UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guia docente					
Datos Identificativos					2017/18
Asignatura (*)	Derecho de la Empresa			Código	611G02007
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas				
Descriptores					
Ciclo	Periodo	Curso		Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Primero		Formación Básica	6
Idioma	CastellanoGallego				
Modalidad docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	Dereito Privado				
Coordinador/a	Lois Bastida, María Pilar Fátima		Correo electrónico	m.lois@udc.es	
Profesorado	Arevano Fuentes, Mº de la Cruz Díaz De La Rosa, Angélica Fernandez-montells Fernandez, Julian Lois Bastida, María Pilar Fátima Rodríguez-Losada Pérez-Montero, Juan		Correo electrónico	m.arevano@udc.es angelica.diaz@udc.es j.fernandez-montells@udc.es m.lois@udc.es j.rodriguez-losada@udc.es	
Web					
Descripción general	El estudio de esta materia permitirá al alumno conocer las instituciones básicas que giran en torno al empresario y su estatuto jurídico así como los instrumentos jurídicos a través de los cuales se lleva a cabo el ejercicio de la actividad empresarial y las normas que regulan y protegen dicha actividad; en particular, la materia abarca el estudio de las sociedades mercantiles, los contratos y los títulos cambiarios, la protección de la competencia y de la propiedad industrial así como los mecanismos destinados a resolver las situaciones de insolvencia de las empresas.				

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A1	CE1 - Gestionar y administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.
A2	CE2 - Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.
A3	CE3 - Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
A4	CE4 - Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.
A5	CE5 - Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
A6	CE6 - Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.
A7	CE7 - Entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía.
A8	CE8 - Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.
A9	CE9 - Usar habitualmente la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional.
A10	CE10 - Leer o comunicarse en el ámbito profesional en un nivel básico en más de un idioma, en especial en inglés
A11	CE11 - Aplicar al análisis de los problemas criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.
A12	CE12 - Comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo.
B1	CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educacion secundaria general , y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocmientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
B2	CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesiona y posean las competencias que suelen desmostrarse por medio de la elaboracion y defensa de argumentos y la resolucion de problemas dentro de su área de trabajo
B3	CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir jicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, cinetífica o ética
B4	CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

B5	CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B6	CG1- Desempeñar labores de getión, asesoramiento y evaluacion en las organizaciones empresariales
B7	CG2 - Manejar los conceptos y técnicas empleados en las diferentes áreas funcionales de la empresa, así como entender las relaciones que existen entre ellas y con los objetivos generales de la organización
B8	CG3 - Ser capaz de tomar decisiones, y, en general, asumir tareas directivas
B9	CG4 - Saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones en condiciones de incertidumbre, alcanzar los objetivos propuestos y evaluar resultados
B10	CG5 - Repsetar los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, respetar la promoción de los Derechos Humanos y los principios de igualdad de oportundiades, no discriminacion y accesibilidad universal de las personas con discapacidad
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C4	CT2 - 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	CT3 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	CT4 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	CT5 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	CT6 - 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 / Resultados del título		
Conocer los conceptos fundamentales del Derecho de la empresa.	A3 A5 A6 A7 A8	B1 B2 B3 B4 B5	
Conocer la normativa básica relativa al Derecho de la empresa.	A1 A2 A3	B6 B7 B8	
Adquirir los conocimientos básicos para detectar los problemas jurídicos que puedan surgir en la administración de una empresa.	A1 A2 A3 A11		
Ser conscientes de la importancia del respeto al ordenamiento jurídico en la administración de la empresa.	A4	B9 B10	C1 C4 C5 C6
Identificar las fuentes de información jurídica relevantes.	A8		C7 C8
Aprender a manejar las bases de datos jurídicas fundamentales.	A3 A4 A8 A12		C1

Comprender el lenguaje jurídico y los textos jurídicos.	A1 A2 A3 A4 A8 A9		C1
Aprender a resolver problemas jurídicos individualmente y en grupo.	A1 A2 A3 A4 A10 A12		C4
Utilizar correctamente el lenguaje jurídico, tanto en la forma oral como por escrito.	A1 A2 A4 A5 A12		C1
Comprender la importancia del Derecho como medio de resolución pacífica de las controversias y de resolución de los conflictos de intereses.	A1		C4

Contenidos	
Tema	**Subtema**
La empresa y el empresario	Concepto de empresa Negocios jurídicos sobre la empresa Concepto de empresario Responsabilidad del empresario El estatuto jurídico del empresario: contabilidad y Registro Mercantil Los colaboradores del empresario
El Derecho de la empresa	Concepto e historia Contenido Fuentes
El Derecho de la competencia	Defensa de la competencia Competencia desleal
Propiedade intelectual	Los signos distintivos Las creaciones industriales El derecho de autor
Teoría general de sociedades	Concepto de sociedad Clases de sociedades
La sociedad anónima y la sociedad de responsabilidad limitada	Concepto, caracteres y constitución Acciones y participaciones Órganos Cuentas anuales Modificación de estatutos y modificaciones estructurales Emisión de obligaciones Disolución, liquidación y extinción
Otros tipos sociales o sociedades especiales	La cooperativa La sociedad profesional La sociedad cotizada Uniones de empresas y grupos de sociedades

Los títulos valores	Teoría general de los títulos valores La letra de cambio El cheque El pagaré
Los contratos mercantiles	La compraventa La comisión y la agencia El transporte El seguro Los contratos bancarios Los contratos marítimos
El concurso	La declaración de concurso y sus efectos Determinación de las masas activa y pasiva Soluciones del concurso y terminación del procedimiento

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Prueba de respuesta breve	A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C4 C5 C6	0	12	12
Sesión magistral	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C5	17	34	51
Estudio de casos	B1 B2 B3 B4 B7 B9	12	12	24
Lecturas	A10 A11 A12 B3	0	8	8
Discusión dirigida	A12 B1 B2	6	0	6
Presentación oral	A9 A12 B1 B2 B5	1	8	9
Prueba de respuesta múltiple	A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C4 C5	1	6	7
Trabajos tutelados	B6 C5 C7 C8	0	10	10
Eventos científicos y/o divulgativos	C7 C8	6	6	12
Recensión bibliográfica	C6 C8	0	6	6
Atención personalizada		5	0	5
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Prueba de respuesta breve	El alumno responde brevemente y por escrito a los problemas jurídicos que le sugiere el docente.
Sesión magistral	Cada lección comienza con la explicación por parte del profesor de los aspectos fundamentales del tema.
Estudio de casos	En el Derecho de la empresa resulta fundamental el estudio de la jurisprudencia. Se analizarán sentencias de los tribunales y se resolverán problemas jurídicos (casos prácticos).
Lecturas	Se ofrecerá al alumno algún libro o artículo básico para que se familiarice con el lenguaje jurídico.
Discusión dirigida	El profesor suscitará en clase un problema jurídico y procurará llegar a la solución del mismo con las intervenciones de los alumnos.
Presentación oral	Los alumnos prepararán y expondrán en clase un tema, a elección del profesor.

Prueba de respuesta múltiple	Se pedirá a los alumnos que lean una ley y respondan a unas cuestiones en forma de test.
Trabajos tutelados	Se encargará al alumno realizar un estudio detenido sobre un tema determinado y se le guiará en la elaboración del trabajo.
Eventos científicos y/o divulgativos	Se organizan unas jornadas o conferencias a las que acuden los alumnos.
Recensión bibliográfica	El alumno resume y comenta una lectura que le proporciona el profesor.

Atención personalizada	
Metodologías	**Descripción**
Trabajos tutelados	El profesor ayuda al alumno a elegir un tema apropiado y lo orienta en su realización, revisando su estructura, contenido, conclusiones, etc. Se formarán dos grupos de 15 alumnos. Estos dos grupos recibirán una tutoría de 4 horas cada uno (en dos sesiones de dos horas) para poder resolver dudas sobre la elaboración de los trabajos u otras cuestiones de la asignatura

Evaluación			
Metodologías	**Competencias / Resultados**	**Descripción**	**Calificación**
Sesión magistral	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C5	Se realizará un examen final sobre los contenidos teóricos que el alumno deberá aprobar para superar la asignatura y que tendrá un peso decisivo en la nota final.	70
Estudio de casos	B1 B2 B3 B4 B7 B9	La solución de casos que se entreguen o expongan en clase se evaluarán.	5
Presentación oral	A9 A12 B1 B2 B5	Se evaluará el contenido y la forma de la exposición.	5
Prueba de respuesta múltiple	A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C4 C5	Se evaluarán los test entregados.	5
Trabajos tutelados	B6 C5 C7 C8	Se corregirá el trabajo realizado.	5
Recensión bibliográfica	C6 C8	Se evaluará la originalidad, expresión escrita, contenido y madurez.	5
Prueba de respuesta breve	A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C4 C5 C6	Se evaluarán las pruebas entregadas.	5

Observaciones evaluación
Sólo serán calificados con No Presentado los alumnos que únicamente presentaron actividades que en conjunto supongan menos do 20% de la nota final. Los alumnos que liberen una parte de la materia mediante una prueba mixta (parcial) sólo tendrá validez para el curso actual. Si un alumno que tiene liberada una parte no consigue aprobar la materia en su conjunto en las oportunidades de junio o julio, su calificación final será suspenso y tendrá que repetir toda la materia en el siguiente curso académico. Los criterios de evaluación son los mismos para la primera y la segunda oportunidad.

Fuentes de información	
Básica	- Jiménez Sánchez, G. (Última edición.). Nociones de Derecho Mercantil. Marcial Pons - Sánchez Calero, F. (Última edición.). Principios de Derecho Mercantil. Aranzadi

Complementária	- Alcover Grau (Ult. ed). Introducción al Derecho Mercantil. Dilex - Jiménez Sánchez (Ult. ed.). Lecciones de Derecho mercantil. Marcial Pons - Broseta Pont (Ult. ed.). Manual de derecho Mercantil. Tecnos - Sánchez Calero (Ult. ed.). Instituciones de derecho Mercantil. Aranzadi

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda 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