



FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

GUIA DOCENTE

CURSO 2022-23

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:

AUDITORÍA DE LOS RECURSOS HUMANOS

Denominación en Inglés:

HUMAN RESOURCE AUDIT

Código:

515109221

Tipo Docencia:

Presencial

Carácter:

Obligatoria

Horas:

	Totales	Presenciales	No Presenciales
Trabajo Estimado	150	45	105

Créditos:

Grupos Grandes	Grupos Reducidos			
	Aula estándar	Laboratorio	Prácticas de campo	Aula de informática
4.8	1.2	0	0	0

Departamentos:

DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING

Áreas de Conocimiento:

ORGANIZACION DE EMPRESA

Curso:

4º - Cuarto

Cuatrimestre

Primer cuatrimestre

DATOS DEL PROFESORADO (*Profesorado coordinador de la asignatura)

Nombre:	E-mail:	Teléfono:
* Elena García De Soto Camacho	elena.gardeso@dem.uhu.es	959 217 851
Ramon Fernandez Bevia	bevia@dem.uhu.es	959 217 903

Datos adicionales del profesorado (Tutorías, Horarios, Despachos, etc...)

COORDINADOR DE LA ASIGNATURA:

PROF^a. D^a. ELENA GARCÍA DE SOTO CAMACHO

ÁREA: Área de Organización de Empresas

DEPARTAMENTO: Departamento de Dirección de Empresas y Marketing

DESPACHO: Despacho 36 en Facultad Ciencias Empresariales y Turismo. Pabellón 11, bajo, nº 25 en Facultad de Humanidades. Despacho 3.4 en Facultad de Ciencias del Trabajo.

CORREO ELECTRÓNICO: elena.gardeso@dem.uhu.es

TELÉFONO: 959217851

TUTORÍAS: Primer cuatrimestre: Miércoles de 10:30 a 12:30 horas (hasta el 30/10/22) (Facultad de Ciencias del Trabajo), y jueves de 9:00 a 13:00 horas (hasta el 30/10/22) y de 9:00 a 15:00 horas (desde el 31/10/22) (Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo) Segundo cuatrimestre: Martes y jueves, de 9:00 a 12:00 horas (Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo).

OTROS DOCENTES: PROF. D. RAMÓN FERNÁNDEZ BEVIÁ

ÁREA: Área de Organización de Empresas

DEPARTAMENTO: Departamento de Dirección de Empresas y Marketing

TUTORÍAS: Primer cuatrimestre: Lunes y miércoles de 17:00 a 20:00 horas. Segundo cuatrimestre: Martes y jueves de 8:00 a 10:00 horas.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. Descripción de Contenidos:

1.1 Breve descripción (en Castellano):

PARTE I: EL CONTROL Descripción: La función de control dentro del ciclo administrativo. Aspectos generales del control y la auditoría. Estudio más pormenorizado del control a nivel estratégico, con referencia a los aspectos humanos.

TEMA 1: LA FUNCIÓN DE CONTROL Y LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA

TEMA 2: LA AUDITORIA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

PARTE II: LOS INDICADORES Descripción: Control e información. La medición de las variables objeto del control. Los indicadores como herramienta de medición. Los cuadros de mando.

TEMA 3: INDICADORES PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL

TEMA 4: INDICADORES DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS

PARTE III: EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL Descripción: Estudio del Balanced Scorecard como técnica de control estratégico.

TEMA 5: EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL (I)

TEMA 6: EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL (II)

1.2 Breve descripción (en Inglés):

PART I: CONTROL

Description: The control function within the administrative cycle. General aspects of control and auditing. More detailed study of control at a strategic level, with reference to human aspects.

UNIT 1: THE CONTROL FUNCTION AND THE AUDIT PRINCIPLES

UNIT 2: THE AUDIT OF HUMAN RESOURCES IN THE FRAMEWORK OF THE STRATEGIC CONTROL OF THE ORGANIZATION

PART II: THE INDICATORS

Description: Control and information. The measurement of the variables subject to control. Indicators as a measurement tool. The dashboards.

