



Código de asignatura: II6C3.

Nombre corto: Salarios

Nombre del programa académico	Ingeniería Industrial
Nombre completo de la asignatura	Administración de Salarios
Área académica o categoría	Administración
Semestre y año de actualización	2do semestre – año 2012
Semestre y año en que se imparte	6to Semestre – 3er año
Tipo de asignatura	[X] Obligatoria [] Electiva
Número de créditos ECTS	3 créditos 6 ECTS
Director o contacto del programa	Wilson Arenas Valencia – pii@utp.edu.co
Coordinador o contacto de la asignatura	Luz Stella Restrepo de Ocampo – luzrestrepo@utp.edu.co

Descripción y contenidos

<p>1. Breve descripción: La asignatura administración de salarios considera la estructuración del sistema salarial de una empresa, teniendo en cuenta aspectos jurídicos, administrativos, técnicos, humanos y financieros, que permitan una adecuada gestión.</p>
<p>2. Objetivos del programa: Formar al estudiante para dirigir la organización estratégicamente de acuerdo a políticas establecidas.</p> <p>Desarrollar en el estudiante una formación integral que le permita desempeñarse con idoneidad, humanismo y sentido ético.</p> <p>Objetivo de la asignatura: Acompañar al estudiante en la estructuración de los salarios de la empresa y el plan de incentivos, con base en criterios legales, técnicos, financieros, humanos y administrativos.</p> <p>Desde el cumplimiento del propósito de la asignatura el profesional de Ingeniería Industrial va a poder tomar mejores decisiones de su personal en la dirección de la organización.</p>
<p>3. Competencias del curso</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar los aspectos de la empresa que deben ser tenidos en cuenta en una administración de salarios.• Diseñar la curva salarial de la organización, y el plan de incentivos, con base en criterios técnicos, legales, y de responsabilidad social <p>Competencias blandas: Pensamiento sistémico y Crítico, Liderazgo, Comunicación, trabajo en equipo.</p>
<p>4. Resultados de aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none">• Describir como aportan los elementos de la administración, en la gestión de salarios• Aplicar las normas del código laboral colombiano, correspondientes a los salarios que se manejan en una empresa según el tipo de contrato.• Realizar una nómina para la empresa teniendo en cuenta los aspectos jurídicos del salario.• Proyectar los costos salariales en un periodo de tiempo determinado en una organización.• Analizar en los estados financieros de la empresa los costos salariales.• Diseñar estructura de salarios para una empresa con base en los diferentes métodos y teniendo en cuenta el aspecto jurídico, técnico, financiero, humano y administrativo.• Demostrar bajo ciertas condiciones problema, cual es la mejor estructura de salarios para la empresa.
<p>5. Contenido</p> <ul style="list-style-type: none">• Programa del curso. Cronograma. Propuesta de evaluación. H.P:4• Generalidades de la Administración de Salarios: La empresa y la remuneración. Productividad y competitividad. Factores componentes de la productividad. Salarios e incentivos. Factores determinantes del salario. HP: 8 - HI:12• Aspecto Jurídico del Salario: Código Sustantivo del Trabajo Colombiano en lo que respecta al salario. HP: 16 - HI:24• Gestión financiera y Administrativa de los salarios: Construir nómina y proyectar el presupuesto laboral para la empresa. Analizar en los Estados financieros de la empresa. HP:16 - HI:24



- Estructura de Salarios para la empresa: Métodos categorías predeterminadas, valoración de factores y valoración por puntos. Método HAY de valoración. Presentación de propuesta de salarios. HP: 16 - HI:24
- Sistema de compensación e incentivos: Sistemas de compensación y manejo de incentivos según tipo de empresa. HP:8 - HI:12

HP: Horas en el aula de clase HI: Horas independientes o con acompañamiento del docente.

6. Requisitos: Asignaturas: Administración de Personal - Estadística II

Competencias debe cumplir:

- Formular el direccionamiento estratégico de la organización.
- Diseñar la estructura organizacional y los procesos con base en la estrategia de la empresa y los recursos.
- Realizar una adecuada gestión de talento humano para la empresa.
- Emplear modelos estadísticos para la recolección, procesamiento, presentación y análisis de la información de acuerdo con los principios y leyes de la estadística.

7. Recursos: Se requiere: computador, el uso de internet, video proyección. Diseño de casos de empresas.

LEGIS EDITORES. Régimen laboral Colombiano. Cartilla laboral Legis; Cartilla de la seguridad Social, Ley 100 de 1993, Ley 50 de 1990.

Libros: AMAYA GALEANO, Miguel: Administración de Salarios e Incentivos. Editorial Escuela Colombiana de Ingeniería. 2012.

VARELA, Ricardo A; Administración de la Compensación; Sueldos, salarios y prestaciones. Editorial Prentice Hall Mexico. 2006

8.Herramientas técnicas de soporte para la enseñanza: Estrategias didácticas del profesor: Lecturas previas. Talleres en clase y fuera del aula de clase. Socialización y aplicación de conceptos en clase. Trabajo grupal. Investigación de temas de actualidad. Desarrollo de propuesta sobre una problemática de una empresa.

9. Trabajos en laboratorio y proyectos: Propuesta para la empresa de la nueva estructura de salarios en la que se tiene en cuenta el aspecto jurídico, técnico, financiero, humano y administrativo. HP: 16 HI:24

10.Métodos de aprendizaje: Herramientas pedagógicas utilizadas en la clase: Análisis de caso y Proyecto de aula. Se desarrollan a través del aprendizaje colaborativo. Se promueve el debate y la reflexión con temas investigados y analizados desde diferentes autores.

11.Métodos de evaluación

Evaluación Diagnostica: Reconocimiento de los conceptos teóricos básicos de los estudiantes a través del análisis de una empresa y su gestión administrativa. Evidencia el cumplimiento del logro del RA del numeral a. 5%

Evaluación Proceso:

- Talleres realizados por grupos (3) y socializados en clase sobre la administración de salarios y el aspecto jurídico del salario. Mapa conceptual sobre los aspectos jurídicos del salario. 15%

Evidencia el cumplimiento del logro del RA del numeral b.

- Evaluaciones individuales (3) sobre aspectos jurídicos, financieros y técnicos de los salarios. 45%

Evidencia el cumplimiento del logro del RA del numeral c y d.

Trabajo grupal sobre la aplicación de los diferentes métodos de salarios y la implicación financiera y administrativa para la empresa. Evidencia el cumplimiento del logro del RA del numeral f.

Evaluación de Resultados: Evaluación Individual y Presentación de propuesta para la empresa de una nueva estructura de salarios en la que se tiene en cuenta el aspecto jurídico, técnico, financiero, humano y administrativo.

Evidencia el cumplimiento del logro del RA del numeral f y g. 35%