



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|--|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2022/23 |
| Asignatura (*) | Dereito da Empresa | Código | 611G02007 | |
| Titulación | Grao en Administración e Dirección de Empresas | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Primeiro | Formación básica | 6 |
| Idioma | Galego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Privado | | | |
| Coordinación | Lois Bastida, María Pilar Fátima | Correo electrónico | m.lois@udc.es | |
| Profesorado | Fernández-Montells Fernández, Julian Lois Bastida, María Pilar Fátima | Correo electrónico | j.fernandez-montells@udc.es m.lois@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | O estudo desta materia permitirá o alumno coñecer as institucións básicas que xiran en torno ao empresario e o seu estatuto xurídico así como os instrumentos xurídicos a través dos que se leva a cabo o exercicio da actividades empresarial e as normas que regulan e protexen dita actividade; en particular, a materia abarca o estudo das sociedades mercantis, os contratos e os títulos cambiarios, a protección da competencia e da propiedade industrial así como os mecanismos destinados a resolver as situacións de insolvencia das empresas. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A1 | Xestionar e administrar unha empresa ou organización de pequeno tamaño, entendendo a súa ubicación competitiva e institucional e identificando as súas fortalezas e debilidades. |
| A2 | Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización mediana ou grande e desempeñar con soltura calquera traballo de xestión nela encomendada. |
| A3 | Valorar a partir dos rexistros relevantes de información a situación e previsible evolución dunha empresa. |
| A4 | Emitir informes de asesoramento sobre situación concretas de empresas e mercados. |
| A5 | Redactar proxectos de xestión ou de áreas funcionais da empresa. |
| A6 | Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido. |
| A7 | Entender as institucións económicas como resultado e aplicación de representacións teóricas ou formais acerca de cómo funciona a economía. |
| A8 | Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais. |
| A9 | Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicación en todo a seu desempeño profesional. |
| A10 | Ler e comunicarse no ámbito profesional nun nivel básico en máis dun idioma, en especial en inglés |
| A11 | Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos. |
| A12 | Comunicarse con fluidez no seu contorno e traballar en equipo. |
| B1 | CB1-Comprender coñecementos na área de estudo que parte da base da educación secundaria general, que apoiándose en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo |
| B2 | CB2-Saber aplicar os coñecementos ao seu traballo dunha forma profesional e posuír as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de traballo |
| B3 | CB3-Saber reunir e interpretar datos relevantes da área de estudo para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| B4 | CB4-Transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado |
| B5 | CB5-Desenvolver habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía |
| B6 | CG1-Saber desempeñar labores de xestión, asesoramento e avaliación nas organizacións empresariais |
| B7 | CG2-Saber manexar os conceptos e técnicas empregados nas diferentes áreas funcionais da empresa, así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización |
| B8 | CG3-Saber tomar decisións, e, en xeral, asumir tarefas directivas. |



| | |
|-----|--|
| B9 | CG4-Saber identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, seleccionar e motivar as persoas, tomar decisións en condicións de - incerteza, alcanzar os obxectivos propostos e avaliar resultados |
| B10 | CG5-Respectar os dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, respectar a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con minusvalidez. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C4 | 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 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |
| C8 | 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 / Resultados do título | | |
| Coñecer os conceptos fundamentais do Dereito da empresa | A3 A5 A6 A7 A8 | B1 B2 B3 B4 B5 | |
| Coñecer a normativa básica relativa ao dereito da empresa. | A1 A2 A3 | B6 B7 B8 | |
| Adquirir os coñecementos básicos para detectar os problemas xurídicos que poidan xurdir na administración dunha empresa. | A1 A2 A3 A11 | | |
| Ser conscientes da importancia do respecto ao ordenamento xurídico na administración da empresa. | A4 | B9 B10 | C1 C4 C5 C6 |
| Identificar as fontes de información xurídica relevantes. | A8 | | C7 C8 |
| Aprender a manexar as bases de datos xurídicas fundamentais. | A3 A4 A8 A12 | | C1 |
| Comprender a linguaxe xurídica e os textos xurídicos | A1 A2 A3 A4 A8 A9 | | C1 |
| Aprender a resolver problemas xurídicos individualmente e en grupo. | A1 A2 A3 A4 A10 A12 | | C4 |



| | | | |
|---|-----------------------------|--|----|
| Utilizar correctamente a linguaxe xurídica, tanto na forma oral como por escrito. | A1 A2 A4 A5 A12 | | C1 |
| Comprender a importancia do Dereito como medio de resolución pacífica das controversias e de resolución dos conflitos de intereses. | A1 | | C4 |

| Contidos | |
|--|--|
| Temas | Subtemas |
| A empresa e o empresario | Concepto de empresa Negocios xurídicos sobre a empresa Concepto de empresario Responsabilidade do empresario O estatuto xurídico do empresario: contabilidade e Rexistro Mercantil Os colaboradores do empresario |
| O Dereito da empresa | Concepto e historia Contido Fontes |
| O Dereito da competencia | Defensa da competencia Competencia desleal |
| Propiedade intelectual | Os signos distintivos As creacións industriais O dereito de autor |
| Teoría xeral de sociedades | Concepto de sociedade Clases de sociedades |
| A sociedade anónima e a sociedade de responsabilidade limitada | Concepto, caracteres e constitución Accións e participacións Órganos Contas anuais Modificación de estatutos e modificacións estruturales Emisión de obrigacións Disolución, liquidación e extinción |
| Outros tipos sociais ou sociedades especiais | A cooperativa A sociedade profesional A sociedade cotizada Unións de empresas e grupos de sociedades |
| Os títulos valores | Teoría xeral dos títulos valores A letra de cambio O cheque O pagare |
| Os contratos mercantiles | A compraventa A comisión e a axencia O transporte O seguro Os contratos bancarios Os contratos marítimos |
| O concurso | A declaración do concurso e os seus efectos Determinación das masas activa e pasiva Solucións do concurso e terminación do procedemento |



| Planificación | | | | |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Proba de resposta breve | A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C4 C5 C6 | 0 | 12 | 12 |
| Sesión maxistral | 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 |
| Estudo de casos | B1 B2 B3 B4 B7 B9 | 12 | 12 | 24 |
| Lecturas | A10 A11 A12 B3 | 0 | 8 | 8 |
| Discusión dirixida | A12 B1 B2 | 6 | 0 | 6 |
| Presentación oral | A9 A12 B1 B2 B5 | 1 | 8 | 9 |
| Proba de resposta múltiple | A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C4 C5 | 1 | 6 | 7 |
| Traballos tutelados | B6 C5 C7 C8 | 0 | 10 | 10 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | C7 C8 | 6 | 6 | 12 |
| Recensión bibliográfica | C6 C8 | 0 | 6 | 6 |
| 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 |
| Proba de resposta breve | O alumno responde brevemente e por escrito aos problemas xurídicos que lle suscita o docente. |
| Sesión maxistral | Cada lección abrírase coa explicación por parte do profesor dos aspectos fundamentais do tema. |
| Estudo de casos | No Dereito da empresa resulta fundamental o estudo da jurisprudencia. Analizaranse sentenzas dos tribunais e resolveranse problemas xurídicos (casos prácticos). |
| Lecturas | Ofreceráse ao alumno algún libro ou artigo básico para que se familiarice coa linguaxe xurídica. |
| Discusión dirixida | O profesor suscitará en clase un problema xurídico e procurarase chegar á solución do mesmo coas intervencións dos alumnos. |
| Presentación oral | Os alumnos prepararán e expoñerán en clase un tema, a elección do profesor. |
| Proba de resposta múltiple | Pedirase aos alumnos que lean unha lei e respondán a unhas cuestións en forma de test. |
| Traballos tutelados | Encárgase ao alumno realizar un estudo detido sobre un tema determinado e guíase na elaboración do traballo. |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | Organízanse unhas xornadas ou conferencias ás que acoden os alumnos. |
| Recensión bibliográfica | O alumno resume e comenta unha lectura que lle proporciona o profesor. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |
| | |



| | |
|---------------------|---|
| Traballos tutelados | <p>O profesor axuda ao alumno a elixir un tema apropiado e oríentao na súa realización, revisando a súa estrutura, conclusións, etc.</p> <p>Formaranse dous grupos de 15 alumnos. Estes dous grupos recibirán unha tutoría de 4 horas cada un (en dúas sesións de dúas horas) para poder resolver dúbidas sobre a elaboración dos traballos ou outras cuestións da asignatura</p> |
|---------------------|---|

| Avaliación | | | |
|----------------------------|---|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Traballos tutelados | B6 C5 C7 C8 | Corrixirase o traballo realizado. | 5 |
| Proba de resposta múltiple | A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C4 C5 | Evaluaranse os test entregados. | 5 |
| Presentación oral | A9 A12 B1 B2 B5 | Evaluarase o contido e a forma da exposición | 5 |
| Estudo de casos | B1 B2 B3 B4 B7 B9 | A solución de casos que se entreguen ou expoñan en clase se evaluará. | 10 |
| Sesión maxistral | A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C5 | Valorarase a axeitada comprensión dos conceptos e institucións que comprenden a materia e mais a adquisición dos coñecementos necesarios para a súa resolución | 65 |
| Recensión bibliográfica | C6 C8 | Se evaluará a originalidade, expresión escrita, contido e madurez. | 5 |
| Proba de resposta breve | A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C4 C5 C6 | Evaluaranse as probas entregadas. | 5 |

| Observacións avaliación |
|--|
| <p>A) NOR MATIVA DE EVALUACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Condiciones de avaliación: Está prohibido acceder al aula del examen con cualquier dispositivo que permita la comunicación con el exterior y/o almacenamiento de información. Identificación del estudiante: El estudiante debe acreditar su personalidad de acuerdo con la normativa vigente. <p>B) TIPOS DE CALIFICACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Calificación de no presentado: Corresponde al alumno, cuando sólo participe en actividades de avaliación que tengan una ponderación inferior al 20% sobre la calificación final, con independencia de la calificación alcanzada. Estudiantes con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia: Aunque estén exentos de asistencia, serán evaluados con los mismos criterios que los alumnos a tiempo completo. <p>C) OPORTUNIDADES DE EVALUACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primera oportunidade: se aplicarán los criterios de avaliación anteriormente indicados en esta sección. Segunda oportunidade: Los criterios de avaliación son los mismos para todas las oportunidades de avaliación. Las actividades de la avaliación continua se añadirán a la nota del examen de la segunda oportunidade. En el caso de que el alumno tenga suspensa la nota de avaliación continua o carezca de ella, se tendrá solo en cuenta el examen. En este caso se le atribuye al examen un valor del 100% Convocatoria adelantada: en la convocatoria adelantada es posible recuperar los puntos de la avaliación continua (solución de problemas, pruebas de respuesta breve, intervenciones durante las sesiones magistrales) mediante preguntas adicionales a la prueba objetiva final. |

| Fontes de información |
|-----------------------|
| |



| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA Bercovitz, A., ?Apuntes de Derecho mercantil?, Cizur Menor , ult. ed. Broseta/Martínez Sanz, ?Manual de Derecho mercantil?, Madrid, ult. ed. Eizaguirre, JM., ?Derecho mercantil?, Cizur Menor, ult. ed. Jiménez Sánchez, GJ., (Coordinador), ?Derecho mercantil?, Barcelona, ult. ed. Jiménez Sánchez, GJ., ?Lecciones de Derecho mercantil? , Madrid, ult. ed. Menéndez, A., (Director), ?Lecciones de Derecho mercantil?, Cizur Menor, ult. ed. Sánchez Calero, F., ?Instituciones de Derecho mercantil?, Cizur Menor , ult. ed. Sánchez Calero, F., ?Principios de Derecho Mercantil ? ?, Cizur Menor , ult. ed. Uria/Menéndez, ?Curso de Derecho mercantil?, I, Cizur Menor, ult. ed. Vicent Chuliá, F., ?Introducción al Derecho mercantil?, Valencia, ult. ed |
| Bibliografía complementaria | |

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