



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

***PROGRAMACIÓN
DEL MÓDULO PROFESIONAL
RECURSOS HUMANOS EN EL
ALOJAMIENTO***

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 checked="" 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 type="checkbox"/>	HOTS04	CFGS	Dirección de Cocina	
<input 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 EN EL ALOJAMIENTO

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:
- de Turismo: 1HOTS01VA

Profesorado del Módulo Profesional

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

1. BEATRIZ CALERO GÓMEZ

Objetivos del Módulo

Finalidad global de la Programación

- a) Identificar los sistemas de gestión analizando sus prestaciones y adecuación a las necesidades del establecimiento para optimizar la explotación del mismo.
- b) Identificar los departamentos del establecimiento turístico analizando sus estructuras organizativas y sus funciones, para proponer la implantación de sistemas de gestión innovadores
- c) Reconocer las estrategias de motivación del personal a su cargo determinando las funciones y tareas que son susceptibles de delegar para gestionarlo con eficiencia
- n) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.

Contenidos

Desarrollados en unidades didácticas

- T1.- Introducción a la organización de los recursos humanos.
 - Conceptos básicos.
 - Evolución histórica.
 - Planificación estratégica.
- UT2.- Funciones y tareas de los puestos de trabajo en alojamientos.
 - Asignación de funciones.
 - Diseño de los puestos de trabajo.
 - Requisitos y responsabilidades.
- UT3.- Planificación de los recursos humanos.
 - Principios de la planificación.
 - Fases del proceso de planificación.

- Normativa laboral.
- Planificación de plantillas.
- Estudio y medición de tiempos.

UT4.- Reclutamiento, selección y contratación.

- Conceptos.
- Sistema de reclutamiento.
- Procesos de reclutamiento.
- Métodos de selección.
- Valoración de los candidatos.
- UT5.- Integración del personal y planes de formación.
- Plan de acogida a empleados.
- Planes de formación.
- Recursos y sistemas de formación.

UT6- Dirección y motivación del personal.

- Sistemas de dirección.
- Clima organizacional.
- Coaching.
- Liderazgo.
- Motivación y factores desmotivadores en el entorno laboral.

UT7.- Técnicas de negociación y comunicación en alojamientos.

- Conceptos básicos.
- La comunicación en la resolución de conflictos

Tratamiento de los temas transversales

- Educación medioambiental, para adquirir experiencias, conocimientos y concienciación de los principales problemas medioambientales. Bajar las persianas y dejar ordenadores y luces apagados al terminar la última hora de clase. Concienciar de no ensuciar ni dejar papeles por el suelo.

- Educación de respeto social, desarrollo moral de la persona y educar para la convivencia en el pluralismo, las actitudes de respeto hacia los demás. Se hará especial hincapié en la puntualidad tanto en la clase como en las actividades de cualquier tipo y por supuesto en la entrega de trabajos y ejercicios. La asistencia a clase salvo motivo muy justificado para no asistir es también una señal de respeto hacia el profesor, sus compañeros y hacia la sociedad que con sus impuestos mantiene la enseñanza.

- Educación para el consumo responsable, fomentando en el módulo las actitudes de reflexión ante las necesidades reales de consumo y crear una conciencia de consumidor responsable que se sitúa críticamente ante el consumismo y la publicidad. Haremos énfasis en el respeto al material existente, y en el uso de materiales reutilizables.

- Educación para la igualdad de oportunidades, planteada expresamente por la necesidad de crear desde la escuela hábitos no discriminatorios.
- Educación para la paz, pretendemos el desarrollo de la educación para la comprensión internacional, la tolerancia, la no violencia, el desarrollo y la cooperación. Pequeños detalles como una escucha activa entre todos profesor y compañeros y cuidar el tono de voz en el trato serán buenas contribuciones para crear buena armonía en la clase.
- Educación para la integración de personas discapacitadas, que pretende la concienciación de todos ante problemas que tienen los discapacitados, y de las consecuencias negativas que nuestros actos involuntarios pueden traer a este colectivo.
- Colaboración con aquellas actividades de la Escuela o del exterior que se consideren interesantes para poner en práctica en cualquier mostrador de acreditación y bienvenida en eventos de la Escuela o fuera de ella.

Temporalización de los contenidos

PRIMER TRIMESTRE: UT 1, UT2 Y UT3

SEGUNDO TRIMESTRE: UT 4 Y UT5

TERCER TRIMESTRE: UT6 Y UT7

Actividades Complementarias y Extraescolares

Extraescolares

Complementarias

Se desarrollarán las siguientes actividades:

- Visitas a diferentes empresas del sector.
- Visitas a ferias del sector, como FITUR
- Asistencia a charlas, seminarios, simposios o conferencias relacionados con la gestión de eventos

Asimismo, podrán incluirse cualesquiera otras actividades que el profesor estime oportuno durante el desarrollo del curso.

Recursos

Metodológicos

Se podrán emplear diferentes métodos didácticos alternativos o simultáneos para conseguir una enseñanza activa, participativa, progresiva, variada, estimulante, individual y socializada. A tal fin utilizaremos:

- Trabajos en grupo, fomentando actividades y actitudes de colaboración y participación de todo el grupo.
- Puestas en común y debates abiertos coordinados y animados por el profesor/a.
- Trabajos individuales que fomenten la reflexión personal y la actitud crítica.
- Role-playing. Representaciones o simulaciones de situaciones reales que se pueden dar en situaciones de trabajo. Se demostrará así la utilidad de lo aprendido para defenderse en un medio productivo real y

proporcionar estrategias y posibles soluciones a los problemas que se puedan presentar en un futuro real

Además, se utilizarán estrategias expositivas, interrogativas y de indagación.

- Las actividades desarrolladas se podrán dividir en actividades de inicio, desarrollo, de cierre y de profundización.

Se procurará la participación activa del alumno por medio de supuestos prácticos en cada una de las unidades de trabajo.

Recomendaremos al alumnado la adquisición del libro de texto que se adecue a la programación oficial del módulo que nos servirá de referencia en el seguimiento de la materia.

La utilización de los medios informáticos para algunas unidades didácticas ha sido esencial en cursos anteriores, por lo que para el presente procuraremos potenciar la utilización de los mismos.

La toma de apuntes por parte del alumno será imprescindible para suplir algunas deficiencias del libro de texto.

Participación en los eventos del centro.

Materiales

Libro de aula: Recursos humanos en el alojamiento. Editorial Paraninfo

Libro de apoyo: Recursos humanos en el alojamiento. Editorial Síntesis .

Apuntes aportados por el profesor

Recortes de prensa relacionados con el sector.

Revistas técnicas del sector turístico y hotelero

Página web de hoteles

Estadísticas y estudios del sector

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

Estrategias. (*¿Qué voy a hacer?*)

Los contenidos de la programación serán desarrollados de forma telemática

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 colgará todo tipo de información, apuntes, explicaciones, tareas, etc. y donde los alumnos puedan resolver sus dudas, entregar sus tareas y tener contacto directo con el profesor a través del chat o correo.

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

Utilización de las TIC adaptándolas a las necesidades de cada contenido y perfil de alumno.

Sí la actividad lectiva es telemática se realizarán clases por la plataforma GSUITE MEET donde se desarrollaran 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

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

Correo electrónico, videollamadas, contacto telefónico individual con el alumno y/ o plataformas específicas.

Evaluación

Criterios de la Evaluación Ordinaria

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Propone la selección de personal del área caracterizando los distintos perfiles profesionales
 - a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
 - b) Se han analizado los principales métodos para la definición de puestos de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
 - c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
 - d) Definir los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de los equipos de trabajo.
 - e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas.
 - f) Se han valorado los principios deontológico característicos en el marco del departamento o área.
2. Planifica los recursos humanos, analizando y aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.
 - a) Se han caracterizado las funciones a desempeñar por el personal dependiente.
 - b) Se han establecido los sistemas de asignación de funciones entre el personal dependiente.
 - c) Se han definido los turnos necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento.
 - d) Se han diseñado los criterios de asignación de rangos para el personal dependiente.
 - e) Se ha establecido el cuadrante de horarios del personal dependiente.

f) Se ha planificado el calendario de vacaciones según los objetivos y criterios empresariales y demandas de los trabajadores.

g) Se ha tenido en cuenta la normativa legal vigente.

h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

3. Integra al personal dependiente en la estructura organizativa del establecimiento turístico reconociendo y aplicando las herramientas de gestión de personal.

a) Se ha justificado la finalidad de la función de integración como complementaria de la función de organización.

b) Se han reconocido los conceptos incluidos en las herramientas de gestión del personal.

c) Se han elaborado manuales de acogida del personal de nueva incorporación

d) Se han diseñado los periodos de adaptación según el puesto y función a desarrollar.

e) Se han aplicado técnicas para la comunicación intergrupal (delegación de autoridad, iniciativa personal, creatividad y responsabilidad) como medida de motivación.

f) Se han conceptualizado y caracterizado los diferentes sistemas de incentivos. Se han identificado las operaciones y procesos más significativos que cada nuevo empleado debe desarrollar.

g) Se han establecido los criterios de evaluación del desempeño profesional y los resultados a conseguir.

4. Dirige el personal dependiente, reconociendo y aplicando técnicas de dirección de personal.

a) Se han identificado procesos y situaciones habituales de negociación, en el marco del departamento o área los establecimientos de alojamiento turísticos.

b) Se ha explicado la secuenciación lógica de los procesos de toma de decisiones y sus implicaciones.

c) Se ha justificado la figura del directivo y del líder de la organización.

d) Se han descrito las técnicas de dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo aplicables al departamento o área.

e) Se han definido los procesos de motivación del personal dependiente.

f) Se han diseñado políticas de incentivos a la productividad.

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. 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 70 %
- Trabajos y actividades 30%

En el supuesto de no realización de trabajos en un trimestre, 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.

Se tendrá en cuenta para su calificación:

- Presentación oral: donde se tendrán en cuenta 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, prezi..., etc)

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.

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 el profesor/a 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. Al final de curso se hará un examen global de todos los contenidos para aquellos alumnos que tengan suspensa alguna asignatura

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

Será igual que la ordinaria

Criterios de Calificación Extraordinaria

El alumno deberá asistir a las clases de recuperación fijadas por jefatura de estudios de manera regular, activa y participativa.

La prueba de evaluación extraordinaria consistirá en un examen escrito de toda la materia programada. Aquellos alumnos que no asistan con regularidad deberán además entregar cuantos trabajos y ejercicios considere oportunos el profesor según el aprovechamiento de las clases.

La calificación final extraordinaria será la obtenida en el examen (80%) y la valoración del trabajo o trabajos (20%). Para los alumnos que no tengan que presentar trabajo excepcional alguno, la calificación será la del examen.

Mínimos exigibles (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

Selección de personal:

- Métodos de definición de puestos de trabajos en las empresas de hostelería y turismo.
- Selección de trabajadores.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Utilización eficiente de las herramientas de planificación y previsión de plantillas.
- Respeto y valoración de las opiniones de los diferentes responsables departamentales.

Planificación de recursos humanos:

- Normativa laboral.
- Identificación de las Técnicas de dirección.
- Herramientas de gestión de personal.
- Técnicas de comunicación.
- Fomento de la participación en la aportación de ideas, opiniones y sugerencias del personal dependiente.
- Asignación tareas y planes de trabajo.
- Motivación. Diseño de políticas de incentivos a la producción.

Integración del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Definición y objetivos de la organización de los recursos humanos.
- Manuales de acogida del personal de nueva incorporación por áreas o departamentos.
- Diseño de programas de adaptación.
- Programas de formación.
- Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal.

Dirección de personal:

- Funciones más representativas por departamentos.
- Definición y asignación entre el personal dependiente.
- Elaboración de cuadrantes de horarios y días libres.
- Planificación calendario de vacaciones.
- Resolución de conflictos laborales de carácter circunstancial.

Fechas de las pruebas (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

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

Valoración final del alumnado

1. CONCEPTOcarga parcial 70 % de la carga total
2. PROCEDIMIENTOS.....carga parcial..... % de la carga total
3. ACTITUDEScarga parcial..... % de la carga total
4. TRABAJOScarga parcial..... 30 % 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

- Recursos humanos en el alojamiento. Maria Gema Morales Caraballo. Editorial Paraninfo
- Recursos humanos en el alojamiento. Pau Soldevila Matías. Editorial Síntesis