

# **PROGRAMACION POR OBJETIVOS EN EL**

## **AREA CIVIL.**

### **COMPARECENCIA Y ACTUACION EN JUICIO.**

1. Identificar dentro los diferentes supuestos las capacidades y requisitos para acceder a los órganos jurisdiccionales.
2. Comprender la relación del cliente con el objeto litigioso y las facultades de disposición sobre él tanto del propio cliente, como del Letrado.
3. Conocer las pautas ordinarias de la relación entre Letrado y Procurador y los problemas básicos que de ella derivan.

### **JURISDICCION Y COMPETENCIA.**

4. Valorar la conveniencia de ofrecer soluciones negociadas: promover y participar en un Acto de Conciliación.
5. Analizar los diferentes órdenes jurisdiccionales y las relaciones que mantiene entre sí, para identificar las ventajas e inconvenientes de litigar en el seno de cada uno de ellos.
6. Determinar, en función de las normas de reparto, competencia y tipos de proceso, la concreta actuación procesal a realizar en cada caso.
7. Manejar adecuadamente las cuestiones de competencia.

### **ACUMULACION DE ACCIONES Y PROCESOS.**

8. Resolver a través de las instuciones adecuadas (prejudicialidad, acumulación, litispendencia y cosa juzgada) los problemas que se suscitan en procesos con pluralidad de objetos.
9. Tramitar cuestiones procesales relacionadas con la acumulación de autos.

### **ACTUACIONES JUDICIALES.**

10. Conocer directamente las formas que rodean la actividad judicial: lugares, tiempos, documentos, idioma y otros aspectos accesorios.
11. Mantener relaciones profesionales efectivas con el Juez, con el Secretario y con el resto de funcionarios judiciales.
12. Conocer el verdadero funcionamiento interno de Juzgados y Tribunales.

13. Intervenir en la condición de Letrado en actos de comunicación y auxilio judicial.

14. Saber cuáles son los criterios de los Jueces a la hora de formar su convicción sobre la prueba y resolver las cuestiones litigiosas en la sentencia.

15. Detectar irregularidades procesales y, conforme a su trascendencia, darles su solución.

### **JUICIO VERBAL.**

16. Redactar demandas de Juicio Verbal.

17. Distinguir, y saber actuar cuando sea necesario, las especialidades procesales existentes en los Juicios Verbales.

18. Actuar con diligencia ante las eventualidades imprevistas que surgan en el seno del Juicio.

### **MEDIDAS CAUTELARES.**

19. Justificar la eventual necesidad de que se adopten medidas cautelares.

20. Determinar en función de las circunstancias concurrentes las medidas cautelares adecuadas.

21. Conocer el modo de solicitar en cada momento o supuesto procesal las medidas cautelares, y el de oponerse a ellas.

### **TASACION DE COSTAS.**

22. Valorar la oportunidad de ejercitar una actuación procesal desde la perspectiva de la condena en costas y los criterios legales de imposición.

23. Formular la minuta del Letrado.

24. Actuar en los Incidentes de tasación de costas y en particular, impugnar las tasaciones por las diferentes causas que autoriza la Ley.

## **PROGRAMACIÓN POR OBJETIVOS EN EL AREA** **PENAL**

**PRACTICA PRIMERA.- ASISTENCIA AL DETENIDO EN COMISARÍA Y/O EN EL JUZGADO; PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS. (Horas TRES)**

**C.-** Inculcar la importancia de la presencia del abogado tanto en Comisaría como en el Juzgado.

**H.-** Actuar con la máxima diligencia tanto en sede policial, como judicial.

**A1.-** No deberá permitir que el detenido declare sin que este suficientemente informado tanto del hecho que se le imputa como de los motivos de su detención (art. 520 LECrim. y 17 de la CE).

**A2.-** Entrevistas con el detenido en Comisaría y en el Juzgado. Importancia para preparar la declaración del imputado. Importancia de conocer el hecho que se imputa y de estar instruido el Letrado del contenido del atestado.

