



Guía docente				
Datos Identificativos				2023/24
Asignatura (*)	Derecho Procesal Laboral	Código	660G01032	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Cuarto	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Naveiro Santos, Raquel María	Correo electrónico	raquel.naveiro@col.udc.es	
Profesorado	Naveiro Santos, Raquel María	Correo electrónico	raquel.naveiro@col.udc.es	
Web				
Descripción general	La asignatura de derecho procesal laboral sirve para dar a conocer al alumno las instituciones y los conceptos básicos del procedimiento laboral , las diferentes modalidades de procesos laborales y la organización de la jurisdicción social en nuestro país			

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		
Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando a terminología y las técnicas adecuadas. Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos das relaciones laborales .Asesoramiento a organización sindical y empresarial , y a sus afiliados.Representación técnica en el ámbito administrativo e procesal y defensa ante los Tribunales. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran as relaciones laborales. Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.Motivación para la calidad.e. Adaptación a nuevas situaciones. Aprendizaje autónomo.Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.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.Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.	A1	B6	C1
	A13	B12	C3
	A14	B13	C7
	A20	B14	
	A27		
	A30		
	A34		



Contenidos	
Tema	Subtema
TEMA I: JURISDICCION Y PROCESO.	<p>Subtema 1. La Jurisdicción: 1. Derecho a la jurisdicción: derecho a la tutela judicial efectiva. 2. La jurisdicción social: a) Origen y evolución. b) Extensión y límites. c), Órganos Jurisdiccionales: la planta. d) Competencia de la Jurisdicción Social: e). Conflictos de competencia y cuestiones de competencia. 3 Abstención y recusación. 4. Principios del proceso laboral. 5. Fuentes del Derecho Procesal</p> <p>Subtema 2. Las partes ante la Jurisdicción Social. 1 Concepto, pluralidad de partes . 2. Capacidad jurídica y capacidad procesal 3. Legitimación. 4. Representación y postulación procesal . 5. Intervención del FOGASA. 6. Deberes procesales de las partes.</p> <p>Subtema 3. : Acumulación de acciones y procesos. Régimen de los actos procesales: 1. Concepto, tipo y requisitos: Constancia, tiempo, lugar , documentación , idioma, publicidad. 2. Resoluciones procesales. 3. Actos de comunicación: concepto, tipo, lugar, tiempo, forma 4. Vicios, nulidad y subsanación de los actos procesales.</p>
TEMA II EVITACIÓN DEL PROCESO , ACTOS PREPARATORIOS Y CAUTELARES.	<p>Evitación del proceso y actos previos: 1. Conciliación y mediación previa; arbitraje. 2 Reclamación administrativa previa y agotamiento de la vía administrativa previa. 3. Actos preparatorios y diligencias preliminares. 4. Medidas cautelares.</p>
TEMA III PROCESO ORDINARIO.	<p>Subtema 1. El proceso ordinario: 1. La demanda: contenido: 2. Admisión y subsanación. 3. Citación y comparecencia de las partes.4. Conciliación intrajudicial.</p> <p>Subtema 2 : Juicio: 1. Alegaciones de las partes: contestación y reconvención. 2. Pruebas: proposición y práctica. 3. Conclusiones. 4. Diligencias finales. 5. Fin del proceso: sentencia y otros medios de finalización.</p>
TEMA IV : MODALIDADES PROCESUAIS .	<p>Subtema 1 Proceso Monitorio: 2. Despidos y sanciones. 3. Despidos Colectivos y otras causas de extinción. 4. Vacaciones. 5. Clasificación profesional. 6. Movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo. 7. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.</p> <p>Subtema 2: 1. Procesos de Seguridad Social. 2. Procesos de oficio</p> <p>Subtema 3: 1. Conflictos colectivos e impugnación de convenios colectivos. 2. Materia electoral. 3. Tutela de derechos fundamentales.</p>
TEMA V PROCESOS IMPUGNATORIOS.	<p>Os recursos na Jurisdicción Social: 1. Recursos contra dilixencias, providencias, autos e decretos . 2. Recuso de suplicación. 3 . Recursos de casación</p>
TEMA VI PROCESOS DE EJECUCION	<p>Ejecución definitiva : 1. Disposiciones de carácter general. 2 Ejecución dineraria: a) Embargo .b) Tercerías. c) Realización de los bienes embargados. d) Insolvencia empresarial. 3. Supuestos especiales: En materia de despidos.</p> <p>Ejecución provisional : 1. En condena al pago de cantidades .2. En materia de despido</p>

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Análisis de fuentes documentales	A1 A13 A14 A34 B12 B14	6	13	19
Estudio de casos	A14 A27 A30 A34 B12 B14 C3	10	20	30
Prueba objetiva	A1 A13	4	0	4



Sesión magistral	A34 B12 C1 C7	36	5	41
Trabajos 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 dirigida	A1 A13 A14 A20 A30 A34 B6 B12 B13 B14 C1 C3 C7	3	9	12
Salida de campo	A20 B12 B13 B14 C7	6	0	6
Atención personalizada		5	0	5

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

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Análisis de fuentes documentales	Utilización de documentos electrónicos y/o bibliográficos relevantes con actividades específicamente diseñadas para el análisis de los mismos
Estudio de casos	Preparación y resolución de casos prácticos, así como los comentarios a la Jurisprudencia sometida a la consideración del alumno. Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.
Prueba objetiva	Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.
Sesión magistral	Asistencia a clases. Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.
Trabajos tutelados	Calidad del contenido, expresión, textos legales y bibliografía utilizada, conclusiones y exposición.
Presentación oral	Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica.
Discusión dirigida	Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador.
Salida de campo	Consistirá en la asistencia a juicios en los Juzgados de lo Social y el correspondiente comentario sobre las actuaciones de las distintas partes actantes.



Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Análisis de fuentes documentales Estudio de casos Sesión magistral Trabajos tutelados Salida de campo	El profesor orientará personalmente a los alumnos en la materia de que se trate, durante su realización y con explicaciones directas tanto en clase como en las salidas.

Evaluación

Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Estudio de casos	A14 A27 A30 A34 B12 B14 C3	Metodología donde el alumno se enfrenta ante la descripción de una situación específica que suscita un problema que tiene que ser comprendido , valorado y resuelto de forma individual o por un grupo de personas . La decisión o respuesta podrá ser expuesta, segundo el trabajo propuesto, de forma oral o escrita. Se incluye , si las circunstancias lo permiten , el estudio "in situ" presenciando actos procesales en directo.	40
Prueba objetiva	A1 A13	Prueba objetiva que consiste en formular una cuestión en forma de pregunta directa o en afirmación incompleta, y varias opciones de respuesta que proporcionan posibles soluciones , de las que sólo una de ellas es valida, o respuestas a preguntas de desarrollo con diferente extensión. Con posibilidad de realizar algún otro tipo de prueba durante el cuatrimestre.	60

Observaciones evaluación

La evaluación de los alumnos con dispensa se realizará exclusivamente en base a las respuestas dadas a las preguntas planteadas en la prueba objetiva final En las convocatorias extraordinarias la evaluación de todos los alumnos se realizara exclusivamente en base a las respuestas dadas a las preguntas planteadas en la prueba objetiva final. En ambos casos el resultado de esta prueba será el 100% de la nota.
--

Fuentes de información

Básica	- 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 - CRUZ VILLALÓN, J., NOGUEIRA GUASTAVINO, M. y GARCÍA BECEDAS, G. (2014). Lecciones de Jurisdicción Social. Valencia, Tirant lo Blanch - LOUSADA AROCHENA, J. F. y RON LATAS, R. P. [Coord.] (2015). Sistema de Derecho Procesal Laboral. Murcia, Laborum 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.
Complementaria	- () . (*) 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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente



Introducción al Derecho/660G01001

Derecho del Trabajo I/660G01011

Derecho del Trabajo II/660G01012

Derecho Sindical I/660G01013

Derecho Sindical II/660G01014

Derecho de la Seguridad Social I/660G01021

Derecho de la Seguridad Social II/660G01022

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Prácticas de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social/660G01031

Asignaturas que continúan el temario

Derecho del Trabajo I/660G01011

Derecho del Trabajo II/660G01012

Derecho Sindical I/660G01013

Derecho Sindical II/660G01014

Derecho de la Seguridad Social I/660G01021

Derecho de la Seguridad Social II/660G01022

Otros comentarios

Se recuerda a los alumnos que esta asignatura emplea Moodle como herramienta esencial de la materia, de modo que es responsabilidad de éstos su utilización para la entrega de las prácticas y demás usos para los que sean requeridos, así como su consulta con la debida periodicidad.

(*) 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