



Guía docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Derecho Procesual Laboral	Código	760G01032	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Cuarto	Obligatoria	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinador/a	Lopez Arránz, María Asuncion	Correo electrónico	a.larranz@udc.es	
Profesorado	Lopez Arránz, María Asuncion	Correo electrónico	a.larranz@udc.es	
Web				
Descripción general	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 respeto y la responsabilidad que como persona y profesional tiene en el mundo social.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Marco normativo regulador de las relaciones laborales.
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
A27	Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
A30	Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.
A34	Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
B12	Motivación para la calidad.
B13	Adaptación a nuevas situaciones.
B14	Aprendizaje autónomo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
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.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje			Competencias del 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 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

Contenidos	
Tema	Subtema
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. Fontes del Derecho Procesal Lab. LBPL Y LPL. LEC.
II.- JURISDICCIÓN Y PROCESO DE TRABAJO	1- Jurisdicción y proceso de trabajo. 1.1. Órganos jurisdiccionales de la orden Social: antecedentes, evolución y situación vigente. Juzgados y Salas del Social. 1.2 La competencia material, objetiva, funcional y territorial en la orden Social. 1.3. Principios informadores del proceso de trabajo. 1.4. Las partes: capacidad, legitimación y postulación.
III.- ACTIVIDADES PROCESALES Y PROCESO PREVIO.	1- Actividades preprocesales y procesos previos. 1.1. La conciliación previa: su obligatoriedad. La) Supuestos y excepciones. B) Procedimiento y efectos. 1.2. Reclamación previa a la vía judicial laboral: La) Supuestos. B) Procedimiento y efectos. 1.3. Los procesos previos: actos preparatorios y medidas precautorias.
IV.- PROCESO ORDINARIO	1- Proceso común (1). 1.1. Introducción.1.2. La demanda: La) 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 común (2). 2.1. Conciliación judicial: Procedimiento y efectos. 2.2. Acto del juicio oral: La) Alegatos 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 común y Casación para unificación de doctrina: La) Decisiones recurribles y motivos. B) Procedimiento y efectos. C) Disposiciones comunes. 1.4. Otros recursos.



VII.- PROCESOS DE EJECUCIÓN	1- Procesos de ejecución. 1.1 Procesos de ejecución: Normas Generales. 1.2. La ejecución dineraria. Insolvencia empresarial. 1.3. Supuestos especiales: La) 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				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Prueba de respuesta breve	A1	3	0	3
Análisis de fuentes documentales	A14	5	18	23
Estudio de casos	A27 A30	9	18	27
Presentación oral	A13 A20	2	7	9
Prácticas a través de TIC	C3	3	10	13
Sesión magistral	A34 B6	20	50	70
Portafolio del alumno	B14 C1	0	2	2
Eventos científicos y/o divulgativos	B12 B13 C7	0	2	2
Atención personalizada		1	0	1

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Prueba de respuesta 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.
Análisis de fuentes documentales	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.
Estudio 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 magistral	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.



Portafolio del 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.
Eventos científicos y/o 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

Metodologías	Descripción
Análisis de fuentes documentales	Estudio y aprendizaje del manejo de las fuentes del derecho. la traves de la información y las directrices del profesor en el manejo de de textos legales, jurisprudencia .
Estudio de casos	Formar al alumno en la resolución practica de los temas teoricos y en su exposición.
Presentación oral	Ayuda la 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	Practicas de defensa de determinados supuestos a traves aplicaciones informaticas con programas especificos sobre la materia y la realidad jurídica.
Prueba de respuesta breve	Prueba objetiva a cerca del programa desarrollado en el aula a través de preguntas cortas.
Sesión magistral	Nuevas metodoloxias técnicas en el desarrollode la lección magistra

## Evaluación

Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Estudio 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
Prueba de respuesta breve	A1	Pruoba objetiva que consiste en formular una cuestión en forma de pregunta directa o de afirmación incompleta, y varias opciones o alternativas de respuesta que proporcionan posibles solución, de las que solo una de ellas es válida.	60
Sesión magistral	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



Portafolio del 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 y/o 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

### Observaciones evaluación

Os alumnos que teñan recoñecido dedicación a tempo parcial desta materia, (sempre que devandito recoñecemento sexa oficial) terán a posibilidade de superar a mesma a través dun exame teórico práctico que levará a cabo nas datas establecidas oficialmente pola Facultade e haberán de presentar para asistir ao mesmo un cartafol con todos os exercicios que se lle fagan chegar a través da plataforma moodle. En canto á segunda convocatoria os requisitos serán os mesmos que na primeira convocatoria.

### Fuentes de información

<b>Básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MONTOYA MELGAR, A. y otros (5ª edic. 1998). Curso de procedimiento laboral.. (TECNOS, Madrid)</li> <li>- MARTINEZ GIRÓN, J. ; ARUFE VARELA ,A; CARRIL VÁZQUEZ,X.M.; (Última edición.). Derecho del Trabajo. A Coruña . Netbiblo</li> <li>- ALONSO OLEA, M; MIÑAMBRES PUIG, C. Y ALONSO GARCIA, R. Mª (11ª edic., 2000). Derecho Procesal del Trabajo. .. Madrid (CIVITAS),</li> <li>- ALBIOL MONTESINOS, I. y otros: (3ª edic., 2000). Derecho Procesal Laboral... Tirant lo Blanch Valencia</li> <li>- MONTERO AROCA, J (Ultima edic.). Introducción al Proceso Laboral. Marcial Pons</li> <li>- RON LATAS, R (2014). La modalidad procesal de despidos y sanciones en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Actualidad Laboral</li> <li>- MONEREO PÉREZ, JOSÉ LUIS (212). Manual de Derecho Procesal Laboral: Teoría y práctica. Tecnos</li> <li>- MOYA AMADOR, ROSA (2012). Manual de Derecho Procesal Laboral . Tecnos</li> <li>- LOUSADA AROCHENA, J.F., RON LATAS, R.P. (2015). Sistema de Derecho Procesal Laboral . Ediciones Laborum</li> </ul>
<b>Complementaria</b>	- (). LEGISLACION LABORAL BASICA. CIVITAS, ARANZADI, TECNOS

### Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

### Otros comentarios

En aras a contribuír cun medio ambiente responsable, desde esta materia pretendese contribuír, non utilizando máis que o papel imprescindible, no caso de los exames e algúns traballos de importancia, todo o demais realizarase por medios telemáticos.

A materia impartirase baixo un ángulo de xénero, para que o alumno estea sensibilizado coa igualdade.

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías