



| Guía Docente          |   |                    |  |          |
|-----------------------|---|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |  | 2020/21  |
| Asignatura (*)        | Dereito de empresa  | Código             | 611507005  |          |
| Titulación            | Mestrado Universitario en Dirección e Administración de Empresas (2013)   |                    |  |          |
| Descritores           |   |                    |  |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo   | Créditos |
| Mestrado Oficial      | 1º cuatrimestre   | Primeiro           | Obrigatoria  | 3        |
| Idioma                | CastelánGalego  |                    |  |          |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |  |          |
| Prerrequisitos        |   |                    |  |          |
| Departamento          | Dereito PrivadoDereito PúblicoEconomíaEmpresa   |                    |  |          |
| Coordinación          |   | Correo electrónico |  |          |
| Profesorado           | Campo Villares, Manuel Octavio del<br>Carril Vázquez, Xosé Manuel<br>Cernadas Lázare, Marta   | Correo electrónico | m.campov@udc.es<br>xose.manuel.carril.vazquez@udc.es<br>marta.cernadas.lazare@udc.es |          |
| Web                   |   |                    |  |          |
| Descrición xeral      | O obxectivo da materia e facilitar e mostrar o alumno o uso dos coñecementos xerais nas materias de: dereito mercantil, laboral e tributario no momento de abordar un proxecto empresarial.   |                    |  |          |
| Plan de continxencia  | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sen cambios.</li></ul> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudo de casos.</li><li>- Solución de problemas.</li></ul> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sen cambios.</li></ul> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Correo electrónico: diariamente, para facer consultas, solicitar reunións virtuais, resolver dúbidas e facer seguimento do proxecto asignado.</li><li>- Moodle: semanalmente para subir ficheiros e depositar outros materiais.</li><li>- Teams: semanalmente para garantir o avance dos contidos tanto teóricos como prácticos da materia, facer reunións co grupo do proxecto e un seguimento do mesmo.</li></ul> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En canto os criterios da avaliación non se modifican: estudo de casos 70% e solución de problemas 30%.</li><li>- A presentación do proxecto se fará a través de Teams ca intervención de todos os membros do grupo integrante do proxecto, tanto na presentación como na resolución as preguntas do profesorado.</li></ul> <p>*Observacións de avaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Os criterios de avaliación serán os mesmos na primeira e segunda oportunidade.</li></ul> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sen cambios.</li></ul> |                    |  |          |

| Competencias / Resultados do título |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Código                              | Competencias / Resultados do título |



|     |   |
|-----|---|
| A3  | CE03 - Coñecer os rasgos xerais e as diferenzas entre os principais tipos de sociedades mercantís.  |
| A4  | CE04 - Coñecer o proceso de creación dunha sociedade e saber redactar os seus estatutos.  |
| A5  | CE05 - Saber realizar un diagnóstico estratéxico do sector no que se atopa situado a empresa ou organización.   |
| A6  | CE06 - Saber realizar a segmentación e o posicionamento estratéxico nos mercados e elaborar un plan de mercadotecnia.   |
| A18 | CE18 - Coñecer as obrigacións tributarias das empresas.   |
| A19 | CE19 - Identificar as fontes que permitan a actualización permanente da normalización tributaria.   |
| A20 | CE20 - Coñecer a normativa laboral necesaria para a xestión empresarial.  |
| B1  | CB6 - Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación   |
| B2  | CB7 - Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidas dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo   |
| B3  | CB8 - Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos |
| B4  | CB9 - Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades   |
| B6  | CG1 - Organizar e planificar a xestión empresarial.   |
| B7  | CG2 - Resolver problemas empresariais.  |
| B8  | CG3 - Tomar decisións na empresa de forma efectiva.   |
| B9  | CG4 - Compromiso ético na dirección empresarial.  |
| B10 | CG5 - Aplicar coñecementos á xestión empresarial  |
| B12 | CG7 - Adaptarse a novas situacións e xerar novas ideas no mundo empresarial.  |
| B14 | CG9 - Entender a importancia da cultura emprendedora.   |
| C1  | CT01 - Saber manexar as fontes de información relevante e o seu contido   |
| C2  | CT02 - Valorar críticamente o coñecemento e a tecnoloxía.   |
| C3  | CT03 - Valorar a importancia da aprendizaxe ao longo de toda a carreira profesional.  |
| C4  | CT04 - Traballar en equipo e desenvolver un espírito lóxico e creativo.   |
| C5  | CT05 - Capacidade de análise e síntese  |
| C6  | CT06 - Comunicación oral e escrita.   |
| C7  | CT07 - Capacidade crítica.  |
| C8  | CT08 - Capacidade de liderado   |
| C9  | CT09 - Habilidade para traballar de forma autónoma.   |
| C10 | CT10 - Capacidade para comunicarse con expertos doutras áreas.  |
| C11 | CT11 - Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.  |

| Resultados da aprendizaxe |   |                   |  |
|---------------------------|---|-------------------|--|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título   |                   |  |
|                           | Distinguir entre os distintos tipos sociais e elixir entre o tipo social adecuado en función da actividade empresarial que se propoña desenvolver, así como redactar estatutos sociais. | AP4<br>AP5<br>AP6 | BP1<br>BP2<br>BP3<br>BP4<br>BP6<br>BP7<br>BP8<br>BP9<br>BP10<br>BP12<br>BP14 |



|   |      |  |  |
|---|------|--|--|
| Coñecer a normativa laboral e coñecer o sistema tributario español, particularmente as figuras impositivas relacionadas coa contorna empresarial. | AP3  |  |  |
|   | AP18 |  |  |
|   | AP19 |  |  |
|   | AP20 |  |  |

| Contidos   |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Temas  | Subtemas                          |
| Introducción ao dereito de sociedades<br>- As sociedades de persoas<br>- As sociedades de capital<br>- As sociedades de base mutualista<br>- O proceso de creación dunha sociedade<br>- Introducción ao dereito Laboral<br>- Dereito Laboral Individual<br>- Dereito Laboral Colectivo<br>- Conceptos básicos de fiscalidad<br>- O sistema fiscal español<br>- Fiscalidad empresarial en España<br>- O IVA, definición, cálculo y excepciones<br>- O Imposto de Sociedades: identificación, base imponible: amortizacións, existencias, deducións y estrutura del impuesto.<br>- | No es necesario un mayor detalle. |

| Planificación          |   |   |                         |              |
|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias / Resultados   | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Estudo de casos        | A3 A18 A19 A20 B1<br>B2 B3 B4 B6 B7 B8<br>B9 B10 B12 B14 C1<br>C2 C3 C4 C5 C6 C7<br>C8 C9 C10 C11 | 16                                      | 34                      | 50           |
| Solución de problemas  | A4 A5 A6 B1 B2 B3<br>B4 B6 B7 B8 B9 B10<br>B12 B14 C1 C2 C3<br>C4 C5 C6 C7 C8 C9<br>C10 C11       | 5                                       | 15                      | 20           |
| Atención personalizada |   | 5                                       | 0                       | 5            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías          |   |
|-----------------------|---|
| Metodoloxías          | Descrición  |
| Estudo de casos       | Os grupos de traballo asignados á realización do proxecto de empresa, resolverán cuestións relativas aos temas que conformen os contidos desta materia e de forma específica o seu emprego no proxecto asignado.<br>O obxectivo é que o profesor propoña casos de estudo vinculados coa dirección do dereito da empresa, coa finalidade de buscar unha conexión entre os contidos da materia e a realización final do proxecto. |
| Solución de problemas | Farase un especial fincapé na necesidade de que sexa o propio estudante quen formule o problema que pretende abordar, as técnicas, instrumentos, marcos conceptuais, bases documentais e estratexia para a procura de solucións ao mesmo.   |



## Atención personalizada

| Metodoloxías                                | Descrición   |
|---|--|
| Estudo de casos<br>Solución de<br>problemas | <p>O profesor ademais de atender ás cuestións suscitadas polos estudantes en cada unha das clases, atenderaos de forma máis ampla e personal (o grupo do proxecto) nas sesións de tutorías. Nos horarios de tutoría os alumnos serán atendidos para aclarar aquelas dúbidas que lles xurdan para a preparación da materia.</p> <p>Durante o desenvolvemento dos casos, o alumno poderá intervir para preguntar, aclarar ou expoñer o seu punto de vista sobre algún aspecto relativo ao caso, e atenderase de forma personalizada a cada un dos grupos de traballo orientándoos na formulación do caso, fomentando a discusión constructiva entre os compoñentes do grupo e corrixindo aqueles aspectos do traballo que a xuízo do profesor así o requiran.</p> <p>O seguimento de cada un dos traballos contribuirá a poder valorar de forma máis precisa o esforzo realizado por cada un dos compoñentes do grupo de traballo.</p> <p>En relación co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, débese ter en conta o seguinte: acordarase ao comezo do curso un calendario específico de tutorías compatibles coa súa dedicación.</p> |

## Avaliación

| Metodoloxías             | Competencias / Resultados   | Descrición   | Cualificación |
|--------------------------|---|--|---------------|
| Estudo de casos          | A3 A18 A19 A20 B1<br>B2 B3 B4 B6 B7 B8<br>B9 B10 B12 B14 C1<br>C2 C3 C4 C5 C6 C7<br>C8 C9 C10 C11 | Se valorará a capacidade do alumno para aplicar a metodoloxía do caso utilizando os coñecementos específicos desta materia. Mediante presentación do proxecto por todos os membros do grupo. | 70            |
| Solución de<br>problemas | A4 A5 A6 B1 B2 B3<br>B4 B6 B7 B8 B9 B10<br>B12 B14 C1 C2 C3<br>C4 C5 C6 C7 C8 C9<br>C10 C11       | Se valorará a capacidade do alumno para a solución de problemas utilizando os coñecementos específicos desta materia. Intervención de todos os membros do grupo do proxecto.                 | 30            |

## Observacións avaliación



Dado que no deseño curricular do MBA, para a valoración do alumno é necesaria unha estreita colaboración dos profesores de cada materia co director responsable da empresa o proxecto. A valoración do traballo desenvolvido polo estudante en cada unha das materias soamente cobra sentido si resulta adecuado para resolver os problemas de xestión da empresa na que o alumno participa.

É evidente que o estudo de casos esixe para a súa realización a aplicación adecuada das metodoloxías de solución de problemas, a presentación oral dos resultados da análise, a capacidade de discutir e defender os criterios que sustentan a análise e a procura, filtrado, selección e consulta de fontes de documentación que apoiem a análise.

En todo caso, o sistema de avaliación sería: 70% estudo de casos e 30% solución de problemas.

Os criterios de avaliación serán iguais tanto na primeira como na segunda oportunidade.

Os alumnos con dedicación a tempo parcial e con dispensa académica de exención de asistencia terase en conta o seguinte. En primeiro lugar, empregarase a plataforma Moodle e o correo electrónico como vehículo de comunicación principal para a xestión de contidos tutorías e entrega de traballos. En segundo lugar, acordarase, ao comezo do curso, un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación, pero terán a mesma obrigação de realizar as actividades correspondentes e de acudir a calquera tipo de proba de avaliación que o alumnado a tempo completo. E, en terceiro lugar, excepto para as datas aprobadas na Xunta de Facultade no que compete á proba obxectiva, para as restantes probas acordarase ao comezo do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación.

Cualificación de non

presentado Corresponde ao alumno, cando só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da cualificación alcanzada.

## Fontes de información

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | Dado que a análise e procura de fontes documentales é unha das metodoloxías desenvolvidas durante o curso e sometidas a valoración, será o propio alumno (orientado polo profesor) quen en función dos problemas que teña que abordar buscará as referencias documentales máis apropiadas. No entanto, ao longo do desenvolvemento do curso, tanto os profesores como os directores de empresa suxerirán o material que consideren máis conveniente en cada momento. |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |  |

## Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

## Observacións



(\*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías