



***ESCUELA SUPERIOR DE  
HOSTELERÍA Y TURISMO.  
MADRID.***

***PROGRAMACIÓN  
DEL MÓDULO PROFESIONAL  
RECURSOS HUMANOS Y  
DIRECCIÓN DE EQUIPOS EN  
RESTAURACIÓN***

***CURSO: 2021/2022***

# PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PROFESIONAL CURSO 2021-2022

## Ciclo Formativo

Marcar el ciclo al que pertenece el Módulo

	Clave	Etapa	Denominación	
<input type="checkbox"/>	HOTB01	FPB	Cocina y Restauración	
<input type="checkbox"/>	INAB02	FPB	Actividades de Panadería y Pastelería	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTS01	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos	
<input type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	
<input type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	(A Distancie
<input type="checkbox"/>	HOTS03	CFGS	Guía, Información y Asistencia Turísticas	
<input checked="" type="checkbox"/>	HOTS04	CFGS	Dirección de Cocina	
<input checked="" type="checkbox"/>	HOTS05	CFGS	Dirección de Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTS13	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS23	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS45	CFGS	Dirección de Cocina + Dirección de Servicios en Restauración	(Doble Títulc

Departamento:

Marcar el Departamento correspondiente

- AAEECC
- PRÁCTICAS
- FOL
- FRANCÉS
- FORMACIÓN BÁSICA
- HOSTELERÍA Y TURISMO
- INGLÉS

Jefe de Departamento (nombre y dos apellidos):

MARTA DE FRÍAS ALCANTARILLA

## Módulo Profesional

Denominación oficial del Módulo (la relación de Módulos Profesionales se encuentra en documento adjunto)

**RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS EN RESTAURACIÓN**

## Grupo/s:

*Indicar los códigos de los grupos en los que se imparte*

*(la relación de los grupos y sus códigos se encuentra en documento adjunto)*

- de Hostelería: 2HOTS04DA\_2HOTS04VA\_2HOTS05DA\_2HOTS05VA
- de Turismo:

## Profesorado del Módulo Profesional

*Relacionar el profesorado que imparte el Módulo (nombre y dos apellidos)*

1. EVA CRISTINA GARCÍA GONZÁLEZ
2. BEATRIZ CALERO GÓMEZ
3. MARÍA ELISA GARCÍA-CARO GARCÍA

## Objetivos del Módulo

### Finalidad global de la Programación

- 1- Identificar factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la producción y al servicio, analizando sus características y protocolos de actuación para cumplir con las normas de seguridad laboral y ambiental, y de higiene y calidad durante todo el proceso productivo.
- 2- Aplicar estrategias de dirección y desarrollo del personal, identificando las actitudes, aptitudes y necesidades del equipo de trabajo para motivar al personal a su cargo.
- 3- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- 4- Reconocer posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando su viabilidad para desarrollar la cultura emprendedora y generar su propio empleo.
- 5- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- 6- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
- 7- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.

## Contenidos

### Desarrollados en unidades didácticas

U.D 1- Determinación de puestos de trabajo:

- La cultura empresarial: Misión, Visión, valores como eje de la gestión de los recursos humanos.
- Modelos y sistemas organizacionales en el sector de la restauración, Departamentos de Alimentos y Bebidas (F&B) y empresas de organización de eventos.

— Desarrollo de inventarios y descripción de puestos de trabajo. Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.

— Planificación de plantillas en las empresas de restauración, Departamentos de F&B y empresas de organización de eventos.

— Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

U.D 2- Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

— Desarrollo de perfiles por competencias.

— Definición de las funciones que se han de desempeñar.

— Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.

— Gestión de plantillas estables y gestión de plantillas extras: Flexibilidad de las plantillas.

— Gestión de turnos.

— Modelo tipo de plantillas.

— Normativa laboral.

U.D 3 - Colaboración en la selección del personal:

— El reclutamiento. Concepto y características.

— Sistemas y modelos de reclutamiento interno.

— Fuentes, sistemas y modelos de reclutamiento externo. Filtrado de candidatos.

— Técnicas de selección de personal: Entrevista, test y otras formas de selección.

— Externalización de los servicios de reclutamiento y selección de personal.

— La preselección y la selección.

— Comunicación a los candidatos seleccionados y no seleccionados.

— Contratación: Modelos de contratos y requerimientos habituales en el sector de la restauración.

— Departamentos de F&B y empresas de gestión de eventos.

U.D .4- Integración del personal en la empresa de restauración:

— Diseño del plan de acogida en la empresa. Plan de Inducción en la empresa: Inmersión en la cultura empresarial, inmersión en el puesto de trabajo, manual de bienvenida.

— Planes de formación. Reciclaje y desarrollo. Fuentes de financiación.

— Planes de carrera o desarrollo profesional: Horizontales y verticales.

— Concepto de motivación. Evolución. Teorías de la motivación en la empresa: Métodos, estrategias y tácticas de motivación aplicadas al sector de la restauración.

— La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.

— Factores motivantes y desmotivantes.

#### U.D. 5 - Dirección de equipos:

- Comunicación y trabajo en equipo: Canales de comunicación en la empresa. Técnicas de equipo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos: Herramientas de gestión participativa de los recursos humanos de la empresa de restauración.
- Principios de la dirección. Estrategias y liderazgo. Estilos de liderazgo. Delegar: Conceptos, técnicas y herramientas. Procesos de gestión del cambio.
- Leyes básicas de la dirección de equipos: Leyes físicas, de Pareto, Leyes humanas.

#### U.D .6 - Control de la gestión de los recursos humanos:

- Clima laboral. diseño y gestión de implantación de programas de clima laboral. Encuestas de clima.
- Dirección por objetivos y gestión del desempeño.
- Plan estratégico de Dirección de Recursos Humanos.

#### U.D 7- Planificación de recursos humanos en instalaciones para “catering” y eventos en restauración:

- Normativa vigente. “Catering-banqueting” y eventos en restauración.
- Operaciones previas a la organización del “catering” y eventos:
  - \_ Análisis de la información previa.
  - \_ Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - \_ Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
  - \_ Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos. Subcontratación de servicios. Negociación y gestión.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración transporte y otros. Descripción y caracterización.
- Operaciones posteriores al evento.

## Tratamiento de los temas transversales

Desde dos posiciones hipotéticas, como Director de cocina/servicios, y la del aspirante a dicho puesto en un proceso de selección de personal, el tratamiento de los temas transversales se basará en los siguientes temas:

- Conocimiento de la empresa objetivo en las acciones de búsqueda de empleo: misión, valores, cultura empresarial, identidad corporativa y políticas.
- El respeto.
- La conducta asertiva.
- La empatía.
- El trabajo en equipo.
- La comunicación y las habilidades sociales.

-El valor de la multiculturalidad

## Temporalización de los contenidos

PRIMER TRIMESTRE: UT 1, UT2, UT3 Y UT4

SEGUNDO TRIMESTRE: UT5, UT6 Y UT7

## Actividades Complementarias y Extraescolares

### Extraescolares

### Complementarias

Ponencias de profesionales del sector ocupando puestos de responsabilidad en el área de Recursos Humanos.

## Recursos

### Metodológicos

La metodología será eminentemente participativa, evitando siempre que sea posible las exposiciones prolongadas de la docente.

Se puede utilizar, a criterio del profesor, la plataforma GSUITE y dentro del espacio destinado para cada clase se pueden subir explicaciones de los procedimientos a seguir en cada caso, plazos de entrega, resolución de dudas en foro común y correcciones simultáneas en línea. Este procedimiento será el mismo si la actividad se realiza tanto de forma presencial como telemática.

El/los trabajo/ejercicios en grupo será la base para desarrollar las actividades de enseñanza-aprendizaje. En el desarrollo de éstas, se combinarán el método demostrativo y el de descubrimiento. El primero se utilizará siempre que la falta de conocimientos de los alumnos sobre la materia a tratar sea importante, pero prevalecerá, siempre que sea posible, el de descubrimiento. Se pueden plantear trabajos para exponer en presencia del profesor y del resto de los alumnos.

Además de todo ello, también se desarrollarán:

- Exposiciones a cargo del profesor utilizando recursos materiales y/o tecnológicos.
- Exposición de diferentes cuestiones o trabajos por parte de los alumnos.
- Proyección de vídeos, artículos y otros materiales que refuercen o vertebren las explicaciones del profesor; provocando además la reflexión y el intercambio de opiniones.
- Utilización de la sala de ordenadores.
- Realización de escenificaciones de tipo role play, debates, tormenta de ideas y otros recursos metodológicos.
- Investigación de conceptos relacionados con la materia mediante el uso de las TIC.
- Una cada vez mayor autonomía en la realización de todas aquellas actividades técnicas (tanto teóricas - diseño, planificación, etc- como prácticas), necesarias para el correcto desempeño de la profesión o profesiones relacionadas con el Módulo.

- Favorecer el desarrollo de todas aquellas capacidades generales necesarias para el adecuado desempeño de la profesión relacionada con el Módulo: habilidades sociales -en las que se incluyen, entre otras, el respeto, la cordialidad y la oportuna imagen tanto visual como relacional-, la creatividad, la "curiosidad cultural", el afán por el dominio de las técnicas y destrezas propias de la profesión, el esfuerzo y la capacidad de superación.
- Se hace hincapié en las capacidades citadas ya que, a través del conocimiento de la profesora sobre las necesidades de las empresas en general respecto de sus recursos humanos (obtenido entre otras circunstancias por las distintas tutorías de FCT y/o por su propia experiencia laboral), se ha comprobado que son dichas capacidades las más requeridas por las organizaciones empresariales.

## **Materiales**

- Equipo audiovisual en el aula .
- Proyecciones del libro o Power Point de las profesoras.
- Proyecciones Power Points de alumnos.
- Vídeos.
- Sala de ordenadores para alumnos.
- Se podrán utilizar diferentes libros de texto que vendrán especificados en el apartado de bibliografía.
- Artículos de periódicos, revistas, etc. de la red o formato papel.

## Recursos en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática.

### Estrategias. (¿Qué voy a hacer?)

A través del paquete GSUITE institucional @eshtmadrid.com y desde el inicio de curso, independientemente de que las clases puedan ser presenciales o no, se creará un espacio personalizado (clase) dentro de la plataforma Google Classroom.

En dicho espacio, se puede colgar información, tareas, etc. y los alumnos puedan resolver sus dudas, entregar sus tareas y tener contacto directo con el profesor a través del chat o correo.

Los alumnos deberán estar incluidos dentro de cada grupo de clase virtual desde el inicio de curso para familiarizarse con la plataforma y su uso.

No está permitido que los estudiantes realicen grabaciones o tomen imágenes de cualquier persona de la comunidad educativa, tanto en las instalaciones del centro como en las actividades telemáticas.

### Recursos metodológicos. (¿Cómo lo voy a hacer?)

Si la actividad lectiva es telemática se realizarán clases por la plataforma GSUITE MEET donde podrán desarrollarse las clases de la misma manera que en presencial.

Las clases telemáticas se completarán con actividades de enseñanza - aprendizaje a través de la plataforma GSUITE.

Si la actividad lectiva es telemática las pruebas escritas o exámenes planificados se realizarán a través de la plataforma Classroom dentro del espacio "Tareas". Los exámenes o pruebas tendrán un tiempo limitado cerrado. La no presentación a las pruebas de evaluación por causas de avería en el ordenador o error de conexión no darán derecho a recuperación de dicha prueba.

Las pruebas orales, puestas en común y presentaciones se realizarán en el aula si la actividad lectiva es presencial y a través de la plataforma Google Meet si la actividad lectiva es telemática.

El trabajo colaborativo se realizará a través de Google Drive.

En todo momento, así como en el supuesto que se llegase al escenario de actividades lectivas 100% telemáticas, se procederá de acuerdo a las indicaciones del Centro y de la Administración Educativa.

### Tic e innovaciones a aplicar. (¿Qué herramientas voy a utilizar?)

A través de paquete Gsuite institucional la docente y el alumnado deberán tener:

1. Cuenta de correo "gmail" de uso exclusivo para las clases con nombre reconocible.
2. Ordenador con cámara y micrófono y conexión a internet con capacidad suficiente para soportar el volumen de conexión y datos.
3. Manejo de las plataformas Google Classroom y Meet
4. Manejo de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo.

## Evaluación

### Criterios de la Evaluación Ordinaria

Están asociados a los resultados de aprendizaje, como marca la normativa que regula este ciclo

1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales
2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.
3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.
4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos



5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos.

### **Criterios de Calificación Ordinaria** (*Actividad lectiva presencial en el centro.*)

#### **PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.**

Se considera, según la normativa legal vigente, que el alumno pierde el derecho a evaluación continua cuando alcance el 15% de faltas justificadas o injustificadas, o 15 días lectivos de ausencia continuada en dicho módulo (más de 10 faltas de asistencia, ya que este módulo contiene 65 horas lectivas). Cuando alcance el 10% será avisado por el Profesor.

En dicho caso, el alumno tiene derecho a presentarse al examen final de curso, pudiendo serle requeridos en dicho momento los ejercicios, trabajos y tareas semejantes en forma y número a los realizados durante todo el curso, sin cuya presentación no podría acceder a dicho examen final.

#### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA:**

Se establecen los siguientes criterios de calificación:

Se realizará una prueba por trimestre.

Las pruebas consistirán en preguntas abiertas, cerradas y/o tipo test; o en el desarrollo de alguno o algunos de los temas enunciados en la Programación.

Los alumnos tendrán una nota trimestral ponderada con el siguiente reparto de porcentajes:

- Conceptos 60 %
- Trabajos y actividades 40%

En el supuesto de la no propuesta de realización de trabajos en un trimestre por parte del docente, el porcentaje de la nota correspondiente a este apartado, pasaría al apartado de conceptos.

La entrega del trabajo requerido es requisito imprescindible y en caso de no entregarlo o no aportarlo en el plazo establecido, la nota del trabajo será 0. De la misma manera, si ha de presentar de forma oral el trabajo deberá de hacerlo en el día y hora establecido.

Además de los contenidos, se tendrá en cuenta para su calificación:

- Presentación oral: donde se valorarán aspectos tales como la corrección de los términos utilizados, la pronunciación, claridad expositiva, reparto de la mirada o la exposición en el tiempo acordado para ello.
- Presentación escrita: valoración de la parte escrita y materiales desarrollados (word, power point, prezzi...)

Será condición indispensable haber superado satisfactoriamente las dos primeras partes anteriormente citadas (exámenes, ejercicios), para aprobar el módulo tanto por evaluaciones como de forma final.

Es decir, hay que obtener una puntuación igual o mayor de 5 puntos en cada una de las citadas partes o bloques de contenido (un mínimo de 5 puntos en los conceptuales, un mínimo de 5 puntos en los procedimentales) para poder aprobar el módulo tanto de forma parcial como global; así como para poder hacer la media aritmética de dichas calificaciones.

Los trabajos que realicen los alumnos no serán evaluados si el alumno los presenta en una fecha posterior a la fijada por el profesor como fecha de entrega, es decir no se admiten trabajo fuera de plazo.

La nota final del módulo será la media aritmética de las notas obtenidas en las evaluaciones, siempre y cuando el alumno haya obtenido una calificación positiva en todas y cada una de ellas.

La falta justificada o no a las pruebas ordinarias y/o extraordinarias conllevará la pérdida del derecho a examen

en la convocatoria correspondiente.

No se realizarán recuperaciones parciales.

Los estudiantes que no superen la puntuación mínima de 5 en la prueba de evaluación trimestral deberán examinarse de los contenidos no superados, en la convocatoria final ordinaria, según calendario fijado por el centro.

Aquellos alumnos que no superen el apartado 2 deberán presentar los ejercicios de clase y/o trabajos, o repetir aquellos que la profesora considere necesario, antes de la realización de la prueba escrita de la evaluación ordinaria.

Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización de procedimientos ilícitos durante la realización de los exámenes así como la realización y/o presentación de actividades. Así, se establece que los alumnos/as deberán respetar la legitimidad en la realización de las pruebas escritas, no estando permitido en ningún caso:

- Copiar mediante cualquier procedimiento;
- La comunicación por cualquier medio con otro estudiante durante la realización de la prueba;
- El incumplimiento de las indicaciones dadas por el profesor/a antes o durante la prueba;
- La alteración del normal desarrollo de la prueba;
- La apropiación/sustracción del papel/les correspondientes al examen;
- La suplantación de la personalidad.

En aquellos casos en los que la docente detecte que se han utilizado por parte de un alumno/a medios ilícitos durante la realización de una prueba escrita, éste calificará dicha prueba con un 0.

Además, en la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original o de material no expresamente autorizado por el profesor/a podrán ser considerados como causa de "penalización", viéndose reflejada dicha sanción en la calificación final de la actividad.

## **Criterios de Calificación Ordinaria en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática**

Los criterios de calificación serán los mismos que en caso de actividad presencial.

## **Criterios de Calificación Extraordinaria**

Los alumnos de este ciclo formativo tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria en el mes de junio, en la cual se deberán examinar de todo el contenido del módulo y entregar los trabajos solicitados por la docente previamente.

El examen consistirá en preguntas cortas y/o test y/o desarrollo sobre los temas tratados en clase y los trabajos presentados por los alumnos. Para superarlo deberá obtener al menos un 5.

La calificación final del módulo se calculará igual que lo explicado en los criterios de calificación ordinaria.

## **Mínimos exigibles** (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

Los contenidos mínimos exigibles serán los contemplados en Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo y y Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo

## Fechas de las pruebas (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

- Evaluación ordinaria: MARZO 2022
- Evaluación extraordinaria: JUNIO 2022

## Valoración final del alumnado

1. CONCEPTO .....carga parcial ..... 60 % de la carga total
2. PROCEDIMIENTOS.....carga parcial ..... 20 % de la carga total
3. ACTITUDES .....carga parcial ..... % de la carga total
4. TRABAJOS .....carga parcial ..... 20 % de la carga total

## Actividades formativas del módulo en la empresa

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

## Resultados de aprendizaje

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

## Bibliografía

Libro de texto utilizado en clase:

Rius, Alfons; Osanz, Jesús; De la Torre, Ana M<sup>a</sup>: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración. Editorial Altamar.