UNIVERSIDAD DE SEVILLA
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

GESTIÓN DE PERSONAL

DIPLOMATURA EN TURISMO

CURSO 2005-06

Profesor

Dr. D. Juan D. Ganaza Vargas
Drª. Dª. Gloria Romero Romero

Departamento de Administración de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados (Marketing)

Diligencia para hacer constar que el presente programa es el depositado por el Dpto. en este Centro.
El Secretario del Centro: José Ángel Pérez López

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	1/7

• TEMARIO.

PRIMERA PARTE: INTRODUCCIÓN

TEMA 1: ***EL PROYECTO DOCENTE Y EL PLAN DE TRABAJO DURANTE EL CURSO***

1.1.- La materia en el conjunto de los planes de estudio
1.2.- Objetivos generales y específicos del curso
1.2.1.- Definición y presentación de objetivos
1.2.2.- Características de los objetivos
1.2.3.- Implicaciones metodológicas de los objetivos
1.3.- Metodología propuesta
1.3.1.- Descripción de la metodología
1.3.2.- Ventajas, inconvenientes y otras implicaciones prácticas de la metodología
1.3.3.- Las horas de consulta
1.4.- Contenido, programación y materiales del curso
1.4.1.- Contenido del curso: el temario
1.4.2.- Programación: calendario, horario y temporalización
1.4.3.- Materiales a utilizar
1.5.- La evaluación y la calificación
1.5.1.- Características y procedimientos de la evaluación
1.5.2.- Requisitos para aprobar
1.5.3.- Mecanismos de recuperación
1.5.4.- Mecanismos para obtener calificaciones superiores al aprobado

FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PERSONAL

TEMA 2.- **RECURSOS HUMANOS Y EMPRESA.**

2.1.- Introducción
2.2.- Individuo y organización: equilibrios estático y dinámico.
2.3.- La actividad de los recursos humanos: el trabajo.
2.4.- La gestión de los recursos humanos.
2.4.1.- Concepto de gestión de los recursos humanos
2.4.2.- Visión renovada de la gestión de los recursos humanos
2.4.3.- La responsabilidad de la función de personal
2.4.4.- Los objetivos de la gestión de recursos humanos
2.4.5.- Los procesos de gestión de los recursos humanos
2.5.- Aspectos estratégicos de la dirección de recursos humanos.

TEMA 3.- **ASPECTOS PREVIOS: LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

3.1.- Introducción.
3.2.- Los puestos de trabajo: diseños, análisis y descripción.
3.3.- La valoración de puestos de trabajo.

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	2/7

3.4.- La planificación de los recursos humanos.
3.5.- Técnica para la asignación de empleados.

LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

TEMA 4: EL PROCESO DE AFECTACIÓN: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

4.1.- Introducción
4.2.- La afectación de personal y sus etapas.
4.3.- El reclutamiento de personal.
- 4.3.1.- Definición
- 4.3.2.- Las fuentes de reclutamiento
- 4.3.3.- Los métodos de reclutamiento

4.4.- El proceso de selección del personal.
- 4.4.1.- La selección y sus etapas
- 4.4.2.- Las pruebas de selección
- 4.4.3.- Utilidad y coste de la selección

4.5.- La integración del personal en la empresa.

TEMA 5: PROCESOS DE DESARROLLO

5.1.- Introducción
5.2.- La formación en las empresas.
- 5.2.1.- Concepto de formación.
- 5.2.2.- Objetivos y funciones de la formación.

5.3.- Aspectos relevantes de la formación en la empresa
- 5.3.1.- Técnicas y métodos de formación
- 5.3.2.- Planificación de la formación: objetivos, programación y presupuesto

5.4.- La gestión de carreras
- 5.4.1.- Concepto de carrera
- 5.4.2.- Requisitos previos de un sistema de gestión de carreras
- 5.4.3.- Movilidad geográfica y funcional

5.5.- Diseño del plan de carreras

TEMA 6: EL PROCESO RECOMPENSAS Y SANCIONES.

6.1. Introducción.
6.2. Aspectos previos de un sistema de recompensas y sanciones.
6.3. Objetivos del sistema de recompensas.
6.4. El salario: piedra angular del sistema retributivo.
6.5. Las sanciones en la empresa

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	3/7

• BIBLIOGRAFÍA.

- ALCAIDE, M.; GONZALEZ, M.: *Temas actuales de dirección de recursos humanos*. Grupo editorial Atril 97. Sevilla. 1998.
- BUCKLEY, R.; CAPLE, J.: *Formación. Teoría y práctica*. Díaz de Santos. Madrid. 1991.
- CHIAVENTATO, I.: *Administración de recursos humanos. McGraw-Hill. 1988.*
- CLAVER, E.; GASCO, J.L.; LLOPIS, J.: *Los recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo*. Civitas. Madrid. 1995.
- GOMEZ-MEJIA, L.R.; BALKIN, D.B.; CARDY, R.L.: *Gestión de recursos humanos*. Prentice-Hall. 1997.
- LATTMANN, C.; GARCIA ECHEVARRIA, S.: *Management de los recursos humanos en la empresa*. Díaz de Santos. Madrid. 1992.
- PUCHOL, L.: *Dirección de personal y función de empleo*. Ed. Ciencia3. Madrid. 1986.
- PUCHOL, L.: *Dirección y gestión de recursos humanos*. Esic. Madrid. 1993.
- ROBBINS, S. P.: *Comportamiento organizacional*. Prentice Hall. 1987.
- VALLE CABRERA, R.: *La gestión estratégica de los recursos humanos*. Addison-Wesley Iberoamericana. 1995.

• METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN.

1. Objetivos

Los objetivos que se pretenden cubrir con el desarrollo de la actividad propuesta en este programa son los siguientes:

A) Lograr que los estudiantes alcancen los conocimientos y habilidades (saber y saber hacer) necesarios tanto para una intervención sobre los recursos humanos de la empresa que responda a las especiales necesidades de cada uno (actuación sobre individuos) como para la actuación institucional preventiva o reductora de los problemas en la gestión de los recursos humanos de la empresa (actuación sobre las organizaciones).

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	4/7

B) Y ello con un nivel mínimo de calidad técnica, propia del profesional recién titulado y que, a nuestro juicio supone: a) Conocer los conceptos y procedimientos básicos referidos a la gestión de los recursos humanos, así como los elementos clave de las perspectivas actuales en materia de personal. b) Interpretar críticamente las aportaciones de la literatura científica y la experiencia acumulada, llegando a formular ideas, juicios y valoraciones libres de errores de concepto o de prejuicios generalizados sin respaldo científico. c) Planificar y llevar a cabo estrategias de identificación, valoración e intervención en problemas de personal en el ámbito de las organizaciones formales de trabajo.

2. Metodología

1.- Clases teóricas: exposición y debate. En algunos casos lecturas previas.

2.- Clases prácticas: presentación de técnicas y casos y debate de la solución en clase.

3.- Otras actividades: los alumnos presentaran sus trabajos por escrito. El profesor los evaluara y devolverá en caso de que deban ser repetidos. En otro caso el profesor conservará los trabajos de los alumnos. Los alumnos deberán desempeñar a lo largo del curso en grupo la siguiente actividad: **EXPOSICIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN UNA ORGANIZACIÓN FORMAL DE TRABAJO DE LA REALIDAD** . La realización de dicha actividad supone la reducción de la carga lectiva habitual en un 30% del total.

Dicha actividad consiste en la práctica en la realización de las siguientes tareas por parte del alumno. En primer lugar, contactar con los responsables de la citada organización formal (elegida por el propio alumno) para que les permitan el análisis de las prácticas de personal que se llevan a cabo en dicha organización. Segundo, recogida de la información relevante al tema, ya sea mediante entrevista directa con los responsables y mediante información que exista por escrito en diversos ámbitos (revistas especializadas, documentos internos de la empresa, publicaciones oficiales, información en Internet, etc.). En tercer lugar, dicha información debe ser analizada por parte del alumno con el objeto de describir adecuadamente (en el correspondiente INFORME) cual es la situación que los recursos humanos tienen en dicha empresa u organización; para ello deberá elaborar entre otras cosas un organigrama de la organización, un análisis de los flujos de trabajo, presentar los diversos instrumentos y procedimientos seguidos en el área de personal, conocer la problemática y realidad de la unidad de personal, etc. El cuarto paso consistirá en, tras el análisis e informe, en hacer un diagnostico de la situación; para ello deberá tener en cuenta el alumno lo aprendido en las clases teóricas sobre la materia. La última parte consistirá en presentar una breve propuesta de intervención para mejorar las deficiencias encontradas o resolver los problemas detectados.

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	5/7

Los resultados de tal actividad deberán ser presentados al profesor (o profesores) de la asignatura por escrito y en formato electrónico. Este procederá a su evaluación y revisión y en el caso de que lo estime conveniente requerirá de los alumnos implicados la repetición o/y modificación, si lo considera oportuno, del trabajo realizado por el grupo de alumnos.

Entendemos que esta actividad podría coincidir, parcialmente, con otras actividades propuestas en otras asignaturas; especialmente, en la cuestión de contactar con organizaciones formales de trabajo para analizar una parcela de las mismas. Por ello, entendemos necesario conocer de otras asignaturas que pretendan hacer algo parecido para coordinarnos con ellas.

3. Exámenes

Los exámenes se realizarán en los periodos legalmente establecidos, cuyas fecha se fijará por acuerdo entre profesor y alumno. Los exámenes constarán de tres partes, una parte teórica, una parte práctica y la valoración de las actividades extras. La parte teórica supondrá el 35% de la nota total, la práctica otro 35% y las actividades extras supondrán como máximo un 30% de la nota total. El **tipo de examen** será especificado en cada convocatoria, así como la hora, día y lugar de celebración.

En ningún caso, salvo lo expresamente dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Sevilla, se realizará un examen o prueba fuera de las convocatorias oficiales.

Para aprobar la asignatura el alumno debe obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la evaluación global del examen.

4. Anexos

ANEXO I

PROPUESTA DE CALENDARIO DEL CUATRIMESTRE: SESIONES LIBRES

Se trata de nuestra propuesta de sesiones de clases normales que no se impartirán en el aula, ya que corresponden al 30% de horas no impartidas en el aula y que, en este caso, serán usadas por los alumnos para desarrollar la actividad

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	6/7

especial señalada en párrafos precedentes. Dado que la reducción del 30% supone 9 sesiones de 1,5 horas menos, proponemos que tales sesiones se distribuyan del siguiente modo:

- En el mes de octubre: 2 sesiones.
- En el mes de noviembre: 3 sesiones.
- En el mes de diciembre: 1 sesión.
- En el mes de enero: 3 sesiones.

ANEXO II

TRANSFORMACIÓN DE LOS CRÉDITOS A ECTS (4,5 CRÉDITOS)

Número de horas (4,5·10)	45,0	
Horas de impartición clásica en el aula (70%; 0,7·45)	31,5	
Horas no impartidas en el aula (30%; 0,3·45)	**13,5**	
Hipótesis (elección por cada coordinador)		
60% de teoría; número de horas (0,6·31,5)	19,0	
40% de práctica; número de horas (0,4·31,5)	12,5	
Horas de carga de trabajo para el estudiante (25·4,5)		112,5
Horas de carga de trabajo por la presencia a las clases de teoría		19,0
Horas de carga de trabajo por la preparación de las clases de teoría (1,5·19)		28,5
Horas de carga de trabajo por la presencia a las clases prácticas		12,5
Horas de carga de trabajo por la preparación de las clases prácticas (1·12,5)		12,5
Total de horas de carga de trabajo por clases (19+28,5+12,5+12,5)		72,5
Horas de carga de trabajo por preparación y realización de exámenes		22,0
Total de horas de carga de trabajo (72,5+22)		95,5
Diferencia de horas de carga de trabajo (112,5 – 94,5)		**18,0**

Código Seguro De Verificación	xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Fecha	06/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/xEi5zojitmL125eOVWtuuA==	Página	7/7