



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Los Derechos Fundamentales en las Organizaciones Empresariales | Código | 612943303 | |
| Titulación | Mestrado Universitario en Asesoramiento Xurídico Empresarial(plan 2016) | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Máster Oficial | 1º cuatrimestre | Primero | Obligatoria | 6 |
| Idioma | Castellano | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Análise Económica e Administración de EmpresasDereito PrivadoDereito PúblicoDereito Público EspecialEconomía Aplicada 1Economía Financeira e Contabilidade | | | |
| Coordinador/a | Novo Corti, Maria Isabel | Correo electrónico | isabel.novo.corti@udc.es | |
| Profesorado | Cachafeiro Garcia, Fernando | Correo electrónico | fernando.garcia@udc.es | |
| | Novo Corti, Maria Isabel | | isabel.novo.corti@udc.es | |
| | Quintans Eiras, Maria Rocio | | rocio.quintans@udc.es | |
| | Rey García, Marta | | marta.reyg@udc.es | |
| | Ron Latas, Ricardo Pedro | | ricardo.ron@udc.es | |
| Web | http://www.dereito.udc.es/gl/maxe | | | |
| Descripción general | En este módulo se analizarán los aspectos básicos del asesoramiento jurídico empresarial, aspectos de carácter mercantil, administrativo, fiscal y laboral, entre otros. Las sesiones docentes sobre los diferentes temas que requieran presencialidad se complementarán con las actividades no presenciales que, dado el carácter semipresencial del MAXE, los alumnos deberán realizar previo encargo del profesorado. | | | |

| Competencias del título | |
|-------------------------|--|
| Código | Competencias del título |
| A1 | Conocer el conjunto normativo aplicable, legislativo y jurisprudencial, y la doctrina aplicables al mundo de la empresa. |
| A2 | Identificar, saber interpretar y hacer frente a las diferentes problemáticas jurídico-económicas que afecten a la empresa |
| A3 | Conocer, manejar, elaborar e interpretar los principales documentos de tipo jurídico-económico relacionados con el mundo empresarial |
| A4 | Conocer y aplicar las técnicas contables, de elaboración y análisis de estados financieros y otros instrumentos de gestión |
| A5 | Elaborar, comunicar y defender con soltura textos jurídicos, como dictámenes e informes, memorias o trabajos de investigación |
| B1 | Capacidad para planificar y llevar a cabo tareas jurídicas complejas de modo autónomo |
| B2 | Capacidad para coordinar y desarrollar tareas de asesoramiento técnico (jurídico/jurídico empresarial) en el seno de un grupo de trabajo |
| B3 | Capacidad para estructurar ordenadamente los hechos y las disposiciones jurídicas relevantes de un caso |
| B4 | Capacidad para identificar cuestiones jurídicas relevantes partiendo de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente |
| B5 | Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas relevantes en una cuestión concreta |
| B7 | Capacidad para encontrar soluciones nuevas o imaginativas en el planteamiento de un problema |
| B8 | Capacidad para analizar los problemas jurídicos desde una pluralidad de enfoques y elegir el más idóneo en el caso concreto |
| B15 | Capacidad para asesorar sobre las posibles resoluciones de un caso. |
| B16 | Capacidad para diseñar estrategias alternativas conducentes a las distintas soluciones. |
| B17 | Destreza en el uso de los recursos informáticos más relevantes |
| C3 | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida |
| C4 | Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común |
| C5 | Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras |
| C6 | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse |
| C8 | Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad |



Resultados de aprendizaje

| Resultados de aprendizaje | | Competencias del título | | |
|---|------|-------------------------|-----|--|
| <p>Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para desenvolver una actividad profesional exitosa en el campo de la asesoría jurídica empresarial. Aprender a delimitar e identificar con claridad las distintas situaciones jurídicas a las que se enfrenta la empresa y determinar el ordenamiento jurídico de pertinente aplicación en cada caso. Conocer la aplicación práctica de los conocimientos jurídicos, en diversos entornos multidisciplinares. Conocer el conjunto normativo aplicable, legislativo y jurisprudencial, y la doctrina aplicables al mundo de la empresa. Identificar, saber interpretar y hacer frente a las diferentes problemáticas jurídico-económicas que afecten a la empresa. Conocer, manejar, elaborar e interpretar los principales documentos de tipo jurídico-económico relacionados con el mundo empresarial. Conocer y aplicar las técnicas contables, de elaboración y análisis de estados financieros y otros instrumentos de gestión. Elaborar, comunicar y defender con soltura textos jurídicos, como dictámenes e informes, memorias o trabajos de investigación.</p> | AP1 | BP1 | CP4 | |
| | AP2 | BP2 | CP8 | |
| | AP3 | BP3 | | |
| | AP4 | BP4 | | |
| | AP5 | BP5 | | |
| <p>Desarrollar actitudes proactivas en la resolución de problemas jurídico-empresariales, conformes a las prácticas deontológicas. Saber coordinar y dirigir grupos de trabajo. Desarrollar habilidades para redactar, presentar y defender informes conforme a las distintas áreas del derecho relacionadas con la empresa. Desarrollar capacidades de alto nivel para la práctica profesional independiente o como profesional dentro de una organización empresarial</p> | | BP15 | | |
| | | BP16 | | |
| | | BP1 | CP3 | |
| | | BP2 | CP4 | |
| | | BP3 | CP5 | |
| | | BP4 | CP6 | |
| | | BP5 | CP8 | |
| | | BP7 | | |
| | | BP8 | | |
| | | BP15 | | |
| | BP16 | | | |
| | BP17 | | | |

Contenidos

| Tema | Subtema |
|-----------------------------------|---|
| DERECHO DE SOCIEDADES | <p>Constitución de una sociedad.</p> <p>La responsabilidad social corporativa.</p> <p>La elección del tipo social.</p> <p>La estructura financiera de la sociedad: el capital social, las acciones y participaciones.</p> <p>La responsabilidad limitada y la protección de los acreedores de la sociedad.</p> <p>La gestión y administración de la sociedad.</p> <p>Fusiones y adquisiciones.</p> <p>Extinción de la sociedad.</p> |
| RELACIONES LABORALES | Contratación laboral |
| LA EMPRESA EN LA RED | <p>Derechos fundamentales en Internet y protección de datos personales</p> <p>El comercio electrónico.</p> |
| PROPIEDAD INTELECTUAL | A protección da propiedade intelectual no ámbito da empresa. |
| RESPONSABILIDAD SOCIAL DA EMPRESA | ¿Qué é unha empresa socialmente responsable? |
| DEREITO ADMINISTRATIVO: LICENCIAS | As licencias necesarias para emprender unha actividade empresarial |

Planificación

| Metodologías / pruebas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
|------------------------|-----------------------------|--------------------|--|---------------|
| Estudio de casos | A2 A4 B3 B4 B5 B7 B8 B15 | 12 | 12 | 24 |
| Lecturas | A1 A3 A4 C4 C6 C8 | 0 | 20 | 20 |
| Presentación oral | A5 B7 B8 B15 C3 | 1 | 10 | 11 |



| | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|----|----|----|
| Seminario | A5 A2 B3 B4 B7 | 9 | 9 | 18 |
| Sesión magistral | A1 A2 A3 A4 A5 B3 B16 | 40 | 0 | 40 |
| Solución de problemas | B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B17 C4 | 5 | 10 | 15 |
| Eventos científicos y/o divulgativos | C4 C5 C8 | 5 | 2 | 7 |
| Discusión dirigida | B2 B3 B4 B5 B7 B8 | 6 | 6 | 12 |
| Atención personalizada | | 3 | 0 | 3 |

(*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodologías | |
|--------------------------------------|--|
| Metodologías | Descripción |
| Estudio de casos | Se examinan la jurisprudencia de actualidad e interés |
| Lecturas | O profesor recomienda lectura de libros y artículos jurídicos relevantes. |
| Presentación oral | Los alumnos presentan ante la clase un tema, sentencia o resumen de libro previamente elaborado. |
| Seminario | Destacados profesores o profesionales exponen temas de actualidad o importancia |
| Sesión magistral | Clase en la que el protagonismo recae sobre la intervención del profesor |
| Solución de problemas | El profesor o los alumnos plantean problemas jurídicos y buscan solución jurídicas razonadas. |
| Eventos científicos y/o divulgativos | Asistencia a los actos científicos o divulgativos que los profesores aconsejen, así como, si había ido el caso a hacer los trabajos, resúmenes, estudios de casos, etc. que les habían sido encomendados por parte del profesorado |
| Discusión dirigida | El profesor guía a los alumnos en el debate de una cuestión jurídica de interés o actualidad |

| Atención personalizada | |
|---|--|
| Metodologías | Descripción |
| Discusión dirigida Estudio de casos Presentación oral | Los profesores están a la disposición de los alumnos en el horario de tutorías para apoyarles en la preparación de las diversas actividades y resolverles dudas. |

| Evaluación | | | |
|-------------------|-----------------------------|---|--------------|
| Metodologías | Competencias | Descripción | Calificación |
| Estudio de casos | A2 A4 B3 B4 B5 B7 B8 B15 | Los casos o actividades que los estudiantes tendrán que resolver serán valorados.. | 65 |
| Presentación oral | A5 B7 B8 B15 C3 | La prueba final de módulo, que consistirá en una exposición oral o quiz simulado, tendrá un valor de entre el 60 y el 70 % de la nota | 30 |
| Seminario | A5 A2 B3 B4 B7 | La asistencia a los seminarios será valorada. | 5 |

| Observaciones evaluación |
|---|
| <p>Los alumnos serán evaluados por el trabajo que realicen a lo largo del curso, con un sistema de evaluación continua. Cada alumno adquiere el compromiso de participar activa y satisfactoriamente en las actividades obligatorias, que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1) La asistencia a las clases presenciales. Los alumnos deberán justificar las ausencias. En cualquiera caso, no se admitirá una ausencia superior al 20% de las clases presenciales. - 2) La realización de las actividades encomendadas por los profesores de las asignaturas. - 3) La realización de la actividad de evaluación del Módulo, que tendrá lugar en la fecha fijada en esta Guía. Los alumnos podrán participar activamente en las actividades complementarias que se ofrecen a lo largo del curso. Se reserva un porcentaje de la nota final para evaluar las diversas actividades complementarias que haya realizado cada alumno. Para la obtención del título de Máster es imprescindible superar con nota mínima de aprobado (5) cada una de las asignaturas del módulo. |

| Fuentes de información |
|------------------------|
| |



| | |
|----------------|---|
| Básica | Utilizaranse sempre as fontes máis recentes e as últimas edicións dos manuais recomendados polos profesores |
| Complementaría | |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías