



Guía Docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social	Código	760G01031	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Obrigatoria	6
Idioma				
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público Especial			
Coordinación	García Pardo, Jesus	Correo electrónico	j.gpardo@udc.es	
Profesorado	García Pardo, Jesus	Correo electrónico	j.gpardo@udc.es	
Web				
Descrición xeral				

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A1	Marco normativo regulador das relacións laborais.
A2	Marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.
A5	Políticas sociolaborais.
A14	Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.
A16	Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.
A17	Asesoramento e xestión en materia de Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.
A20	Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.
A27	Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
B1	Resolución de problemas.
B4	Capacidade de xestión da información.
B5	Toma de decisións.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B9	Traballo en equipos.
B10	Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título



A1 Marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A1	B1	C1
A2 Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	A2	B4	C3
A5 Políticas sociolaborales.	A5	B5	C4
A13 Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.	A14	B6	C6
A14 Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.	A16	B9	C7
A15 Dirigir grupos de personas.	A17	B10	C8
A16 Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.	A20	B13	
A17 Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	A27		
A18 Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.	A31		
A20 Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.			
A21 Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.			
A23 Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.			
A24 Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).			
A27 Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.			
A31 Aplicar los conocimientos a la práctica.			
B1 Resolución de problemas.			
B2 Capacidad de análisis y síntesis.			
B3 Capacidad de organización y planificación.			
B4 Capacidad de gestión de la información.			
B5 Toma de decisiones.			
B6 Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.			
B7 Habilidades en las relaciones interpersonales.			
B8 Razonamiento crítico.			
B9 Trabajo en equipos.			
B10 Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.			
B11 Trabajo en ámbitos internacionales.			
B12 Motivación para la calidad.			
B13 Adaptación a nuevas situaciones.			
B14 Aprendizaje autónomo.			
B15 Creatividad.			
B16 Liderazgo.			
C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			
C3 Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.			
C4 Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.			
C5 Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.			
C6 Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			
C7 Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.			
C8 Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.			



Contidos	
Temas	Subtemas
1.- Normas sobre afiliación.	1.1. Concepto y caracteres de la afiliación. 1.2. Procedimiento de afiliación. 1.3. Número de afiliación como requisito previo a la afiliación. 1.4. Formas de promover la afiliación. 1.5. Efecto de la afiliación.
2.- Normas sobre cotización.	2.1. Sujetos obligados y responsables. 2.2. Bases de cotización. 2.3. Cálculo de las bases para las diferentes contingencias (máxima y mínima). 2.4. Tipos aplicables a la base. 2.5. Reducción del tipo de cotización.
3.- Acción protectora de la Seguridad Social.	3.1. Nivel básico. 3.2. Nivel profesional. 3.3. Nivel complementario.
4.- Prestaciones de la Seguridad Social.	4.1. Prestaciones económicas 4.1.1. Pensiones. 4.1.2. Subsidios. 4.2. Prestaciones en especies 4.2.1. Asistencia sanitaria

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Lecturas		0	16	16
Proba obxectiva		2	0	2
Sesión maxistral		40	40	80
Obradoiro		5	20	25
Portafolios do alumno		5	20	25
Atención personalizada		2	0	2

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Lecturas	El alumno deberá presentar una breve recesión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesor y defenderla con anterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de quince días antes de la fecha de la prueba final de la convocatoria ordinaria
Proba obxectiva	En la fecha aprobada en la Junta de Centro se realizará una prueba objetiva en la que el alumno resolverá un supuesto práctico.
Sesión maxistral	Consiste en la exposición oral y sistematizada por parte del profesor, con el fin de transmitirle ciertos conocimientos al alumno. Es un recurso didáctico que permite al profesor transmitir con precisión los conceptos más importantes de la materia. La lección magistral servirá, fundamentalmente, para transmitir los contenidos del programa de una forma sistematizada y respetando un orden expositivo. La eficacia de la exposición depende del estilo del profesor y del empleo correcto de los distintos cursos instrumentales.
Obradoiro	Se realizarán ejercicios de cada tema. La aplicación de este método implica la formulación de una o varias cuestiones que el alumno deberá desarrollar. El alumno debe haber trabajado lo suficiente para haber adquirido unas destrezas prácticas que le permitan exponer, transmitir y defender los efectos derivados del proceso de aprendizaje.



Portafolios do alumno	El protafolios recogerá toda la documentación que se le entrega al alumno para el desarrollo del curso. Consistirá en la elaboración individual, exposición y defensa de una memoria del curso en la que aparezcan todos los contenidos del programa, prácticas, trabajos realizados y resúmenes y/o esquemas utilizados para la preparación de la materia. Es interesante que en la memoria se incluya un diario de las sesiones presenciales, así como una referencia la tiempo dedicado a cada contenido en sesiones no presenciales, incluídas las de elaboración de la propia memoria. El índice de la memoria coincidirá con el programa de la materia y deberá tratar todos los aspectos contenidos en él.
-----------------------	---

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Proba obxectiva Sesión maxistral Obradoiro Portafolios do alumno	El seguimiento de los trabajos tutelados, de la elaboración del portafolio (memoria), la presentación y exposición de las lecturas y la justificación y breve reúmne de la asitencia a seminarios se relaizarán en las fechas y horas de tutorías que acuerden el profesor y los alumnos de las recogidas en la guía del estudiante

Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Lecturas		El alumno deberá presentar una breve recesión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesor y defenderla con nterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de quince días antes de la fecha de la prueba final de la convocatoria ordinaria	5
Proba obxectiva		En la fecha aprobada en la Junta de Centro se realizará una prueba objetiva emn la que el alumno resloverá un supuesto práctico.	65
Sesión maxistral		Consiste en la exposición oral y sistematizada por parte del profesor, con el fin de transmitirle ciertos conocimientos al alumno. Es un recurso didáctico que permite al profesor transmitir con precisión los conceptos más importantes de la materia. La lección magistral servirá, fundamentalmente, para transmitir los contenidos del programa de una forma sistematizada y respetando un orden expositivo. La eficacia de la exposición depende del estilo del profesor y del empleo correcto de los distintos cursos instrumentales.	5
Obradoiro		Se realizarán ejercicios de cada tema. La aplicación de este método implica la formulación de una o varias cuestiones que el alumno deberá desarrollar. El alumno debe haber trabajado lo suficiente para haber adquirido unas destrezas prácticas que le permitan exponer, transmiotir y defender los efectos derivados del proceso de aprendizaje.	10
Portafolios do alumno		El protafolios recogerá toda la documentación que se le entrega al alumno para el desarrollo del curso. Consistirá en la elaboración individual, exposición y defensa de una memoria del curso en la que aparezcan todos los contenidos del programa, prácticas, trabajos realizados y resúmenes y/o esquemas utilizados para la preparación de la materia. Es interesante que en la memoria se incluya un diario de las sesiones presenciales, así como una referencia la tiempo dedicado a cada contenido en sesiones no presenciales, incluídas las de elaboración de la propia memoria. El índice de la memoria coincidirá con el programa de la materia y deberá tratar todos los aspectos contenidos en él.	15

Observacións avaliación



En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en las fechas señaladas por la Junta de Centro, en la que tendrá que resolver un supuesto práctico. La valoración en este caso de la prueba final será de 10 puntos.

Si el alumno decide no acogerse al sistema de evaluación/exclusiva mediante una prueba objetiva final, el otro sistema permite diseñar el proceso de formación teniendo como punto de partida el volumen de trabajo que el alumno deberá realizar para alcanzar los objetivos propuestos en la materia, es decir, sus asistencia a las sesiones que se realicen mediante la utilización de lecciones magistrales, trabajos tutelados, obradoiro, portafolio, así como el trabajo personal que supone el estudio de los contenidos del programa.

Fontes de información

Bibliografía básica	- (). . Joaquín Mur - 2010 - Manual de Seguridad Social
Bibliografía complementaria	Ley General de la Seguridad Social - 2009 - Ministerio de Trabajo e Inmigración Manual Práctico de Cotización - 2010 - Tesorería General de la Seguridad Social Gestión Práctica de Seguridad Social - 2009 - CISS

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Dereito da Seguridade Social I/760G01021
Dereito da Seguridade Social II/760G01022

Observacións

En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en las fechas señaladas por la Junta de Centro. La valoración en este caso de la prueba final será de 10 puntos.

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías