



Guía Docente				
Datos Identificativos				2022/23
Asignatura (*)	Dereito Procesual Laboral	Código	660G01032	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
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 do título	
Código	Competencias 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 do título		
	A1	B6	C1
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.	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. 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>

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / 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 B12 C1 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 Estudo de casos Sesión maxistral Traballos tutelados 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	Descrición	Cualificación
Estudo de casos	A14 A27 A30 A34 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. Inclúese, se as circunstancias o permiten, o estudo "in situ" presenciando actos procesuais en directo.	40
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, ou respostas a preguntas a desenvolver con diferente extensión. Con posibilidade de realizar algún outro tipo de proba obxectiva durante o cuatrimestre .	60



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

Bibliografía básica	<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>
Bibliografía complementaria	<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