



Guía Docente				
Datos Identificativos				2012/13
Asignatura (*)	Dereito Procesual Laboral	Código	760G01032	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Cuarto	Obrigatoria	6
Idioma				
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público Especial			
Coordinación	Lopez Arránz, Maria Asuncion	Correo electrónico	a.larranz@udc.es	
Profesorado	Lopez Arránz, Maria Asuncion	Correo electrónico	a.larranz@udc.es	
Web				
Descrición xeral	El derecho procesal tiene como primer y fundamental objetivo, que los alumnos conozcan las instituciones y los conceptos procesales básicos; que comprendan, sobre todo, su significado y alcance, tanto en su vertiente teórica como en su aplicación práctica. Se pretende, asimismo, que se familiaricen con la organización judicial en materia social y el tipo de actividades, que se realizan en su seno, a partir de las diferentes fases en que se divide el proceso. Bajo los principios del respecto y la responsabilidad que como persona y profesional tiene en el mundo social.			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación
A1	Marco normativo regulador das relacións laborais.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.
A20	Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.
A27	Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.
A30	Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais.
A34	Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)			Competencias da titulación
A1	Marco normativo regulador de las relaciones laborales		A1
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas		A13
A14	Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.		A14
A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales		A20
A27	Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.		A27
A30	Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.		A30
A34	Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.		A34
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.		B6
B12	Motivación para la calidad		B12
B13	Adaptación a nuevas situaciones		B13



B14 Aprendizaje autónomo		B14	
C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			C1
C3 Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.			C3
C7 Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.			C7

Contidos	
Temas	Subtemas
I.- INTRODUCCIÓN	1- Jurisdicción, acción y proceso. 1.1. La Jurisdicción. Concepto y notas esenciales. La función jurisdiccional. 1.2. El derecho a la jurisdicción: la acción. El derecho fundamental a la tutela judicial efectiva. 1.3. El proceso como instrumento de la jurisdicción. Ordenación formal de los actos procesales: el procedimiento. 1.4. Fuentes del Derecho Procesal Lab. LBPL Y LPL. LEC.
II.- JURISDICCIÓN Y PROCESO DE TRABAJO	1- Jurisdicción y proceso de trabajo. 1.1. Órganos jurisdiccionales del orden Social: antecedentes, evolución y situación vigente. Juzgados y Salas de lo Social. 1.2 La competencia material, objetiva, funcional y territorial en el orden Social. 1.3. Principios informadores del proceso de trabajo. 1.4. Las partes: capacidad, legitimación y postu
III.- ACTIVIDADES PROCESALES Y PROCESO PREVIO.	1- Actividades preprocesales y procesos previos. 1.1. La conciliación previa: su obligatoriedad. A) Supuestos y excepciones. B) Procedimiento y efectos. 1.2. Reclamación previa a la vía judicial laboral: A) Supuestos. B) Procedimiento y efectos. 1.3. Los procesos previos: actos preparatorios y medidas precautorias.
IV.- PROCESO ORDINARIO DE TRABAJO.	1- Proceso ordinario (1). 1.1. Introducción.1.2. La demanda: A) Régimen jurídico. B) Acumulación de acciones. C) Documentos que deben acompañarla. 1.3. Presentación, reparto y admisión de la demanda. 1.4. Citación: Forma y contenido.1.5. Acumulación de autos. 2- Proceso ordinario (2). 2.1. Conciliación judicial: Procedimiento y efectos. 2.2. Acto del juicio oral: A) Alegaciones de las partes. B) Pruebas: proposición y práctica. C) Conclusiones definitivas. D) Acta: contenido.2.3 2.4. Diligencias para mejor proveer. 2.5. Terminación del proceso en instancia: la sentencia. Otras formas de finalización.
V.- MODALIDADES PROCESALES	1- Modalidades procesales (1)1.1. Introducción. 1.2. Despidos y sanciones. Otros supuestos de extinción. 1.3. Procesos sobre seguridad social. 1.4. Modalidad por vacaciones, en materia electoral, clasificación profesional, movilidad geográfica y modificación sustancial de condiciones de trabajo. 2- Modalidades procesales (2). 2.1. Procesos de oficio: Supuestos.2.2. Modalidad sobre conflictos colectivos e impugnación de convenios colectivos. 2.3. Procesos sobre impugnación de Estatutos de Sindicatos y tutela de los derechos de libertad sindical y demás derechos fundamentales y libertades públicas. 2.4.Otros procesos: en el ámbito de S.A.L. y Cooperativas de Trabajo Asociado.
VI.- PROCESOS IMPUGNATORIOS	1- Procesos impugnatorios. 1.1 Introducción. 1.2. Recursos contra providencias y autos: reposición, súplica y queja. 1.3. Recurso de Suplicación, Casación ordinaria y Casación para unificación de doctrina: A) Decisiones recurribles y motivos. B) Procedimiento y efectos. C) Disposiciones comunes. 1.4. Otros recursos.
VII.- PROCESOS DE EJECUCIÓN	1- Procesos de ejecución. 1.1Procesos de ejecución: Normas Generales. 1.2. La ejecución dineraria. Insolvencia empresarial. 1.3. Supuestos especiales: A) Ejecución de sentencias firmes de despido. B) Ejecuciones frente a Entes públicos y en materia de Seguridad Social. 1.4. Ejecución provisional de sentencias: Supuestos. Anticipos reintegrable



