Información de la asignatura

Titulación: Máster Universitario en Abogacía y Procura

Facultad: Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales

Código: 1810006 **Nombre:** Proceso laboral y materias especiales

Créditos: 6,00 **ECTS Curso:** 1 **Semestre:** 2

Módulo: Derecho del trabajo y práctica de procedimientos sociales

Materia: Proceso laboral y materias especiales **Carácter:** Obligatoria

Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

Departamento:

Tipo de enseñanza: Presencial

Lengua/-s en las que se imparte: Castellano

Profesorado:

ABOGA	Jose Benet Escolano **(Profesor responsable)**	jose.benet@ucv.es
	Alvaro Martinez Avila	alvaro.martinez@ucv.es
	Maria Amparo Balaguer Benavent	ma.balaguer@ucv.es
ABOGB	Jose Benet Escolano **(Profesor responsable)**	jose.benet@ucv.es
	Alvaro Martinez Avila	alvaro.martinez@ucv.es
	Maria Amparo Balaguer Benavent	ma.balaguer@ucv.es

Organización del módulo

Derecho del trabajo y práctica de procedimientos sociales

Materia	ECTS	Asignatura	ECTS	Curso/semestre
Proceso laboral y materias especiales	6,00	Proceso laboral y materias especiales	6,00	1/2

Conocimientos recomendados

Conocimientos básicos de derecho sustantivo laboral y proceso laboral general.

Resultados de aprendizaje

Al finalizar la asignatura, el estudiante deberá demostrar haber adquirido los siguientes resultados de aprendizaje:

R1 Dominar las relaciones de la empresa con sus trabajadores.

R2 Conocer los tipos contractuales laborales y situaciones asimiladas.

R3 Ser capaz de llevar a cabo la contratación laboral de los trabajadores más adecuada para la eficiencia de la empresa.

R4 Comprender las distintas modificaciones y variaciones contractuales.

R5 Conocer a la perfección tanto la posición del trabajador como del empresario ante los distintos tipos de despidos.

R6 Manejarse a la perfección tanto en la posición del trabajador como la del empresario ante situaciones de crisis empresarial.

R7 Dominar los expedientes de regulación de empleo (ERE).

R8 Conocer los sindicatos de empresarios y trabajadores.

R9 Conocer la negociación colectiva y ser capaz de sentarse en una mesa de negociación.

R10 Conocer los sistemas de seguridad social y mutualidades.

R11 Ser capaz de defender a la empresa ante la inspección de trabajo.

R12 Dominar la ley de procedimiento social y las actuaciones previas a la interposición de la demanda.

R13 Saber redactar adecuadamente una demanda laboral.

R14 Conocer los distintos medios de prueba procesal social y como utilizarlos en la vista oral social.

R15 Poseer la capacidad de Ejecución de las sentencias sociales.

R16 Recursos y segunda instancia social y de unificación de doctrina social.

R17 Que el alumno se familiarice con la problemática jurídica-laboral que se presenta de modo cotidiano en el desarrollo de la actividad del abogado laboralista.

Competencias

En función de los resultados de aprendizaje de la asignatura las competencias a las que contribuye son: (valora de 1 a 4 siendo 4 la puntuación más alta)

BÁSICAS		Ponderación			
		1	2	3	4
B6	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.			x	
B7	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.				x
B8	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.				x
B9	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.			x	
B10	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.			x	

GENERALES		Ponderación			
		1	2	3	4
G1	Obtener y seleccionar información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.				x
G2	Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.			x	

G3	Relacionar los intrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones..		x		
G4	Aplicar un conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores de la conveniencia social..			x	
G5	Demostar trabajar en equipos profesionales y multiprofesionales con eficacia y eficiencia reproduciendo contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los de otras ramas e intervinientes.				x
G6	Proporcionar decisiones individuales y contribuir activamente en la toma de decisiones colectivas.			x	
G7	Proyectar e incorporar las nuevas tecnologías al ejercicio profesional.		x		
G8	Controlar la información contradictoria y proporcionar un juicio crítico sobre la misma.				x
G9	Relacionar y relatar casos, problemas o situaciones y proporcionar y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición ¿oral, escrita, presentaciones, etc-.			x	
G10	Asumir la abogacía como una función social y solidaria, más allá de la estricta justicia gratuita.				x

ESPECÍFICAS		Ponderación			
		1	2	3	4
E1	Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en la licenciatura o el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.				x
E2	Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.			x	

E3	Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.			x
E4	Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.		x	
E5	Conocer las técnicas procesales y ser capaz de ejecutar cuantos actos les encomienden o para cuya realización estén facultados en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial atención a los plazos, actos de comunicación, ejecución y vías de apremio.			x
E7	Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones de la persona ejerciente de la abogacía o la procura con clientes, otras partes, tribunales o autoridades públicas y entre otras personas ejercientes de la abogacía o la procura, así como con los demás profesionales.	x		
E8	Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona ejerciente de la abogacía o la procura.		x	
E9	Conocer y aplicar las técnicas dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la efectiva tutela judicial de los derechos de sus representados.	x		
E10	Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio.			x
E11	Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.		x	
E12	Conocer y saber aplicar en la práctica el entorno organizativo, de gestión y comercial de la abogacía y la procura, así como su marco jurídico asociativo, fiscal, laboral y de protección de datos de carácter personal.	x		
E13	Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de la clientela teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.	x		

E14	Desarrollar la capacidad para elegir los medios más adecuados que ofrece el ordenamiento jurídico para el desempeño de una representación técnica de calidad.		x	
E15	Desarrollar las destrezas y habilidades necesarias para la utilización de los procedimientos, protocolos, sistemas, y aplicaciones judiciales, que requieran los actos de comunicación y cooperación con la Administración de Justicia con especial atención a los de naturaleza electrónica, informática y telemática.			x
E19	Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.			x
E20	Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.			x
E21	Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio profesional en sus relaciones con la ciudadanía, con otros profesionales y con las instituciones.			x

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Resultados de aprendizaje evaluados	Porcentaje otorgado	Instrumento de evaluación
	40,00%	Pruebas objetivas y examen final presencial.
	40,00%	Realización actividades teórico-prácticas.
	20,00%	Asistencia y participación en clase.

Observaciones

·El cómputo de los resultados obtenidos tanto en el Bloque Práctico (40%) como en el Bloque Asistencial (20%) estará condicionado a la superación, por parte del alumno, de la prueba final escrita, y ello tanto en primera como en segunda convocatoria.

·El formato de la prueba final escrita se realizará en formato tipo test (tanto en primera como en segunda convocatoria).

·El profesor, a efecto de valorar y fijar el porcentaje indicado en el Bloque Asistencial (20%) tomará como referencia tanto la asistencia del alumno a clase (desde un prisma cuantitativo) como el nivel de participación del alumno durante el desarrollo de las sesiones lectivas (desde un prisma cualitativo).

·El alumno, una vez introducidas en el Aula Virtual las calificaciones del caso práctico objeto de estudio y evaluación por parte del profesor, dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para comunicar al profesor su intención a la hora de fijar una tutoría y proceder a la revisión de la calificación obtenida en el caso práctico.

·SERÁ NECESARIO LA OBTENCIÓN DE UN 5 EN EL EXAMEN TEÓRICO CON MICROCASOS PARA QUE SE PUEDAN APLICAR LOS PORCENTAJES OBTENIDOS DE LA NOTA DE LAS PRÁCTICAS, ASI COMO LA NOTA OBTENIDA POR LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CLASE Y OBTENER ASÍ LA NOTA FINAL EN LA ASIGNATURA.

SI SE OBTIENE UNA NOTA INFERIOR A 5 EN EL EXAMEN CON MICRO-CASOS DE 1ª CONVOCATORIA EN EL EXAMEN DE 2ª CONVOCATORIA LA NOTA DEL EXAMEN DE MICRO-CASOS SERÁ LA NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA SIN QUE SE TENGA EN CUENTA LA NOTA DE ASISTENCIA Y PARTICIPACION NI LA NOTA DE PRÁCTICAS.

CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR:
Según el artículo 22 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas de la UCV, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada por el profesor responsable de la asignatura a estudiantes que hayan obtenido la calificación de "Sobresaliente". El número de menciones de "Matrícula de Honor" que se pueden otorgar no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos incluidos en la misma acta oficial, salvo que éste sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

Actividades formativas

Las metodologías que emplearemos para que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura serán:

M1 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula. Instrucciones específicas acerca del trabajo grupal e individual de cada tema.

M2 Sesiones de trabajo grupal en grupos supervisadas por el profesor. Estudio de casos jurídicos, tanto verídicos como ficticios, análisis diagnósticos, problemas, estudio de campo, aula de informática, visitas, búsqueda de datos, bibliotecas, en red, Internet, etc. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno.

M3 Aplicación de conocimientos interdisciplinares.

M4 Atención personalizada y en pequeño grupo. Periodo de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.

M5 Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.

M6 Preparación en grupo de lecturas, supuestos y resolución de problemas para exponer, discutir o entregar en las clases o tutoría.

M7 Estudio del alumno: Preparación individual de lectura, estudio de casos prácticos, jurisprudencia. Redacción de escritos y trabajos para exponer o entregar en las clases o tutorías.

MODALIDAD PRESENCIAL

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO PRESENCIAL

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Clase presencial. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	20,00	0,80
Clase práctica. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	40,00	1,60
Seminario. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	2,00	0,08
Exposición de trabajos en grupo. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	6,00	0,24
Tutoría. M4, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	5,00	0,20
Evaluación. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	2,00	0,08
TOTAL		**75,00**	**3,00**

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Trabajo en grupo. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	25,00	1,00
Trabajo individual. M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17	50,00	2,00
TOTAL		**75,00**	**3,00**

Descripción de los contenidos

Descripción de contenidos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Contenidos teóricos:

Bloque de contenido	Contenidos
UNIDAD UNO. DEL PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL/ PROCESO ORDINARIO.	**TEMA 1**: Introducción: ámbito del Orden Social, delimitación positiva y negativa. Competencia u Jurisdicción del Orden Social. Los órganos del Orden Social. Principios del Proceso Laboral: Inmediación, oralidad, concentración, celeridad, gratuidad e igualdad. Las partes en el proceso social: capacidad de ser parte. Legitimación, representación y defensa de las partes. Régimen de actuaciones procesales: tiempo y lugar. **TEMA 2**: de la papeleta de conciliación, del acto de conciliación, de la reclamación previa administrativa, de la interrupción de la acción, de la caducidad de la acción, de la prescripción de la acción. **TEMA 3**: de los actos preparatorios y diligencias preliminares, de la anticipación y aseguramiento de la prueba y de las medidas cautelares. Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares. **TEMA 4**: del proceso ordinario: Demanda. Conciliación y juicio. De la acumulación de acciones. De las pruebas. Sentencia. De las excepciones procesales subjetivas, objetivas y procedimentales y las excepciones materiales. Del Proceso monitorio.

UNIDAD DOS. DE LAS MODALIDADES PROCESALES.

TEMA 5:

a) Acción derivada de impugnación de sanciones y faltas. Expediente Informativo/ Expediente Sancionador/ Expediente Contradictorio.

b) Acción de despido y extinciones de carácter individual. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas. Quantum indemnizatorio. Contrato de trabajo y zonas grises. Contratos temporales (Doctrina Comunitaria). Encadenamiento contractual temporal de carácter fraudulento. Plazos. Caducidad. Calificaciones y supuestos de nulidad. Salarios de tramitación.

c) Acción de despido y extinciones de carácter colectivo. Procedimiento de Despido Colectivo (Doctrina Comunitaria). Plazos. Caducidad. Calificaciones y supuestos de nulidad.

TEMA 6:

1.Acción por rescisión contractual. Extinción del contrato por voluntad del empleado. Acumulación de acciones. Plazos.

1.Acción por reclamación de cantidad. Horas extraordinarias/ salario/ prescripción.

TEMA 7:

1.Acción por derechos de conciliación vida personal/ vida laboral. Reducciones de jornada. Concreción de jornada. Fijación de turno. Plazo. Caducidad.
2.Acción por despido y acción declarativa de derechos derivados de situaciones de excedencia.
3.Acción por Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo, Movilidad Geográfica y Movilidad Funcional.

TEMA 8:

1.Acción por reclamación de derechos: vacaciones (doctrina comunitaria), materia electoral, clasificación

profesional, etc.
2.Acción de suspensión del contrato de trabajo y reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor.

TEMA 9: De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas. Legitimación. No acumulación con acciones de otra naturaleza. Tramitación. Medidas cautelares. Conciliación y juicio. Sentencia. Indemnizaciones. Demandas de ejercicio necesario a través de la modalidad procesal correspondiente.
TEMA 10: De las prestaciones de la Seguridad Social. Tramitación. Impugnación de altas médicas. Legitimación de las Entidades gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Documentación en procesos por accidente de trabajo o enfermedad profesional. Remisión del expediente administrativo. Efectos de la falta de remisión del expediente administrativo. Responsabilidad disciplinaria por la falta de remisión del expediente administrativo. Revisión de actos declarativos de derechos. Impugnación de prestaciones por desempleo

TEMA 11: Del procedimiento de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales. Del procedimiento de oficio. Del procedimiento de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social excluidos los prestacionales. *Principales infracciones y sanciones en el orden social. El recargo de prestaciones.*

TEMA 12: Del proceso de conflictos colectivos. Ámbito de aplicación. Legitimación activa. Intervención de sindicatos, asociaciones empresariales y órganos de representación. Intento de conciliación o de mediación. Contenido de la demanda. Iniciación por la autoridad laboral. Urgencia y preferencia del proceso. Celebración del juicio y sentencia. Inimpugnabilidad de las resoluciones de tramitación. Archivo de actuaciones.

TEMA 13: De la impugnación de convenios colectivos. Iniciación. Requisitos de la comunicación de oficio.

Legitimación. Celebración del juicio y sentencia.

TEMA 14: De las impugnaciones relativas a los estatutos de los sindicatos y de las asociaciones empresariales o a su modificación. Impugnación de la resolución administrativa que deniegue el depósito. Impugnación de los estatutos de los sindicatos. Estatutos de las asociaciones empresariales.

UNIDAD TRES. DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

TEMA 15:
1.Recursos contra Providencias, Autos, Diligencias de Ordenación y Decretos.
2.Recurso de Reposición.
3.Recurso de Queja.

TEMA 16:
1.Recurso de Suplicación.
2.TEMA 17:
3.Recurso de casación.
4.Recurso de casación para la unificación de doctrina
5.TEMA 18:
6.Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.
7.Recurso de Revisión.
8.Proceso de Error Judicial

UNIDAD CUATRO. DE LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS.

TEMA 19: Disposiciones de carácter general:

1.Normas generales.
2.Normas sobre ejecuciones colectivas.

TEMA 20: Procedimientos de ejecución

1.Procedimiento de ejecución dineraria.
2.Procedimiento de ejecución de las sentencias firmes de despido.
3.Procedimiento de ejecución de sentencias frente a entes públicos.

TEMA 21 Procedimientos de ejecución provisional.

1.Procesos de ejecución de las sentencias condenatorias al pago de cantidades.
2.Proceso de ejecución de las sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social.
3.Proceso de ejecución de las sentencias de despido.
4.Proceso de ejecución de las sentencias condenatorias recaídas en otros procesos.
Normas comunes a la ejecución provisional.

Organización temporal del aprendizaje:

Bloque de contenido	Nº Sesiones	Horas
UNIDAD UNO. DEL PROCEDIMIENTO EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL/ PROCESO ORDINARIO.	10,00	20,00
UNIDAD DOS. DE LAS MODALIDADES PROCESALES.	15,00	30,00
UNIDAD TRES. DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	9,50	19,00
UNIDAD CUATRO. DE LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS.	3,00	6,00

Referencias

·ALBIOL ORTUÑO, M., ALFONSO MELLADO, C.L., BLASCO PELLICER, A., y GOERLICH PESET, J.M.: *Derecho Procesal Laboral*, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

·SALA FRANCO, T. y otros, *Relaciones Laborales*, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

·AA.VV. (BLASCO PELLICER, A. y GOERLICH PESET, J Ma Dirs.), *La reforma del proceso laboral*, Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.

·MANEIRO VÁZQUEZ, Y., y DANS ÁLVAREZ DE SOTOMAYOR, L.: *Derecho Procesal Laboral Práctico*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2019.

·GONZÁLEZ CALVET, J.: *Ejecución Provisional de las Sentencias en la Jurisdicción Social*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2016.