



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Dereito Procesual Laboral		Código	660G01032
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptor				
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.			



Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos Non se modifican 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Sesión maxistral ? Discusión dirixida (computa na avaliación) ? Traballos tutelados (con Atención personalizada) (computa na avaliación) ? 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. *Metodoloxías docentes que se modifican 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Proba mixta (non se realizará, xa que a avaliacións deste coñecementos se incorpora a metodoloxía dos ?Traballos tutelados?) 4. Modificacións na avaliación Traballos tutelados (100%): En relación cos traballos tutelados valorarase: ? A adecuación metodolóxica das propostas de traballo. ? A profundidade do contido. ? O dominio das aplicacións utilizadas na elaboración das propostas socioeducativas. ? O tratamento dunha linguaxe propia do contexto disciplinar. ? A utilización de fontes documentais complementarias e actuais. ? A presentación e a claridade da exposición. *Observacións de avaliación: Mantéñense as mesmas que figuran na guía docente, agás que: ? As referencias ao cómputo da asistencia, que só se realizará respecto das sesión que houbo presencial ate o momento no que se suspendeu a actividade presencial. 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non hai
----------------------	--

	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		
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	C1
	A13	B12	C3
	A14	B13	C7
	A20	B14	
	A27		
	A30		
	A34		

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA I: XURISDICCIÓN E PROCESO.	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 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. 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.
TEMA II EVITACIÓN DO PROCESO , ACTOS PREPARATORIOS E CAUTELARES.	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.
TEMA III PROCESO ORDINARIO.	Subtema 1. O proceso ordinario: 1. A demanda: contido: 2. Admisión e subsanación. 3. Citación e comparecencia das partes. 4. Conciliación intraxudicial. 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.



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. Subtema 2: 1. Procesos de Seguridade Social. 2. Procesos de oficio 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. 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	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 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 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.	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 C7	Asistencia, participación e implicación positiva nas clases. Durante estas clases propóranse 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
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	- 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.
Bibliografía 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

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