

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2017-2018

Identificación y características de la asignatura				
Código	500168		Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Gestión y Administración de la Seguridad Social			
Denominación (inglés)	Social Security Management and Administration			
Titulaciones	Grado en Administración y Gestión Pública			
Centro	Facultad de Derecho			
Semestre	5º	Carácter	Obligatoria	
Módulo	Obligatorio			
Materia	Derecho Laboral			
	Profesor/es			
Nombre		Despacho	Correo-e	Página web
Carlota María Ruiz González		164	carlotamrg@unex.es	
Juan Antonio Ruiz Calderón		168	jaruiz@unex.es	
Área de conocimiento	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social			
Departamento	Derecho Privado			
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Juan Antonio Ruiz Calderón			
		Competencias		
BÁSICAS Y GENERALES				
CG1 - Adquirir conocimientos en materia de Gestión pública y jurídica, Ciencia Política, Tributación y Economía; y, partiendo de la base de la Educación Secundaria general, adquirir con apoyo en diferentes soportes materiales (como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial) los conocimientos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia de los campos de estudio, que permitan una solvente incorporación al mundo laboral, esencialmente en la Administración Pública.				
CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos.				
CG3 - Capacidad para gestionar los recursos materiales, personales y económicos; así como para la elaboración de documentos administrativos, informes y valoraciones, que permita una adecuada praxis en los procesos de la Administración y ante los administrados, sabiendo plantear argumentos y resolver los problemas que se planteen en los distintos ámbitos formativos y sus campos profesionales.				
CG4 - Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que el empleo de los recursos materiales y técnicos se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.				

CG5 - Capacidad de análisis e interpretación de la legislación, jurisprudencia, así como el uso de los recursos económicos, financieros y de gestión, de forma que le permitan emitir adecuados juicios de valor, sustentados en la honradez profesional, la ética social y el rigor profesional.

TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT10 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica. CT12 - Capacidad para desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje continuo, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía y sostenibilidad. CT2 - Capacidad de organización y planificación.

CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.

CT4 - Capacidad de resolución de problemas.

CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.

CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.

CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.

CT8 - Capacidad de gestión de la información.

CT9 - Capacidad de desarrollar un proceso a partir de unas directrices.

ESPECÍFICAS

CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.

CE11 - Capacidad para la identificación y el manejo de fuentes documentales (jurídicas, doctrinales).

CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).

CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.

CE3 - Conocer y comprender las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.

CE4 - Conocer y comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles.

CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Contenidos

Breve descripción del contenido

Exposición ordenada de los principios informadores del sistema de Seguridad Social implicado en el Estado del Bienestar. Diferenciación del sistema de sanidad y de la asistencia social. Análisis de la configuración jurídica de la protección social y de la relación de Seguridad Social: afiliación, altas y bajas y, sobre todo, cotización. Se prestará especial atención a la enseñanza de las prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Se describirán jurídicamente los Regímenes Especiales de la Seguridad Social, así como los Sistemas Especiales.

Temario de la asignatura

INTRODUCCIÓN

Tema 1: Concepto de Seguridad Social

1. La Seguridad Social en perspectiva histórica
2. Concepto de seguridad social: exigencias constitucionales
3. Las fuentes del sistema de Seguridad Social

Tema 2: Ámbito subjetivo, estructura, gestión y financiación del sistema de la Seguridad Social

1. Ámbito subjetivo de protección de la Seguridad Social
2. Estructura de la Seguridad Social: niveles de protección y regímenes.
3. Entidades Gestoras y los Servicios Comunes
4. La colaboración en la gestión por parte de las empresas y las Mutuas
5. Financiación del sistema

Tema 3: Acción protectora del sistema de Seguridad Social

1. Contingencias profesionales: accidente de trabajo y enfermedad profesional
2. Contingencias comunes
3. Tipología general de prestaciones de la Seguridad Social: características y disposiciones comunes
4. Requisitos para lucrar prestaciones
5. Protección del trabajador ante incumplimientos empresariales: responsabilidad empresarial
6. Recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad e higiene en el trabajo

RÉGIMEN GENERAL

Tema 4: Campo de aplicación del Régimen General. Actos de encuadramiento, cotización y recaudación

Campo de aplicación: criterios de determinación

1. Sujetos incluidos
2. Sujetos excluidos

Actos de encuadramiento

3. Inscripción: concepto, características, procedimiento y efectos
4. Afiliación: concepto, características, procedimiento y efectos
5. Alta: concepto, características, procedimiento y efectos
6. Baja: concepto, características, procedimiento y efectos

Cotización y recaudación

7. Sujetos obligados y responsables de la cotización
8. Dinámica
9. Cuota
10. Gestión recaudatoria de cuotas

Tema 5: Asistencia sanitaria

1. Requisitos del hecho causante y sujetos protegidos
2. Contenido de la acción protectora.
3. Reintegro de gastos médicos.
4. Dinámica y gestión de la prestación

Tema 6: Incapacidad temporal

1. Concepto legal y situaciones protegidas
2. Beneficiarios y requisitos del hecho causante
3. Contenido de la acción protectora
4. Dinámica de la prestación

5. Gestión
6. Control

Tema 7: Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, prestación por cuidado de menores con cáncer u otra enfermedad y prestación familiar

Prestación por maternidad

1. Contingencia y hecho causante.
2. Requisitos para acceder a la prestación
3. Determinación del contenido
4. Dinámica y gestión

Prestación por paternidad

5. Situación protegida
6. Beneficiarios
7. Acción protectora
8. Dinámica y gestión

Prestaciones por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural

9. Contingencia protegida
10. Requisitos del hecho causante
11. Determinación del contenido
12. Dinámica y gestión

Prestación por cuidado de menores con cáncer u otra enfermedad

13. Situación protegida
14. Beneficiario y requisitos
15. Contenido
16. Dinámica y gestión

Prestación familiar

17. Contenido

Tema 8: Incapacidad permanente y lesiones permanentes no incapacitantes

Incapacidad permanente

1. Concepto, grados y calificación
2. Requisitos para lucrar la prestación
3. Cuantía
4. Dinámica, gestión y pago
5. Régimen de compatibilidad
6. Revisión

Lesiones permanentes no incapacitantes

7. Concepto
8. Requisitos del hecho causante
9. Procedimiento, cuantía, régimen de compatibilidad y gestión

Tema 9: Jubilación

Jubilación ordinaria

1. Contingencia protegida
2. Requisitos del hecho causante
3. Contenido de la prestación
4. Dinámica

Jubilación anticipada

5. Concepto
6. Requisitos
7. Contenido de la prestación

Jubilación parcial

8. Concepto y modalidades
9. Requisitos
10. Contenido de la prestación

Tema 10: Muerte y supervivencia

1. Sujeto causante y hecho protegido
2. Auxilio por defunción
3. Pensión de viudedad: beneficiarios, contenido y dinámica
4. Pensión de orfandad: beneficiarios, contenido y dinámica
5. Prestaciones a favor de familiares: beneficiarios, contenido y dinámica
6. Singularidades para supuestos de accidente de trabajo o enfermedad profesional

Tema 11: Desempleo

1. Contingencia protegida y niveles de protección
2. Gestión

Acción protectora del nivel contributivo

3. Requisitos del hecho causante
4. Contenido de la prestación
5. Dinámica, régimen de compatibilidad, cotización y pago
6. Relación con las prestaciones de incapacidad temporal, maternidad y paternidad

Acción protectora del nivel asistencial

7. Requisitos del hecho causante de las diversas modalidades
8. Contenido y duración de las prestaciones
9. Dinámica y pago
10. Renta activa de inserción

PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS

Tema 12: Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social

Prestaciones no contributivas de invalidez y jubilación

1. Requisitos para ser beneficiario
2. Cuantía

3. Obligaciones del beneficiario
4. Compatibilidad/Incompatibilidad
5. Extinción
6. Gestión

Prestaciones familiares no contributivas

7. Subsidio por hijo o menor acogido a cargo
8. Prestación por nacimiento o adopción de hijo en caso de familia numerosa, monoparental o madre discapacitada
9. Prestación por parto o adopción múltiple

Subsidio no contributivo por maternidad

10. Situación protegida y requisitos
11. Contenido

REGÍMENES ESPECIALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Tema 13: Regímenes Especiales de la Seguridad Social y nuevos Sistemas Especiales procedentes de extintos Regímenes Especiales

Regímenes Especiales de la Seguridad Social

1. Regímenes Especiales de Funcionarios Públicos: ámbito subjetivo, encuadramiento, cotización, gestión y acción protectora
2. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: ámbito subjetivo, encuadramiento, cotización, gestión y acción protectora
3. Régimen Especial de Trabajadores del Mar: ámbito subjetivo, encuadramiento, cotización, gestión y acción protectora
4. Régimen Especial de Estudiantes: ámbito subjetivo, encuadramiento, cotización, gestión y acción protectora
5. Régimen Especial de la Minería del Carbón: ámbito subjetivo, encuadramiento, cotización, gestión y acción protectora

Nuevos Sistemas Especiales procedentes de extintos Regímenes Especiales

6. Sistema Especial de Trabajadores Agrarios por cuenta ajena: ámbito de aplicación, encuadramiento, cotización y acción protectora
7. Sistema Especial de Empleados de Hogar: ámbito de aplicación, encuadramiento, cotización y acción protectora

PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA

Tema 14: Protección complementaria

1. Introducción
2. Asistencia Social: concepto y contenido.
3. Servicios Sociales: concepto y contenido
4. Mejoras voluntarias de la Seguridad Social: modalidades, contenido y gestión
5. Planes y Fondos de Pensiones: concepto, tipología, sujetos, financiación, acción protectora, gestión y control
6. Entidades de Previsión Social

Actividades formativas					
Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
Tema 1	7	2			5
Tema 2	9	3	1		5
Tema 3	10	3		1	6
Tema 4	10	3			7
Tema 5	14	5	1		8
Tema 6	12	3			9
Tema 7	11	3			8
Tema 8	14	3		1	10
Tema 9	9	3	1		5
Tema 10	9	3			6
Tema 11	14	4			10
Tema 12	12	3	1		8
Tema 13	8	3		1	4
Tema 14	9	3	1		5
Examen	2	2			
Evaluación del conjunto	150	46	5	3	96

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

Clases expositivas teóricas: enseñanza directiva y exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.

Estudio de casos prácticos o comentarios de texto, analizándolos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir y completar conocimientos.

Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno, a través del seguimiento tanto del trabajo no presencial del alumno como de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.

Realización de exámenes para la evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.

Aprendizaje autónomo, a través del que el estudiante, de forma autónoma, profundiza en el estudio de la materia para adquirir las competencias a través de la realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.

Resultados de aprendizaje

1. Utilización correcta y fluida, tanto oral como escrita, del lenguaje técnico y de los documentos formularios más característicos del Derecho de la Seguridad Social, con especial atención a la Gestión y Administración de la Seguridad Social.
2. Aplicación de los conocimientos obtenidos a la resolución de casos prácticos extraídos de la realidad en materia de Gestión y Administración de la Seguridad Social, utilizando en su resolución hipótesis de trabajo que puedan plantearse en la futura vida profesional del estudiante.

3. Visión básica de la panorámica de la Seguridad Social.
4. Dominio de las competencias estatales y autonómicas en relación con la Seguridad Social.
5. Conocimiento amplio de todo lo relativo a las prestaciones y cotizaciones de los trabajadores a la Seguridad Social.
6. Conocimiento de ideas básicas como la incapacidad temporal, régimen de la viudedad, de la jubilación, etc.
7. Conocimientos prácticos relativos a la formalización y cumplimentación de documentos de cotización y prestaciones sociales.
8. Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de datos y conocimientos que permitan el desarrollo del aprendizaje autónomo en el ámbito del Derecho de la Seguridad Social, con especial atención a la Gestión y Administración de la Seguridad Social.

