



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Xestión da Seguridade Social | | Código | 760492019 |
| Titulación | Mestrado Universitario en Xestión e Dirección Laboral (Plan 2011) | | | |
| Descriptores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Mestrado Oficial | 2º cuatrimestre | Primeiro | Optativa | 3 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público Empresa | | | |
| Coordinación | Garcia Nuñez, Moises Alberto | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es | |
| Profesorado | Garcia Nuñez, Moises Alberto | Correo electrónico | moises.alberto.garcia@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descripción xeral | La asignatura tiene por objeto una exposición práctica sobre los aspectos relacionados con la gestión del trabajo prestado en virtud de un contrato de trabajo y el cumplimiento de las obligaciones presentes en el aseguramiento y cotización a la seguridad social. Se espera que el alumno adquiera las competencias necesarias para cumplimentar la documentación del contrato de trabajo en cualquiera de las modalidades de éste, la confección de los recibos de salarios, las retenciones a practicar en concepto de cotizaciones a la seguridad social e IRPF, la tramitación de los distintos procedimientos administrativos laborales (de expedientes de regulación de empleo, de prestaciones del Fondo de Garantía Salarial, para la imposición de sanciones por infracciones de orden social, de tramitación de prestaciones de la seguridad social, de gestión recaudatoria, etc.), los documentos de liquidación por extinción del contrato de trabajo, el cumplimiento de cualesquiera requisitos formales del despido, el cálculo de cualesquiera indemnizaciones, los procedimientos de inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el sistema de la seguridad social; los documentos de cotización a la seguridad social, etc.- Descriptor: Documentación relacionada con el contrato de trabajo; tramitación de procedimientos laborales administrativos; documentación relacionada con el aseguramiento y cotización a la seguridad social; tramitación de prestaciones de la seguridad social | | | |



| | |
|----------------------|---|
| Plan de continxencia | <p>1. Modificacións nos contidos ? Non se realizarán cambios</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen ? Proba de ensaio/desenvolvemento ? Sesión maxistral ? Estudo de casos (con Atención personalizada) (computa na avaliación) ? Atención personalizada *Metodoloxías docentes que se modifican ? Presentación oral a través de Teams</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado ? Correo electrónico: Diariamente. De uso pra facer consultas, solicitar encontros virtuais para resolver dúbdas, etc. ? Moodle: Diariamente. Segundo a necesidade do alumnado. ? Teams: sesiós nas franxas horarias establecidas para as actividades presenciais de clases e titorías.</p> <p>4. Modificacións na avaliación As probas desenvolveranse a través de Moodle e Teams.</p> <p>*Observacións de avaliación: Mantéñense as mesmas que figuran na guía docente</p> <p>A segunda oportunidade estará sometida aos mesmos criterios que a primeira.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía ? Non se realizarán cambios. Xa dispoñen de todos os materiais de traballo da maneira dixitalizada en Moodle.</p> |
|----------------------|---|

Competencias do título

| Código | Competencias do título |
|--------|---|
| A8 | Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros de persoal. |
| A9 | Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa. |
| B2 | Que os estudiantes saibam aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidas dentro de contextos más amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo. |
| B3 | Que os estudiantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos. |
| B4 | Que os estudiantes saibam comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades. |
| B5 | Que os estudiantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo. |
| B6 | Adquirir un coñecemento amplio das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social. |
| B7 | Desenvolver os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral. |
| B8 | Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais. |
| B10 | Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral. |
| 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. |
| 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 enfrentarse. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|-----|------------------------|-----|
| Resultados de aprendizaxe | | Competencias do título | |
| Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea. | AP8 | BP2 | CM1 |
| Elaborar planes de Recursos Humanos, coerentes co obxectivo a acadar. | AP9 | BP3 | CM3 |
| Que os estudiantes saibam aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos más amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo. | BP4 | CM5 | |
| Que os estudiantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos. | BP5 | CM6 | |
| Que os estudiantes saibam comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades. | BP6 | BP7 | |
| Que os estudiantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo. | BP8 | BP10 | |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. | | | |
| Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro. | | | |
| 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. | | | |
| 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. | | | |
| Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. | | | |

| Contidos | |
|--|---|
| Temas | Subtemas |
| 1.-A SEGURIDADE SOCIAL NA CONSTITUCIÓN 1978. | 1.1 Os niveis do modelo constitucional de SS. 1.2 Estrutura do Texto refundido da Ss |
| 2.- CAMPO DE APLICACIÓN E COMPOSICIÓN DO SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL. | 2.1 Pessoas incluidas no campo de aplicación. 2.2 A organización do nivel contributivo nos réximes. |
| 3.- A INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS NA SEGURIDADE SOCIAL. | 3.1 Actos de encuadramento ante TGSS 3.2 Clases de empresas 3.3 Asignación do CCC 3.4 Trámites antes do inicio da actividade |
| 4.- NORMAS SOBRE AFILIACIÓN, ALTAS, BAIIXAS .PROCEDEMENTO E EFECTOS. NA SEG. SOCIAL. | 4.1 Formas de promover a afiliación 4.2 Lugar e Prazo 4.3 Clases de alta 4.4 Reconocemento do dereito ás altas e baixas. |
| 5.- O RECIBO DE SALARIOS. | 5.1 División do recibo de salarios. 5.2 Devengos 5.3 Percepcións salariais e non salariais 5.4 Percepcións en especies 5.5 Bases de cotización. 5.6-A incapacidade temporal. |



| | |
|--|--|
| 6.- A COTIZACIÓN E RECAUDACIÓN DA SEGURIDADE SOCIAL. | 6.1 Normas comúns do Sistema 6.2 A liquidación de cuotas 6.3 Bases e tipos de cotización 6.4 A recaudación en período voluntario 6.5 A recaudación en vía executiva. |
| 7.- A ACCIÓN PROTECTORA DA SEGURIDADE SOCIAL. | 7.1 Contido e clasificación das prestacións 7.2 Caracteres das prestacións 7.3 Incompatibilidades 7.4 Prescripción 7.5 Caducidade 7.6 Reclamación á resolución. |

| Planificación | | | | |
|------------------------|--------------|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Proba de ensaio | | 2 | 10 | 12 |
| Presentación oral | | 2 | 6 | 8 |
| Estudo de casos | | 2 | 6 | 8 |
| Sesión maxistral | | 20.5 | 24.5 | 45 |
| Atención personalizada | | 2 | 0 | 2 |

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

| Metodoloxías | |
|-------------------|--|
| Metodoloxías | Descripción |
| Proba de ensaio | Proba na que se busca responder por escrito a preguntas de certa amplitud valorando que se proporcione a resposta esperada, combinada coa capacidade de razonamento (argumentar, relacionar, etc.), creatividade e espírito crítico. Utilízase para a avaliação diagnóstica, formativa e sumativa. Permite medir as habilidades que non poden avaliarse con probas obxectivas como a capacidade de crítica, de síntese, de comparación, de redacción e de orixinalidade do estudiante; polo que implica un estudo amplio e profundo dos contidos, sen perder de vista o conxunto das ideas e as súas relacóns. |
| 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 cuestiós, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. |
| Estudo de casos | Metodoloxía onde o suxeito se confronta ante a descripción dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razonada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo. |
| Sesión maxistral | Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunas preguntas dirixidas aos estudiantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|-------------|
| Metodoloxías | Descripción |



| | |
|-------------------|---|
| Estudo de casos | A atención personalizada que se describe en relación a estas metodoloxías concíbese como momentos de traballo presencial co profesor, polo que implican unha participación obligatoria para o alumnado. |
| Presentación oral | A forma e o momento en que se desenvolverá indicarase en relación a cada actividade ó longo do curso según o plan de traballo da asignatura. |

| Avaliación | | | |
|-------------------|--------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descripción | Cualificación |
| Estudo de casos | | Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descripción dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razonada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo. | 20 |
| 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 cuestiós, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. | 20 |
| Proba de ensaio | | Proba na que se busca responder por escrito a preguntas de certa amplitud valorando que se proporcione a resposta esperada, combinada coa capacidade de razonamento (argumentar, relacionar, etc.), creatividade e espírito crítico. Utilízase para a avaliação diagnóstica, formativa e sumativa. Permite medir as habilidades que non poden avaliarse con probas obxectivas como a capacidade de crítica, de síntese, de comparación, de redacción e de orixinalidade do estudiante; polo que implica un estudo amplio e profundo dos contidos, sen perder de vista o conxunto das ideas e as súas relacóns. | 20 |
| Sesión maxistral | | Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunas preguntas dirixidas aos estudiantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia. | 40 |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
| |

| Fontes de información | |
|-----------------------|---|
| Bibliografía básica | Joaquín Mur - 2010 - Manual de la Seguridad Social - Cometa S.A. 2009 - Guía Laboral - Ministerio de Trabajo e Inmigración 2010 - Manual práctico de cotización - Ministerio de Trabajo e Inmigración 2009 - Ley General de la Seguridad Social - Ministerio de Trabajo e Inmigración |



| | |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía complementaria | OJEDA AVILÉS, A.J. y otros -Modalidades de contrato de trabajo: Comentarios a la Legislación, Tecnos (Madrid 2003) ORTEGA FIGUEIRAL, E.: - Todo contratación laboral 2006, CISS (Bilbao 2006). PLANAS GÓMEZ, M.: - Nóminas y seguros sociales. Guía 2005, CISS-Praxis S.A. (Bilbao 2005) AA.VV. - Cotización y estímulos al empleo 2005, Francis Lefebvre 2005. LÓPEZ Y LÓPEZ, I.: - Práctica de salarios y cotizaciones 2006, 14ª ed., Centro de Estudios Financieros (Madrid 2006) MIRAVETE ESCALERA, E: - Nóminas, seguros sociales y contratos 2005 TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: -Manual práctico de cotización Régimen General 2006, Tesorería General de la Seguridad Social, Madrid 2006. Otra bibliografía de interés: AA.VV. - Cotización y estímulos al empleo 2005, Francis Lefebvre 2005. BARRENECHEA SUSO, J./ FERRER LÓPEZ, M.A.: - El salario. Percepciones salariales y extrasalariales, deducciones, pago y garantías, 6ª ed., Deusto (Bilbao 2006). - Los contratos más utilizados en la empresa: modelos con comentarios, 11ª ed., Deusto (Bilbao 2006). FERRER LÓPEZ, M. A.: - Casos prácticos sobre el contrato de trabajo 2006, Deusto (Bilbao 2006). - Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales, Deusto (Bilbao 2006). GALÁN GUTIÉRREZ, C.J. -Nóminas. Seguridad Social. Contratación laboral 2005, Fundación Confemetal 2005. |
|-----------------------------|--|

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*)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