



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Turismo y Urbanismo
 Departamento: Turismo

(Programa del año 2020)
 (Programa en trámite de aprobación)
 (Presentado el 25/02/2021 10:11:15)

Area: Area de Organización y Gestión de Empresas Turísticas

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
ADMINISTRACION DE PERSONAL	TEC.UNIV.EN GEST.HOTEL.	29/04	2020	1° cuatrimestre
ADMINISTRACION DE PERSONAL	Lic. en Hoteleria	2/201 4	2020	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
PAREDES, SUSANA VICTORIA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
AGUILERA, MARIA SOLEDAD	Auxiliar de Práctico	A.1ra Simp	10 Hs
BIANCHI, LEANDRO RAUL	Auxiliar de Práctico	A.1ra Semi	20 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
5 Hs	Hs	Hs	Hs	5 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	1° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
11/03/2020	21/06/2020	15	75

IV - Fundamentación

Esta asignatura tiene el propósito de satisfacer la creciente demanda de formación y servicios de apoyo para quienes trabajen o deseen hacerlo en las áreas de Recursos Humanos y desarrollo de personas en el seno de las organizaciones.

Ha llegado el momento de reconocer la importancia de los RR.HH. de considerar a las personas como eje central de todas las actividades y darles un lugar preponderante dentro de todo emprendimiento. No se puede concebir una organización sin las personas que la componen, no solo hacia fuera (clientes) sino también y primordialmente hacia adentro (empleados y dependientes). Debemos reconocer que en los últimos treinta años, la tecnología ha revolucionado el mundo y los cambios tanto sociales, políticos y económicos hacen necesario el desarrollo de nuevas estrategias que tengan en cuenta el componente humano hemos pasado del trabajo mecánico al talento y es aquí donde la complejidad de las organizaciones se pone de manifiesto en la gestión de RR.HH.; considerando al componente humano como la verdadera ventaja competitiva de la empresa(de ahí su dinámica será contingente y situacional,) y al cambio como un elemento ineludible del Nuevo Paradigma del Desarrollo Humano.

Por lo expuesto es más que necesario formar profesionales con una mirada hacia las personas de manera integral y sus necesidades, valorando la nueva gestión de las personas en las organizaciones actuales.

La asignatura Administración de Personal ofrece a los estudiantes un análisis de los conceptos, técnicas y procedimientos básicos de la gestión de las personas desde un nuevo enfoque de desarrollo de capacidades, identificación de oportunidades

desarrollando su poder de agencia en la sociedad actual.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Esta propuesta tiene como objetivo primordial lograr un cambio conceptual y actitudinal para que los alumnos al finalizar el curso puedan:

- Adquirir conocimiento general sobre las distintas funciones y responsabilidades que realiza el área de recursos humanos de una organización.
- Adquirir y desarrollar conocimientos básicos, teóricos y prácticos en el ámbito de la gestión de las personas, con especial referencia a nuestra realidad regional.
- Jerarquizar la naturaleza y significado del hombre, el trabajo y sus competencias y desarrollo de capacidades.
- Brindar criterios que permitan enfocar la administración de recursos humanos en la gestión empresarial, con la dimensión y adaptación al crecimiento de las organizaciones actuales.
- Dotar de las herramientas necesarias para llevar adelante la gestión de personal dentro de la organización.
- Analizar el conjunto de actividades imprescindibles para llevar adelante un Departamento de Administración de Personal, bajo la multidimensionalidad actual, lo político, lo social, lo económico, lo ambiental y lo cultural.

VI - Contenidos

UNIDAD NRO. 1 – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La administración de recursos humanos. Nueva denominación: Gestión de las Personas y Nuevo Enfoque del Desarrollo Humano. Capital humano y capital intelectual. Características. Políticas, objetivos y funciones.

El nuevo rol de los RR.HH. Paradigma laboral actual. Empleabilidad y competencias y desarrollo de capacidades.

Los RR.HH. como responsabilidad de línea y función staff y como cerebro y sistema nervioso de las organizaciones.

UNIDAD NRO. 2 – DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Las personas y las organizaciones. La gestión de personas, propósitos de la gestión de Las personas. Aspectos a tener en cuenta .motivación humana, ciclo motivacional.

Conflictos, etapas y recomendaciones para enfrentarlo. Conflicto laboral, etapas y tipos de conflictos

Las habilidades directivas

El trabajo creativo en equipo. Comunicación, liderazgo.

Cultura, clima y cambio organizacional.

UNIDAD NRO. 3- SUBSISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Planeación planificación estratégica de personal, Investigación de necesidades internas y externas.

El Proceso de Selección:

Reclutamiento. tipos de reclutamiento. Fuentes.

Selección de Personal: bases para la selección. Análisis de CV. Entrevista

Análisis y Diseño de puestos de trabajo: concepto, descripción.

Proceso de Inducción.

UNIDAD NRO. 4 SUBSISTEMA DE MANTENIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Compensaciones-(directas e indirectas) Remuneraciones (administración de sueldos y salarios). Nuevos planteamientos de las remuneraciones. Incentivos y participación en las utilidades.

La motivación y el salario, elementos que integran la remuneración, salario básico, premios, beneficios y cargas sociales.

El contrato de trabajo. Tipos de contrato. Planes de prestaciones sociales. Origen y tipos.

Políticas y escalas salariales. Representación. GREMIOS negociación colectiva, políticas de relaciones laborales, medios de acción sindical Negociación laboral, objetivos y tipos de negociación

Relaciones de la empresa con el sindicato

Calidad de vida en el trabajo. Higiene laboral. Condiciones ambientales y Seguridad laboral.

