

PROGRAMA DE ASIGNATURA

I.- DATOS GENERALES

Nombre de la Carrera o Programa: Derecho

Nombre de la Asignatura: **Derecho Procesal del Trabajo.**

Departamento y cátedra: Cátedra de Derecho Social

Régimen: Semestral

Número de Unidades Crédito: 3

Ubicación en el plan de estudios: Octavo Semestre.

Tipo de asignatura:	Obligatoria	X	Electiva		N° horas semanales :	2	Prácticas/Seminarios	
---------------------	-------------	---	----------	--	----------------------	---	----------------------	--

Asignaturas a las que aporta:

Fecha de aprobación del Programa en el Consejo de Facultad:

II.- JUSTIFICACION

La asignatura pretende profundizar en el estudio del Derecho Procesal del Trabajo, tanto en su ámbito administrativo como judicial. Se aspira contribuir al desarrollo de las competencias generales de aprender a aprender con calidad, aprender a convivir y servir, aprender a trabajar con el otro y actuar eficazmente en nuevas situaciones. En este sentido se favorecerá la comprensión de los principios que deben regir el proceso laboral como instrumento para la realización de la justicia en la esfera de servicios dependientes, y de las características generales de los procedimientos judiciales y administrativos más relevantes en sistema jurídico venezolano.

III.- CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Competencia general 1 (CG1): Aprender a aprender con calidad.

Unidad de competencia 1 (CG1 – U1): Abstrae, analiza y sintetiza información.

1. Identifica elementos comunes en diferentes situaciones o contextos.
2. Descompone, identifica, clasifica y jerarquiza elementos comunes.
3. Resume información de forma clara y ordenada.
4. Integra los elementos de forma coherente.
5. Valora críticamente la información.

Unidad de competencia 2 (CG1 – U2): Aplica los conocimientos en la práctica.

1. Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación.
2. Elabora una síntesis para sí mismo o para comunicarla a otras personas.
3. Establece y evalúa la eficacia y la eficiencia de los cursos de acción a seguir de acuerdo con la información disponible.
4. Implementa el proceso a seguir para alcanzar los objetivos mediante

	<p>acciones, recursos y tiempo disponible.</p> <p>5. Evalúa los resultados obtenidos.</p>
Unidad de competencia 3 (CG1 – U3): Identifica, plantea y resuelve problemas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce diferencias entre una situación actual y la deseada. 2. Analiza el problema y obtiene la información requerida para solucionarlo. 3. Formula opciones de solución que responden a su conocimiento, reflexión y experiencia previa. 4. Selecciona la opción de solución que resulta más pertinente, programa las acciones y las ejecuta. 5. Evalúa el resultado de las acciones ejecutadas.
Unidad de competencia 4 (CG1 – U4): Incorpora conocimientos y se actualiza permanentemente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece sus propios objetivos de aprendizaje. 2. Busca activamente nueva información. 3. Adopta y adapta sus estrategias de aprendizaje de manera autónoma en cada situación. 4. Incorpora, analiza, resume y sintetiza la información de manera continua, crítica y flexible. 5. Integra y transfiere conocimientos entre distintos modelos y teorías en una síntesis personal y creativa que responde a las necesidades profesionales.
Unidad de competencia 5 (CG1 – U5): Se comunica eficazmente de forma oral y escrita.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura lógicamente el discurso oral y escrito 2. Adapta el discurso oral y escrito a las características de la audiencia 3. Muestra complementariedad entre el lenguaje oral y corporal. 4. Comunica eficazmente, en forma oral y escrita, ideas, conocimientos y sentimientos en situaciones individuales, conversacionales y de grupo.
Unidad de competencia 6 (CG1 – U6): Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión. 2. Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina. 3. Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión. 4. Aplica los procedimientos de la disciplina para resolver problemas y aportar soluciones. 5. Pondera críticamente las bondades y limitaciones de su carrera profesional.
Unidad de competencia 7 (CG1 – U7): Realiza investigaciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza búsquedas de información, exhaustivas y sistemáticas, en fuentes impresas y digitales, relacionadas con temas de investigación de su interés. 2. Diseña proyectos de investigación de factible ejecución.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Recolecta datos, organiza y procesa la información cuantitativa y cualitativa requerida para demostrar el logro de los objetivos del proyecto.
Unidad de competencia 8 (CG1 – U8): Trabaja con altos estándares de calidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busca activamente oportunidades para mejorar su actuación personal y académica. 2. Toma la iniciativa en procesos de mejora continua en el grupo. 3. Actúa efectiva, eficiente y eficazmente: cuida los detalles, planifica acciones y comprueba lo que hace y cómo lo hace. 4. Actúa conforme a las normas y exigencias que denotan la calidad de su actuación. 5. Actúa de acuerdo con la deontología profesional de su carrera.
Unidad de competencia 9 (CG1 – U9): Busca y procesa información de diversas fuentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa periódicamente información actualizada sobre su disciplina. 2. Identifica con destreza fuentes, impresas y digitales, de recopilación de datos. 3. Organiza la información proveniente de diversos medios. 4. Analiza la información y la incorpora en los procesos de toma de Decisiones. 5. Establece procedimientos de recopilación y revisión de información necesaria para situaciones futuras.
Unidad de competencia 10 (CG1 – U10): Trabaja en forma autónoma.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distingue los recursos y limitaciones propias y del entorno para la óptima realización de actividades personales y académicas. 2. Autogestiona tareas a corto, mediano y largo plazo. 3. Autoevalúa su desempeño y realiza ajustes necesarios para el logro de metas. 4. Toma iniciativas para mejorar su actividad académica. 5. Trabaja de forma independiente para cumplir sus metas con calidad.
Competencias general 2 (CG2): Aprender a convivir y servir.	
Unidad de competencia 1 (CG2 – U1): Se involucra con su medio sociocultural.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica y asume como propias las problemáticas de su contexto sociocultural. 2. Propone soluciones desde su campo disciplinar a problemas de su entorno. 3. Comparte con el otro su compromiso con el medio socio-cultural. 4. Actúa, con sentido humano y ético, para mejorar su entorno sociocultural. 5. Valora su compromiso con el medio socio-cultural.
Unidad de competencia 2 (CG2 – U2): Valora y respeta la diversidad y multiculturalidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce la diversidad cultural como un fenómeno humano. 2. Interactúa con otros respetando la diversidad. 3. Promueve la integración mediante la práctica del diálogo.

	<p>4. Fomenta la convivencia sin discriminaciones de sexo, edad, religión, etnia e ideología.</p> <p>5. Valora el respeto a la multiculturalidad como práctica indispensable en el logro del bienestar colectivo</p>
Unidad de competencia 6 (CG2 – U6): Actúa según valores éticos Compartidos	<p>1. Identifica los valores de la sociedad y la cultura.</p> <p>2. Comparte los valores de la sociedad y la cultura donde se desenvuelve.</p> <p>3. Transmite los valores morales y éticos compartidos en su cultura</p> <p>4. Promueve, con su ejemplo, comportamientos éticos en el otro.</p>
Unidad de competencia 7 (CG2 – U7): Se solidariza con el otro	<p>1. Demuestra empatía con las ideas, sentimientos y acciones del otro.</p> <p>2. Comparte ideas, sentimientos y acciones en pro del bienestar colectivo.</p> <p>3. Aprecia la solidaridad como un valor colectivo.</p>
Competencias general 3 (CG3): Aprender a trabajar con el otro.	
Unidad de competencia 1 (CG3 – U1): Participa y trabaja en equipo.	<p>1. Identifica roles y funciones de todos los miembros del equipo.</p> <p>2. Realiza las tareas establecidas por el equipo.</p> <p>3. Cumple diversos roles dentro del equipo.</p> <p>4. Utiliza formas de comunicación que favorecen las relaciones de interdependencia.</p> <p>5. Coordina las acciones del equipo hacia el logro de la meta común.</p>
Unidad de competencia 2 (CG3 – U2): Motiva y conduce a otros hacia metas comunes.	<p>1. Identifica claramente objetivos, metas y propósitos comunes.</p> <p>2. Dialoga directa y respetuosamente con los otros para favorecer su identificación con las metas.</p> <p>3. Promueve la construcción conjunta de planes y estrategias para el logro de las metas.</p> <p>4. Conduce la participación de los otros en actividades orientadas hacia el logro de las metas.</p> <p>5. Aplica estrategias para superar limitaciones en el logro de las metas.</p>
Unidad de competencia 3 (CG3 – U3): Toma decisiones efectivas para resolver problemas	<p>1. Identifica el problema.</p> <p>2. Analiza el problema.</p> <p>3. Plantea alternativas de solución.</p> <p>4. Ejecuta la opción que considera más adecuada para la solución del problema.</p> <p>5. Promueve los cambios necesarios para asegurar la calidad de los resultados en el tiempo.</p>
Unidad de competencia 4 (CG3 – U4): Actúa eficazmente en nuevas situaciones.	<p>1. Identifica los cambios que ocurren en su entorno.</p> <p>2. Analiza las demandas y los recursos disponibles para afrontar la nueva situación.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Propone diversas opciones para abordar nuevas situaciones 4. Ejecuta exitosamente acciones para afrontar nuevas situaciones.
Unidad de competencia 5 (CG3 – U5): Se comunica, interactúa y colabora con el otro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresa en sus propias palabras lo que otras personas le comunican. 2. Valora las ideas y opiniones de otras personas. 3. Defiende sus derechos y opiniones en sus comunicaciones sin agredir al otro. 4. Propicia la comunicación para conciliar posturas opuestas.
Unidad de competencia 6 (CG3 – U6): Organiza y planifica el tiempo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determina el tiempo idóneo para cumplir con objetivos individuales y colectivos. 2. Jerarquiza las actividades en el corto, mediano o largo plazo. 3. Ejecuta las actividades planificadas de acuerdo con el cronograma establecido. 4. Evalúa sistemáticamente el cumplimiento del cronograma. 5. Ajusta el cronograma de acuerdo con los resultados de la evaluación.
Unidad de competencia 8 (CG3 – U8): Actúa creativamente ante diversas situaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, personal o colectivamente, situaciones que requieren soluciones creativas. 2. Propone opciones novedosas de solución. 3. Analiza críticamente las opciones propuestas. 4. Evalúa, individual o colectivamente, la solución aplicada en términos de novedad, valor y eficacia.
Competencias general 4 (CG4): Aprender a interactuar en el contexto global.	
Unidad de competencia 2 (CG4 – U2): Maneja adecuadamente las tecnologías de información y comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea recursos de internet como herramienta comunicacional 2. Gestiona adecuadamente los programas y aplicaciones de uso frecuente. 3. Valida la información que consulta en Internet.
<i>Nota: Esta tabla se desarrolla para todas las competencias generales que correspondan a la asignatura.</i>	
Competencias Profesional 1 (CP1): Domina los principios y categorías del derecho	
Unidad de competencia 1 (CP1 – U1): Aplica los principios y categorías del Derecho y del ordenamiento jurídico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los principios del ordenamiento jurídico. 2. Identifica las categorías del ordenamiento jurídico. 3. Analiza el caso jurídico. 4. Articula los principios y categorías del Derecho. 5. Implementa una propuesta de solución.
Unidad de competencia 2 (CP1 – U2): Está comprometido con la salvaguarda de los Derechos Fundamentales y la defensa del Estado Social y Democrático de Derecho.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los valores y principios jurídicos del Estado Democrático y Social de Derecho. 2. Establece la relación entre Estado Democrático y Social de Derecho y la salvaguarda de los Derechos Humanos. 3. Implementa la interpretación correcta de los Derechos Fundamentales en un Estado de Derecho.

<p>Unidad de competencia 3 (CP1 – U3): Asume éticamente la profesión jurídica y actúa en consecuencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los distintos modos de desempeño profesional (función pública, abogado corporativo, actividades de investigación). 2. Asume el ejercicio del Derecho desde una perspectiva para alcanzar el Bien Común. 3. Valora el Derecho como un instrumento para garantizar la convivencia y la paz social.
<p>Unidad de competencia 4 (CP1 – U4): Aplica el Derecho considerando los diversos métodos de interpretación jurídica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los diversos métodos de interpretación jurídica. 2. Selecciona el método de interpretación jurídica más adecuado para comprender y resolver un caso concreto. 3. Presenta por escrito su opinión jurídica para resolver un caso concreto.
<p>Competencias Profesional 2 (CP2): Argumenta jurídicamente.</p>	
<p>Unidad de competencia 1 (CP2 – U1): Razona y argumenta desde una perspectiva jurídica, con efecto de proponer una solución razonable.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunica de forma oral y escrita el argumento jurídico pertinente. 2. Aplica las técnicas de argumentación jurídica. 3. Distingue y selecciona el argumento jurídico que considera pertinente para resolver un caso concreto. 4. Presenta los argumentos como propuesta de solución un caso concreto.
<p>Unidad de competencia 2 (CP2 – U2): Valora la pertinencia del uso de medios alternativos para la solución de conflictos jurídicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los distintos medios alternativos para la solución de conflictos. 2. Evalúa y selecciona el medio más adecuado para la solución de un caso concreto. 3. Aplica el medio jurídico seleccionado para la solución del caso concreto.
<p>Unidad de competencia 3 (CP2 – U3): Relaciona los fundamentos filosóficos y teóricos del Derecho con su aplicación práctica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los fundamentos filosóficos y los aplica al Derecho. 2. Encuadra distintos supuestos del ordenamiento jurídico a diferentes fundamentos filosóficos y teóricos del Derecho, para lograr la solución jurídica a un caso. 3. Comunica de forma oral y escrita la propuesta de solución jurídica con base en el análisis previamente efectuado.
<p>Unidad de competencia 4 (CP2 – U4): Demuestra conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza los diferentes argumentos jurídicos que puedan conducir a la solución jurídica de un caso concreto. 2. Discierne entre dos posibles argumentos jurídicos para lograr la mejor solución a un caso concreto. 3. Opta por la solución que considera óptima que va a aplicar. 4. Elabora una opinión jurídica idónea.
<p>Unidad de competencia 5 (CP2 – U5): Analiza material jurídico de interés y extrae los argumentos e ideas de forma precisa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las premisas de interés jurídico contenidas en una o varias fuentes del Derecho y las aplica como argumento para la solución de un caso concreto.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Analiza los supuestos de hecho y las consecuencias jurídicas, a través de la interpretación de las categorías y argumentos jurídicos contenidos en los textos jurídicos. 3. Emite una opinión jurídica en la que presenta una solución jurídica al caso concreto.
Unidad de competencia 6 (CP2 – U6): Utiliza idóneamente el lenguaje jurídico de manera escrita y oral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza esquemas contentivos de las premisas a través de las cuales se desarrollará el escrito jurídico que contenga las soluciones de los casos jurídicos concretos. 2. Elabora esquemas de presentación oral en un lenguaje jurídico que permite transmitir información sobre asuntos jurídicos concretos. 3. Elabora una opinión jurídica en la que se manifiesta el lenguaje jurídico correcto aplicado a un caso concreto.
Competencias Profesional 3 (CP3): Soluciona problemas jurídicos Argumenta jurídicamente.	
Unidad de competencia 1 (CP3 – U1): Participa y trabaja en equipo para la solución de problemas jurídicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce la importancia del trabajo en equipo y forma equipos de trabajo. 2. Identifica los roles que puede asumir como abogado en un equipo de abogados o en un equipo multidisciplinario. 3. Realiza las tareas establecidas por el equipo. 4. Cumple diversos roles dentro del equipo. 5. Utiliza formas de comunicación que favorecen las relaciones de interdependencia. 6. Coordina las acciones del equipo hacia la solución jurídica de un caso concreto.
Unidad de competencia 2 (CP3 – U2): Enfrenta adecuadamente nuevas situaciones y contribuye a la creación de categorías y soluciones jurídicas, en casos generales y particulares.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica en una relación jurídica las distintas situaciones jurídicas. 2. Interpreta los efectos jurídicos de la categoría jurídica aplicable a dicha situación para la solución jurídica al caso concreto. 3. Propone desde la interpretación, nuevas categorías jurídicas para resolver casos concretos.
Unidad de competencia 3 (CP3 – U3): Toma decisiones orientadas a resolver un problema jurídico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica los supuestos de hecho y su encuadramiento según lo previsto en la norma, para la solución de un caso concreto. 2. Valora las posibles soluciones jurídicas ante una circunstancia o un supuesto de hecho relevante.
Unidad de competencia 4 (CP3 – U4): Analiza los fenómenos políticos y sociales a los fines de la adecuada solución de problemas jurídicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce las técnicas de investigación jurídica y el manejo adecuado de las fuentes del ordenamiento. 2. Aplica criterios de investigación propios de la ciencia del Derecho, para ofrecer alternativas de solución a situaciones problemáticas en la disciplina. 3. Evalúa la coherencia entre las fuentes del Derecho empleadas, la

	interpretación y soluciones jurídicas a un caso concreto.
Unidad de competencia 5 (CP3 – U5): Maneja las tecnologías de información y comunicación en el marco del Derecho.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea recursos de internet para la búsqueda de información jurídica para su desempeño y actualización. 2. Gestiona adecuadamente los programas y aplicaciones de uso frecuente. 3. Valida la información que consulta en internet, mediante las distintas fuentes del derecho para lograr la solución al caso concreto.

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS <i>(las unidades temáticas compilan los temas de la asignatura)</i>	
UNIDAD I: El conflicto en las relaciones de trabajo dependiente.	<p>Tema 1: Peculiaridades del conflicto en las relaciones de trabajo dependiente.</p> <p>Tema 2: Clasificación de los conflictos: individuales, plurales y colectivos.</p>
UNIDAD II: Modos de composición del conflicto	<p>Tema 1: Autocomposición: negociación, conciliación y mediación.</p> <p>Tema 2: Heterocomposición: judicial, administrativa y arbitral.</p>
UNIDAD III: Principios del Derecho procesal del trabajo.	<p>Tema 1: Concepto.</p> <p>Tema 2: Principio protectorio (<i>in dubio pro operario, norma más favorable, efectos de la incomparecencia, redistribución de cargas probatorias, celeridad, gratuidad, etc.</i>)</p> <p>Tema 3: Principio de veracidad (<i>prohibición de ciertos medios probatorios, simplicidad, libertad probatoria, facultades inquisitivas del juzgador, etc.</i>)</p> <p>Tema 4: Régimen jurídico venezolano (Arts. 23 DLOTTT, 2, 5, 9 y 10 LOPT).</p>
UNIDAD IV: Proceso judicial	<p>Tema 1: Organización de los tribunales: Primera instancia (Tribunales del Trabajo de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución, y Tribunales del Trabajo de Primera Instancia de Juicio). Segunda instancia (Tribunales Superiores del Trabajo), Casación y control de la legalidad (Sala de Casación Social del Tribunal Supremo de Justicia).</p> <p>Tema 2: Requisitos de la demanda (artículo 123 LOPT).</p> <p>Tema 3: Admisión de la demanda y ejercicio de la potestad saneadora del juez.</p> <p>Tema 4: Notificación del demandado (personal, correo certificado, notario público, o medio electrónico).</p> <p>Tema 5: Audiencia Preliminar: Finalidades (impulso de los medios alternativos de solución de conflictos, promoción de pruebas, medidas cautelares, y potestad saneadora del juez). Improcedencia de cuestiones previas. Duración. Vicisitudes: inasistencia del actor, del accionado o de ambas partes (instalación de la Audiencia o prórrogas).</p> <p>Tema 6: Contestación a la demanda.</p> <p>Tema 7: Admisión de medios probatorios (recurso por inadmisión).</p> <p>Tema 8: Audiencia de Juicio: Debate oral. Evacuación y control de pruebas. Potestad inquisitiva del juez. Decisión.</p> <p>Tema 9: Audiencia de apelación.</p>

	<p>Tema 10: Aspectos esenciales de los recursos de casación y control de la legalidad.</p> <p>Tema 11: Pruebas: Carga de la prueba. Objeto de la prueba. Medios probatorios prohibidos: posiciones juradas y juramento decisorio. Declaración de parte. Apreciación de la prueba.</p>
<p>UNIDAD V: Proceso administrativo (dirimente de conflictos intersubjetivos) .</p>	<p>Tema 1: Inspectorías del Trabajo.</p> <p>Tema 2: Procedimiento de autorización de despido (Arts. 422-424 DLOTTT).</p> <p>Tema 3: Procedimiento de reinstalación y restitución de derechos (Art. 425 DLOTTT).</p> <p>Tema 4: Procedimiento de reclamo (Art. 513 DLOTTT).</p> <p>Tema 5: Procedimiento por prácticas antisindicales (Art. 363 DLOTTT).</p> <p>Tema 6: Recursos administrativos.</p> <p>Tema 7: Acción de nulidad.</p>

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Se fomentará la participación activa de los alumnos en clase, con preguntas e intervenciones programadas o espontáneas. En ocasiones el material se dará con anticipación para que los alumnos preparen la siguiente clase. Para ciertos temas cuya complejidad lo aconseje habrá apoyo de presentaciones con recursos técnicos, como el *Video Beam*. El profesor suministrará a los alumnos direcciones o vínculos para que en la Web los estudiantes revisen sentencias y artículos de interés que luego serán comentados y analizados en clase. Se incentivará y evaluará el trabajo en equipo.

VI.- ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN

Sin perjuicio de las evaluaciones que resulten imperativas, se privilegiarán los casos prácticos y juicios simulados.

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Textos legales y de referencia legislativa:
 - Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 5.453 Extraordinario del 24 de marzo de 2000.
 - Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras. Gaceta Oficial N° 6.076 Extraordinario, del 7 de mayo de 2012.
 - Ley Orgánica Procesal del Trabajo. Gaceta Oficial N° 37.504 de 13 de agosto de 2002.
 - Código de Procedimiento Civil. Gaceta Oficial N° 4.209, Ext. de 18 de septiembre de 1990.
 - Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Gaceta Oficial N° 39.451 de 22 de junio de 2010.

- Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo. Gaceta Oficial N° 38.426, del 28 de abril de 2006.

• Textos:

- Nuevo Proceso Laboral Venezolano. Ediciones Liber, Caracas, 2003. HENRÍQUEZ LA ROCHE, Ricardo.
- La prueba en el proceso laboral. Librería J. Rincón, Barquisimeto, 2013. RIVERA MORALES, Rodrigo.
- La reclamación judicial de los trabajadores. Vadell hermanos, Caracas, 2003. GONZÁLEZ ESCORCHE, José.
- Teoría general del proceso. Temis, Bogotá, 1984. VÉSCOVI, Enrique.
- *“Procedimiento de desafuero previsto en la ley laboral venezolana”*. Revista Derecho del Trabajo. N° 17/2014. Fundación Universitas, Barquisimeto, 2014. ARRÁIZ CABRICES, José Manuel.

Nota: Jurisprudencia de interés, así como otras obras y estudios serán agregados durante el curso.

Páginas web

Guías y material de apoyo