



Universidad de Jaén

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

Gestión de recursos humanos

2024-2025
Grado en Turismo

GRUPO

[Acceso Mayores 40](#)[Guías docentes UJA](#)[Horarios de tutorías](#)[Llamamientos PAU](#)[Movilidad \(Coordinador\)](#)[P.O.D.](#)[Solicitud bilingüismo](#)

Guía docente 2024-25 - 11612010 - Gestión de recursos humanos

Según Real Decreto 822 / 2021

[Volver](#) [Ver guía PATIE \(Inglés\)](#)

TITULACIÓN: Grado en Turismo
CENTRO: FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
CURSO: 2024-25
ASIGNATURA: Gestión de recursos humanos

GUÍA DOCENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: Gestión de recursos humanos

CÓDIGO: 11612010

CURSO ACADÉMICO: 2024-25

TIPO: Obligatoria

Créditos ECTS: 6.0

CURSO: 4

CUATRIMESTRE: PC

WEB: <https://platea.ujaen.es>

2. DATOS BÁSICOS DEL PROFESORADO

NOMBRE: POZA PÉREZ, JUAN DE LA

IMPORTE: Teoría - Prácticas [Profesor responsable]

DEPARTAMENTO: U136 - ORG. DE EMPRESAS, MÁRKETING Y SOCIOLOGÍA

ÁREA: 650 - ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

N. DESPACHO: D3 - 174

E-MAIL: jpoza@ujaen.es

TLF: 953212203

TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/58316>

URL WEB: www4.ujaen.es/~jpoza

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0053-4331>

NOMBRE: REICHEL, JANUSZ CZESLAW

IMPORTE: Teoría - Prácticas

DEPARTAMENTO: U136 - ORG. DE EMPRESAS, MÁRKETING Y SOCIOLOGÍA

ÁREA: 650 - ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

N. DESPACHO: -

E-MAIL: -

TLF: -

TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/465025>

URL WEB: -

ORCID: -

3. PRERREQUISITOS, CONTEXTO Y RECOMENDACIONES

PRERREQUISITOS:

Ninguno

CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:

Un graduado en turismo debe ser capaz de conocer todas las áreas funcionales incluidas en las empresas turísticas y todo lo relacionado con la dirección empresarial. En este contexto se enmarca la actual gestión de recursos humanos en las empresas turísticas, fundamental para el logro de resultados exitosos.

RECOMENDACIONES Y ADAPTACIONES CURRICULARES:

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, lo ha de notificar personalmente al Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante para proceder a realizar, en su caso, la adaptación curricular correspondiente.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, lo ha de notificar personalmente al Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante para proceder a realizar, en su caso, la adaptación curricular correspondiente.

4. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE

Código	Denominación
C32	Enumera y describe las funciones desempeñadas por el departamento de recursos humanos
HD30	Diseña la planificación y gestión de los recursos humanos de las organizaciones turísticas

5. CONTENIDOS

La función de recursos humanos.

Planificación de plantillas.

Reclutamiento y selección de personal.

Formación y planes de carrera.

Evaluación del desempeño.

Valoración de puestos y sistemas de retribución e incentivos

Tema 1. Introducción a la Gestión de Personas en las empresas turísticas.

Tema 2. Análisis y diseño de puestos de trabajo. Se abordará el ODS 3.

Tema 3. Planificación de plantillas en las empresas turísticas.

Tema 4. Reclutamiento y selección de candidatos. Se tratará el ODS 5

Tema 5. Evaluación y gestión del desempeño,

Tema 6. La Gestión de la retribución.

Tema 7. La Formación y la Gestión de las carreras profesionales.

6. METODOLOGÍAS DOCENTES

Código	Denominación
M1	Clases expositivas en gran grupo: Clases magistrales
M5	Clases en pequeño grupo: Actividades prácticas

INFORMACIÓN DETALLADA:

Las clases expositivas consistirán en una combinación de exposiciones magistrales con lecturas guiadas, casos introductorios y debates, por lo que la participación del estudiante será de gran importancia para su aprendizaje.

Las clases prácticas consistirán en diversas actividades prácticas, individuales o en grupo: casos prácticos, exposiciones por parte de los estudiantes, resolución de ejercicios, etc.

