

**ADENDA PROGRAMACIÓN DEL**

**MÓDULO DE:**

***RECURSOS HUMANOS  
EN EL ALOJAMIENTO***

**CURSO: 1º**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:**

**TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE  
ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS**

*REAL DECRETO 1686/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos y se fijan sus enseñanzas mínimas.*

*DECRETO 50/2009, de 7 de mayo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos, modificado por el Decreto 156/2017, de 19 de diciembre*

Profesora: Rosario Álvaro Alonso (turno diurno y vespertino)

Curso 2019 / 2020

IES HOTEL ESCUELA



## **1. NOTA ACLARATORIA**

La adenda de esta programación se realiza según la “RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE Y FINAL DEL CURSO 2019- 2020 EN LA COMUNIDAD DE MADRID COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En su esencia se priorizará la preservación de la salud de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

## **2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **1. Propone la selección de personal del área caracterizando los distintos perfiles profesionales.**

Criterios de evaluación:

- 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 deontológicos característicos en el marco del departamento o área.

### **2. Planifica los recursos humanos, analizando y aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.**

Criterios de evaluación:

- 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**

Criterios de evaluación:

- 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 al personal dependiente, reconociendo y aplicando técnicas de dirección de personal.**

Criterios de evaluación:

- 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.

### **3. RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO**

<b>U.D.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
3	Reclutamiento y selección del personal
4	Formación, motivación y clima laboral
5	Dirección de Equipos

### **4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS**

Una parte fundamental del trabajo educativo estará centrado en el repaso,

profundización y afianzamiento de los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente curso.

Se prestará especial atención a la secuenciación y a la fijación de un calendario de actividades que resulte factible para el alumnado, teniendo en cuenta las limitaciones del entorno online.

Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente.

En caso de reanudación de la actividad educativa presencial, se dará prioridad, en la medida en que sea posible, a los contenidos y las competencias que no pudieron abordarse a distancia por requerir la utilización de material específico o la realización de actividades prácticas y se programarán actividades de evaluación presenciales.

## **5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES**

Se tendrá en cuenta a aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tengan una mayor dificultad en avanzar en esos contenidos. Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

Se realizará la modificación, adaptación y seguimiento de las adaptaciones significativas o de los planes de apoyo y refuerzo, según corresponda, que se consideren necesarios.

## **6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el proceso de evaluación se tomará en consideración y se valorará la evolución de los alumnos desde el principio de curso, su progreso académico y su madurez educativa. Una parte fundamental del proceso de evaluación se centrará en los contenidos y las competencias abordadas en los dos primeros trimestres.

Las actividades de evaluación no presenciales serán variadas y adaptadas puesto que no se cuenta con la explicación y el apoyo que se proporciona en clase, buscando en todo caso poder obtener evidencias del desempeño de los alumnos durante el periodo no presencial.

También se modificarán los medios, las actividades se subirán a drive previa comunicación a los alumnos vía email, se facilitarán las correcciones por la misma vía además de la retroalimentación que se considere oportuna para que los alumnos puedan superar el módulo.

Se adecuarán los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización tomando en consideración el trabajo a distancia o en línea. A la hora de ajustar los criterios de calificación, se tendrán en cuenta la evolución del alumnado durante los dos primeros trimestres del curso escolar y el trabajo desarrollado durante el tercer trimestre.

Se ponderarán las posibles carencias no achacables al propio alumnado para asegurarse de que ello no penalice su calificación.

**7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

En caso de que continúe la situación de no poder asistir al centro, se adaptarán en función de lo establecido en los puntos anteriores.

**7.1. Primera convocatoria extraordinaria:**

Se llevarán a cabo actividades de recuperación para la superación del módulo.

**8. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Utilización de las TIC para el seguimiento del trabajo de los alumnos, drive y email y plataformas educativas como kahoot.

**9. ANEXOS**

ACTIVIDADES EDUCATIVAS	FECHAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
Actividades sobre reclutamiento en la empresa. Actividad película El Método	16/03/20 – 02/04/20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las actividades que comportan búsqueda de información se calificará su entrega, en las actividades de aplicación práctica de los contenidos del tema se calificará su grado de adecuación.</li> <li>- En ambas se calificará la organización de la información y la expresión escrita.</li> </ul>
Diversas actividades para trabajar los contenidos mínimos restantes así como actividades de refuerzo y ampliación de los contenidos ya vistos	14/04/20 – 10/06/20	