



UNIVERSIDAD
DE MURCIA

1. Identificación

1.1. De la asignatura

Curso Académico	2024/2025
Titulación	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ASESORÍA JURÍDICO LABORAL
Nombre de la asignatura	GESTIÓN DE SALARIOS, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CUOTAS
Código	6407
Curso	PRIMERO
Carácter	OBLIGATORIA
Número de grupos	1
Créditos ECTS	6.0
Estimación del volumen de trabajo	150.0
Organización temporal	1º Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	Español

1.2. Del profesorado: Equipo docente

GARCIA ROMERO, MARIA BELEN

Docente: **GRUPO 1**

Coordinación de los grupos: **GRUPO 1**

Coordinador de la asignatura

Categoría

CATEDRATICOS DE UNIVERSIDAD

Área

DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Departamento

DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

belengar@um.es belengar@um.es Tutoría electrónica: **Sí**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
A	Jueves	12:00-14:30	868884209, Facultad de Derecho B1.2.032

Observaciones:
Previa concertación de cita a través del correo electrónico: belengar@um.es

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
A	Martes	11:00-14:00	868884209, Facultad de Derecho B1.2.032

Observaciones:
Previa concertación de cita a través del correo electrónico: belengar@um.es

FUENTES CONESA, ALFONSO

Docente: GRUPO 1

Coordinación de los grupos:

Categoría

No consta

Área

No consta

Departamento

No consta

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica
alfonso.fuentes@seg-social.es Tutoría electrónica: No

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

LOPEZ CARRASCO, JOSE MARIA

Docente: GRUPO 1

Coordinación de los grupos:

Categoría

No consta

Área

No consta

Departamento

No consta

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica
lc3@ono.com Tutoría electrónica: No

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

MARTINEZ PEREZ, FAUSTO

Docente: GRUPO 1

Coordinación de los grupos:

Categoría

No consta

Área

No consta

Departamento

No consta

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

faustomartinezp@gmail.com Tutoría electrónica: No

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

PELEGRIN BUENDIA, MARIA JOSE

Docente: GRUPO 1

Coordinación de los grupos:

Categoría

No consta

Área

No consta

Departamento

No consta

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

mjpelegrin@asesoriamurcia.net Tutoría electrónica: No

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

2. Presentación

El estudiante que supere satisfactoriamente este módulo debe ser capaz de:

- Confeccionar nóminas
- Realizar las liquidaciones de seguros sociales

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1. Incompatibilidades

No constan

3.2. Requisitos

No constan

3.3. Recomendaciones

No existen recomendaciones para esta asignatura.

4. Competencias

4.1. Competencias básicas

- CB7: Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
- CB10: Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

4.2. Competencias de la titulación

- CG1: Recoger, analizar y sintetizar información jurídica relevante en su contexto jurídico y aplicarla a situaciones complejas
- CG4: Capacidad de trabajar en equipos, coordinarlos y liderarlos en el contexto de las organizaciones.
- CG7: Analizar y aplicar adecuadamente la doctrina jurisprudencial, constitucional y científica sobre la materia.
- CE5: Cumplimentar recibos justificativos del pago del salario y documentos de cotización a la Seguridad
- CE6: Evaluar y formular escritos de impugnación de la gestión recaudatoria

4.3. Competencias transversales y de materia

- CE9 Conocer de forma especializada el régimen jurídico del salario y de su cotización a la Seguridad Social
- CE10 Conocer el régimen de recaudación de cuotas y otros recursos de la Seguridad Social

5. Contenidos

5.1. Teoría

Bloque 1: Gestión de salarios

Tema 1: El recibo oficial de salarios: modelo, estructura e incidencias mensuales

Bloque 2: La cotización a la Seguridad Social

Tema 2: Obligación de cotizar, sujetos obligados y sujetos responsables, bases y tipos de cotización y dinámica de la obligación de cotizar

