

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
GESTIÓN DE LA HOSPITALIDAD
PLAN 2008
PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. - IDENTIFICACIÓN

1. Asignatura	: Gestión de Recursos Humanos
2. Semestre	: Tercer
3. Horas semanales	: 5 horas
3.1. Clases teóricas	: 5 horas
4. Total real de horas disponibles	: 80 horas
4.1. Clases teóricas	: 80 horas

II. - JUSTIFICACIÓN

Como futuros profesionales de nivel gerencial o supervisores de línea, en una unidad hotelera, necesitan poseer conocimientos de Administración de Recursos Humanos, ya que en la operación de su unidad, como prestador de servicios, se verán obligados no solo a la contratación de un personal sino a mantenerlo, capacitarlo y desarrollar en el toda su potencialidad humana.

Es por lo tanto la Administración de Recursos Humanos, una de las aristas de capital importancia dentro de la rama de la hospitalidad, siendo por ello fundamental que el alumno conozca que tipo de responsabilidades legales existe en su relacionamiento con sus empleados, cual es el marco legal y ético en el que se desenvuelve el empleo de personas en la hospitalidad y como deben o pueden manejarse las relaciones con los empleados.

El desarrollo de la asignatura, pretende, exponer a los estudiantes a situaciones reales a ser presentadas en el desempeño de la función de empleados de establecimientos hoteleros o gastronómicos, de tal suerte que se hagan de conocimientos validos que los habiliten para desempeñarse en funciones de motivación, capacitación, negociación y administración de recursos humanos.

III. - OBJETIVOS

1. Describir y aplicar los conceptos actuales de Administración de Recursos Humanos.
2. Demostrar una actitud positiva hacia el relacionamiento de empleados de una empresa.

IV. - PRE - REQUISITO

No tiene

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades programáticas

- 1 La interacción entre personas y organizaciones.
- 2 Sistema de administración de los Recursos Humanos.
- 3 Subsistema de alimentación de Recursos Humanos.
- 4 Subsistema de aplicación de Recursos Humanos.
- 5 Subsistema de mantenimiento de Recursos Humanos
- 6 Subsistema de desarrollo de Recursos Humanos
- 7 Subsistema de Control de Recursos Humanos

5.2. Desarrollo de las unidades programáticas

1. La interacción entre personas y organizaciones.
 - 1.1. Las organizaciones.
 - 1.1.1. La complejidad de las organizaciones.
 - 1.1.2. Las organizaciones como sistemas sociales.
 - 1.1.3. Las organizaciones como sistemas abiertos.
 - 1.1.4. Racionalidad de las organizaciones.
 - 1.2. Las personas.
 - 1.2.1. La teoría de Campo de Lewin.
 - 1.2.2. La teoría de la disonancia Cognitiva.
 - 1.2.3. La naturaleza compleja del hombre.
 - 1.2.4. La motivación humana.
 - 1.2.5. La comunicación.
 - 1.2.6. El comportamiento humano en las organizaciones.
 - 1.3. Las personas y las organizaciones.
 - 1.3.1. Reciprocidad entre individuo y organización.
 - 1.3.2. Las relaciones de intercambio.
 - 1.3.3. El concepto de incentivos y contribuciones
2. Sistema de administración de Recursos Humanos.(ARH)
 - 2.1. La administración de Recursos Humanos.
 - 2.1.1. El carácter múltiple de ARH.
 - 2.1.2. El carácter contingente de la ARH.
 - 2.1.3. La ARH como responsabilidad de línea y función de staff.

- 2.1.4. La ARH como proceso.
- 2.1.5. Políticas como recursos humanos.
- 2.1.6. Objetivos de la ARH.
- 2.1.7. Dificultades básicas de ARH.
- 3. Subsistema de alimentación de Recursos Humanos.
 - 3.1. Reclutamiento de personal.
 - 3.1.1. Fuentes de Reclutamiento.
 - 3.1.2. El proceso de reclutamiento.
 - 3.1.3. Medios de reclutamiento.
 - 3.2. Selección de personal.
 - 3.2.1. Concepto de selección.
 - 3.2.2. Entrevista de selección.
 - 3.2.3. Pruebas de conocimiento y capacidad.
 - 3.2.4. El proceso de selección.
- 4. Subsistema de aplicación de Recursos Humanos.
 - 4.1. Descripción y análisis de cargos.
 - 4.1.1. Análisis de cargos.
 - 4.1.2. Métodos de descripción y análisis de cargos.
 - 4.1.3. Etapas de análisis de cargos.
 - 4.1.4. Objetivos de descripción y análisis de cargos.
 - 4.2. Evaluación del desempeño humano.
 - 4.2.1. Conceptos básicos.
 - 4.2.2. La responsabilidad por la evaluación del desempeño.
 - 4.2.3. Objetivos de la evaluación del desempeño.
 - 4.2.4. Beneficios de la evaluación del desempeño.
 - 4.2.5. Métodos de evaluación del desempeño.
 - 4.2.6. El proceso de evaluación del desempeño.
- 5. Subsistema de Mantenimiento de Recursos Humanos
 - 5.1. Administración de Salarios
 - 5.1.1. Concepto de Administración de Salarios
 - 5.1.2. El carácter múltiple del Salario
 - 5.1.3. Evaluación y Clasificación de Cargos
 - 5.1.4. Métodos de Evolución de Cargos
 - 5.1.5. Política Salarial
 - 5.2. Régimen de Sanciones y Castigos
 - 5.2.1. Sanciones aplicables de Conformidad al Código Laboral Vigente
 - 5.2.2. Amonestación
 - 5.2.3. Suspensión
 - 5.2.4. Preaviso
 - 5.2.5. Despido
- 6. Subsistema de Desarrollo de Recursos Humanos
 - 6.1. Entrenamiento y Desarrollo de Personal
 - 6.1.1. Concepto y Tipos de Educación
 - 6.1.2. Entrenamiento
 - 6.1.3. Análisis organizacional para como determinación de las necesidades de entrenamiento
 - 6.1.4. Análisis de los recursos humanos como determinación de las necesidades de entrenamiento
 - 6.1.5. Análisis de las operaciones y Tareas. El Sistema de Adquisición de Habilidades
 - 6.1.6. Evaluación de los Resultados del Entrenamiento
 - 6.2. Desarrollo organizacional
 - 6.2.1. Concepto
 - 6.2.2. Presupuestos básicos del Desarrollo Organizacional
 - 6.2.3. El proceso de desarrollo organizacional
 - 6.2.4. Técnicas de Intervención en el Desarrollo Organizacional
 - 6.2.5. Objetivos del desarrollo organizacional
- 7. Subsistema de Control de Recursos Humanos
 - 7.1. Base de datos en Recursos Humanos
 - 7.1.1. Concepto de datos e información
 - 7.1.2. Sistema de información de Recursos Humanos
 - 7.2. Auditoría de Recursos Humanos
 - 7.2.1. Patrones de Evaluación y Control de Recursos Humanos
 - 7.2.2. Fuentes de Información
 - 7.2.3. Amplitud y Profundidad de la Acción De Auditoria
 - 7.3. Contabilidad de Recursos Humanos
 - 7.3.1. El Activo Social
 - 7.3.2. El pasivo Social
 - 7.3.3. El Balance Social

VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 1. Discusiones.
- 2. Desempeño de roles.
- 3. Juegos de negocios y dinámica de grupo.
- 4. Elaboración de trabajos prácticos.
- 5. Planteamiento y análisis de casos.
- 6. Planteamiento de experiencias vivenciales de los estudiantes en sus pasantías y actividades laborales.
- 7. Aprendizaje de Conceptos, Principios y Generalizaciones

8. Aprendizaje de Habilidades y Técnicas para procesar Información
9. Aprendizaje de actitudes y modos de acción congruentes con las exigencias y valores de la especialidad elegida.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

1. Videos.
2. Textos.
3. Revistas.
4. Equipo multimedia.

VIII. - EVALUACIÓN

Acorde la Reglamentación y Normativas vigentes en la Facultad Politécnica.

IX. - BIBLIOGRAFÍA

- Birkenbihl, Michael. Formación de Formadores / Michael Birkenbihl. -- Madrid: Paraninfo, 1994. -- 361 p. ISBN 84-283-1011-4.
- Bittel, Lester R. Lo que todo superior debe saber / Lester R. Bittel y John Newstrom. Traducido al español por Patricio Rovelo Partearroyo. -- 4a ed. -- México : McGraw-Hill, 1992. -- 530 p. ISBN 0-07-005583-1.
- Chiavenato, Idalberto. Administración de los recursos humanos/Idalberto Chiavenato.--Sao Paulo:McGraw-Hill.ISBN 85-224-0777-0.
- Pereda Marín, Santiago. Valoración de puestos de trabajo / Santiago Pereda Marín y Francisca Berrocal Berrocal. -- Madrid : EUDEMA, 1993. 96 p. ISBN 84-7754-153-1.
- Secretaría de Turismo de México. Manual del puesto de capacitación / Secretaría de Turismo de México. -- México : Limusa, 1992. -- 190 p. ISBN 968-18-4096-8.
- Sikula, Andrew. Administración de los Recursos Humanos / Andrew Sikula y John F. McKenna. -- México : Limusa, 1992. -- 502 p. ISBN 968-18-3045-B.