UNIT 3: INDICATORS FOR BUSINESS MANAGEMENT

UNIT 4: MANAGEMENT INDICATORS FOR PUBLIC ENTITIES

PART III: THE BALANCED SCORECARD

Description: Study of the Balanced Scorecard as a strategic control technique.

UNIT 5: THE BALANCED SCORECARD (I)

UNIT 6: THE BALANCED SCORECARD (II)

2. Situación de la asignatura:

2.1 Contexto dentro de la titulación:

Esta materia forma parte de uno de los bloques formativos fundamentales, el relativo a dirección de empresas, con especial énfasis en la dirección de recursos humanos. En este marco, esta asignatura culmina el ciclo administrativo incidiendo en la etapa de control y profundizando en la auditoría de los recursos humanos. El estudio de las estrategias y de los planes (sea a nivel general o a nivel funcional en el área de recursos humanos) quedaría incompleto si no se aplican técnicas de seguimiento y actualización dinámica. Esta tarea de control, fundamental para la regulación y el pilotaje de cualquier sistema, es esencial en cualquiera de los ámbitos profesionales en los que cabe esperar que se desenvuelvan los egresados de esta titulación, tanto en el ámbito privado como en el público. De ahí que el enfoque de la asignatura combine las referencias y aplicaciones a las empresas y a las administraciones públicas

2.2 Recomendaciones

Conocimientos de aplicaciones informáticas, visita frecuente a las actividades, correo y noticias de la plataforma

3. Objetivos (Expresados como resultado del aprendizaje):

Esta materia tiene como objetivo que los estudiantes adquieran conocimientos en las siguientes cuestiones:

- El control en el contexto de la moderna administración empresarial y del proceso de formación de la estrategia, sus elementos y enfoques.
- El papel de la información y de los indicadores (los cuadros de mando).
- El cuadro de mando integral de Kaplan y Norton, como metodología para el control estratégico de la organización.
- La Auditoría de los Recursos Humanos.

Para cualquier gestor, en el área que sea y al nivel que sea, la toma de decisiones y la resolución de problemas son dos competencias esenciales.

Para poder tomar decisiones que resuelvan problemas, se necesita gestionar bien la información, siendo el control la función directiva generadora de la retroalimentación necesaria para tomar decisiones en la línea de corregir las desviaciones indeseables que hayan podido detectarse. Al desarrollo de esta función se orienta la asignatura, a través de los conceptos y las técnicas que en

su programación se incluyen.

4. Competencias a adquirir por los estudiantes

4.1 Competencias específicas:

CE11: Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.

CE14: 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.

CE26: Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría socio-laboral.

CE29: Aplicar los conocimientos a la práctica.

CE3: Aplicar el conocimiento de Organización y dirección de empresas.

CE33: Aplicar el conocimiento de auditoría sociolaboral.

CE4: Aplicar el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos.

CE10: Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.

4.2 Competencias básicas, generales o transversales:

CG1: Las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio.

CG12: Destrezas para transmitir información e ideas a un público tanto especializado como no especializado.

CG14: Trabajo en Grupo.

CG2: Capacidad de organización y planificación.

CG2.2: Capacidad de resolver problemas con información Cualitativa y Cuantitativa.

CG2.3: Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación.

CG7: Capacidad de gestión de información.

CG8: Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio: Hoja de cálculo, procesamiento y almacenamiento de datos.

CT1: Dominar correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos

necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico.

CT2: Desarrollo de una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.

CT4: Capacidad de utilizar las Competencias Informáticas e Informacionales (CI2) en la práctica profesional.

CT3: Desarrollo de una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.

5. Actividades Formativas y Metodologías Docentes

5.1 Actividades formativas:

- Clase en grupo grande: Lección impartida por el profesor puede tener formatos diferentes (teoría, problemas y/o ejemplos generales, directrices generales de la materia). El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos. Se incluyen aquí las horas dedicadas a exámenes.
- Clases en grupo reducido: Clase teórico/práctica en la que se proponen y resuelven aplicaciones de la teoría, problemas, ejercicios, pruebas de evaluación. El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos.
- Tutorías en grupos muy reducidos: Tutorías programadas por el profesor y coordinadas por el Centro a través de los equipos de trabajo por curso. En general, supondrán para cada alumno 1 hora por cuatrimestre y asignatura.
- Estudio autónomo individual o en grupo.
- Escritura de ejercicios, conclusiones u otros trabajos.
- Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar.
- Preparación de presentaciones orales, debates o similar.
- Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas.

5.2 Metodologías Docentes:

- Sesiones académicas teóricas.
- Sesiones académicas prácticas.
- Exposición y debate.
- Tutorías especializadas.

5.3 Desarrollo y Justificación:

Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, sobre todo en los grupos reducidos, se procurará una mayor implicación del alumno. Las clases con ordenador permitirán, en unos casos, la adquisición de habilidades prácticas y, en otros, servirán para la ilustración inmediata de los contenidos teóricos-prácticos, mediante la comprobación interactiva o la programación. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.

6. Temario Desarrollado

PARTE I: EL CONTROL, LOS INDICADORES Y EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL

TEMA 1: LA FUNCIÓN DE CONTROL

PARTE I: LA MODERNA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL. CONCEPTOS BÁSICOS 1.-El management contemporáneo. 2.-La aportación de la calidad total.

PARTE II: EL CONTROL EN LAS ORGANIZACIONES 3.-El control a la luz del enfoque sistémico. 4.-Los mecanismos de control en una organización. 5.-El control estratégico. 6.- La medición del rendimiento en la empresa. 7.- Sistema de información para el control estratégico.

TEMA 2: INDICADORES PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL 1.-Los nuevos entornos competitivos. 2.- Indicadores de gestión y estrategia de empresa. 3.-Los indicadores de gestión. 4.-El sistema de indicadores de gestión: los cuadros de mando. 5.-El benchmarking de indicadores.

TEMA 3: EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL 1.-La medición de la estrategia empresarial: la necesidad de un cuadro de mando integral. 2.-La perspectiva financiera. 3.-La perspectiva del cliente. 4.-La perspectiva de los procesos internos. 5.-La perspectiva del aprendizaje y del crecimiento.

PARTE II: AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 4: FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS 1.- Acerca de recursos humanos en general. 2.- Acerca del audit en general. 3.- Acerca de la auditoría de recursos humanos:

3.1 Auditoría de recursos humanos: antecedentes

3.2 Auditoría de recursos humanos: propósitos

3.3 Auditoría de recursos humanos: concepto y componentes básicos

3.3.1 Audit de datos

3.3.2 Audit de procedimientos

3.3.3 Auditoría de recursos humanos: referencias

3.3.4 El informe

3.4 Auditoría de recursos humanos: tipos

3.5 Auditoría de recursos humanos: el proceso

3.5.1 Cuestiones previas a la investigación

3.5.2 Núcleo de la investigación

3.5.3 Cuestiones posteriores a la investigación

3.5.4 Obstáculos a superar

3.6 Auditoría de recursos humanos: los métodos

3.6.1 Método basado en los indicadores "clave"

3.6.2 Método basado en la reputación

3.6.3 Método analítico

3.7 Auditoría de recursos humanos: los modelos

3.7.1 Modelos tipos "checklist"

3.7.2 Modelos secuenciales

3.7.3 Modelos matriciales

3.7.4 Modelos genéricos o causales explicativos

3.8 Auditoría de recursos humanos: una propuesta. Modelo OTEA

TEMA 5: AUDITORÍA DE LA RETRIBUCIÓN

1.- Introducción. 2.- Conceptos básicos. 3.- Análisis de la equidad interna de la retribución de una empresa. 4.- Análisis de la competitividad externa de la retribución de una empresa. 5.- Indicadores generales de la política retributiva. 6.- Indicadores del mercado laboral relacionados con los salarios. 7.- Resumen y conclusiones.

