



| Guía Docente          |   |                    |                           |          |
|-----------------------|---|--------------------|---------------------------|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                           | 2019/20  |
| Asignatura (*)        | Dereito Procesual Laboral   | Código             | 660G01032                 |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |                    |                           |          |
| Descriptorios         |   |                    |                           |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo                      | Créditos |
| Grao                  | 2º cuatrimestre   | Cuarto             | Obrigatoria               | 6        |
| Idioma                | CastelánGalego  |                    |                           |          |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |                           |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |                           |          |
| Departamento          |   |                    |                           |          |
| Coordinación          | Naveiro Santos, Raquel María  | Correo electrónico | raquel.naveiro@col.udc.es |          |
| Profesorado           | Naveiro Santos, Raquel María  | Correo electrónico | raquel.naveiro@col.udc.es |          |
| Web                   |   |                    |                           |          |
| Descrición xeral      | 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. |                    |                           |          |

| 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   |     |    |
|                           | 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  | B6 |
|                           | A13   | B12 | C3 |
|                           | A14   | B13 | C7 |
|                           | A20   | B14 |    |
|                           | A27   |     |    |
|                           | A30   |     |    |
|                           | A34   |     |    |



| Contidos   |   |
|--|---|
| Temas  | Subtemas  |
| TEMA I: XURISDICCIÓN E PROCESO.                                  | <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| TEMA II EVITACIÓN DO PROCESO , ACTOS PREPARATORIOS E CAUTELARES. | <p>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</p>  |
| TEMA III PROCESO ORDINARIO.                                      | <p>Subtema 1. O proceso ordinario: 1. A demanda: contido: 2. Admisión e subsanación. 3. Citación e comparecencia das partes. 4. Conciliación intraxudicial.</p> <p>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.</p>  |
| TEMA IV : MODALIDADES PROCESUAIS .                               | <p>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.</p> <p>Subtema 2: 1. Procesos de Seguridade Social. 2. Procesos de oficio</p> <p>Subtema 3: 1. Conflitos colectivos e impugnación de convenios colectivos. 2. Materia electoral. 3. Tutela de dereitos fundamentais.</p>   |
| TEMA V PROCESOS IMPUGNATORIOS.                                   | <p>Os recursos na Xurisdicción Social: 1. Recursos contra dilixencias, providencias, autos e decretos . 2. Recuso de suplicación. 3 . Recursos de casación</p>  |
| TEMA VI PROCESOS DE EXECUCION                                    | <p>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.</p> <p>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.</p>  |

| Planificación                 |                               |   |                         |              |
|-------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas         | Competencias / Resultados     | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Análise de fontes documentais | A1 A13 A14 A34 B12<br>B14     | 6                                       | 13                      | 19           |
| Estudo de casos               | A14 A27 A30 A34<br>B12 B14 C3 | 10                                      | 20                      | 30           |
| Proba obxectiva               | A1 A13                        | 4                                       | 0                       | 4            |



|                        |  |    |    |    |
|------------------------|--|----|----|----|
| Sesión maxistral       | A34 B4 B12 C1 C6<br>C7                               | 36 | 5  | 41 |
| Traballos tutelados    | A14 B14 C1 C3  | 10 | 13 | 23 |
| Presentación oral      | A1 A13 A14 A27 A30<br>A34 B12 B13 B14 C1<br>C3 C7    | 2  | 8  | 10 |
| Discusión dirixida     | A1 A13 A14 A20 A30<br>A34 B6 B12 B13 B14<br>C1 C3 C7 | 3  | 9  | 12 |
| Saídas de campo        | A20 B12 B13 B14 C7                                   | 6  | 0  | 6  |
| Atención personalizada |  | 5  | 0  | 5  |

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

| Metodoloxías                  |   |
|-------------------------------|---|
| Metodoloxías                  | Descrición  |
| Análise de fontes documentais | Utilización de documentos electrónicos e/ou bibliográficos relevantes con actividades especificamente diseñadas para a análise dos mesmos.  |
| Estudo de casos               | Preparación e resolución de casos prácticos, así como os comentarios á Xurisprudencia sometida á consideración do alumno.   |
| Proba obxectiva               | Corrección das respostas ás preguntas plantexadas nos correspondentes exames ordinarios.  |
| Sesión maxistral              | Asistencia a clases.  |
| Traballos tutelados           | Calidade do contido, expresión, textos legais e bibliografía utilizada, conclusións e exposición.   |
| Presentación oral             | 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. |
| Discusión dirixida            | 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.   |
| Saídas de campo               | Asistencia a xuízos nos Xulgados do Social e o correspondente comentario sobre as actuacións das distintas partes actúantes.  |

| Atención personalizada   |  |
|--|--|
| Metodoloxías   | Descrición   |
| Análise de fontes documentais<br>Estudo de casos<br>Sesión maxistral<br>Traballos tutelados<br>Saídas de campo | O profesor orientará personalmente ós alumnos na materia de que se trate, durante a súa realización, e con explicacións directas tanto en clase como nas saídas. |

| Avaliación      |                               |   |               |
|-----------------|-------------------------------|---|---------------|
| Metodoloxías    | Competencias / Resultados     | Descrición  | Cualificación |
| Estudo de casos | A14 A27 A30 A34<br>B12 B14 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            |



|                  |                        |  |    |
|------------------|------------------------|--|----|
| Proba obxectiva  | 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 obxectiva durante o cuatrimestre.<br>Será preciso superar a proba obxectiva final para poder aprobar a asignatura. | 60 |
| Sesión maxistral | A34 B4 B12 C1 C6<br>C7 | Asistencia, participación e implicación positiva nas clases.<br>Durante estas clases propóránse actividades variadas para conquistar un incremento na nota de avaliación final.  | 5  |
| Saídas de campo  | A20 B12 B13 B14 C7     | Asistencia ou participación en eventos ou actos relacionados coa materia que se imparte nesta asignatura   | 5  |

### Observacións avaliación

A avaliación dos alumnos con dispensa realizarase exclusivamente en base ás respostas dadas ás preguntas plantexadas na proba obxectiva final. Nas convocatorias extraordinarias, a avaliación de todos os alumnos, se realizará exclusivamente en base ás respostas dadas ás preguntas plantexadas nas proba obxectiva final. En ámbolos dous casos o resultado desta proba será o 100% da nota.

### Fontes de información

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CRUZ VILLALÓN, J., NOGUEIRA GUASTAVINO, M. y GARCÍA BECEDAS, G. (2014). Lecciones de Jurisdicción Social. Valencia, Tirant lo Blanch</li> <li>- LOUSADA AROCHENA, J. F. y RON LATAS, R. P. [Coord.] (2015). Sistema de Derecho Procesal Laboral. Murcia, Laborum</li> </ul> <p>Hai varios exemplares do libro en papel "Sistema de Derecho Procesal Laboral" de Lousada Arochena e outros, á disposición dos alumnos na biblioteca da ERLACLEI 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.</p> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ().</li> </ul> <p>(*). Toda a bibliografía e lexislación recomendada deberá ser da última edición publicada. Sentencias de diverso contido, que se facilitarán ó alumnado según o caso concreto de estudo</p>  |

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Introdución ao Dereito/660G01001  
 Dereito do Traballo I/660G01011  
 Dereito do Traballo II/660G01012  
 Dereito Sindical I/660G01013  
 Dereito Sindical II/660G01014  
 Dereito da Seguridade Social I/660G01021  
 Dereito da Seguridade Social II/660G01022

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social/660G01031

#### Materias que continúan o temario



Dereito do Traballo I/660G01011

Dereito do Traballo II/660G01012

Dereito Sindical I/660G01013

Dereito Sindical II/660G01014

Dereito da Seguridade Social I/660G01021

Dereito da Seguridade Social II/660G01022

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