

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS TURISTICAS

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Gestión de Empresas Turísticas	Dirección de Recursos Humanos en Empresas Turísticas	2º	2º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> Mª Dolores Vidal Salazar Fernando Matias Reche 			Dpto. de Organización de Empresas, Facultad de Ciencias Económicas y empresariales. Despachos B304 y A217 Tel: 958 24 10 00 - ext. 20171 y 958 24 28 79 Correos electrónicos: lvidal@ugr.es y fmatias@ugr.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Jueves de 14:30 a 17:30 y de 19.30 a 20:30 h. y Viernes de 14:30 a 15:30 y de 17.30 a 18:30 h. (Profesora Mª Dolores Vidal)		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Turismo					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Conocimientos de organización de empresas					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
Con la asignatura se pretende que el alumno adquiera los conocimientos y habilidades necesarias para desarrollar la función de recursos humanos en una empresa turística.					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Dirección de recursos humanos y liderazgo. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología propia de la 					



materia y las técnicas adecuadas.

- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).
- Aplicar los conocimientos a la práctica.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

Como objetivos específicos se pretende que los alumnos:

- Comprendan la importancia de la función de Recursos Humanos dentro de las organizaciones, su evolución en el tiempo y el cambio acontecido de una dirección de personal a una dirección de recursos humanos teniendo en cuenta un enfoque estratégico.
- Conozcan cómo se estructura el departamento de recursos humanos y cuál es el rol de su responsable, así como los objetivos que persigue y las funciones que desempeña dentro de la dirección de los recursos humanos.
- Comprendan cómo se desarrolla el proceso de diseño y análisis de puestos de trabajo y sus importantes utilidades para la dirección de recursos humanos.
- Entiendan la importancia de la planificación de recursos humanos y la necesidad de que exista una correcta relación entre ésta y la planificación empresarial.
- Comprendan el proceso de contratación de recursos humanos haciendo hincapié en cada una de sus fases: reclutamiento, selección e incorporación.
- Entiendan la necesidad de realizar una formación y desarrollo de los recursos humanos planificada.
- Sepan lo que es una auditoria de recursos humanos, los diferentes tipos de auditorías que existes y su función principal.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMA 1. La creciente importancia de la gestión de los recursos humanos

- 1.1. Funciones y actividades en la gestión de los recursos humanos.
- 1.2. Objetivos de la gestión de los recursos humanos.
- 1.3. La creciente importancia de la gestión de recursos humanos.
- 1.4. La dirección estratégica de recursos humanos y sus fases.

TEMA 2. Procesos básicos de gestión de los RRHH en empresas turísticas: Diseño de puestos de trabajo



2.1. Definición y componentes del proceso de diseño de puestos

2.2. Elementos organizativos del diseño de puestos

2.3. Elementos conductuales del diseño de puestos

TEMA 3. Procesos básicos de gestión de los RRHH en empresas turísticas: Análisis de puestos de trabajo

3.1. Definición

3.2. Proceso de análisis de puestos

3.3. Resultado del análisis de puestos. Descripción del puesto. Fuentes de error

TEMA 4. Procesos básicos de gestión de los RRHH en empresas turísticas: Planificación de recursos humanos

4.1. Definición

4.2. Factores que influyen en la evolución de la plantilla

4.3. Respuestas a la comparación de necesidades y disponibilidades de personal

4.4. Técnicas de planificación de personal

4.5. Horizontes temporales de la planificación de personal

TEMA 5. Procesos de afectación de RRHH en empresas turísticas: Reclutamiento

5.1. Introducción

5.2. Fines y relaciones del reclutamiento con otros procesos de gestión de recursos humanos

5.3. Fases del reclutamiento

5.3.1. Fase de investigación. Fuentes de reclutamiento

5.3.2. Fase de ejecución. Métodos de reclutamiento

5.3.3. Evaluación del proceso de reclutamiento

TEMA 6. Procesos de afectación de RRHH en empresas turísticas: Selección

6.1. Concepto de selección de recursos humanos

6.2. Objetivos de la selección

6.3. Elementos de la selección

6.4. Etapas del proceso de selección

TEMA 7. Gestión de la formación de recursos humanos en empresas turísticas

7.1. Cuestiones clave relativas a la formación

7.2. Formación frente a desarrollo

7.3. Obstáculos a la formación

7.4. La gestión del proceso de formación

TEMA 8. La auditoría de la gestión de recursos humanos en empresas turísticas

8.1. Las contribuciones de la gestión de los recursos humanos.

8.2. Enfoques cualitativos sobre el control y la evaluación.

8.3. Enfoques cuantitativos sobre el control y la evaluación.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ACOSTA, A.J., FERNÁNDEZ, N y MOLLÓN, M (2002): Recursos humanos en empresas de turismo y



hostelería, Prentice-Hall, adrid.

- BARRANCO, F.J.(1993): Planificación Estratégica de Recursos Humanos del Marketing Interno a la Planificación, Pirámide, Madrid.
- DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003): La gestión de los recursos humanos, Ed: McGraw-Hill, Madrid, 2ª edición.
- GÓMEZ-MEJÍA, L.R, BALKIN, D., CARDY, R (2001): Dirección y gestión de recursos humanos, Ed:Prentice Hall, Madrid, 3ª edición.
- LEAL, A; ALFARO, A.; RODRÍGUEZ, L. y ROMÁN, M. (1999): El factor humano en las relaciones laborales, Pirámide, Madrid.
- MINTZBERG, H. (1995): La estructuración de las organizaciones, Ariel Economía, Barcelona.

BIBLIOGRAFÍA ESPECIFICA:

- ARAGÓN, A. y SÁNCHEZ, G. (1998): Análisis Contingente de la Gestión de Recursos Humanos en las PYMES: Un Estudio Empírico, Documento de trabajo, Universidad de Murcia, Murcia.
- BAYON, F. (1994): Gestión de Recursos Humanos. Manual para Técnicos de Empresas Turísticas, Síntesis, Madrid.
- BESSEYRE, C.H. (1989): Gestión Estratégica de Recursos Humanos, Ediciones Deusto, Bilbao.
- BYARS, L.L. y RUE, L.W. (1996): Gestión de recursos humanos, Irwin, Madrid.
- CASANUEVA, C.; GARCÍA, J. y CARO, F.J. (2000): Organización y Gestión de Empresas Turísticas, Pirámide, Madrid.
- CHIAVENATO, I. (1992): Administración de Recursos Humanos, McGraw-Hill, Méjico.
- COGOLLUDO, M. (1997): Optimización de los Recursos Humanos, Editorial CISS, Valencia.
- ELORDUY, J.I. (1993): Estrategia de Empresa y Recursos Humanos, McGraw-Hill, Méjico.
- FINKEL, L. (1994): La Organización Social del Trabajo, Pirámide, Madrid.
- GASALLA, J.M. (1993): La Nueva Dirección de Personas, Pirámide, Madrid.
- IGLESIAS, J.A. (1992): La gestión de Recursos Humanos Aplicada al Sector Turístico, Bosch, Barcelona.
- MILKOVICH, G. Y BOUDREAU, J. (1994): Dirección y Administración de Recursos Humanos, Sexta Edición, Addison-Wesley Iberoamericana, Méjico.
- RILEY, M. (1997): Human Resource Management in the Hospitality and Tourism Industry, Butterworth-Heinemann, Oxford.
- SÁNCHEZ-RUNDE, C.J. (1997): Dirección Estratégica de Recursos Humanos, Editorial Folio, Barcelona.
- VALLE, R. (Coord) (2003) La gestión estratégica de los recursos humanos, Prentice-Hall, Madrid.
- WERTHER, W. y DAVIS J.(1993): Administración de Personal y Recursos Humanos, Tercera Edición, McGraw-Hill, Méjico.

ENLACES RECOMENDADOS

METODOLOGÍA DOCENTE



La asignatura se concibe estructurada en dos partes fuertemente entroncadas:

- Una parte teórica donde se expondrán los conocimientos precisos para la comprensión de cada uno de los apartados anteriores.
- Una parte práctica, que se desarrollará de forma paralela a la anterior, donde se pondrá de manifiesto la aplicación de los conocimientos adquiridos en el desarrollo teórico de los temas. El estudiante debe aprender a tomar decisiones relativas a la dirección de recursos humanos a fin de convertirse en un buen directivo, capaz de analizar y resolver de forma adecuada los problemas que se le presenten en este ámbito.

Cada semana se imparten CUATRO horas de clase, tres de teoría y una para la resolución de casos prácticos. Además, todas las semanas se plantean cuestiones para el debate sobre alguna problemática referida al contenido de la asignatura.

Por último, al final de la asignatura se plantea un trabajo en grupo donde el alumno sintetice los conocimientos adquiridos respecto al contenido básico de la asignatura. Dicho trabajo se expondrá en clase.

