



## Guía Docente

| Datos Identificativos     |   |                           |                           |                 | 2021/22 |
|---------------------------|---|---------------------------|---------------------------|-----------------|---------|
| <b>Asignatura (*)</b>     | Dereito Procesual Laboral   |                           | <b>Código</b>             | 660G01032       |         |
| <b>Titulación</b>         | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |                           |                           |                 |         |
| Descritores               |   |                           |                           |                 |         |
| <b>Ciclo</b>              | <b>Período</b>  | <b>Curso</b>              | <b>Tipo</b>               | <b>Créditos</b> |         |
| Grao                      | 2º cuatrimestre   | Cuarto                    | Obrigatoria               | 6               |         |
| <b>Idioma</b>             | CastelánGalego  |                           |                           |                 |         |
| <b>Modalidade docente</b> | Presencial  |                           |                           |                 |         |
| <b>Prerrequisitos</b>     |   |                           |                           |                 |         |
| <b>Departamento</b>       |   |                           |                           |                 |         |
| <b>Coordinación</b>       | Naveiro Santos, Raquel María  | <b>Correo electrónico</b> | raquel.naveiro@col.udc.es |                 |         |
| <b>Profesorado</b>        | Naveiro Santos, Raquel María  | <b>Correo electrónico</b> | raquel.naveiro@col.udc.es |                 |         |
| <b>Web</b>                |   |                           |                           |                 |         |
| <b>Descrición xeral</b>   | 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. |                           |                           |                 |         |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Plan de continxencia</b> | <p>1. Modificacións nos contidos<br/>Non se modifican</p> <p>2. Metodoloxías<br/>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>Sesión maxistral<br/>? Discusión dirixida (computa na avaliación)<br/>? Traballos tutelados (con Atención personalizada) (computa na avaliación)<br/>? Atención personalizada, que será de luns a venres por correo e moodle, e co soporte informático nas datas que se indiquen a lo menos dúas veces á semana.</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>Proba mixta (non se realizará, xa que a avaliación deste coñecemento se incorpora a metodoloxía dos ?Traballos tutelados?)</p> <p>4. Modificacións na avaliación<br/>Traballos tutelados (100%): En relación cos traballos tutelados valorarase:<br/>? A adecuación metodolóxica das propostas de traballo.<br/>? A profundidade do contido.<br/>? O dominio das aplicacións utilizadas na elaboración das propostas socioeducativas.<br/>? O tratamento dunha linguaxe propia do contexto disciplinar.<br/>? A utilización de fontes documentais complementarias e actuais.<br/>? A presentación e a claridade da exposición.</p> <p>*Observacións de avaliación:<br/><br/>Mantéñense as mesmas que figuran na guía docente, agás que:<br/>? As referencias ao cómputo da asistencia, que só se realizará respecto das sesións que houbo presencial ate o momento no que se suspendeu a actividade presencial.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía<br/>Non hai</p> |
|-----------------------------|---|

| 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<br>A13<br>A14<br>A20<br>A27<br>A30<br>A34 | B6<br>B12<br>B13<br>B14 | C1<br>C3<br>C7 |

| 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, nulidade 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. 2 Reclamación administrativa previa e agotamento da vía administrativa previa. 3. Actos preparatorios e dilixencias preliminares. 4. Medidas cautelares. 5. Prescrición e caducidade das accións.</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 . | 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.<br>Subtema 2: 1. Procesos de Seguridade Social. 2. Procesos de oficio<br>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 Jurisdicción 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.<br>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.                                |

| Planificación                 |  |   |                         |              |
|-------------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas         | Competencias / Resultados                      | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Análise de fontes documentais | A1 A13 A14 A34 B12 B14                         | 6                                       | 13                      | 19           |
| Estudo de casos               | A14 A27 A30 A34 B12 B14 C3                     | 10                                      | 20                      | 30           |
| Proba obxectiva               | A1 A13   | 4                                       | 0                       | 4            |
| Sesión maxistral              | A34 B4 B12 C1 C6 C7                            | 36                                      | 5                       | 41           |
| Traballos tutelados           | A14 B14 C1 C3                                  | 10                                      | 13                      | 23           |
| Presentación oral             | A1 A13 A14 A27 A30 A34 B12 B13 B14 C1 C3 C7    | 2                                       | 8                       | 10           |
| Discusión dirixida            | A1 A13 A14 A20 A30 A34 B6 B12 B13 B14 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    | Somente se as circunstancias da pandemia o permiten   |

### 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.   | 50            |
| 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. Será preciso superar a proba obxectiva final para poder aprobar a asignatura. | 40            |
| Sesión maxistral | A34 B4 B12 C1 C6<br>C7        | Asistencia, participación e implicación positiva nas clases. Durante estas clases proporánse 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. Somente se a situación de pandemia o permite. No caso de non ser posible a porcentaxe de avaliación adicada a esta metodoloxía incrementará a porcentaxe prevista da sesión maxistral, que pasará a ser de 10.  | 5             |

### Observacións avaliación

|  |
|--|
| <p>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.</p> |
|--|

### Fontes de información



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <p>- 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</p> <p>- CRUZ VILLALÓN, J., NOGUEIRA GUASTAVINO, M. y GARCÍA BECEDAS, G. (2014). Lecciones de Jurisdicción Social. Valencia, Tirant lo Blanch</p> <p>- LOUSADA AROCHENA, J. F. y RON LATAS, R. P. [Coord.] (2015). Sistema de Derecho Procesal Laboral. Murcia, Laborum</p> <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> | <p>- (). .</p> <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