicio que ha prestado con su trabajo. Más concisamente: la remuneración por una actividad productiva" (1).

b) *Técnicas de salario individual.*

Los empresarios se valen de un amplio conjunto de técnicas para determinar el salario individual de los empleados. Entre ellas, se encuentran las tasas fijas, que son las

que se usan cuando la política que sigue la empresa es la de no utilizar el sueldo o salario para reconocer la diferencias individuales. Además de las tasas fijas, existen las siguientes técnicas referentes al salario individual: escalas de salario, normas para aumentar el salario, premios al mérito y pagos globales.

Tasas fijas.

Cuando los sueldos se establecen por medio de un contrato colectivo, es más común encontrar una tasa fija más que diferentes tasas. Un ejemplo podría ser si todos los directores de más alto rango dentro de una empresa reciben 14.50 dólares por hora, sin importar el desempeño o la antigüedad.

A menudo se establece una tasa fija a fin de que corresponda con algún punto medio en un estudio de mercado para ese puesto de trabajo, o puede reflejar simplemente los resultados de los modelos establecidos durante diversas negociaciones entre los empresarios y los sindicatos.

La existencia de una tasa fija no significa que no existan unas variaciones en el desempeño o en la experiencia, sino que se quiere decir que las partes eligen no reconocer estas diversas variaciones con el salario.

Algunas organizaciones pueden pagar una tasa fija para un puesto de trabajo y después agregar un bono o incentivo para reconocer las variaciones en el desempeño. Los sistemas de compartir ganancias siguen esta lógica, y bajo estos sistemas el salario es un elemento de reconocimiento para la diferencia o diferencias a nivel grupo o equipo, más que las diferencias individuales.

Escalas de salario.

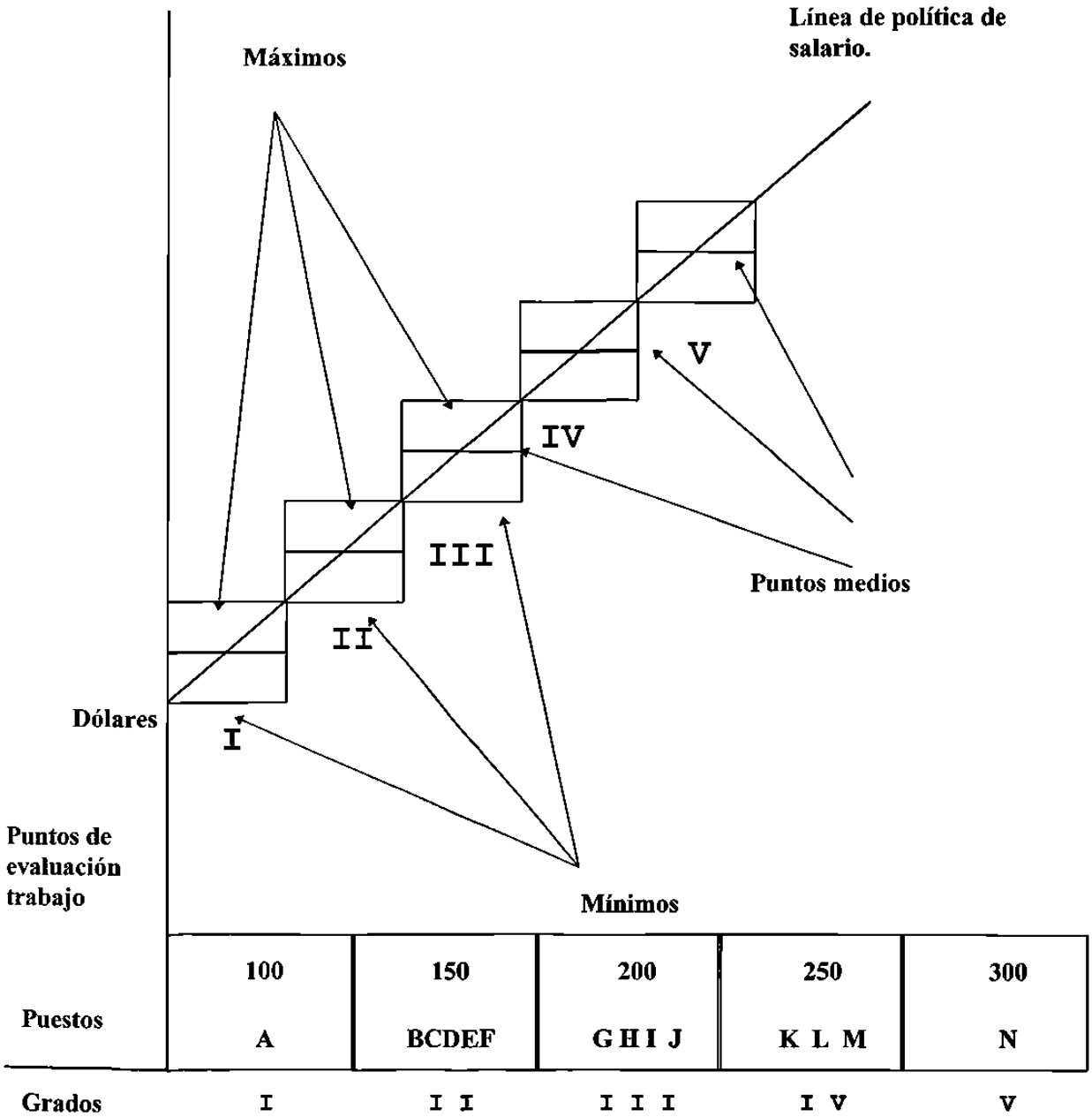
Las escalas salariales establecen los límites que un empresario pagará por un puesto de trabajo particular. Se han establecido cinco escalas de salario, una para cada puesto clave (GRAFICA 1). En el diseño de las escalas de salario intervienen dos etapas básicas: desarrollo de clases o grados y establecimiento de los puntos medios, máximos y mínimos. (GRAFICA 2).

