



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 do título	
Código	Competencias 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 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	Horas presenciais	Horas non presenciais / 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 enfronta 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	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, proponendo 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 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	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