



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2019/20 |
| Asignatura (*) | Dereito da Seguridade Social I | Código | 760G01021 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Terceiro | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público | | | |
| Coordinación | Munín Sánchez, Lara María | Correo electrónico | l.munin@udc.es | |
| Profesorado | Castro Mejuto, Luis Fernando de Munín Sánchez, Lara María | Correo electrónico | luis.decastro@udc.es l.munin@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | <p>La materia de Derecho de la Seguridad Social I se encuentra encuadrada en el 3er. curso del grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.</p> <p>El contenido de esta materia capacita al alumno para alcanzarr el adecuado conocimiento del Sistema Español de Seguridad Social, adquiriendo las capacidades necesarias para saber ubicar a cada trabajador en el régimen correspondiente y para conocer las prestaciones contributivas y no contributivas a las que se tienen derecho cumpliendo unos determinados requisitos.</p> <p>Además en la materia se ofrece información sobre las obligaciones de afiliación, alta, baja u cotización de trabajadores y empresarios.</p> <p>Descriptor de la materia: Ámbito subjetivo, régimen general y regímenes especiales. Gestión, encuadramiento, cotización y recaudación. Contingencias protegidas, comunes y profesionales.</p> | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A2 | Marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria. |
| A3 | Saúde laboral e prevención de riscos laborais. |
| A7 | Auditoría Sociolaboral. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A15 | Dirixir grupos de persoas. |
| 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. |
| A27 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. |
| A30 | Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B5 | Toma de decisións. |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| B7 | Habilidades nas relacións interpersoais. |
| B9 | Traballo en equipos. |
| B10 | Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade. |
| B11 | Traballo en ámbitos internacionais. |
| B12 | Motivación para a calidade. |



| | |
|-----|--|
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| B15 | Creatividade. |
| B16 | Liderado. |
| B17 | Sensibilidade cara a temas medioambientais. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C2 | Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro. |
| 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. |
| C5 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| 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 | |
| Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria | A2 | | |
| Salud laboral y prevención de riesgos laborales | A3 | | |
| Auditoría Sociolaboral | A7 | | |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. | A13 | | |
| Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. | A14 | | |
| Dirigir grupos de personas. | A15 | | |
| Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral. | A16 | | |
| Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria. | A17 | | |
| Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados. | A27 | | |
| Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales. | A30 | | |
| Aplicar los conocimientos a la práctica. | A31 | | |
| Resolución de problemas. | | B1 | |
| Capacidad de análisis y síntesis. | | B2 | |
| Capacidad de organización y planificación. | | B3 | |
| Capacidad de gestión de la información. | | B4 | |
| Toma de decisiones. | | B5 | |
| Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional. | | B6 | |
| Habilidades en las relaciones interpersonales. | | B7 | |
| Trabajo en equipos. | | B9 | |
| Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad. | | B10 | |
| Trabajo en ámbitos internacionales. | | B11 | |
| Motivación para la calidad. | | B12 | |
| Adaptación a nuevas situaciones. | | B13 | |
| Aprendizaje autónomo. | | B14 | |
| Creatividad. | | B15 | |
| Liderazgo. | | B16 | |
| Sensibilidad hacia temas medioambientales. | | B17 | |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. | | | C1 |
| Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero. | | | C2 |



| | | | |
|---|--|--|----|
| 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. | | | C3 |
| 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. | | | C4 |
| Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. | | | C5 |
| Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. | | | C6 |
| Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. | | | C7 |
| Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. | | | C8 |

| Contidos | |
|--|---|
| Temas | Subtemas |
| Sistema español de la Seguridad Social | Concepto de Seguridad Social. Origen y evolución histórica. La Seguridad Social: de 1963 a 1978. El nuevo Sistema constitucional. Estructura del sistema. |
| La gestión de la Seguridad Social | Las entidades gestoras. Los servicios comunes. La colaboración en la gestión. |
| Campo de aplicación del Régimen General y actos de encuadramiento. | Inclusiones y exclusiones Inscripción de empresas. Normas sobre afiliación, altas y bajas de los trabajadores, procedimientos e efectos. |
| La cotización a la Seguridad Social. | Sujetos obligados y responsables. Dinámica de la obligación de cotizar. Bases de cotización, tipos y cuotas. |
| La gestión recaudatoria en el ámbito de la Seguridad Social. | Órganos recaudadores. Procedimiento. Aspectos comunes de la actividad recaudatoria. |
| Acción protectora y determinación de los riesgos protegidos. | Análisis específico de los riesgos profesionales: accidente de trabajo y enfermedad profesional. Las contingencias comunes. |

| Planificación | | | | |
|---------------------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Discusión dirixida | A14 A15 A16 A17 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B7 B9 B15 B16 | 3 | 10 | 13 |
| Estudo de casos | A2 C1 C2 C3 | 9 | 18 | 27 |
| Sesión maxistral | B6 B12 B13 B17 C4 C5 C6 | 20 | 50 | 70 |
| Proba obxectiva | B14 | 3 | 0 | 3 |
| Análise de fontes documentais | B10 B11 B14 B15 | 5 | 18 | 23 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | A3 A7 | 0 | 2 | 2 |
| Portafolios do alumno | A13 A27 A30 C7 C8 | 0 | 2 | 2 |
| Presentación oral | A13 | 2 | 7 | 9 |



| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Atención personalizada | | 1 | 0 | 1 |
| *Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado | | | | |

| Metodoloxías | |
|---------------------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Discusión dirixida | Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador. |
| Estudo de casos | Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo. |
| Sesión maxistral | Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia. |
| Proba obxectiva | Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se pode construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas. |
| Análise de fontes documentais | Técnica metodolóxica que supón a utilización de documentos audiovisuais e/ou bibliográficos (fragmentos de reportaxes documentais ou películas, noticias de actualidade, paneis gráficos, fotografías, biografías, artigos, textos legislativos, etc.) relevantes para a temática da materia con actividades especificamente deseñadas para a análise dos mesmos. Pódese empregar como introdución xeral a un tema, como instrumento de aplicación do estudo de casos, para a explicación de procesos que non se poden observar directamente, para a presentación de situacións complexas ou como síntese de contidos de carácter teórico ou práctico. |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | Actividades realizadas polo alumnado que implican a asistencia e/ou participación en eventos científicos e/ou divulgativos (congresos, xornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposicións, etc.) co obxectivo de profundar no coñecemento de temas de estudo relacionados coa materia. Estas actividades proporcionan ao alumnado coñecementos e experiencias actuais que incorporan as últimas novidades referentes a un determinado ámbito de estudo. |
| Portafolios do alumno | É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resúmenes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc. |
| Presentación oral | Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |



| | |
|---|---|
| Discusión dirixida Estudo de casos Sesión maxistral Análise de fontes documentais Presentación oral | <p>Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador.</p> <p>Técnica mediante la que ha de resolverse una situación problemática concreta, a partir de los conocimientos que se han trabajado, que puede tener más de una posible solución.</p> <p>Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor.</p> |
|---|---|

| Avaliación | | | |
|-----------------------|---------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Proba obxectiva | B14 | <p>Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa.</p> <p>La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.</p> | 80 |
| Portafolios do alumno | A13 A27 A30 C7 C8 | <p>É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que lle permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resúmenes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.</p> | 20 |

Observacións avaliación



Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en la fecha que apruebe la Junta de Centro, en la que tendrá que responder a un cuestionario teórico práctico (preguntas de teoría y ejercicios). La valoración en este caso de la prueba final será de 10 puntos.

Si el alumno (tanto a tiempo completo como parcial) 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 deberá realizar para alcanzar los objetivos propuestos en la materia, es decir, sus asistencias a las sesiones que se realicen mediante la utilización de lecciones magistrales, estudio de casos, solución de problemas, así como el trabajo personal que supone el estudio de los contenidos del programa.

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - BLASCO LAHOZ, J. F. (última edición). Curso de Seguridad Social. Valencia. Tirant Lo Blanch - CAVAS MARTÍNEZ, F. (última edición). La cobertura de las contingencias profesionales en el sistema español de Seguridad Social. Navarra. Aranzadi - BLÁZQUEZ AGUDO, E. M. (última edición). Las prestaciones familiares en el sistema de la Seguridad Social. Madrid. Universidad Carlos III - GALA VALLEJO, C. (última edición). Los sistemas especiales de Seguridad Social. Madrid. MTASS - BLASCO LAHOZ, J. F. (última edición). Regímenes especiales de la Seguridad Social. Valencia. Tirant Lo Blanch - RODRÍGUEZ RAMOS, Mª J. (última edición). Sistema de Seguridad Social. Madrid. Tecnos - AAVV (última edición). Protección Social complementaria. Navarra. Aranzadi AAVV, Protección social complementaria, Navarra. Aranzadi, última edición, libro |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

Requisitos previos: ninguno

(*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