

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> TEE023	<b>ASIGNATURA:</b> <b>TÉCNICAS DE ESTUDIO.</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 2	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> PRIMERO

**OBJETIVO GENERAL.-**

Que el estudiante sea capaz de aplicar las diferentes técnicas de estudio que le permitirán la autodisciplina en su proceso de aprendizaje.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Los estudiantes deberán analizar la importancia del aprendizaje en el contexto del tema gerencial.
- Organizar el tiempo de trabajo de estudio a través de la planificación, jerarquizando cada materia dependiendo de su importancia, dificultad e interés.
- Aplicar los métodos y técnicas de estudio que le permitirán que los aprendizajes se consoliden y logren la formación del gerente efectivo.

**UNIDAD I:**

**EPISTEMOLOGÍA Y APRENDIZAJE.**

- Aprendizaje. Concepto. Definición. Proceso de aprendizaje.
- Formas. Tipos. Factores (internos externos).

**GERENCIA**

- Concepto.
- Importancia

**UNIDAD II:**

**ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO.**

- Tiempo. Concepto. Organización
- Importancia de la Organización del tiempo.
- Administración del tiempo. Horarios de estudio. Organización del espacio, materiales
- Elaboración de horarios de estudio.

**UNIDAD III:**

**MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO.**

- Motivación. Técnicas de relajación
- Concepto. Método. Técnica de Estudio.
- Lectura: Definición. Tipos.
- Comprensión lectora.
- Subrayado. Ventajas
- Idea Principal. Idea Secundaria.
- Resumen. Síntesis. Apuntes.
- Esquemas. Tipos.
- Mapas Mentales. Mapas Conceptuales. Importancia. Utilidad. Normas.
- Fichas. Bibliográficas. Hemerográficas. Síntesis. De resumen. Texto.

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y ELECTRÓNICAS.-**

BUZAN Tony, BARRY Buzan(1996): El libro de los mapas mentales: cómo utilizar al máximo las capacidades de la mente Ediciones Urano.

DÁVILA, Noris (1999). Las 12 reglas maravillosas para lograr el éxito en los estudios. Editorial Buchivacoa. Caracas

HERNÁNDEZ FORTE, Virgilio (2007) Mapas Conceptuales.La gestión del conocimiento en la didáctica. Editorial Alfaomega.

MAYO W, J."Como leer, estudiar y memorizar rápidamente". Edit. Norma.

MORLES, Víctor Mejores técnicas de Estudio. Edit. CoBo

ONTORIA, Antonio, A. Ballesteros, (2004) Mapas Conceptuales.Una técnica para aprender. Editor Narcea.

SOTO, Ana Mercedes (1983), Técnicas de Estudio. Ed. De la Biblioteca UCV, Caracas

SAMBRANO, Jazmín (2003), Mapas Mentales. Ed. Alfaldil. UCV, Caracas

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: VIC033	ASIGNATURA: <b>VISIÓN CONTEMPORANEA</b>	CRÉDITOS 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: PRIMERO

**OBJETIVOS GENERALES:**

- Lograr que los estudiantes se inicien en la interpretación histórica, económica y social de Venezuela a partir de 1899, estableciendo relaciones entre los factores dinámicos que han provocado el cambio en nuestra sociedad.
- Familiarizar al alumno con el empleo adecuado de conceptos, categorías y herramientas de análisis, que permitan sintetizar la evolución histórica de Venezuela en lo político y económico – social, dentro del marco regional y global de las relaciones internacionales.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Analizar las condiciones históricas del nuevo contexto nacional, a partir de 1899, en función del modelo implementado por los regímenes militares hasta 1945.-
- Comprender los cambios económicos, sociales y políticos ocurridos en el país desde 1945 hasta nuestros días.

**UNIDAD I:**

- Unidad de análisis: **El Positivismo y el Funcionalismo.** Su influencia en la política venezolana de finales del siglo XIX. La caída del liberalismo Amarillo. El Castro – Gomecismo: Los regímenes de fuerza dentro de la esfera del positivismo (el gendarme necesario).
- Unidad de análisis: **El Gomecismo.** Entorno social (Nacional – Internacional). Entorno político (Nacional – Internacional). Entorno económico: la actividad petrolera. Relaciones entre las compañías petroleras, Gómez y los Estados Unidos. Análisis de la conducta del decisor en cuanto a la formación de las políticas públicas. La generación del 28. El Plan de Barranquilla. El Ejército gomecista. El Congreso.

**UNIDAD II:**

- Unidad de análisis: **Las consecuencias políticas, económicas y sociales de la muerte de Gómez.** La apertura postgomecista. López Contreras y Medina Angarita: entorno social, político y económico (Nacional e Internacional) hasta 1945. El nacimiento de los partidos políticos. Los estudiantes. La movilización popular.

**UNIDAD III:**

- Unidad de análisis: **El Trienio Adeista de 1945 – 1948.** Reformas constitucionales (Constitución 1946). Entorno económico, social y político. El Petróleo como instrumento de política interna y externa. Sistema populista de movilización. Debilitamiento de las bases del sistema. Conflicto y oposición: causas. Derrocamiento de Gallegos (1948). La Junta Militar de 1948: los protagonistas. El magnicidio de Delgado Chalbaud.

**UNIDAD IV:**

- Unidad de análisis: **La Dictadura Militar de 1952.** Entorno social, político, económico (Nacional – Internacional). Proyección actual de las variables. El Nuevo ideal Nacional. Privación de las libertades civiles. Las fuerzas clandestinas de oposición. Acción Internacional de Rómulo Betancourt. El Triángulo democrático: Betancourt, Figueres y Muñoz Marín. Acción Democracia. P.C.V., Los Militares. La Iglesia. La caída de la dictadura. Junta de Gobierno.

**UNIDAD V:**

- Unidad de análisis: **La Democracia representativa.** Su nacimiento en el mundo. Estudio comparado de la democracia en los Estados Unidos y otros países Latinoamericanos. Causas y efectos de las diferentes evoluciones.

**UNIDAD VI:**

- Unidad de análisis: **La Democracia Venezolana desde 1958 hasta 1998.** El programa mínimo de gobierno y el Pacto de Punto Fijo: una necesidad histórica. El modelo Democrático. Actores del Pacto. Análisis del Pacto. Sistema populista de conciliación de élites. Gobierno de Betancourt 1959 – 1964: movimientos de izquierda. La Lucha Armada. Entorno social, político y económico: Nacional e Internacional. Gobierno de Leoni: continuidad de una política. Gobierno de Caldera: El pluralismo ideológico. Entorno social, político y económico. Carlos Andrés Pérez: la Nacionalización Petrolera: El Petróleo como riqueza impulsora del desarrollo. El mal uso del ingreso petrolero: sus consecuencias. Analizar la frase: “Sembrar el Petróleo”. La Deuda Externa. Nacimiento. Su costo social. La crisis de 1983: Gobierno de Herrera Campins. Refinanciamiento de la Deuda (1986): Gobierno de Jaime Lusinchi. Las elecciones de 1988. La bipolaridad partidista. Planes económicos del segundo mandato de Pérez: la crisis de 1989. Pérdida de la confianza en las Instituciones. Definición del Neoliberal. Del Estado interventor al Estado Neoliberal. Los intentos de golpe de Estado de 1992: sus efectos en la política. La apertura económica: La globalización y la apertura

petrolera. Venezuela en el esquema regional y mundial (procesos de integración) Caricom, Mercosur. La coyuntura actual

### **UNIDAD VII:**

- Unidad de análisis: **La Revolución Bolivariana.** Las Bases ideológicas de la Revolución Bolivariana. El culto bolivariano. Las elecciones de 1998. La Asamblea Constituyente. La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999. El 11 de abril de 2002. El paro petrolero. El Referéndum Revocatorio de 2004. Las elecciones regionales de 2004. Elecciones de la Asamblea Nacional 2005. El Socialismo del siglo XXI. La propiedad social. Las comunas.

### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ACEDO de Sucre, María de Lourdes: La Generación Venezolana de 1928. Edit. Ariel, Caracas 1967.
- ARRAIZ LUCCA, Rafael: Venezuela: 1830 a nuestros días. Edit. ALFA, Caracas, 2010.
- BETANCOURT, Rómulo: Venezuela, Política y Petróleo. Edit. Senderos, Bogotá 1969. BREWER Carias, A. R.: “50 años de Evolución Institucional”. En Ramón Velázquez, op. Cit.
- BRITO Figueroa, Federico.: Historia Económica y Social de Venezuela. Edit. U.C.V. Caracas 1975.
- CARRERA Damas, Germán: Historia Contemporánea de Venezuela. Edit. U.C.V. Caracas. 1977.
- COPRE.: Venezuela, Democracia y Futuro. Edit. Cofre, Caracas 1990.
- FUENMAYOR, Juan B.: 1928-1948. Veinte años de Política. Edit. Mediterráneo. Madrid.
- GIORDANI, Jorge: La Planificación como proceso Social. Edit. Vadell Hermanos, Caracas 1984.
- KENNETH, John: Capitalismo, Comunismo y Coexistencia. Edit. Planeta Galbraith y Stanilov, España 1989. Meushikov.
- LÓPEZ Contreras, Eleazar. Procesos Político – Social 1928-1936. Edit. Ancora. Bogotá 1941.
- MAGALLANES, Manuel Vicente: Los Partidos Políticos en la Evolución Histórica Venezolana. Edit. Mediterráneo. Madrid 1973.
- MAZA Zavala, D. F.: Venezuela: Crecimiento sin Desarrollo. Edit. U.C.V. Caracas 1974.
- MEDINA Angarita, Isaías: Cuatro años de Democracia. Pensamientos vivos, Caracas. 1963.
- MOMMSER, W.: La Epoca del Imperialismo. Edit. Siglo XXI, Madrid 1976.
- PALMADE, Guy: La Epoca de la Burguesía. Edit. Siglo XXI, Madrid 1976.
- STAMBOULI, Andrés: Crisis Política, Venezuela 1945 – 1958. Edit. Ateneo de Caracas, Caracas 1980.
- TORRES, Ana Teresa: La Herencia de la Tribu: del mito de la independencia a la Revolución Bolivariana. Edit. ALFA, 2010.-
- VELÁSQUEZ, Ramón J.: Venezuela Moderna 1926-1976. Y otros. Fundación Eugenio Mendoza, Caracas 1976.

### **FUENTES ESTADÍSTICAS:**

- Banco Central de Venezuela. La Economía venezolana en los últimos veinticinco años. Caracas. 1966.
- Banco Central de Venezuela. La Economía venezolana en los últimos treinta años. Caracas. 1972.
- IZARD, Miguel: Series Estadísticas para la Historia de Venezuela. Mérida. U.L.A. 1970.

### **FUENTES DOCUMENTALES:**

- CÁATALA, J. A.: Documentos para la Historia de Acción Democrática. Edit. Centauro, Caracas 1936-1941.
- Libro Rojo 1936, Caracas 1972.
- STAMBOULI, Andrés: Crisis Política: Venezuela 1945-1958. Caracas, 1980.

### **DOCUMENTOS FUNDAMENTALES:**

- El Plan de Barranquilla 1931.
- El Manifiesto del Partido Comunista 1931.
- Alocución del Presidente de la Junta Revolucionaria de Gobierno. Romulo Betancourt.
- Manifiesto de Copei 1946.
- Pastoral del Arzobispo Arias Blanco 1957.
- Pacto de Punto Fijo y Programa Mínimo de Gobierno.
- Discurso de Rómulo Betancourt al asumir la Presidencia 1959.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> CON134	<b>ASIGNATURA:</b> <b>CONTABILIDAD I</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 4	<b>SEMESTRE:</b> <b>PRIMERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Proporcionar una visión general de la naturaleza y características de la información contable, a fin de que el estudiante logre destrezas y habilidades en la utilización y empleo de las operaciones contables básicas y fundamentales de una unidad económica.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Identificar los antecedentes históricos, el marco conceptual de la actividad contable y las definiciones propuestas por los diferentes autores.
- Destacar la importancia de la contabilidad, el ámbito de la actividad económica.
- Identificar la cuenta como instrumento fundamental para la sistematización de las operaciones contables.
- Analizar la teoría, los principios y los procedimientos generalmente aceptados en el ámbito de la actividad económica.
- Desarrollar habilidades y destrezas en el manejo de las diferentes cuentas que componen el código contable.
- Reconocer la importancia de los libros de contabilidad en el proceso de la formación del sistema de información contable.
- Conocer el proceso de registros y control de las operaciones en los Libros Diario, Mayor e Inventarios.
- Comprender el proceso de cierre de los libros oficiales.
- Reconocer la importancia de la Hoja de Trabajo, como instrumento de análisis del proceso contable.
- Comprender las reglas de clasificación de los estados financieros y sus formas de presentación.
- Destacar la importancia de los principales estados financieros, como instrumento de información del sistema de contabilidad.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD**

- Reseña histórica de la contabilidad.
- Definiciones de contabilidad.
- Objetivos de la contabilidad.
- Importancia de la contabilidad.
- Teneduría de libros.
- Diferencias entre contabilidad y teneduría de libros.
- Principios y procedimientos contables.
- Relaciones de la contabilidad con otras disciplinas.
- Los libros de contabilidad: artículos del Código de Comercio y de la Ley de I.S.L.R. relacionados con la contabilidad mercantil.

**UNIDAD II:**

**LA CUENTA**

- La cuenta. Definición.

- Forma de una cuenta.
- Partes de una cuenta: Debe, Haber, y Saldo.
- Clases de saldo.
- Método práctico para cargar y abonar a una cuenta.
- Determinación del saldo de una cuenta.
- Clasificación de las cuentas según su naturaleza y según su jerarquía.
- La ecuación patrimonial.
- La categoría del cargo y del abono.
- Reglas para cargar y abonar a una cuenta.
- El Equilibrio de la ecuación patrimonial.

### **UNIDAD III:**

#### **EL LIBRO DIARIO**

- El libro diario.
- Clases de libro diario.
- Diario común y diario columnar.
- Diario principal y diarios auxiliares.
- Los asientos de diario.
- Normas legales que regulan la elaboración de los asientos en el diario.

### **UNIDAD IV:**

#### **EL LIBRO MAYOR**

- El Libro Mayor General.
- Objetivos del libro mayor.
- Tipos de libro mayor.
- Pases del diario al mayor.
- Balances de comprobación: por sumas y saldos.
- Errores que afectan el equilibrio de la ecuación patrimonial.
- Mayores auxiliares. Su uso e importancia.
- Sus relaciones con el mayor general y con los diarios auxiliares.

### **UNIDAD V:**

#### **EL CIERRE DE LOS LIBROS.**

- La Hoja de trabajo.
- Utilidad de la hoja de trabajo.
- Columnas que conforman una hoja de trabajo sencilla (sin ajustes).
- Asientos de cierre: El costo de ventas y la cuenta de ganancias y pérdidas.

### **UNIDAD VI:**

#### **EL BALANCE GENERAL**

- Definición.
- Partes que componen el balance general.
- Activo: Su clasificación.
- Pasivo y patrimonio: su clasificación.
- El Libro de Inventarios y Balances.
- Forma y contenido del Libro de Inventarios.

**UNIDAD VII:**

**EL ESTADO DE RESULTADOS DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS.**

- Definición.
- Clasificación de las cuentas nominales.
- Normas para la elaboración del estado de ganancias y pérdidas.

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

- ROMERO López, Javier: Principios de Contabilidad. Edit. Mc Graw Hill, México 1997.
- MEIGS y Meigs Bettner: Contabilidad, la Base para Decisiones Gerenciales. Colombia 1998.
- GOMEZ Rondón, Francisco: Contabilidad I. Edit. Frigor. México 1968.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> IGE033	<b>ASIGNATURA:</b> <b>INTRODUCCIÓN A LA GERENCIA</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> PRIMERO

**OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir conocimientos, principios, técnicas y modelos de gestión de la función administrativa y gerencial, su impacto en las organizaciones y en su formación profesional.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Analizar la concepción del pensamiento administrativo de Frederick Taylor y Henry Fayol.
- Analizar la evolución del movimiento de relaciones humanas a través de los diferentes enfoques planteados en las teorías del comportamiento, desde sus orígenes hasta los enfoques sistémicos y contingenciales presentes en la gerencia moderna.
- Identificar los diferentes tipos de organizaciones a través de los modelos existentes y su incidencia en las organizaciones inteligentes.
- Determinar las características del gerente moderno en función de sus roles, estilos y situaciones de cambio que se presenten en la organización.
- Identificar la función de control dentro de la función Manejar los conceptos generales de calidad total, reingeniería, benchmarking y outsourcing, como herramientas de gestión gerencial en organización.

**UNIDAD I:**

**LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA**

- **Conceptos básicos:**
  - Administración como ciencia, como técnica y arte
  - Proceso administrativo.
  - Las funciones de la Gerencia.
- **Orígenes de la Teoría Administrativa:**
  - **Frederick Taylor:**
    - La organización racional del trabajo.
    - Fundamentos y aportes.
    - Principios de la administración científica.
  - **Henry Fayol:**
    - Fundamentos y aportes.
    - Principios generales de la administración.

**UNIDAD II:**

**GERENCIA Y COMPORTAMIENTO HUMANO.**

- **Movimiento de las Relaciones Humanas:**
- Elton Mayo: Los experimentos de Hawthorne.
- **Douglas Mc Gregor. Comportamiento organizacional:**
- Teoría X y Teoría Y.
- **Los enfoques motivacionales:**
- Las necesidades de Maslow.
- Las necesidades de Mc Clelland.
- Motivación e higiene de Herzberg.
- La Administración en la sociedad moderna.
- El enfoque sistemático.
- Willian Ouchi: Teoría Z.
- La Gerencia Japonesa.

**UNIDAD III:**

## **ORGANIZACIÓN. MODELOS ORGANIZACIONALES.**

- **Modelos Organizacionales:**
- Lineal.
- Funcional.
- Línea –Staff.
- La organización matricial.
- Comités.
- La Burocracia.
- La administración por objetivos.
- El modelo sistémico.
- **La organización contingencial.**
- **La Organización inteligente.**

### **UNIDAD IV:**

#### **DIRECCIÓN. EL GERENTE MODERNO:**

- Dirección y Supervisión. Principios.
- El rol gerencial.
- Estilos gerenciales y de liderazgo: Autoritario, Paternalista, Democrático, Liberal, Situacional, Visionario, transformacional, transaccional, centrado en principios entre otros.
- Gerencia Vs. Liderazgo.
- El Gerente como agente de cambio.

### **UNIDAD V:**

#### **ASPECTOS GERENCIALES DE CONTROL Y MODELOS DE GESTIÓN GERENCIAL.**

- **Aspectos Gerenciales del control.**
- Definición función de Control. Control previo y posterior.
- Auditoría administrativa: interna y externa.
- **Modelos de control de gestión gerencial.**
- Planificación Estratégica; Calidad Total; Reingeniería; Benchmarking; Outsourcing.

### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BOXWELL, Robert. Benchmarking. Edit. MC Graw Hill, México, 1998.
- CANALS, Jordi. La Internacionalización de la Empresa. Edit. MC Graw Hill, México, 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. Edit. MC Graw, Colombia, 7ma edición, 2008.
- GONZÁLEZ DIAZ, Salvador S.: Las Organizaciones sociales y la Gerencia del nuevo tiempo. Feunet Universidad Experimental Táchira. 2005.
- HALL, Richard H. Organizaciones, estructura y procesos. Edit. PHH Prentice Hall, México, 1982.
- KATZ, Daniel y Robert L. Kahn: Psicología social de las organizaciones. Edit. Trillas. 2da. Edición, 7ma. Reimpresión. México, 2005.
- TERRY, George y Stephen, Franklin: Principios de Administración. Cia. Editorial Continental, Sa. 2da. reimpresión, México, 1986.



<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> MAT-034	<b>ASIGNATURA:</b> MATEMÁTICAS	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 5	<b>SEMESTRE:</b> PRIMERO

**OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar en el estudiante el pensamiento reflexivo, la capacidad de atención y generalización en el enfoque y resolución de problemas teórico y aplicados en el manejo de las operaciones básicas con los sistemas numéricos; conjuntar relaciones, funciones, línea recta, límites y derivadas, lo que proporcionará técnicas y métodos utilizados en economía, administración y gerencia.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Estudiar los números: Naturales, Enteros, Racionales, Irracionales, Reales y sus propiedades. Intervalos: Abierto y Cerrado. Desigualdades de Primer grado.
- Identificar conjuntos, escritura, determinación de cada uno de ellos en sus operaciones.
- Realizar los diferentes tipos de diagramas en las operaciones y aplicarlas en la recta de los números reales.
- Definir una relación como sub-conjunto del producto cartesiano e identificar dominio y rango de la relación como a su inversa y compuestas.
- Definir conceptos de función e identificar dominio, rango, tipos y operaciones con funciones.
- Definir el concepto de límite e interpretar la aplicación de propiedades en la resolución de límite como en sus asíntotas.
- Definir continuidad de un punto y tipos.

**CONTENIDO PROGRAMÁTICO:**

**UNIDAD I:**

**SISTEMAS NUMÉRICOS, DESIGUALDADES, INTERVALOS.**

- Números: Naturales, Enteros, Racionales, Irracionales, Reales y sus propiedades.
- Intervalos: Abierto y Cerrado. Desigualdades de Primer grado.
- Factorización. Producto >Notable. Logaritmo.
- Uso de la calculadora.

**UNIDAD II:**

**CONJUNTOS Y OPERACIONES ENTRE CONJUNTOS**

- Definir: Conjunto, Notación, Elementos, Conjunto Finito Unitario, Conjuntos Disjuntos.
- Determinación de Conjuntos.
- Conjuntos de Partes.
- Diferencia Geométrica. Complemento. Leyes de Morgan.
- Diagrama de Venns. Aplicaciones en la Gerencia

**UNIDAD III:**

**RELACIONES**

- Definición de Relación Binaria.

- Dominio e Imagen de una Relación.
- Relación Inversa.
- Composición de Relaciones.
- Relaciones de un conjunto.
- Propiedades de las Relaciones.
- Relación de Orden y de Equivalencia.

#### **UNIDAD IV:**

##### **FUNCIONES.**

- Definición y Dominio de una Función.
- Rango de una Función.
- Función Inyectiva. Sobreyectiva. Biyectiva.
- Constante. Afín. Cuadrática. Módulo Logarítmica. Periódicas Par e Impar.
- Creciente Decreciente e Inversa.
- Operaciones con Funciones. Composición de Funciones.

#### **UNIDAD V:**

##### **LA LINEA RECTA.**

- El Plano. Sistemas de Coordenadas Cartesianas.
- Rectangulares en el Plano.
- Puntos en el plano
- Puntos en el Plano. Fórmula de la distancia entre dos puntos conocidos en el Plano.
- Punto Medio. Ejercicio con Punto Medio y Fórmula de la Distancia.
- Pendiente. Angulo de Inclinación. Interpretación Geométrica de la Pendiente.
- Pendiente de una recta no vertical.
- Ecuación del Eje “X”. Ecuación del Eje “Y”.
- Ecuación de la recta que pasa por el origen.
- Ecuación General de la recta.
- Pendiente de la Recta de la forma:  $Ay + By + C = 0$   $B \neq 0$
- Ecuación de la recta que pasa por dos puntos conocidos.
- Ecuación Fraccionaria de la Recta:  $X + 7 = 1$  a b
- Rectas Paralelas y Rectas Perpendiculares.
- Ecuación de la Oferta.
- Ecuación de la Demanda.
- Equilibrio del Mercado.

#### **UNIDAD VI:**

##### **LÍMITE Y CONTINUIDAD**

- Límites: Definición, Interpretación geométrica, Asíntotas horizontales y verticales.

- Definición de continuidad de una Función en el Punto R.
- Propiedades.
- Discontinuidades evitables y no evitables.

### **UNIDAD VII:**

#### **DERIVADAS**

- Recta Tangente:
  - Diferenciación y Continuidad.
  - Propiedades de la derivada.
  - Derivada de una Función Compuesta.
  - Derivada Implícita.
  - Valores Máximos y Mínimos de una función.
  - Extremo absoluto en un intervalo cerrado. Teorema de Rolle y Teorema del valor medio.
  - Funciones crecientes y decrecientes y el criterio de la primera derivada.
  - Derivadas de orden superior.

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

- BALDOR, A: Algebra. Publicaciones Cultura, México 1994.
- CAVANI, Beatrice y Orellana, Joel. Matemáticas. Edit. Del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, año 1999
- ESLAVA, María Emilis y Velasco, José Introducción a las Matemáticas Universitarias. Edit. Mc Graw Hill, Colombia año 1997.
- NAVARRO, E. Problemario de análisis y geometría analítica.
- RABUFFETTI, H. Introducción al análisis matemático (cálculo I)

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> LYC034	<b>ASIGNATURA:</b> <b>LENGUAJE Y COMUNICACIÓN</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 4	<b>SEMESTRE:</b> <b>PRIMERO</b>

**OBJETIVO GENERAL.-**

Que el estudiante sea capaz de utilizar adecuadamente los procesos comunicacionales y técnicas en el ejercicio permanente en las relaciones interpersonales y profesionales demostrando el uso correcto de la lengua.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Definir el origen, teorías y funciones del lenguaje identificando modelos lingüísticos y comunicacionales.
- Explicar la importancia de la comunicación humana, determinando su proceso cuales son los factores y elementos que intervienen en la misma.
- Describir los medios de comunicación señalando sus especificidades en función al receptor.
- Aplicar estrategias de lectura en el uso de la gramática y la sintaxis.

**UNIDAD I:**

**LENGUAJE.**

- Concepto: Lenguaje. Lengua. Habla.
- Niveles: Lengua. Habla.
- Funciones del lenguaje
- Teorías.
- Modelos lingüísticos comunicacionales.

**UNIDAD II:**

**COMUNICACIÓN.**

- Concepto.
- Procesos. Elementos.
- Tipos: Oral. Escrita. Definición. Clasificación.
- Barreras en la comunicación.
- Diferencias entre comunicación e Información
- Códigos Lingüísticos.

**UNIDAD III:**

**SOCIEDAD Y COMUNICACIÓN.**

- Medios de comunicación.
- Tradicionales.
- Masivos. Audiovisuales. Públicos: Alternativos, Comunitarios. Privados.

**3.2.- Publicidad y Propaganda.**

- Definición.
- Diferencias
- Ventajas d cada uno.

**UNIDAD IV:**

**GRAMÁTICA.**

- La Oración. Estructura.
- Categorías gramaticales
- Oraciones simples.
- Oraciones compuestas. Coordinadas. Subordinadas.
- Sintaxis.
- Concordancia gramatical.
- Reglas: Gramaticales. Acentuación. Signos de puntuación.
- Normas de redacción.

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y ELECTRÓNICAS.**

- BERLO, David (19779), El proceso de la comunicación. El Ateneo. Buenos Aires.
- CABRERA, Adriana, Lenguaje y Comunicación. El Universal. Caracas. Venezuela.
- FERNÁNDEZ, Gastón. Como hablar correctamente en público. Editorial Norma. Bogotá. Colombia.
- Gramática de la lengua Española. Editorial Larouse
- HELLER, Robert. Comunicar con claridad. Editorial Grijalbo
- Lengua y Comunicación (1988) Universidad Nacional Abierta. Caracas. Venezuela
- Lengua Española (1988), Universidad Nacional Abierta. Caracas. Venezuela.
- ORTEGA, Wenceslao (1997).Ortografía Programada Edit. Mc Graw Hill. México.
- PASCUALI, Antonio (1985), Comprender la comunicación Monte Ávila. Caracas.
- VAAMONDE (1995), La comunicación hoy, Edit. Mc Graw Hill. México.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIAS HOTELERA			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: EDS022	ASIGNATURA: <b>ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE.</b>	CRÉDITOS: 2	Nº HORAS SEMANALES: 2	SEMESTRE: <b>PRIMERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Facilitar el estudio de la Ecología, la importancia de su estabilidad y su desarrollo como ciencia.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Conocer ésta ciencia y su aplicabilidad con otras.
- Identificar los problemas ambientales, sus causas, sus sanciones y su defensa.

**UNIDAD I:**

**ESTRUCTURA Y DINÁMICA DEL AMBIENTE.**

- **Estructura y dinámica del ambiente:**
- Concepto de estructura y dinámica del ambiente.
- Interacción entre sus componentes.
- El ambiente como sistema.
- Elementos que lo integran.
- Marco conceptual de la educación ambiental.
- La ecología como ciencia.
- Conceptos.
- Evolución.
- Relación con otras ciencias.
- Los ecosistemas naturales.
- Los recursos naturales renovables y no renovables.
- Desarrollo de una conducta favorable a la conservación y defensa de los recursos naturales.

**UNIDAD II:**

**PROBLEMAS AMBIENTALES.**

- **Evolución de los problemas ambientales:**
- Tipos de sociedades.
- Modos de producción.
- Relaciones ambientales.
- **Tipos de problemas ambientales:**
- Causa.
- Efecto.
- Usos del espacio.
- **Acciones para evitar y corregir los problemas ambientales:**
- Acciones Administrativas.
- Acciones legales.
- Acciones educativas.
- **Importancia de la protección, defensa y mejoramiento del medio ambiente.**

**UNIDAD III:**

**DESARROLLO, AMBIENTE Y CALIDAD DE VIDA EN VENEZUELA.**

- Desarrollo, progreso, ambiente y calidad de vida.
- Crisis energética y Ecodesarrollo.
- Crecimiento urbano y pobreza ambiental.
- Crecimiento industrial y calidad del medio ambiente.
- Sociedad petrolera y ambiente.
- Desnaturalización de los alimentos y crisis alimentaria de los venezolanos.
- Dependencia y contaminación mundial.
- Efectos de la contaminación mundial en Venezuela.

**UNIDAD IV:**

**IMPACTOS AMBIENTALES EN VENEZUELA.**

- Incendios forestales y erosión de los suelos.
- Contaminación atmosférica y destrucción de los recursos hidráulicos.
- Uso racional del espacio.
- Del uso agrícola al uso urbano.
- Las plantaciones forestales como impacto ambiental positivo.
- Los plaguicidas.
- Control natural e integrado de las plagas.
- Necesidad de un Ecodesarrollo.

**UNIDAD V:**

**LEYES DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN VENEZUELA.**

- Decreto de Chuquisaca.
- Carta de Belgrado.
- Declaración de Caracas.
- Ley de Urbanismo.
- Ley Penal del Ambiente
- Ley de Ordenamiento Territorial.
- Ley Orgánica del Ambiente.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- DE LOS RIOS, Isabel. Derecho del Ambiente, Edit. Isabel de Los Rios año 1998.
- VÁSQUEZ, Ecología y Formación Ambiental. Edit. MC. Graw Hill año 1997
- Galeano, Eduardo. Lo Político o lo Social de lo Ecológico. Edit. Mc. Graw Hill año 1997.
- GARCÍA, Margarita. Educación Ambiental. Edit. UNA año 1990.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: VIC033	CÓDIGO: FEP033	ASIGNATURA: <b>FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES 3	SEMESTRE: <b>SEGUNDO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Proporcionar los conocimientos básicos del funcionamiento económico, sus leyes y lógica con énfasis en los mercados de competencia perfecta; y poner de relieve la relación existente entre economía y política.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Establecer los conceptos, características y lineamientos de las relaciones básicas que existen en la economía.
- Analizar el funcionamiento de los mercados en competencia perfecta y establecer los distintos tipos de variaciones en los mercados.
- Definir el proceso de producción con una variable y varios parámetros (corto plazo), y comparar con varias variables (largo plazo).
- Estudiar el comportamiento de la función de costo y su relación con el proceso de producción.
- Diferenciar los costos de largo plazo de la empresa en función de los costos de corto plazo y el punto de equilibrio en los mercados competitivos, definiéndolos como: marginales, infra - marginales y extra - marginales.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA.**

- El método de la Economía.
- Agentes Económicos.
- El Circuito Económico.
- El Ciclo Económico.
- La Frontera de Posibilidades de Producción.

**UNIDAD II:**

**OFERTA Y DEMANDA.**

- Naturaleza de la Demanda.
- Elasticidad de la Demanda.
- Naturaleza de la Oferta.
- Elasticidad de la Oferta.
- Equilibrio en el mercado.

**UNIDAD III:**

**PRODUCCIÓN.**

- Función del producto total.
- Función del producto medio.
- Función del producto marginal.
- Funciones inversas.
- Las tres etapas de la producción.

**UNIDAD IV:**

**LOS COSTOS DE CORTO PLAZO.**

- La función de costo medio total.
- La función de costo marginal.
- La función de costo variable media.
- La función de costo fijo medio.

**UNIDAD V:**

**LOS COSTOS DE LARGO PLAZO.**

- Ingreso marginal y costo marginal.
- Ingreso medio y costo medio.
- El punto de silla.
- El punto de equilibrio.
- Las curvas envolventes a largo plazo.



- La competencia perfecta a largo plazo.

**UNIDAD VI:**

**ECONOMÍA Y POLÍTICA.**

- Naturaleza y funciones del mercado.
- Competencia Monopolística.
- El Oligopolio.
- El papel del Estado en la formulación de políticas económicas.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- MC CONNELL, Campbell: Economía. Edit. Mc Graw Hill, Colombia 1997.
- SHUTTILLER, Braelley: Principios esenciales de Economía. Edit. Mc Graw Hill, Venezuela 1996.
- SAMUELSON, Paúl Economía. Edit. Mc Graw Hill. España 1996.
- MILLER, Roger Leroy. Microeconomía. Edit. Mc Graw Hill.
- SHER, William. Teoría Microeconómica. Edit. Mc Graw Hill.
- PINYCK Robert: Microeconomía. Edit. Mc Graw Hill.

I.U.P.G		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: LYC034 TEE023	CÓDIGO: RIG023	ASIGNATURA: <b>REDACCIÓN DE INFORMES GERENCIALES</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: SEGUNDO

**OBJETIVO GENERAL:**

El estudiante estará en la capacidad de elaborar informes escritos de manera clara, precisa y efectiva; utilizando los conceptos, técnicas, estructura, redacción y estilo en el marco de los procesos comunicacionales en la organización.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Identificar los principios de la comunicación efectiva en las organizaciones.
- Analizar las diferentes formas de comunicación administrativa.
- Identificar los diferentes estilos de comunicación.
- Redactar comunicaciones formales escritas utilizadas en las organizaciones; según el nivel gerencial.

**UNIDAD I:**

**PRINCIPIOS DE LA COMUNICACIÓN.-**

- Comunicación. Definición.
- Proceso: Canales. Barreras. Elementos. Principios.
- Importancia de la comunicación escrita en las organizaciones.

**UNIDAD II:**

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA.**

- Niveles Organizacionales
- Formas de Comunicación
- Formales: Orales. Escritas. De Señales. Corporales. De Nivel.
- Informales

**UNIDAD III:**

**REDACCIÓN.**

- Definición
- Párrafo
- Estilos de Redacción.
- Redacción de Informes. Orientaciones
- El lenguaje del Informe.

**UNIDAD IV:**

**COMUNICACIONES FORMALES ESCRITAS.**

- Propósitos.
- Importancia. Ventajas.
- Proceso para la elaboración de las comunicaciones escritas. Estructura.

**CLASIFICACIÓN.**

- Según su finalidad.
  - Carta.
  - Memorándum.
  - Circulares.
  - Minuta.
  - Actas.
  - Informes.
  - Monografías
  - Oficios.
  - Solicitudes.
  - Manuales.
  - Carteles.
  - Folletos.
  - Boletines.

- Convocatorias.
- Según su Nivel.
  - Verticales ascendentes: Informes técnicos. Reportes. Quejas.
  - Verticales descendentes: Ordenes. Instructivos. Informes generales.
  - Horizontales: De intercambio. Información. Consulta. Coordinación.
  - Automatizadas.
  - Redes.
  - Correo electrónico.

### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ALLES Y ABAD, P. (1985), Curso de Redacción. Edit. De Vecchi. Barcelona. España.

ÁLVAREZ DEL RIAL, María Eloísa (1988). Aprender a redactar correctamente. Edit. América, S.A., Panamá.

AMARO B., M. Javier, Antonio Rojas T., (2007). Redacción para universitarios. Editorial LIMUSA. Edición. 5ª MEXICO.

Carrera Liduvina, Mireya Vázquez Tortolero, María Elena Díaz J. (1999). Técnicas de redacción e investigación documental: textos, ejercicios y compilaciones. Universidad Católica Andrés Bello. Caracas. Venezuela.

GOLDHABER, Gerald. (1984). Comunicación Organizacional. Editorial Continental. México.

LEZAMA LIMA, Eloísa y Ploma López (1984). Como redactar correctamente. Madrid.

PASCUALI, Antonio (1985). Comprender la comunicación. Editorial Monte Ávila. Caracas, Venezuela.

POCATERRA, Felipe y Natalia Gironella (2009). Redacción Profesional. Técnicas de Redacción para la empresa del siglo XXI. Editorial Netbiblo L.S, La Coruña. España

ROMÁN, Arquímedes. Como elaborar informes técnicos.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
PRELACIÓN: CON134	CÓDIGO: CON234	ASIGNATURA: <b>CONTABILIDAD II</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	SEMESTRE: SEGUNDO

**OBJETIVO GENERAL:**

Analizar cada una de las principales cuentas que componen el sistema de información contable, realizando la contabilización de las operaciones, a la luz de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Identificar las normas generales de control interno de las partidas disponibles.
- Reconocer las partidas que reflejan los recursos disponibles de la empresa.
- Conocer las técnicas de control del efectivo, el arqueo de fondos, las conciliaciones bancarias y la realización de inventarios físicos.
- Aplicar los métodos en uso para la determinación de la provisión para cuentas incobrables.
- Estudiar las cuentas que reflejan los recursos permanentes de la empresa, su contabilización y control.
- Analizar las partidas que muestren las obligaciones exigibles a corto y largo plazo, su utilización y los mecanismos para su control.
- Identificar las cuentas que reflejan los apartados y provisiones contables y los principales métodos que se utilizan.
- Determinar las partidas que identifican los derechos patrimoniales de los accionistas dentro del patrimonio de la empresa.

**UNIDAD I:**

**EL EFECTIVO EN CAJA**

- Concepto
- Normas de control interno para salvaguardar al efectivo.
- El arqueo de caja
  - Concepto
  - Utilidad e importancia
  - Planilla modelo para realizar e informar este arqueo
  - Ejemplos y practica de arqueos de cajas
- Faltante y sobrante de caja
  - Definición o concepto.
  - Su tratamiento administrativo y contable
  - Resolución de ejemplos: caja chica

**EFECTIVO EN BANCO**

- La cuenta corriente
  - Definición.
  - Deposito bancario.
  - El cheque – chequera.
  - La nota de débito y la nota de crédito bancarios.
  - El estado de cuenta bancario.
- Registros contables
- La cuenta auxiliar de banco.
- El libro de registros de cheques.
- Conciliación bancaria.
- Practica de conciliación bancaria.
- Asiento sobre partidas y errores en libros.

**UNIDAD II:**

**CUENTAS POR COBRAR Y EFECTOS POR COBRAR**

- **Controles internos.**
  - Libros auxiliares de cuentas y efectos por cobrar.
  - Devoluciones en ventas.
  - Descuentos por pronto pago

- Aceptación de giros
- Efectos por cobrar
- **Provisión para las cuentas incobrables.**
  - Métodos para determinar la provisión
  - Antigüedad de los créditos
  - Ventas a créditos
  - Saldos de los créditos
    - Asientos contables cuando se recupera el crédito.
- **Inventario mercancía.**
- Operaciones de ventas que afectan el inventario.
  - Inventario inicial.
  - Devoluciones en ventas.
  - Ventas.
- Operaciones de compras que afectan el inventario
  - Compra.
  - Devolución en compra
- Control de inventario.
  - Método peps-fifo.
  - Método promedio móvil.
- **Cargos diferidos.**
  - Concepto.
  - Amortización.
- **Activos fijos.**
- Clasificación de los bienes del activo.
  - Depreciables.
  - No depreciables
  - Sujetos a agotamiento.
- Control de los activos.
- Calculo de depreciación.
- Ejercicio y registro contable.
- **Inversiones.**
  - Concepto.
  - Inversiones a corto plazo.
  - Inversiones a largo plazo.

### **UNIDAD III:**

- **Pasivo circulante.**
  - Conceptos.
  - Clasificación.
  - Cuentas a pagar proveedores.
  - Efectos a pagar.
  - Documentos a pagar.
  - Retenciones a pagar.
  - Ingresos acumulados.
- **Pasivo contingente.**
  - Definición.
  - Clasificación.
  - Importe definido.
  - Importe estimado.
- **Pasivo a largo plazo.**
  - Concepto.

- Clasificación.
- Bonos u obligación.
- Hipoteca a pagar.
- Otros pasivos largo plazo.
- **Créditos diferidos.**
  - Concepto.
  - Amortización.

#### **UNIDAD IV:**

- **Apartados.**
  - Concepto.
  - Tipos de apartados.
  - Fondo de jubilación.
  - Prestaciones sociales.
  - Otros.
- **Patrimonio.**
  - Concepto.
  - Capital contable.
  - Acciones.
    - Concepto.
    - Clases.
    - Valoración.
  - Superávit.
    - Concepto.
    - Clasificación.
      - Pagado.
      - Ganado.
      - No realizado.
  - Reserva.
    - Legal.
    - Estatutaria.
    - Contractual.
    - Ocultas.
    - Otros.
- **Dividendos.**
  - Conceptos.
    - Clasificación.
      - Origen.
      - Por su forma de pagar.

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

- MEIGS y Meigs Bettner Whittington: Contabilidad, la base para la Toma de Decisiones Gerenciales. Edit. Mc Graw Hill, Colombia 1998.
- GOMEZ Rondón, Francisco: Contabilidad II. Edit. Frigor. México 1968.
- ROMERO López, Javier: Contabilidad Intermedia. Edit. Mc Graw Hill, México 1997.
- PRIETO, Alejandro: Contabilidad Superior. Edit. Banca y Comercio, México 1979.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> LOG022	<b>ASIGNATURA:</b> <b>LÓGICA</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 2	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 2	<b>SEMESTRE:</b> <b>SEGUNDO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Realizar análisis de construcciones lógicas, aplicando metodologías, proposiciones, terminologías, operadores, estrategias y aperturas de juicios y analogías, requeridos en su estudio y comprensión.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Dado un conjunto de principios lógicos, basados en la lógica óptica (la lógica de lo viviente) el estudiante construirá su propio sistema lógico.
- Aplicar estrategias lógicas de los fundamentos teóricos generales.
- Resolver ejercicios lógicos - teóricos del diario convivir en el plano laboral y familiar.
- Seleccionar un sistema único para la utilización de múltiples metodologías cualitativas y cuantitativas para la solución de problemas, dilemas y situaciones que se presentan en el campo de trabajo.
- Comprender los principios básicos de la semántica.
- Realizar análisis de terminologías lógicas.
- Dada una lista de operadores lógicos, el estudiante podrá elaborar un texto técnico de lógica.
- Relacionar los diferentes tipos de lógica, evitando las falacias.
- Medir, a través de la teoría de las variantes procesales, la lógica del juego y su aplicación en la lógica del juego de ajedrez.
- Recapitular los conceptos anteriores del sistema utilizado durante el curso, a través de un proceso mnemotécnico.

**UNIDAD I:**

**CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS LÓGICOS.**

- **Principios lógicos.**
- Definición de lógica y la relación con las otras ciencias
- El noema y el raciocinio.
- El razonamiento.
- Lo mediato.
- Lo inmediato.
- Lo explícito.
- Lo implícito.
- Lo denotativo.
- Lo connotativo.

**UNIDAD II:**

**ESTRATEGIAS LÓGICAS Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS.**

- **Estrategias lógicas.**
- Educativa.
- Higiénica.
- Mercantil.
- Gnoseológica.
- Política.
- Constructivista.
- Lúdica.
- Creativa.
- **Fundamentos teóricos.**
- Causas y efectos.
- Los medios lógicos.
- Los principios y los fines.
- Lenguaje proposicional (lógica simbólica)

- Variables, conectivos, proposiciones atómicas molecular.

**UNIDAD III:**

**EJERCICIOS LÓGICO-TEÓRICOS.**

- Ejercicios lógicos.
- Argumentos lógicos
- Competencias del lenguaje. Lenguaje natural. Lenguaje artificial
  - Clasificar.
  - Fundamentos.
  - Descubrir.
  - Inventar.
  - Crear.
  - La búsqueda de los objetos lógicos:
    - El peón de ajedrez.
    - El dado matemático.
    - La espiral logarítmica.

**UNIDAD IV:**

**UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS.**

- **La teoría aritmética de los ciclos.**
- La crisis lógica.
- El horizonte de la decisión.
- El acto lógico y ontológico
- Tipos de razonamiento.

**UNIDAD V:**

**LA SEMÁNTICA**

- **Principios de la semántica.**
- Etimología.
- Tablas de verdad.
- Lo alético.

**UNIDAD VI:**

**ANÁLISIS DE TERMINOLOGÍAS LÓGICAS.**

- **Terminologías lógicas.**
- Conceptos.
- Categorías.
- El signo.
- El símbolo.
- Los arquetipos como principios universales.

**UNIDAD VII:**

**ELABORAR UN TEXTO TÉCNICO DE LÓGICA**

- Operadores lógicos
- Conjunción
- Disyunción
- Funtores
- El Número de Oro
- La armonía de los términos lógicos
- Implicaciones.

**UNIDAD VIII**

**CLASES DE LÓGICA**

- Las falacias y la lógica del absurdo
- El gnonsense y el Limerick
- Principios del lenguaje ordinario
- El argot y la germanía
- Tautología
- Catigencia



**UNIDAD IX:**

**LAS VARIANTES PROCESALES**

- Apertura del juicio
- El espacio del tablero
- Los módulos
- La visión alternante
- El lenguaje binario

**UNIDAD X**

**PROCESO NEMOTÉCNICO**

- Principios de analogías
- La homeostasis
- La sinestesia
- La sinergia

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ARIEL, Análisis formal. Barcelona
- BADESA, C., Jane. Elementos de la lógica., 1.998
- CALZADILLA Díaz, Iniciación a la lógica. 2002.
- COHEN, Carl y M. Copi, Irvin. Introducción a la Lógica Edit. Noriega, México, 1999.
- COPI M., Irvin, Introducción a la lógica Edit. Universitaria, Buenos Aires, 1962.
- FIMOL, Ariel. Filosofía. Barcelona, España.
- NAPOLITANO, A, Lógica matemática. 2002
- SACRISTÁN, Introducción a la lógica. 1973

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: MAT034	CÓDIGO: MAF034	ASIGNATURA: <b>MATEMÁTICA FINANCIERA.</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	SEMESTRE: <b>SEGUNDO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Dotar al estudiante del conocimiento y destrezas necesarias para la realización de los cálculos relativos a las tasas de interés, el capital, el tiempo; las tasas efectivas, nominal, continua, rentabilidad de bonos y de los problemas financieros que el profesional de la carrera debe dominar para una gerencia efectiva.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Estudiar la Teoría de Interés Simple y sus aplicaciones.
- Denominar el interés compuesto y sus aplicaciones en decisiones gerenciales.
- Conocer los tipos de Renta y sus aplicaciones.
- Tener dominio de los enfoques generales de la amortización y la depreciación.
- Estudiar los conceptos fundamentales de empréstitos, sus aplicaciones e incidencias en el enfoque de negocios.

**UNIDAD I:**

**TEORÍA GENERAL DEL INTERÉS SIMPLE Y EL DESCUENTO.**

- Introducción, el Capital, el Interés. La Tasa de Interés. El Interés Simple.
- Fórmulas para determinar el Interés Simple y el Monto.
- Cálculo de Interés simple.
- El Descuento Compuesto, Valor Actual, Tasa de Descuento, Tasa Nominal de Descuento.
- El Descuento Simple: Racional y Comercial.
- Diferencia entre los diferentes tipos de Descuentos, Vencimiento Medio y Vencimiento Común.
- Tasas derivadas, ponderadas y capitales.

**UNIDAD II:**

**TEORÍA GENERAL DE INTERÉS COMPUESTO.**

- Introducción.
- Conceptos Básicos. Capitalización. Periodo de aceptación. Frecuencia de Conversión.
- Fórmula para determinar el Interés Compuesto y el Monto Compuesto.
- Usos de tablas financieras.
- Tasas equivalentes. Tasa Efectivas Nominal e Instantáneas de Interés.
- Diferencias entre el Interés Simple y el Interés Compuesto.
- Período de Gracia, Período Muerto y Doble Esquema.

**UNIDAD III:**

**RENTAS.**

- Definición y clasificación.
- Valor final y valor actual de una renta inmediata a término vencido y anticipado.
- Valor actual de una renta diferida. Determinación de la cuota de imposición y de amortización.
- Determinación del número de los períodos y de la tasa de rentas.
- Rentas fraccionadas. Su valor actual. Valor final.
- Rentas pagaderas en forma continua
- Rentas perpetuas (diferidas). Fraccionadas.
- Rentas variables.
- Cálculo de Interés y monto simple.
- Organigrama de pago.
- Tasas ponderadas.

**UNIDAD IV:**

**AMORTIZACIÓN Y DEPRECIACIÓN:**

- Amortización de una Deuda.
- Tabla de amortización.
- Sistema de Amortización Americano.

- Fondo de Amortización.
- Tablas de Fondo de Amortización.
- Depreciación.
- Agotamiento.

**UNIDAD V:**

**EMPRESTITOS:**

- Introducción.
- Concepto de: Empréstito, Bonos, Obligaciones.
- Empréstito a la par y sin lotes con amortizaciones periódicas y progresivas.
- Empréstitos con primas y sin lotes.
- Empréstito con lotes.
- Valor de emisión y valor de reembolso.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- AGUILERA, Víctor y Díaz Mata Alfredo, Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, México, 1996.
- ALVAREZ, Alberto Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, Colombia, 1996.
- AYRES, Frank, Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, México, 1994.
- SENIOR, Federick y Juan Miguel Senior, Matemática Financiera Edit. Mc Graw Hill, Caracas, 1979.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> MAT034	<b>CÓDIGO:</b> EST034	<b>ASIGNATURA:</b> <b>ESTADÍSTICA</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> SEGUNDO

**OBJETIVO GENERAL:**

Facilitar al estudiante el conocimiento y adiestramiento necesario sobre la Estadística descriptiva, a través de una introducción de técnicas estadísticas, distribuciones de frecuencia, medidas de tendencia central, medidas de dispersión.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Estudiar las aplicaciones fundamentales de las Estadísticas.
- Aplicar los conceptos de técnicas estadísticas en ejemplos puntuales.
- Conocer la lógica de las distribuciones de frecuencia.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCTORIA:**

- Concepto de Estadística. Reseña histórica.
- Población Estadística. Muestra probabilística.
- Clasificación.
- Estadística.
- Metodología. Inductiva.
- Alcances y Limitaciones.
- El operador.
- Sumatoria. Propiedades. Ejercicios.
- Cálculo de muestra de fórmula
- Construcción de instrumentos de recolección de datos.
- Cálculo de muestra poblacional.

**UNIDAD II:**

**TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.**

- Concepto de Técnicas.
- Estadísticas.
- Componentes.
- Ejemplos.
- Gráficas Estadísticas. Clasificación. Ejemplos. Análisis.
- Aplicación.

**UNIDAD III:**

**DISTRIBUCIONES DE FRECUENCIA.**

- Concepto de distribución de frecuencia.
- Utilidad del Procedimiento de Distribución de Frecuencias.
- **Clase.**
- Intervalo de Clase.
- Límites de Clase.
- Punto Medio de una Clase.

- **Tipos de Frecuencias.**

- Absoluta.
- Relativa.
- **Representación Gráfica de una Distribución de Frecuencia.**
- Histograma de Frecuencias.
- Polígonos de Frecuencias.
- Ojivas: Ascendente y Descendentes.

**UNIDAD IV:**

**MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL.**

- Concepto de Medidas de Tendencia Central.
- Significado e importancia de tales Medidas.
- **Promedios Matemáticos.**
- Propiedades.
- Aplicaciones.
- Limitaciones.
- Media Aritmética.
- Media Geométrica
- Media Armónica.
- **Promedios no Matemáticos.**
- Características.
- Aplicaciones.
- Limitaciones.
- Mediana.
- Modo.
- Fractiles.
- Percentiles.
- Cuartiles.
- Comprobación entre la Mediana, el Modo y Media Aritmética.
- Aplicaciones del Programa Excel

#### **UNIDAD V:**

#### **MEDIDAS DE DISPERSION.**

- Concepto de Medidas de Dispersión.
- Significado y Utilidad.
- Desviación Media.
- Desviación Media de la Mediana.
- Desviación Típica.
- Varianza Propiedades.
- Aplicaciones.
- Desviación Intercuartílica.
- Coeficiente de Variación.
- Correlación y Regresión.

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- ALSON, Pedro Métodos de Graficación Edit. ERRO, Estados Unidos, 1996.
- DIAZ Mata, Alfredo y Leonard Kasmier: Estadísticas Aplicadas a la administración y a la Economía Edit. Mc Graw Hill, México, 1996.
- FLORES GALLE GUILLES, Luis. Estadística educativa. Universidad Nacional Abierta.
- SALAMA, Moises (1997) Introducción a la Estadística Edit. Universidad Pedagógica Experimental Liber, Caracas, 1997. SPIEGEL, Murray. Estadísticas Edit. Mc Graw Hill, España, 1991.
- SOTO, Armando.( 2009) Fundamentos de estadística para todas las ciencias
- PESTANA MARTINS, Filiberto (2006) Metodología de la investigación cuantitativa. UPEL.
- ZAERA, F. Estadística General.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> LET033	<b>ASIGNATURA:</b> <b>LEGISLACIÓN TURÍSTICA</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> <b>TERCERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Interpretar el contenido y alcances de las disposiciones legales que conforman el ordenamiento turístico que el estado ha dispuesto para regir la actividad turística nacional.

Tener un conocimiento global del turismo, de sus políticas y de las normas internacionales que lo regulan.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Estudiar el papel del estado y el derecho.
- Estudiar el desarrollo de la legislación turística y su reglamento en Venezuela, y comparar con su impacto en la organización oficial y pública.
- Determinar y establecer los organismos reguladores del sector de la industrial Hotelera.
- Identificar y desarrollar planes de preservación de los recursos y ecosistemas naturales, fuentes de desarrollo turístico en el país.
- Determinar las estrategias a seguir como mecanismos para la toma de decisiones dentro de las diferentes áreas turísticas tanto para el sector público como el privado, en su aspecto legal como en su aspecto económico y financiero.

**UNIDAD I:**

**ESTADO Y DERECHO EN EL TURISMO VENEZOLANO.**

- El estado y su evolución.
- El derecho como ciencia dentro de la concepción turística.
- El principio de legalidad y seguridad jurídica en el turismo.
- Principios constitucionales del turismo en Venezuela.

**UNIDAD II:**

**ASPECTO LEGAL DEL TURISMO VENEZOLANO.**

- Fuentes del derecho turístico venezolano.
- Formación de las leyes para el turismo.
- Organismos reguladores.
- Tipos de leyes.
  - Orgánicas.
  - Especiales.
  - Ordinaria.
  - Decretos.
  - Reglamentos.
  - Tratados.

**UNIDAD III:**

**¿QUÉ SE ENTIENDE POR TURISMO?**

- Concepto.
- Visión del Turismo para el venezolano.
- Proyección de la concepción del turismo en Venezuela aportada por el aparato legal.

**UNIDAD IV:**

**EL TURISMO.**

- Aspectos Geográficos.
- Ubicación del turismo.
- La corporación de turismo de Venezuela.
- Atribuciones.
- Sistema turístico nacional.
- Catalogo turístico.
- El turista ante las leyes extranjeras.

- La ley del turismo y su reglamento.

**UNIDAD V:**

**ASPECTOS GENERALES DEL TURISMO.**

- Turismo externo e interno.
- Turismo receptivo.
- Asociaciones privadas.
- Competencia de organismo oficiales y privado.
- Campos de actuación
- Organismo turísticos no gubernamentales.
- Requisitos para la constitución de las empresas de turismo.
- Formas de Sociedades Mercantiles que puede adoptar las empresas de turismo.

**UNIDAD VI:**

**EL TURISMO INTERNACIONAL.**

- Cooperación internacional.
- Acuerdos internacionales.
- Organismo internacionales gubernamentales y no gubernamentales.
- Ley aprobatoria de los estatutos de la organización mundial del turismo.
- Acuerdo sobre el instituto latinoamericano de capacitación turística (ILEATUR).

**UNIDAD VII:**

**ENFOQUES ESTRATÉGICOS DEL TURISMO.**

- Preservación de los recursos turísticos.
- Planificación ambiental.
- Conservación.
- Defensa y mejoramiento del ambiente en beneficio de la calidad de vida.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- AGUILAR Cardo, Jesús y Angel, Garcia Bermejo: Administración, Gestión y Comercialización en la Industria de Hotelería. Edit. Mc Graw Hill, España, 1998.
- ALVAREZ, Mario: Introducción al Derecho. Edit. Serie Jurídica Mc Graw Hill 1995.
- BRICEÑO, Rafael: De la propiedad Horizontal. Impresiones Gráficas TAO, S.A. Segunda Edición, Caracas, 1996.
- Constitución Nacional. Ley de Turismo. Ley de la Caza y Pesca. Ley de Zonas Protectoras. Ley de Protección al Consumidor y Reglamento.
- NARANJO, Yury: Introducción al Derecho. Ediciones Librería Destin, Caracas, 1997.
- URADANETA Salinas, Carmen: Legislación Turística Venezolana. Edit. Vadel Hermanos, 1997.
- SALINAS, Carmen: Legislación Turística Venezolana. Edit. Vadel Hermanos, 1997.
- SCHOLZ, William: Administración Lucrativa de Hoteles y Moteles. Edit. Continental, C.V. Sexta Impresión, 1992.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: FEP033	CÓDIGO: GET034	ASIGNATURA: <b>GEOGRAFÍA ECONÓMICA Y TURÍSTICA.</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: <b>TERCERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Lograr que el estudiante, a través del estudio de materiales gráficos, estadístico de la investigación, comprenda la dinámica geoeconómica de Venezuela y en especial de la actividad turística.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Analizar las relaciones que existen entre los rasgos físicos del país y la localización de las actividades económicas.
- Analizar la dinámica poblacional venezolana y su vinculación a la diferenciación espacial.
- Analizar los sectores de la economía, primarios, secundarios, terciarios y de este último la actividad turística

**UNIDAD I:**

- La geografía como ciencia.
- Principales rasgos geográficos de Venezuela.
- Diferenciación espacial.
- Actividades económicas.

**UNIDAD II:**

- Población.
- Composición y dinámica económica.

**UNIDAD III:**

- Sectores de la economía.
- El turismo como actividad económica.

**UNIDAD III:**

- Entes gubernamentales. Corpoturismo, topografía Nacional.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- CUNILL Grau, Pedro: Opciones Geográficas, Edit. Grijallo. Venezuela Caracas, 1993.
- MARTINEZ Natera, Piar. Geografía Económica, Edit. CO-BO, Caracas. 1970.
- Quintero, Valentina Corporación de Turismo de Venezuela, Caracas.
- LEY DE TURISMO.



<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> CON234	<b>CÓDIGO:</b> AEF034	<b>ASIGNATURA:</b> <b>ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> TERCERO

**OBJETIVO GENERAL:**

Conocer el papel de la información financiera, producida de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y determinar la situación financiera de la empresa, mediante la utilización de diferentes métodos de análisis.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Conocer la base normativa y metodológica de la formulación de los estados financieros
- Conocer la estructura, conformación y formas de presentación de los principales estados financieros
- Analizar la información financiera, mediante la utilización de un conjunto de métodos contables y analíticos universalmente aceptados.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCION A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- **Definición**
- Objetivo
- Importancia
- Clasificación de los Estados Financieros.

**UNIDAD II:**

**INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

- **El Balance General:**
- Definición.
- Contenido.
- Formas de presentación.
- **El Estado de Resultados:**
- Definición.
- Contenido.
- Formas de presentación.
- **Flujo de Efectivo:**
- Definición.
- Contenido.
- Formas de presentación.

**UNIDAD III:**

**METODOS Y TECNICAS EN EL ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA**

- Análisis Vertical
- Análisis Horizontal
- Índices y razones

**UNIDAD IV:**

**CAPITAL DE TRABAJO**

- Definición
- Importancia
- Razón de la Utilidad Neta del Capital de Trabajo

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- AMAT, Oriol: Análisis económico financiero, Ediciones Gestión 2000, S:A: Barcelona España 1991.
- BARROSO, Gustavo: La información Financiera y su Análisis, Guía de estudio UNESR Caracas, 1999
- ORTIZ NAYA, Héctor: Análisis financieros aplicados. Universidad Externado de Colombia Bogotá, 1989
- GOMEZ RONDON: Análisis de Estados Financieros

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> ING134	<b>ASIGNATURA:</b> <b>INGLÉS I</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 4	<b>SEMESTRE:</b> <b>TERCERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir nuevas expresiones y vocablos del idioma que le permitan al estudiante interactuar con el mismo, a través de actividades sencillas y diversas en el aula de clases.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Emplear las formas más comunes de saludo y despedida en el idioma
- Identificar de acuerdo al sujeto las formas del verbo TO BE y los pronombres más usuales en el idioma.
- **Escribir** las acciones realizadas por personas y animales en presente simple y pasado simple
- **Escribir** las acciones más comunes realizadas por personas y animales en presente y pasado continuo.
- Describir acciones futuras
- Indicar instrucciones y direcciones
- Describir a personas, animales, cosas y lugares

**UNIDAD I:**

UTILIZAR LAS FORMAS MÁS COMUNES DE SALUDO Y DESPEDIDA E IDENTIFICAR DE ACUERDO AL SUJETO LAS FORMAS DEL VERBO TO BE Y LOS PRONOMBRES MÁS USUALES EN EL IDIOMA.

- Expresiones de saludo y despedida.
- El verbo TO BE en presente simple.
- Formas interrogativas y negativas.
- Pronombres personales.
- Números cardinales y ordinales.
- Adjetivos posesivos y demostrativos.
- Sustantivos contables y no contables
- Expresiones que denotan existencia-There is/ There are
- Estructuras con WH.

**UNIDAD II:**

DESCRIBIR LAS ACCIONES REALIZADAS EN PRESENTE SIMPLE.

- Auxiliares Do – Does.
- Formas interrogativas y negativas.
- Preposiciones IN, ON, AT.
- Adverbios de frecuencia y de tiempo.
- Verbos regulares e irregulares
- Pronombres acusativos
- Estructuras con WH

**UNIDAD III:**

DESCRIBIR LAS ACCIONES MÁS COMUNES REALIZADAS EN PRESENTE Y PASADO PROGRESIVO.

- Presente y pasado progresivo.
- Formas interrogativas y negativas.
- Artículos definidos e indefinidos
- Verbos regulares e irregulares
- Estructuras con WH

**UNIDAD IV:**

DESCRIBIR ACCIONES FUTURAS.

- Formas de expresión en tiempo futuro.
- Formas interrogativas y negativas.
- Estructura TO BE + GOING TO + VERBO
- Estructura WILL + VERBO

**UNIDAD V:**

DESCRIBIR LAS ACCIONES MÁS COMUNES REALIZADAS EN PASADO SIMPLE.

- Verbos regulares e irregulares.
- Pronombres posesivos
- Formas interrogativas y negativas.
- El auxiliar DID

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

- BLOOM, Gretchen. (1976). *The Language of Hospital Services in English*. USA
- DELE, Paualette and Liliam, Poms: *English Pronunciation for Spanish Speakers* (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert (1972). *Test & Drills in English Grammar*. Regents Publishing Company, Inc. EEUU.
- <http://www.mansioningles.com/vocabulario20.htm>
- <http://www.saberingles.com.ar/reading/index.html>
- LE MOULT; Christine; Wailmel Clotilde. (2004) *Asistente Bilingüe*. Ediciones Larousse
- MOURE, Orlando (1999). *Interactive Exercises*. (Disponible en: <http://www.ompersonal.com.ar/omexercise/contenidotematico.htm>. Argentina
- O`NEILL, Robert (1976) *Business News*. Longman Malaysia.
- *Oxford English Dictionary*. (1995) .Oxford University Press. New York,
- ROOKS, George (1999) *Paragraph Power*. Logman .USA.
- Tools Series (collective work) (2006). *Nature and Environment Level two*. Richmond Publishing London.
- Tools Series (collective work) (2006). *Business and Management Level two*. Richmond Publishing London.
- W/A. (2008) *Verbos Ingleses. Guía Practica*. Ediciones Larousse, Londres.
- WORDSALL, Vivien (1976) *Tourism Book 2. Managers, Agent & the Agency*. International Macmillan New york.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> RIG023-EST034	<b>CÓDIGO:</b> MEI023	<b>ASIGNATURA:</b> <b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 2	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> <b>TERCERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Interpretar los elementos teóricos y prácticos que conforman el método científico, y su aplicación en las diferentes etapas que integran el proceso de investigación, a estudios o trabajos específicos, sin omitir etapas o alterar su orden.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Interpretar la filosofía del método científico a través de sus características, elementos y procesos
- Analizar los diferentes tipos de investigación.
- Identificar las diferentes técnicas de apoyo al proceso de investigación.
- Demostrar destrezas en la generación de ideas a investigar y en el uso de las técnicas requeridas en cada una de las áreas del proceso de investigación.

**UNIDAD I**

**LA CIENCIA**

*La Ciencia:*

- Conceptualización
- Características: autoridad, conocimientos anteriores y refutabilidad.
- Elementos
- El Método:
- Conceptualización y tipos.

*El Conocimiento:*

- Describir y caracterizar el conocimiento
- Conceptualización y tipos.
- Características: autoridad, conocimientos anteriores y refutabilidad.

*La investigación:*

- Describir y caracterizar la investigación
- Conceptualización y tipos.
- Características.
- Campos de la Investigación

**UNIDAD II:**

**ABORDAJE DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- Selección del Tema de Investigación
- Ubicación del Problema
- Verificación de la trascendencia del Problema
- Revisión de los Antecedentes
- Las Fuentes de Información
- La Investigación Bibliográfica y Hemerográfica
- El Fichaje

**UNIDAD III:**

**LOS TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

*Descripción de los tipos, Diseños y Niveles de investigación:*

*Tipos:*

- *Proyecto Factible,*
- *Investigación de Campo,*
- *Documental*

- *Investigación Acción*

*Diseños:*

- *De Campo*

*Niveles:*

- Explorativa
- Descriptiva
- Comparativa
- Analítica
- Explicativa
- Predictiva
- Proyectiva
- Interactiva
- Confirmativa
- Evaluativa

**UNIDAD IV:**

**EL PROCESO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO**

*Planteamiento del problema:*

- Identificación del título.
- Objetivos de la investigación.
- Formulación del Problema (Interrogantes)
- Justificación y viabilidad.

*Criterios de evaluación:*

- ◆ Ejercicios

*Elaboración del marco teórico:*

- Revisión de la literatura
- Antecedentes históricos del problema
- Bases teóricas y relación con otras áreas del conocimiento
- Conformación del Marco Teórico

**UNIDAD V:**

**EL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

*Diseño no Experimental:*

- Definición de enunciados
- Planteamiento de objetivos

*Selección de la muestra*

- Determinación del Universo
- Selección de la muestra
- Muestreo Probabilístico
- Muestreo simple
- Muestreo Conglomerado
- Muestreo Estratificado
- Muestreo no Probabilístico
- Definición operacional de variables

**UNIDAD VI**

**RECOLECCIÓN DE DATOS**

*Instrumentos*

- Elaboración de instrumentos.
- Determinar la validez y confiabilidad de los instrumentos de medición.

*Proceso de Codificación de los datos:*

- Revisión de los datos obtenidos
- Proceso de Codificación de los datos
  - *Índices de Confiabilidad*

#### **UNIDAD VII:**

#### **ANÁLISIS DE DATOS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

##### *Selección de Técnicas de Análisis de Datos*

##### *Análisis de datos:*

- Frecuencia simple de los datos
- Calculo de la Media

##### *Presentación de Resultados:*

- Análisis de Gráficos
- Elaboración de Informe

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Bautista, M. E. (2006). **Manual de Metodología de la Investigación**. Caracas: Litografía Talitip.

Bernal, C. (2006). **Metodología de la Investigación**. México: Prentice Hall

Delgado, Y.; Colombo, L. y Orfila, R. (2003). **Conduciendo la Investigación**. Caracas: Ediciones Comala.com

Hernández S., R.; Fernández C., C. y Baptista L., P. (2006). **Metodología de la Investigación**. (4<sup>ta</sup> ed.) México: Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A.

Hochman, E. y Montero, M. (1996). **Investigación Documental. Técnicas y Procedimientos**. Caracas: Editorial Panapo.

Hurtado de Barrera, J. (2008). **Metodología de la Investigación Holística**. Caracas: Ediciones de la Fundación SYPAL.

Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (2009). **Instructivo para la elaboración del Trabajo Especial de Grado**. Caracas

Sabino, C. (2003). **Metodología de la Investigación**. Caracas: Ediciones de la UCV.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> INF133	<b>ASIGNATURA:</b> <b>INFORMÁTICA I</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> <b>TERCERO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Proporcionar al estudiante los conocimientos básicos acerca de la informática y la computación, incluyendo su operatividad, funcionamiento y utilidad, para ser aplicado en las diferentes áreas en las que el alumno se desempeñe.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Conocer los conceptos básicos de la Informática y el Computador.
- Definir y estudiar los Sistemas Operativos del computador.
- Conocer los elementos básicos de las bases de datos.
- Desarrollar la habilidad para entender los tipos de sistemas de información.
- Ampliar los conocimientos sobre las nuevas tecnologías que permitan interactuar con el mundo exterior utilizando nuevas herramientas de información.

**UNIDAD I:**

**EL COMPUTADOR.**

- Informática y Computador.
- Terminologías y conceptos generales empleados en la informática.
- Reseña Histórica del desarrollo del Computador.
- Generaciones.
- Evolución.
- Clasificación.

**HARDWARE.**

- Componentes básicos
- Unidad central del sistema de cómputo.
- Dispositivos o periféricos de Entrada y Salida.
- Dispositivos de almacenamientos.

**SOFTWARE.**

- Elementos del software
- Tipos de Software.
- Ciclo de vida del Software.

**UNIDAD II.**

**SISTEMA OPERATIVO:**

- Introducción
- Objetivos
- Funciones
- Evolución
- Principales logros
- Desarrollos de sistemas operativos modernos
- Descripción global de Windows
- Componentes de un sistema operativo
- Interfaz gráfica
- **Gestión de archivos**
  - Descripción básica
  - Organización y acceso
  - Directorios
  - Compartición de archivos
  - Bloques y registros
  - Gestión de almacenamiento secundario
  - **Sistemas Operativos más frecuentes:**
    - Unix
    - Windows
    - Linux

**UNIDAD III:**  
**BASE DE DATOS**

- Introducción
- Datos
- Información
- Campos
- Registro
- Clave y relación
- Concepto de tablas.
- Identificación de tablas con identidades del negocio
- Reglas para la construcción de tablas
- Concepto de dominio y su aplicación en las reglas de validación
- Diagramas de estructura de datos
- Modelo de datos y relación
- Diseño de un ambiente de base de dato
- Manejadores de bases de datos
  - Acces
  - SQL
  - Paradox
  - Informix
  - DB2
  - Oracle
  - MySQL

**UNIDAD IV:**  
**SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

- Definición
- Componentes
- Tipos de sistemas de información
- Aplicación
- Áreas de influencia

**UNIDAD V:**  
**INTERNET:**

- Concepto
- Arquitectura
- Proveedores de servicios de internet
- Características de los servicios de internet
- Exploradores de internet, características y usos.
- Lenguaje avanzado para consulta.
- Skipe

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y ELECTRONICAS:**

- Alcalde, Eduardo y otros (2002). **Introducción a los sistemas operativos. (MS-2, Unix, 05-02, MVS VMS, 05/400).** Editorial Mc Graw Hill.
- Hamacher V. Carl (1987) **Organización de Computadoras.** Editorial Mc. Graw Hill.
- De Suarez, María Isabel y De Mújica Dilcia P. **“Nociones de Informática I”.** Edición Única. 2008.
- Martinez, R. García Sola, J. **“Informática Básica”.** Alhambra. 1993. Manual de Paquetes de Microsoft Office.
- PRIETO Alberto, Lloris Antonio y Torres Juan Carlos: **“Introducción a la Informática”** (2da Edición). Edit. Mc Graw Hill, 1997.
- WHITTEN Jeffrey L., Bentley Lonnie D. y Barlow Victor M.: **“Análisis y Diseños de Sistemas de Información”** (3ra Edición). año 1996.
- O’LEARY Timothy J. y O’Leary Linda I.: **“Computación Básica”** (8va Edición). Edit. Mc Graw Hill. 1997.
- NORTON Peter: **“Introducción a la Computación”** (1ra Edición). Edit. Mc Graw Hill, 1995.
- O’BRIEN James A. Marakas Georges M.: **Sistemas de Información Gerencial,** editorial. Mc. Graww Hill, México, 2007.



- <http://www.monografias.com/trabajos10/pricom/pricom.shtml> “Introducción a la Computación”.
- <http://www.monografias.com/trabajos10/infoba/infoba.shtml> “Introducción a la Computación”
- <http://www.eswikipedia.org/wiki/sistema-binario> “Sistemas Binarios”
- <http://www.monografias.com/trabajos60/diagrama-flujo-datos/diagrama-flujodatos.shtml> “Diagrama de Flujo DFD”
- <http://www.monografias.com/trabajos15/introducción-informatica/introducción-informatica.shtml> “Introducción a la Informática”
- <http://www.monografias.com/trabajos15/basede/besede.shtml> “Base de Datos”
- <http://www.zakon.org/robert/internet/timeline/> “Historia de Internet”

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: IGE033	CÓDIGO: GRH033	ASIGNATURA: <b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>	CRÉ DIT OS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: CUARTO

**OBJETIVO GENERAL:**

Aplicar conocimientos, principios y técnicas de los diferentes subsistemas que conforman la Gerencia de Recursos Humanos, su importancia y el impacto en el alcance de los objetivos organizacionales.

Con el fin de alcanzar este propósito, el mismo se enfoca hacia tres niveles:

• **Nivel Teórico – Conceptual:**

Permitirá ubicar a los participantes en el marco conceptual que fundamenta el estudio y práctica de la Gerencia de Recursos Humanos.

• **Nivel Teórico – Práctico:**

Brindar a los participantes las principales técnicas e instrumentos utilizados actualmente en las distintas áreas que conforman la Gerencia de Recursos Humanos.

• **Nivel Crítico: Seminario.**

Analizar los elementos que en la actualidad se discuten sobre la problemática de los Recursos Humanos en las empresas, así como los métodos y técnicas utilizados en la moderna gestión de Recursos Humanos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Proporcionar a los participantes los fundamentos teóricos conceptuales básicos de la discusión, partiendo de la teoría general de sistemas y su aplicación al campo de la gestión de Recursos Humanos, conforme la modalidad de liderizar las empresas.
- Proporcionar a los participantes las nociones generales sobre la organización de los sistemas de gestión de Recursos Humanos, su ubicación, funcionamiento, técnicas, coordinación y relaciones con otros sistemas.
- Proporcionar a los participantes una visión integral y sistematizada de la Gerencia de Recursos Humanos en las empresas como disciplina científica, su naturaleza, alcances, instrumentos y objetivos.
- Fomentar en los participantes actitudes favorables hacia aquellos factores que generan cambios positivos en los sistemas y procedimientos relacionados con la gestión de Recursos Humanos.
- Desarrollar actitud crítica en los participantes sobre las principales estrategias empresariales dirigidas al desarrollo de los Recursos Humanos, a través de herramientas, procedimientos y metodologías generales que, le permitan adaptarse a los procesos de cambio.

**UNIDAD I:**

**FUNDAMENTOS CONCEPTUALES.**

- **Bases Teóricas: Concepto, Organización y Administración:**
- Significado actual del concepto de organización.
- Concepto de administración de Recursos Humanos.
- Administración del Recurso Humano como objeto de estudio.
- La función de Recursos Humanos dentro de la visión estratégica de la empresa: visión, misión, cultura, valores.
- **Sistema de Administración de Recursos Humanos:**
- Administración de Recursos Humanos: ciencia – técnica.
- Campo de Estudio: subsistemas que lo integran.
- Estructura organizativa del Sistema de Recursos Humanos.

**UNIDAD II:**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- **Sistema de Planificación de la función de Recursos Humanos.**
- **Análisis y Clasificación de Cargos**
- Análisis de puestos y tareas: registro de información, recolección de información, evaluación de información.
- **Sistema de Captación de Recursos Humanos**
- Planificación de las necesidades de personal.
- Reclutamiento y Selección por competencias.
- Técnicas de Selección: Pruebas psicotécnicas, Entrevistas entre otras.

- Contratación e Inducción.
- **Sistema de Clasificación y Remuneración de Cargos**
- Métodos de valoración de puestos: cualitativos y cuantitativos.
- Método para la determinación de escalas de sueldo: políticas, formulación de presupuesto de personal.
- Administración de sueldos y salarios: concepto, características e importancia.
- **Registro y Control**
- Concepto y procedimiento de control.
- Índices Estadísticos.
- Nóminas, procedimientos para el control.
- **Planes de Seguridad Social**
- Ley de Seguro Social.
- Programas de Participación y Beneficio.

### **UNIDAD III:**

#### **SISTEMAS DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

- **Sistema de Adiestramiento y Desarrollo de Recursos Humanos:**
- Determinación de necesidades de Adiestramiento: conceptos, métodos, técnicas.
- Programa de Adiestramiento y Desarrollo.
- Planificación de Carrera.
- **Evaluación de Personal:**
- Conceptos. Objetivos. Ventajas, Desventajas.
- Métodos de Evaluación, Factores de Evaluación.
- Entrevista de Evaluación
- Toma de decisiones según resultados. Aplicación.

### **UNIDAD IV:**

#### **HIGIENE, SEGURIDAD Y AMBIENTE LABORAL.**

- **Higiene, Seguridad y Ambiente Laboral:**
- Accidentes Laborales y Enfermedades Ocupacionales: definición, procesos, causas, prevención.
- Seguridad Ambiental: control y prevención de riesgos laborales.
- La unidad de salud y medicina preventiva: definición, funciones e importancia.
- Marco legal regulatorio
- **El Estrés en el trabajo:**
- Antecedentes del concepto de estrés.
- Definición del estrés: eustress y distress.
- Taxonomía de efectos del estrés: subjetivos, conductuales, fisiológicos, Organizacionales.
- Elementos estresores: contexto y vulnerabilidad.
- Técnicas manejo de estrés.

### **UNIDAD V:**

#### **ANÁLISIS CRÍTICO.**

- **La Gerencia de Recursos Humanos en la nueva concepción de la empresa:**
- El Recurso Humano dentro de las estrategias empresariales.
- Importancia del Recurso Humano en los procesos de mejoramiento continuo y productividad organizacional.
- Innovación y transferencia tecnológica en el área de Recursos Humanos.
- El Capital Humano: la nueva ventaja competitiva.
- **Hacia un modelo integral de los Recursos Humanos:**
- Enfoque americano.
- Enfoque europeo.
- Enfoque japonés.
- Análisis crítico del enfoque convencional y el nuevo enfoque de Recursos Humanos.

### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- AL BLUM y Naylor, Al Knowles, W.H.: Psicología Industrial. Principios de la Dirección del Personal. Edit. Rialp. Madrid.
- ALLES, Martha A.: Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias. Edit. Granica, Ca.

Buenos Aires. 2009.

- ARIAS GALICIA, L. Fernando y Victor Heredia: Administración de Recursos Humanos. Editorial Trillas, 2006.
- BOWEN, Elionell: Aspectos Metodológicos sobre la Administración de Sueldos y Salarios. Tesis de Grado. Universidad Católica Andrés Bello., Caracas, 1976.
- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciación a la Administración de Personal. Edit. Mc Graw Hill, Colombia, 2004.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestión de Talento Humano. Edit. Mc Graw Hill, 3ra. Edic., 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Edit. Mc Graw Hill, México, 8va. Edic., 2009.
- CHRUDEN Y Sherman: Administración de Personal. Edit. Continental S.A., México, 1965.
- GRAIG, R. L.: Manual de Entrenamiento y Desarrollo de Personal. Edit. Diana, México, 1971.
- GLESON, Kerny: Programa de eficiencia Personal. Edit. Diana, México, 1971.
- HUTCHINSON, John G.: Organizaciones: Teorías Conceptos Clásicos. Edit. Continental. S.A. México.
- ORVE ECHEVERRIA, Juan: Manual de Valoración de Puestos de Trabajo y Calificación de Méritos. Ediciones Deusto, .S.A. Bilbao, España. 2004.
- REYES PONCE, Agustin: Administración de Personal, sueldos y salarios. Editorial Limusa, México. 2009.
- WERTHER, William y Davis Keith, Administración de Personal y Recursos Humanos Edit. Mc Graw Hill, México, 6ta. Edición, 2008.
- Ley Orgánica del Trabajo. República de Venezuela.1997.
- Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. 2005.



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: GEE034	ASIGNATURA: <b>GERENCIA DE EVENTOS</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: CUARTO

**OBJETIVO GENERAL:**

Organizar y programar toda clase de eventos, aplicando las técnicas y procedimientos requeridos, tomándose en consideración las diferentes fases que conforman el evento.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Definir y analizar los conceptos y características claves de un evento general.
- Determinar y desarrollar técnicas de conducción de trabajos en grupo que maximicen la organización del evento.
- Desarrollar y coordinar la propaganda de eventos especiales y su estructura Organizativa.

**UNIDAD I:**

**ASPECTOS REFERENCIADOS A LOS EVENTOS EN GENERAL.**

- Definición
- Clasificación
- Objetivos
- Etapas

**UNIDAD II:**

**DESARROLLO DE TÉCNICAS GRUPALES DE ACUERDO A LOS EVENTOS SELECCIONADOS.**

- Desarrollo de las distintas técnicas en función de los eventos.
- Dinámicas de presentación y formación de grupos.

**UNIDAD III:**

**ORGANIZACIÓN INTERNA DEL EVENTO.**

- Comité Organizador
- Unidad Técnica
- Unidad de Finanzas
- Unidad de Información
- Coordinación de Eventos
- Unidad Asesora

**UNIDAD IV:**

**PROGRAMACIÓN DE EVENTO.**

- Lista de Logística

**UNIDAD V:**

**FASES Y CONTROL DE LOS EVENTOS.**

- **Herramientas**
- Alojamiento
- Alimentación
- Transporte
- Sala
- Secretario
- Traductor e Interprete
- Seguridad y Protocolo.

**UNIDAD VI:**

**EVALUACIÓN, CIERRE Y CONTROL DE RESULTADOS.**

- Evaluación y Cierre
- Retroalimentación

**UNIDAD VII:**

**DESARROLLO DE PROYECTO DE COORDINACIÓN DE EVENTO EN AULA DE CLASES.**

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- DE FAGRE, Etna: Eventos Universitarios y Sociales, gerencias ceremoniales y protocolo. Fondo Editorial

Universidad Pedagógica experimental libertador 1998, Caracas.

- GÓMEZ López, Carlos y Oswaldo, Visla Bermúdez: La Gerencia de Eventos Especiales en las Relaciones Públicas. Edit. Panapo, Caracas, 1989.
- GÓMEZ López, Carlos: Gerencia de Eventos Especiales. Editorial Panapo, Caracas, 1995.
- NEWSTROM John, Scannell Eduard: Dinámica de Grupos. Edit. Mac Graw Hill. México, 1997.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: GSH 033	ASIGNATURA: <b>GERENCIA DE SERVICIOS HOTELEROS</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: CUARTO

**OBJETIVO GENERAL:**

Al culminar el presente curso el estudiante deberá estar capacitado para determinar todas aquellas necesidades de servicios, organización y administración de los Recursos Humanos y operativos de una estructura hotelera y determinar nuevas estrategias que agilicen su desempeño gerencial.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Conocer la historia y evolución de la Industria Hotelera.
- Conocer y analizar la estructura Organizativa en la Industria Hotelera y Motelera.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCIÓN A LA HOTELERÍA.**

- Antecedente de la hotelería y su papel en el mercado turístico.
- Clasificación hotelera.
- Organigrama de un hotel
- Estructuras colectiva y concepto de operación.
- Cargos Gerenciales de área.
- Cargos departamentales y de sección.
- El futuro de la industria, franquicias y casinos.

**UNIDAD II:**

**SECCIÓN DE RESERVACIONES Y SISTEMAS.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Glosario del departamento.
- Fuentes (Vías y mecanismo) de las reservaciones, ventas y relaciones públicas.
- Procedimientos, formularios y normativas para hacer una reservación.
- Reportes de la sección
  - Estadística de reservaciones.
  - Historial de huéspedes.
- Sistemas de reservaciones en los hoteles.

**UNIDAD III:**

**SECCIÓN MOSTRADOR DE RECEPCIÓN Y OPERACIONES DEL HOTEL.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Glosario del departamento.
- Procedimiento, formulario y normativas de la sección.
- Función informativa y servicios alternos.

**UNIDAD IV:**

**SECCIÓN CAJERO DE RECEPCIÓN Y AUDITORÍA NOCTURNA.**

- **CAJERO DE RECEPCIÓN.**
  - Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
  - Propósito relación con los otros departamentos y secciones, horarios.
  - Descripción del cargo de cajero de recepción.
  - Tipos de ingresos y egresos, operaciones de la caja de recepción y reporte diario del cajero.
- **AUDITOR NOCTURNO.**
  - Posición en el organigrama.
  - Propósito y relación con otros departamentos, secciones y horarios.
  - Rutina de trabajo del auditor nocturno.
  -

**UNIDAD V:**

**SECCIÓN DE UNIFORMADOS.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Funciones de la sección de uniformados.

**UNIDAD VI:**

**SECCIÓN DE TELEFONOS.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Funciones de la sección de teléfonos.

**UNIDAD VII:**

**GERENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN.**

- Posición en el organigrama.
- Propósito y descripción de los cargos Gerenciales.
- Determinación del alojamiento.
  - Rack de habitaciones.
  - Reporte de ama de llaves.
  - Over booking (Sobreventa de habitaciones).
  - Bloqueo de habitaciones.
- Pronóstico de ocupación.
- Formulario de recepción.

**UNIDAD VIII:**

**SECCIÓN DE PISOS (HABITACIONES) DE AMA DE LLAVES.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Procedimiento, formulario y normativas de la sección.

**UNIDAD IX:**

**SECCIÓN DE ÁREAS PÚBLICAS.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Procedimiento, formulario y normativas de la sección.

**UNIDAD X:**

**SECCIÓN DE LENCERÍA.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Procedimiento, formulario y normativas de la sección.

**UNIDAD XI:**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Procedimiento, formulario y normativas de la sección.

**UNIDAD XII:**

**GERENCIA DE DEPARTAMENTO DE AMA DE LLAVES.**

- Organigrama de la sección y su ubicación en el organigrama general.
- Propósito y relación con los otros departamentos, secciones y horarios.
- Descripción de los cargos de la sección.
- Procedimiento, formulario y normativas de la sección.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BÁEZ, Sixto: Hotelería. Compañía Editorial Continental S.A. de C.V., México, 1998.



- DE LA TORRE, Francisco: Administración Hotelera, Primer Curso: División Cuartos. Edit. Trillas Serie Trillas Turismo, año 1998.
- DE LA TORRE, Francisco: Administración Hotelera, Segundo Curso: Alimentos y Bebidas . Serie Trillas Turismo, año 1998.
- GRAY William S., Liguori Salvatore: Hoteles y Moteles, Administración y Funcionamiento. Edit. Trillas. 1995.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> ING134	<b>CÓDIGO:</b> ING234	<b>ASIGNATURA:</b> <b>INGLÉS II</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 4	<b>SEMESTRE:</b> <b>CUARTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Combinar las nuevas estructuras y expresiones del idioma con las adquiridas previamente, utilizando los diferentes tiempos verbales en diferentes contextos y situaciones.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Emplear comandos de autorización y habilidad mediante una misma estructura.
- Emplear y describir las acciones más comunes en presente y pasado perfecto.
- Utilizar las expresiones comparativas, superlativas y de igualdad.
- Utilizar los pronombres y cláusulas relativas y pronombres reflexivos
- **Emplear acciones condicionales futuras.**

**UNIDAD I:**

**EMPLEAR COMANDOS DE AUTORIZACIÓN Y HABILIDAD MEDIANTE UNA MISMA ESTRUCTURA.**

- Expresiones de permiso, consentimiento y habilidad.
- Verbos Modal :CAN, MAY.MUST,SHOULD

**UNIDAD II:**

**EMPLEAR Y DESCRIBIR LAS ACCIONES MAS COMUNES EN PRESENTE Y PASADO PERFECTO.**

- Presente y pasado perfecto.
- Formas interrogativas y negativas.
- Preposiciones SINCE, FOR, UNTIL
- Adverbios: Just, already,yet
- Verbos regulares e irregulares

**UNIDAD III:**

**CARACTERIZACIONES COMPARATIVAS Y SUPERLATIVAS.**

- Adjetivos comparativos.
- Adjetivos superlativos.
- Adjetivos de igualdad.

**UNIDAD IV:**

**PRONOMBRES Y CLAUSULAS RELATIVAS – PRONOMBRES REFLEXIVOS**

- Pronombres relativos
- Pronombres reflexivos

**UNIDAD V:**

**EMPLEAR ACCIONES CONDICIONALES FUTURAS.**

- Cláusulas condicionales, presente real
- Cláusulas condicionales , presente no real
- Cláusulas condicionales, pasado no real
- Verbos regulares e irregulares

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

- BLOOM, Gretchen. (1976). *The Language of Hospital Services in English*. USA
- DELE, Puaulette and Liliam, Poms: *English Pronunciation for Spanish Speakers* (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert (1972). *Test & Drills in English Grammar*. Regents Publishing Company, Inc. EEUU.
- <http://www.mansioningles.com/vocabulario20.htm>
- <http://www.saberingles.com.ar/reading/index.html>
- LE MOULT; Christine; Wailmel Clotilde. (2004) *Asistente Bilingüe*. Edicines Larousse
- MOURE, Orlando (1999). *Interactive Exercises*. (Disponible en: <http://www.ompersonal.com.ar/omexercise/contenidotematico.htm>. Argentina
- O'NEILL, Robert (1976) *Business News*. Longman Malaysia.
- *Oxford English Dictionary*. (1995) .Oxford University Press. New York,

- ROOKS, George (1999) *Paragraph Power*. Logman .USA.
- Tools Series (collective work) (2006). *Nature and Environment Level two*. Richmond Publishing London.
- Tools Series (collective work) (2006). *Business and Management Level two*. Richmond Publishing London.
- W/A. (2008) *Verbos Ingleses. Guía Practica*. Ediciones Larousse, Londres.
- WORDSALL, Vivien (1976) *Tourism Book 2. Managers, Agent & the Agency*. International Macmillan New york.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> INF133	<b>CÓDIGO:</b> INF234	<b>ASIGNATURA:</b> <b>INFORMÁTICA II</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 4	<b>SEMESTRE:</b> <b>CUARTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Analizar cada una de las principales cuentas que componen el sistema de información contable, realizando la contabilización de las operaciones, a la luz de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Identificar las normas generales de control interno de las partidas disponibles.
- Reconocer las partidas que reflejan los recursos disponibles de la empresa.
- Conocer las técnicas de control del efectivo, el arqueo de fondos, las conciliaciones bancarias y la realización de inventarios físicos.
- Aplicar los métodos en uso para la determinación de la provisión para cuentas incobrables.
- Estudiar las cuentas que reflejan los recursos permanentes de la empresa, su contabilización y control.
- Analizar las partidas que muestren las obligaciones exigibles a corto y largo plazo, su utilización y los mecanismos para su control.
- Identificar las cuentas que reflejan los apartados y provisiones contables y los principales métodos que se utilizan.
- Determinar las partidas que identifican los derechos patrimoniales de los accionistas dentro del patrimonio de la empresa.

**UNIDAD I:**

**EL EFECTIVO EN CAJA**

- Concepto
- Normas de control interno para salvaguardar al efectivo.
- El arqueo de caja
  - Concepto
  - Utilidad e importancia
  - Planilla modelo para realizar e informar este arqueo
  - Ejemplos y practica de arqueos de cajas
- Faltante y sobrante de caja
  - Definición o concepto.
  - Su tratamiento administrativo y contable
  - Resolución de ejemplos: caja chica

**EFECTIVO EN BANCO**

- La cuenta corriente
  - Definición.
  - Deposito bancario.
  - El cheque – chequera.
  - La nota de débito y la nota de crédito bancarios.
  - El estado de cuenta bancario.
- Registros contables
- La cuenta auxiliar de banco.
- El libro de registros de cheques.
- Conciliación bancaria.
- Practica de conciliación bancaria.
- Asiento sobre partidas y errores en libros.