Tema 3: Supuestos especiales de cotización

Tema 4: Bonificaciones y reducciones en las cotizaciones a la Seguridad Social

Bloque 3: Recaudación de cuotas

Tema 5: La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto

Tema 6: Responsables del pago

Tema 7: Formas de extinción de las deudas

Tema 8: El aplazamiento

Tema 9: Recaudación en período voluntario

Tema 10: Recaudación de otros recursos

Tema 11: Capitales coste de pensiones

Tema 12: Control de la recaudación

5.2. Prácticas

■ Práctica 1: Practica 1

Relacionado con:

- Bloque 1: Gestión de salarios
- Tema 1: El recibo oficial de salarios: modelo, estructura e incidencias mensuales

■ Práctica 2: Práctica 2

Relacionado con:

- Bloque 2: La cotización a la Seguridad Social

■ Práctica 3: práctica 3

Relacionado con:

- Bloque 3: Recaudación de cuotas

6. Actividades Formativas

Actividad
Formativa

Metodología

Horas

Presencialidad

AF1: Clase expositiva: presentación y explicación de temas	Exposición dinámica y participativa.: exposición teórica, clase magistral, proyección, dirigida al gran grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Junto a la exposición de conocimientos, en las clases se plantean cuestiones, se aclaran dudas, se realizan ejemplificaciones, se establecen relaciones con las diferentes actividades prácticas que se realizan y se orienta la búsqueda de información.	40.0	100.0
AF2: Tutorías ECTS o trabajos dirigidos	Tutorías académico formativas: sesiones programadas de orientación, revisión o apoyo a los alumnos por parte del profesor, realizadas en pequeños grupos, con independencia de que los contenidos sean teóricos o prácticos	8.0	100.0
AF4: Desarrollo de trabajos individuales /grupales	Análisis de casos: actividades prácticas de ejercicios y resolución de problemas, estudio de casos, aprendizaje orientado a proyectos, exposición y análisis de trabajos, debates, simulaciones, etc. Suponen la realización de tareas por parte de los alumnos, dirigidas y supervisadas por el profesor, con independencia de que en el aula se realicen individualmente o en grupos reducidos.	62.0	0.0
AF5: Estudio y preparación de contenidos teóricos		20.0	0.0
AF6: Estancias en centros externos durante el Practicum	Durante la realización de las prácticas externas, el estudiante pondrá en práctica, bajo la supervisión directa del tutor externo, los conocimientos adquiridos en esta asignatura, en especial, realización de documentos de pago de salario y de cotización a la Seguridad Social.	20.0	0.0
Totales		150,00	

7. Horario de la asignatura

<https://www.um.es/web/estudios/masteres/asesoria-juridica/2024-25#horarios>

8. Sistemas de Evaluación

Identificador	Denominación del instrumento de evaluación	Criterios de Valoración	Ponderación
EV1	Pruebas de contenidos teóricos: pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas	Consistirá en una prueba escrita tipo test de 30 preguntas teórico-prácticas El sistema de corrección de ese examen será el siguiente: sólo habrá una respuesta correcta a cada pregunta; cada pregunta respondida incorrectamente	35.0

por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos adquiridos

restará 1/3 de una correcta (cada 3 preguntas respondidas incorrectamente restan 1 correcta); no se penalizarán las preguntas en blanco

La calificación obtenida en el mismo representará el 35% de la calificación de la asignatura, siendo la nota máxima correspondiente a esta prueba de **35 puntos** (sobre 10)

EV2	Prueba de contenidos prácticos: pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos prácticos adquiridos	Consistirá en resolver un caso práctico integrado por varias cuestiones En el mismo se valorará los conocimientos teórico-prácticos de la materia, el dominio de la terminología jurídica y la adecuación a Derecho de las soluciones propuestas La calificación obtenida en esta prueba contribuye con un 35% a la calificación de la asignatura, siendo la nota máxima correspondiente a esta prueba de 35 puntos (sobre 10)	35.0
EV3	Evaluación de trabajos: trabajos escritos, portafolios con independencia de que se realicen individual o grupalmente	Se valorará la realización de un trabajo (caso práctico, informe, dictamen, análisis legal, doctrinal o jurisprudencial, etc.) que oportunamente se determinará por el profesorado de la asignatura y se realizará durante el desarrollo de la misma La calificación obtenida correspondiente a este apartado contribuye con un 30% a la nota final, siendo la nota máxima a obtener de 3 puntos (sobre 10) Excepcionalmente podrá considerarse como elemento de valoración del trabajo del alumno su participación activa en el desarrollo de las sesiones de la asignatura	30.0

9. Fechas de exámenes

<https://www.um.es/web/estudios/masteres/asesoria-juridica/2024-25#exámenes>

10. Resultados del Aprendizaje

- Saber Confeccionar nóminas
- Saber Realizar las liquidaciones de seguros sociales

11. Bibliografía

Grupo: GRUPO 1

Bibliografía básica

No constan

Bibliografía complementaria

- [BENAVIDES VICO, A., La gestión especializada de nóminas y seguros sociales\(DUO\) \(ISBN: 978-84-9898-896-3\), Editorial: Lex Nova, 2014](#)
- [CARLOS JAVIER GALÁN, Nóminas 2023. Seguridad Social. Contratación laboral, Edit. Fund, Confemetal, Madrid, 2023.](#)
- [FERRER LÓPEZ, M.A. Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales 2023, 35ª edición actualizada, Deusto 2023](#)
- Memento Práctico Francis Lefebvre, Seguridad Social, 2023.

12. Observaciones

Esta asignatura tiene vinculación directa con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 5 (Igualdad de Género) y 8 (Trabajo Decente y crecimiento económico)

- Las clases serán impartidas por profesionales especialistas en la materia:

-**Graduado/a Social por determinar:** 4 tardes

-**Dª Julia Leal Periago**Graduada Social (Julialeal@leal-asociadoses)

-**D Fausto Martínez Pérez** Licenciado en Derecho Funcionario del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social (faustomartinezp@gmailcom)

-**D Alfonso Fuentes Conesa**Licenciado en Derecho Técnico de la Administración de la Seguridad Social Subdirector de la TGSS (alfonsofuentes@seg-sociales)

- Al principio del curso se subirá a recursos del aula virtual un fichero con la organización docente detallada de la asignatura: cronograma con distribución de materias y días entre los docentes, evaluación continua, etc.)

DÍAS 4, 11, 18 y, 25 OCTUBRE : BLOQUE 1 GESTIÓN DE SALARIOS

-- Tema 1 (I) El recibo oficial de salarios: modelo, estructura e incidencias mensuales

- Profesora por determinar(4 tardes)

-- DÍA de 8 NOVIEMBRE BLOQUE 1 GESTIÓN DE SALARIOS

-- TEMA 1 (II) Cálculo del IRPF

- Dª Julia Leal Periago (1 tarde)

-- Días 15 y 22 NOVIEMBRE: BLOQUE II: COTIZACIÓN

- D Fausto Martínez Pérez (2 tardes)

-- DÍA 29 NOVIEMBRE: BLOQUE II: COTIZACIÓN (cont.) y BLOQUE III: RECAUDACIÓN

- D Alfonso Fuentes Conesa (1 tarde)

Tutorías formativas: 7 y 13 de diciembre (para posible recuperación de alguna clase, repaso, dudas, etc.)

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales podrán dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV - <https://www.um.es/adyv>) para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El artículo 8.6 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) prevé que "salvo en el caso de actividades definidas como obligatorias en la guía docente, si el o la estudiante no puede seguir el proceso de evaluación continua por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, tendrá derecho a realizar una prueba global".

Se recuerda asimismo que el artículo 22.1 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) estipula que "el o la estudiante que se valga de conductas fraudulentas, incluida la indebida atribución de identidad o autoría, o esté en posesión de medios o instrumentos que faciliten dichas conductas, obtendrá la calificación de cero en el procedimiento de evaluación y, en su caso, podrá ser objeto de sanción, previa apertura de expediente disciplinario".