El desarrollo de clases o grados se refiere a que cada grado se puede formar por una cantidad diversa de puestos de trabajo. Los puestos en cada grado se consideran muy similares para todo propósito de salario.

El establecimiento de puntos medios, máximos y mínimos se refiere a que las escalas permiten a los directores pagar con base a la experiencia o el desempeño de los empleados, y "la escala de salarios para cualquier puesto de trabajo debe aproximarse a la escala de diferencias en el desempeño o la experiencia que los directores deseen reconocer" (2).

Por lo regular, las tasas salariales de punto medio se establecen para cada escala, a fin de que correspondan a la línea de política salarial del empresario. Los máximos y mínimos se refieren a la amplitud o el alcance de la escala, y se basan en una combinación de lo que otros empresarios están haciendo y un cierto elemento de juicio acerca de lo que resulta apropiado para una organización particular.

ESTABLECIMIENTO DE ESCALAS



Milkovich y Boudreau, 1994.

Gráfica 2

Escala De Salarios Característica

Grado II: puestos B,C,D,E y F

Màximo:

Punto Medio:

Mìnimo:

Milkovich y Boudreau, 1994, p. 481

Normas para el aumento de salario.

Generalmente, la mayoría de los empleados esperan, cada año, un aumento de salario. Las normas de aumento salarial que existen, son las siguientes: el aumento general, los ajustes al costo de la vida, el aumento con base a la antigüedad y el aumento con base al mérito.

El aumento general se puede encontrar en las compañías que son sindicalizadas y se negocia un contrato que especifique un aumento general a todos los empleados por cada año en que se encuentre en vigencia el contrato.

El ajuste al costo de la vida se denomina ACV, y en esta norma los aumentos dependen de los cambios en los índices de precios al consumidor (IPC).

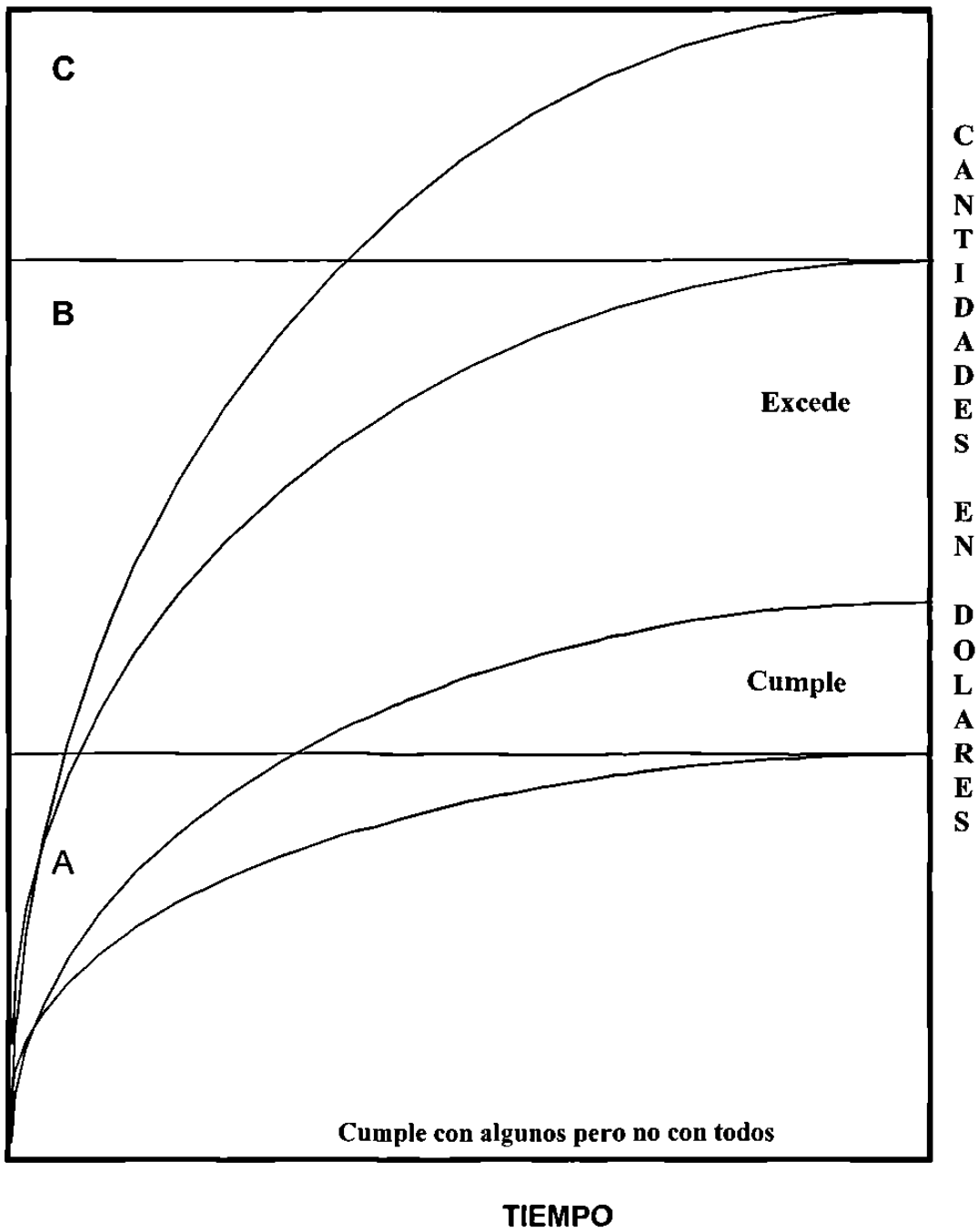
El aumento con base a la antigüedad, llamado también automático , se basa en la experiencia en el puesto de trabajo; en este aumento se reconoce el valor de una fuerza laboral estable y experimentada.

El aumento con base al mérito es actualmente la norma más común para los empleados profesionales y directivos (cerca del 90% están cubiertos por ella). En este caso, las escalas salariales se dividen en niveles de desempeño (GRAFICA 3) y se calcula el aumento de salario correspondiente para cada nivel:

- Excede.
- Cumple.
- Cumple con algunos, pero no con todos los objetivos.

Gráfica 3

Escala Salarial De Niveles De Desempeño.



Premios al mérito.

Los premios al mérito son aumentos que no forman parte del salario base anual de un empleado. Estos premios pueden ofrecer una mayor flexibilidad a la dirección y reflejar el desempeño de manera más precisa, a la vez que evitan que el desempeño anual forme parte del salario de una persona para una carrera entera.

Pagos globales.

Los pagos globales son una variación de los premios al mérito, y esta política se ilustra con las siguientes palabras:

"El Programa de Aumento por Pago Global (PAPG) es una opción de pago que le ofrece la posibilidad de adaptar parte de su compensación total a sus necesidades específicas. Con este programa usted puede elegir entre recibir todo o una parte de cualquier aumento de salario –ya sea por mérito, una promoción o algún ajuste especial-, en la forma de un pago global (menos un pequeño descuento por el pago anticipado). Al hacer que se encuentre disponible la cantidad total de un aumento tan pronto como se haga efectivo, el PAPG le permite planificar de manera realista compras fuertes sin utilizar los planes de crédito de los minoristas y tener que pagar intereses altos" (3).

Actualmente se estima que del 40 al 95% de los empleados profesionales aprovechan las ventajas del PAPG.

2. Clasificación de los salarios.

a) Por el medio empleado.

Según sea el medio empleado para su pago, los salarios se clasifican en: salarios en moneda, salarios en especie y pago mixto.

El salario pagado en moneda no presenta ninguna dificultad, se recibe en efectivo, en cheque o por medio de una institución bancaria determinada por la empresa.

El salario en especie es el que se paga con comida, productos, habitación o servicios de diversa índole; el pago mixto es el que se paga parte en moneda y parte en especie.

b) Por su capacidad adquisitiva.

Por su capacidad adquisitiva el salario puede ser: nominal y real.

El salario nominal es la cantidad de unidades monetarias que se entregan al trabajador a cambio de su labor; y el salario real es la cantidad de bienes y servicios que el trabajador puede adquirir con el salario total que recibe. Puede ocurrir que un cambio en la capacidad adquisitiva del dinero haga que un salario real aumente, y el salario nominal permanezca idéntico o se reduzca.

Algunos consideran que el salario real se refiere tan sólo a los bienes y servicios adquiridos con el salario en moneda, y no toman en cuenta en él las prestaciones; considerando éstas, le llaman "costo de mano de obra". Una opinión profesional sobre el salario real es la siguiente:

"Desde el ángulo administrativo, el salario real debe abarcar todo lo que el trabajador recibe a cambio de su trabajo, y aún las deducciones como cuotas sindicales, impuestos, etc.; sólo así podemos comparar administrativamente los salarios de dos o más empresas" (4).

c) Por su capacidad satisfactoria.

Por su capacidad satisfactoria, el salario puede ser individual o familiar.

El salario individual es el que se basta para satisfacer las necesidades del trabajador; y el familiar es el salario que requiere la sustentación de la familia del trabajador.

El salario familiar se subdivide en absoluto y relativo, según que sea el que baste para la sustentación de una familia normal (de cinco a seis personas: el trabajador, su esposa y cuatro hijos) o el que es necesario para sustentar a familias concretas, que pueden ser más numerosas (de seis o más hijos).

d) Por sus límites.

Por sus límites, el salario puede ser mínimo o máximo. El mínimo es el más pequeño que permite substancialmente satisfacer las necesidades del trabajador, o de su familia, según lo explicado anteriormente. El máximo es el más alto que permite a la empresa una producción costeable.

El salario mínimo se subdivide en legal y contractual, según que se fije por un procedimiento que la ley señala, o bien por una contratación libre en determinada rama o empresa; por ejemplo: el mínimo textil o el mínimo en la empresa.

El salario legal se subdivide en general y profesional. El general es el que se paga obligatoriamente a toda clase de labores; y el profesional es el que debe cubrirse como mínimo a determinadas personas por actividades realizadas, por considerarse que su clasificación exige para esas personas una remuneración mayor.

e) Por razón de quien produce el trabajo o recibe el salario.

Por razón del trabajador, el salario se divide en: personal, colectivo y de equipo.

El salario personal se refiere al que recibe quien sostiene a la familia, normalmente el padre; el segundo (colectivo) es el que se produce entre varios miembros de la familia que pueden colaborar a sostenerla, como por ejemplo, el padre y la madre en algunas actividades, los hermanos mayores de 16 años, etc.

El salario de equipo es el que se paga en bloque a un grupo de trabajo, quedando a criterio de este equipo la distribución del salario entre ellos, aunque este salario es poco usual, tratándose de incentivos, sí suele darse salario de grupo o equipo.

f) Por la forma de pago.

Por la forma de pago, el salario se divide en: salario por unidad de tiempo y salario por unidad de obra.

El salario por unidad de tiempo es aquel que sólo toma en cuenta el tiempo que el trabajador pone su fuerza de trabajo a disposición del patrón.

Comúnmente se toma como base una jornada de 8 horas, aunque de hecho el trabajo se compute por día, por hora, por semana, por mes o por cualquier otro sistema. Sin embargo, debe recordarse que si el trabajador pone a disposición del empresario su fuerza de trabajo, gana salario aunque de hecho no haga nada.

El salario por unidad de obra es llamado también "por rendimiento", y es aquel en que el trabajo se computa de acuerdo con el número de unidades producidas. Su forma más cruda es el destajo, y dentro de él deben considerarse los sistemas de salarios e incentivos directos.

En el salario por unidad de obra o por rendimiento, puede darse una combinación, como ocurre con muchos incentivos, ejemplo: garantizando un salario base hasta el rendimiento normal y pagando incentivo o prima cuando se supere aquél.

Existen otras clasificaciones de menor importancia en lo que a salarios se refiere: directo o indirecto, y ordinario o extraordinario. Es directo o indirecto según que se trate de lo que expresamente se paga como salario o del complemento que le dan otras prestaciones adicionales de la empresa. Es ordinario o extraordinario, según se pague por la jornada normal o por horas de trabajo excedentes.

3. Administración de salarios y sueldos.

Una de las fuentes más peligrosas de rozamiento y bajo espíritu de trabajo en una organización son las supuestas desigualdades de salarios y sueldos; y esto es debido a la carencia de una política sana de administración de salarios.

Toda empresa debe estar consciente de que la administración de salarios y sueldos, o administración de salarios, "es un procedimiento sistemático para establecer una sana estructura de remuneraciones" (5).

Los beneficios de una administración sana de salarios y sueldos son los siguientes: reducción de desigualdades de ingresos salariales, mejoramiento del espíritu de trabajo, reducción de fricciones inter-grupales, motivación para trabajar por aumentos de sueldos y promociones, reducción de quejas sindicales y de empleados, y permitirle a la administración ejercer control centralizado sobre el mayor renglón individual de costos: los salarios y los sueldos.

Las investigaciones de salarios y sueldos se destinan a determinar el nivel general de pagos en la comunidad y en la industria, para darle a la empresa o compañía una base para la fijación de sus propias tarifas.

B) Los aspectos del salario.

1. Jurídico.

La Ley Federal del Trabajo define al salario en su artículo 82 con las siguientes palabras: "Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo" (6).

El artículo 20 de la misma ley define la relación de trabajo como "la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona mediante el pago de un salario" (7).

En cuanto al Contrato Individual de Trabajo, la misma Ley lo define como "aquel en virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario (y que) la prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos" (8).

Por consiguiente, el concepto jurídico del salario está esencialmente ligado al concepto de subordinación en el servicio que se presta.

Puede ocurrir que ciertas prestaciones que el empresario no da por sí mismo, como por ejemplo la que se da a través de una Caja de Subsidios Familiares, no podrían considerarse como salarios jurídicamente, pero administrativamente sí deben tomarse en cuenta.

Puede ocurrir también que las deducciones o gastos que el trabajador tiene que realizar, tales como sus pasajes para ir al sitio de trabajo, pagos de cuotas sindicales, del Seguro Social y otras, jurídicamente no deben considerarse parte del salario, porque desde el punto de vista administrativo sí deben tomarse en cuenta, ya que pueden hacer más o menos atractiva la remuneración global.

La fijación de lo que es salario desde el punto de vista jurídico, tiene por objeto determinar en la ley o en los contratos aquello "a lo que el trabajador tiene un derecho perfecto, y es, por lo mismo, exigible" (9).

La fijación jurídica se usa principalmente para los casos de litigios e indemnizaciones.

2. Económico.

El trabajo, aunque no puede ser tratado como una simple mercancía porque es parte del esfuerzo de la persona humana, no deja de estar sujeto a la ley de la oferta y la demanda, ya que reúne las características de bien y de escasez; siendo, pues, un bien escaso.

Las leyes económicas no son fatales, ya que pueden y deben modificarse sus causas, para hacer que el salario cumpla su misión social; tampoco son independientes de la moral, pero precisamente para subordinarlas a ésta, es que deben ser tomadas en cuenta.

3. Moral.

Desde el aspecto moral, el salario es una prestación procedente de un contrato, y constituye la contraprestación de algo que se dio a cambio de él, es decir, el servicio; y sólo por esto, ya está regido por la justicia.

Entendiendo a la justicia como el dar a cada quien su derecho, deben reconocerse sus siguientes cuatro aspectos: alteridad, objetividad, igualdad y juridicidad.

Alteridad.

Alter significa "el otro", algo distinto al yo. La alteridad implica, por lo tanto, que la justicia debe realizarse necesariamente entre dos o más personas. Es por eso que la justicia es una virtud eminentemente social.

Objetividad.

Este aspecto implica que, el que se satisfaga la justicia o se le viole, no depende de la mera voluntad, sino que se exige la entrega de la cosa a la que alguien tiene derecho como "lo suyo". Un acto de justicia cumplido de mala gana, podrá lesionar quizá otras virtudes, pero si hubo objetivamente cumplimiento, entonces la justicia se halla satisfecha.

En razón de la objetividad, se impone la restitución. Esto quiere decir que aquello a lo que una persona tiene derecho como algo suyo, debe serle entregado o restituido por aquel que sin derecho, posee tal bien.

Igualdad.

La justicia busca la igualdad, tiende a restablecer la igualdad, que cada quien tenga lo suyo. Esta igualdad no se da del mismo modo cuando se trata de justicia estricta, que cuando operan otras formas de justicia menos rigurosas, aunque son verdaderas justicias e implican la obligación de pagar, como son las formas distributivas, legales y sociables.

Juridicidad.

Este aspecto de la justicia implica que, para que se trate de una obligación de justicia, tiene que existir un derecho perfecto por parte de alguien, para poder exigir dicha obligación.

4. Administrativo

Desde el punto de vista de la administración de cosas, el salario esta constituido por una serie de elementos que deben ser combinados de tal manera que unos no destruyan a otros, ni que algunos actúen independientemente de los demás , sino que unos apoyen a los otros. Esos elementos son: la actitud, la cooperación del personal y el estado de las relaciones obrero-patronales.

Los elementos anteriormente citados también corresponden a la administración de personas, y aunque el salario no es el único interés del trabajador, constituye una de las mejores formas de estimular su cooperación. Cabe señalar que el aspecto administrativo tiene relación con los aspectos jurídico, económico y moral.

C) Los factores en la determinación de los salarios

1. El puesto

El puesto está constituido por la unidad de trabajo específica e impersonal. No representa lo realizado concretamente por cada persona, ya que puede hacerse más o menos de lo normal, si no el conjunto de funciones y de requisitos que debe llenar todo trabajador en esa unidad laboral.

La remuneración debe estar en proporción directa con la importancia del puesto.

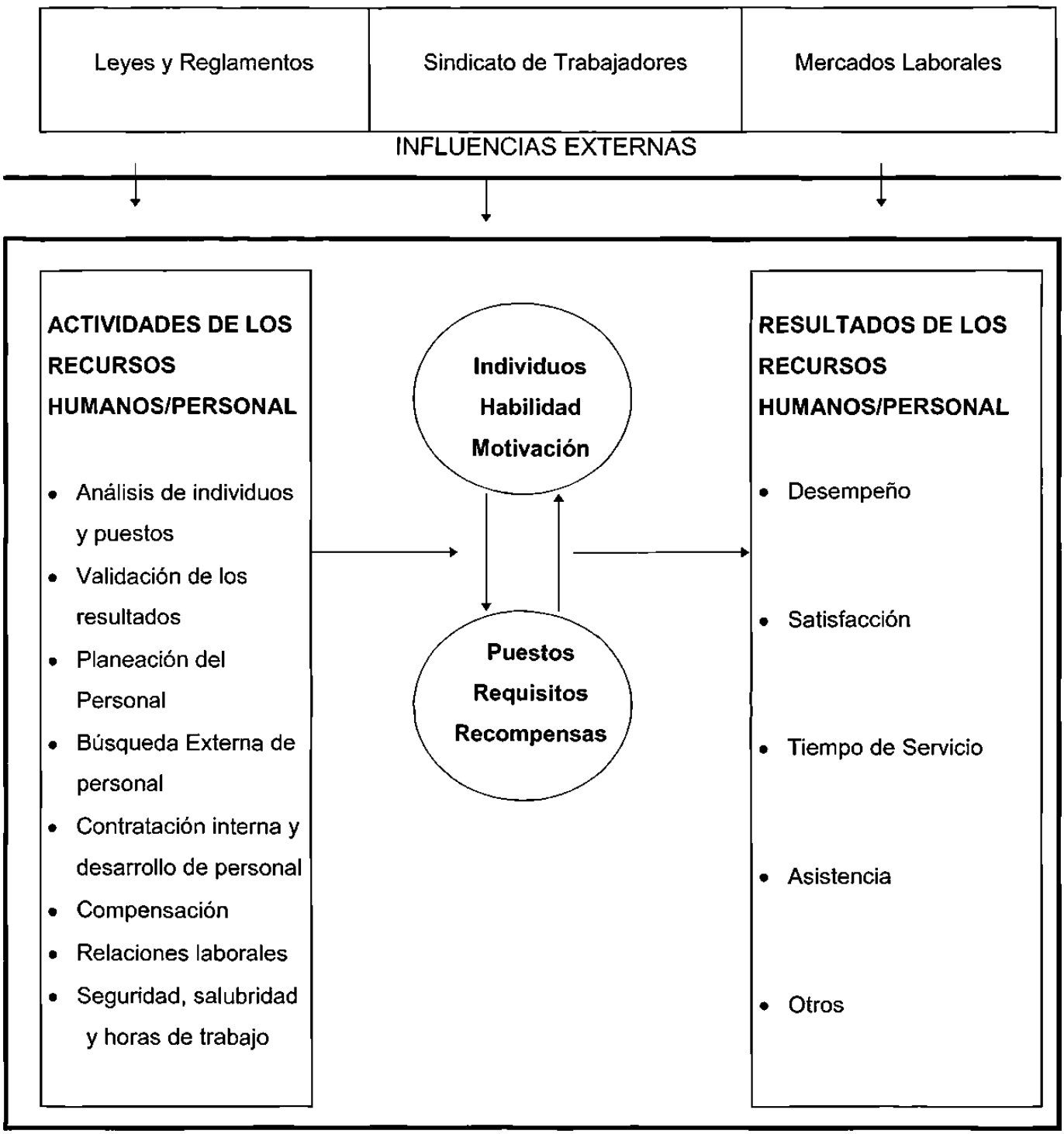
Las actividades de los recursos humanos/personal reflejan las políticas de personal, procedimiento y programas de la administración designados a influir en la asociación entre los individuos y los puestos (GRAFICA 4).

La asociación de la habilidad y motivación del individuo con los requisitos y recompensas del puesto, es el factor vital que influye en el aprovechamiento del personal/recursos humanos, y "los individuos deben ser analizados con el fin de determinar sus habilidades y motivaciones para varias tareas (y) los puestos deben analizarse para identificar los requisitos de habilidad que necesita el empleado para cumplir con éxito las tareas del puesto" (10).

Es la interacción entre las características del empleado individual y las características del puesto, la que influye en los resultados de los recursos humanos/personal. Las habilidades y motivaciones del empleado deben asociarse con los requisitos y recompensas del puesto. Al grado en que esto ocurra, los resultados serán afectados en forma positiva.

Gráfica 4

Modelo de Administración de los Recursos Humanos/personal



(Heneman, Shawab, Fossum y Dyer, p.p 118)

2. Análisis y descripción del puesto.

"Un puesto es un conjunto de tareas que pueden ser desempeñadas por un solo individuo para producir algún producto o servicio proporcionado por la organización. Cada puesto tiene ciertos requisitos de habilidad asociados a él, así como ciertas recompensas para el tenedor del puesto" (11).

Por tradición, los requisitos del puesto se han identificado mediante el proceso de análisis de puestos. Se disponen muchos metodos para este análisis: observación, entrevistas, conferencias de supervisión, incidentes críticos, muestreo del trabajo y cuestionarios y listado de puntos de control.