UNIDAD NRO. 5 – SUBSISTEMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Capacitación y desarrollo del personal. Objetivos y tendencias. Tipos, ciclos y etapas de la capacitación.

Plan de Carrera y desarrollo profesional, evaluación de desempeño objetivos, beneficios y métodos. Desafíos de la evaluación de desempeño.

Educación a distancia.

Outsourcing

Benchmarking

Ética y RSE (Responsabilidad Social Empresaria). Tendencias actuales.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Se realizarán trabajos prácticos individuales y grupales sobre:

- lectura y comprensión de artículos, publicaciones, revistas especializadas y bibliografía complementaria relacionados con la asignatura, a fin de analizar y comparar distintos enfoques, como así también acercar a los alumnos las tendencias actuales de los temas vistos.
- el análisis de casos
- preguntas y discusión referentes a temas del programa

y un T.P General que deberá ser defendido en clase cuya consigna se entrega junto a la bibliografía.

VIII - Regimen de Aprobación

1) PROMOCIÓN SIN EXAMEN FINAL

Para la aprobación del curso se deberá cumplir:

- 80 % de asistencia a clases teóricas/prácticas
- aprobar el T.P. General y su correspondiente defensa
- aprobar 2 (dos) parciales con nota no inferior a 7 (siete) en primera instancia.
- aprobar la evaluación integradora con calificación no inferior a 7 (siete)

2) APROBACIÓN CON EXAMEN FINAL

Para ser considerado ALUMNO REGULAR se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia del 80 % de los encuentros
- aprobar el T.P. solicitados y su correspondiente defensa
- haber obtenido una calificación no inferior a 4 (cuatro) en los dos (dos) parciales o en sus respectivos recuperatorios.

Para ser considerado ALUMNO LIBRE deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobación de examen práctico escrito
- Aprobación de examen oral

IX - Bibliografía Básica

[1] ARIAS GALICIA, Fernando (2005) “Administración de RR.HH.” Ed. Trilla Mexico Ed.

[2] CHIAVENATO, Idalberto (2004) “Gestión del Talento Humano”. Ed. Mc. Graw Hill. Colombia

[3] CHIAVENATO, Idalberto (2011) “Administración de RR.HH” Ed. Mc. Graw Hill. Argentina

[4] ACOSTA, A. FERNANDEZ, N. y MOLLON, M. (2012) “RR:HH: en Empresas de Turismo y Hostelería” Ed. Pearson. España

- [5] ETKIN, Jorge “Capital Social y Valores en la Organización Sustentable” Ed. Granica Argentina Ed.2009
[6] FEJOO, J.L. compilador (2016) ” El talento Humano en Hotelería y en Turismo” Ed. Ugerman. Argentina
[7] GARCÍA ISA, Isabel (2013) “Gestión de RR.HH. en Empresas Turísticas” Ed. Paraninfo España
[8] PAUSOLDEVILA, Matias (2015) “Recursos Humanos en el Alojamiento” Ed. Síntesis España
[9] William B.Werther, JR .Ph.D (2000) “Administración de Personal y Recursos Humanos” Ed. Mc Graw-will

X - Bibliografía Complementaria

- [1] Ley de Contrato de Trabajo Nro. 20744
[2] Convenio Colectivo de Trabajo de UTHGRA

XI - Resumen de Objetivos

- Adquirir y desarrollar conocimientos básicos, teóricos y prácticos en el ámbito de la gestión de las personas, con especial referencia a nuestra realidad regional y a su actividad principal el turismo y la hotelería.
- Jerarquizar la naturaleza y significado del hombre, el trabajo y sus competencias y desarrollo de capacidades

XII - Resumen del Programa

XIII - Imprevistos

"Ante la existencia de una Pandemia declarada por la OMS al inicio del primer cuatrimestre, y considerando que se ha establecido una cuarentena que cumpla con el distanciamiento social, obligatorio y preventivo (DNU 297/2020) se ha optado por la modalidad de cursado no presencial de esta asignatura. La modalidad ha sido establecida con las siguientes características..... "

A partir de la segunda semana del cuatrimestre - 16 de marzo- se continuó con clases virtuales a través de la Plataforma Virtual de la FTU, creando un aula virtual de la asignatura. Allí los alumnos disponen del programa de la asignatura, Guías de Lectura, Trabajos Prácticos y toda actividad solicitada, también disponen de todo el material bibliográfico, incluyendo videos.

De cada unidad se han subido clases y audios explicando y desarrollando los principales puntos temáticos.

Se han realizado reuniones a través de la Plataforma Zoom para consultas e intercambio, y se ha creado un Grupo de whats app donde los alumnos plantean libremente dudas y comentarios sobre los temas tratados.

Hemos implementado cierta flexibilidad en la elaboración y entrega de trabajos prácticos y actividades, dada la situación ya planteada, que estamos transitando todos, y teniendo en cuenta los problemas de conectividad. Pero controlamos su entrega.

Se ha modificado la fecha de los Parciales -que en esta situación- van a ser domiciliarios con 24 hs. De plazo para su entrega
1er. Parcial – lunes 11 de mayo 14 hs. Con plazo de entrega martes 12 de mayo 14 hs.

2do. Parcial – lunes 15 de junio 14 hs. Con fecha de entrega martes 16 de junio 14 hs.

Integrador

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA**Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: