



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2022/23 |
| Asignatura (*) | Derecho de la Seguridad Social II | | Código | 760G01022 |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 2º cuatrimestre | Tercero | Obligatoria | 6 |
| Idioma | Castellano | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público | | | |
| Coordinador/a | Ron Latas, Ricardo Pedro | Correo electrónico | ricardo.ron@udc.es | |
| Profesorado | Ron Latas, Ricardo Pedro | Correo electrónico | ricardo.ron@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descripción general | <p>La materia de Derecho de la Seguridad Social II 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 alcanzar 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 tiene derecho cumpliendo unos determinados requisitos.</p> <p>Descriptor de la materia: Contingencias protegidas, comunes y profesionales. Prestaciones de nivel contributivo, no contributivo y complementario.</p> | | | |

| Competencias del título | |
|-------------------------|---|
| Código | Competencias del título |
| A1 | Marco normativo regulador de las relaciones laborales. |
| A2 | Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria. |
| A3 | Salud laboral y prevención de riesgos laborales. |
| A5 | Políticas sociolaborales. |
| A7 | Auditoría Sociolaboral. |
| A13 | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. |
| A15 | Dirigir grupos de personas. |
| A16 | Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral. |
| A17 | Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria. |
| A20 | Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales. |
| A25 | Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral. |
| A27 | Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados. |
| A30 | Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales. |
| A31 | Aplicar los conocimientos a la práctica. |
| A32 | Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales. |
| 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. |
| 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. |
| B17 | Sensibilidad hacia temas medioambientales. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. |
| C2 | Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero. |
| 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. |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|---|-----|-------------------------|--|
| Resultados de aprendizaje | | Competencias del título | |
| Marco normativo regulador das relacións laborais. | A1 | | |
| Marco normativo regulador da Seguridade Social e daprotección social complementaria. | A2 | | |
| Salud laboral y prevención de riesgos laborales. | A3 | | |
| Políticas sociolaborales. | A5 | | |
| Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. | A13 | | |
| Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. | A14 | | |
| Auditoría Sociolaboral. | A7 | | |
| 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 | | |
| Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales. | A20 | | |
| Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral. | A25 | | |
| 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 | | |
| Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales. | A32 | | |
| 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 |

| Contenidos | |
|---|--|
| Tema | Subtema |
| Las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud | El derecho a la protección de la salud. Las prestaciones médicas y farmacéuticas. Otras prestaciones sanitarias. |
| Las prestaciones de la Seguridad Social | Concepto y caracteres. Requisitos para causar derecho a las prestaciones. Responsabilidad del empresario en materia de prestaciones. |
| Los subsidios de incapacidad temporal, maternidad e paternidad, el riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. | Concepto. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía de la prestación. |
| Las prestaciones económicas por incapacidad permanente | Concepto y grados. Beneficiarios. Cuantía de la prestación. Lesiones permanentes no invalidantes. |
| Las pensiones por jubilación | Concepto. Beneficiarios. Cuantía de la prestación. |
| La protección por muerte y supervivencia | El auxilio por defunción. La pensión de viudedad. La pensión de orfandad. Las prestaciones en favor de familiares. |
| Los regímenes especiales de la Seguridad Social | Clasificación y enumeración. Régimen especial de los trabajadores por cuenta propia o autónomos. Régimen especial de los trabajadores del mar. Régimen especial de los estudiantes. Régimen Especial de la minería del carbón. |
| La protección por desempleo | El nivel contributivo. El nivel asistencial. Obligaciones, infracciones y sanciones. |



| | |
|---|---|
| Las prestaciones económicas no contributivas del sistema de la Seguridad Social | Invalidez. Jubilación. Prestaciones familiares. Complementos para mínimos. |
| Las prestaciones complementarias | La asistencia social. Las mejoras voluntarias. |

| Planificación | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
| Sesión magistral | A1 A2 A32 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | 20 | 50 | 70 |
| Estudio de casos | A14 A25 A31 B1 B2 B16 | 9 | 18 | 27 |
| Discusión dirigida | A15 A16 A17 A20 A27 A30 B5 B6 | 3 | 10 | 13 |
| Prueba objetiva | B14 B15 C1 | 3 | 0 | 3 |
| Eventos científicos y/o divulgativos | A3 A5 A7 | 0 | 2 | 2 |
| Portafolio del alumno | A13 B3 B4 B17 C2 | 0 | 2 | 2 |
| Presentación oral | A31 B1 B2 B3 B7 B9 B10 B12 B13 | 2 | 7 | 9 |
| Análisis de fuentes documentales | B11 | 5 | 18 | 23 |
| Atención personalizada | | 1 | 0 | 1 |

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodologías | |
|--------------------|--|
| Metodologías | Descripción |
| Sesión magistral | 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. |
| Estudio 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. |
| Discusión dirigida | 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. |
| Prueba objetiva | 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 puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas |



| | |
|--------------------------------------|---|
| Eventos científicos y/o 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. |
| Portafolio del 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, resumes, 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. |
| Análisis de fontes documentales | 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. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--|--|
| Estudio de casos Discusión dirigida Análisis de fontes documentales 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> <p>El alumnado a tiempo parcial y con exención de asistencia podrá ser tutorizado mediante mail (ricardo.ron@udc.es)</p> |

Evaluación

| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Calificación |
|------------------|----------------------------------|---|--------------|
| Sesión magistral | A1 A2 A3 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | <p>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.</p> <p>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.</p> | 20 |



| | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|---|----|
| Estudio de casos | A14 A25 A31 B1 B2 B16 | 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. | 8 |
| Prueba objetiva | B14 B15 C1 | 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 puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas. | 60 |
| Eventos científicos y/o divulgativos | A3 A5 A7 | 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. | 5 |
| Portafolio del alumno | A13 B3 B4 B17 C2 | 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, resumes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc. | 2 |
| Presentación oral | A31 B1 B2 B3 B7 B9 B10 B12 B13 | Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, proponendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. | 5 |

Observaciones evaluación



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

Fuentes de información

| | |
|-----------------------|---|
| Básica | <ul style="list-style-type: none"> - FERRER LÓPEZ, M. A. (Última edición). Cómo calcular las pensiones de la Seguridad Social. Barcelona. Deusto - BLASCO LAHOZ, J. F. (Última edición). Curso de Seguridad Social. Valencia. Tirant Lo Blanch - MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M. (última edición). Derecho de la Seguridad Social. Coruña. Netbiblo - CAVAS MARTÍNEZ, F. (Última edición). La cobertura de las contingencias profesionales en el sistema español de Seguridad Social. Navarra. Aranzadi - JOVER MARTÍNEZ, C. (última edición). La incapacidad temporal para el trabajo: aspectos laborales y de Seguridad Social. Valencia. Tirant Lo Blanch - 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 |
| Complementaria | |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de la Seguridad Social I/760G01021

Otros comentarios

(* La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías