



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2018/19
Subject (*)	Employment Tribunals		Code	660G01032
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	Fourth	Obligatory	6
Language	SpanishGalician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department				
Coordinador	Naveiro Santos, Raquel María	E-mail	raquel.naveiro@udc.es	
Lecturers	Naveiro Santos, Raquel María	E-mail	raquel.naveiro@udc.es	
Web				
General description	A asignatura de dereito procesual laboral serve para dar a coñecer ao alumno as institucións e os conceptos básicos do procedemento laboral, as diferentes modalidades de procesos laborais e a organización da xurisdicción social no noso país.			

Study programme competences

Code	Study programme competences
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.

Learning outcomes

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



Contents	
Topic	Sub-topic
TEMA I: XURISDICCIÓN E PROCESO.	Subtema 1. A Xurisdicción: 1. Dereito á Xurisdicción: dereito á tutela xudicial efectiva. 2. A xurisdicción social: a) Orixe e evolución. b) Extensión e límites. c), Órganos xurisdiccionais : a planta. d) Competencia da Xurisdicción Social: e). Conflitos de competencia e cuestións de competencia. 3 Abstención e recusación. 4. Principios do proceso laboral. 5. Fontes do Dereito Procesual Subtema 2. As partes ante a Xurisdicción Social. 1 Concepto, pluralidade de partes . 2. Capacidade xurídica e capacidade procesual 3. Lexitimación. 4. Representación e postulación procesual . 5. Intervención do FOGASA. 6. Deberes procesuais das partes. Subtema 3. : Acumulación de accións e procesos. Réxime dos actos procesales: 1. Concepto, tipo e requisitos: Constancia, tempo, lugar, documentación , idioma, publicidade. 2. Resolucións procesales. 3. Actos de comunicación: concepto, tipo, lugar, tempo, forma 4. Vicios, nulidad e subsanación dos actos procesales.
TEMA II EVITACIÓN DO PROCESO , ACTOS PREPARATORIOS E CAUTELARES.	Evitación do proceso e actos previos: 1. Conciliación e mediación previa; arbitraje. 2 Reclamación administrativa previa e agotamiento da vía administrativa previa. 3. Actos preparatorios e dilixencias preliminares. 4. Medidas cautelares
TEMA III PROCESO ORDINARIO.	Subtema 1. O proceso ordinario: 1. A demanda: contido: 2. Admisión e subsanación. 3. Citación e comparecencia das partes. 4. Conciliación intraxudicial. Subtema 2 : Xuízo: 1. Alegacións das partes: contestación e reconvenção. 2. Probas: proposición e práctica. 3. Conclusións. 4. Dilixencias finais. 5. Fin do proceso: sentenza e outros medios de finalización.
TEMA IV : MODALIDADES PROCESUAIS .	Subtema 1 Proceso Monitorio: 2. Despedimentos e sancións. 3. Despedimentos Colectivos e outras causas de extinción. 4. Vacacións. 5. Clasificación profesional. 6. Movilidad xeográfica e modificación substancial das condicións de traballo. 7. Conciliación da vida persoal, familiar e laboral. Subtema 2: 1. Procesos de Seguridade Social. 2. Procesos de oficio Subtema 3: 1. Conflitos colectivos e impugnación de convenios colectivos. 2. Materia electoral. 3. Tutela de dereitos fundamentais.
TEMA V PROCESOS IMPUGNATORIOS.	Os recursos na Xurisdicción Social: 1. Recursos contra dilixencias, providencias, autos e decretos . 2. Recuso de suplicación. 3 . Recursos de casación
TEMA VI PROCESOS DE EXECUCION	Subtema 1. EXecución definitiva : 1. Disposicións de carácter xeral. 2 Execución dineraria: a) Embargo .b) Tercerías. c) Realización dos bens embargados. d) Insolvencia empresarial. 3. Supostos especiais: a) Fronte a entes públicos; b) En materia de Seguridade Social; c) En materia de despedimentos. Subtema 2. Execución provisional : 1. En condena ao pago de cantidades .2. En prestacións de Seguridade Social. 3. En materia de despedimento 4. Outros supostos.

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Document analysis	A1 A13 A14 A34 B12 B14	6	13	19
Case study	A14 A27 A30 A34 B14 B12 C3	10	20	30
Objective test	A1 A13	4	0	4



Guest lecture / keynote speech	A34 B4 B12 C1 C6 C7	36	5	41
Supervised projects	A14 B14 C1 C3	10	13	23
Oral presentation	A1 A13 A14 A27 A30 A34 B12 B13 B14 C1 C3 C7	2	8	10
Directed discussion	A1 A13 A14 A20 A30 A34 B6 B12 B13 B14 C1 C3 C7	3	9	12
Field trip	A20 B12 B13 B14 C7	6	0	6
Personalized attention		5	0	5

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Document analysis	Use of electronic and/or bibliographic documents relevant activities specifically designed for their analyses.
Case study	Preparation and resolution of practical cases, as well as comments to the case-law submitted for the consideration of the student.
Objective test	Correction of the answers to the questions posed in the corresponding ordinary exams.
Guest lecture / keynote speech	Class attendance.
Supervised projects	Quality of the content, expression, legal texts and bibliography used, conclusions and exposure.
Oral presentation	Intervención inherente ós procesos de ensinanza-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da cal o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordeado, plantexando cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.
Directed discussion	Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aunque poen estar coordinados por un moderador.
Field trip	Assistance to judgments in the Social courts and the corresponding comment on the performances of the different parts involved.

Personalized attention	
Methodologies	Description
Document analysis Case study Guest lecture / keynote speech Supervised projects Field trip	Teacher will personally guide students in the matter concerned, during its realization and direct explanations both in class and in the outputs.

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Case study	A14 A27 A30 A34 B14 B12 C3	Metodoloxía onde o alumno se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido , valorado e resolto de forma individual ou por un grupo de personas . A decisión ou resposta poderá ser exposta, segundo o traballo proposto, de forma oral ou escrita.	30



Objective test	A1 A13	Proba obxectiva que consiste en formular unha cuestión en forma de pregunta directa ou en afirmación incompleta, e varias opcións de resposta que proporcionan posibles solucións, das que só unha delas é válida. Con posibilidade de realizar algún outro tipo de proba durante o cuatrimestre Será preciso superar a proba obxectiva final para poder aprobar a asignatura.	60
Guest lecture / keynote speech	A34 B4 B12 C1 C6 C7	Asistencia, participación e implicación positiva nas clases.	5
Field trip	A20 B12 B13 B14 C7	Asistencia ou participación en eventos ou actos relacionados coa materia que se imparte nesta asignatura	5

Assessment comments

In extraordinary calls, the evaluation will take place exclusively on the basis of the answers given to the questions raised in the corresponding tests.

Sources of information

Basic	- ALBIOL MONTESINOS, I., ALFONSO MELLADO, C. L., BLASCO PELLICER, Á. y GOERLICH PESET, J. M. (2015 [11ª edición]). Derecho Procesal Laboral. Valencia, Tirant lo Blanch - CRUZ VILLALÓN, J., NOGUEIRA GUASTAVINO, M. y GARCÍA BECEDAS, G. (2014). Lecciones de Jurisdicción Social. Valencia, Tirant lo Blanch - LOUSADA AROCHENA, J. F. y RON LATAS, R. P. [Coord.] (2015). Sistema de Derecho Procesal Laboral. Murcia, Laborum Lei Reguladora da Xurisdicción Social e Lei de Axuizamento Civil actualizadas. Facilitarase aos alumnos mediante Moodle, diferentes recursos de información para a preparación da asignatura: diapositivas dos temas que se expoñan na clase, indicacións bibliográficas complementarias, artigos doctrinais, lexislación e xurisprudencia, etc.
Complementary	(*) Toda a bibliografía e lexislación recomendada deberá ser da última edición publicada.

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Introduction to Law/660G01001
 Employment Law I /660G01011
 Employment Law II/660G01012
 Trade Union Law I /660G01013
 Trade Union Law II/660G01014
 Social Security Law I /660G01021
 Social Security Law II /660G01022

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Practicals: Employment Law and Social Security/660G01031

Subjects that continue the syllabus

Employment Law I /660G01011
 Employment Law II/660G01012
 Trade Union Law I /660G01013
 Trade Union Law II/660G01014
 Social Security Law I /660G01021
 Social Security Law II /660G01022

Other comments



(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.