

Guía docente de la asignatura

Fecha última actualización: 18/06/2021

Fecha de aprobación: 18/06/2021

Gestión Informatizada Laboral y de Seguridad Social

Grado	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Rama	Ciencias Sociales y Jurídicas				
Módulo	Aplicación de Herramientas Informáticas	Materia	Gestión Informatizada Laboral y de Seguridad Social				
Curso	4 ^o	Semestre	2 ^o	Créditos	6	Tipo	Optativa

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

No existen prerrequisitos, pero se recomienda haber cursado, y preferiblemente superado, las siguientes asignaturas:

- Derecho Sindical.
- Derecho del Trabajo I.
- Derecho del Trabajo II.
- Derecho de la Seguridad Social I
- 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 ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven
- CG02 - Habilidad de comprensión cognitiva
- CG03 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG04 - Capacidad de organización y planificación
- CG05 - Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana
- CG06 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- CG07 - Capacidad para gestionar la información
- CG08 - Capacidad para la resolución de problemas
- CG09 - Capacidad para la toma de decisiones
- CG10 - Destreza para el trabajo en equipo
- CG11 - Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- CG12 - Capacidad de trabajo en un contexto internacional
- CG13 - Habilidades en las relaciones interpersonales
- CG14 - Capacidad de reconocer la diversidad y multiculturalidad
- CG15 - Capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento
- CG16 - Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico
- CG17 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
- CG18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE142 - Capacidad para cumplimentar modelos normalizados de contratos de trabajo
- CE144 - Capacidad para confeccionar recibos de salario y determinar la naturaleza de las diferentes partidas
- CE145 - Capacidad para llevar a cabo actos derivados de la extinción de la relación laboral y para confeccionar documentos relativos a la misma
- CE146 - Capacidad para formalizar documental o telemáticamente los actos de encuadramiento o matriculación de la Seguridad Social
- CE147 - Capacidad para determinar la cotización de Seguridad social y confeccionar los boletines correspondientes
- CE148 - Capacidad para tramitar los boletines de cotización y deberes de recaudación
- CE149 - Capacidad para realizar el cálculo informático de prestaciones de Seguridad Social
- CE150 - Capacidad para tramitar el deber empresarial documental en relación con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)



- 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.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

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.

PRÁCTICO

BIBLIOGRAFÍA



BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Monereo Pérez, J.L, Molina Navarrete, C., Moreno Vida, M.N.: Manual de Derecho del Trabajo, Ed. Comares. Última Edición.
- Monereo Pérez, J.L., Molina Navarrete, C., Moreno Vida, M^a.N., Maldonado Molina, J.A.: Manual de Seguridad Social, Ed. Tecnos, Madrid. Última Edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- 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

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

Se realizarán al menos dos pruebas:

- La primera de ellas podrá suponer entre el 30% y el 40% de la nota final. En caso de que consista en la evaluación de conocimientos teóricos, tendrá carácter eliminatorio dentro de la convocatoria ordinaria
- La segunda será una prueba final escrita, cuya nota podrá representar entre el 70% y el 60% de la nota final.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- Se realizará a través de una prueba escrita que abarcará todos los contenidos teóricos del temario y comportará el 100% de la nota.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

- Se realizará a través de una prueba escrita que abarcará todos los contenidos teóricos del temario y comportara el 100% de la nota.

