



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2016/17
Subject (*)	Dereito Mercantil		Code	650G01006
Study programme	Grao en Ciencias Empresariais			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	First	Obligatoria	6
Language	Galician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Dereito Privado			
Coordinador	Rodríguez-Losada Pérez-Montero, Juan	E-mail	j.rodriquez-losada@udc.es	
Lecturers	Fernandez-montells Fernandez, Julian	E-mail	j.fernandez-montells@udc.es	
	Rodríguez-Losada Pérez-Montero, Juan		j.rodriquez-losada@udc.es	
Web				
General description	O contido de está asignatura trata de proporcionar ao alumno un marco de referencia básico para o estudo interdisciplinar, sistemático e compresivo do proceso contemporáneo de transformación do mundo da empresa. Deste xeito, a asignatura denominada Dereito Mercantil ten por obxecto o estudo das relacións xurídicas que se xeran en torno ao empresario como suxeito nuclear da materia e que se caracteriza por levar a cabo unha actividade constitutiva de empresa. O estudo desta disciplina ofrecerá ao estudante o coñecemento do fenómeno empresa desde unha perspectiva xurídica que resulta complementaria á visión económica e/ou contable que se ofrece desde outras asignaturas impartidas no Grado en Ciencias Empresariais.			

Study programme competences

Code	Study programme competences
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.
A23	CE23 - Uso de instrumentos para a análise de entornos empresariais.
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.



Learning outcomes	Study programme competences		
Coñecer os conceptos fundamentais do Dereito da empresa.	A2 A3 A7 A15 A16 A17 A18 A19 A21 A23		C1 C3 C5 C6 C7 C8
Adquirir os coñecementos básicos para detectar os problemas xurídicos que poidan xurdir na administración dunha empresa.	A1 A2 A11	B1 B2 B3 B4	
Coñecer a normativa básica relativa ao dereito da empresa.	A2 A3	B5 B6 B7 B8 B13 B14	
Ser conscientes da importancia do respecto ao ordenamento xurídico na administración da empresa.	A7 A9 A13	B10 B11 B12	
Identificar as fontes de información xurídica relevantes.	A2 A14		
Aprender a manexar as bases de datos xurídicas fundamentais.		B9	C3
Comprender a linguaxe xurídica e os textos xurídicos.			C1 C4
Aprender a resolver problemas xurídicos individualmente e en grupo.	A22		
Utilizar correctamente a linguaxe xurídica, tanto en forma oral como por escrito.			C1 C2
Comprender a importancia do Dereito como medio de resolución pacífica das controversias e de resolución dos conflitos de intereses.	A5 A10 A12		C8

Contents	
Topic	Sub-topic
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 Responsabilidade do empresario O estatuto xurídico do empresario: contabilidade e Rexistro Mercantil Os colaboradores do empresario
O Dereito da competencia	Dereito de defensa da competencia Dereito contra a competencia desleal



Propiedade intelectual	Os signos distintivos As creaciones 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 estruturais Emisión de obrigacións Disolución, liquidación e extinción
Outros tipos sociais ou sociedades especiais.	A cooperativa A sociedade profesional A sociedade cotizada Unions de empresas e grupos de sociedades
Os títulos valores	Teoría xeneral dos títulos valores A letra de cambio O cheque O pagaré
Os contratos mercantis	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

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student's personal work hours	Total hours
Guest lecture / keynote speech	A1 A2 A3 A5 A7 B6 B7 B8 B9	17	66	83
Workbook	A9 A11 A16 A17 A18 A19 A21	0	5	5
Case study	A12 A13 A14 A15 A22 B10 B11 B12	25	25	50
Supervised projects	A10 A23 B1 B2 B3 B4 B5 B13 B14 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	0	10	10
Personalized attention		2	0	2
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech	Cada lección abrírase coa explicación por parte do profesor dos aspectos fundamentais do tema



Workbook	Ofreceráse ao alumno algún libro ou artigo básico para que se familiarice coa linguaxe xurídica.
Case study	Achegarase unha ficha coa formulación do caso para que con axuda do profesor e de material didáctico, a utilizar polo alumno, responda ás cuestións que se lle formulen.
Supervised projects	Encárgase ao alumno realizar un estudo detido sobre un tema determinado e guíaselle na elaboración do traballo

Personalized attention	
Methodologies	Description
Workbook Supervised projects Case study	O profesor axuda ao alumno a elixir un tema apropiado e oríentao na súa realización, revisando a súa estrutura, conclusións, etc.

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Workbook	A9 A11 A16 A17 A18 A19 A21	Valorarase a comprensión do caso sometido a lectura a través da exposición oral ou escrita, non só do tema sometido a lectura se non tamén das normas xurídicas que sexa aplicables ao caso proposto.	5
Guest lecture / keynote speech	A1 A2 A3 A5 A7 B6 B7 B8 B9	Realizarase un exame final sobre os contidos teóricos que o alumno deberá aprobar para superar a materia e que terá un peso decisivo na nota final.	70
Supervised projects	A10 A23 B1 B2 B3 B4 B5 B13 B14 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	Correxirase o traballo realizado	20
Case study	A12 A13 A14 A15 A22 B10 B11 B12	Avaliaranse as fichas entregadas aos alumnos considerando a comprensión do suposto práctico formulado e a idoneidade das normas xurídicas que fosen aplicadas.	5

Assessment comments
Será necesario obter como mínimo 5 puntos no exame final sobre contidos teóricos para seguir engadindo os demais conceptos da avaliación continua. Con relación a avaliación realizarase un exame tipo test de 20 preguntas cunha duración de 20 minutos. Representará o 70% da valoración da materia. Clases prácticas e traballos que representarán o 30% da calificación final. As preguntas tipo tes valoraránse con 0,5 puntos as preguntas ben contestadas; -0,10 as mal contestadas e -0,05 as preguntas non contestadas. Chegando ao aprobado con un 5. Considerarase "Non presentado" ao alumno que tivese unha participación menor ou igual ao 20%. Os criterios de avaliación serán os mesmos para todas as oportunidades.

Sources of information	
Basic	- Jiménez Sánchez, G. (Última edición.). Nociones de Derecho Mercantil. Marcial Pons - Sánchez Calero, F. (Última edición.). Principios de Derecho Mercantil. Aranzadi
Complementary	- Jiménez Sánchez (Ult. ed.). Lecciones de Derecho mercantil. Marcial Pons - Sánchez Calero (Ult. ed.). Instituciones de derecho Mercantil. Aranzadi - Alcover Grau (Ult. ed). Introducción al Derecho Mercantil. Dilex - Broseta Pont (Ult. ed.). Manual de derecho Mercantil. Tecnos

Recommendations
Subjects that it is recommended to have taken before
Subjects that are recommended to be taken simultaneously
Subjects that continue the syllabus
Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.