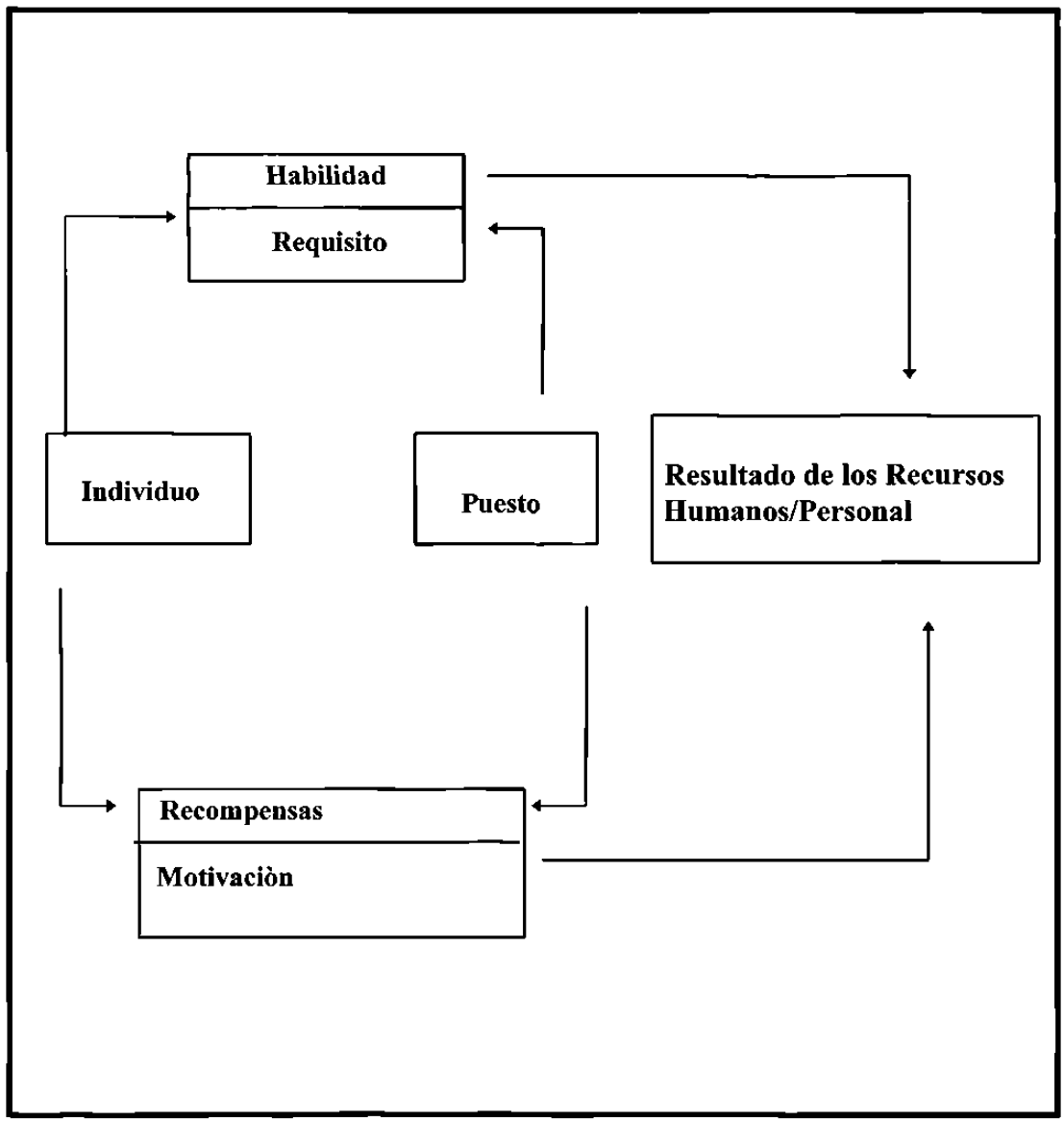
La correspondencia entre las características del individuo y del puesto se ilustra en la GRAFICA 5.

Observación.

Este método recaba la información en secuencias del comportamiento observado. Se emplea con más frecuencia en el análisis de puestos y consiste en primer lugar de operaciones manuales repetidas durante un ciclo de tiempo relativamente corto. Este método sería muy apropiado para analizar los puestos de muchos trabajadores de producción de artesanos especializados. Estas ocupaciones tratan con mayor frecuencia con objetos mas que con razonamientos abstractos, y son mas fácilmente evidentes sus efectos inmediatos de sus comportamientos.

Gráfica 5

Correspondencia Entre Las Características Del Individuo Y El Puesto.



(Heneman, Schwab, Fossum y Dyer, 1987, p.92)

Entrevistas.

Este método se basa en que el que ocupa el puesto y/o el supervisor o subordinado, proporcionan información respecto a comportamientos o características personales. Las entrevistas están estructuradas para hacer preguntas similares respecto a los puestos y el analista se familiariza con el puesto antes de efectuar la entrevista.

Conferencias de supervisión.

Este método se utiliza cuando los encargados de puestos no parezcan interesados en ayudar en el análisis. En las conferencias de supervisión, el analista orienta la discusión para identificar los comportamientos necesarios o inferir las características personales deseadas que conduzcan al desempeño del puesto que se está examinando.

Incidentes críticos.

Este método requiere mucha participación de parte de los supervisores y está orientado explícitamente a su tarea. Los supervisores llevan registros de los comportamientos de los tenedores de puestos que han contribuido al desempeño exitoso o no exitoso del puesto.

El método de incidentes críticos es útil cuando los ciclos de trabajo son relativamente largos o cuando los comportamientos de los tenedores de los puestos tienen grandes efectos sobre la realización de los objetivos organizacionales.