Planificación

Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Proba de resposta breve	3	0	3
Análise de fontes documentais	5	18	23
Estudo de casos	9	18	27
Presentación oral	2	7	9
Prácticas a través de TIC	3	10	13
Sesión maxistral	20	50	70
Portafolios do alumno	0	2	2
Eventos científicos e/ou divulgativos	0	2	2
Atención personalizada	1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías

Metodoloxías	Descrición
Proba de resposta breve	Proba obxectiva que consiste en formular unha cuestión en forma de pregunta directa ou de afirmación incompleta, e varias opcións ou alternativas de resposta que proporcionan posibles solucións, das que só unha delas é válida.
Análise de fontes documentais	Técnica metodolóxica que supón a utilización de documentos audiovisuais e/ou bibliográficos (fragmentos de reportaxes documentais ou películas, noticias de actualidade, paneis gráficos, fotografías, biografías, artigos, textos lexislativos, etc.) relevantes para a temática da materia con actividades especificamente deseñadas para a análise dos mesmos. Pódese empregar como introdución xeral a un tema, como instrumento de aplicación do estudo de casos, para a explicación de procesos que non se poden observar directamente, para a presentación de situacións complexas ou como síntese de contidos de carácter teórico ou práctico.
Estudo de casos	Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo.
Presentación oral	Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.
Prácticas a través de TIC	Metodoloxía que permite ao alumnado aprender de forma efectiva, a través de actividades de carácter práctico (demostracións, simulacións, etc.) a teoría dun ámbito de coñecemento, mediante a utilización das tecnoloxías da información e as comunicacións. As TIC supoñen un excelente soporte e canal para o tratamento da información e aplicación práctica de coñecementos, facilitando a aprendizaxe e o desenvolvemento de habilidades por parte do alumnado.
Sesión maxistral	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.
Portafolios do alumno	Es una carpeta o archivador ordenado por seccións, debidamente identificadas e etiquetadas, que contiene los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y calificaciones asignadas por el profesor, lo que permite visualizar el progreso del alumno. El portafolio o carpeta incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc.



Eventos científicos e/ou divulgativos	Actividades realizadas por el alumnado que implican la asistencia y/o participación en eventos científicos y/o divulgativos (congresos, jornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposiciones, etc.) con el objetivo de profundizar en el conocimiento de temas de estudio relacionados con la materia. Estas actividades proporcionan al alumnado conocimientos y experiencias actuales que incorporan las últimas novedades referentes a un determinado ámbito de estudio.
---------------------------------------	--

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Análise de fontes documentais	Estudio y aprendizaje del manejo de las fuentes del derecho. a través de la información y las directrices del profesor en el manejo de de textos legales, jurisprudencia .
Estudo de casos	Formar al alumno en la resolución practica de los temas teoricos y en su exposición.
Presentación oral	Ayuda a elección de temas complementarios a los conocimientos adquiridos en la clase para a su exposición y presentación individual o en grupo.
Prácticas a través de TIC	Practicar de defensa de determinados supuestos a través aplicaciones informaticas con programas específicos sobre la asignatura y la realidad jurídica.
Proba de resposta breve	Prueba objetiva a cerca del programa desarrollado en el aula a través de preguntas cortas.
Sesión maxistral	Nuevas metodoloxias técnicas en el desarrollode la lección magistra

Avaliación

Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Estudo de casos	Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo.	8
Presentación oral	Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.	8
Proba de resposta breve	Proba obxectiva que consiste en formular unha cuestión en forma de pregunta directa ou de afirmación incompleta, e varias opcións ou alternativas de resposta que proporcionan posibles solucións, das que só unha delas é válida.	60
Sesión maxistral	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.	20
Portafolios do alumno	Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y calificaciones asignadas por el profesor, lo que permite visualizar el progreso del alumno. El portafolio o carpeta incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc.	2
Eventos científicos e/ou divulgativos	Actividades realizadas por el alumnado que implican la asistencia y/o participación en eventos científicos y/o divulgativos (congresos, jornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposiciones, etc.) con el objetivo de profundizar en el conocimiento de temas de estudio relacionados con la materia. Estas actividades proporcionan al alumnado conocimientos y experiencias actuales que incorporan las últimas novedades referentes a un determinado ámbito de estudio	2



Observacións avaliación

El alumno tendrá a opción de presentarse a un examen final , en el caso de que non participase en los trabajos relacionados en el programa. El examen estará compuesto de una parte práctica y una teórica, todo ello sobre una calificación de 10. En las fechas oficiales establecidas por el centro.

Fontes de información

Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none">- MONTOYA MELGAR, A. y otros (5ª edic. 1998). Curso de procedimiento laboral.. (TECNOS, Madrid)- MARTINEZ GIRÓN, J. ; ARUFE VARELA ,A; CARRIL VÁZQUEZ,X.M.; (Última edición.). Derecho del Trabajo. A Coruña . Netbiblo- ALONSO OLEA, M; MIÑAMBRES PUIG, C. Y ALONSO GARCIA, R. Mª (11ª edic., 2000). Derecho Procesal del Trabajo. .. Madrid (CIVITAS),- ALBIOL MONTESINOS, I. y otros: (3ª edic., 2000). Derecho Procesal Laboral... Tirant lo Blanch Valencia
Bibliografía complementaria	- (). LEGISLACION LABORAL BASICA. CIVITAS, ARANZADI, TECNOS

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías