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	Lic. en Hoteleria	2/2014	2026	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	P.Adj Semi	20 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	**Teóricas**	**Prácticas de Aula**	**Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.**	**Total**
Hs	3 Hs	2 Hs	Hs	5 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	75

IV - Fundamentación

Esta asignatura tiene como propósito satisfacer la creciente demanda de formación y servicios de apoyo para quienes trabajen en línea con el área de recursos humanos dentro de un hotel.
El departamento de Recursos Humanos (talento humano) dentro de un hotel es el encargado de administrar este valioso capital y asistirlo permanentemente, como un cliente interno, para favorecer su desarrollo dentro de las organizaciones.
El futuro profesional en hotelería deberá, necesariamente, trabajar codo a codo con este departamento y conocer las herramientas necesarias para favorecer esta sinergia.
Ha llegado el momento de reconocer la importancia del talento humano como el único factor capaz de modificar la realidad de las organizaciones con un dinamismo sin parangón.
Las organizaciones están comenzando a considerar a las personas como eje central de todas las actividades y se les está otorgando un rol estratégico dentro de todo emprendimiento. No se puede concebir una organización sin las personas que la componen, no sólo hacia fuera (clientes), sino también y primordialmente hacia adentro (empleados y dependientes, colaboradores como se los llama en la actualidad). 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 desarrollo del talento y es aquí donde la complejidad de las organizaciones se pone de manifiesto en la gestión de RR.HH., actualmente llamada Gestión de las Personas.; considerando a las personas como la verdadera ventaja competitiva de la empresa, como el sistema nervioso de las organizaciones (de ahí su dinámica será contingente y situacional,) identificando 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 humano, 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 Gestión de Personal, bajo la multidimensionalidad actual, lo político, lo social, lo económico, lo ambiental y lo cultural.

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.
UNIDAD N°6: MARCO LEGAL VIGENTE
Legislación vigente. Derechos y obligaciones del trabajador. El contrato de trabajo y relación de trabajo. Tipos de contratos. Jornada de trabajo. Licencias. Extinción del contrato de trabajo. Convenio colectivo de trabajo (Con énfasis en el sector: OSUTHGRA).

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 4.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.
Se presenta a continuación la grilla de calificación

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.
UNIDAD 6: : MARCO LEGAL VIGENTE

XIII - Imprevistos

XIV - Otros