

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Aplicación de herramientas informáticas	Gestión Informatizada Laboral y de Seguridad Social	4º	2º	6	Optativa
PROFESORES ⁽¹⁾			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> CABALLERO PÉREZ, MARÍA JOSÉ <p>*COORDINADOR DE LA ASIGNATURA: MARÍA JOSÉ CABALLERO PÉREZ</p>			– Dpto. de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social http://www.derechodeltrabajo-ugr.es/ Facultad de Derecho, Plaza de la Universidad, s/n, 18071, Granada. Facultad de Relaciones Laborales, C/Rector López Argüeta, s/n, 18071, Granada.		
			– Correos electrónicos: Prof ^a Caballero: mjcp@ugr.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS Y/O ENLACE A LA PÁGINA WEB DONDE PUEDAN CONSULTARSE LOS HORARIOS DE TUTORÍAS⁽¹⁾ http://derechodeltrabajo.ugr.es/static/InformacionAcademicaDepartamentos*/docentes		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			Grado en Derecho Grado en Administración y Dirección de Empresas		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES					
Aunque no existen prerrequisitos para matricularse en esta asignatura, se recomienda haber cursado , y preferiblemente superado, las siguientes asignaturas: Derecho Sindical, Derecho del Trabajo I, Derecho del Trabajo					

¹ Consulte posible actualización en Acceso Identificado > Aplicaciones > Ordenación Docente

(∞) Esta guía docente debe ser cumplimentada siguiendo la "Normativa de Evaluación y de Calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada" (<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/fichasugr/ngc7121/>!)



II, Derecho de la Seguridad Social I, y Derecho de la Seguridad Social II.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- Modelos formalizados de contratación laboral.
- Deberes documentales, de comunicación y de registro en relación a la contratación laboral.
- Identificación, búsqueda por medios informáticos y aplicación de los Convenios Colectivos aplicables a cada contrato de trabajo.
- Deberes formales en relación a la imposición de sanciones disciplinarias a los/la trabajadores/as en la empresa.
- Deberes formales y procedimentales de la empresa en los despidos disciplinarios y por causas objetivas.
- Cumplimentación de los deberes empresariales en relación a los actos de encuadramiento en la Seguridad Social (el sistema RED).
- El deber de cotización: cálculo de la cotización (conceptos computables y cumplimentación de los boletines de cotización) en el RGSS y en el RETA
- Deberes documentales en relación a las contingencias profesionales (partes y relaciones nominales).
- Documentación de solicitud del reconocimiento del derecho a prestaciones de Seguridad Social y Asistencia Social.
- Determinación por medios informáticos de la cuantía de las prestaciones.
- Cumplimentación de modelos tipo sobre actuaciones de tutela judicial de los derechos laborales y de Seguridad Social (conciliación previa, reclamación administrativa previa, modelos de demanda, modelos de recurso, etc.).
- Cálculo y confección de recibos de salarios.
- Recibo de liquidación y finiquito (liquidación de haberes a la terminación del contrato de trabajo).

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

• Generales.

Instrumentales:

- Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven.
- Habilidad de comprensión cognitiva.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la toma de decisiones.

Personales:

- Destreza para el trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Capacidad de trabajo en un contexto internacional.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad.
- Capacidad comunicación con otras áreas de conocimiento.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.

Sistemáticas:



- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Aptitud de preocupación por la calidad.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Habilidades de investigación.
- Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

- **Específicas.**

Disciplinares- cognitivas (saber):

- Capacidad para cumplimentar modelos normalizados de contratos de trabajo.
- Capacidad para llevar a cabo actos de comunicación formal en el desarrollo de la relación laboral y para confeccionar documentos relativos a la misma.
- Capacidad para confeccionar recibos de salario y determinar la naturaleza de las diferentes partidas.
- Capacidad para llevar a cabo actos derivados de la extinción de la relación laboral y para confeccionar documentos relativos a la misma.
- Capacidad para formalizar documental o telemáticamente los actos de encuadramiento o matriculación de la Seguridad Social.
- Capacidad para determinar la cotización de Seguridad social y confeccionar los boletines correspondientes
- Capacidad para tramitar los boletines de cotización y deberes de recaudación
- Capacidad para realizar el cálculo informático de prestaciones de Seguridad Social.
- Capacidad para tramitar el deber empresarial documental en relación con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Capacidad para formalizar documentos relativos a la tutela judicial de trabajadores y empresarios.

Profesionales- procedimentales (saber hacer):

- Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
- Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
- Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
- Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.

