

Auditoría sociolaboral I

Código: 100527
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2500258 Relaciones Laborales	OT	4	0

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

Contacto

Nombre: Maria Mercè Magaña Juárez
Correo electrónico: Merce.Magana@uab.cat

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: catalán (cat)
Algún grupo íntegramente en inglés: No
Algún grupo íntegramente en catalán: Sí
Algún grupo íntegramente en español: No

Prerequisitos

El seguimiento adecuado de esta asignatura requiere haber obtenido conocimientos sobre Contabilidad, Economía de la Empresa y Organización de empresas de asignaturas anteriores en el plan de estudios de la titulación.

Objetivos y contextualización

Con esta asignatura se intenta introducir a los alumnos en la nueva gestión de recursos humanos donde la adaptación y la flexibilidad de los trabajadores a las nuevas estructuras económicas, organizacionales y estratégicas es básica y lo será más en un futuro muy cercano debido a que las situaciones a las que se enfrenta la empresa son cada vez más cambiantes, exigiéndose cada vez más un incremento de su productividad y de su eficiencia económica. Esta nueva gestión empezaría por el no fácil cambio de consideración de los trabajador que pasarán a considerarse capital humano en todo el sentido del término.

Competencias

- Aplicar las distintas técnicas de evaluación en una auditoría sociolaboral.
- Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección).
- Asimilar los valores éticos y las normas morales en la toma de decisiones.
- Capacidad de decidir, agudeza para tomar decisiones y capacidad de juzgar.
- Capacidad de iniciativa, creatividad y espíritu emprendedor.
- Capacidad para liderar un conjunto de personas, con el uso de los métodos más apropiados para guiar a individuos o grupos en la consecución de un objetivo.
- Capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.
- Comunicar y defender un proyecto oralmente.
- Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
- Elaborar y diseñar estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Expresar ideas o hechos claramente y de manera persuasiva.

- Mantener una orientación y desempeño que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Organizar y gestionar la planificación del tiempo.
- Realizar análisis, diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- Reconocer y orientar las necesidades de las personas de su entorno laboral.
- Redactar y formalizar informes, escritos.
- Trabajar de manera autónoma.
- Trabajar en equipo.

Resultados de aprendizaje

1. Asimilar los valores éticos y las normas morales en la toma de decisiones.
2. Capacidad de decidir, agudeza para tomar decisiones y capacidad de juzgar.
3. Capacidad de iniciativa, creatividad y espíritu emprendedor.
4. Capacidad para liderar un conjunto de personas, con el uso de los métodos más apropiados para guiar a individuos o grupos en la consecución de un objetivo.
5. Capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa.
6. Comprender el redimensionamiento y la externalización de los recursos humanos.
7. Comunicar y defender un proyecto oralmente.
8. Conocer el sistema de información contable y social en la empresa.
9. Conocer los indicadores para la gestión de los recursos humanos.
10. Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
11. Expresar ideas o hechos claramente y de manera persuasiva.
12. Implantar la estrategia empresarial en contextos fácticos diversos.
13. Mantener una orientación y desempeño que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
14. Organizar y gestionar la planificación del tiempo.
15. Reconocer y orientar las necesidades de las personas de su entorno laboral.
16. Redactar y formalizar informes, escritos.
17. Saber planificar y utilizar los indicadores actuales para la gestión de los recursos humanos.
18. Trabajar de manera autónoma.
19. Trabajar en equipo.

Contenido

PROGRAMA TEORÍA

Objeto de la auditoría social.

Sistemas de información y comunicación para la evaluación del sistema : el sistema de información contable y el social a la empresa. Orígenes y objetivos de la contabilidad de RRHH. Las investigaciones en contabilidad de RRHH.

Información contable a las cuentas anuales.

Medición del comportamiento social: Métodos y criterios.

Metodología y prediagnóstico social.

Auditorías de las políticas sociales de los recursos humanos: Campos y niveles de la auditoría sociolaboral.

Auditorías parciales: remuneraciones, distribución del tiempo de trabajo, formación, riesgo laboral, etc.

PROGRAMA PRÁCTICA

A) BREVE REPASO DE CONTABILIDAD FINANCIERA.

B) Aplicación del sistema de información contable y social de la empresa :

Métodos de medida del coste y valor de los RRHH.

La puesta en marcha de sistemas de contabilidad de los RRHH.

Registro o información contable de los RRHH

C) Implantación de un sistema de control social :

Control de las remuneraciones

Control de la Masa Salarial

Control de efectivos

Control de las competencias y de la formación

Control de los disfuncionamientos sociales

Control de los presupuestos de gastos de personal

D) Indicadores y estados económico financieros para la gestión de los RRHH

Metodología

Para lograr los objetivos de la asignatura, se utilizará la siguiente metodología docente:

Clases magistrales: En estas sesiones el profesor/a desarrollará los principales conceptos y nociones fundamentales de la asignatura. Para facilitar su aprendizaje se efectuarán las aplicaciones prácticas necesarias.

2.1 Sesiones de trabajo centradas en ejercicios y/o discusión de casos prácticos preferentemente en grupos:

2.2 Sesiones de trabajo centradas en ejercicios y/o discusión de casos prácticos preferentemente en grupos:

Se utilizará la metodología del caso para conocer mejor los diferentes conceptos teóricos trabajados en las sesiones magistrales.

Actividades diversas de apoyo: Con el objetivo de acercar el estudiante al mundo de la empresa durante el curso se propondrá la lectura de artículos de prensa y/o de revistas especializadas donde salgan noticias relacionadas con los conceptos que se trabajando a la asignatura.

Tutorías presenciales: El estudiante dispondrá de unas horas donde los profesores de la asignatura podrán ayudarlo/la a resolver las dudas que se le presenten en el estudio de la materia y en la resolución de problemas.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases prácticas	15	0,6	1, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 17, 16, 5, 3, 2, 18, 19

Clases teóricas	30	1,2	6, 8, 9, 12, 17
Tipo: Supervisadas			
Tutorías individualizadas	2,5	0,1	6, 8, 9, 12, 17
Tipo: Autónomas			
Preparación y estudio de los contenidos teóricos y prácticos	90	3,6	1, 6, 8, 9, 12, 13, 14, 17, 16, 5, 3, 2, 18, 19

Evaluación

La nota final del curso estará formada por la media ponderada de tres notas:

1. Seguimiento del curso. El correcto seguimiento del curso exige la asistencia a clase y la realización de los casos prácticos y actividades programadas durante el curso por cada uno de los temas. A lo largo del curso todos estos aspectos y que resultarán en una nota que representará el 30% de la nota final del curso
 2. Prueba parcial. A mitad del curso se realizará un examen sobre contenidos impartidos hasta entonces. La nota de esta prueba intermitja representará el 20% de la nota final del curso.
 3. Examen final. Se evaluará al alumno en base a los contenidos globales del curso y la nota del examen final representará el 50% de la nota final del curso.
- Para superar la asignatura, la media ponderada de las tres notas anteriores deberá de ser igual o superior a 5. Se considera un alumno como no presentado quien no participio en cabeza de las actividades de evaluación. Al final del curso cada profesor publicará las calificaciones finales y el día, hora y lugar de revisión del examen.

En caso de una nota inferior a 3, el estudiante tendrá que volver a hacer la asignatura en el siguiente curso. habrá una re-evaluación por aquellos estudiantes que su nota final sea inferior a 5 pero superior a 3. Como fruto de la re-evaluación la nota máxima a la asignatura será de 5. Esta re-evaluación consistirá, de forma similar al examen final, de un examen con un contenido eminentemente práctico, en el cual se exponen ejercicios en los cuales los alumnos además de aplicar los métodos de auditoría sociolaboral, tendrán que hacer un diagnóstico y hacerlas recomendaciones que puedan servir de base para la acción correctora del disfuncionamiento que se presenta en el caso práctico.

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Examen final	50%	3	0,12	6, 8, 9, 12, 17
Prueba parcial	20%	2	0,08	6, 8, 9, 12, 17
Seguimiento del curso	30%	7,5	0,3	1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 15, 16, 4, 5, 3, 2, 18, 19

Bibliografía

NEVADO PEÑA, DOMINGO (1999): " Control de Gestión Social: la auditoría de los Recursos Humanos". Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha. Murcia.