



| Teaching Guide      |   |        |                           |         |
|---------------------|---|--------|---------------------------|---------|
| Identifying Data    |   |        |                           | 2022/23 |
| 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@col.udc.es |         |
| Lecturers           | Naveiro Santos, Raquel María  | E-mail | raquel.naveiro@col.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<br>A13<br>A14<br>A20<br>A27<br>A30<br>A34 | B6<br>B12<br>B13<br>B14 |



| Contents   |   |
|--|---|
| Topic  | Sub-topic   |
| 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. 2 Reclamación administrativa previa e agotamiento da vía administrativa previa. 3. Actos preparatorios e dilixencias preliminares. 4. Medidas cautelares. 5. Prescripción 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 .                               | <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>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: En materia de despedimentos.</p> <p>Execución provisional : 1. En condena ao pago de cantidades .2.En materia de despedimento</p>  |

| 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 B12 B14 C3 | 10                   | 20                            | 30          |
| Objective test                 | A1 A13                     | 4                    | 0                             | 4           |
| Guest lecture / keynote speech | A34 B12 C1 C7              | 36                   | 5                             | 41          |
| Supervised projects            | A14 B14 C1 C3              | 10                   | 13                            | 23          |



|   |  |   |   |    |
|---|--|---|---|----|
| Oral presentation   | A1 A13 A14 A27 A30<br>A34 B12 B13 B14 C1<br>C3 C7    | 2 | 8 | 10 |
| Directed discussion   | A1 A13 A14 A20 A30<br>A34 B6 B12 B13 B14<br>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<br>Case study<br>Guest lecture / keynote speech<br>Supervised projects<br>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<br>B12 B14 C3 | Metodoloxía onde o alumno se enfrenta ante a descripción 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. Inclúese, se as circunstancias o permiten, o estudo "in situ"; presenciando actos procesuais en directo. | 40            |
| 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, ou respostas a preguntas a desenvolver con diferente extensión. Con posibilidade de realizar algún outro tipo de proba obxectiva durante o cuatrimestre .   | 60            |



## 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

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Basic</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>Complementary</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>  |

## 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.