

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**  
**FACULTAD DE TECNOLOGÍA**  
**PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGÍA INDUSTRIAL**

PFA	ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS								
IDENTIFICACIÓN DEL PFA	Semestre	Código	Créditos	Requisito	Horas por semestre				
	5	TI521	2	TI532	HT	HP	TH	TI	HT
					32	32	64	32	96
<b>IDENTIFICACIÓN DEL NODO PROBLEMATIZADOR</b>	<b>Nombre :</b> Gestión humana y organizacional		<b>Problemas del nodo:</b> ¿Cómo tomar decisiones organizacionales, administrativas y de gestión humana, en la problematización y mejora de las oportunidades en las organizaciones de acuerdo con el contexto, y criterios de responsabilidad social?		<b>Competencia global:</b> Tomar decisiones organizacionales, administrativas y de gestión humana, a partir de la comprensión de la complejidad de las organizaciones y su contexto, con criterios de responsabilidad social.				
<b>TIPO DE PFA</b>	Específico multidisciplinario, con enfoque aplicativo y de ámbito de acción empresarial y profesional.								
<b>PROBLEMA ESPECÍFICO DEL PFA</b>	¿Cómo hacer uso de técnicas adecuadas en la administración del talento humano en la organización, bajo los principios y normas legales ?								
<b>COMPETENCIA DE ÉNFASIS DEL PFA</b>	2.2. Programar los sueldos, salarios para lograr la pertenencia y afiliación del talento humano a la organización, de acuerdo con las políticas establecidas y la legislación vigente.								
<b>NIVEL DE COMPLEJIDAD</b>	Desempeño de transferencia: Se pretende que el estudiante logre la competencia, a través de la solución de diferentes problemas relacionados y en contextos diversos, corrigiendo los errores de manera autónoma. Se busca además que el estudiante resuelva problemas cada vez más específicos teniendo en cuenta el manejo de la incertidumbre.								
<b>ELEMENTOS DE COMPETENCIA</b>	2.2.1. Operar el sistema de compensación salarial de la organización para alcanzar óptimos rendimientos, con base en criterios técnicos, legales, y de responsabilidad social.								
<b>OTRAS COMPETENCIAS POR FORMAR</b>	-Afianzar la Lectoescritura teniendo en cuenta la comprensión metacognitiva del pensamiento matemático. -Desarrollar habilidades de pensamiento matemático teniendo como base los requisitos del razonamiento Lógico – Matemático. -Formular y resolver problemas con base en los intereses, valores y motivaciones propios del entorno. -Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en el análisis y solución problemas, de acuerdo con las necesidades de la empresa								
<b>SABERES ESENCIALES</b>	SABER CONOCER  <b>UNIDAD I</b> <b>ASPECTO JURÍDICO DEL SALARIO</b> - Concepto sobre salario. - Régimen laboral y el salario.  <b>UNIDAD II</b> <b>ASPECTO ADMINISTRATIVO DEL SALARIO.</b> - Clasificación de los salarios. - Factores que afectan el salario. - Aspectos intangibles del salario. - Políticas salariales, bases, criterios. - Consecuencias económicas del aumento del salario. - Concepto del salario justo.  <b>UNIDAD III</b> <b>ASPECTO TÉCNICO DEL SALARIO.</b>								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de cargos.</li> <li>- Valoración de cargos.</li> <li>- Métodos de jerarquización, gradación, comparación de factores.</li> <li>- Método de valoración por puntos.</li> <li>- Encuesta de salarios, características.</li> </ul> <p><b>UNIDAD IV</b></p> <p><b>ASPECTO HUMANO DEL SALARIO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación del personal que se desempeña en los puestos de trabajo como ejemplo remuneratorio.</li> <li>- Métodos de evaluación o calificación de méritos: escalas, comparación, listas.</li> <li>- Uso de la evaluación como herramienta administrativa.</li> </ul> <p><b>UNIDAD V</b></p> <p><b>ASPECTO PRÁCTICO DEL SALARIO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incentivos - salarios - incentivos.</li> <li>- Diferencia.</li> <li>- Aplicabilidad de los incentivos.</li> <li>- Métodos de incentivos que garantizan salario base.</li> <li>- Incentivos no económicos.</li> </ul>
	<p><b>SABER HACER</b> Realizar un trabajo práctico de los sistemas de evaluación de puestos de trabajo en una organización, siguiendo los lineamientos suministrados por el docente.</p>
	<p><b>SABER SER</b> Iniciativa, automotivación, creatividad, espíritu investigativo, responsabilidad y compromiso, realizar trabajo en equipo, pensamiento lógico y matemático</p>
<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseña métodos de recolección de información para realizar el análisis ocupacional.</li> <li>2. Realiza en forma técnica la descripción y especificación de cada cargo en el manual de funciones en cualquier tipo de organización.</li> <li>3. Diseña estructuras salariales utilizando los métodos cualitativos y cuantitativos de valoración de cargos.</li> <li>4. Identifica diferentes modelos de evaluación del desempeño.</li> <li>5. Reconoce diferentes métodos de motivación e incentivos.</li> </ol>
<b>RANGO DE APLICACIÓN</b>	Diseñar estructuras salariales acordes a las necesidades y características de cada empresa.
<b>EVIDENCIAS REQUERIDAS</b>	Parcial I 30% Parcial II 30% Examen o parcial final 40%
<b>METODOLOGÍA DE LA ASESORÍA DIRECTA POR PARTE DEL DOCENTE</b>	Clases magistrales Desarrollo dirigido de talleres en forma individual y en equipo Planteamiento, análisis y solución de problemas en forma dirigida Asesoría por internet Asesoría con guía de aprendizaje orientadas hacia las TIC Trabajo independiente del alumno con asesoría del profesor. Utilización de fichas de trabajo, dirigidas y orientadas por el profesor.
<b>METODOLOGÍA DEL PFA</b>	El problema será resuelto de manera individual o mediante la formación de grupos de trabajo, de acuerdo con la reglamentación vigente de la institución.
<b>RECURSOS</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA</b> Álvarez C, Augusto. (1980). Administración de Sueldos y Salarios. Gráficas Romal. Bogotá,

	<p>Flippo, Edwin. (1997). Principios de Administración de Personal. Bogotá: McGraw- Hill.</p> <p>Maynard, H.B. Manual de Ingeniería de la Producción Industrial.</p> <p>Rock L, Milton. Manual de Administración de Sueldos y Salarios. Tomo I y. Tomo II. Tomo III, Tomo IV.</p> <p>Reyes Ponce, Agustín. (1990). Administración de Personal. (Sueldos y Salarios) Segunda Parte. México: Ed. LIMUSA S.A. de C.V.</p>
<b>TALENTO HUMANO</b>	<p>Docente experto en la temática</p> <p>Consulta a docentes expertos</p>