



Guía Docente

Guía Docente				
Datos Identificativos				2017/18
Asignatura (*)	Xestión da Seguridade Social		Código	760492019
Titulación	Mestrado Universitario en Xestión e Dirección Laboral (Plan 2011)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	2º cuatrimestre	Primeiro	Optativa	3
Idioma				
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinación	Lopez Coira, Jose	Correo electrónico	j.lcoira@udc.es	
Profesorado	Lopez Arránz, Maria Asuncion	Correo electrónico	a.larranz@udc.es	
	Lopez Coira, Jose		j.lcoira@udc.es	
Web				
Descrición 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			

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 estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
B3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vencelladas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
B4	Que os estudantes saiban 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 estudantes 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 amplo 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 enfrontarse.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias do título	
Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea. Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes co obxectivo a acadar. Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo. Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vencelladas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos. Que os estudantes saiban 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. Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo. 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.	AP8	BP2	CM1
	AP9	BP3	CM3
		BP4	CM5
		BP5	CM6
		BP6	
		BP7	
		BP8	
		BP10	

Contidos	
Temas	Subtemas
1.- Tramitación de inscripciones de empresas en la seguridad social	1.1. Acto de encuadramiento ante la TGSS 1.2. El empresario, persona responsable de la inscripción 1.3. Trámite antes del inicio de la actividad ante la entidad gestora 1.4. Asignación de CCC
2.- Tramitación de afiliaciones, altas y bajas en la seguridad social	2.1. Obtención del número de afiliación 2.2. Formas de promover la afiliación 2.3. Lugar y plazo 2.4. Personas responsables de la afiliación en el Régimen General y Regímenes Especiales 2.5. Clases de alta 2.6. Reconocimiento del derecho a las altas y bajas
3.- El recibo de salarios. Cumplimentación	3.1. Datos identificativos 3.2. Devengos 3.3. Percepciones salariales y no salariales 3.4. Deducciones 3.5. Bases de cotización



4.- Documentos de cotización. Recaudación	4.1. Boletíns de cotización 4.2. Modelos TC I y TC II 4.3. Períodos de recaudación: voluntario y obligatorio 4.4. Recargos
5.- Gestión de prestaciones de la seguridad social	5.1. A instancia de los interesados 5.2. Plazo de solicitud 5.3. Entidad competente a resolver 5.4. Plazo de resolución 5.5. Reclamación a la 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	Descrición
Proba de ensaio	Proba na que se busca responder por escrito a preguntas de certa amplitude valorando que se proporcione a resposta esperada, combinada coa capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.), creatividade e espírito crítico. Utilízase para a avaliación 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 estudante; polo que implica un estudo amplo e profundo dos contidos, sen perder de vista o conxunto das ideas e as súas relacións.
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.
Estudo de casos	Metodoloxía onde o suxeito se enfronta ante a descrición 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 razoada 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 algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, 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	Descrición
Estudo de casos Presentación oral	A atención personalizada que se describe en relación a estas metodoloxías concíbese como momentos de traballo presencial co profesor, polo que implican unha participación obigatoria para o alumnado. A forma e o momento en que se desenvolverá indicárase en relación a cada actividade ó longo do curso según o plan de traballo da asignatura.



Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Estudo de casos		Metodoloxía onde o suxeito se enfronta ante a descrición 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 razoada 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 cuestións, 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 amplitude valorando que se proporcione a resposta esperada, combinada coa capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.), creatividade e espírito crítico. Utilízase para a avaliación 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 estudante; polo que implica un estudo amplo e profundo dos contidos, sen perder de vista o conxunto das ideas e as súas relacións.	20
Sesión maxistral		Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, 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 recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda 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