

Fecha de aprobación: 20/06/2024

Guía docente de la asignatura

## Gestión Informatizada Laboral y de Seguridad Social (25911B2)

<b>Grado</b>	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	<b>Rama</b>	Ciencias Sociales y Jurídicas				
<b>Módulo</b>	Aplicación de Herramientas Informáticas	<b>Materia</b>	Gestión Informatizada Laboral y de Seguridad Social				
<b>Curso</b>	4 <sup>o</sup>	<b>Semestre</b>	2 <sup>o</sup>	<b>Créditos</b>	6	<b>Tipo</b>	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 estudiantado con conocimientos teóricos propios del área jurídico-laboral y de Seguridad Social, adquiera la formación práctica necesaria para el óptimo desempeño de su actividad 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<sup>a</sup>.N., Maldonado Molina, J.A.: Manual de Seguridad Social, Ed. Tecnos, Madrid. Última Edición.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Collado García, L.: [El salario y la cotización a la Seguridad Social, Ed. Bomarzo, 2024.](#)
- Cruz Villalón, J: Compendio de Derecho del Trabajo, Tecnos, 2023.
- Diaz Fernández, M.J.: Gestión Laboral y Seguridad Social, Ed. Alcalá la Real, Jaén: Formación Alcalá, 2023.
- Ferrer López, M.A.: Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales 2023, Ed. Deusto, Barcelona, 2023.



- Galán Gutiérrez, C.J.: Nóminas, Seguridad Social y contratación laboral 2023, Fundación Confemetal, Madrid, 2023.
- Iberley, Departamento de Documentación: Regímenes y sistemas especiales de la Seguridad Social: guía práctica con las claves de los regímenes y sistemas especiales de la Seguridad Social, Colex, Galicia, 2023.
- López López, I.: Práctica de Salarios y Cotizaciones, CEF, Madrid, 2023.
- Martín Jiménez, R., Calvo Meijide, A., López Díaz, E.: Derecho de Empresa, Cizur Menor Navarra : Civitas, 2020.
- [Núñez-Cortés Contreras, P., Blázquez Agudo, E.M.: La contratación laboral tras la reforma 2022, Tecnos, Madrid, 2023.](#)
- Romero Ródenas, M.J.: El salario y la cotización a la Seguridad Social, Albacete, Bomarzo, Albacete, 2019
- Rincón Sánchez, C.: Despidos : una forma distinta y práctica de estudiarlos, Centro de Estudios Financieros, Madrid, 2019.

## ENLACES RECOMENDADOS

- [Boletín Oficial del Estado](#) .
- [Página Web de la Seguridad Social](#) (Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones).
- [Servicio Público de Empleo Estatal](#).
- [Bases y tipos de cotización](#).
- [Agencia Tributaria. Cálculo de Retenciones IRPF](#).
- [Guía de Contratos de Trabajo del SEPE](#).
- [Guía de Bonificaciones y Reducciones a la Contratación Laboral](#).
- [Sistema Delta](#) (Declaración electrónica de trabajadores accidentados).
- [Instituto de Mayores y Servicios Sociales](#) (IMSERSO)
- [Buscador de Convenios Colectivos de la Junta de Andalucía](#).
- [Importass](#) (Portal web de la TGSS para buscar información y realizar trámites).
- [Programa de auto-cálculo de la pensión de jubilación](#).
- [Sede Electrónica de la Seguridad Social](#).

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

### EVALUACIÓN ORDINARIA

- Para considerarse dentro del sistema de evaluación continua, se requiere asistir al 80 % de las sesiones de clase.
- En tales casos, se realizarán al menos dos pruebas de evaluación:
  - La primera supondrá entre el 30% y el 50% de la nota final, a criterio del profesor/a 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 50% final, a criterio del profesor/a, en función del peso que tengan las otras pruebas que conforman la evaluación continua.

### 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.

### INFORMACIÓN ADICIONAL

Información de interés para estudiantado con discapacidad y/o Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE): [Gestión de servicios y apoyos \(https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad\)](https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad).