Académicas- actitudinales (ser):

- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
- Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

El objetivo principal de esta asignatura se centra en conseguir que, el alumnado con conocimientos teóricos propios del área jurídico- laboral y de Seguridad Social, adquiera la formación práctica necesaria para el óptimo desarrollo de su ejercicio profesional como gestores o asesores dentro del mercado laboral.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

1. Modelos de Contratos de Trabajo: identificación, formalización en modelo oficial, comunicación y registro.
2. Identificación, búsqueda y aplicación de Convenios Colectivos.
3. El régimen disciplinario en las empresas: comunicaciones de sanciones a los trabajadores.
4. Confección de cartas de despido.



5. El cálculo de cotizaciones sociales en el Régimen General de la Seguridad Social.
6. El cálculo de cotizaciones sociales en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia.
7. Confección de recibos de salarios.
8. Cálculo de prestaciones del sistema de Seguridad Social.
9. Confección del Documento de Liquidación y Finiquito.
10. Confección de reclamaciones administrativas por prestaciones de la seguridad social.
11. Confección de comunicación de convocatoria de huelga.
12. Confección de comunicación de convocatoria de asamblea.
13. Elaboración de unos estatutos sindicales.
14. Confección de papeletas de conciliación.
15. Confección de una demanda por reclamación de cantidad.
16. Confección de una demanda por despido.

BIBLIOGRAFÍA

- Monereo Pérez, J.L, Molina Navarrete, C., Moreno Vida, M.N.: *Manual de Derecho del Trabajo*, Ed. Comares
- Monereo Pérez, J.L., Molina Navarrete, C., Moreno Vida, M^a.N., Maldonado Molina, J.A.: *Manual de Seguridad Social*, Ed. Tecnos, Madrid
- Díaz Fernández, M.J.: *Nóminas, seguridad social, finiquito y contratación*, Ed. Formación Alcalá, Jaén, 2017.
- Galán Gutiérrez, C.J.: *Nóminas, seguridad social y contratación laboral 2019*, Fundación Confemetal, Madrid, 2019.
- Ferrer López, M.A.: *Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales 2019*, Ed. Deusto, Barcelona, 2019.
- Romero Ródenas, M.J.: *El salario y la cotización a la Seguridad Social*, Albacete, Bomarzo, Albacete, 2019
- Benavides Vico, A.: *Guía del experto en Seguridad Social (I) : estructura, sistema, actos de encuadramiento, cotización régimen general, cotización regímenes especiales, procedimiento recaudación, sistema liquidación directa*, Cizur Menor Navarra : Thomson Reuters Aranzadi, 2019.
- Martín Jiménez, R., Calvo Meijide, A., López Díaz, E.: *Derecho de Empresa*, Cizur Menor Navarra : Civitas, 2020.
- Rincón Sánchez, C.: *Despidos : una forma distinta y práctica de estudiarlos*, Centro de Estudios Financieros, Madrid, 2019.

ENLACES RECOMENDADOS

- www.boe.es (Boletín Oficial del Estado) .
- www.seg-social.es (Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social).
- <https://www.sepe.es> (Servicio Público de Empleo Estatal).
- <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/CotizacionRecaudacionTrabajadores/9896> (Guía de Cotización de la Seguridad Social).
- <https://www.sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/comunicacion-institucional/publicaciones/publicaciones-oficiales/listado-pub-empleo/guia-contratos.html> (Guía de contratos de trabajo del SEPE, 2020)
- www.delta.mtin.es (Sistema Delta –declaración electrónica de trabajadores accidentados).
- www.imserso.es (Instituto de Mayores y Servicios Sociales).
- <http://www.juntadeandalucia.es/empleo/mapaNegociacionColectiva/buscadorConvenios!visualizarVistaBuscadorConvenios.action?pulsado=1> (Buscador de Convenios de la Junta de Andalucía).
- http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/SistemaRed/index.htm (Sistema Red de la Seguridad Social).
- <https://w6.seg-social.es/autocalculo/inicio.do> (Programa de auto-cálculo de la pensión de jubilación).



METODOLOGÍA DOCENTE

La docencia presencial estará compuesta fundamentalmente de sesiones de aplicación práctica de la normal laboral y de Seguridad Social, englobando igualmente breves sesiones teóricas sobre la materia a tratar y la asistencia a seminarios y conferencias que puedan ofertarse durante el curso. Las clases teóricas se realizan con manejo de la normativa de aplicación y de otras herramientas web institucionales, y se procurará, en la medida de lo posible, la discusión y debate de temas relacionados con la materia.

