

Titulación

Código: G3111V01 **Nome:** Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos [L] **Data publicación BOE:** 29/09/2011

Contido

Código: G3111348 **Nome:** Dereito Procesal Laboral **Ano Académico :** 2023/2024

Créditos ECTS: 6.00

Carácter: Obrigatorio **Convocatoria:** 2º Semestre de Titulacións de Grao/Máster

Datas de Aprobación

Data aprobación Dereito Público Especial e da Empresa: 25/05/2023

Profesorado do Contido

| Nome | Categoría | Función |
|--------------------------|------------------|----------------|
| Vilanova da Costa, Diego | | Profesor/a |

Obxectivos da materia

- Comprender a estrutura do proceso laboral, especialmente a composición e funcións dos distintos órganos xurisdiccionais da orde social.
- Coñecer as fontes do Dereito Procesal laboral, en relación co Dereito procesal civil naquelas cuestións nas que este actúe como supletorio.
- Distinguir e identificar cada unha das fases que compoñen o proceso laboral, así como as diferentes formas de terminación deste.
- Distinguir as características específicas de cada modalidade procesal e as súas diferenzas co proceso ordinario.
- Estudo dos diferentes tipos de recursos existentes, distinguindo entre ordinarios e extraordinarios, devolutivos e non devolutivos. Especial atención aos recursos de suplicación, casación ordinaria e casación para a unificación de doutrina.
- Coñecer os diferentes medios de execución das sentenzas, tanto a execución provisional como a definitiva. Distinguir entre execución dineraria e non dineraria.

Contidos

I. XURISDICIÓN E PROCESO NA ORDE SOCIAL

Lección 1ª. Conceptos

1. Noción de proceso laboral. Principios informadores. Xustiza gratuíta. 2. A xurisdición laboral: A) Extensión e límites. B) Órganos xurisdiccionais. 3. A competencia. Conflitos de competencia e cuestións de competencia. 4. Abstención e recusación do xulgador.

Lección 2ª. As partes

1. Concepto. 2. Capacidade xurídica e capacidade procesal. 3. Lexitimación. Pluralidade de partes: Litisconsorcio. 4. Representación procesal. Defensa.

Lección 3ª. Actos preparatorios, dilixencias preliminares, anticipación e aseguramento da proba e medidas cautelares

1. Obxecto do proceso. 2. Actos previos: A) Conciliación e mediación previas. B) Reclamación administrativa previa e agotamento da vía administrativa previa. 3. Actos preparatorios e dilixencias preliminares: A) Exhibición previa de documentos. B) Anticipación e aseguramento da proba. C) Medidas cautelares.

II. PROCESO ORDINARIO

Lección 4ª. A demanda

1. Contido. Requisitos. 2. Admisión. Subsanación de omisións ou defectos. 3. Litispendencia. 4. Citación e comparecencia das partes. 5. Acumulación de accións e procesos.

Lección 5ª. Conciliación e xuízo

1. Alegacións das partes. Reconvención. 2. Probas. 3. Conclusións. 4. Acta. 5. Dilixencias finais.

Lección 6ª. A sentenza

1. Estrutura. 2. Forma. Sentenza "in voce". Publicidade. 3. Aclaración. 4. Efectos.

III. MODALIDADES PROCESALES

Lección 7ª: 1. Proceso monitorio. 2. Impugnación de despedimentos e sancións. 3. Reclamacións ao Estado en materia de salarios de tramitación. 4. Vacacións. 5. Clasificación profesional. 6. Mobilidade xeográfica e modificación substancial das condicións de traballo. 7. Dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral recoñecidos legal ou convencionalmente.

Lección 8ª: 1. De oficio e de impugnación de actos administrativos en materia laboral e de seguridade social excluídos os prestacionais. 2. Das prestacións de seguridade social.

Lección 9ª: 1. Conflitos colectivos. 2. Da impugnación de convenios colectivos. 3. Da impugnación dos estatutos dos sindicatos e das asociacións empresariais ou da súa modificación. 4. Materia electoral. 5. Proceso para tutélaa dos dereitos fundamentais e liberdades públicas.

IV. RECURSOS

Lección 10ª. Concepto

Clases de recursos: 1. Devolutivos ou non devolutivos. 2. Ordinarios, extraordinarios e excepcionais.

Lección 11ª. Clases de recursos

1. Reposición e revisión. 2. Suplicación. 3. Casación. 4. Casación para a unificación da doutrina. 5. Disposicións comúns aos recursos de casación e suplicación. 6. Queixa. 7. Revisión. 8. Audiencia ao demandado rebelde.

V. EJECUCIÓN DE SENTENZAS

Lección 12ª. Definitiva

Normas xerais. A execución dineraria: 1. Embargo. 2. Tercerías. 3. Realización dos bens embargados. 4. Insolvencia empresarial. Execución non dineraria. Supostos especiais: 1. Fronte a entes públicos. En materia de Seguridade Social. 2. En materia de despedimentos.

Lección 13ª. Provisional

1. En despedimentos. 2. En prestacións da Seguridade Social de pago periódico. 3. Anticipos reintegrables. 4. Outros supostos.

Bibliografía básica e complementaria

-BLASCO PELLICER, A. y otros, El proceso laboral, Tomos I y II, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

-FERNÁNDEZ LÓPEZ, Mª.F., Los procesos especiales en la jurisdicción social, Bomarzo, Albacete, 2012.

- GOERLICH PESET, J.M., NORES TORRES, L.E. Y ESTEVE-SEGARRA, A., Curso de Derecho Procesal Laboral, Tirant lo Blanch (Valencia, 2019).

-MANEIRO VÁZQUEZ, Y. (Dir.) y DANS ÁLVAREZ DE SOTOMAYOR, L. (Coord.), Derecho Procesal Laboral Práctico. Casos resueltos y guías de actuación en Sala, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

-MOLINA NAVARRETE, C., Análisis de la nueva Ley de la jurisdicción social: nuevas reglas legales, nuevos problemas, nuevos retos, La Ley, Madrid, última edición.

-MONTROYA MELGAR, A. y otros, Curso de Procedimiento laboral, Tecnos, Madrid, última edición.

-NOGUEIRA GUASTAVINO, M. y GARCÍA BECEDAS, G., Lecciones de jurisdicción social, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

Competencias

XERAIS:

- Localizar, analizar, sintetizar e xestionar diferentes fontes e tipos de información.
- Aplicar o razoamento crítico no estudo e análise dun determinado asunto ou tema.
- Expoñer e defender adecuadamente, de forma oral e/ou escrita, un asunto ou tema de carácter xeral ou relacionado coa súa especialidade.

ESPECÍFICAS:

- Coñecer, discriminar e ser capaz de aplicar as normas laborais e de seguridade social vixentes como base para poder asesorar e xestionar en materia de emprego, seguridade social e protección social complementaria.
- Coñecer, comprender e aplicar as normas xurídicas básicas, públicas e privadas, necesarias para o adecuado desempeño das tarefas de asesoramento e representación técnica no ámbito administrativo e procesal e defensa ante os tribunais

laborais.

- Analizar e aplicar as normas laborais e da seguridade social necesarias para actuar como mediador ou árbitro nos conflitos laborais, tanto individuais como colectivos, ou para ditar laudos en procesos electorais.

COMPETENCIAS E RESULTADOS NA APRENDIZAXE QUE O/A ESTUDANTE ADQUIRE:

- Coñecemento da estrutura do proceso laboral, especialmente a composición e funcións dos distintos órganos xurisdicionais da orde social.
- Coñecemento as fontes do Dereito Procesal laboral, en relación co Dereito procesal civil naquelas cuestións nas que este actúe como supletorio.
- Coñecemento e identificación cada unha das fases que compoñen o proceso laboral, así como as diferentes formas de terminación deste.
- Coñecemento as características específicas de cada modalidade especial e as súas diferenzas co proceso ordinario.
- Coñecemento dos diferentes tipos de recursos existentes, distinguindo entre ordinarios e extraordinarios, devolutivos e non devolutivos. Especial atención aos recursos de suplicación e casación.
- Coñecemento dos diferentes medios de execución das sentenzas, tanto a execución provisional como a definitiva. Distinción entre execución dineraria e non dineraria.
- Coñecemento das funcións e competencias dos distintos órganos xurisdicionais da orde social.
- Coñecemento dos actos procesuais.
- Coñecemento da estrutura e funcionamento do proceso ordinario.
- Coñecemento da estrutura e contido dos actos previos.
- Coñecemento da estrutura e contido da demanda.
- Coñecemento das especialidades de cada modalidade procesual.
- Coñecemento da estrutura e efectos da sentenza.
- Coñecemento dos recursos procedentes e das súas causas.
- Coñecemento das diferentes vías de execución das sentenzas.
- Capacidade de relacionar con outras ramas do ordenamento xurídico, en concreto o Dereito do Traballo.

Metodoloxía da ensinanza

- Clases expositivas presenciais, nas que se expoñerán os aspectos básicos de cada unha das leccións do programa.
- Clases interactivas nas que se practicarán sobre os aspectos máis relevantes explicados nas clases expositivas.
- Organización de seminarios e conferencias.
- Lecturas recomendadas.

Empregarase a aula virtual para a posta ao dispor dos estudantes dos materiais teóricos e prácticos, así como de calquera outra indicación necesaria para o estudo da materia.

Sistema de avaliación da aprendizaxe

A nota final virá determinada pola suma de dous elementos:

1) Ata 7 puntos, pola correcta realización dun exame final tipo test.

2) Ata 3 puntos, que se alcanzarán: 1) respondendo os cuestionarios que se poñerán ao dispor dos estudantes a través do campus virtual tras a finalización das correspondentes clases teóricas; 2) pola correcta realización e entrega das distintas prácticas e actividades que oportunamente se indiquen nas clases interactivas. Estas prácticas consistirán, principalmente, na elaboración de documentos procesuais, resolución de casos prácticos, comentario de sentenzas e simulación dun xuízo.

Quen non alcance a cualificación total de 5 puntos, recibirá como cualificación "suspenso".

As persoas que non preséntense ao exame e obtivesen menos de 1 punto nas clases interactivas consideraranse como "non presentado".

A segunda oportunidade consistirá na realización dun exame final (ata 7 puntos) ao que se sumará a cualificación obtida a través da entrega das prácticas e dos cuestionarios online (ata 3 puntos).

"Para os casos de realización fraudulenta de exercicios ou probas será de aplicación o recollido na Normativa de avaliación do rendemento académico dos estudantes e de revisión de cualificacións".

Réxime para o alumnado con exención de docencia:

O alumnado en réxime de exención de docencia deberá poñerse en contacto cos profesores da materia para a elaboración dun programa de actividades titorizadas a distancia.

Tempo de estudos e de traballo persoal que debe dedicar un estudante para superala

Estímase necesario dedicar, ademais das horas presenciais, un total de 102 horas de traballo persoal para a preparación da materia, para a elaboración dos traballos e lecturas recomendadas e para a asistencia ás eventuais conferencias que os profesores poidan xulgar de interese para o alumno/a.

Recomendacións para o estudo da materia

Separadamente da asistencia a clase -que se xulga imprescindible-, recoméndase a consulta e utilización frecuente dos textos legais debidamente actualizados; especialmente, a Lei de Xurisdición Social, o Estatuto dos Traballadores e a Lei Xeral de Seguridade Social. Utilizarase o Campus Virtual para colgar as referencias e materiais necesarios para o seguimento e estudo das clases.