TEMA 6: AUDITORÍA DE LOS PLANES DE FORMACIÓN

1.- Introducción. 2.- Delimitación de la formación. 3.- El plan de formación. 4.- Evaluación de la formación. 5.- La fundación tripartita para la formación en el empleo.

TEMA 7: EL AUDIT DE RECURSOS HUMANOS: 101 INDICADORES CLAVE

1.- Indicadores y ratios de recursos humanos: resultados:

1.1 Ratios básicas de rentabilidad de recursos humanos

1.2 Ratios básicas de productividad de recursos humanos

- 1.3 Ratios básicas de efectividad de recursos humanos
- 2 Indicadores y ratios de recursos humanos: componentes
 - 2.1 Indicadores y ratios básicas de efectivos
 - 2.1.1 Serie de estacionalidad de efectivos
 - 2.1.2 Ratio de evolución de efectivos (REEE)
 - 2.1.3 Ratio de efectivos activos (REEAA)
 - 2.2 Ratios de diversidad de efectivos
 - 2.2.1 Diversidad demográfica
 - 2.2.2 Diversidad de capital humano
 - 2.3 Indicadores y ratios básicos de salarios
 - 2.3.1 La masa salarial
 - 2.3.2 Los costes laborales (CCLL)
 - 2.3.3 La remuneración media (R_m)
 - 2.3.4 La dispersión de las remuneraciones (DRR)
 - 2.3.5 El presupuesto de recursos humanos
 - 2.3.6 La inversión media en el factor humano
 - 2.4 Efectivos, talento y competitividad
 - 2.4.1 Ratio de concentración de la ventaja competitiva
 - 2.4.2 Ratio de cobertura de la ventaja competitiva
 - 2.4.3 Dimensión del departamento de recursos humanos
 - 2.4.4 Efectivos y ausencias
- 3 Indicadores y ratios de recursos humanos: procesos
 - 3.1 Categoría 1: circulación de talento
 - 3.1.1 Captación de talento
 - 3.1.2 Amortización del talento
 - 3.1.3 Ratios de estabilidad de efectivos
 - 3.1.4 Ratios de absentismo o desafectación coyuntural
 - 3.2 Categoría 2: protección y cuidado del talento

3.2.1 La salud

3.2.2 Las relaciones laborales

3.3 Categoría 3: generación interna de talento

3.4 Categoría 4: estímulo y retención de talento

3.4.1 Las compensaciones

3.4.2 Las carreras

3.4.3 Ratios de retención del talento

7. Bibliografía

7.1 Bibliografía básica:

PARTE I:

- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (1989): La función de control en las organizaciones. Principios de Organización y Sistemas, Documento nº 3. Madrid: AECA.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (1998): Indicadores para la gestión empresarial. Principios de Contabilidad de Gestión, Documento nº 17. Madrid: AECA.
- KAPLAN, R.S.; NORTON, D.P. (1997): Cuadro de Mando Integral (the Balanced Scorecard). Barcelona: Gestión 2000.
- KAPLAN, R.S.; NORTON, D.P. (2001): Cómo utilizar el Cuadro de Mando Integral. Barcelona: Gestión 2000.
- LÓPEZ VIÑEGLA, A. (2003): Gestión estratégica y medición. El Cuadro de Mando como complemento del Balanced Scorecard. Madrid: AECA.
- MORA CORRAL, A.J.; VIVAS URIETA, C. (2001): Nuevas herramientas de gestión pública: el Cuadro de Mando Integral. Madrid: AECA.

PARTE II:

- ROMERO ROMERO, M. G. (2009): Guía para la Auditoria de la Gestión de los Recursos Humanos. Sevilla. Edición Digital @ Tres.
- SÁNCHEZ PÉREZ, J. (2013): Fundamentos de auditoría de recursos humanos. 101 indicadores clave., Madrid: McGrae-Hill.

7.2 Bibliografía complementaria:

- Balanced Scorecard (Cuadro de Mando Integral). Página del Prof. Alfonso López Viñegla: <http://cuadrodemando.unizar.es/inicio2.html>
- Lección sobre Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral: <http://ciberconta.unizar.es/leccion/bsc/>
- Una pyme ante el cuadro de mando: Muebles Carrejo S.L.:

<http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/69/pymetabmando.htm>

- Instrumento de gestión para la toma de decisiones: el Cuadro de Mando Integral. Caso Get Varadero: <http://www.gestiopolis.com/recursos4/docs/ger/intrudecision.htm>
- Implantación del Cuadro de Mando Integral en una empresa del sector servicios: <http://www.gestiopolis.com/Canales4/ger/imcumando.htm> 12. Sistema

8. Sistemas y criterios de evaluación

8.1 Sistemas de evaluación:

- Evaluación continua.
- Examen final.

8.2 Criterios de evaluación relativos a cada convocatoria:

8.2.1 Convocatoria I:

- Examen final de la asignatura completa 60%
- Test Autoevaluación bloques I y II 20%
- Casos prácticos en grupos reducidos 20%

El examen final contendrá ítems teóricos (tipo test o de respuesta en forma de frase o redacción breve) y prácticos (ejercicios de aplicación de los contenidos teóricos)

8.2.2 Convocatoria II:

El sistema de evaluación de la convocatoria I se aplicará en la convocatoria ordinaria II, en la cual se computarán las notas de las actividades de evaluación continua (test de autoevaluación y casos prácticos) realizadas por el alumno. En caso de no haberlos hecho, podrá entregarlos antes de la fecha del examen de dicha convocatoria.

8.2.3 Convocatoria III:

Realización de un examen final de la asignatura completa 100% que contendrá ítems teóricos (tipo test o de respuesta en forma de frase o redacción breve) y prácticos (ejercicios de aplicación de los contenidos teóricos).

8.2.4 Convocatoria extraordinaria:

Realización de un examen final de la asignatura completa 100% que contendrá ítems teóricos (tipo test o de respuesta en forma de frase o redacción breve) y prácticos (ejercicios de aplicación de los contenidos teóricos).

8.3 Evaluación única final:

8.3.1 Convocatoria I:

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo comunicará a través de su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva al profesorado responsable de la misma (elena.gardeso@dem.uhu.es). Esto implicará la renuncia expresa a la evaluación continua, sin posibilidad de que el estudiante pueda cambiar de sistema.

Esta evaluación única final se realizará en un único acto académico y constará de una prueba oral y escrita, teórica y práctica en la que el estudiante demuestre que ha adquirido todas las competencias descritas en esta guía docente.

8.3.2 Convocatoria II:

El sistema de evaluación de la convocatoria I se aplicará en la convocatoria ordinaria II.

8.3.3 Convocatoria III:

El sistema de evaluación de la convocatoria I se aplicará en la convocatoria ordinaria III.

8.3.4 Convocatoria Extraordinaria:

El sistema de evaluación de la convocatoria I se aplicará en la convocatoria extraordinaria.

9. Organización docente semanal orientativa:

Fecha	Grupos Grandes	G. Reducidos				Pruebas y/o act. evaluables	Contenido desarrollado
		Aul. Est.	Lab.	P. Camp	Aul. Inf.		
19-09-2022	4	0	0	0	0		
26-09-2022	4	0	0	0	0		
03-10-2022	4	0	0	0	0		
10-10-2022	0	2	0	0	0		
17-10-2022	4	0	0	0	0		
24-10-2022	4	0	0	0	0		
31-10-2022	0	2	0	0	0		
07-11-2022	4	0	0	0	0		
14-11-2022	2	0	0	0	0		
21-11-2022	4	0	0	0	0		
28-11-2022	4	0	0	0	0		
05-12-2022	0	0	0	0	0		
12-12-2022	2	2	0	0	0		
19-12-2022	0	2	0	0	0		
09-01-2023	0	0	0	0	0		

TOTAL 36 8 0 0 0