Sistemas de evaluación*

La **nota final** del alumno será calibrada en atención a los siguientes porcentajes:

I. Evaluación continua:	30 %
En la evaluación continua se desarrollarán diversas actividades, tales como: resolución de ejercicios o supuestos prácticos tanto en clase como fuera de ella, realización de trabajos individuales o en grupo, análisis de jurisprudencia, exposiciones orales, etc. Serán especialmente tenidos en cuenta tanto la autoría material de los mismos, como su corrección y entrega en plazo, así como la asistencia y participación activa de los alumnos tanto en clase como en los seminarios propuestos. Las fechas de celebración de los seminarios y entrega de las prácticas y demás actividades programadas a lo largo del curso serán anunciadas con la debida antelación por la profesora.	
II. Examen final presencial escrito:	70%
Total de la nota final del alumno:	100%

Criterios generales a tener en consideración

1. Los criterios generales y específicos expuestos se mantendrán en todas las convocatorias del curso académico.
2. Los exámenes tienen como objetivo detectar, valorar y calibrar el nivel de conocimiento genérico y específico adquirido por el alumno de la asignatura objeto de estudio, en relación, única y exclusivamente, con el temario explicado en clase por la profesora de la asignatura y las eventuales remisiones que la misma pueda realizar a otros materiales de estudio.
3. Todos los exámenes finales y todas las actividades de evaluación continua se realizarán por escrito, salvo en el caso de análisis y exposición oral de trabajos.
4. En cualquier convocatoria el alumno que así lo desee puede solicitar la sustitución del examen escrito por un examen oral, siempre antes de la fecha de celebración del examen escrito y de acuerdo con la profesora de la asignatura. Sin perjuicio de que, en su caso, si hubiere de realizar una actividad de carácter práctico, la misma siempre será por escrito.

Criterios generales del examen escrito

1. El alumno deberá identificarse, a requerimiento de la profesora, durante la celebración del examen, mediante la presentación de su tarjeta de estudiante, DNI, pasaporte o documento identificativo similar portador de fotografía.
2. Una vez comenzado el examen, no se permitirá a ningún alumno la entrada en el aula, bajo ningún concepto.

Criterios específicos del examen escrito

1. La profesora podrá optar entre la elaboración de un examen escrito teórico-práctico "tipo test" (con varias opciones de respuesta siendo sólo una válida) con diversas preguntas referidas al contenido de la asignatura; o bien un examen escrito de desarrollo consistente en la formulación de determinadas preguntas concretas y específicas que el alumno deberá responder de forma correcta, con la debida fundamentación jurídica y en el espacio tasado para ello. En este último caso, la profesora podrá exigir que únicamente se conteste un determinado número de preguntas de todas las formuladas con el objetivo de que el alumno desprecie algunas de ellas. Se pretende así que el alumno responda únicamente a aquellas preguntas que mejor conoce. Esta regla pretende favorecer al alumno y tiene como objeto que él se responsabilice de la elección realizada.
2. El tiempo para responder a las preguntas será tasado. Una vez concluido el tiempo concedido, que dependerá del número de preguntas a responder, la profesora no recogerá ningún examen, bajo ningún concepto.
3. La corrección de los exámenes se realizará tras terminar el mismo. La profesora, en el caso de haber optado por un examen de desarrollo, tendrá en cuenta en este proceder esencialmente los siguientes parámetros: claridad y concisión en la redacción de la respuesta, exposición ordenada de los argumentos jurídicos desplegados, buen uso de la terminología técnico jurídica y, muy particularmente, la corrección gramatical y ortográfica.
4. Asimismo, se tendrá por mal contestada aquella respuesta que no tenga relación directa con la pregunta formulada, así como aquellas respuestas genéricas, vagas y poco precisas.

Aclaraciones al examen de julio y demás convocatorias extraordinarias

El examen de la convocatoria de julio, así como el de las demás extraordinarias, mantendrá los mismos parámetros que rigieron la convocatoria ordinaria de febrero.

La nota máxima que se podrá obtener a través del examen presencial escrito será de un 70% de la nota final. El 30 % restante se corresponderá con la calificación obtenida por el alumno a través de las actividades de evaluación continua. No obstante, el alumno podrá optar, únicamente en estas convocatorias:

1. Por mantener la nota obtenida a lo largo del curso en el sistema de evaluación continua, a la que se adicionará la calificación obtenida en el examen de julio.
2. Por realizar, tras el examen final escrito, un caso práctico similar a los realizados durante el curso para completar hasta el 30% restante la calificación final.

Sistema de evaluación para aquellos alumnos que no opten por la evaluación continua: Deberán someterse al examen de las mismas características que los alumnos presenciales, cuyo valor será del 70% de la nota. Además deberán resolver un supuesto práctico, similar a los realizados en clase, cuyo valor sobre la nota final será el restante 30%. Los alumnos podrán solicitar someterse a este sistema de evaluación durante las tres primeras semanas de curso.

Bibliografía (básica y complementaria)

Para el seguimiento del curso se considera muy importante la consulta y estudio de un manual de la asignatura convenientemente actualizado a 2016, pudiendo ser citados, entre otros:

- BLASCO LAHOZ, J. F. y LÓPEZ GANDÍA, J.: *Curso de Seguridad Social*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2016.
- BLASCO LAHOZ, J. F.: *Seguridad Social*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2016.
- GARCÍA NINET, J. I.; GARCÍA VIÑA, J. Y VICENTE PALACIO, A. (dirs.): *Manual básico de Seguridad Social*, Atelier, Barcelona, 2016.
- GORELLI HERNÁNDEZ, J.; VÍLCHEZ PORRAS, M.; ÁLVAREZ ALCOLEA, M.; DE VAL TENA, Á. L. y GUTIÉRREZ PÉREZ, M.: *Lecciones de Seguridad Social*, Tecnos, Madrid, 2016.

MONEREO PÉREZ, J. L.; MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R.: *Manual de Seguridad Social*, Tecnos, Madrid, 2016.
ROQUETA BUJ, R. y ORTEGA GARCÍA, J. (dirs.): *Derecho de la Seguridad Social*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2016.

Para la parte práctica de la asignatura, sin perjuicio de que los casos prácticos serán suministrados por la profesora a lo largo del curso, puede resultar complementario: ARIAS DOMÍNGUEZ, A. (dir.), SOLIS PRIETO, C. y RAMOS MORAGUES, F. (coords.): *Materiales prácticos de Derecho de la Seguridad Social adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior*, Tecnos, Madrid, 2013.

Resulta absolutamente imprescindible el uso de diversos textos legales actualizados y puestos al día, fundamentalmente el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y sus reglamentos de desarrollo en materia de actos de encuadramiento, cotización y acción protectora. Los alumnos pueden tener acceso gratuito a los mismos a través del portal electrónico del Boletín Oficial del Estado (www.boe.es) y de la Seguridad Social (www.seg-social.es), sin perjuicio del uso de bases de datos, como Aranzadi, suscritas por nuestra biblioteca. A su vez, cabe también poner de manifiesto que existen en el mercado distintas ediciones de legislaciones de carácter comercial en forma de códigos, compendios o recopilaciones realizadas por las principales editoriales jurídicas (Thomson-Aranzadi, Tecnos, Tirant lo Blanch, La Ley...), debiendo siempre insistirse en la necesidad de que las mismas se encuentren actualizadas al año en curso.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Asimismo, puede ser muy útil como recurso docente complementario la página web oficial de la Seguridad Social (www.seg-social.es), en la que se podrá acceder a esquemas, diagramas, normativa, estadísticas y materiales didácticos.

Si alguno de los alumnos estuviera interesado en una concreta materia de las recogidas en el programa, la profesora le suministraría la bibliografía específica necesaria, en tanto resulta disfuncional realizar aquí un elenco dada la extensión del programa y la disparidad de las materias en él recogidas.

Horario de tutorías

Tutorías programadas:

A comienzo de curso, cuando se disponga del listado de alumnos matriculados en la asignatura, se programarán los concretos horarios destinados a estas tutorías.

Tutorías de libre acceso:

El horario oficial de tutorías, una vez aprobado por el Consejo de Departamento de Derecho Privado, estará disponible tanto en la web y tablones del centro como en la puerta del despacho de la profesora (despacho núm. 166).

Recomendaciones

Conocimientos previos

Para el correcto seguimiento de la asignatura no son necesarios conocimientos previos en materia de Seguridad Social.

Método de estudio

Además de la utilización del material bibliográfico, normativo y jurisprudencial señalado por la profesora, resulta especialmente recomendable que el alumno actualice permanentemente sus conocimientos consultando tanto los distintos boletines oficiales como la página web oficial de la Seguridad Social.

A su vez, se recomienda encarecidamente que los alumnos vayan preparando y estudiando la asignatura a lo largo del curso pues la relación de un tema con otro es tal que resulta fundamental la comprensión de uno para afrontar con éxito el siguiente.