Ministerio de Cultura y Educación **(Programa del año 2026)**
Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Turismo y Urbanismo
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	2026	1° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
AGUILERA, MARIA SOLEDAD	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
BIANCHI, LEANDRO RAUL	Prof. Colaborador	P.Adj 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**
4 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**
11/03/2026	26/06/2026	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 N° 1 GESTIÓN INTEGRAL Y ESTRATEGIA DE RRHH.

Gestión Integral de RRHH: Concepto, objetivos, funciones y procesos Planeamiento organizacional y Planificación Estratégica de RR.HH. dirección de RR.HH. en la empresa turística/hotelera. Paradigma laboral actual, empleabilidad, competencias y desarrollo de capacidades humanas

UNIDAD N° 2 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

Comportamiento organizacional: individuo, grupo, organización. Motivación humana . Teorías de la motivación. Satisfacción del personal. Comunicación y cultura empresarial. Clima y cambio organizacional. Líder Trabajo en equipos. Conflictos y etapas

UNIDAD N°3 PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN DEL PERSONAL

Investigación de necesidades internas y externas de personal. Diseño, descripción y análisis de puestos. Enriquecimiento del puesto.. Reclutamiento de personal: fuentes y tipología. Proceso de selección de personal: técnicas y herramientas (Curriculum vitae, Entrevista, Pruebas). Inducción, orientación y plan de acogida.

UNIDAD N° 4 CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

La capacitación como recurso dinamizador. Diagnóstico de las necesidades de capacitación. Elaboración, ejecución y evaluación de un plan de capacitación. Evaluación de Desempeño: objetivos, beneficios y métodos. Plan de carrera y desarrollo profesional.

UNIDAD N° 5 COMPENSASIONES, CALIDAD DE VIDA Y RELACIONES LABORALES.

Remuneraciones, Compensaciones y Beneficios. Nuevos planteamientos de las remuneraciones (variables, por competencias, por habilidad, por incentivos). Elementos que integran la remuneración (salario básico, premios o incentivos, beneficios). Información básica para liquidar haberes. Calidad de vida laboral. Problemática del empleo y desempleo.

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, análisis de casos, lectura y comprensión de situaciones reales, role play entre otros.

Además de un Trabajo Práctico General que abarca todas las temáticas de la materia, el mismo deberá ser defendido en clase. Se realizarán dos presentaciones parciales para verificar el grado de avance en fechas pactadas, comunicadas en clases. Para aprobar dichas actividades el estudiante deberá presentarlas en tiempo y forma

VIII - Regimen de Aprobación

REGIMEN DE PROMOCIÓN

Para la aprobación del curso se deberá cumplir con el 80 % de asistencia a clases teóricas/prácticas. La aprobación del 100% de los trabajos prácticos áulicos. Aprobar el T.P. General y su correspondiente defensa con nota no inferior a 7 puntos sobre 10. Aprobar en primera instancia las 2 (dos) evaluaciones parciales con nota no inferior a 7 puntos sobre 10. Aprobar la evaluación integradora con nota no inferior a 7 sobre 10.

La ausencia, aun cuando se encuentre debidamente justificada, a cualquiera de las dos evaluaciones parciales obligatorias, implica automáticamente la pérdida de Promoción. En este caso, el alumno pasará a la condición de alumno Regular.

REGIMEN DE ALUMNO REGULAR Para ser considerado ALUMNO REGULAR se deberá cumplir con los siguientes requisitos: 80 % de asistencia a clases teóricas/prácticas. Aprobación del 100% de los trabajos prácticos ÁULICOS. Aprobar el T.P.General solicitado con calificación no inferior a 60 sobre 100.Aprobar las dos evaluaciones parciales con nota no inferior a 4 puntos sobre 10, o su respectivo recuperatorio.

ALUMNO LIBRE deberá cumplir con los siguientes requisitos: Aprobación de un examen teórico/práctico escrito con nota no inferior a 7 puntos sobre 10. Aprobación de examen oral.

IX - Bibliografía Básica

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

[2] BLAKE, Oscar. (2001) “La capacitación” Un recurso Dinamizador. Ed. Macchi. Argentina.

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

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

[5] FEIJOO, J.L. compilador (2016) ” El talento Humano en Hotelería y en Turismo” Ed. Ugerman. Argentina

[6] GARCÍA ISA, Isabel (2013) “Gestión de RR.HH. en Empresas Turísticas” Ed. Paraninfo España
[7] PARDO, Manuela y LUNA Roberto (2007) “Recursos humanos para turismo” Ed Person educación S.A Madrid.
[8] PAUSOLDEVILA, Matías (2015) “Recursos Humanos en el Alojamiento” Ed. Síntesis España

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 N° 1: GESTIÓN INTEGRAL Y ESTRATEGIA DE RRHH..
UNIDAD N° 2: COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL
UNIDAD N° 3: PLANIFICACIÓN Y PROVISIÓN DEL PERSONAL
UNIDAD N° 4 CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL
UNIDAD N° 5 COMPENSASIONES, CALIDAD DE VIDA Y RELACIONES LABORALES.

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