



# Guía de Asignatura

**ASIGNATURA: *Derecho Procesal Laboral y Contencioso-Administrativo***

**Título:** *Grado en Derecho*

**Materia:** *Formación Obligatoria*

**Créditos:** 6 ECTS

**Código:** 66GDER

# Índice

1.	Organización general.....	3
1.1.	Datos de la asignatura.....	3
1.2.	Introducción a la asignatura .....	3
1.3.	Competencias y resultados de aprendizaje.....	3
2.	Contenidos/temario .....	6
3.	Metodología.....	10
4.	Actividades formativas .....	11
5.	Evaluación.....	14
5.1.	Sistema de evaluación.....	14
5.2.	Sistema de calificación .....	14
6.	Bibliografía.....	16

# 1. Organización general

## 1.1. Datos de la asignatura

TITULACIÓN	Grado en Derecho
ASIGNATURA	Derecho Procesal Laboral y Contencioso-Administrativo
CÓDIGO - NOMBRE ASIGNATURA	66GDER_ Derecho Procesal Laboral y Contencioso-Administrativo
Carácter	Obligatorio
Curso	Cuarto
Semestre	Primero
Idioma en que se imparte	Castellano
Requisitos previos	No existen
Dedicación al estudio por ECTS	25 horas

## 1.2. Introducción a la asignatura

El objetivo principal de la asignatura **Derecho Procesal Laboral y Contencioso Administrativo** es que el alumno conozca y sea capaz de manejar los procesos especiales de nuestro ordenamiento jurídico en el ámbito del Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, así como del ámbito Contencioso Administrativo. El propósito primordial de la docencia de esta materia es, de igual modo, la asimilación de los conocimientos inherentes a estos procesos especiales de ambas jurisdicciones con un componente práctico que facilite a los alumnos una adecuada comprensión de la presente asignatura.

## 1.3. Competencias y resultados de aprendizaje

### COMPETENCIAS GENERALES

C01 - Que los estudiantes sean capaces de analizar y sintetizar en la comprensión de textos legales y jurisprudencia.

C02 - Que los estudiantes sean capaces de identificar información relevante, describir problemas y buscar soluciones en entornos profesionales y no profesionales, con claridad y precisión.

C03 - Que los estudiantes sean capaces de abordar la actividad formativa y profesional partiendo del respeto al código deontológico que requiere la labor profesional.

C04 - Que los estudiantes sean capaces de realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia jurídica.

C05 - Que los estudiantes sean capaces de analizar críticamente la nueva normativa.

C06 - Que los estudiantes sean capaces de estructurar defensas y argumentaciones jurídicas.

## CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS

CC01 - Que los estudiantes sean capaces de comprender el ordenamiento jurídico y la estructura y función de las instituciones que forman parte del mismo.

CC05 - Que los estudiantes sean capaces de interpretar textos jurídicos y utilizar bases de datos, analizando la información relevante y procediendo a la extracción de la misma.

CC02 - Que los estudiantes sean capaces de identificar y aplicar las normas a cada caso concreto, reconociendo la importancia de la doctrina y la jurisprudencia.

CC03 - Que los estudiantes sean capaces de seleccionar información relevante, distinguir con claridad el conflicto y evaluar las posibles soluciones alternativas con la utilización de los diferentes recursos jurídicos disponibles.

CC04 - Que los estudiantes sean capaces de conocer y comprender los diferentes mecanismos y procedimientos de resolución de los conflictos existentes en el ordenamiento jurídico.

CC06 - Que los estudiantes sean capaces de resolver casos, aplicando la normativa vigente y los conocimientos adquiridos.

CC08 - Que los estudiantes sean capaces de reconocer la norma aplicable a la relación social concreta.

CC09 - Que los estudiantes sean capaces de elegir el procedimiento más adecuado para la conclusión del caso, incluidas la negociación y conciliación.

## HABILIDADES O DESTREZAS

H01 - Que los estudiantes adquieran un dominio del lenguaje específico propio del área de estudio.

H02 - Que los estudiantes desarrollen habilidades en el trabajo colaborativo para el manejo y resolución de conflictos.

H09 - Que los estudiantes sean capaces de desarrollar las habilidades interpersonales que le permitan liderar un grupo.

H03 - Que los estudiantes tengan una actitud proactiva hacia los Derechos Humanos, el respeto a la igualdad de género, hacia la multiculturalidad y a la diferencia, y rechacen cualquier tipo de discriminación hacia personas con discapacidad.

H04 - Que los estudiantes sean capaces de tomar decisiones basadas en argumentos jurídicos.

H05 - Que los estudiantes sean capaces de utilizar las TIC como herramienta que les permita el acceso a las fuentes de información como medio de archivo de datos y documentos, así como herramienta para el aprendizaje y la investigación en el ámbito jurídico.

H06 - Que los estudiantes sean capaces de trabajar, debatir y contrastar en equipos interdisciplinares en el ámbito jurídico de forma coordinada.

H07 - Que los estudiantes sean capaces de organizar y gestionar el tiempo y las tareas programadas de forma autónoma durante el proceso de aprendizaje.

H08 - Que los estudiantes sean capaces de transmitir información sobre temas relativos al ámbito jurídico en entornos profesionales y no profesionales.

## 2. Contenidos/temario

### Tema 1: El Proceso Contencioso-Administrativo

- 1.1. Ámbito, órganos y competencias; competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.
  - a. Ámbito subjetivo y objetivo
  - b. Órganos y competencias
  - c. Competencia territorial
- 1.2. Las partes: capacidad procesal, legitimación y postulación.
  - a. Capacidad procesal
  - b. Legitimación
  - c. Postulación
- 1.3. Actividad administrativa impugnable.
- 1.4. Cuantía del recurso.
- 1.5. Procedimiento Contencioso-Administrativo en primera o única instancia y procedimiento Abreviado.
  - a. Procedimiento Contencioso-Administrativo en primera o única instancia
  - b. Procedimiento abreviado
- 1.6. Recursos contra resoluciones procesales.
- 1.7. Ejecución de sentencias.
- 1.8. Procedimientos especiales.
- 1.9. Medidas cautelares.
- 1.10. Costas procesales.

### Tema 2: El proceso laboral. Principios y partes

- 2.1. Fuentes del Derecho en el proceso laboral.
- 2.2. Los Principios del proceso laboral.
- 2.3. La jurisdicción social.
- 2.4. Los medios de solución extrajudicial de los conflictos colectivos.
- 2.5. Las partes en el proceso laboral.
  - a. La capacidad para ser parte
  - b. La capacidad procesal
  - c. La legitimación
  - d. La postulación procesal

### Tema 3: La asistencia jurídica gratuita en el orden social y las actuaciones judiciales

- 3.1. La asistencia jurídica gratuita en el orden social.
- 3.2. Los actos y las resoluciones procesales.
  1. Los actos de las partes
  2. Actos y resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia
  3. Los actos y resoluciones judiciales
- 3.3. Reglas generales de los actos procesales.

1. Voluntariedad y error judicial
  2. Idioma
  3. Publicidad
  4. Lugar
  5. Tiempo
  6. Eficacia y nulidad de las actuaciones
- 3.4. Los actos de comunicación.

#### **Tema 4: El Proceso Ordinario**

- 4.1. El objeto del proceso ordinario. Cuestiones preliminares.
- 4.2. La demanda en el proceso ordinario.
- 4.3. La fase previa a la celebración del juicio.
- 4.4. La celebración del acto de conciliación.
- 4.5. La celebración del acto del juicio.
- 4.6. La Sentencia.

#### **Tema 5: Modalidades Procesales I: El proceso por despido disciplinario**

- 5.1. El objeto y las partes en el proceso por Despido disciplinario.
- 5.2. La conciliación previa en el proceso por Despido disciplinario.
- 5.3. La demanda en el proceso por Despido disciplinario.
- 5.4. La acumulación de acciones en el proceso por Despido disciplinario.
- 5.5. La citación a los actos de conciliación y juicio en el proceso por Despido disciplinario.
- 5.6. La sentencia en el proceso por Despido disciplinario.
- 5.7. Los recursos en el proceso por Despido disciplinario.

#### **Tema 6: Modalidades Procesales II: Otros procesos especiales**

- 6.1. Proceso especial por Vacaciones
- 6.2. Proceso especial por Clasificación profesional
- 6.3. Proceso especial para la Conciliación de la vida familiar y laboral
- 6.4. Procesos de Seguridad Social
- 6.5. Proceso por Despido Objetivo
- 6.6. Proceso por Despido Colectivo
- 6.7. Proceso de Tutela de Derechos Fundamentales
- 6.8. Otros procesos especiales

#### **Tema 7: Recursos en la Jurisdicción Social**

- 7.1. El Recurso de Suplicación
  1. Características
  2. Resoluciones recurribles
  3. Motivos del recurso

4. Tramitación
- 7.2. El Recurso de Casación
  1. Resoluciones recurribles
  2. Motivos del recurso
  3. Tramitación
- 7.3. El Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina
  1. Motivos del recurso
  2. Legitimación del Ministerio Fiscal
  3. Tramitación
- 7.4. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación
  1. Depósitos y consignaciones
  2. Nombramiento de letrado o graduado social
  3. Admisión de documentos nuevos
  4. Acumulación
- 7.5. Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos

### **Tema 8: Ejecución de Sentencias en el orden social**

- 8.1. Introducción
- 8.2. Normas generales
  - a. Títulos ejecutivos
  - b. Competencia
  - c. Partes
  - d. Plazo para solicitar la ejecución
  - e. Despacho de ejecución
  - f. Suspensión y aplazamiento de la actividad ejecutiva
  - g. Cuestiones incidentales
  - h. La ejecución en sus propios términos
  - i. Prohibición de renuncia de derechos reconocidos a los trabajadores por las sentencias
- 8.3. Oposición a la ejecución
- 8.4. La ejecución dineraria
  - a. Solicitud y despacho de ejecución
  - b. Embargo de bienes
  - c. Realización de los bienes embargados
  - d. Pago a los acreedores. La tercería de mejor dominio
- 8.5. La ejecución no dineraria
  - a. La ejecución de sentencias firmes de despido
  - b. Lanzamiento de vivienda ocupada por el trabajador
  - c. La ejecución de sentencias frente a entes públicos
- 8.6. La ejecución provisional
  - a. Sentencias condenatorias al pago de cantidades
  - b. Sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social
  - c. Sentencias de despido
  - d. Sentencias condenatorias recaídas en otros procesos
- 8.7. Insolvencia empresarial

## Tema 9: Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo

- 9.1. La reclamación administrativa previa
- 9.2. La conciliación extrajudicial
  - a. Obligatoriedad
  - b. Excepciones
  - c. La papeleta de conciliación y el procedimiento de conciliación

### 3. Metodología

La modalidad de enseñanza propuesta para el presente título guarda consonancia con la Metodología General de la Universidad Internacional de Valencia, aprobada por el Consejo de Gobierno Académico de la Universidad y de aplicación en todos sus títulos.

Este modelo, que vertebría el conjunto de procesos de enseñanza y aprendizaje de la institución, combina la naturaleza síncrona (mismo tiempo-diferente espacio) y asíncrona (diferente tiempo -diferente espacio) de los entornos virtuales de aprendizaje, siempre en el contexto de la modalidad virtual.

El elemento síncrono se materializa en sesiones de diferente tipo (clases expositivas y prácticas, tutorías, seminarios y actividades de diferente índole durante las clases online) donde el profesor y el estudiante comparten un espacio virtual y un tiempo determinado que el estudiante conoce con antelación.

Las actividades síncronas forman parte de las actividades formativas necesarias para el desarrollo de la asignatura y, además, quedan grabadas y alojadas para su posterior visualización.

Por otro lado, estas sesiones no solamente proporcionan espacios de encuentro entre estudiante y profesor, sino que permiten fomentar el aprendizaje colaborativo, al generarse grupos de trabajo entre los estudiantes en las propias sesiones.

Los elementos asíncronos del modelo se desarrollan a través del Campus Virtual, que contiene las aulas virtuales de cada asignatura, donde se encuentran los recursos y contenidos necesarios para el desarrollo de actividades asíncronas, así como para la interacción y comunicación con los profesores y con el resto de departamentos de la Universidad.

## 4. Actividades formativas

La metodología VIU, basada en la modalidad virtual, se concreta en una serie de actividades formativas y metodologías docentes que articulan el trabajo del estudiante y la docencia impartida por los profesores.

Durante el desarrollo de cada una de las asignaturas, se programan una serie de actividades de aprendizaje que ayudan a los estudiantes a consolidar los conocimientos trabajados en cada una de las asignaturas. A continuación, listamos las actividades genéricas que pueden formar parte de cada asignatura, dependiendo de las competencias a desarrollar en los estudiantes en cada asignatura.

### 1. Clases virtuales síncronas

Constituyen el conjunto de acciones formativas que ponen en contacto al estudiante con el profesor, con otros expertos y con compañeros de la misma asignatura en el mismo momento temporal a través de herramientas virtuales. Las actividades recurrentes (por ejemplo, las clases) se programan en el calendario académico y las que son ocasionales (por ejemplo, sesiones con expertos externos) se avisan mediante el tablón de anuncios del campus. Estas actividades se desglosan en las siguientes categorías:

**a. Clases expositivas:** El profesor expone a los estudiantes los fundamentos teóricos de la asignatura.

**b. Clases prácticas:** El profesor desarrolla junto con los estudiantes actividades prácticas que se basan en los fundamentos vistos en las clases expositivas. En términos generales, su desarrollo consta de las siguientes fases, pudiéndose adaptar en función de las necesidades docentes:

I. La primera fase se desarrolla en la sala principal de la videoconferencia, donde el profesor plantea la actividad.

II. A continuación, divide a los estudiantes en grupos de trabajo a través de las salas colaborativas y se comienza con la actividad. En esta fase el profesor va entrando en cada sala colaborativa rotando los grupos para resolver dudas, dirigir el trabajo o dar el feedback oportuno. Los estudiantes también tienen posibilidad de consultar al profesor en el momento que consideren necesario.

III. La tercera fase también se desarrolla en la sala principal y tiene como objetivo mostrar el ejercicio o explicar con ejemplos los resultados obtenidos. Por último, se ponen en común las conclusiones de la actividad realizada.

No obstante, el profesor puede utilizar otras metodologías activas y/o herramientas de trabajo colaborativo en estas clases.

**c. Seminarios:** En estas sesiones un experto externo a la Universidad acude a presentar algún contenido teórico-práctico directamente vinculado con el temario de la asignatura. Estas sesiones permiten acercar al estudiante a la realidad de la disciplina en términos no sólo profesionales, sino también académicos. Todas estas sesiones están vinculadas a contenidos de las asignaturas y del programa educativo.

## 2. Actividades asíncronas supervisadas

Se trata de un conjunto de actividades supervisadas por el profesor de la asignatura vinculadas con la adquisición por parte de los estudiantes de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de sus competencias. Estas actividades, diseñadas con visión de conjunto, están relacionadas entre sí para ofrecer al estudiante una formación completa e integral. Esta categoría se desglosa en el siguiente conjunto de actividades:

**a. Actividades y trabajos prácticos:** se trata de un conjunto de actividades prácticas realizadas por el estudiante por indicación del profesor que permiten al estudiante adquirir las competencias del título, especialmente aquellas de carácter práctico. Estas actividades, entre otras, pueden ser de la siguiente naturaleza: actividades vinculadas a las clases prácticas (resúmenes, mapas conceptuales, one minute paper, resolución de problemas, análisis reflexivos, generación de contenido multimedia, exposiciones de trabajos, test de autoevaluación, participación en foros, entre otros). Estas actividades serán seleccionadas por el profesor en función de las necesidades docentes. Posteriormente, estas actividades son revisadas por el profesor, que traslada un feedback al estudiante sobre las mismas, pudiendo formar parte de la evaluación continua de la asignatura.

**b. Actividades guiadas con recursos didácticos audiovisuales e interactivos:** se trata de un conjunto de actividades en las que el estudiante revisa o emplea recursos didácticos (bibliografía, videos, recursos interactivos) bajo las indicaciones realizadas previamente por el profesor; con el objetivo de profundizar en los contenidos abordados en las sesiones teóricas y prácticas. Estas sesiones permiten la reflexión o práctica por parte del estudiante, y pueden complementarse a través de la puesta en común en clases síncronas o con la realización de actividades y trabajos prácticos. Posteriormente, estas actividades son revisadas por el profesor, que traslada un feedback al estudiante sobre las mismas, pudiendo formar parte de la evaluación continua de la asignatura.

## 3. Tutorías

En esta actividad se engloban las sesiones virtuales de carácter síncrono y las comunicaciones por correo electrónico o campus virtual destinadas a la tutorización de los estudiantes. En ellas, el profesor comparte información sobre el progreso del trabajo del estudiante a partir de las evidencias recogidas, se resuelven dudas y se dan orientaciones específicas ante dificultades concretas en el desarrollo de la asignatura. Pueden ser individuales o colectivas, según las necesidades de los estudiantes y el carácter de las dudas y orientaciones planteadas. Tal y como se ha indicado, se realizan a través de videoconferencia y e-mail.

Se computan una serie de horas estimadas, pues, aunque existen sesiones comunes para todos los estudiantes, éstos posteriormente pueden solicitar al docente tantas tutorías como estimen necesarias.

Dado el carácter mixto de esta actividad formativa, se computa un porcentaje de sincronía estimado del 30%.

## 4. Estudio autónomo

En esta actividad el estudiante consulta, analiza y estudia los manuales, bibliografía y recursos propios de la asignatura de forma autónoma a fin de lograr un aprendizaje significativo y superar la evaluación de la asignatura de la asignatura. Esta actividad es indispensable para adquirir

las competencias del título, apoyándose en el aprendizaje autónomo como complemento a las clases y actividades supervisadas.

## 5. Examen final

Como parte de la evaluación de cada una de las asignaturas (a excepción de las prácticas y el Trabajo fin de título), se realiza una prueba o examen final. Esta prueba se realiza en tiempo real (con los medios de control antifraude especificados) y tiene como objetivo evidenciar el nivel de adquisición de conocimientos y desarrollo de competencias por parte de los estudiantes. Los exámenes o pruebas de evaluación final se realizan en las fechas y horas programadas con antelación y con los sistemas de vigilancia online (proctoring) de la universidad.

## 5. Evaluación

### 5.1. Sistema de evaluación

El Modelo de Evaluación de estudiantes en la Universidad se sustenta en los principios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y está adaptado a la estructura de formación virtual propia de esta Universidad. De este modo, se dirige a la evaluación de competencias.

Sistema de Evaluación	Ponderación
Portafolio*	50%
Sistema de Evaluación	Ponderación
Prueba final*	50%

\*Es requisito indispensable para superar la asignatura aprobar cada apartado (portafolio y prueba final) con un mínimo de 5 para ponderar las calificaciones.

Los enunciados y especificaciones propias de las distintas actividades serán aportados por el docente, a través del Campus Virtual, a lo largo de la impartición de la asignatura.

Atendiendo a la Normativa de Evaluación de la Universidad, se tendrá en cuenta que la utilización de **contenido de autoría ajena** al propio estudiante debe ser citada adecuadamente en los trabajos entregados. Los casos de plagio serán sancionados con suspenso (0) de la actividad en la que se detecte. Asimismo, el uso de **medios fraudulentos durante las pruebas de evaluación** implicará un suspenso (0) y podrá implicar la apertura de un expediente disciplinario.

### 5.2. Sistema de calificación

La calificación de la asignatura se establecerá en los siguientes cómputos y términos:

Nivel de aprendizaje	Calificación numérica	Calificación cualitativa
Muy competente	9,0 - 10	Sobresaliente
Competente	7,0 - 8,9	Notable
Aceptable	5,0 - 6,9	Aprobado
Aún no competente	0,0 - 4,9	Suspenso

Sin detrimento de lo anterior, el estudiante dispondrá de una **rúbrica simplificada** en el aula que mostrará los aspectos que valorará el docente, como así también los **niveles de desempeño que tendrá en cuenta para calificar las actividades vinculadas a cada resultado de aprendizaje**.

La mención de «**Matrícula de Honor**» podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.5. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «**Matrícula de Honor**».

## 6. Bibliografía

I.- MONTERO PASCUAL, J.J., MEDINA GONZÁLEZ, S., FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, C., DEL SAZ CORDEO, S., BACIGALUPO SAGGESE, M., FUENTETAJA PASTOR, JESÚS ÁNGEL.: Jurisdicción Contencioso Administrativa. Tirant lo Blanch, Valencia. 2.<sup>a</sup> Edición. 2019.

<https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/ebook/info/9788413139340>

II.- BARJA DE QUÍROGA LÓPEZ, J., SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, B.: La Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa con Jurisprudencia 2<sup>a</sup> edición. Tirant lo Blanch, Valencia. 2.<sup>a</sup> Edición. 2025.

<https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/ebook/info/9788410562615>

III.- ESTEVE SEGARRA, A., GOERLICH PESET, J.M. y NORES TORRES, L.E.: Curso de Derecho Procesal Laboral. Tirant lo Blanch, Valencia. 4.<sup>a</sup> Edición. 2025.

<https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/ebook/info/9791370109325>

IV.- GOERLICH PESET, J. M., NORES TORRES, L.E.: Ley de la Jurisdicción Social. Tirant lo Blanch, Valencia. 15.<sup>a</sup> Edición. 2025.

<https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/ebook/info/9788410958128>

V.- DE LA IGLESIA AZA, L., MANEIRO VÁZQUEZ, Y., DANS ÁLVAREZ DE SOTOMAYOR, L., MUÑOZ MOLINA, J., COSTA REYES, A., SÁNCHEZ PÉREZ, P., ÁLVAREZ DEL CUVILLO, A.: Derecho procesal laboral práctico. Tirant lo Blanch, Valencia. 2.<sup>a</sup> Edición. 2018.

<https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/ebook/info/9788491699514>

VI.- ALFONSO MELLADO, C., ALBIOL ORTUÑO, M., BLASCO PELLICER, A. Y GOERLICH PESET, J. M.: Derecho procesal laboral. Tirant lo Blanch, Valencia. 15.<sup>a</sup> Edición. 2015.

<https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/ebook/info/9788490862629>

ACCESO A TIRANT BIBLIOTECA VIRTUAL:

[https://biblioteca-tirant-  
com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/home/index](https://biblioteca-tirant-com.universidadviu.idm.oclc.org/cloudLibrary/home/index)