Primer Cuatrimestre
Curso Académico
2019/2020

+

AUDITORÍA DE LOS RECURSOS HUMANOS

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE HUELVA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE: **AUDITORÍA DE LOS RECURSOS HUMANOS**	
NOMBRE (en inglés): HUMAN RESOURCE AUDIT	
CÓDIGO: 515113221	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2013
TIPO (obligatoria):	
Créditos ECTS: 6	Horas anuales: 150
CURSO: 4º	CUATRIMESTRE: 1

B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES

PROFESOR/PROFESORA: Elena García de Soto Camacho
CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING
ÁREA DE CONOCIMIENTO: Organización de Empresas

Nº DESPACHO: 3.4	E-MAIL: elena.gardeso@dem.uhu.es	TLF: 959217851 / 959219698

URL WEB:
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-13:00 (La Merced, hasta el 11/11/19)	11-13 (Fac. CC.TT., hasta el 11/11/19)			
9:00-15:00 (La Merced, desde el 11/11/19)				

PROFESOR/PROFESORA: Ramón Fernández Beviá
CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING
ÁREA DE CONOCIMIENTO: Organización de Empresas

Nº DESPACHO:	E-MAIL:	TLF:

URL WEB:
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

1. Idioma en que se imparte la materia: Español

2. Contenidos

PARTE I: EL CONTROL, LOS INDICADORES Y EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL La función de control dentro del ciclo administrativo. Estudio más pormenorizado del control a nivel estratégico, con referencia a los aspectos humanos. Control e información. La medición de las variables objeto del control. Los indicadores como herramienta de medición. Los cuadros de mando.
PARTE II: AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS:
Fundamentos de Auditoría de los recursos humanos. Auditoría de la retribución. Auditoría de los planes de formación. Indicadores clave del audit de recursos humanos.

3. Prerrequisitos y recomendaciones

Conocimientos de aplicaciones informáticas, visita frecuente a las actividades, correo y noticias de la plataforma
Se recomienda asistir a los cursos o actividades transversales recomendados para este curso desde el centro

4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales

Los/as estudiantes que se encuentren en alguna circunstancia especial fehacientemente acreditada (discapacidad, situación laboral que impide la asistencia regular a las sesiones, estudiante Erasmus, o similar) deberán entrevistarse con el profesor nada más comenzar el curso, para estudiar y aplicar en lo posible las medidas de ajuste pertinentes.

5. Sentido de la materia en el perfil 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.

6. Competencias

BÁSICAS Y GENERALES
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.
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
CG12 - Destrezas para transmitir información e ideas a un público tanto especializado como no especializado
CG14 - Trabajo en Grupo

TRANSVERSALES
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.
CT3 - Desarrollo de una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.
CT4 - Capacidad de utilizar las Competencias Informáticas e Informacionales (CI2) en la práctica profesional

ESPECÍFICAS
CE26 - Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria socio-laboral
CE29 - Aplicar los conocimientos a la práctica
CE3 - Aplicar el conocimiento de Organización y dirección de empresas
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
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
CE33 - Aplicar el conocimiento de auditoría sociolaboral.

7. Objetivos

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
Esta materia tiene como objetivo concentrarse en que los y las estudiantes desarrollen las siguientes competencias: 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.

8. Metodología

Sesiones académicas teóricas: ☒	**Exposición y debate:** ☒	**Tutorías especializada:** ☒
Sesiones académicas prácticas: ☒	**Visitas y excursiones:** ☐	**Controles de lecturas obligatorias:** ☐

Otros (especificar):
mapas conceptuales

Desarrollo y justificación:

Las diferentes unidades se facilitarán a través del Aula Virtual de la Universidad de Huelva a los alumnos al objeto de que éstos dispongan del contenido completo de la asignatura. Para cada unidad, se propondrán una serie de actividades que el alumno, una vez realizadas, deberá remitir a través de la plataforma, dentro del plazo fijado, al profesor de la asignatura para que éste, las corrija y remita de nuevo al alumno, en su caso, junto a la calificación obtenida. Las notas de estas actividades representan un 20% de la calificación final de la asignatura

Al finalizar el período dedicado a cada bloque, el alumno dispondrá de un test de evaluación, la suma de las calificaciones de los mismos supondrá un 20% de la calificación final de la asignatura.

Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas…) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría. Con respecto a las tutorías individualizadas se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno.

9. Bloques temáticos

PARTE I: EL CONTROL, LOS INDICADORES Y EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL
TEMA 1: LA FUNCIÓN DE CONTROL Y LOS PRINCIPIOS DE AUDITORIA
TEMA 2: INDICADORES PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL.
TEMA 3: EL CUADRO DE MANDO INTEGRAL
PARTE II: AUDITORÍA RECURSOS HUMANOS
TEMA 4: FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS
TEMA 5: AUDITORÍA DE LA RETRIBUCIÓN
TEMA 6: AUDITORÍA DE LOS PLANES DE FORMACIÓN
TEMA 7: EL AUDIT DE RECURSOS HUMANOS: INDICADORES CLAVE

10. Referencias bibliográficas

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.

11. Enlaces generales:

-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

12. Sistema de evaluación:

Examen:	Evaluación continua:	Preparación y exposición de lecturas:	Trabajo práctico:	Otros:
☒	☒	☒	☒	☐

Criterios de evaluación y calificación:

MODALIDAD A: EVALUACIÓN CONTINUA

CRITERIO PONDERACIÓN
Examen final de la asignatura completa 60%
Test Autoevaluación bloques I y II 20%
Casos prácticos 20%
El examen final contendrá ítems teóricos (de respuesta en forma de frase o redacción breve) y prácticos (ejercicios de aplicación de los contenidos teóricos).

Se guardará hasta Septiembre la nota de las lecturas, casos y trabajos realizados por el alumno. En caso de no haberlos hecho, podrá entregarlos antes de la fecha de los exámenes de dichas convocatorias.

MODALIDAD B: EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

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 (será diferente a la prueba escrita del estudiante que opta por la evaluación continua).

ACUERDOS ASUMIDOS EN CLAUSTRO

- **En los exámenes y trabajos se restará 0,2 puntos por cada falta de ortografía.**
- **Se valorará la asistencia y el aprovechamiento de las actividades transversales ofertadas por el centro con 0,1 puntos sobre la calificación final.**

D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.

13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:

Primer Cuatrimestre	Número de horas	Créditos ECTS
CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	**45**	**1,8**
• Tratamiento de teoría	36	1.44
• Desarrollos prácticos	8	0.32
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia		
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas		
• Realización de Exámenes		
• Otras (*especificar*) Actividades transversales	1	0.04
TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO	**105**	**4,2**
• Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas		
• Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador		
• Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar		
• Preparación de presentaciones orales, debates o similar		
• Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas		
Nº TOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE	**150**	**6**

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial

15. Calendario de exámenes:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial

IMPORTANTE:

Para la convocatoria ordinaria I o de curso, el calendario de exámenes del curso, de todas las asignaturas, salvo las optativas, está diseñado en la modalidad de **DOBLE VUELTA**, que a su vez se establece igualmente como **CALENDARIO DE INCIDENCIAS**. De esta forma deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Cada asignatura (presencial y virtual juntas) ofrece dos posibles fechas de examen, y los alumnos podrán elegir SOLO UNA de ellas; la que consideren mejor para sus intereses. Es decir, bajo ningún concepto se puede entender que el alumnado tiene derecho a realizar dos exámenes por asignatura.

2.- Si un alumno o alumna se presentara en la primera de las fechas, y una vez visto el examen considera que no lo va a realizar, NO TENDRÁ DERECHO A PRESENTARSE a la segunda fecha de esa misma convocatoria.

Este sistema se ha diseñado para que sea el alumno el que organice su propio calendario de exámenes por convocatoria, de manera que concurra a aquellos exámenes que decida en la fecha que estime oportuno, pero ésta sólo podrá ser una. Todo lo anterior elimina por tanto, las situaciones en las cuales se puede solicitar examen de incidencia (al alumno se le ofrecen dos fechas por cada convocatoria).

4.- En la organización del calendario particular de exámenes por parte de cada alumna o alumno, éste deberá priorizar con carácter **absoluto** el hecho de evitar la coincidencia de exámenes en un mismo día (salvo que sea su deseo); pues decíamos que este sistema significa a su vez "un calendario de incidencias preestablecido". Si a pesar de las diversas posibilidades, y por acumulación de exámenes de diferentes cursos, un alumno llegara a sufrir dicha circunstancia de coincidencia "no deseada", deberá proceder a solicitar la correspondiente incidencia como marca el reglamento de la Universidad de Huelva, teniendo que demostrar que en la elaboración de su calendario de exámenes no tuvo otra posibilidad, y obviamente presentar en las asignaturas coincidentes, el certificado de haber realizado el examen.

5.- Para que el profesorado pueda organizar adecuadamente los espacios y –en su caso- el personal docente de apoyo a la realización del examen, con **15 días mínimo de antelación al inicio del calendario de exámenes,** los alumnos que pretendan presentarse a cada examen en la **primera** de las fechas propuestas, **deberán comunicar a cada profesor por el medio que éste indique (y que ofrezca garantías de acuse de recibo),** su deseo de realizar el examen en esa "primera vuelta". De este modo, quienes no lo comunicaran, realizarán el examen en la "segunda vuelta".

Para la convocatoria ordinaria II o de recuperación de curso, se ha elaborado un calendario de exámenes por curso académico, con la rotación respecto al curso anterior y con las reglas habituales establecidas en Reglamento de la Universidad de Huelva en cuanto a posibles coincidencias de exámenes.

En el caso de la convocatoria ordinaria III o de recuperación en curso posterior el calendario se publicará al inicio del curso.

E) TEMARIO

15. 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 (Rm)
  - 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

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

A parte de los generales, ninguno en especial.