Para la comprensión y asimilación de los conocimientos pretendidos el alumno dispondrá de los siguientes medios:

- Explicaciones en clase por parte del profesor/a.
- Documentos de apoyo y manuales recomendados para cada uno de los temas a desarrollar.
- Servicio de tutorías en las horas y días establecidos por el profesor/a correspondiente. Las tutorías se adecuarán a los días y horario publicado en el despacho del profesor/a. Debe entenderse que dicho horario es el relativo al periodo lectivo, una vez concluido éste, se podrá publicar un nuevo horario que se mantendrá hasta la realización de la prueba de evaluación.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Primer cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)						Actividades no presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)			
		Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías colectivas (horas)	Exámenes (horas)	Etc.	Tutorías individuales (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)	Trabajo en grupo (horas)	Etc.
Semana 1	1	3	1					4	4		
Semana 2	2	3	1					4	4		
Semana 3	2	3	1					4	4		
Semana 4	3	3	1					4	4		



Semana 5	3	3	1					4	4		
Semana 6	4	3	1					4	4		
Semana 7	4	3	1					4	4	2	
Semana 8	5	3	1					4	4	2	
Semana 9	5	3	1					4	4	2	
Semana 10	6	3	1					4	4	2	
Semana 11	6	3	1					4	4	2	
Semana 12	7	3	1					4	4	2	
Semana 13	8	3	1					4	4	2	
Semana 14				4		4		4	4	2	
Total horas		39	13	4		4		56	56	16	

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

La calificación final será el resultado de la suma de dos partes:

1. La nota obtenida en el examen (que como máximo supondrá un 80 % de la calificación global).
2. La calificación de los trabajos realizados a lo largo del cuatrimestre y las notas de clase derivadas de la participación de los alumnos (que como máximo supondrá un 20 % de la calificación global). Esta parte de la nota se denomina sistema optativo del alumno.

Los alumnos pueden cursar la asignatura a través de dos sistemas: tradicional y optativo. Si el alumno opta por el método tradicional, únicamente tendrá que realizar el examen final de la asignatura. Por el contrario, si decide acogerse al sistema optativo, tendrá que realizar el examen final, los casos prácticos propuestos en el temario, la defensa pública de los que se estimen oportunos por el profesor y un trabajo empírico sobre una práctica específica de la Dirección de Recursos Humanos en una empresa. El sistema optativo obliga al alumno a realizar todas estas partes (examen, casos prácticos y trabajo final). Si alguna de las partes no son entregadas por el alumno, éste queda automáticamente fuera del sistema optativo. Este sistema de evaluación se mantendrá tanto para las convocatorias de junio como de septiembre.

El examen constará de dos partes. La primera de ellas estará formada por preguntas tipo test, que se completará con una segunda parte, compuesta por varias cuestiones a desarrollar y/o algún caso práctico para analizar.

La calificación final en el sistema tradicional tendrá una puntuación máxima de 8 puntos sobre 10, que se obtendrán en la realización del examen final de la materia. El sistema optativo tendrá la puntuación del



examen (8 puntos sobre 10) y la del resto de trabajos a realizar por el alumno (con un máximo de 2 puntos sobre 10).

INFORMACIÓN ADICIONAL

- En clase se indicará al alumno la bibliografía adecuada para cada tema, que además, será explicada por el profesor, realizando de forma complementaria casos prácticos en aquellos temas que se consideren oportunos, donde se pondrán en práctica los contenidos teóricos de tales temas.
- Puntualmente se propondrá la realización de trabajos, así como la lectura y exposición en clase de libros o artículos relacionados con la asignatura.
- El alumno dispondrá, a lo largo del curso, de fotocopias y gráficos aclaratorios sobre todos los temas, en los que se señalan los aspectos más importantes de cada epígrafe del temario. Este material es únicamente de ayuda y referencia para el estudio del alumno. Esta materia se tiene que seguir de forma obligatoria a través de la bibliografía indicada en clase para cada tema.
- **Casos Prácticos:** Los alumnos resolverán cada caso de manera individual y se entregará en persona y escrito a mano el día de entrega. En clase se dirá con la antelación suficiente el día de entrega y no se admitirá en otra fecha.
- **Trabajo final:** Consiste en comparar la teoría sobre la Gestión de Recursos Humanos, en general, o un proceso (selección, formación, retribución, etc.), en particular, con la práctica habitual en una empresa determinada. Para la realización del trabajo se formarán grupos de 3 ó 4 alumnos. La fecha última para la entrega será la semana 11 del calendario de la asignatura y será obligatoria la exposición del trabajo para poder ser calificado.

