



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2015/16 |
| 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 | | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público Especial | | | |
| Coordinación | Lopez Arránz, María Asuncion | Correo electrónico | a.larranz@udc.es | |
| Profesorado | Lopez Arránz, María Asuncion | Correo electrónico | a.larranz@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | O dereito procesual ten como primeiro e fundamental obxectivo, que os alumnos coñezan as institucións e os conceptos procesuais básicos; que comprendan, sobre todo, o seu significado e alcance, tanto na súa vertente teórica como na súa aplicación práctica. Preténdese, así mesmo, que se familiaricen coa organización xudicial en materia social e o tipo de actividades, que se realizan no seu seo, a partir das diferentes fases en que se divide o proceso. Baixo os principios do respecto e a responsabilidade que como persoa e profesional ten no mundo social. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| 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 | | | |
|---------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | | | Competencias / Resultados do título |
| 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 novas situacións | | B13 | |
| B14 Aprendizaxe autónomo | | B14 | |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en as linguas oficiais de la comunidade autónoma. | | | C1 |
| C3 Utilizar as ferramentas 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- Xurisdición, acción e proceso. 1.1. A Xurisdición. Concepto e notas esenciais. A función xurisdicional. 1.2. O dereito á xurisdición: a acción. O dereito fundamental á tutela xudicial efectiva. 1.3. O proceso como instrumento da xurisdición. Ordenación formal dos actos procesuais: o procedemento. 1.4. Fontes do Dereito Procesual Lab. LBPL E LPL. LEC. |
| II.- XURISDICIÓN E PROCESO DE TRABALLO | 1- Xurisdición e proceso de traballo. 1.1. Órganos xurisdicionais da orde Social: antecedentes, evolución e situación vixente. Xulgados e Salas do Social. 1.2 A competencia material, obxectiva, funcional e territorial na orde Social. 1.3. Principios informadores do proceso de traballo. 1.4. As partes: capacidade, legitimación e postu |
| III.- ACTIVIDADES PROCESUAIS E PROCESO PREVIO. | 1- Actividades preprocesuais e procesos previos. 1.1. A conciliación previa: a súa obrigatoriedade. A) Supostos e excepcións. B) Procedemento e efectos. 1.2. Reclamación previa á vía xudicial laboral: A) Supostos. B) Procedemento e efectos. 1.3. Os procesos previos: actos preparatorios e medidas precautorias. |
| IV.- PROCESO ORDINARIO. | 1- Proceso ordinario (1). 1.1. Introducción.1.2. A demanda: A) Réxime xurídico. B) Acumulación de accións. C) Documentos que deben acompañala. 1.3. Presentación, repartición e admisión da demanda. 1.4. Citación: Forma e contido.1.5. Acumulación de autos. 2- Proceso ordinario (2). 2.1. Conciliación xudicial: Procedemento e efectos. 2.2. Acto do xuízo oral: A) Alegacións das partes. B) Probas: proposición e práctica. C) Conclusións definitivas. D) Acta: contido.2.3 2.4. Dilixencias para mellor prover. 2.5. Terminación do proceso en instancia: a sentenza. Outras formas de finalización. |
| V.- MODALIDADES PROCESUAIS | 1- Modalidades procesuais (1)1.1. Introducción. 1.2. Despedimentos e sancións. Outros supostos de extinción. 1.3. Procesos sobre seguridade social. 1.4. Modalidade por vacacións, en materia electoral, clasificación profesional, mobilidade xeográfica e modificación substancial de condicións de traballo. 2- Modalidades procesuais (2). 2.1. Procesos de oficio: Supostos.2.2. Modalidade sobre conflitos colectivos e impugnación de convenios colectivos. 2.3. Procesos sobre impugnación de Estatutos de Sindicatos e tutela dos dereitos de liberdade sindical e demais dereitos fundamentais e liberdades públicas. 2.4.Outros procesos: no ámbito de S.A.L. e Cooperativas de Traballo Asociado. |
| VI.- PROCESOS IMPUGNATORIOS | 1- Procesos impugnatorios. 1.1 Introducción. 1.2. Recursos contra providencias e autos: reposición, súplica e queixa. 1.3. Recurso de Suplicación, Casación ordinaria e Casación para unificación de doutrina: A) Decisións recurribles e motivos. B) Procedemento e efectos. C) Disposicións comúns. 1.4. Outros recursos. |
| VII.- PROCESOS DE EJECUCIÓN | 1- Procesos de execución. 1.1Procesos de execución: Normas Xerais. 1.2. A execución dineraria. Insolvencia empresarial. 1.3. Supostos especiais: A) Execución de sentenzas firmes de despedimento. B) Execucións fronte a Entes públicos e en materia de Seguridade Social. 1.4. Execución provisional de sentenzas: Supostos. Anticipos reintegrable |



Planificación

| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|---------------------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Proba de resposta breve | A1 | 3 | 0 | 3 |
| Análise de fontes documentais | A14 | 5 | 18 | 23 |
| Estudo de casos | A27 A30 | 9 | 18 | 27 |
| Presentación oral | A13 A20 | 2 | 7 | 9 |
| Prácticas a través de TIC | C3 | 3 | 10 | 13 |
| Sesión maxistral | A34 B6 | 20 | 50 | 70 |
| Portafolios do alumno | B14 C1 | 0 | 2 | 2 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | B12 B13 C7 | 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 | Estudo e aprendizaxe do manexo das fontes do dereito. a través da información e as directrices do profesor no manexo de de textos legais, xurisprudencia . |
| Estudo de casos | Formar ao alumno na resolución practica dos temas teóricos e na súa exposición. |
| Presentación oral | Axuda a elección de temas complementarios aos coñecementos adquiridos na clase para á súa exposición e presentación individual ou en grupo. |
| Prácticas a través de TIC | Prácticas de defensa de determinados supostos a través aplicacións informáticas con programas específicos sobre a materia e a realidade xurídica. |
| Proba de resposta breve | Proba obxectiva a preto do programa desenvolvido na aula a través de preguntas curtas. |
| Sesión maxistral | Novas metodoloxías técnicas no desenvolvemento da lección magistra |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|-------------------------|---------------------------|---|---------------|
| Estudo de casos | A27 A30 | 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 | A13 A20 | 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 | A1 | 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 | A34 B6 | 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 só se reserva 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 | B14 C1 | 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 | B12 B13 C7 | 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

O alumno terá a opción de presentarse a un exame final , no caso de que non participase nos traballos relacionados no programa. O exame estará composto dunha parte práctica e unha teórica, todo iso sobre unha cualificación de 10. Nas datas oficiais establecidas polo 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 - MONTERO AROCA, J (Ultima edic.). Introducción al Proceso Laboral. Marcial Pons - RON LATAS, R (2014). La modalidad procesal de despidos y sanciones en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Actualidad Laboral - MONEREO PÉREZ, JOSÉ LUIS (212). Manual de Derecho Procesal Laboral: Teoría y práctica. Tecnos - MOYA AMADOR, ROSA (2012). Manual de Derecho Procesal Laboral . Tecnos |
| 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