



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Auditoría laboral

|                       |   |              |            |                    |
|-----------------------|---|--------------|------------|--------------------|
| Materia               | Auditoría laboral   |              |            |                    |
| Código                | V08G211V01909   |              |            |                    |
| Titulación            | Grao en<br>Relacións<br>Laborais e<br>Recursos<br>Humanos   |              |            |                    |
| Descritores           | Creditos ECTS<br>6  | Sinale<br>OP | Curso<br>4 | Cuadrimestre<br>2c |
| Lingua de impartición | Castelán  |              |            |                    |
| Departamento          | Organización de empresas e márketing  |              |            |                    |
| Coordinador/a         | Suárez Porto, Vanessa María   |              |            |                    |
| Profesorado           | Suárez Porto, Vanessa María   |              |            |                    |
| Correo-e              | vsuarez@uvigo.es  |              |            |                    |
| Web                   |   |              |            |                    |
| Descrición xeral      | Materia centrada no estudo pormenorizado do análise da eficiencia, eficacia e coherencia das estratexias, procesos e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas |              |            |                    |

## Competencias

|        |  |
|--------|--|
| Código |  |
| A2     | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| A4     | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.  |
| A5     | Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.   |
| B1     | Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional  |
| B2     | Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad  |
| B3     | Capacidade para el aprendizaxe continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional   |
| B5     | Capacidade para desenvolver su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontolóxico profesional  |
| C17    | Conocer la función empresarial de recursos humanos. Conocer y aplicar las técnicas/procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta la realidade empresarial  |
| D1     | Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión  |

## Resultados de aprendizaxe

|   |                                       |    |     |    |
|---|---------------------------------------|----|-----|----|
| Resultados previstos na materia   | Resultados de Formación e Aprendizaxe |    |     |    |
| O alumnado coñece os diferentes métodos de auditoría aplicables a función empresarial dos recursos humanos. Vai ser quen de avaliar o grao de coherencia, eficacia e eficiencia das actividades de dirección e xestión dos recursos humanos, aplicando o método correspondente e deseñando accións de mellora | A2                                    | B1 | C17 | D1 |
|   | A4                                    | B2 |     |    |
|   | A5                                    | B3 |     |    |
|   |                                       | B5 |     |    |

## Contidos

|  |   |
|--|---|
| Tema   |   |
| Auditoría Estratéxica da función empresarial de recursos humanos | 1. Auditoría da Dirección estratéxica de recursos humanos |

|  |   |
|--|---|
| Auditoria dos procesos empresariais de compensación de recursos humanos    | 1. As actividades empresariais de compensación de recursos humanos<br>2. Auditoria das actividades empresariais de compensación de recursos humanos       |
| A auditoria na función empresarial de recursos humanos                     | 1. Concepto de auditoria<br>2. A auditoria dentro das actividades da función de recursos humanos.<br>3. Tipoloxía da auditoria<br>4. Métodos de auditoria |
| Auditoria dos procesos empresariais de desenvolvemento de recursos humanos | 1. As actividades empresariais de desenvolvemento de recursos humanos<br>2. Auditoria das actividades empresariais de desenvolvemento de recursos humanos |
| Auditoria dos procesos empresariais de adquisición de recursos humanos     | 1. As actividades empresariais de adquisición de recursos humanos<br>2. Auditoria das actividades empresariais de adquisición de recursos humanos         |

### Planificación

|   | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Actividades introdutorias                 | 1             | 0                  | 1            |
| Estudo de casos                           | 10            | 15                 | 25           |
| Prácticas con apoio das TIC               | 3             | 6                  | 9            |
| Estudo previo                             | 0             | 40                 | 40           |
| Lección maxistral                         | 35            | 30                 | 65           |
| Resolución de problemas de forma autónoma | 0             | 8                  | 8            |
| Exame de preguntas obxectivas             | 1             | 1                  | 2            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

|   | Descrición  |
|---|---|
| Actividades introdutorias                 | Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.   |
| Estudo de casos                           | Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. |
| Prácticas con apoio das TIC               | Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a.   |
| Estudo previo                             | Traballo autónomo do alumno/a que consistirá na procura, lectura e traballo de documentación, preparación de propostas de resolución de problemas e/ou exercicios, así como na preparación de probas avaliáveis.  |
| Lección maxistral                         | Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.  |
| Resolución de problemas de forma autónoma | Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver de forma autónoma a análise e a resolución dos problemas e/ou exercicios polo que é preciso que o alumno traballe previamente o material explicado polo profesor/a.  |

### Atención personalizada

| Metodoloxías                | Descrición  |
|-----------------------------|---|
| Estudo de casos             | Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. |
| Prácticas con apoio das TIC | Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a.   |

### Avaliación

| Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|------------|---------------|---------------------------------------|
|            |               |                                       |

|                               |  |    |                |                      |     |    |
|-------------------------------|--|----|----------------|----------------------|-----|----|
| Estudo de casos               | Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas idóneas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos na realización de presentacións, resolución de problemas, casos e exercicios no tempo e condicións establecidos polo profesor/a. A aplicación desta técnica será presencial e se corresponde coas prácticas da materia.                    | 40 | A2<br>A4<br>A5 | B1<br>B2<br>B3<br>B5 | C17 | D1 |
| Prácticas con apoio das TIC   | Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas idóneas empregando as TICs, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos na realización de presentacións, resolución de problemas, casos e exercicios no tempo e condicións establecidos polo profesor/a. A aplicación desta técnica será presencial e se corresponde coas prácticas da materia. | 20 | A2<br>A4<br>A5 | B1<br>B2<br>B3<br>B5 | C17 | D1 |
| Exame de preguntas obxectivas | Avaliarase dos contidos teóricos da materia o longo do curso.  | 40 | A2<br>A4<br>A5 | B1<br>B2             | C17 | D1 |

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

Existen dous sistemas de avaliación excluíntes: 1) o sistema de avaliación continua e 2) o sistema de avaliación non continua.

En calquer caso a entrega de calquera práctica puntuable implica automaticamente a elección do sistema de avaliación continua.

#### **1) SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA**

A nota obtida polo alumno nas distintas actividades presenciais, a excepción da proba final, terá vixencia para as convocatorias ás que da dereito a matrícula de cada curso académico.

As actividades de avaliación continua só se poderán entregar nas datas e sesións establecidas; ademais poderanse facer probas de avaliación continua o longo do cuadrimestre.

A concreción das actividades a realizar dependerá en gran medida do número de alumnos así como da dispoñibilidade de medios.

Os exames das convocatorias ordinarias e extraordinarias desta materia terán lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo.

#### **2) SISTEMA DE AVALIACIÓN NON CONTINUA**

Os alumnos que elixan a avaliación non continua deben comunicar por escrito a súa elección nas tres primeiras semás do cuadrimestre académico no que se imparte a materia e cuia recepción debe ser confirmada polo profesor/a. Dado que deben posuír o mesmo nivel competencial que os alumnos de avaliación continua o seu proceso de avaliación consistirá nun examen final, a realizar nas datas establecidas polo decanato para as distintas convocatorias, que consistirá nunha prueba escrita de carácter teórico e práctico sobre os contidos tratados tanto nas clases teóricas como nas prácticas e que representará o 100% da nota final.

Os exames das convocatorias ordinarias e extraordinarias desta materia terán lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo.

**IIMPORTANTE:** O calendario de exames publícase ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, pero dito calendario pode ser modificado ao longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios.

#### **RELACIÓN DE BOAS PRÁCTICAS:**

1. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tablets ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesor/a.
2. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
3. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
4. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
5. Para a realización dos exames só se permite o uso de elementos de escritura e calculadora.
6. O alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.

7. Tódolos exames e probas puntuables deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula.

8. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesor/a.

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor/a poderá adoptalas medidas que estime oportunas.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

NEVADO PEÑA, D., **Control de la Gestión Social: La auditoria de los Recursos Humanos**, Universidad de Castilla-La Mancha, 1999

FUENTES GARCIA, F.J., **Introducción a la auditoria sociolaboral**, AVICAM, 2015

BAS; E.; CALVO, R. y GARCIA, M., **Auditoria Sociolaboral**, Asociación Española de Auditores sociolaborales, 2015

SÁNCHEZ, J., **Fundamentos de auditoria de Recursos Humanos**, McGraw Hill, 2014

### **Bibliografía Complementaria**

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica de los Recursos Humanos**, 2ª ed, Pirámide, 2011

FITZ ENZ; J., **Cómo medir la gestión de los Recursos Humanos**, Deusto, 1997

---

## **Recomendacións**

### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Empresa: Organización da empresa/V08G211V01202

Recursos humanos I/V08G211V01405

Dirección estratéxica de empresas/V08G211V01906

Recursos humanos II/V08G211V01503

### **Outros comentarios**

Esta guía anticipa as liñas de actuación que se deben levar co alumno/a na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia pódense requirir reaxustes ou comentarios adicionais ó longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase, e/ou do grupo de destinatarios e/ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Neste caso aportarase ó alumnado a información e as pautas concertas que o profesor/a estime necesarias.

---

## **Plan de Continxencias**

### **Descrición**

Metodoloxía docente:

Non sufriría modificacións, agás no medio, que utilizaríamos as aulas virtuais para desenvolver a materia e os alumnos deberán remitir os traballos ou casos a través da plataforma faitic.

Atención personalizada:

No caso de non poder manter a presencialidade, para calquera dúbida ou consulta teremos tutorías tamén de maneira virtual, que se indicaría no seu caso.

Avaliación:

As probas realizadas de forma presencial pasarán a ter un peso maior, que indicaría no seu caso. O que non varía é a porcentaxe do 20% que se lle da as prácticas con apoio das tic.