



Guía Docente				
Datos Identificativos				2021/22
Asignatura (*)	Introdución ao Dereito	Código	650G01001	
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito PrivadoDereito Público			
Coordinación	García Presas, Inmaculada	Correo electrónico	i.garcia.presas@udc.es	
Profesorado	García Presas, Inmaculada Legeren Molina, Antonio Lopez Suarez, Marcos A. Pérez Dios, Carmen	Correo electrónico	i.garcia.presas@udc.es antonio.legeren@udc.es marcos.lopezs@udc.es carmen.perez.dios@udc.es	
Web				
Descrición xeral	A asignatura Introdución ao Dereito é una materia de formación básica que se imparte no primeiro cuatrimestre do Grao en Ciencias Empresariais o do Grao en Empresariais e Turismo. O seu estudo como formación básica do Grao se xustifica atendendo a necesidade do estudante de coñecer as institucións xurídico-privadas a través das que se conforma a actuación dos particulares e empresarios no tráfico mercantil. O seu obxectivo é familiarizar os futuros graduados coas institucións básicas do Dereito Privado que resultan indispensables para o coñecemento do funcionamento do mercado e dos axentes que operan no tráfico económico.			
Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos Mantéñense todos os contidos.</p> <p>2. Metodoloxías Mantense a metodoloxía pero as sesións non serán presenciais, senón que se desenvolverán por medio da plataforma Teams.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado A atención personalizada ao alumno levarase a cabo por calquera medio que permita conectar co profesor, xa sexa a través de Moodle, Teams ou correo electrónico. En calquera caso, a atención personalizada será continuada e diaria.</p> <p>4. Modificacines na avaliación Non se modifican os criterios de avaliación</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Os cambios anunciaranse en cada unha das sesións non presenciais.</p>			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cándo, ónde novos desenvolvementos persoais son necesarios.
A2	CE2 - Auditar unha organización e deseñar planes de consulta (por exemplo lexislación impositiva, inversións, estudo de casos, proxecto de traballo).
A3	CE3 - Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas.
A5	CE5 - Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados.
A7	CE7 - Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión.
A9	CE9 - Comprender os principio éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios.



A10	CE10 - Comprender e utilizar sistemas contables e financeiros.
A11	CE11 - Definir criterios de acordo de cómo unha empresa é definida e vincular os resultados coa análise do entorno para identificar perspectivas.
A12	CE12 - Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais.
A13	CE13 - Xestión dunha compañía a partir da planificación e control, utilizando conceptos, métodos e ferramentas.
A14	CE14 - Xestionar as operacións da empresa.
A15	CE15 - Xestionar os recursos financeiros.
A16	CE16 - Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial.
A17	CE17 - Identificar o impacto dos elementos micro e macroeconómicos na organización empresarial.
A18	CE18 - Identificar as características dunha organización.
A19	CE19 - Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.
A21	CE21 - Identificar e utilizar as ferramentas adecuadas de matemáticas e estatística.
A22	CE22 - Planificar e xestionar os recursos humanos das organizacións.
B1	CB1 - Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeneral, e se adoita encontrar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
B2	CB2 - Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	CB3 - Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	CB4 - Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado.
B5	CB5 - Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B6	CG1 - Que os estudantes formados sexan profesionais versátiles, capacitados tanto de iniciar o seu propio negocio como de desempeñar labores de deseño, planificación, organización, xestión, asesoramento e avaliación nas áreas e departamentos contables, financeiros e fiscais de organizacións empresariais, con especial referencia ás pequenas e medianas empresas.
B7	CG2 - Que os estudantes posúan unha elevada capacitación metodolóxica de xestión e tratamento da información que lles proporcione vantaxes competitivas, non só no seu labor profesional, senón nunha sociedade global en permanente transformación. Para iso, o Grao debe estar dotado dun axeitado nivel de interdisciplinidade, transversalidade e integración nas súas materias.
B8	CG3 - Que os estudantes presten especial atención aos cambios que, tanto en conceptos, coma en metodoloxía ou en aplicacións, implican no mundo empresarial as novas tecnoloxías da información e as comunicacións. Así mesmo deben poder obter e actualizar os coñecementos específicos que teñan como base a aparición de novas leis e regulamentos que afecten ao mundo fiscal, financeiro ou contable.
B9	CG4 - Que os estudantes integren a aprendizaxe na súa vida e no seu labor profesional, a través da metodoloxía de ensino que lles achega o Grao, o cal lles proporciona unha formación básica xeral que servirá como puntal para a formación continua ao longo da vida.
B10	CG5 - Que os estudantes teñan unha perspectiva integral e destreza no manexo dos conceptos, técnicas e ferramentas empregados en cada unha das diferentes áreas funcionais, con especial referencia ás contables, financeiras e fiscais da empresa; así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización. Todo iso tendo en conta os principios de sustentabilidade e responsabilidade social das mesmas.
B11	CG6 - Que os estudantes saiban identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, realizar asesoramento fiscal e contable, control orzamentario, xestión de tesouraría, auditorías de contas e temas concursais (suspensións de pagamentos e quebras), tomar decisións en condicións de incerteza e avaliar resultados.
B12	CG7 - Que os estudantes sexan capaces de liderar proxectos nas áreas de valoración da empresa, de dirección estratéxica e financeira; deben poder entender a información contable das empresas co fin de obter conclusións e realizar predicións tanto sobre rendementos coma sobre riscos futuros.
B13	CG8 - Que os estudantes identifiquen os requisitos legais da información financeira aos que a empresa debe enfrontarse.



B14	CG9 - Que os estudantes manifesten respecto aos dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, o respecto e a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	CT2 - Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	CT3 - 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.
C4	CT4 - Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	CT5 - Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	CT6 - Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	CT7 - Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	CT8 - Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
Coñecer a función do Dereito como sistema regulador das relacións xurídico-privadas tanto no ámbito persoal coma patrimonial.	A1 A7 A9	B1 B9 B12	C1 C8
Conocer las instituciones básicas del Derecho civil	A1 A7 A9	B1 B9 B12	C1 C8
Comprender as distintas manifestacións do Dereito na súa evolución histórica e na súa realidade actual.	A1 A7 A9	B1 B9 B12	C1 C8
Relacionar los conceptos jurídicos básicos del Derecho económico con los conceptos de teoría económica	A1 A7 A9 A11 A12 A13 A14 A15 A22	B1 B2 B6 B9 B12	C1 C8
Coñecer os dereitos, principios e valores constitucionais que resulta de aplicación a persoas e as relacións entre persoas.	A1 A7 A9	B1 B9 B12	C1 C4 C8
Preparar la mente del alumno para una profundización de su conocimiento del mundo del Derecho, en el momento en que se imparten las materias de las que la presente es introducción.	A1 A7 A9	B1 B9 B12	C1 C8
Interpretar e analizar criticamente as normas integrantes do dereito no seu correspondente entorno casuístico	A1 A7 A9	B1 B3 B8 B9 B11 B12	C1 C5 C6 C8



Resolver de forma efectiva os conflitos xurídicos fomentando o mantemento das relacións intersubxetivas.	A1 A2 A3 A7 A9 A16 A17 A18 A19	B1 B9 B12	C1 C8
Manexo da oratoria xurídica	A1 A7 A9	B1 B4 B9 B10 B12 B13	C1 C2 C8
Capacidade para utilizar a rede informática na obtención de información xurídica e na comunicación de datos e, en xeral, capacidade para empregar as ferramentas básicas das TIC necesarias para o exercicio da súa profesión.	A1 A5 A7 A9 A10 A21	B1 B5 B7 B9 B12	C1 C3 C8
Capacidade de negociación e mediación	A1 A7 A9	B1 B9 B12	C1 C8
Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.	A1 A7 A9	B1 B9 B12 B14	C1 C7 C8

Contidos	
Temas	Subtemas
I. O Dereito Civil.	1. Dereito Privado e Dereito Público. 2. Concepto e contido do Dereito Civil. 3. Código Civil. 4. Dereitos civís especiais ou forais.
II. As fontes do Dereito Civil.	1. Fontes do Dereito Civil: lei, costume e principios xerais do Dereito. 2. Xurisprudencia.
III. A norma xurídica.	1. Ordenamento xurídico. 2. Concepto de norma xurídica. 3. Normas imperativas, dispositivas e prohibitivas. 4. Publicación. 5. Ignorancia da lei. 6. Actos en fraude de lei. 7. Entrada en vigor. 8. Derogación. 9. Irretroactividade. 10. Interpretación, equidade e analoxía.
IV. O cómputo do tempo.	1. Prazos sinalados por días. 2. Prazos fixados por meses ou anos. 3. Prescripción e caducidade.
V. A persoa.	1. Persoa física e persoa xurídica. 2. Menor de idade. 3. Maior de idade. 4. Discapacidade.
VI. A obrigaón.	1. Obrigacións civís e naturais. 2. Obxeto. 3. Cumprimento. 4. Garantías. 5. Extinción.
VII. O contrato.	1. Concepto. 2. Principio da autonomía privada. 3. Requisitos. 4. Clasificación. 5. Interpretación. 6. Eficacia. 7. Ineficacia.
VIII. Os dereitos reais.	1. Dereito real provisional (posesión). 2. Dereitos reais definitivos típicos. 2.1. Dereito real pleno (propiedade). 2.2. Dereitos reais limitativos da propiedade. 2.2.1. De disfrute. 2.2.2. De realización do valor. 2.2.3. De adquisición preferente.



IX. A familia.	1. Matrimonio. 2. Parella de feito. 3. Filiación.
X. Sucesións.	1. Sucesión testada. 2. Sucesión intestada.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Actividades iniciais	A7 A9 C1	1	0	1
Proba de resposta breve	A1 B9 C1	2	30	32
Traballos tutelados	A22 A21 A19 A17 A16 A15 A14 A13 A12 A11 A10 A9 A7 A1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B10 B11 B12 B13 B14 C2 C3 C4 C5 C6	4	20	24
Estudo de casos	A1 A2 A3 A5 A7	10	24	34
Sesión maxistral	A18 B1 C8 C7	30	0	30
Lecturas	A1 A7 A9	5	20	25
Atención personalizada		4	0	4

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Actividades iniciais	O principio do cuadrimestre o profesor explicará ós estudantes o contido da guía docente e a planificación da asignatura, prestando especial atención as cuestións vinculadas a avaliación.
Proba de resposta breve	O final do cuadrimestre realizarase un exame escrito de preguntas tipo test ou ben de preguntas para desenrolar brevemente, según decida o profesor da asignatura.
Traballos tutelados	Os estudantes realizarán un traballo tutelado sobre o tema que o profesor lle asigne (formará parte dos contidos incluídos no programa da asignatura) e deberán entregalo por escrito. Se o profesor o estima oportuno estes traballos serán defendidos oralmente na aula polo alumno.
Estudo de casos	Propoñanse casos prácticos que deberá solventar o alumno con traballo autónomo e, posteriormente, resolveranse na aula. O obxectivo dos casos será colocar ó estudante en situacións semellantes ás que se lle podan presentar no futuro.
Sesión maxistral	O profesor explicará na aula o temario da asignatura seguindo o previsto na guía docente.
Lecturas	Lecturas de libros, artigos ou sentencias de distintos Tribunais que realizará ó alumno con traballo autónomo e comentaranse na aula.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



Proba de resposta breve	A elaboración dos traballos tutelados será supervisada polo profesor, dende o principio ata o final, e tanto nos aspectos formais como de fondo, polo que para esta actividade precísase atención personalizada fora da aula.
Traballos tutelados	A resolución de casos prácticos e a realización de lecturas efectuarase polo alumno quen contará con atención personalizada sempre que o precise.
Sesión maxistral	
Estudo de casos	As sesións maxistras impartidas polo profesor poden suscitar dúbidas ó alumno quen poderá recibir atención personalizada para solventalas. Asimesmo, o estudante pode consultar ó docente calquer cuestión relacionada coa proba de resposta breve.
Lecturas	
Os alumnos ós que se lle concedeu o recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, poderán solicitar ó profesor, ó principio do cuadrimestre, un calendario específico de titorías compatible coa súa dedicación.	

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Proba de resposta breve	A1 B9 C1	Consistirá nun examen escrito de preguntas tipo test, ou ben de preguntas para desenrolar brevemente, según decida o profesor da asignatura.	70
Traballos tutelados	A22 A21 A19 A17 A16 A15 A14 A13 A12 A11 A10 A9 A7 A1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B10 B11 B12 B13 B14 C2 C3 C4 C5 C6	Traballos tutelados que entregaranse por escrito e o profesor poderá pedir que se expoñan oralmente na aula. Esta actividade poderá ser substituída pola realización doutra actividade proposta polo profesor da asignatura.	10
Estudo de casos	A1 A2 A3 A5 A7	Resolución de casos prácticos. Esta actividade poderá ser substituída pola realización doutra actividade proposta polo profesor da asignatura.	10
Lecturas	A1 A7 A9	Realización de lecturas de libros, artigos ou sentencias de distintos Tribunais. Esta actividade poderá ser substituída pola realización doutra actividade proposta polo profesor da asignatura.	10

Observacións avaliación
Os alumnos que sumando a nota do examen a de fóra de examen non alcancen 5 puntos na primeira oportunidade terán que volverse a examinar na segunda oportunidade. Tendo en conta o anterior (necesidade de obter un cinco en total) a nota final da materia descomponse do seguinte modo: 70% nota do examen; 30 % nota da avaliación continua. A nota alcanzada fóra de examen manterase ata a segunda oportunidade na que únicamente realizarase un examen sobre 7 puntos. Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: Os alumnos que teñan concedido este recoñecemento deberán comunicalo ó profesor ó principio do curso para acordar un calendario específico compatible coa súa dedicación.

Fontes de información	
Bibliografía básica	- BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO, R. (Coord.) (). Manual de Introducción al Derecho. Introducción al Derecho Civil patrimonial . Madrid, Bercal



<b>Bibliografía complementaria</b>	- CARRASCO PERERA, A. (2010). Derecho de Contratos. Cizur Menor, Aranzadi-Thomson Reuters - BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO, R. (DIR.) (2013). Tratado de Contratos. Valencia, Tirant lo Blanch
------------------------------------	---

## Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Dereito Mercantil: Contratos empresariais. Dereito concursal e dereito marítimo/612G01035

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