**A3.-** Consecuencias en el resultado del proceso de la primera declaración tanto en Comisaría, como en el Juzgado.

**A4.-** Reflejar en el acta todas las incidencias.

**A5.-** En relación con el procedimiento de Habeas Corpus especial incidencia en la utilidad de este procedimiento cuando se impute una falta a persona con domicilio conocido.

Práctica externa: Asistencia a detenidos acompañando a letrados, tanto en Comisaría, como en el Juzgado. Procurar que acompañen a los tutores. Insistir con estos en que la actuación del Letrado no sea meramente pasiva.

**PRACTICA SEGUNDA.- EL LETRADO EN EL JUZGADO DE GUARDIA. (Horas SEIS)**

**C.-** Que el Letrado conozca las posibilidades de que dispone en el Juzgado de Guardia a fin de poder asesorar al detenido en los juicios urgentes y en la primera declaración (Ver práctica primera)

**H.-** Informar al detenido de lo que más le conviene en relación con la conformidad en el juicio rápido.

**A1.-** Instruirse del atestado antes de entrevistarse con el imputado y de prestar la primera declaración.

**A2.-** Importancia de la primera declaración en el Juzgado. Valorar la posibilidad de no declarar cuando se desconoce el contenido del atestado.

**A3.-** Negociación con el Ministerio Fiscal y con las acusaciones para obtener lo más beneficioso para el cliente o lo que mas le convenga.

**PRACTICA TERCERA.- EL PROCESO PENAL (Horas TRES)**

**C.-** El proceso penal: Jurisdicción y competencia. Incoación de oficio, la denuncia y la querrela. Distintos tipos de procesos. Fases de los mismos. Conocer los distintos procedimientos penales: ordinario, jurado, abreviado, rápido y juicio de faltas incidiendo en sus peculiaridades, diferencias y coincidencias. Competencia en función de la pena. Función de las partes en el proceso.

**H1.-** Distinguir el procedimiento a seguir en función del hecho a enjuiciar.

**H2.-** Diferenciar las distintas fases de cada uno de los procesos.

### **H3.- Redactar denuncias y querellas**

**A1.-** Analizar el procedimiento más conveniente de acuerdo con la posición en el proceso.

**A2.-** Comprender la relevancia que en el proceso penal tiene la imputación (procesamiento o auto de procedimiento abreviado) y el Auto de Apertura del Juicio Oral.

Estudio y discusión sobre un supuesto susceptible de enjuiciamiento por cualquiera de los procedimientos penales.

### **PRACTICA CUARTA.-** El proceso penal: Juicio de faltas.- (Horas TRES)

#### **H1.-** Preparar el juicio y la prueba

**A1.-** Concienciar al abogado de la importancia que para el cliente tiene “su juicio”, que nos encomienda.

Se trataría de encargar a los abogados en prácticas que preparen y desarrollen un juicio de faltas con base en distintos supuestos. En una segunda clase los alumnos tendrían que informar.

**PRACTICA QUINTA- EL PROCESO PENAL: LA INSTRUCCIÓN** en el Sumario, en el proceso de la Ley del Tribunal del Jurado y en las Diligencias Previas. Diferencias existentes en función del proceso seguido. Las diligencias de investigación y la prueba anticipada en la Instrucción. (Horas TRES)

**C1.-** Conocer las peculiaridades de cada procedimiento.

**H1.-** Confeccionar los escritos que procedan para personarse en los procedimientos.

**A1.-** Valorar la conveniencia de proponer diligencias en cada procedimiento.

**PRACTICA SEXTA.- EL PROCESO PENAL: DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN DURANTE LA INSTRUCCIÓN.** La Prueba Ilegal. Efectos. (Horas TRES)

**C.-** Conocer los distintos medios de prueba o diligencias de investigación que pueden practicarse durante la instrucción y su trascendencia y efectos en el juicio oral

**H1.-** Redactar escritos de proposición de diligencias durante la instrucción.

**H2.-** Decidir que diligencias se deben solicitar dependiendo de la posición en el proceso.

**A1.-** Aconsejar al cliente la postura que debe adoptar ante los requerimientos que efectúe el Juzgado.

**A2.-** Analizar las distintas posiciones del abogado en el proceso penal.

**PRACTICA SEPTIMA.- EL PROCESO PENAL: FASE INTERMEDIA:** Sumario, Procedimiento Abreviado y Ley del Tribunal del Jurado. La prueba anticipada. (Hora SEIS)

**C1.-** Diferenciar las peculiaridades de cada procedimiento. Conocer el momento en que se tiene que proponer la prueba en función de cada procedimiento.

**H1.-** Redactar escritos de defensa y acusación con proposición de prueba.

**A1.-** Considerar el momento más oportuno para proponer las pruebas a practicar en la vista

**A2.-** Implicar al cliente en la obtención de pruebas.

**A3.-** Preparar pruebas que posibiliten la suspensión de la pena (caso de clientes en tratamiento de desintoxicación).

Es esencial concienciar a los futuros abogados sobre la importancia del escrito de calificación provisional y muy especialmente de su repercusión sobre la proposición de prueba, la calificación definitiva, el principio acusatorio, la congruencia de la sentencia y los recursos.

Resulta imprescindible entregar modelos reales sobre escritos bien y mal planteados

con análisis profundo de sus consecuencias en el juicio oral.

**PRACTICA OCTAVA.- EL PROCESO PENAL: EL JUICIO ORAL: Sumario Ordinario y Procedimiento Abreviado. (DOCE horas)**

**C1.-** Preparar la vista analizando: pruebas efectivamente de cargo que existan, posible causas de nulidad de estas. En caso de la existencia de pruebas de cargo valorar la posibilidad de llegar a una conformidad.

**H1.-** Aplicar las técnicas del interrogatorio. Tener en cuenta que no es preciso demostrar la inocencia por lo que se debe evitar preguntas.

Analizar en primer término las posibilidades de la conformidad, comprender que en muchos casos es beneficiosa y aprender a relacionar una buena sentencia de conformidad con la ejecución de la sentencia y sobre todo con todo el régimen legal de sustitución y suspensión de penas. El alumnado debe familiarizarse con la documentación usual al respecto, que deberá facilitarse por el docente, la mayoría comienzan sus practicas ignorando que valor tiene un certificado médico de drogodependencia o que hacer con unos antecedentes penales que están cancelados pero figuran en la causa.

El profesional tiene que dominar todas las cuestiones que se puedan plantear en el debate previo al juicio. Es preciso convencerles de la importancia del plenario como momento en el que se desvirtúa la presunción de inocencia y muy especialmente de cómo acceden al mismo todos los medios de prueba.

La praxis del interrogatorio es esencial y se aconseja.

Amén de una batería de pequeños casos prácticos que faciliten la intervención, se antoja imprescindible que se ejercite el informe oral, posiblemente la mayor debilidad de quienes se inician en el proceso penal.

Un completo simulacro es más que aconsejable y debe antes desmenuzarse algún juicio real simultáneamente al visionado del mismo con orientación del docente.

**PRACTICA NOVENA.-** Las medidas cautelares en el proceso penal: medidas personales y medidas reales. Las piezas de responsabilidad personal y civil. (SEIS HORAS)

**C1.-** Conocer el contenido de la comparecencia previa.

**H1.-** Acostumbrar al abogado en prácticas a exponer de forma oral los argumentos jurídicos y jurisprudenciales,, aprovechando la práctica de la comparecencia..

**PRACTICA DECIMA.-** Prueba ilícita .... SEIS horas

**C1.-** Con respecto a las distintas diligencias, conocer cuales son los errores más frecuentes en que suelen incurrir la investigación.

**H1.-** Aprovechar los errores en beneficio del cliente.

**H2.-** Procurar cuando se actúa de acusación que una mala práctica no invalide una prueba de cargo.

**A.-** Inculcar al abogado en práctica que una prueba de cargo, obtenida de forma ilícita, vulnerando el ordenamiento constitucional no destruye la presunción de inocencia.

Se elaborarán un número elevado de casos prácticos, a fin de ilustrar la materia y propiciar la aplicación de los conocimientos adquiridos a supuestos fácticos, cuyos hechos de

base han sido extraídos mayoritariamente de la realidad.

Los casos raramente presentan una estructura que permita una opinión en el sentido de verdadero o falso, acertado o erróneo. No obstante, el docente deberá elaborar unas orientaciones que marquen lo que, a su juicio, serían las soluciones ajustadas a derecho, en algunos de los supuestos idénticas a lo resuelto por la jurisprudencia de los Tribunales Constitucional y Supremo.

Normalmente, cuando sean varios los casos que se deben realizar, se señalará el tiempo de realización, pero de forma acumulada para todos ellos.

Es conveniente que se formen equipos estables lo más heterogéneos posibles a fin de promover el debate en el mismo grupo. Las personas que formen dicho grupo serán las mismas que resuelvan todos los casos.

**PRACTICA UNDECIMA.-** Los Recursos en el procedimiento penal. (TRES HORAS)

**C1.-** Conocer todo el sistema de recursos en el procedimiento penal.

**H1.-** Elegir el recurso que procede, cuando la resolución incumple el mandato de indicar el recurso que procede y plazo para interponerlo.

**A1.-** Valorar la utilidad que puede tener el recurso, evitando gastos innecesarios al cliente.

**A2.-** Valorar la conveniencia de interponer el recurso, en función de si interesa al cliente dilatar o no la tramitación del procedimiento.

Los abogados en práctica deberán formalizar los recursos

**PRACTICA DUODECIMA.-** Determinación de las penas: Reglas para la determinación de las penas según el grado de ejecución y la intervención de las personas responsables de la infracción. Reglas para la aplicación de las penas en atención a las circunstancias de modificación de la responsabilidad criminal. (SEIS HORAS)

**C1.-** Conocer el sistema de imposición de penas, con especial incidencia en los delitos más frecuentes (tráfico de drogas).

**H1.-** Calcular las penas.

**PRACTICA DECIMOTERCERA.-** La ejecución de la sentencia: Firmeza de la resolución. Ejecución de la pena privativa de libertad. La suspensión de la pena. La sustitución de la pena. Liquidación de condena. El indulto. La suspensión de la ejecución durante la tramitación del indulto- Ejecución de penas no privativas de la libertad. La multa (CUATRO HORAS Y MEDIA)

**H1.-** Redactar escritos interesando la suspensión de la pena o en su caso la sustitución.

**PRACTICA DECIMOCUARTA.-** Derecho penitenciario: La clasificación penitenciaria de los penados. Los permisos penitenciarios. La redención de penas y la libertad condicional. El régimen disciplinario penitenciario. La reinserción y la rehabilitación. Los derechos de los penados. Los recursos ante el Juez de Vigilancia y la Audiencia Provincial. (SIETE HORAS Y MEDIA). El Fiscal de Vigilancia, un abogado y un funcionario de prisiones)

**PRACTICA DECIMOQUINTA.-** Medicina legal: Delito de lesiones, Valoración del daño corporal, delitos contra la libertad sexual, imputabilidad (toxicomanía e intoxicación alcohólica). (TRES HORAS)

# **PROGRAMACIÓN POR OBJETIVOS DEL AREA DE** **DEONTOLOGIA PROFESIONAL**

## **Tema 1**

La figura del Abogado en nuestro Derecho.- Definición de Abogado.- La Deontología como paradigma del quehacer profesional .- La colegiación: derechos y deberes.- Órganos rectores de la Abogacía.- El Colegio de Abogados : Funciones y servicios. ( Prof. Sr. Suarez Villar )

## **Tema 2**

La figura del abogado ejerciente.- Organización del despacho profesional: sus formas.- Los colaboradores del abogado.- El Procurador: régimen jurídico y funciones.- Relaciones abogado- procurador. ( Prof. Sr. Suarez Villar )

## **Tema 3**

El cliente : Concepto y clases.- Obligaciones y derechos en las relaciones abogado-cliente.- Horas de despacho, consulta verbal, estudio de antecedentes y enfoque del asunto.- La asistencia jurídica gratuita: régimen y contenido.- El Turno de Oficio ( Prof. Sr. Rodríguez-Piñero Pavón )

## **Tema 4**

Obligaciones y derechos de los Abogados en las relaciones con otros Abogados. ( Prof. Sr. Rodríguez-Piñero Pavón )

## **Tema 5**

Relaciones abogado-juez.- Relaciones con el Ministerio Fiscal.- Posición del abogado en la Oficina Judicial y otras instituciones públicas. ( Prof. Sr. Suarez Villar )

## **Tema 6**

La responsabilidad profesional del abogado.- Responsabilidades civil y penal.- Régimen disciplinario y sancionador. ( Prof. Sr. Rodríguez-Piñero Pavón )

# **PROGRAMACIÓN POR OBJETIVOS EN EL ÁREA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

## **I.- SEGURIDAD SOCIAL**

### **ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

1. Conocer e identificar cada una de las entidades que integran la Administración de la Seguridad Social.
2. Determinar la localización geográfica, en el ámbito provincial, de cada una de las entidades, los medios para entrar en comunicación con las mismas y la identificación de los interlocutores que se relacionaran normalmente con el letrado ejerciente.
3. Valorar la conveniencia y posibilidad de la consulta informal previa al funcionario encargado del asunto.
4. Conocer el procedimiento de inscripción de un empresario en Seguridad Social y la inserción de esta actividad en el proceso de creación de una nueva empresa
5. Cumplimentación de los formularios TA 6 , TA 7, TA 8 y TA 16.
6. Valoración de la conveniencia de constituir una nueva empresa.
7. Valoración de la forma que ha de revestir la nueva empresa, teniendo en cuenta la circunstancias concurrentes y, especialmente, la situación de los constituyentes, socios y administradores.
8. Conocer el procedimiento de alta, baja y variaciones de un trabajador.
9. Cumplimentación de los formularios TA 2 y acceso al Sistema R.E.D.
10. Valoración de las consecuencias de inscribir a un empresario en uno u otro Régimen de Seguridad Social

## **COTIZACIÓN**

11. Conocer el procedimiento de cotización a la Seguridad Social, con especial incidencia en el Régimen General

12. Cumplimentación de los documentos de cotización TC 1 y TC 2.

13. Valorar la conveniencia de dar respuesta a los supuestos de falta de tesorería o de falta de liquidez.

14. Ponderar la posibilidad de solicitar un aplazamiento pago y formalizar la solicitud.

## **RECAUDACIÓN**

15. Conocer el procedimiento de recaudación en materia de Seguridad Social, tanto en vía voluntaria como ejecutiva

16. Valorar la corrección de los actos de recaudación producidos por la Tesorería General de la Seguridad Social. Familiarización con los modelos de la serie TVA.

17. Formulación de recurso administrativo contra el acto de recaudación y ulterior impugnación judicial.

18. Valoración de la conveniencia de disolver y liquidar la compañía, ponderación de la situación de los administradores y relación con E.R.E. y procedimiento concursal.

## **LA DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE RESPONSABILIDAD POR DEUDAS DE SEGURIDAD SOCIAL**

19. Conocer el procedimiento de declaración administrativa de responsabilidad por las deudas de Seguridad Social

20. Familiarización con los supuestos materiales en que se suelen producir con más frecuencia las declaraciones administrativas de responsabilidad.

21. Formulación de recurso administrativo y ulterior impugnación judicial.

22. Precisar la relación existente entre estas declaraciones y el recargo de prestaciones por falta de entidades de seguridad e higiene y, en general, las sanciones administrativas.

## **LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

23. Conocer el sistema de gestión de las prestaciones. El papel director del INSS y la colaboración de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y de las empresas; colaboración obligatoria (prestaciones a su cargo, pago delegado y pago directo) y voluntaria.

24. Valorar la situación global del cliente como candidato a beneficiario de una prestación económica. Determinar la incidencia en el contrato de trabajo, posibilidad de otras prestaciones públicas o privadas y de mejoras a cargo del empresario.

25. Diferenciar las contingencias comunes y las contingencias profesionales. Incidencia en la prestación; cuantía y entidad responsable. Conocer el procedimiento de determinación de contingencia y valorar las consecuencias de impugnar la calificación.

26. Identificar las distintas prestaciones de la Seguridad Social y precisar su carácter contributivo o no contributivo; IT, Maternidad, Riesgo durante el embarazo; Protección Familiar, Incapacidad Permanente, Jubilación, Viudedad, Orfandad, Prestación en Favor de Familiares, Auxilio por Defunción, S.O.V.I. y Asistencia Sanitaria.

27. Conocer el régimen jurídico de cada una de las prestaciones que integran el Sistema de la Seguridad Social; clases, condiciones de acceso, contenido, suspensión y extinción.

28. Conocer el procedimiento administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas de la Seguridad Social; especial referencia al E.V.I.. Conocer el procedimiento de revisión de prestaciones.

29. Conocer el sistema de responsabilidad en orden a las prestaciones (responsabilidad principal, subsidiaria y anticipo).

30. Conocer el procedimiento administrativo sancionador en materia de Seguridad Social; especial referencia al recargo de prestaciones por falta de medidas de seguridad e higiene.

31. Cumplimentación de los distintos modelos de solicitudes de prestaciones y documentación necesaria. Conocer los medios de acreditar la personalidad y la representación y de compulsar de los documentos

32. Familiarización con los diferentes modelos de resoluciones administrativas.

33. Formulación de reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social y ulterior impugnación judicial .

## **II.- AREA DE LABORAL**

### **TEMA 1 (TRES HORAS)**

- La Constitución de la Relación Laboral
- El Trabajador: La Edad y la Capacidad para contratar. El Trabajador Extranjero.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

### **TEMA 2 (TRES HORAS).**

- El Acceso al Empleo.
- El Servicio Público de Empleo.
- Las Empresas Privadas de Colocación.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

### **TEMA 3 (TRES HORAS)**

- Modalidades del Contrato de Trabajo.
- La duración del Contrato de Trabajo: Contratación indefinida y temporal.
- Los Contratos Temporales Estatutarios.
- Modalidades de contratación como medida de Fomento del Empleo.
  - Contratos Formativos.
  - Contratación a Tiempo Parcial y Contrato de Relevo.
  - El Contrato Fijo discontinuo.

Prof. D. Rafael Baena Diaz

### **TEMA 4 (TRES HORAS)**

- El Desempleo
  - Nivel contributivo
  - Nivel asistencial.

Prof. D. Rafael Baena Diaz

### **TEMA 5 (TRES HORAS con el T.6).**

- La Ley de Procedimiento Laboral.,
  - Antecedentes.
  - Estructura Formal.
  - La Planta de los Tribunales Laborales.
  - Extensión y límites del Orden Social Laboral.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

### **-TEMA 6**

- La Competencia de los Tribunales del Orden Social.
  - Competencia Objetiva.
  - Territorial.
  - Funcional.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

## **TEMA 7 (TRES HORAS).**

- Las Partes Procesales.
  - La posición de las partes en el proceso laboral.
- Igualdad formal Versus Igualdad Material.
  - Capacidad
  - Legitimación.
    - La Legitimación de las Representaciones Colectivas
    - El Fondo de Garantía Salarial.
  - La Postulación Procesal.
  - El Beneficio de Justicia Gratuita.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

## **TEMA 8 (TRES HORAS).**

- Medios de actuación del conflicto..
  - La conciliación Previa.
  - La Reclamación Previa.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

## **TEMA 9 (TRES HORAS).**

- El Proceso Ordinario.
  - Los Principales Inspiradores.
  - Los Deberes Procesales. , -
  - Actos Preparatorios y Medidas Cautelares.
  - La Demanda y sus requisitos.
  - La Acumulación de Acciones.
  - La Acumulación de Autos.
  - La Conciliación en Sede Judicial.
  - El Juicio Oral y sus Fases.
  - La Sentencia.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

## **TEMA 10 (TRES HORAS).**

- La modalidad especial de protección de la libertad sindical y demás derechos fundamentales.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

## **TEMA 11 (TRES HORAS).**

- La Modalidad Procesal de conflicto colectivo.

Prof.. D. Francisco Carmona

## **TEMA 12 (TRES HORAS).**

- La Modalidad Procesal por Despido.
  - El Despido Disciplinario: regulación material y procesal.

- La extinción del contrato por causas objetivas.  
Regulación material y procesal.
- La Reclamación de Salarios de Tramitación.
- Extinción del contrato por causas económicas organizativas o de producción y fuerza mayor.

Prof. D. Rafael Baena Díaz

### **TEMA 13 (HORA Y MEDIA).**

- El Proceso de impugnación de sanciones.

Prof.. D. Francisco Carmona

### **TEMA 14 (HORA Y MEDIA).**

- El Proceso de Seguridad Social.
- El Proceso de Oficio.

Prof.. D. Francisco Carmona

### **TEMA 15 (TRES HORAS).**

- Los Medios de Impugnación.
  - Recurso de Reposición.
  - Recurso de Súplica.
  - Recurso de Queja.
  - Recurso de Suplicación.
  - Recurso de Casación.
  - Recurso de Casación para unificación de la Doctrina.

Prof.. D. Francisco Carmona y D. Rafael Baena

### **TEMA 16 (NUEVE HORAS).**

- La ordenación de la Inspección de Trabajo.
  - Regulación de la Ley 42/97 de 14 de Noviembre y Reglamento de 14 de Mayo de 1.998
  - Las Infracciones y sanciones en el Orden Social: Ley 8/1.988.

Prof.. D. Luis Nestor Ramirez

**ÁREA DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

## **INTRODUCCIÓN**

El área de derecho del trabajo y de la seguridad social, a mi juicio se enfrenta a varios retos que a los que es muy conveniente darle respuesta satisfactoria:

1°.- Por la experiencia acumulada parece que se trata de una de las materias más áridas de todo el plan de estudio de la escuela. Todos sabemos por nuestros años de facultad que existen algunas materias que representan un mayor atractivo para el estudiante de derecho. Ejemplo clásico de ello es el derecho penal.

Lo anterior supone que los profesores tengamos que hacer un esfuerzo a la hora de impartir las clases con el fin de que éstas resulten atrayentes o al menos poco aburrida y sirvan de provecho.

2°.- Según tengo entendido, a lo largo de la carrera no se imparte ninguna enseñanza específica referida al proceso laboral. Por otra parte la materia referida a la Seguridad Social, se imparte en un curso de cuatro meses de duración.

3°.- A todo lo anterior hay que añadir que en este específico campo del derecho, los abogados tienen que concurrir con otros profesionales cuyo ámbito competencia; se encuentra en permanente expansión. Si la batalla por delimitar competencias se encuentra definitivamente perdida (siendo gran parte de ello responsabilidad de los órganos de representación de nuestra profesión), tal vez esta dificultad se pueda paliar con una adecuada y profunda preparación profesional.

A estas dificultades se pueden superar mediante algunos medios tales como:

a.- La utilización de métodos participativos en clase de manera que los alumnos se impliquen en la materia que se imparte en cada una de ellas, siendo éstos eminentemente prácticos. Todo ello sin olvidar que sin una buena base teórica no puede existir ninguna enseñanza práctica.

b.- En la línea de lo anteriormente expuesto, me parece de capital importancia que se potencie la asistencia de los alumnos a los Juzgados de lo Social, la realización de prácticas en las distintas entidades gestoras; en las dependencias de la Administración Laboral e incluso en las distintas organizaciones sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.

c.- Todo lo anterior me lleva a considerar que el tiempo dedicado a esta materia tal vez sea escaso.

## **PROGRAMA**

### **1.- TEMAS 11 a 13**

#### **A.- OBJETIVOS PROPUESTOS**

**1.1.-** Preparar al alumno para identificar y distinguir la relación jurídica laboral de otras figuras afines.

**1.2.-** Identificar las distintas modalidades de contrato de trabajo con el fin de poder asesorar en su caso las que en un momento concreto se pueden adaptar a las necesidades del cliente-

#### **B.- MÉTODO**

**1.1.-** Examinar supuestos prácticos de diferentes relaciones jurídicas de fronteras entre nacidas del contrato de trabajo y el arrendamiento de servicios.

**1.2.-** Elegir y cumplimentar ante distintos supuestos los diversos modelos contractuales al uso insertando distintas cláusulas adicionales

**1.3.-** Examinar los distintos modelos de permisos para los trabajadores extranjeros en España.

**1.4.-** Visitar las oficinas de empleo y la de extranjeros, dando a tales visitas un contenido participativo.

**1.5.-** En coordinación con los primeros temas del programa de Seguridad Social, muy especialmente con el Tema 3 y con los objetivos de conocimientos recogidos en los apartados C1 a C4.

### **2.- TEMAS 15 y 16**

#### **A.- OBJETIVOS PROPUESTOS**

**2.1.-** Conocer la relación de las normas procesales laborales con el resto del ordenamiento jurídico laboral.

**2,2.-** Conocer la relación existente entre el procedimiento ordinario y las distintas modalidades procesales.

2.3.- Conocer la planta judicial del orden social y muy especialmente en lo que toca a la provincia de Cádiz y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.4.- Conocer la competencia de los límites de los tribunales españoles del orden social.

2.4.- Conocer los límites competenciales de los órganos jurisdiccionales del orden social frente a los otros órdenes jurisdiccionales, especialmente el contencioso administrativo.

## B.- MÉTODO

2.1.- Proponer para su resolución distintos supuestos prácticos con participación de un elemento extranjero

2.2.- Proponer para su resolución supuestos prácticos donde se discuta la competencia objetiva de los tribunales del orden social, insistiendo en aquellos que en la realidad son más habituales y que han dado lugar a la llamada "*peregrinación de tribunales*".

2,3.- Estudio de las resoluciones dictadas por la Sala de Conflicto.

2.4.- Estudio de las resoluciones dictadas por el Tribunal Constitucional en esta materia.

2.5.- Visita a las distintas sedes de los tribunales laborales 3.-

## TEMAS 17 a 19 A.- OBJETIVOS

### PROPUESTOS

3.1.- Conocimiento profundo del proceso laboral

3.2.- Distinguir adecuadamente la necesidad de la interposición de la reclamación previa o la conciliación previa

3.3.- Conocimiento profundo de los plazos procesales

3.4: Conocimiento de las posibilidades de autocomposición del conflicto frente a la "industria del pleito".

3.5.- Saber actuar ante los tribunales en el acto del juicio oral, en la "condición de abogado"

## B.- MÉTODO

3.1.- Consulta de supuestos prácticos reales 3.2.-

Asistencia a los juicios del orden social

#### **4.- TEMAS 20 a 24**

##### **A.- OBJETIVOS PROPUESTOS**

- 4.1.- Conocimiento de las modalidades procesales
- 4.2.- Conocimiento de las modalidades procesales en relación con el proceso ordinario

##### **B.- MÉTODO**

- 4.1.- Los mismos que 3.1
- 4.2.- Los mismos que 3.2
- 4.3.- Necesidad de hacer coincidir la modalidad procesal de relativa a los pleitos de Seguridad Social con los temas correspondientes de esta materia

#### **5.- TEMA 25 A.-**

##### **OBJETIVOS PROPUESTOS**

- 5.1.- Amplio conocimiento de los recursos y otros medios de impugnación
- 5.2.- Conocer la conveniencia de recurrir o consentir la sentencia

##### **B.- MÉTODO**

- 5.1.- Consulta de autos en los Juzgados de lo Social
- 5.2.- Consulta de supuestos prácticos

#### **6.- TEMA 26 A.-**

##### **OBJETIVOS PROPUESTOS**

- 6.1.- Conocimiento de la actuación de la Inspección de Trabajo
- 6.2.- Distinguir los distintos procedimientos de actuación
- 6.3.- Conocimiento del procedimiento sancionador

##### **B.- MÉTODO**

- 6.1.- Asistencia a la Inspección de Trabajo
- 6.2.- Consulta de distintos actas de inspección
- 6.3.- Consulta de supuestos prácticos de infracciones y sanciones.