Se recomienda al estudiantes que previo a las clases realice una lectura de los contenidos que se van a tratar o se han tratado en sesiones anteriores, para hacer las clases dinámicas, poder debatir sobre la temática y realizar las actividades prácticas propuestas.

A lo largo del cuatrimestre de prestará especial atención a los Objetivos de Desarrollo Sostenible 3 y 5.

7. ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDADES	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL HORAS	CRÉDITOS ECTS	RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE
A1 - Clases expositivas en gran grupo	45.0	67.5	112.5	4.5	▪ C32 ▪ HD30
A2 - Clases en pequeño grupo	15.0	22.5	37.5	1.5	▪ C32 ▪ HD30

ACTIVIDADES	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL HORAS	CRÉDITOS ECTS	RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE
TOTALES:	60.0	90.0	150.0	6.0	

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ASPECTO	CRITERIOS	INSTRUMENTO	PESO
Asistencia y/o participación en actividades presenciales y/o virtuales			0.0%
Conceptos teóricos de la materia	Dominio de los conocimientos teóricos y operativos de la materia	Examen teórico (prueba objetiva)	70.0%
Realización de trabajos, casos o ejercicios	Entrega de los casos/problemas bien resueltos, atendiendo a: - Estructura - Calidad - Originalidad - Presentación	Casos y ejercicios prácticos	30.0%
Prácticas de laboratorio/campo/uso de herramientas TIC			0.0%

El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en la titulaciones universitarias de carácter oficial

INFORMACIÓN DETALLADA:

Se realizará un examen teórico (7 puntos) en el que se requerirá, como mínimo, la obtención de 3.5 puntos para poder sumar la calificación de las prácticas.

Por otra parte, a lo largo del cuatrimestre se realizarán ejercicios y actividades prácticas (3 puntos) que se sumarán a la nota del examen teórico para el cálculo de la calificación final.

Este sistema de evaluación es válido tanto para la convocatoria ordinaria de exámenes como para las extraordinarias. La nota de prácticas se guardará para las convocatorias extraordinarias.

Aspectos de interés

- * El plagio o engaño del estudiante en trabajos individuales o en grupo implicará una valoración automática del trabajo con 0 puntos.
- * En clase NO se permitirá ningún tipo de aparato electrónico, salvo autorización previa por el docente.
- * Los estudiantes de intercambio estarán sujetos a las mismas normas docentes y de evaluación que el resto de estudiantes de la asignatura.
- * Al inicio del curso se informará de las Normas de Conducta en clase.

9. DOCUMENTACIÓN / BIBLIOGRAFÍA [\(Accede a la bibliografía a trav°s del descubridor de la Biblioteca\)](#)

ESPECÍFICA O BÁSICA:

- Fundamentos de recursos humanos. Edición: 2ª ed. Autor: Calle Durán, María del Carmen de la. Editorial: Madrid : Pearson Educación , 2014.
 - **Observaciones:** Se recomienda adquirir la 3a. edición de este manual [\(C. Biblioteca\)](#)
- La gestión de los recursos humanos : cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano. Edición: 3ª ed.. Autor: -. Editorial: Madrid[etc] : McGraw-Hill , D.L. 2010 [\(C. Biblioteca\)](#)
- Fundamentos de recursos humanos [Recurso electrónico] María del Carmen de la Calle Durán, Marta Ortiz de Urbina Criado. Edición: 3ª ed.. Autor: Calle Durán, María del Carmen de la.. Editorial: Pearson Educación [\(C. Biblioteca\)](#)
- gestión de los recursos humanos [recurso electrónico] : como atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación Simon L.Dolan...[et al.]. Edición: 3a ed. Autor: Dolan, Simon L. 1947-. Editorial: McGraw-Hill Interamericana de España [\(C. Biblioteca\)](#)

GENERAL Y COMPLEMENTARIA:

- Fundamentos de dirección y gestión de recursos humanos. Edición: -. Autor: -. Editorial: Madrid : Thomson, D.L. 2005 [\(C. Biblioteca\)](#)
- Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas . Edición: -. Autor: Werther, William B.. Editorial: México [etc.] : McGraw-Hill, cop. 2008 [\(C. Biblioteca\)](#)
- Dirección y gestión de recursos humanos. Edición: 7ª ed., act.. Autor: Puchol, Luis. Editorial: Madrid : Díaz de Santos, 2007 [\(C. Biblioteca\)](#)

- Administración de personal. Edición: 8ª ed. Autor: Dessler, Gary. Editorial: México[etc.]: Pearson Educacion, cop. 2001 (C. Biblioteca)

10. CRONOGRAMA

Ord.	Semana	observaciones
1	9 – 15 sept. 2024	Tema 1. Desarrollo del tema y análisis de un caso.
2	16 – 22 sept. 2024	Tema 1. Desarrollo del tema y análisis de un caso.
3	23 – 29 sept. 2024	Tema 2. Desarrollo del tema y realización de un estudio de puestos.
4	30 sept. – 6 oct. 2024	Tema 2. Desarrollo del tema y realización de un estudio de puestos.
5	7 – 13 oct. 2024	Tema 3. Desarrollo del tema y realización de planificación de plantilla de un hotel
6	14 – 20 oct. 2024	Tema 3. Desarrollo del tema y realización de planificación de plantilla de un hotel
7	21 – 27 oct. 2024	Tema 4. Desarrollo del tema y realización de planificación de plantilla de un hotel
8	28 oct. – 3 nov. 2024	Tema 4. . Desarrollo del tema y realización y diseño de un plan de reclutamiento y selección para un puesto de hotel.
9	4 – 10 nov. 2024	Tema 4. Desarrollo del tema y realización y diseño de un plan de reclutamiento y selección para un puesto de hotel.
10	11 – 17 nov. 2024	Tema 5. Desarrollo del tema y propuesta de un sistema de evaluación del desempeño para camareras de piso.
11	18 – 24 nov. 2024	Tema 5. Desarrollo del tema y propuesta de un sistema de evaluación del desempeño para camareras de piso.
12	25 nov. – 1 dic. 2024	Tema 6. Desarrollo del tema y realización de práctica de análisis de competitividad externa.
13	2 – 8 dic. 2024	Tema 6. Desarrollo del tema y realización de práctica de análisis de equidad interna.
14	9 – 15 dic. 2024	Tema 7. Desarrollo del tema y diseño de un plan de formación.
15	16 – 22 dic. 2024	Tema 7. Desarrollo del tema y diseño de un plan de formación.

11. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Salud y bienestar

Igualdad de género

INFORMACIÓN DETALLADA:

Con respecto al ODS nº 3, Salud y bienestar, durante todo el cuatrimestre se prestará especial atención en transmitir a los alumnos la importancia de desarrollar políticas de RRHH que tengan un impacto positivo en la salud de las personas que forman parte de la organización, así como destacaremos acciones que actúan negativamente en ella.

Con respecto al ODS nº 5, en el ámbito de la gestión de las personas en las organizaciones hay acciones que pueden desembocar en discriminaciones por género y en esas prestaremos atención, concretamente en reclutamiento/selección y en retribución de los RRHH.

12. ESCENARIO MIXTO

Escenario multimodal o mixto.

Grupos con número de estudiantes por encima del aforo limitado en el aula.

Actividades Formativas	Formato (presencial/online)*	Metodología docente Descripción
------------------------	------------------------------	---------------------------------

8 Sesiones prácticas en el aula	Presencial al 50%	Desarrollo de 8 sesiones prácticas, de una hora de duración cada una, en el aula aplicando la rotación en grupos reducidos del 50%.
48 Sesiones de teoría sobre los contenidos del programa	Presencial al 50%	48 sesiones de clases magistrales participativas, de dos horas de duración cada una, realizadas en el aula y retransmitiendo por videoconferencia al resto del grupo. Rotación periódica de estudiantes.
4 Sesiones de resolución de problemas/ejercicios	Presencial al 50%	Consistirán en 4 sesiones presenciales (grupos reducidos del 50%, retransmisión y rotación de estudiantes), de una hora de duración cada una. La resolución de problemas y ejercicios favorece la capacidad de análisis y síntesis mediante la resolución de pequeños proyectos en grupo.
Tutorías	Presencial + <i>Online</i>	Algunas sesiones de tutorías se realizarán de forma presencial y otras <i>online</i> (síncrona y asíncrona)

Grupos con número de estudiantes por debajo del aforo limitado en el aula.

Actividades Formativas	Formato (presencial/online)*	Metodología docente Descripción
8 Sesiones prácticas en el aula	Presencial al 100%	Desarrollo de 8 sesiones prácticas, de una hora de duración cada una, en el aula.
48 Sesiones de teoría sobre los contenidos del programa	Presencial al 100%	48 sesiones de clases magistrales participativas, de dos horas de duración cada una, realizadas en el aula.
4 Sesiones de resolución de problemas/ejercicios	Presencial 100%	Consistirán en 4 sesiones presenciales en el aula, de una hora de duración cada una.
Tutorías	Presencial + <i>Online</i>	Algunas sesiones de tutorías se realizarán de forma presencial y otras <i>online</i> (síncrona y asíncrona)

13. ESCENARIO NO PRESENCIAL

Escenario no presencial

Actividades Formativas	Formato (presencial/online)	Metodología docente Descripción
8 Sesiones prácticas	No presencial	Sustitución de las 8 sesiones prácticas por actividades formativas <i>online</i> (casos, ejercicios y actividades prácticas).
48 Sesiones de teoría sobre los contenidos del programa	No presencial	48 sesiones de clases magistrales participativas, de una hora y media de duración cada una, realizadas por videoconferencia.
4 Sesiones de resolución de problemas/ejercicios	No presencial	Consistirán en 4 sesiones <i>online</i> de forma síncrona, de una hora de duración cada una.
Tutorías	No presencial	Todas las sesiones de tutorías se realizarán <i>online</i> (síncrona y asíncrona)

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS (evaluación on-line)

Responsable del tratamiento: Universidad de Jaén, Campus Las Lagunillas, s/n, 23071 Jaén

Delegado de Protección de Datos: dpo@ujaen.es

Finalidad: Conforme a la Ley de Universidades y demás legislación estatal y autonómica vigente, realizar los exámenes correspondientes a las asignaturas en las que el alumno o alumna se encuentre matriculado. Con el fin de evitar fraudes en la realización del mismo, el examen se realizará en la modalidad de video llamada, pudiendo el personal de la Universidad de Jaén contrastar la imagen de la persona que está realizando la prueba de evaluación con los archivos fotográficos del alumno en el momento de la matrícula. Igualmente, con la finalidad de dotar a la prueba de evaluación de contenido probatorio de cara a revisiones o impugnaciones de la misma, de acuerdo con la normativa vigente, la prueba de evaluación será grabada.

Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales (Ley de Universidades) y demás normativa estatal y autonómica vigente.

Destinatarios: prestadores de servicios titulares de las plataformas en las que se realicen las pruebas con los que la Universidad de Jaén tiene suscritos los correspondientes contratos de acceso a datos.

Plazos de conservación: los establecidos en la normativa aplicable. En el supuesto en concreto de las grabaciones de los exámenes, mientras no estén cerradas las actas definitivas y la prueba de evaluación pueda ser revisada o impugnada.

Derechos: puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, limitación y portabilidad remitiendo un escrito a la dirección postal o electrónica indicada anteriormente. En el supuesto que considere que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Cláusula grabación de clases PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, s/n; Tel.953 212121; www.ujaen.es

Delegado de Protección de Datos (DPO): TELEFÓNICA, S.A.U. ; Email: dpo@ujaen.es

Finalidad del tratamiento: Gestionar la adecuada grabación de las sesiones docentes con el objetivo de hacer posible la enseñanza en un escenario de docencia multimodal y/o no presencial.

Plazo de conservación: Las imágenes serán conservadas durante los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

Legitimación: Los datos son tratados en base al cumplimiento de obligaciones legales (Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades) y el consentimiento otorgado mediante la marcación de la casilla habilitada a tal efecto.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias): Toda aquella persona que vaya a acceder a las diferentes modalidades de enseñanza.

Derechos: Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada dirigido al Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica de la Universidad de Jaén, o bien, mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén

Soporte de guías docentes

Accesibilidad | Aviso legal | Sugerencias

[Servicios académicos](#) | [Servicios administrativos](#) | [Extensión universitaria](#) | [Información general](#) | [Operaciones](#) |