

### FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Negociación Nóminas
Titulación	Master Universitario en Recursos Humanos
Curso	Primero
Semestre	Segundo
Créditos ECTS	5
Carácter	Obligatoria
Departamento	ICADE Business School
Área	Derecho Laboral
Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Rafael García de la Calle, Alfonso García Domínguez, Francisca Moyano Rodríguez
Departamento	ICADE Business School
Área	Derecho Laboral
e-mail	<a href="mailto:joeragarcia@lucalle@yahoo.es">joeragarcia@lucalle@yahoo.es</a> <a href="mailto:agarcia@valueretail.com">agarcia@valueretail.com</a> <a href="mailto:mfmoyan@tiservinet.es">mfmoyan@tiservinet.es</a>
Horario de Tutorías	Disponibilidad continua vía mail

### DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
Aportación al perfil profesional de la titulación	
<p>En nuestro sistema actual de relaciones laborales, la negociación colectiva ocupa un lugar cada vez más preponderante. Así, con dada Reforma Laboral, la ley remite a los negociadores sociales la determinación concreta de las condiciones de trabajo.</p> <p>Por otra parte, el papel de las asociaciones empresariales y sindicatos ha pasado a ser auténticamente estelar en la configuración de la legislación laboral. Por ello el conocimiento de los mecanismos de la negociación colectiva resulta estratégica para la labor de un Director de Recursos Humanos.</p> <p>El alumno dentro del ámbito de los recursos humanos de las empresas, debe de conocer el funcionamiento y la normativa del Sistema de la Seguridad Social a efectos de poder optimizar los recursos de la empresa. En este sentido, es de suma importancia conocer los distintos conceptos salariales y extrasalariales, los costes de Seguridad Social que representan para la empresa y para el trabajador, las posibles bonificaciones en materia de empleo...., todo ello para poder tomar</p>	

decisiones en materia de contratación, extinción, suspensión y demás circunstancias que pueden producirse en las relaciones empleador- empleado.

Deberá conocer lo necesario para poder informar dentro del departamento de Recursos Humanos cantidades a percibir dependiendo de las distintas circunstancias que se puedan dar en las relaciones laborales tales como, incapacidades temporales, situaciones de maternidad, etc. combinadas con tiempo activo.

Asimismo tiene por objeto la asignatura, el aprendizaje de las distintas prestaciones contempladas en el sistema de la Seguridad Social, tales como incapacidad temporal, incapacidad permanente, maternidad, jubilación, etc. Requisitos para poder tener derecho al percibo de las mismas así como cuantía de éstas.

Dentro del mundo de las relaciones laborales es imprescindible conocer estos extremos a efectos de determinar y elegir en cada momento de la relación laboral del empleado y ante posibles contingencias cuáles serían las mejores alternativas que nos ofrece el sistema, no olvidando el objetivo fundamental de la empresa que es la optimización de sus recursos.

## **BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS**

### **Contenidos – Bloques Temáticos**

#### **BLOQUE 1: Negociación colectiva**

- INTRODUCCIÓN A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: ORIGEN, EVOLUCIÓN Y PANORAMA ACTUAL.
- SUJETOS DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: LA REPRESENTACIÓN UNITARIA Y SINDICAL DE LOS TRABAJADORES. LAS ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.
- EL CONVENIO COLECTIVO. CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.
- OTRAS MANIFESTACIONES DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

#### **BLOQUE 2: Nominas y Seguridad Social**

##### **ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

- Trabajadores comprendidos en el Régimen General de la Seguridad Social y trabajadores no comprendidos.
- Encuadramiento de administradores de sociedades.

##### **REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

- Inscripción de empresas
- Afiliación del trabajador
- Alta del trabajador
- Comunicación de apertura ante la Consejería de Trabajo.
- Comunicación a través del sistema RED.

##### **ESTRUCTURA SALARIAL**

- Conocimiento de los conceptos salariales y extrasalariales.
- Diferenciación entre conceptos que cotizan o no cotizan a la Seguridad Social.

##### **CONFECCION DE RECIBOS DE SALARIO**

- Cálculo de las bases de cotización a la Seguridad Social.
- Tipos de cotización aplicables.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación de tipo de IRPF.</li> <li>• Confección de nóminas con inclusión de prestaciones en régimen de pago delegado.</li> </ul>
<b>CALCULO DE COSTES SALARIALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de bonificaciones</li> </ul>
<b>CONFECCION DE BOLETINES DE COTIZACIÓN A LA S.S..</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fórmulas de pago.</li> <li>• Transmisión de información a la Tesorería General de la Seguridad Social por sistema RED.</li> </ul>
<b>ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS DISTINTAS PRESTACIONES DEL SISTEMA ESPAÑOL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidad temporal.</li> <li>• Maternidad/paternidad</li> <li>• Asistencia sanitaria</li> <li>• Desempleo</li> <li>• Jubilación</li> <li>• Muerte y supervivencia.</li> <li>• Incapacidad Permanente. Grados.</li> <li>• Períodos de carencia necesarios para obtención del derecho a las prestaciones.</li> <li>• Otros requisitos necesarios para su obtención.</li> <li>• Cálculo de bases reguladoras.</li> <li>• Determinación de las cuantías y condiciones de las prestaciones a percibir.</li> </ul>

## Competencias - Objetivos

### Competencias Genéricas del título-curso

**A2.** Manejar eficientemente la información, sabiendo captarla de fuentes secundarias: bibliografía científica o especializada, así como de otras fuentes documentales de rigor, y fuentes primarias: recopilar información de otras personas.

