

PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## **Instituto Superior Formación Técnica N° 46**



<b>PROGRAMA ANUAL</b>
-----------------------

**CARRERA:** Tecnicatura Superior en Hotelería

**ESPACIO CURRICULAR:** Gestión de Personal

**CURSO:** 2° año

**CICLO LECTIVO:** 2025

**CANTIDAD DE HORAS SEMANALES:** 2 módulos

**PROFESORA:** Maria Claudia Vargas

**PLAN AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN N°:** 2685/20

## **PROGRAMA ANUAL MATERIA GESTION DE PERSONAL**

### **CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

- Año de la carrera: Segundo
- Modalidad de la cursada: 70 % Presencial, 30 % virtual.
- Día y horario de cursada: viernes 20:30 a 22:00.

### **FUNCIONES DE LA CATEDRA:**

Las dificultades del contexto actual exigen a los docentes brinden a sus alumnos herramientas útiles que les permitan desenvolverse con idoneidad en las distintas tareas de la Organización y Administración de Empresas. Debido a la realidad socioeconómica actual, los conocimientos que se enseñen deben ser constantemente actualizados. Por este motivo se han integrado contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales en las áreas de la gestión organizacional, procurando que el abordaje del conocimiento se realice a partir de hechos que los estudiantes tengan oportunidad de vivir y experimentar.

Los contenidos seleccionados deben permitir que los estudiantes alcancen un conjunto de saberes que les posibiliten satisfacer sus necesidades de preparación profesional, para que puedan insertarse en el actual mercado laboral y continuar exitosamente sus estudios.

Con esta finalidad, se trabajará en conjunto con los otros docentes de las diferentes materias de la Tecnicatura Superior en Hotelería con el fin de integrar los contenidos de las diferentes materias.

Otros propósitos significativos a desarrollar, para fortalecer la formación académica de los futuros egresados son:

- Promover el desarrollo de saberes específicos, capacidades, habilidades y actitudes con el fin de fortalecer su aprendizaje.
- Estimular las actividades prácticas, tendientes a capacitarlos para el futuro laboral.
- Promover formas alternativas de enseñanza y aprendizaje.

### **FUNDAMENTACION:**

Con el avance de la tecnología, de las comunicaciones y el desarrollo constante de los negocios en el mundo, nada puede quedar librado al azar, todo debe ser rigurosamente analizado. Para ello y desde cualquier nivel en el que nos encontremos dentro de una organización e independientemente de la envergadura de esta, debemos estar preparados para enfrentar tales situaciones. Por ello la preparación en la tarea de administrar, gestionar y contabilizar las distintas operaciones de las empresas se vuelve indispensable, no queda otra posibilidad más que formarse y concientizarse sobre esta realidad.

Los contenidos de la materia Gestión de Personal apuntan a crear un marco mínimo de referencia para el logro del objetivo.

La creciente complejidad de los sistemas tecnológicos enfrenta al trabajador técnico profesional con situaciones cotidianas que requieren la puesta en acción de competencias configuradas como capacidades complejas. Estos conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes deben ser construidos en el nivel educativo mediante abordajes pluridisciplinarios que tiendan a estrechar la diferencia entre el saber hacer exigido en el campo profesional y el saber y el hacer, a menudo fragmentados en las prácticas pedagógico-didácticas vigentes en la actualidad.

La Educación Tecnológica y Profesional Específica en el Instituto Superior de Formación Técnica asume el desafío de articular las lógicas del sistema productivo y el sistema educativo, a fin de superar la vieja separación entre los modelos de educación y trabajo y los procesos productivos en que se han venido expresando algunas prácticas socioeducativas.

El eje de la práctica instrumental y la experiencia laboral se centra en la búsqueda de capacidades profesionales para lograr:

- La crítica y el diagnóstico a través de una actitud científica.
- La participación en equipos de trabajo para la resolución de problemas y la toma de decisiones, a pesar de trabajar normalmente de manera individual.
- La adaptación a nuevos sistemas de organización del trabajo.

Con estas capacidades el egresado podrá ingresar y participar en el medio productivo de una manera más eficiente.

### **EXPECTATIVAS DE LOGRO:**

Que el alumno logre apropiarse de los conocimientos para:

- Conocer las normas que regulan las relaciones laborales.
- Conocer las expectativas que se establecen para que los empleados y la empresa estén alineados con sus objetivos.
- Atraer y seleccionar a los mejores candidatos para cada puesto.
- Capacitar y desarrollar a los empleados.
- Evaluar el desempeño de los empleados.
- Proporcionar una compensación y beneficios adecuados.
- Promover relaciones laborales saludables y respetuosas.
- Mantener la satisfacción y el compromiso de los empleados.
- Liquidar los sueldos del CCT 389/04

**ENCUADRE METODOLOGICO:**

Las estrategias que se implementaran para el desarrollo de la cátedra se centraran en la resolución de diferentes tipos de problemáticas, partiendo de la base de que un problema genera una situación incierta que se traduce en modificaciones de conducta, para encontrar la solución apropiada.

Se utilizará también la dinámica de intercambio de opiniones en el aula, con el profesor como moderador y en estos casos el material a analizar lo aportará el profesor. Esto tiene como objetivo propiciar un ámbito adecuado para poner en práctica los conocimientos adquiridos, propiciando desarrollar una disciplina mental propia.

Se intentará convertir el aula en un taller de estudio, orientado por el docente, siendo el propósito final lograr en los estudiantes un conocimiento y control sobre sus propios procesos de aprendizaje.

El tratamiento de la materia será Teórico - Práctico. A los efectos de apuntalar rápidamente los conceptos explicados en clase, se utilizarán ejemplos y análisis de casos especialmente elegidos, con el fin de aclarar las exposiciones hechas por parte del docente.

**PLANIFICACION ANUAL:**

Se expone en el siguiente cuadro la planificación de las clases del año 2025, se tiene en cuenta para armar esta planificación tres clases que van a estar destinadas para parciales y recuperatorios.

<b>Unidad didáctica</b>	<b>Propósito docente</b>	<b>Contenidos conceptuales</b>	<b>Estrategias metodológicas</b>	<b>Recursos</b>	<b>Presupuesto de tiempo(semanas)</b>
<b>Unidad N° 1 Las Organizaciones</b>	Que el alumno conozca el ambiente donde las personas trabajan	La Organización. Concepto. Características. Clasificación. Cultura Organizacional. Las organizaciones como sistemas sociales. Los participantes en las organizaciones. Psicología de las Organizaciones. Comunicación Organizacional.	Clases expositivas. Análisis de casos.	Pizarrón Fotocopias Apuntes Estudio de casos Classroom.	4
<b>Unidad N° 2 El trabajo y las personas. Su relación con las organizaciones</b>	Que el alumno conozca la normativa que regula el trabajo de las personas en las organizaciones.	El trabajo humano. Protección jurídica del trabajador. Vínculo de las personas con las organizaciones. Motivación y comportamiento humano. El área de personal. Objetivos del área de personal. Funciones del área de personal.	Clases expositivas. Análisis de casos.	Pizarrón Fotocopias Apuntes Estudio de casos Classroom.	6 (1 clase virtual)
<b>Unidad N° 3 Empleo</b>	Que el alumno conozca el manejo del departamento de personal.	Identificación de los puestos de trabajo. Planificación de las necesidades de personal. Búsqueda y selección de personal. Ingreso. Inducción y socialización. Rotación. Planificación de Recursos Humanos en la industria hotelera.	Clases expositivas. Análisis de casos.	Pizarrón Fotocopias Apuntes Estudio de casos Classroom.	4
<b>Unidad N° 4 Compensaciones</b>	Que el alumno conozca los conceptos principales para poder liquidar los sueldos del CCT N° 389/04	Marco Legal. Remuneraciones. Jornada Laboral. Horas extras. Ausentismo. Ley de Contrato de Trabajo. Remuneraciones: Concepto, Formas. Salario Mínimo Vital y Móvil. Medios y plazos de pago. Anticipos de haberes. Valoración e incentivos. CCT N° 389/2004.	Clases expositivas. Análisis de casos reales. Ejercitación práctica.	Pizarrón Fotocopias Apuntes Estudio de casos Ejercicios prácticos Classroom.	6 (1 clase virtual)

<b>Unidad didáctica</b>	<b>Propósito docente</b>	<b>Contenidos conceptuales</b>	<b>Encuadre metodológico</b>	<b>Recursos</b>	<b>Presupuesto de tiempo(semanas)</b>
<b>Unidad N° 5: Desarrollo, Capacitación y Desempeño</b>	Que el alumno conozca sobre el desarrollo, capacitación y desempeño del personal.	Importancia del proceso y aplicación de la capacitación del personal. Identificación de las necesidades de capacitación. Programación de las actividades. Evaluación de los logros de capacitación. El planeamiento de carrera. Evaluación de desempeño.	Clases expositivas. Análisis de casos. Ejemplos prácticos.	Pizarrón Fotocopias Apuntes Estudio de casos Ejemplos prácticos Classroom.	5 (1 clase virtual)
<b>Unidad N° 6: Higiene, medicina y seguridad.</b>	Que el alumno conozca las obligaciones de las empresas sobre las condiciones del medio ambiente laboral.	Obligaciones y consideraciones acerca de las condiciones y medio ambiente del trabajo (CyMAT). Servicio de medicina del trabajo y exámenes médicos previstos. Servicio de higiene y seguridad en el trabajo. Los accidentes de trabajo.	Clases expositivas. Ejemplos prácticos.	Pizarrón Fotocopias Apuntes Ejemplos prácticos Classroom.	3

## **BIBLIOGRAFIA:**

### **\* Para el Alumno (Obligatoria):**

- SCHIEL, EDUARDO O. y OROZCO, NESTOR R., Gestión de Personal: Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales. Editorial Aplicación Tributaria. 2013.
- CHIAVENATO, IDALBERTO, Administración de Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill. 1995.
- ACOSTA, ALBERTO JORGE; FERNANDEZ, NURIA; MOLLON, MARTA: Recursos Humanos en Empresas de Turismo y Hotelería. Prentice Hall. 2002.

### **\* Para el profesor:**

- SCHIEL, EDUARDO O. y OROZCO, NESTOR R., Gestión de Personal: Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales. Editorial Aplicación Tributaria. 2013.
- CHIAVENATO, IDALBERTO, Administración de Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill. 1995.
- ACOSTA, ALBERTO JORGE; FERNANDEZ, NURIA; MOLLON, MARTA: Recursos Humanos en Empresas de Turismo y Hotelería. Prentice Hall. 2002.
- AQUINO, JORGE, VOLA, ROBERTO, ARECCO, MARCELO, AQUINO, GUSTAVO, Recursos Humanos. Ediciones Macchi. 1996.
- PELL, ARTHUR, Administre a su personal fácil. Editorial Prentice Hall.
- OROZCO, NESTOR R., GRENABUENA, SILVIA, Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales. Editorial Aplicación Tributaria. 2012.
- ALLES, MARTHA, Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Editorial Granica. 2006.
- ALLES, MARTHA, Selección por Competencia. Editorial Granica. 2010.
- WERTHER, WILLIAM V., y DAVIS, KEITH, Administración de Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill. Año 2008.
- DESSLER, GARY, Administración de Recursos Humanos. Editorial Pearson Educación. Año 2009.
- CHIAVENATO, IDALBERTO, Gestión del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill. Año 2008.

### **EVALUACIÓN:**

Si bien la evaluación se dará de manera continua durante todo el año, están planificadas dos instancias de evaluación, al finalizar cada uno de los dos cuatrimestres del año. Los alumnos que alcancen el 60% de asistencia, y que además cumplan con las consignas hechas por el docente durante la etapa de seguimiento y evaluación continua, accederán a dichas instancias de evaluación.

Para promocionar la materia los alumnos deben sacarse en los parciales de cada cuatrimestre una nota igual o mayor a 7 (siete). Si el alumno obtiene una nota entre 4 y 6 en los dos cuatrimestres deberá rendir un examen final para aprobar la materia. En caso de desaprobado un parciales de los dos parciales determinados en el año, el alumno deberá aprobar el recuperatorio correspondiente en la semana establecida por el Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 46 al final del año.

Se recursará la materia si el alumno desaprueba el recuperatorio de cualquiera de los dos cuatrimestres. Aprobada dicha instancia de evaluación, el alumno obtendrá la regularidad de la materia.

Los alumnos que rinden la materia de forma libre deben rendir y aprobar un examen teórico – práctico de los contenidos del programa de la materia, una vez aprobado este parcial los alumnos debe rendir un examen oral para aprobar la materia.



Maria Claudia Vargas  
Licenciada en Administración  
Contadora Pública