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

TITULACIÓN: DIPLOMADO EN TURISMO (Plan 99) (1999)
NOMBRE DE ASIGNATURA: Gestión de Personal
CENTRO: Escuela Universitaria de Estudios Empresariales
DEPARTAMENTO: Admón de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados(Marketing)

0000011015247214854 6A

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Titulación: DIPLOMADO EN TURISMO (Plan 99) (1999)
Nombre: Gestión de Personal
Código: 1010017
Tipo (Troncal/Oblicatoria/Optativa): OP
Créditos totales (LRU): 4,50 **Créditos teóricos (LRU):** 3,00 **Créditos prácticos (LRU):** 1,50
Curso: 2 **Cuatrimestre:** 1 **Ciclo:** 1

DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES

Nombre	Departamento	Despacho	email
JUAN DOMINGO GANAZA VARGAS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING	21	ganaza@us.es

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. DESCRIPTORES

Remumeración, reclutamiento, selección y formación.

2. SITUACIÓN

2.1 Conocimientos y destrezas previos:

Aspectos básicos sobre administración y organización de empresas, que deben haber sido adquiridos durante el primer curso de la titulación, en especial aquellos transmitidos en la asignatura de ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS TURISTICAS.

2.2 Contexto dentro de la titulación:

Asignatura optativa sobre los temas de recursos humanos en las organizaciones turísticas. En estrecha relación con las enseñanzas sobre organización y gestión de las empresas turísticas vertidas para los alumnos durante el primer año de la titulación. Es una simple introducción general a la problemática del personal en las organizaciones del sector turístico.

2.3 Recomendaciones:

Ninguna.

2.4 Adaptaciones para estudiantes con necesidades especiales (estudiantes extranjeros, estudiantes con alguna discapacidad, ...):

Ninguna.

3. COMPETENCIAS

3.1. Competencias transversales/genéricas:

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	1/7

1: Se entrena débilmente.

2: Se entrena de forma moderada.

3: Se entrena de forma intensa.

4: Entrenamiento definitivo de la competencia (no se volverá a entrenar después).

Competencias	Valoracion			
Referencia	1	2	3	4
Capacidad de análisis y síntesis		✔		
Capacidad de organizar y planificar		✔		
Comunicación escrita en la lengua nativa		✔		
Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes		✔		

Observaciones sobre las competencias:

INSTRUMENTALES

Capacidad de análisis y síntesis

Capacidad de organización y planificación

Comunicación oral y escrita en lengua nativa

Capacidad de gestión de la información

3.2. Competencias específicas:

3.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

26 Planificar y gestionar los recursos humanos de las organizaciones turísticas

4. OBJETIVOS

Comprender la importancia de los recursos humanos en la empresa turística y su carácter estratégico.

- Entender las actividades en las que se basa una adecuada planificación de los recursos humanos y una adecuada definición de los puestos de trabajo.
- Reconocer las actividades de integración del personal como un proceso integrado de reclutamiento, selección, socialización y formación.
- Conocer las principales herramientas y técnicas para realizar los principales procesos en la integración del personal en la empresa.
- Conocer la importancia de la evaluación del rendimiento en el puesto de trabajo y las consecuencias para la gestión de los recursos humanos.
- Ser capaz de analizar las políticas salariales y sociales que se pueden desarrollar en la empresa turística.
- Ser capaz de usar instrumentos utiles para la planificación de los recursos humanos.
- Poder utilizar criterios racionales para determinar soluciones óptimas en la asignación de los recursos humanos entre distintos puestos de trabajo
- Conocer herramientas que permitan evaluar la utilidad y eficacia de diversos procedimientos de selección del personal.

5. Metodología:

CLASES TEÓRICAS

Las clases teóricas tendrán como elemento metodológico fundamental la exposición de los contenidos teóricos por parte del profesor mediante clases magistrales apoyadas por diferentes instrumentos docentes para facilitar la comunicación. Las clases magistrales estarán ligadas y serán complementadas con la bibliografía proporcionada al alumno. La bibliografía básica se convierte en la referencia principal en cuanto a los contenidos de cada tema, de forma que el alumno podrá seguirlos por los manuales proporcionados. Para ello, para cada tema o sección, el programa señala los capítulos o apartados del manual en el que se desarrolla. En este documento aparece junto a los epígrafes del temario.

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	2/7

CLASES PRÁCTICAS

Las clases prácticas estarán basadas en la resolución en clase de casos reales o ficticios sobre problemas de gestión de los recursos humanos. El profesor presentará con suficiente antelación los distintos casos a los alumnos para su estudio y resolución.

ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

Las actividades fuera del aula que se proponen para cubrir las horas en la carga de trabajo para el alumno deben ser limitadas debido al corto número de horas disponibles. Con carácter experimental se propone una actividades innovadoras dentro del sistema de implantación del crédito europeo (ECTS): Búsqueda de infromación relativa a prácticas de gestión de los recursos humanos de empresas integradas en el sector turístico, selección de las noticias más relevantes, publicación de las mismas en un cuaderno de bitácora creado para lo mismo y comentario critico de las noticias publicadas por otros alumnos en dicho cuaderno de bitácora. En la página web correspondiente a la asignatura se publicarán las instrucciones necesarias para que los alumnos puedan publicar noticias (entradas) y comentarios en el mencionado cuaderno de bitácora (blog).

Así mismo, durante este curso se ofrecerá a los alumnos la posibilidad de consultar dudas y resolver problemas con el profesor a través de internet mediante la apertura de un foro de debate vía webct, según propuesta 684/ 2007 del Plan de Renovación de Metodologías Docentes de la Universidad de Sevilla.

5.a Número de horas de trabajo del alumno

PRIMER SEMESTRE. Actividades y horas:

- **Teoría (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas):** 18,00 + 18,00 = 36,00
- **Práctica (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas):** 10,50 + 0,00 = 10,50
- **Exámenes (Total de horas):** 22,00
- **Publicación en cuaderno de bitácora (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas):** 0,00 + 0,00 = 0,00

6. TÉCNICAS DOCENTES

Sesiones académicas teóricas: [X]	**Exposición y debate:** [ ]	**Tutorías especializadas:** [ ]
Sesiones académicas prácticas: [X]	**Visitas y excursiones:** [ ]	**Controles de lecturas obligatorias:** [ ]

OTRAS: Busqueda de noticias sobre gestión de recursos humanos en empresas turísticas, selección y publicación de dichas noticias en un cuaderno de bitácora (blog) ubicado en internet y comentario crítico de las noticias publicadas en dicho cuaderno de bitácora por otros alumnos de la asignatura.

DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN: La actividad fuera del aula que se propone para cubrir las horas en la carga de trabajo para el alumno debe ser limitada debido al corto número de horas disponibles. Con carácter experimental se propone una actividad innovadora dentro del sistema de implantación del crédito europeo (ECTS). Dicha actividad consiste en la búsqueda, a través de internet, de noticias sobre recursos humanos en empresas del sector turístico.Una vez encontradas dichas noticias, el alumno deberá selecionar las que considere más apropiadas, publicarlas en el cuaderno de bitácora (blog) creado para dicha publicación. Además cada alumno deberá realizar comentarios críticos sobre las noticias publicadas en dicho cuaderno de bitácora por otros compañeros de clase. En concreto cada alumno deberá publicar, al menos, 8 noticias diferentes recopiladas por él mismo. De estas 8 noticias, 2 al menos deberán estar originariamente en inglés y el ealumno deberá publicar tanto la noticia original como la traducción personal al castellano. Asímismo deberá realizar comentarios críticos de otras 10 noticias, de entre todas las publicadas por sus compañeros de clase en el cuaderno de bitácora habilitado para ello. En todas las noticias publicadas el alumno deberá indicar la fuente original en la que la misma ha sido localizada, con el objeto de que el profesor y cualquier otra

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	3/7

persona pueda proceder a la comprobación de su existencia cierta y real. Tanto las noticias como comentarios realizados por los alumnos serán revisados con anterioridad a su publicación por el profesor de la asignatura. El hecho de que una noticia o comentario sea publicado en el cuaderno de bitácora significa que el alumno habrá superado los criterios mínimos establecidos por el profesor en terminos de calidad, pertinencia, contendido, etc. En la página web de la asignatura se publicarán las instrucciones necesarias para que los alumnos puedan publicar sus entradas (noticias) y comentarios en dicho cuaderno de bitácora.

7. BLOQUES TEMÁTICOS

1. FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PERSONAL
2. LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

8. BIBLIOGRAFÍA

8.1. General:

A continuación se lista la bibliografía general de la asignatura

- CHIAVENTATO, I. . *Administración de recursos humanos. . McGraw-Hill .* (1988) .
- GAN, F.; SOTO, R. . *Claves, competencias y vitaminas . Ed. Díaz de Santos .* (Madrid.2006) .
- ROBBINS, S. P. . *Comportamiento organizacional. . Prentice- Hall .* (1987) .
- PUCHOL, L. . *Dirección de personal y función de empleo. . Ed. Ciencia3. .* (Madrid. 1986) .
- ALCAIDE, M.; GONZÁLEZ, M.; FLORER, I. . *Dirección de Recursos Humanos: La conducta organizada y el recurso trabajo . Ed. Digital @tres .* (Sevilla.2002) .
- AGUIRRE, J.M.; ANDRÉS, M.P.; RODRÍGUEZ, J.; TOUS, D. . *Dirección y gestión de personal . Ed. Pirámide .* (Madrid.2000) .
- PUCHOL, L. . *Dirección y gestión de recursos humanos . Esic. Madrid .* (1993) .
- GOMEZ-MEJÍA, L.R.; BLAKIN, D.B.; CARDY, R.L. . *Gestión de recursos humanos . Prentice- Hall .* (1997) .
- BUCKLEY, R.; CAPLE,J. . *La formación :teoría y práctica . Díaz de Santos .* (1991.) . ISBN 84-87189-83-0 .
- VALLE CABRERA, R.: . *La gestión estratégica de los recursos humanos. . Addison-Wesley Iberoamericana. .* (1995) .
- CLAVER, E.; GASCO, J.L.; LLOPIS, J. . *Los recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo. . Civitas .* (1995) .
- LATTMANN, C.; GARCIA ECHEVARRIA, S. . *Management de los recursos humanos en la empresa . Díaz de Santos .* (Madrid. 1992) .
- GONZÁLEZ, F.J.; GANAZA, J.D. . *Principios y fundamentos de gestión de empresas . Ed. Pirámide .* (Madrid, 2007) .
- ALCAIDE, M.; GONZALEZ, M. . *Temas actuales de dirección de recursos humanos. . Grupo editorial Atril 97 .* (Sevilla. 1998) .

9. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

- Examen escrito tipo test de respuesta cerrada.
- Resolución de casos empresariales.
- Aportaciones al cuaderno de bitácora

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará en base a dos aspectos: el examen y las aportaciones realizadas al cuaderno de bitácora de la asignatura.

EVALUACIÓN MEDIANTE EXÁMENES

Los exámenes constarán de una parte teórica y una práctica. Ambas partes tendrán la misma ponderación en la evaluación global. La parte teórica consistirá en pruebas objetivas tipo test que intenten evaluar la adquisición de conocimientos. Para la fijación de los criterios de evaluación se partirá de los objetivos específicos de la materia. Las pruebas tipo test constarán de 20 preguntas, cada una con cuatro respuestas posibles, siendo una de ellas verdadera o correcta y las tres restantes falsas o

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	4/7

incorrectas. Las preguntas mal contestadas restarán 1/2 del valor de cada una bien contestada, para corregir los efectos de la aleatoriedad. La parte práctica consistirá en la realización de uno o varios casos o problemas similares a los que se han venido realizando durante las clases prácticas de la materia. La evaluación intentará medir el grado en que los alumnos trasladan los conocimientos adquiridos a situaciones empresariales reales y otros aspectos de los objetivos específicos.
Para la realización de la parte práctica del examen, el alumno puede utilizar todo el material bibliográfico que crea necesario con la condición de que sea original y de que no contenga anotaciones ni añadidos.
Para la superación del examen será necesario que el alumno obtenga una puntuación mínima de 2.5 puntos sobre 10 tanto en la parte teórica como en la parte práctica del examen.
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.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA.
La evaluación de las actividades realizadas fuera del aula se asignará a la nota global de la materia en una proporción respecto a la nota de los exámenes del 30%, frente al 70% reservada para dichos exámenes.

10. Organización docente semanal H: Horas presenciales

HORAS SEMANALES	Teoría		Práctica		Publicación en cuaderno de bitácora		Exámenes	Temario
Primer Semestre	H	Total	H	Total	H	Total	Total	-
1ªSemana	3,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 1
2ªSemana	3,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 1
3ªSemana	1,50	3,00	1,50	1,50	0,00	0,00	0,00	TEMA 2
4ªSemana	1,50	3,00	1,50	1,50	0,00	0,00	0,00	TEMA 2
5ªSemana	0,00	0,00	1,50	1,50	0,00	0,00	0,00	TEMA 3, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
6ªSemana	0,00	0,00	1,50	1,50	0,00	0,00	0,00	TEMA 3, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
7ªSemana	1,50	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 3, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
8ªSemana	1,50	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 3, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
9ªSemana	0,00	0,00	1,50	1,50	0,00	0,00	0,00	TEMA 4, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
10ªSemana	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 4
11ªSemana	1,50	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 4, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
12ªSemana	3,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMAS 4Y 5
13ªSemana	1,50	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 5, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
14ªSemana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 5, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
15ªSemana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEMA 5, UNA SESIÓN NO PRESENCIAL
Nº total de horas	18,00	36,00	10,50	10,50	0,00	0,00	22,00	-

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	5/7

HORAS SEMANALES	Teoría		Práctica		Publicación en cuaderno de bitácora		Exámenes	Temario
Primer Semestre	H	Total	H	Total	H	Total	Total	-
16ªSemana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EXAMENES
17ªSemana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EXAMENES
18ªSemana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EXAMENES
Nº total de horas	18,00	36,00	10,50	10,50	0,00	0,00	22,00	-

11. TEMARIO DESARROLLADO

1. FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PERSONAL

TEMA 1.- RECURSOS HUMANOS Y EMPRESA.

1.1.- Introducción
1.2.- Individuo y organización: equilibrios estático y dinámico.
1.3.- La actividad de los recursos humanos: el trabajo.
1.4.- La gestión de los recursos humanos.
- 1.4.1.- Concepto de gestión de los recursos humanos
- 1.4.2.- Visión renovada de la gestión de los recursos humanos
- 1.4.3.- La responsabilidad de la función de personal
- 1.4.4.- Los objetivos de la gestión de recursos humanos
- 1.4.5.- Los procesos de gestión de los recursos humanos

1.5.- Aspectos estratégicos de la dirección de recursos humanos.

TEMA 2.- ASPECTOS PREVIOS: LOS PUESTOS DE TRABAJO.

2.1.- Introducción.
2.2.- Los puestos de trabajo: diseños, análisis y descripción.
2.3.- La valoración de puestos de trabajo.
2.4.- La planificación de los recursos humanos.
2.5.- Técnica para la asignación de empleados.

2. LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

TEMA 3: EL PROCESO DE AFECTACIÓN: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

3.1.- Introducción
3.2.- La afectación de personal y sus etapas.
3.3.- El reclutamiento de personal.
- 3.3.1.- Definición
- 3.3.2.- Las fuentes de reclutamiento
- 3.3.3.- Los métodos de reclutamiento

3.4.- El proceso de selección del personal.
- 3.4.1.- La selección y sus etapas

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	6/7

3.4.2.- Las pruebas de selección

3.4.3.- Utilidad y coste de la selección

3.5.- La integración del personal en la empresa.

TEMA 4: PROCESOS DE DESARROLLO

4.1.- Introducción

4.2.- La formación en las empresas.

45.2.1.- Concepto de formación.

4.2.2.- Objetivos y funciones de la formación.

4.3.- Aspectos relevantes de la formación en la empresa

4.3.1.- Técnicas y métodos de formación

4.3.2.- Planificación de la formación: objetivos, programación y presupuesto

4.4.- La gestión de carreras

4.4.1.- Concepto de carrera

4.4.2.- Requisitos previos de un sistema de gestión de carreras

4.4.3.- Movilidad geográfica y funcional

4.5.- Diseño del plan de carreras

TEMA 5: EL PROCESO RECOMPENSAS Y SANCIONES.

5.1. Introducción.

5.2. Aspectos previos de un sistema de recompensas y sanciones.

5.3. Objetivos del sistema de recompensas.

5.4. El salario: piedra angular del sistema retributivo.

5.5. Las sanciones en la empresa

12. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

- Resultados del Taller de Evaluación de la Implantación del Crédito Europeo en la Titulación de Turismo#
- Autoinforme de la asignatura intermedio y final (según plantilla de la EUEE de la Univ. de Sevilla)
- Puesta en común con los demás profesores de Experiencia Piloto en sesiones de evaluación conjunta (intermedia y final).

13. HORARIO DE CLASES Y FECHAS DE EXAMENES

Los horarios y fechas de exámenes serán los acordados por la Junta de Facultad o Escuela y publicados por la misma

Código Seguro De Verificación	EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Fecha	23/03/2021
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/EffEpPU9ZeyBRS3FJlzc/Q==	Página	7/7