**RA2.** Conocer las fuentes de información fiables y especializadas de su área de estudio o trabajo.

**RA2.** Acostumbrarse a consultar dichas fuentes de información como parte habitual de su trabajo.

**RA2.** Saber identificar y llegar a las personas adecuadas que pueden proporcionar la información necesaria en caso de tener una carencia.

**A3.** Preparar informes orales y escritos, así como elaborar presentaciones audiovisuales de impacto.

**RA3.** Ser capaz de organizar las ideas que se desea exponer, ya sea de manera oral o escrita, siguiendo una estructura lógica y ordenada.

**RA3.** Conocer los recursos visuales, auditivos, o de cualquier otro tipo que consigan atraer la atención sobre el discurso.

### Competencias Específicas del área-asignatura

B19. Conocer la normativa laboral, analizando genéricamente las disposiciones que regulan la materia.

RB19. Conocer las notas características de la relación laboral, analizando los derechos y obligaciones de empresario y trabajador en el marco de ésta.

RB19. Conocer las notas características del proceso laboral en general, desde la interposición de la demanda hasta la finalización del procedimiento judicial.

RB19. Conocer las reglas específicas de los procedimientos judiciales más importantes.

RB19. Ser capaz de comprender los distintos documentos que emiten las partes y el juzgado durante la tramitación de un procedimiento judicial.

RB19. Saber redactar escritos simples que se puedan presentar ante los Juzgados y tribunales

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo.

El método del caso estimula el aprendizaje inductivo. Del análisis de ejemplos concretos se construyen las distintas herramientas de análisis y se inducen normas generales de aplicación a todo tipo de empresas y sectores. Por ello, es imprescindible el estudio previo de los casos y la participación activa en las discusiones de las sesiones generales.

Trabajo cooperativo de los alumnos que, de forma individual, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea, caso o supuesto que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común. Fundamentada en el método del caso, estudiados por cada alumno y discutidos por cada grupo antes de las intervenciones individuales de cada sesión general.

Las presentaciones orales y la exposición de los distintos trabajos serán analizados en una sesión dirigida por el profesor, permitiendo discutir distintos puntos de vista y comprobando el amplio abanico de soluciones posibles.

#### Metodología No presencial: Actividades

Estudio individual.

Lectura individual de textos de diferente tipo (casos, libros, revistas, artículos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio.

Trabajo cooperativo de los alumnos que, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común.

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
<p>La materia pretende transmitir conceptos sólidos que permanezcan arraigados en el alumno. Los conceptos analizados a lo largo del programa están totalmente concatenados por lo que la continuidad en el estudio es esencial.</p> <p>Al ser el método inductivo es importante la participación de los alumnos en la resolución de los casos en clase así como sus preguntas y aportaciones, en las que se podrá ver su evolución y la incorporación progresiva de conceptos.</p>		
Participación en clase	Cuando hablamos de participación es claro que se cuentan las positivas y las negativas y que la calidad de la participación es tan importante como la cantidad.	20%
Valoración de los trabajos presentados, individuales y de grupo		30%
Examen	Trabajo o prueba final	50%

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación
15	10	20	5
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
15	15	15	30
CRÉDITOS ECTS:			5

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

### **Bibliografía Básica**

#### **Negociación**

- Manual de Derecho del Trabajo (Ed. Comares 2015- Monereo Pérez, José Luis y otros)
- Manual de Derecho Sindical (Ed. Tirant lo Blanch, 2015- García-Perrote Escartín, Ignacio)
- Manual de Elecciones Sindicales (Union General de Trabajadores, 2015)
- La negociación colectiva tras la Reforma Laboral de 2012, (Fundación 1º de Mayo -CC.OO.- 2012, Amparo Merino Segovia)
- Memento Práctico, Editorial Francis Lefebvre. Social 2015.
- Jurisprudencia del Tribunal Supremo y Tribunales Superiores de Justicia (Editorial Aranzadi).

#### **Nominas**

- Memento Práctico, Madrid, Editorial Francis Lefebvre, Social 2015.
- Práctica Laboral y de Seguridad Social, Valladolid, Editorial Lex Nova, S.A.
- Legislación Laboral Vigente, Parte General, Editorial Lex Nova.
- Formularios de Trabajo y Seguridad Social, Editorial C.I.S.S.
- Ley 36/2014 de Presupuestos Generales del Estado 2015.
- Orden ESS/86/2015, de 30 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo Garantía Salarial para el año 2015.
- RDL 9/2015, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.