

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

OPTATIVA

Créditos ECTS

6 CREDITOS

Competencias que contribuye a desarrollar**Instrumentales**

- CG.1. Capacidad de síntesis
- CG.3. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG.5. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- CG.6. Capacidad de gestión de la información
- CG.7. Resolución de problemas
- CG.8. Toma de decisiones

Personales

- CG.9. Trabajo en equipos
- CG.12. Habilidades en las relaciones interpersonales
- CG.14. Razonamiento crítico

Sistémicas

- CG.16. Aprendizaje autónomo

2.2**Específicas****Disciplinares**

Adquirir competencias y habilidades para la precisa definición de las actividades para el aprendizaje.

Profesionales

- CE.13. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología adecuada.
- CE.14. Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
- CE.15. Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral
- CE.16. Capacidad para adaptarlo en la vida real.
- CE.27. Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
- CE.28. Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral

Académicas

- CE.33. Capacidad para relacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
- CE.34. Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.

Objetivos/Resultados de aprendizaje

- E1. Demostrar un conocimiento de los principales rasgos del sistema jurídico incluyendo cierta familiaridad, a nivel general, con sus instituciones y procedimientos.
- E2. Demostrar un conocimiento de los principios y valores jurídicos en una amplia gama de materias más allá del currículum nuclear.
- E7. Capacidad para identificar los debates de actualidad y comprometerse en ellos empleando para ello de manera precisa el derecho aplicable.
- E9. Capacidad para identificar y trabajar con los principales aspectos de un ordenamiento jurídico extranjero.
- E10. Capacidad para planificar y llevar a cabo tareas jurídicas complejas de modo autónomo.
- E.11. Capacidad para identificar y comprender cuestiones jurídicas.
- E12. Capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes partiendo de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente.
- E13. Capacidad para encontrar soluciones nuevas o imaginativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.
- E14. Capacidad para decidir si las circunstancias de hecho son suficientemente claras para una decisión fundada en derecho.
- E15. Capacidad para elaborar y presentar una decisión jurídicamente fundamentada.
- E16. Capacidad para redactar documentos jurídicos (textos legales, contratos...).
- E17. Capacidad para llevar a cabo investigación científica elemental en el campo del derecho.
- E18. Capacidad para exponer el conocimiento con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión jurídica.
- E19. Capacidad para redactar con fluidez textos jurídicos elaborados, empleando la terminología técnicamente apropiada.
- E20. Capacidad para leer una amplia diversidad de trabajos complejos en relación con el derecho y sintetizar sus argumentos de forma precisa.
- E21. Capacidad para trabajar en equipos inter- disciplinares como experto en derecho y contribuir efectivamente a
- E22. Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso y para diseñar estrategias alternativas conducentes a las distintas soluciones.
- E23. Capacidad para identificar y seleccionar información estadística o numérica relevante y emplearla
- E24. Destreza en el uso de las herramientas informáticas relevantes por ejemplo, tratamiento de texto, bases de datos Standard, recursos web, y capacidad para determinar sus propias necesidades tecnológicas.
- E25. Capacidad para reflexionar sobre el propio aprendizaje y buscar y usar el feedback.
- E26. Conciencia de la dimensión ética y moral de las profesiones jurídicas

Contenidos

PRÁCTICAS

CAPÍTULO I

1.- El proceso laboral. 2.- Principios informadores del proceso laboral. 3.- El orden social de la jurisdicción: ámbito sustantivo. 4.- Reglas de competencia funcional, jerárquica y territorial: cuestiones de competencia. 5.- Conflictos de jurisdicción y de competencia. 6.- Recusaciones y abstenciones. 7.- Las partes del proceso: capacidad, legitimación, representación y postulación. 8.- Actos procesales.

CAPÍTULO II

1.- Los intentos de solución pre-procesal. 2.- diligencias preliminares. 3.- Derecho a la tutela judicial y acción: prescripción de las acciones. 4.- El proceso ordinario de trabajo.

CAPÍTULO III

1.- Los procesos especiales de trabajo. 2.- Procesos sobre despidos. 3.- Procesos sobre conflictos colectivos. 4.- Procesos de impugnación de convenios colectivos. 5.- Procesos iniciales de oficio. 6.- Procesos sobre seguridad social. 7.- Procesos en materia sindical. 8.- Tutela de los derechos fundamentales 9.- Otros procesos especiales. 10.- Procesos de ejecución de sentencias.

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Clases teóricas (teórico-prácticas), clases prácticas, seminarios, tutorías individuales y grupales, tutorización en la preparación de trabajos y supuestos prácticos, búsqueda de materiales, internet, profundización en el estudio y sistemática y labor esquemática y de síntesis.

Debate y resolución de supuestos por los alumnos, bien individualmente o en grupos, con aplicación a datos de la realidad, cuya resolución se pone en común en las clases, fomentando la reflexión y la participación de los alumnos, y el desarrollo de destrezas en las materias estudiadas.

Se reseña también la utilización de cuestiones de actualidad para el desarrollo de ejemplos y el planteamiento de supuestos prácticos, con la finalidad de incrementar el interés para el alumno.

Se proyecta visita a los juzgados e instituciones

Criterios y sistemas de evaluación

La calificación final quedará constituida por la nota del examen escrito, de carácter práctico-Teórico (75%) y la valoración de trabajos prácticos que se desarrollarán a lo largo del curso (25%). Se tendrá en cuenta la actitud y la participación activa en el proceso de aprendizaje.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Todos los incluidos en el método docente.
Las publicadas en la página web de la Facultad.

Calendario y horario

Los publicados en la página web de la Facultad

Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

ACTIVIDADES PRESENCIALES

HORAS

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

HORAS

Clases teórico-prácticas (T/M)

30

Estudio y trabajo autónomo individual

60

Clases prácticas de aula (A)

15

Estudio y trabajo autónomo grupal

30

Laboratorios (L)

Prácticas externas, clínicas o de campo

Seminarios (S)

15

Tutorías grupales (TG)

Evaluación

Total presencial

60

Total no presencial

90

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Prof. Antonio Martiño Gomez

