Guia docente					
Datos Identificativos					2016/17
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 Fernandez-montells Fernandez, Julian Lois Bastida, María Pilar Fátima Rodríguez-Losada Pérez-Montero, Juan		Correo electrónico	m.arevano@udc.es j.fernandez-montells@udc.es m.lois@udc.es j.rodriguez-losada@udc.es	
Web					
Descripción general	O estudo desta materia permitirá o alumno coñecer as institucions 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 del título	
Código	Competencias 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 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 xurídicos individualmente e en grupo.	A1 A2 A3 A4 A10 A12		C4
Utilizar correctamente a lenguaxe 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 conflictos de intereses.	A1		C4

Contenidos	
Tema	**Subtema**
O Dereito da empresa	Concepto e historia Contido Fontes
A empresa e o empresario	Concepto de empresa Negocios xurídicos sobre a empresa Concepto de empresario Rsponsabilidad do empresario O estatuto xurídico do empresario: contabilidad e Rexistro Mercantil Os colaboradores do empresario
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 sociedad Clases de sociedades
A sociedade anónima e a sociedade de responsabilidade limitada	Concepto, carácteres e constitución Acciones e participacións Órganos Contas anuais Modificación de estatutos e modificacións estructurales 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				
Metodologías / pruebas	Competéncias	Horas presenciales	Horas no presenciales / 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	O alumno responde brevemente e por escrito aos problemas xurídicos que lle suscita o docente.
Sesión magistral	Cada lección abrirase coa explicación por parte do profesor dos aspectos fundamentais do tema.
Estudio de casos	No Dereito da empresa resulta fundamental o estudo da jurisprudencia. Analizaranse sentenzas dos tribunais e resolveranse problemas xurídicos (casos prácticos).
Lecturas	Ofrecerase ao alumno algún libro ou artigo básico para que se familiarice coa linguaxe xurídica.
Discusión dirigida	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.
Prueba de respuesta múltiple	Pedirase aos alumnos que lean unha lei e respondán a unhas cuestións en forma de test.
Trabajos tutelados	Encárgase ao alumno realizar un estudo detido sobre un tema determinado e guíaselle na elaboración do traballo.
Eventos científicos y/o 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	
Metodologías	**Descripción**
Trabajos tutelados	O profesor axuda ao alumno a elixir un tema apropiado e oriéntao na súa realización, revisando a súa estrutura, conclusións, etc. 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

Evaluación			
Metodologías	**Competéncias**	**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	Realizarase un exame final sobre os contidos teóricos que o alumno deberá aprobar para superar a asignatura e que terá un peso decisivo na nota final.	70
Estudio de casos	B1 B2 B3 B4 B7 B9	A solución de casos que se entreguen ou expoñan en clase se evaluará.	5
Presentación oral	A9 A12 B1 B2 B5	Evaluarase o contido e a forma da exposición	5
Prueba de respuesta múltiple	A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C4 C5	Evaluaranse os test entregados.	5
Trabajos tutelados	B6 C5 C7 C8	Corrixirase o traballo realizado.	5
Recensión bibliográfica	C6 C8	Se evaluará a originalidad, expresión escrita, contido e madurez.	5
Prueba de respuesta breve	A2 A3 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C4 C5 C6	Se evaluarán as probas entregadas	5

Observaciones evaluación
Só serán cualificados con Non Presentado os alumnos que únicamente presentáronse a actividades que en conxunto supoñan menos do 20% da nota final. Os alumnos que liberen unha parte da materia mediante unha proba mixta (parcial) só terá validez para o curso actual. Si un alumno que ten liberada unha parte non consegue aprobar a materia no seu conxunto nas oportunidades de xuño ou xullo, a súa cualificación final será suspenso e terá que repetir toda a materia nos seguintes cursos académicos.

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