Ministerio de Cultura y Educación **(Programa del año 2025)**
Universidad Nacional de San Luis **(Programa en trámite de aprobación)**
Facultad de Turismo y Urbanismo **(Presentado el 31/03/2025 11:38:23)**
Departamento: Turismo
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	2025	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
AGUILERA, MARIA SOLEDAD	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
BIANCHI, LEANDRO RAUL	Responsable de Práctico	JTP Semi	20 Hs
LUCERO, FEDERICO MARTIN	Responsable de Práctico	JTP Exc	40 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	**Teóricas**	**Prácticas de Aula**	**Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.**	**Total**
Hs	2 Hs	2 Hs	Hs	4 Hs

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

Duración			
Desde	**Hasta**	**Cantidad de Semanas**	**Cantidad de Horas**
12/03/2025	24/06/2025	15	60

IV - Fundamentación

La asignatura tiene como propósito dar a conocer las herramientas básicas de la administración y gestión de las personas.
Ha llegado el momento de reconocer la importancia del talento Humano, de considerar a las personas como eje central de todas las actividades y darles un lugar preponderante dentro de todo emprendimiento.
Por ello es necesario formar profesionales con una mirada hacia las personas de manera integral, colocando a las mismas como elemento primordial en la gestión de las organizaciones actuales. La asignatura Administración de Personal ofrece a los estudiantes el análisis de conceptos técnicas y procedimientos básicos de la gestión de las personas desde un nuevo enfoque de desarrollo humano.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Objetivo general:
 Dar a conocer las herramientas básicas de la administración y gestión de las personas en las empresas.
Objetivos específicos:
 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.
 Lograr el manejo de procesos y técnicas de la temática en diferentes tipos de organizaciones.
 Detectar necesidades formativas y contextualizarlas

 Diseñar acciones formativas, seleccionar, prepara y adaptar los materiales y recursos para la formación

VI - Contenidos

Unidad 1 – ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Antecedentes y evolución del departamento de personal en las organizaciones modernas. Características de la administración de recursos humanos. Política y objetivos. Planeación de recursos humanos.

Unidad 2 – DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS

Diseño, descripción y análisis de puestos. Métodos: observación directa, cuestionario y entrevista, métodos mixtos. Planeación y gestión estratégica de los recursos humanos.

Unidad 3 – RECUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN

Reclutamiento de personal, fuentes, procesos y medios de reclutamiento. Selección de personal. Técnicas y herramientas de selección de personal. Orientación, plan de acogida. Motivación. Factores de la motivación en el trabajo. Técnicas motivacionales.

Unidad 4 – EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO.

Evaluación de desempeño. Objetivo y beneficios. Métodos de evaluación. Clima y cambio organizacional. Captación y retención del talento. Liderazgo. Trabajo en equipos.

Unidad 5 – REMUNEACIÓN, COMPENSACIONES, LEGISLACION VIGENTE

Calidad de vida en el trabajo. Compensaciones (directas indirectas) Remuneraciones. Incentivos y participación en las utilidades. Elementos que integran la remuneración, salario básico premios, beneficios. Información para liquidar haberes. El contrato de trabajo. Tipos de contrato. Convenio colectivo de trabajo.

Unidad 6 CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Concepto y tipos de educación. Capacitación, objetivos. La capacitación como instrumento de los procesos de cambio. La capacitación como una oportunidad de desarrollo de las personas.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Durante la cursada y con la finalidad de afianzar los nuevos conocimientos se realizarán actividades y trabajos prácticos áulicos sobre los temas desarrollados. La metodología a utilizar será

El análisis de casos

Preguntas y discusión referentes a temas del programa

Lectura y comprensión de 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 aplicaciones actuales de los temas vistos.

Además, se contempla la realización de un Trabajo Practico general que abarca todas las temáticas de la materia, el mismo deberá ser defendido en clase.

VIII - Regimen de Aprobación

Régimen para estudiantes Promocionales

Asistir el 80 % de asistencia a las clases teóricas, prácticas, teórico-prácticas.

Aprobación de 2 (dos) exámenes parciales y todas las actividades prácticas áulicas solicitadas durante la cursada, en primera instancia con una calificación igual o superior a 70 sobre 100.

Aprobar el TP general y su correspondiente defensa con calificación superior a 70 sobre 100.

Régimen para estudiantes Regulares

Asistir el 80 % de asistencia a las clases teóricas, prácticas, teórico-prácticas.

Aprobación de 2 (dos) exámenes parciales y todas las actividades prácticas áulicas solicitadas durante la cursada, con una calificación igual o superior a 60 sobre 100, con sus respectivas instancias de recuperación.

Aprobar el trabajo practico general solicitado con calificación no inferior a 60 sobre 100

Régimen para estudiantes Libres

El alumno que no cumpla con las condiciones de alumno regular o promocional se considerará como alumno libre.

Aprobación de un examen teórico/ practico escrito con nota no inferior a 70 puntos sobre 100

Aprobación de un examen oral.

IX - Bibliografía Básica

[1] ACOSTA, A. FERNANDEZ, N. y MOLLON, M. (2012) “RR: HH: en Empresas de Turismo y Hostelería” Ed.
[2] Pearson. España
[3] BLAKE, Oscar. (2001) “La capacitación” Un recurso Dinamizador. Ed. Macchi. Argentina.
[4] CHIAVENATO, Idalberto (2004) “Gestión del Talento Humano”. Ed. Mc. Graw Hill. Colombia
[5] CHIAVENATO, Idalberto (2011) “Administración de RR. HH” Ed. Mc. Graw Hill. Argentina
[6] FEIJOO, 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] PARDO, Manuela y LUNA Roberto (2007) “Recursos humanos para turismo” Ed Person educación S.A Madrid.
[9] PAUSOLDEVILA, Matías (2015) “Recursos Humanos en el Alojamiento” Ed. Síntesis España.
[10] RUBIO Tomás (2016) “Recursos humanos Dirección y gestión de personas en las organizaciones”. Ed
[11] Octaedro S.L Barcelona

X - Bibliografia Complementaria

[1] Ley 20744 Ley de contrato de trabajo
[2] Convenio colectivo de trabajo OSUTHGRA

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

Unidad 1- Administración de recursos humanos.
Unidad 2- Diseño, descripción y análisis de puestos.
Unidad 3- Reclutamiento, selección y orientación.
Unidad 4- Evaluación de desempeño.
Unidad 5- Remuneración, compensaciones, legislación vigente.
Unidad 6- Capacitación y formación.

XIII - Imprevistos

En caso de ausencia del docente o pérdida de días de clase, se acordará una nueva fecha para su recuperación y/o se entregará material complementario para que los alumnos realicen un refuerzo de la actividad en modalidad virtual.

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	