La asistencia a clase es obligatoria, debiendo asistirse regularmente (se considera que es regular cuando supera el 80% de las sesiones). Las prácticas son igualmente obligatorias, debiendo realizarse el 100% de las mismas.

EVALUACIÓN (Instrumentos de Evaluación, Criterios de Evaluación y Porcentaje sobre la calificación Final, Etc.)

- Se realizarán al menos dos pruebas.
- La primera de ella supondrá entre el 30% y el 40% de la nota final, a criterio del profesor en particular, que informará al alumnado del porcentaje exacto al comienzo del curso. En caso de que esta prueba consista en la evaluación de conocimientos teóricos, tendrá carácter eliminatorio dentro de la convocatoria ordinaria
- El examen final consistirá en una prueba escrita, cuya nota representará entre el 70% y el 60% final, a criterio del profesor, en función del peso que tengan las otras pruebas que conforman la evaluación continua.

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE FORMARÁN PARTE DE LA EVALUACIÓN ÚNICA FINAL ESTABLECIDA EN LA “NORMATIVA DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA”

- Según la Normativa de Evaluación y Calificación de la UGR (artículo 8), los alumnos que así lo requieran tienen la posibilidad de solicitar un examen único final. Podrán acogerse aquellos estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua. Para acogerse a ella, el estudiante deberá seguir el procedimiento previsto en el artículo 8.
- Esta prueba consistirá en un examen escrito

ESCENARIO A (ENSEÑANZA-APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

- Recogido para cada profesor en la web del Departamento

HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

- Correo Web
- PRADO
- Google Meet, en el horario de tutorías, y previa cita para poder organizar la conexión

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Sistema multimodal o híbrido de enseñanza que combinará la mayor presencialidad posible con clases online (sesiones síncronas) y actividades formativas no presenciales para el aprendizaje autónomo del estudiantado. El desarrollo de las clases on-line se llevará a cabo a través de Google Meet y PRADO, y se respetarán los horarios aprobados en el Programa de Ordenación Docente de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.



MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

- Herramienta: **Resolución de supuestos**
Descripción: Resolución de supuestos de Derecho del Trabajo y de Seguridad social
Criterios de evaluación: conocimiento del programa de la asignatura
- Porcentaje sobre calificación final: entre el 70% y el 60% final, a criterio del profesor, en función del peso que tengan las otras pruebas que conforman la evaluación continua

Convocatoria Extraordinaria

- Herramienta **Resolución de supuestos**
Descripción: Resolución de supuestos de Derecho del Trabajo y Seguridad social
Criterios de evaluación: conocimiento del programa de la asignatura
- Porcentaje sobre calificación final: 100%

Evaluación Única Final

- Herramienta: **Resolución de supuestos**
Descripción: Resolución de supuestos de Derecho del Trabajo y Seguridad social
Criterios de evaluación: conocimiento del programa de la asignatura
- Porcentaje sobre calificación final: 100%

ESCENARIO B (SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL)

ATENCIÓN TUTORIAL

HORARIO

(Según lo establecido en el POD)

- Recogido para cada profesor en la web del Departamento.

HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN TUTORIAL

(Indicar medios telemáticos para la atención tutorial)

- Correo Web
- PRADO
- Google Meet, en el horario de tutorías, y previa cita para poder organizar la conexión

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases on-line mediante el uso de Google Meet y PRADO, dentro de los horarios aprobados en el Programa de Ordenación Docente de la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Instrumentos, criterios y porcentajes sobre la calificación final)

Convocatoria Ordinaria

- Herramienta: **Resolución de supuestos**
Descripción: Resolución de supuestos de Derecho del Trabajo y de Seguridad social
Criterios de evaluación: conocimiento del programa de la asignatura



- Porcentaje sobre calificación final: entre el 70% y el 60% final, a criterio del profesor, en función del peso que tengan las otras pruebas que conforman la evaluación continua

Convocatoria Extraordinaria

- Herramienta: **Resolución de supuestos**
Descripción: Resolución de supuestos de Derecho del Trabajo y Seguridad social
Criterios de evaluación: conocimiento del programa de la asignatura
- Porcentaje sobre calificación final: 100%

Evaluación Única Final

- Herramienta: **Resolución de supuestos**
Descripción: Resolución de supuestos de Derecho del Trabajo y Seguridad social
Criterios de evaluación: conocimiento del programa de la asignatura
- Porcentaje sobre calificación final: 100%