**UNIDAD II:**

**CUENTAS POR COBRAR Y EFECTOS POR COBRAR**

- **Controles internos.**
  - Libros auxiliares de cuentas y efectos por cobrar.
  - Devoluciones en ventas.
  - Descuentos por pronto pago
  - Aceptación de giros
  - Efectos por cobrar

- **Provisión para las cuentas incobrables.**
  - Métodos para determinar la provisión
  - Antigüedad de los créditos
  - Ventas a créditos
  - Saldos de los créditos
    - Asientos contables cuando se recupera el crédito.
- **Inventario mercancía.**
- Operaciones de ventas que afectan el inventario.
  - Inventario inicial.
  - Devoluciones en ventas.
  - Ventas.
- Operaciones de compras que afectan el inventario
  - Compra.
  - Devolución en compra
- Control de inventario.
  - Método peps-fifo.
  - Método promedio móvil.
- **Cargos diferidos.**
  - Concepto.
  - Amortización.
- **Activos fijos.**
- Clasificación de los bienes del activo.
  - Depreciables.
  - No depreciables
  - Sujetos a agotamiento.
- Control de los activos.
- Calculo de depreciación.
- Ejercicio y registro contable.
- **Inversiones.**
  - Concepto.
  - Inversiones a corto plazo.
  - Inversiones a largo plazo.

### **UNIDAD III:**

- **Pasivo circulante.**
  - Conceptos.
  - Clasificación.
  - Cuentas a pagar proveedores.
  - Efectos a pagar.
  - Documentos a pagar.
  - Retenciones a pagar.
  - Ingresos acumulados.
- **Pasivo contingente.**
  - Definición.
  - Clasificación.
  - Importe definido.
  - Importe estimado.
- **Pasivo a largo plazo.**
  - Concepto.
  - Clasificación.
  - Bonos u obligación.
  - Hipoteca a pagar.
  - Otros pasivos largo plazo.

- **Créditos diferidos.**
  - Concepto.
  - Amortización.

**UNIDAD IV:**

- **Apartados.**
  - Concepto.
  - Tipos de apartados.
  - Fondo de jubilación.
  - Prestaciones sociales.
  - Otros.
- **Patrimonio.**
  - Concepto.
  - Capital contable.
  - Acciones.
    - Concepto.
    - Clases.
    - Valoración.
  - Superávit.
    - Concepto.
    - Clasificación.
      - Pagado.
      - Ganado.
      - No realizado.
  - Reserva.
    - Legal.
    - Estatutaria.
    - Contractual.
    - Ocultas.
    - Otros.
- **Dividendos.**
  - Conceptos.
    - Clasificación.
      - Origen.
      - Por su forma de pagar.

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

MEIGS y Meigs Bettner Whittington: Contabilidad, la base para la Toma de Decisiones Gerenciales. Edit. Mc Graw Hill, Colombia 1998.



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: DIF033	ASIGNATURA: <b>DINÁMICA FISCAL</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: <b>CUARTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Analizar bajo el método hipotético deductivo los elementos componentes de la Dinámica Fiscal venezolana realizando un balance histórico de la cultura fiscal de Venezuela; resaltando de manera significativa los ingresos fiscales de origen petrolero, desglosándolo en sus distintas modalidades, el fondo de estabilización macroeconómico, el proceso de endeudamiento externo venezolano y sus implicaciones en las cuentas fiscales, la estructura impositiva y las leyes que la definen.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Hacer un Balance Histórico de la cultura fiscal en Venezuela.
- Establecer la importancia que tiene el gasto público en el sistema fiscal venezolano.
- Analizar el papel que tienen los ingresos petroleros en el gasto público venezolano.
- Estudiar el proceso de endeudamiento externo venezolano y sus implicaciones en el gasto público.
- Definir la necesidad histórica bajo la cual es creado el Fondo de estabilización macroeconómico y su relación con los mercados energéticos, los ingresos petroleros y el gasto público.
- Determinar la contribución que generan los tributos para el funcionamiento del sector público consolidado en Venezuela.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCIÓN.**

- La Cultura Fiscal.
- Definición.
- Balance histórico.
- Medidas Fiscales por ciclos políticos.
- El gasto público. Enfoques: Clásico y Keynesiano.

**UNIDAD II:**

**RENTA PETROLERA.**

- Concepto.
- El proceso de concesiones.
- Regalía (Royalty)
- Impuesto Sobre la Renta Petrolera.
- El proceso de nacionalización.
- La relación entre los conflictos bélicos, los mercados energéticos y los ingresos fiscales.

**UNIDAD III:**

**LA DEUDA EXTERNA.**

- Concepto.
- Tipos de deuda.
- El club de París.
- La crisis de la deuda (1985).
- El proceso de endeudamiento venezolano.
- La renegociación.
- La fuga de capitales.
- Cambio de deuda por inversión.
- La actual coyuntura.

**UNIDAD IV:**

**EL FONDO DE ESTABILIZACIÓN MACROECONÓMICA.**

- Concepto.
- El déficit fiscal a largo plazo.
- El déficit fiscal estructural.
- El Fondo de Estabilización Noruego.

- El Fondo de Estabilización en Venezuela.
- El fondo de rescate de la deuda.
- La discrecionalidad del Fondo de Estabilización.
- La Ley que crea el Fondo de Estabilización Macroeconómico.

**UNIDAD V:**

**LOS IMPUESTOS.**

- Conceptos.
- Impuestos directos.
- Impuestos indirectos.
- Ingresos fiscales.
- Ingresos parafiscales.
- Impuesto sobre la renta.
- I.V.A.
- Impuesto al lujo.
- Impuesto al débito bancario.
- Impuesto a la riqueza.
- Impuesto a la propiedad.
- Impuestos sucesorales.
- Evasión.
- Recaudación como porcentaje de los ingresos fiscales.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- MUSGRAVE, Richard. Hacienda Pública Teórica y Aplicada. Edit. Mc Graw Hill, España 1994.
- PALMA, Pedro. Ensayos Escogidos. Banco Central de Venezuela, 1987.
- BETANCOURT, Rómulo. Venezuela Política y Petróleo. Caracas, 1987
- RODRÍGUEZ, Miguel. El verdadero origen del Endeudamiento Externo. Ensayos Escogidos, Banco Central de Venezuela, 1987.
- PIERRE Salama, Cesar y Oliver Mora, Jorge: Crisis Fiscal y Financiera en América Latina. Edit. ESAP, Colombia 1998.
- MOMMER Bernard Y Baptista Asdrubal: El Petróleo en la Economía Venezolana. Edit. IESA



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: MEI023	CÓDIGO: ATG023	ASIGNATURA: <b>ANTEPROYECTO DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO</b>	CRÉDITOS: 2	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: CUARTO

### **OBJETIVOS GENERALES:**

- Revisar los conocimientos básicos del campo general donde se ubica el tema.
- Comprender el área específica de investigación desde la dicotomía: teoría y práctica.
- Aplicar técnicas novedosas para la solución de problemas relacionados con la realidad nacional en el área gerencial correspondiente.
- Entender los enfoques, opiniones originales y recomendaciones sobre el tema tratado.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conocer el Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G.
- Establecer los criterios básicos para la elaboración del Anteproyecto de Trabajo Especial de Grado.
- Aplicar el esquema del Capítulo I, El Problema del Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G. al problema de investigación de la gerencia correspondiente.
- Aplicar el esquema del Capítulo II, Marco Teórico del Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G. según los objetivos generales y específicos de la investigación de la gerencia correspondiente.
- Aplicar el esquema del Capítulo III, Marco Metodológico del Instructivo de Trabajo Especial de Grado del I.U.P.G. según el diseño de investigación, población, instrumento diseñado y análisis de los resultados de la investigación de la gerencia correspondiente.
- Aplicar el esquema del Capítulo IV, Aspectos Administrativos, Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt).

### **UNIDAD I:**

#### **PREPARACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

- Elección del tema
- Tipo y diseño de la investigación
- Delimitación del tema
- Lecturas sobre áreas concernientes al tema.
- Utilidad de las herramientas tecnológicas
  - Uso de internet
  - Manejo de la información y fuentes
  -

### **UNIDAD II:**

#### **EL ANTEPROYECTO I.U.P.G.**

- Concepto y características.
- Estructura del Anteproyecto desde la perspectiva institucional

### **UNIDAD III:**

#### **PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO I**

- **EL PROBLEMA**
  - ◆ Descripción y planteamiento del problema
  - ◆ Justificación e importancia de la investigación
  - ◆ Objetivos: Generales y Específicos
  - ◆ Alcances de la investigación
  - ◆ Delimitación del problema

### **UNIDAD IV:**

#### **PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO II**

- **MARCO TEÓRICO**
  - ◆ Antecedentes de la investigación.

- ◆ Marco Referencial de la Organización (Localización de la investigación)
- ◆ Bases Teóricas
- ◆ Bases Legales

**UNIDAD V:**

**PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO III**

- **MARCO METODOLÓGICO**

- ◆ Diseño y tipo de Investigación
- ◆ Población y Muestra
  - Cálculo de la muestra a través de las diferentes fórmulas
- ◆ Técnicas e instrumentos de investigación
- ◆ Operacionalización de las variables
  - Construcción del instrumento
  - Validación del instrumento Confiabilidad del instrumento  
(Factores que determinan la confiabilidad)
- ◆ Cronograma de Actividades / Diagrama de Gantt

**UNIDAD VI:**

**PREPARACIÓN DEL CAPÍTULO III**

- **ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

- ◆ Tabulación de los datos
- ◆ Representación Gráfica de los Resultados
- ◆ Análisis de los Resultados
- ◆ Elaboración de las conclusiones y recomendaciones

**UNIDAD VII:**

**ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS**

- Citas bibliográficas
  - Fuentes consultadas
  - Páginas preliminares (índice, listas de cuadros y gráficos y resumen).

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS**

Arias, F. (2006). **El Proyecto de Investigación**. (5<sup>ta</sup> ed.). Caracas: Editorial Episteme. (Recomendado para las Unidades: IV, V y VI)

Bernal, C. (2006). **Metodología de la Investigación**. México: Prentice Hall

Delgado, Y.; Colombo, L. y Orfila, R. (2003). **Conduciendo la Investigación**. Caracas: Ediciones Comala.com

Flame, A. (2005). **Metodología de la Investigación**. Caracas: Ediciones IPASME

Hernández S., R.; Fernández C., C. y Baptista L., P. (2006). **Metodología de la Investigación**. (4<sup>ta</sup> ed.). México: Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A.

Hochman, E. y Montero, M. (2006). **Investigación Documental. Técnicas y Procedimientos**. (4<sup>ta</sup> ed.). Caracas: Editorial Panapo.

Hurtado de Barrera, J. (2008). **Metodología de la investigación Holística**. (6<sup>ta</sup> ed.). Caracas: Ediciones de la Fundación SYPAL.

Instituto Universitario de Profesionales Gerenciales (2009). **Instructivo para la elaboración del Trabajo Especial de Grado**. Caracas

Pérez, A. (2006). **Guía Metodológica para Anteproyectos de Investigación**. Caracas: FEDEUPEL

Ramírez, T. (2007). **Cómo hacer un Proyecto de Investigación**. (2<sup>da</sup> ed.). Caracas: Editorial Panapo (Recomendado para las Unidades: I, II y III).

Sabino, C. (2003). **Metodología de la Investigación**. (4<sup>ta</sup>. ed.). Caracas: Ediciones de la UCV.

Sierra Bravo, R. (2007). **Técnicas de Investigación Social**. (2<sup>da</sup>. ed.). España: Editorial Paraninfo. (Recomendado para:  
Instrumentos, Población y Tamaño de la Muestra)

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> SEC120	<b>ACTIVIDAD ESPECIAL:</b> <b>SERVICIO COMUNITARIO</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 0	<b>Nº HORAS DEL PROGRAMA:</b> 120	<b>SEMESTRE:</b> <b>CUARTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

El Servicio Comunitario es la actividad que debe desarrollar el estudiante en las comunidades aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos, y humanísticos adquiridos durante su formación académica. El servicio comunitario es obligatorio y está regulado por la ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior del 29 de agosto del año 2005 y publicada en Gaceta Oficial el 14 de septiembre del mismo año 2005.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: GCC033	ASIGNATURA: <b>GERENCIA CRÉDITO Y COBRANZAS</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: QUINTO

**OBJETIVO GENERAL:**

Comprender y dominar las políticas y técnicas para la concesión de créditos y la gestión de cobranzas, tratando de establecer el equilibrio entre rendimiento y riesgo como variables de una gerencia global del crédito y la cobranza.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Identificar las herramientas necesarias para el análisis del crédito.
- Establecer mecanismo y diseños de cobranzas para optimizar la recuperación del crédito.
- Establecer procedimientos y mecanismos de control de la gestión operativa de crédito y cobranzas.

**UNIDAD I:**

**ASPECTO GENERALES DEL CRÉDITO Y LA COBRANZA.**

- Definición de crédito y cobranza.
- Tipos de crédito.
- Requisitos del crédito.
- La cobranza y su clasificación.
- Clasificaciones de la cartera crediticia.

**UNIDAD II:**

**METODOLOGÍA PARA ANÁLISIS DEL CRÉDITO.**

- Selección de los clientes.
- Las cinco “C” del crédito.
- Análisis del factor financiero en la evolución del crédito.
- Determinación de la capacidad operativa del cliente.
- Situación Financiera del cliente.

**UNIDAD III:**

**INFORME DE CRÉDITO.**

- Información básica de cliente.
- Análisis general del crédito.
- Factibilidad del crédito.
- Recomendaciones.
- Rotación de la cadena crediticia.

**UNIDAD IV:**

**COMITÉ DE CRÉDITO.**

- Definición y constitución.
- Niveles de aprobación.
- Aprobación, rechazo y diferimiento.

**UNIDAD V:**

**DOCUMENTACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO.**

- Análisis jurídico.
- Recomendación jurídica.
- Redacción de documentos y otorgamiento.

**UNIDAD VI:**

**INCORPORACIÓN AL SISTEMA Y CONTABILIZACIÓN.**

- Sistema y contabilidad.

**UNIDAD VII:**

**VISIÓN Y MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS.**

- Estructura de departamento.
- Política de cobranza.
- Sistema, normas y procedimiento.
- Clasificación de la cobranza.
- Desarrollo de la cobranza.

- Convenimiento de pago.
- Impacto de las cobranzas de los resultados financieros.
- Cobranza extrajudicial y judicial.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- DENIS, Joseph: Finanzas de los negocios para Administradores.
- PIMENTEL, Emilio: Practicas Administrativas y Comerciales.
- GÓMEZ C, Guillermo: Planificación y Organización de Empresa.
- Ley de Banco Central de Venezuela y otro Instituto de Crédito.
- HEROY, Roger: Moneda y Banca. Edit. Mc Graw Hill, Colombia 1996.
- LINARES, Humberto. Banca Venezolana.

<b>I.U.P.G</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: HSI034	ASIGNATURA: <b>HIGIENE    SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	CRÉDITOS: 3	NºHORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: QUINTO

**OBJETIVOS GENERALES:**

- Fomentar y acrecentar el interés hacia la formación de un criterio personal sobre normas de higiene y seguridad industrial.
- Preparar al estudiante para analizar las situaciones riesgosas y desarrollar métodos correctivos.
- Crear en el estudiante la inquietud inicial sobre tópicos relativos a la higiene y seguridad a fin de que posteriormente pueda fortalecer y ahondar en los conocimientos básicos adquiridos.
- Que el alumno maneje en forma efectiva las técnicas de detección de riesgo para su prevención y control.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Identificar y reconocer situaciones o procedimientos riesgosos o considerados un potencial de ocurrencia de accidentes.
- Poder estructurar un programa efectivo de prevención de accidentes.
- Dominar los conocimientos básicos de prevención y extinción de incendios.
- Conocer los diferentes tipos de agentes tóxicos a la salud ocupacional y las diferentes formas de eliminación de dichos agentes.

**UNIDAD I:**

- Resumen histórico del movimiento de seguridad.
- Introducción a los concepto de seguridad.
- El accidente: Definición. Tipos básicos. Factores del accidente. Causas.
- Definición acto y condición insegura.
- Clasificación de accidentes. Métodos de cálculo de los costos de accidente.

**UNIDAD II:**

- Principios básicos de prevención de accidente.
- Clases de prevención.
- Análisis de causas potenciales y causas reales.
- Métodos de investigación e inspecciones de accidente.
- Reportes de inspecciones.
- Clasificación.
- Programa de prevención.

**UNIDAD III:**

- Análisis estadístico de accidentes industriales.
- Definición de índice de frecuencia e índice de seguridad.
- Tipos de lesiones.
- Codificación de accidentes. Definición según un A.S.T.
- Determinación de días cargados y/o perdidos.
- Análisis de riesgos.
- Pasos para desarrollar un A.S.T.
- Desarrollo de formatos.

**UNIDAD IV:**

- Definición de fuego, combustión. Características.
- Teoría del triángulo y tetraedro del fuego.
- Clasificación fuegos.
- Propiedades riesgosas de materiales.
- Métodos de extinción de incendios. Equipos de extinción.
- Discusión sobre objetivos y alcances de la norma Covenin 823 Decreto 46.
- Objetivo de un programa contra incendios.

**UNIDAD V:**

- Enfermedades ocupacionales. Definición. Tipos principales. Clasificación de las mismas.
- Procedimiento de reconocimiento, agentes químicos, físicos y biológicos.

- Toxicología industrial. Agentes tóxicos, venenos. Legislación laboral, sobre enfermedades ocupacionales.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- RAMIREZ, Cesar: Hoteles Gerencia, Seguridad y Mantenimiento. Edit. Trillas Seriae Trillas Turismo. Año 1997.



<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
PRELACIÓN: GSH033	CÓDIGO: MSH033	ASIGNATURA: <b>MERCADEO DE SERVICIOS HOTELEROS</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: QUINTO

**OBJETIVO GENERAL:**

Insertar al estudiante en el área técnica y estrategia de mercadeo, a fin de mejorar y satisfacer los requerimientos internos y externos del cliente y analizar la extensión del mercado industrial hotelero y motelerero.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Determinar el concepto de la mercadotecnia y su importancia para el turismo.
- Identificar los principios de dirección y filosofía de la mercadotecnia.
- Identificar y desarrollar las características del servicio de la industria hotelera.
- Desarrollar estudios de factibilidad y posicionamiento de mercados.
- Desarrollar estrategias de lanzamientos de producto en el mercado.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCIÓN A LA MERCADOTECNIA PARA LA HOSPITALIDAD Y EL TURISMO.**

- ¿Qué es mercadotecnia dirigida a la hospitalidad y al turismo?
- La mercadotecnia en la industria de la hospitalidad.
- La importancia de la mercadotecnia.
- La importancia del turismo.
- El futuro de la mercadotecnia.

**UNIDAD II:**

**FUNDAMENTOS SOCIALES DE LA MERCADOTECNIA.**

- Satisfacción de las necesidades humanas.
  - Necesidades, deseos y demandas.
  - Productos.
  - Valor, costo y satisfacción.
  - Intercambio, transacciones y relaciones.
  - Mercadotecnia.
  - Mercados.
- Dirección de mercadotecnia.
- Filosofías de la dirección de mercadotecnia.
- Puntos importantes de mercadotecnia.

**UNIDAD III:**

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO EN LA MERCADOTECNIA DIRIGIDA A LA HOSPITALIDAD Y AL TURISMO.**

- La cultura del servicio.
- Características de la mercadotecnia de servicios.
- Estrategias de dirección para las empresas de servicios.

**UNIDAD IV:**

**SEGMENTACIÓN, SELECCIÓN DEL MERCADO META Y POSICIONAMIENTO.**

- Etapas evolutivas de la filosofía de la mercadotecnia.
- Segmentación del mercado.
- Selección del mercado meta.
- Posicionamiento para el logro de una venta competitiva.

**UNIDAD V:**

**MERCADOTECNIA INTERNA.**

- Mercadotecnia Interna.
- El proceso de la mercadotecnia interna.
  - Cultura de servicio.
  - Un enfoque de mercadotecnia orientado hacia la Gerencia de Recursos Humanos.
  - Comunicación de la información de mercadotecnia al los empleados.

- Recompensa y reconocimiento.

#### **UNIDAD VI:**

##### **INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

- El sistema de información de mercado.
- Evolución de las necesidades de información.
- Desarrollo de la información.
- Un cuestionario “cuestionable”.
- Áreas problemáticas en la investigación.
- Redes de información: Descentralización del sistema de información del mercado.
- Investigación de mercados en empresas pequeñas.

#### **UNIDAD VII:**

##### **MERCADO DE CONSUMO Y COMPORTAMIENTO DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES.**

- Un modelo de compra del consumidor.
- Características personales que afectan el comportamiento del consumidor.
- Participación del consumidor en la decisión de compra.
- El proceso de decisión de compra.
- El proceso de decisión de compra de nuevos productos.
- Aspectos importantes de los consumidores de productos y servicios de la industria de la hospitalidad y de los viajes.

#### **UNIDAD VIII**

##### **DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PRODUCTOS.**

- ¿Qué es un producto?
- Niveles de productos.
- Aspectos del producto.
- Decisiones sobre la marca.
- Desarrollo de nuevos productos.
- Estrategias basadas en el ciclo de vida del producto.
- Eliminación del producto.

#### **UNIDAD IX:**

##### **CANALES DE DISTRIBUCIÓN.**

- Naturaleza e importancia de los canales de distribución.
- Intermediarios en mercadotecnia.
- Comportamiento del canal y la Organización
- Decisiones sobre el diseño del canal.
- Evaluación de los principales canales alternativos.
- Decisiones sobre la dirección del canal.
- Modificación de la distribución del canal.

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ACERENZA, Miguel Angel: Promoción Turística: Un enfoque Metodológico. Edit. Trillas, México, 2000.
- CARDENAS Tabares, Fabio: Comercialización del turismo. Determinación y Análisis de Mercados. Edit. Trillas, México, 1998.
- CARDENAS Tabares, Fabio: Producto Turístico. Edit. Trillas, México, 1998.
- CUNNINGHAM, William: Mercadeo, un enfoque Gerencial. Edit. Scott, Foresman and Company, Illinois, U.S.A., 1990.
- DANDÁ Jorge: Publicidad Turística. Edit. Trillas, México, 1998.
- KOTLER Philip, Brownen John y Makens James: Mercadotecnia para hotelería y turismo. Edit. Prentice – Hall Hispanoamericana, S.A., México, 1997.
- SALVADOR Miguel, Mollá Alejandro: Introducción al Marketing. Edit. Mc Graw Hill / Interamericana de España S.A., Madrid, 1994.
-

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: ING234	CÓDIGO: ING334	ASIGNATURA: <b>INGLÉS III</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	SEMESTRE: <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Combinar los conocimientos adquiridos previamente para crear estructuras habladas y escrita en los idiomas en búsqueda del afianzamiento de las destrezas del mismo.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- **Emplear y describir acciones en presente perfecto.**
- **Emplear acciones condicionales futuras.**
- **Establecer diferencias entre las forma del gerundio y la forma infinitiva.**
- **Describir acciones en voz activa y voz pasiva.**
- **Reportar acciones realizadas en diferentes tiempos verbales.**

**UNIDAD I:**

COMBINAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PREVIAMENTE PARA CREAR ESTRUCTURAS HABLADAS Y ESCRITAS EN EL IDIOMA.

- Emplear y describir acciones en presente perfecto:
  - Presente perfecto.
  - Formas interrogativa y negativa.
  - Preposiciones SINCE, FOR.

**UNIDAD II:**

EMPLEAR ACCIONES CONDICIONALES FUTURAS.

- Cláusulas condicionales.
- Formas interrogativa y negativa.

**UNIDAD III:**

ESTABLECER DIFERENCIAS ENTRE LA FORMA DEL GERUNDIO Y LA FORMA INFINITIVA.

- Forma de los verbos en gerundio.
- Forma de los verbos en infinitivo.

**UNIDAD IV:**

DESCRIBIR ACCIONES EN VOZ ACTIVA Y VOZ PASIVA.

- **Voz activa.**
- **Voz pasiva.**

**UNIDAD V:**

REPORTAR ACCIONES REALIZADAS EN DIFERENTES TIEMPOS VERBALES.

- Reported speech.

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:**

- ALLEN, Harold, Betty Wallace and Others. Pathways to Englis (Book 6). Mc Graw Hill, Inc México. 1998.
- BROWN, Douglas: Vistas Series. Prentice Hall Regents. New Jersey, 1992.
- DELE, Puaulette and Liliam, Poms: English Pronunciation for Spanish Speakers (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert: Test & Drills in English Grammar. Regents Publishing Company, Inc. EEUU, 1972.
- HARMER, Jeremy and Harold Surgine: Coast to Coast series. Longman Limited Group. London.
- Oxford English Dictionary. Oxford University Press. New York, 1995.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: SEH033	ASIGNATURA: <b>SEGURIDAD HOTELERA</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: QUINTO

**OBJETIVO GENERAL:**

Comprender los principales conceptos y técnicas asociados con el rol, dirección y control de la gerencia de seguridad de la Industria Hotelera.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Determinar el grado de importancia que tiene el departamento de Seguridad en la prevención y protección de actos delictivos fuera o dentro de las instalaciones de la Industria Hotelera.
- Determinar los tipos de riesgos y lesiones que son objeto de trabajo de la Gerencia de Seguridad.
- Determinar el perfil psicológico y ocupacional del personal de la Gerencia de Seguridad.
- Evaluar políticas y estrategias que disminuyan el nivel de inseguridad y riesgo dentro de la empresa.

**UNIDAD I:**

- Historia de la seguridad.
- Importancia de la seguridad.
- Seguridad en diferentes áreas.
- El departamento de seguridad en la hotelería.

**UNIDAD II:**

- Conformación del departamento de seguridad de un hotel.
- El departamento de seguridad y su relación con el resto de los departamentos.
- La seguridad y el recurso humano.
- La seguridad y la vigilancia.
- Seguridad y eventos.

**UNIDAD III:**

- Seguridad y su relación con los organismos oficiales.
- El atraco.
- El hurto.
- El robo.
- El homicidio.
- El secuestro.
- Drogas.
- Incendios.
- Sitios del suceso.
- Elaboración de un informe de seguridad.

**UNIDAD IV:**

- Perfil del jefe de seguridad.
- Perfil del personal de seguridad.
- Atribuciones del departamento de seguridad.
- Normativa legal de decretos en el área de seguridad y su aplicación.
- Organismo oficiales encargados de aplicar sanciones.

**UNIDAD V:**

- Administración del riesgo, objetivo del mismo en el área hotelera.
- Prevención y protección contra riesgo hotelero.
- Análisis y evaluación del riesgo hotelero.
- Caso practico.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- NAVARRO, Juan y Rogelio, Pérez Perdomo: Seguridad Personal un Asalto al Tema. Ediciones IESA, Caracas, 1991.
- PETIT, Pastor: Seguridad Empresarial. Editorial Mapfre. S.A., Madrid, 1982.
- RAMÍREZ Cavassa, Cesar: Hoteles, Gerencia, Seguridad y Mantenimiento. Edit. Trillas, Serie Trillas Turismo, México, año 1997.
- SIMONDS, Grimaldi: Organización de la Seguridad en el Trabajo. Ediciones Rialp, S.A. Madrid, 1968.

<b>I.U.P.G</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> GCM033	<b>ASIGNATURA:</b> <b>GERENCIA CONSTRUCCIÓN MANTENIMIENTO</b>	<b>DE Y</b> 3	<b>CRÉDITOS</b> :	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> 3
					<b>SEMESTRE:</b> <b>QUINTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Capacitar al estudiante de mecanismos y técnicas de apoyo gerencial que faciliten el mantenimiento de las instalaciones, equipos y maquinarias, con el propósito de optimizar la atención del cliente y prolongar la vida útil de los recursos materiales de la empresa.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Al finalizar el curso el alumno debe demostrar que está en capacidad de dar cumplimiento a los objetivos fundamentales de una unidad o dependencia de Mantenimiento, tales como:

- Dirigir el mantenimiento para obtener un mínimo de costo, ahorro de tiempo en paradas de equipo y rendimiento en la producción.
- Mantener las instalaciones y equipos en buenas condiciones de operación.
- Mantener las instalaciones y la maquinaria en operación durante un optimo porcentaje de tiempo.
- Prolongar la vida útil de trabajo de los equipos e instalaciones a un ritmo normal de operación.
- Proporcionar la habilidad necesaria para la mejor solución de los problemas de mantenimiento y la más adecuada utilización de los recursos.
- Asegurar que los equipos e instalaciones satisfagan los requerimientos de disponibilidad en la producción a costos mínimos de mantenimiento.

**UNIDAD I:**

**PRINCIPIOS BÁSICOS.**

- Mantenimiento Industrial: definición, condiciones exigidas al mantenimiento.
- Funciones primarias y secundarias.
- Tipos de mantenimiento:
- Mantenimiento por avería: definición. Inconvenientes.
- Mantenimiento preventivo: definición, ventajas, utilidad, actividades.
- Clases de mantenimiento, según tipo de Industria:
  - Secuencial
  - Mecánico
  - Contractual

**UNIDAD II:**

**ORGANIZACIÓN.**

- Organización: definición, alcances.
- Estructura Organizacional: definición. Criterios para estructurar. Estructura Formal, estructura Informal.
- Organigramas:
  - De la empresa
  - Del departamento de Mantenimiento
  - Relación con otras áreas de la Empresa: almacenes, inspecciones, administración, producción, cosas.

**UNIDAD III:**

**PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.**

- Codificación de máquinas y equipos: descripción de las técnicas a utilizar.
- Diseño de instrucciones técnicas: Justificación y determinación. Selección de maquinas y equipos críticos.
- Registro de Maquinas y equipos: Identificación de datos. Diseño de hoja de Registro de Maquinas y equipos. Recomendaciones.
- Recolección de manuales.
- Planificación del mantenimiento Preventivo:
  - Diseño de la ficha de control
  - Planificación del mantenimiento Correctivo.

**UNIDAD IV:**

**DISEÑO DE FORMATOS Y ASIGNACIONES**

- Diseño de hojas de repuestos

- Estandarización de Unidades de medidas de medidas al establecer el stock mínimos
- Lotes mínimos de pedido, tiempo de entrega; nivel de pedido. Organización del deposito de repuestos uso de Kardex.
- Diseño de Hoja “Orden de trabajo de mantenimiento”.
- Archivo del Departamento de Mantenimiento.

**UNIDAD V:**

**EQUIPOS Y HERRAMIENTAS BÁSICAS.**

- Personal calificado
- Herramientas básicas
- Manual de Procedimientos
- Herramientas manuales.
- Herramientas matrices
- Herramientas estacionarias.
- Instrumentos de medición.

**UNIDAD VI:**

**EVALUACIÓN DE LOS COSTOS DEL MANTENIMIENTO.**

- Justificación de análisis
- Distribución y utilización del análisis.
- Presupuesto.
- Tareas. Formas de ejecutarlas y periodos.
- Utilización de los elementos para operar a costo mínimo.

**UNIDAD VII:**

**CONTROL DEL MANTENIMIENTO.**

- Diversas formas de Control:
  - Control Constante
  - Control Autocorregido
  - Indices orientadores:
    - De Confiabilidad
    - De Productividad
    - Autoprogramación
    - Control de Programas.
    - Gráficos de Gantt
    - Pert - Cpm

**UNIDAD VIII:**

**PLANILLAS PARA HACER EL SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO.**

- Análisis.
- Tipos de Planillas.
- Racionalización

**UNIDAD IX:**

**PROGRAMAS ESPECIALES**

- Lubricantes.
- Sistemas eléctricos
- Sistemas hidráulicos
- Red de Aire-Gas.
- Redes de Agua-vapor.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- AGUIRRE, Eduardo: Seguridad e Higiene en la Industria y el Comercio. Edit. Trillas, 1996.
- BÉRANGER, Pierre: En busca de la excelencia Industrial. Edit. Limusa Noriega, 1994.
- DOUNCE, Enrique: La productividad en el mantenimiento Industrial. Compañía Editorial Continental S.A. de C.V., 1998.
- MERRITT, Frederick: Guía del Ingeniero Civil. Serie de Guías Mc Graw Hill para Ingenieros, 1990.
- MONTAÑO, Agustín: Diagnostico Industrial. Edit. Trillas, 1996.
- MORROW, L. C.: Manual de mantenimiento Industrial. Edit. CECSA, 1994.
- RAMÍREZ, Cesar: Seguridad Industrial un enfoque integral. Edit. Limusa Noriega, 1999.

<b>I.U.P.G</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> GEE034	<b>CÓDIGO:</b> TRT033	<b>ASIGNATURA:</b> <b>TÉCNICAS DE RECREACIÓN TURÍSTICAS</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 3	<b>N°HORAS SEMANALES:</b> 3	<b>SEMESTRE:</b> <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Dotar al estudiante de herramientas para la conducción de programas y actividades turísticas a ser desarrolladas en el ámbito nacional. La intención de esta cátedra, es enfocar como ha de llevarse a cabo el turismo en Venezuela y la estructura económica que ello genera como alternativa real de nuestra estructura productiva.

Tomando en consideración todo lo relacionado al proceso gerencial de eventos turísticos, dentro de los cuales se tocan: Animación de eventos, logística, promoción de sitios turísticos e históricos, encuestas de servicios que prestan los sitios recreacionales públicos y privados con recomendación de paquetes turísticos planificados.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Definir estrategias a seguir en la técnica de programación de eventos turísticos.
- Determinar fases dentro del proceso gerencial de eventos turísticos:
  - Pre-evento.
  - El evento.
  - Post-evento.
- Estudio técnico de proyectos turísticos.

**UNIDAD I:**

**INTRODUCCIÓN A LA RECREACIÓN TURÍSTICA.**

- Conceptos generales del tema.
- Relación entre: turismo, animación y hotelería.
- Diferentes técnicas de recreación turísticas.
- Áreas de recreación.
- Paquetes turísticos.

**UNIDAD II:**

**PRE- EVENTO. FASE I.**

- Escogencia de la locación donde se realizará el trabajo de campo.
- Parámetros para la selección de:
  - Alojamiento.
  - Alimentos y bebidas.
  - Transporte.
  - Actividades recreativas.
  - Elaboración del programa general de actividades.

**UNIDAD III:**

**PRE-EVENTO. FASE II.**

- Segmentación del mercado y escogencia de los mercados meta.
- Estrategias de publicidad y ventas.
- Organización y presentación del programa de actividades recreativas.
- Presentación de la distribución de habitaciones.
- Presentación del menú de alimentos y bebidas.
- Presentación de las características del transporte.
- Elaboración de la encuesta de medición de los servicios.
- Contratación de los servicios a prestar.

**UNIDAD IV:**

**EVENTO. APLICACIÓN PRÁCTICA DEL PAQUETE TURÍSTICO.**

- Ejecución del programa general de actividades.
- Ejecución del programa de actividades recreativas.

**UNIDAD V:**

**POST-EVENTO.**

- Análisis y evaluación de los resultados de la “encuesta de medición de los servicios”.

- Contraste entre las actividades planificadas con respecto a las actividades ejecutadas.
- Conclusiones de las actividades realizadas.
- Recomendaciones hacia el paquete turístico planificado.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- BOULLON, Roberto: Las actividades turísticas y recreacionales. Edit. Trillas, México, 1999.
- CARDENAS Tabares, Fabio: Comercialización del turismo. Determinación y análisis de mercados. Edit. Trillas, México, 1998.
- DAHDÁ, Jorge: Publicidad Turística. Edit. Trillas, México, 1998.
- FERNÁNDEZ Fuster, Luis: Introducción a la teoría y técnicas del turismo. Edit. Alianza, Madrid, 1989.
- FLORES Sedek, Miguel: Introducción a la teoría y técnica del turismo. (2da Edición). Edit. Vadell Hermanos, Caracas, 2000.



I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: NINGUNA	CÓDIGO: OCG034	ASIGNATURA: <b>ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 4	SEMESTRE: <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar en los participantes, los conocimientos necesarios para establecer objetivos o estándares predeterminados de la gestión organizacional, midiendo su desempeño, comparándolo con lo planificado tomando las decisiones necesarias, para orientar el esfuerzo hacia las metas fijadas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Conocer acerca de los sistemas de Control de Gestión, como elemento de la dirección estratégica de una empresa.
- Conocer las diferentes técnicas de implementación del Sistema de Control de Gestión.
- Conocer sobre las condiciones necesarias para un efectivo control de gestión.
- Conocer sobre las técnicas estadísticas necesarias para la elaboración de informes de control.

**UNIDAD I:**

**ASPECTOS CONCEPTUALES.**

**CONCEPTUALIZACIÓN GENERAL:**

- Instrumento de gerencia.
- Instrumento de planificación.
- Instrumento para la toma de decisiones.

**UNIDAD II:**

**OBJETIVOS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN:**

- Respecto de la eficacia y la eficiencia en el comportamiento operacional y administrativo de la organización.
- Respecto de la gerencia estratégica de las metas Organizacionales.
- Respectos de los resultados en relación con las metas.

**UNIDAD III:**

**ATRIBUTOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL:**

- Como instrumento de la gerencia.
- Como instrumento de evaluación.
- Como instrumento de medición.
- Como instrumento de proyección del comportamiento organizacional.
- Como determinador de costo operacionales.

**UNIDAD IV:**

**ELEMENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL.**

**FASE DEL SISTEMA DE CONTROL:**

- Los objetivos, metas, planes y presupuestos: General y ESPECÍFICOS.
- La definición de políticas, niveles de autoridad y de los sistemas de información de soporte.

**UNIDAD V:**

**ELEMENTOS DEL SISTEMA.**

- Herramientas de productividad.
- Herramientas de seguimiento y medición de trabajo.

**UNIDAD VI:**

**FUNCIONES Y COMPONENTES DE UN SISTEMA DE CONTROL:**

- Definición clara de los alcances y orientación del sistema.
- Recursos humanos.
- Control financiero.
- Control de Presupuesto.
- Control de Mercadotecnia.
- Control de Proyecto.

**UNIDAD VII:**

**ÁREAS CLAVES Y PUNTOS ESTRATÉGICOS DE CONTROL.**

**CONCEPTO DE ÁREA CLAVE:**

- Identificación.

- Interrelación.
- Interdependencia.
- Relación clientelar.

**UNIDAD VIII:**

**ÁREAS FUNCIONALES SUJETO DE MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO:**

- Variables a medir por áreas funcionales.
- Control de la producción.
- Control de la Mercadotecnia.
- Control de la Administración de Personal.
- Control de la Contabilidad y las Finanzas.

**UNIDAD IX:**

**PUNTOS ESTRATEGICOS DE CONTROL:**

- Punto crítico del sistema.
- Elemento más significativos.
- Identificación de los puntos del proceso productivo donde ocurren cambios.

**UNIDAD X:**

**SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN POR ÁREAS FUNCIONALES**

**Sistema de control financiero:**

- Estados de resultado.
- Balances generales.
- Estados de flujo de caja.

**Sistema de control Presupuestario:**

- Proceso presupuestal.
- Presupuestación de arriba abajo y de abajo arriba.
- Niveles de control.
- Variantes del sistema.

**Sistema de Control de Recurso Humanos:**

- Planificación del recurso humano.
- Evaluación.
- Remuneración.
- Ascenso.
- Traslados.
- Descensos.
- Despidos.

**Control de Proyectos:**

- Definición operativa, componentes.
- Gestión de proyectos.
- Variables sujetos de medición y control.
- Manejo de situaciones críticas.

**Control de Mercadotecnia:**

- Objetivos.
- Análisis del producto.
- Pronóstico de ventas.
- Análisis de personal de ventas.
- Análisis de los costos ventas.
- Administración del producto: cuantitativa o cualitativa.

**El Mercado:**

- Estrategia de mercadeo de los competidores.
- Perfiles financieros de los competidores.
- Perfiles del producto.
- Investigación de mercado.
- Planificación de promoción de clientes.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- MONTILVA, Jonas. Desarrollo de los Sistemas de Información. 6ta. Edición, editorial Textos Avades, 1990. Venezuela.
- IUT. ANTONIO JOSE DE SUCRE. Guía sobre Sistemas de Información Gerencial.
- STONNER, FREMAN, GILBERT. Administración. 6ta. Edición. Editorial Prentice. México.

I.U.P.G.		PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA			
PRELACIÓN: GRH033	CÓDIGO: TNC033	ASIGNATURA: <b>TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y CONTRATACIÓN COLECTIVA</b>	CRÉDITOS: 3	Nº HORAS SEMANALES: 3	SEMESTRE: <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

Que el estudiante sea capaz de aplicar los conocimientos necesarios para enfrentar y conducir con éxito el proceso de negociación y manejo de la discusión de contratos colectivos, con miras de llegar a decisiones favorables que optimicen la calidad de los servicios prestados y mejoren las relaciones empleado - patrono dentro de las organizaciones públicas y privadas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Identificar el contrato de trabajo, sus clases, elementos y su importancia.
- Analizar las distintas condiciones derivadas de la contratación y determinar sus alcances.
- Conceptualizar las técnicas de negociación y diferenciar sus etapas: conflicto, negociación y huelga, así como las convenciones colectivas.
- Reconocer las bases constitucionales y legales de los contratos colectivos y determinar los sujetos, naturaleza y los diferentes tipos de cláusulas que lo integran.
- Analizar las distintas formas sindicales, su evolución y desarrollo internacional
- Estudiar los diferentes órganos administrativos y jurisdiccionales relacionados con la materia laboral.
- Analizar la seguridad social; medio ambiente y los infortunios en el trabajo.
- Estudiar los diferentes regímenes especiales establecidos en la LOT.

**UNIDAD I: EL DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO**

- Definición, contenido, alcance e Instituciones del Derecho Colectivo del Trabajo.
- Sujetos en el Derecho Colectivo del Trabajo.
- Marco jurídico del Derecho Colectivo en Venezuela.
- Convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Ley Orgánica del Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley del Estatuto de la Función Pública: la relación jurídica existente entre los funcionarios públicos, los obreros, los contratados y la Administración Pública.
- Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNA)
- Convenios Colectivos de Trabajo.

**UNIDAD II: EL SINDICALISMO.**

- Enfoque histórico del Sindicalismo en el mundo.
- Sindicalismo en Venezuela, origen, evolución y desarrollo.
- La Organización Internacional del Trabajo.
- La Organización Sindical, base legal, nacional e internacional.
- Sindicatos de trabajadores.
- Libertad sindical.
- Formación del sindicato.
- Funcionamiento del sindicato.
- Fuero e inamovilidad sindical.
- Sindicalismo venezolano actual.

**UNIDAD III: CONFLICTO, NEGOCIACIÓN Y HUELGA.**

- El conflicto: objeto, tipos.
- Negociación colectiva como política de tratamiento de conflicto.
- Modos de solución de conflicto, mecanismos.

- Situaciones conflictivas tramitables según la LOT.
- Situaciones conflictivas no contempladas en la LOT.
- Servicio Nacional de Arbitraje y Mediación (SENAMED)
- Comisión Nacional de Mediación (CONAMED)
- Negociación Colectiva: Proceso para enfrentar y producir acuerdos.
- Estructura de la negociación colectiva: sujetos y objeto.
- Ámbito de validez.
- Procedimiento conflictivo: presentación del pliego de peticiones, requisitos, naturaleza, admisión o inadmisión.
- Efectos del pliego conflictivo.
- Clasificación del pliego conflictivo.
- La huelga: definición, tipos, objeto, requisitos, contenidos y limitaciones.
- La huelga en los servicios públicos.
- El cierre patronal o Lock Out.

#### **UNIDAD IV: LA CONVENCION COLECTIVA.**

- Definición de convención colectiva, naturaleza jurídica, bases constitucionales
- Convención colectiva en la LOT y su Reglamento.
- Ámbito de aplicación de la convención colectiva, sus efectos, principios orientadores.
- Obligación patronal para negociar y convenir.
- Inamovilidad para los trabajadores interesados en convención colectiva.
- Proceso de negociación de los convenios colectivos por empresa: trámite, elaboración y aprobación, inicio y cierre de la negociación.
- Aplicación retroactiva del convenio, cumplimiento del convenio.
- La Convención colectiva por rama de la actividad económica mediante el mecanismo de Reunión Normativa Laboral (RNL).
- La Convención colectiva en el sector público: criterios técnicos y financieros para la negociación, comisiones, responsabilidad del ente empleador.
- Estructura y administración del convenio colectivo.

#### **UNIDAD V: LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES**

- La empresa: patrono y empleador, administración de personal.
- Ministerio del Trabajo y otros entes oficiales: Inspectorías del Trabajo, Servicios de empleo y agencias de empleo.
- Procuraduría General del Trabajo y los procuradores del trabajo.
- Defensoría pública del trabajador.
- Instancias administrativas.
- La jurisdicción laboral: Ley Orgánica Procesal del Trabajo, competencias de los tribunales, fases de sustentación, mediación y ejecución.

#### **UNIDAD VI: EL MEDIO AMBIENTE.**

- El medio ambiente y la calidad de vida: normativa reguladora del ambiente.
- Derechos ambientales.
- Diversidad biológica.
- Las referencias generales a otras normativas reguladoras del ambiente.

#### **UNIDAD VII: RIESGOS, CONTINGENCIAS E INFORTUNIOS EN EL TRABAJO.**

- Medio ambiente de trabajo.
- Riesgos en el trabajo: prevención y control de riesgos y contingencia, responsabilidad del patrono, las incapacidades.
- Infortunios en el trabajo: accidente de trabajo y enfermedades profesionales.

#### **UNIDAD VIII: HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

- Higiene y Seguridad Industrial: Normativa reguladora de higiene y seguridad en el trabajo, obligaciones.
- Pensiones e indemnizaciones por accidentes y enfermedades de origen ocupacional.

#### **UNIDAD IX: LA SEGURIDAD SOCIAL**

- Seguridad Social: Definición, principios
- El Seguro Social: campo de aplicación, financiamiento, contingencias y prestaciones, las zonas no cubiertas.
- La seguridad integral.
- La seguridad social en Venezuela: su sistema actual, régimen prestacionales establecidos en el ordenamiento jurídico venezolano.

#### **UNIDAD X: LOS REGIMENES ESPECIALES N LA LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO.**

- Trabajo de niños y adolescentes
- Capacidad laboral, edad mínima para el trabajo
- Individualismo y comunitarias
- Trabajo prohibido
- Jornada de trabajo, vacaciones, exámenes médicos, remuneración.
- Trabajo rural.
- Trabajo domestico.
- Contratos de trabajos: seguridad social, sanciones, multas, prescripciones de las acciones
- Aprendices
- Conserjes
- Trabajadores del transporte
- Actores, músicos y demás trabajadores intelectuales y culturales
- Los minusválidos

#### **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ACKOFF, Russell: El Arte de Resolver Problemas. Limusa Noriega Editores, México, 2000.
- ALFONZO GUZMÁN, Rafael: Nueva Didáctica del Derecho del Trabajo. 14 Ediciones. Editorial Melvin. Caracas, 2008
- AUTORES VARIOS: El Régimen Jurídico de la Función Pública. 3 Tomo. Fundena. Caracas, 2003.
- CABALLERO ORTIZ, Jesús: Incidencia del Artículo 8 de la Ley Orgánica del Trabajo en el Régimen Jurídico del Funcionario Público. Editorial Jurídica N° 52. Caracas, 1991.
- CORREA APONTE, Teodoro: El conjunto colectivo y la huelga. Vadell Hermanos Editores, Venezuela, 1994.
- DE LA CUEVA, Mario: El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, 2 Tomo. Editorial Porrúa. México, 2005.
- DIEZ DE VELASCO, Manuel: Las Organizaciones Internacionales, Ediciones Tecnos. Madrid, 1999.
- FERNANDEZ, Antonio de Pedro: Comentarios al Estatuto de la Función Pública. Vadell Hermanos Editores. Caracas, 2002.
- FUENTES HERNÁNDEZ, William: Apuntes sobre la Seguridad Social y el Sistema de Previsión Venezolana. Ediciones Liber, Caracas, 2009.
- GONZÁLEZ, Arquímedes y GONZALEZ, Angel: Ley Orgánica del trabajo Comentada. Ediciones Liber, Caracas, 2009.
- HANDS, Rafael: La nueva contratación colectiva. Edit. Vadell Hermanos, Caracas, 1999.
- HANDS, Rafael: La Suspensión Intermitente del Contrato de Trabajo. Edit. Vadell Hermanos, Caracas, 1999.
- LONGA, Jorge: Ley Orgánica del Trabajo Comentada. Distribuciones Jurídicas J. Santana. III Volumen, 1999.
- LA ROCHE, Ricardo Henriquez: Nuevo Derecho Laboral Venezolano. Ediciones Liber. Caracas, 2003.
- MORENO, Diego Younes: Derecho Administrativo Laboral. 10 Edición. Temis. Bogotá, 2005.
- RAMÍREZ FONSECA, Francisco: Ley Federal de Trabajo, Comentada. 6ta. Edición. Editorial PAC. México, 1987.
- VILLASMIL PRIETO, Humberto: Apuntamientos de Derecho Colectivo del Trabajo, Negociaciones y Conflictos. Paredes Editores. Caracas, 1995.
- VILLASMIL PRIETO, Humberto: estudios de Derecho del Trabajo, Ediciones UCAB. Caracas, 2001.-

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> ING334	<b>CÓDIGO:</b> ING434	<b>ASIGNATURA:</b> <b>INGLÉS IV</b>	<b>CRÉDITOS:</b> <b>3</b>	<b>Nº HORAS SEMANALES:</b> <b>4</b>	<b>SEMESTRE:</b> <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:** Los objetivos estarán orientados a la ampliación y aplicación de los conocimientos lingüísticos adquiridos previamente ( vocabulario, gramática y pronunciación). el aprendizaje se orientara hacia el desarrollo de una amplia y efectiva comprensión del material de lectura, cuyo contenido estará estrechamente ligado a las diversas especialidades.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Estimular el uso de las estructuras adquiridas a través de la practica oral.
- Identificar los principales elementos de un párrafo, mediante el análisis de textos selectos.
- Reconocer y emplear las principales estructuras gramaticales.
- Producir oraciones con la correcta aplicación sintáctica y morfológica.
- Traducir , analizar y emitir opinión sobre temas diversos.

**UNIDAD I:**

**COMPRESIÓN DE EXTRACTOS Y PRODUCCIÓN ESCRITA CON EL USO DE VOCABULARIO TÉCNICO BÁSICO**

- Lectura de textos seleccionados. Identificación de la idea principal. Obtención de vocabulario en el contexto.
- Redacción de párrafos sencillos con el uso de vocabulario selecto.
- Práctica de diálogos sobre temas cotidianos.
- Identificación de vocabulario a través de prácticas auditivas sencillas. Mensajes telefónicos, etc. Formatos de bajo nivel de dificultad: pareos, identificación y subrayado.

**ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA UTILIZADAS**

- **LLUVIAS DE IDEAS: vocabulario referente a al industria Hotelera**
- **PREGUNTAS GENERADORAS: Debates abiertos**
- **ILUSTRACIONES: Elaboración de diálogos. (role plays)**
- **MAPAS CONCEPTUALES: Uso de esquemas y construcción de mapas**
- **RESUMEN: Análisis y síntesis de contenido**

**UNIDAD II:**

**COMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN ESCRITA DE TEXTOS SELECTOS DE MEDIANA DIFICULTAD.**

- Traducción y análisis de textos especializados. Preguntas de comprensión lectora.
- Elaboración de currículos, memorándums, avisos de publicidad y otros documentos propios de la especialidad del estudiante.
- Presentaciones orales sencillas.
- Análisis de interpretación y grabaciones selectas. Formatos de media dificultad: Selección múltiple, completación.

**ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA UTILIZADAS**

- **LLUVIAS DE IDEAS: vocabulario referente a al industria Hotelera**
- **PREGUNTAS GENERADORAS: Debates abiertos**
- **ILUSTRACIONES: Elaboración de diálogos. (role plays)**
- **MAPAS CONCEPTUALES: Uso de esquemas y construcción de mapas**
- **RESUMEN: Análisis y síntesis de contenido**

**UNIDAD III: PRODUCCIÓN ORAL Y ESCRITA EN BASE A LA INVESTIGACIÓN DE FUENTE DIVERSAS.**

- Análisis de contenido. Elaboración de esquemas y resúmenes. Extraer ideas principales y secundarias.

- Redacción de un ensayo argumentativo.
- Elaboración de entrevistas en distintas situaciones o contextos de la vida profesional.
- Identificación de términos o expresiones de fuentes reales como periódicos, noticias de televisión, entrevistas grabadas, etc.

#### ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA UTILIZADAS

- LLUVIAS DE IDEAS: vocabulario referente a al industria Hotelera
- PREGUNTAS GENERADORAS: Debates abiertos
- ILUSTRACIONES: Elaboración de diálogos. (role plays)
- MAPAS CONCEPTUALES: Uso de esquemas y construcción de mapas
- RESUMEN: Análisis y síntesis de contenido

#### REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- BLOOM, Gretchen. (1976). *The Language of Hospital Services in English*. USA
- DELE, Paualette and Liliam, Poms: *English Pronunciation for Spanish Speakers* (vowels and consonants). Prentice Hall regents, New Jersey.
- DIXSON, Robert (1972). *Test & Drills in English Grammar*. Regents Publishing Company, Inc. EEUU.
- <http://www.mansioningles.com/vocabulario20.htm>
- <http://www.saberingles.com.ar/reading/index.html>
- LE MOULT; Christine; Wailmel Clotilde. (2004) *Asistente Bilingüe*. Edicines Larousse
- MOURE, Orlando (1999). *Interactive Exercises*. (Disponible en: <http://www.ompersonal.com.ar/omexercise/contenidotematico.htm>. Argentina
- O`NEILL, Robert (1976) *Business News*. Longman Malaysia.
- *Oxford English Dictionary*. (1995) .Oxford University Press. New York,
- ROOKS, George (1999) *Paragraph Power*. Logman .USA.
- Tools Series (collective work) (2006). *Nature and Environment Level two*. Richmond Publishing London.
- Tools Series (collective work) (2006). *Business and Management Level two*. Richmond Publishing London.
- W/A. (2008) *Verbos Ingleses. Guía Practica*. Ediciones Larousse, Londres.
- WORDSALL, Vivien (1976) *Tourism Book 2. Managers, Agent & the Agency*. International Macmillan New york.



<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> PAS024	<b>ACTIVIDAD ESPECIAL:</b> <b>PASANTÍA</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 0	<b>N° HORAS SEMANALES:</b> 320	<b>SEMESTRE:</b> <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

La Pasantía es una unidad curricular contemplada en los programas académicos del IUPG y se presenta como un conjunto de actividades de aprendizaje, que mediante la práctica laboral en empresas instituciones u organizaciones, permite al pasante desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que les serán necesarias para el desempeño laboral. La Pasantía se evalúa mediante la observación de los tutores y con la presentación de un informe que deberá elaborar el estudiante.

<b>I.U.P.G.</b>		<b>PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD GERENCIA HOTELERA</b>			
<b>PRELACIÓN:</b> NINGUNA	<b>CÓDIGO:</b> TEG024	<b>ACTIVIDAD ESPECIAL:</b> <b>TRABAJO ESPECIAL DE GRADO</b>	<b>CRÉDITOS:</b> 0	<b>TIEMPO:</b> 18 SEMANAS	<b>SEMESTRE:</b> <b>SEXTO</b>

**OBJETIVO GENERAL:**

El Trabajo Especial de Grado es una unidad curricular contemplada en los programas académicos del IUPG que debe realizar el estudiante como parte de su formación. Su objetivo fundamental es que el estudiante presente un trabajo de indagación en forma escrita en donde demuestre que es capaz de sistematizar los conocimientos adquiridos durante sus estudios y de utilizar convenientemente las herramientas de investigación para encontrar soluciones a los problemas que se plantean en su área de especialidad.