

DATOS IDENTIFICATIVOS

Asignatura	Dereito da Empresa						Código	611G02007
Titulación	GRAO EN ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS						Ciclo	Est. de Grao
Créditos, tipo e calendario	Cr. totais	Cr. teóricos	Cr. prácticos	Tipo	Curso	Período		
	6	6	0	Formación básica	Primeiro	2º	cuadrimestre	
Idioma								
Departamento	Dereito Privado							
Coordinador/a	Arean Lalin, Manuel							
Profesores/as	Arean Lalin, Manuel							
García Cachafeiro, Fernando	arean@udc.es arean@udc.es							
García Perez, Rafael	fgarcia@udc.es rgarciap@udc.es							
García-Pita y Lastres, Jose Luis	dinosaur@udc.es quintans@udc.es							
Quintans Eiras, Maria Rocio	mjevfacu@udc.es							
Vazquez Pena, Manuel Jose								
Web								

COMPETENCIAS DA TITULACIÓN

TipoA Código Específicas

- A1 Xestionar e administrar una 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 Leer e comunicarse no ámbito profesional 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.

	TipoB	Código	Transversais
TipoC	Código Nucleares		
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.		
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.		
C3	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	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 enfrentarse.		
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.

COMPETENCIAS DA MATERIA			
Competencia	Tipoloxía	A	B C
Conocer los conceptos fundamentales del Derecho de la empresa. saber		A1 A2 A3 A4 A8	
Conocer la normativa básica relativa al Derecho de la empresa. saber		A1 A2 A3 A4 A8	
Adquirir los conocimientos básicos para detectar los problemas jurídicos que puedan surgir en la administración de una empresa. saber		A1 A2 A3 A4 A8	
Ser conscientes de la importancia del respeto al ordenamiento jurídico en la administración de la empresa. saber ser/estar		A1 A2 A4	C4 C6
Identificar las fuentes de información jurídica relevantes. saber saber hacer		A1 A2 A3 A4 A8	C3
Aprender a manejar las bases de datos jurídicas fundamentales. saber hacer		A1 A2 A3 A4 A8	C3
Comprender el lenguaje jurídico y los textos jurídicos. saber saber hacer		A1 A2 A3 A4 A8	C1
Aprender a resolver problemas jurídicos individualmente y en grupo. saber hacer		A1 A2 A3 A4 A12	C4

Utilizar correctamente el lenguaje jurídico, tanto en forma oral como por escrito. saber	A1 A2 A4 A5 A12	C1
saber hacer		
Comprender la importancia del Derecho como medio de resolución pacífica de las controversias y de resolución de los conflictos de intereses. saber ser/estar	A1	C4

CONTIDOS		
Temas	Subtemas	
El Derecho de la empresa	Concepto e historia Contenido Fuentes	
La empresa y el empresario	Concepto de empresa Negocios jurídicos sobre la empresa Concepto de empresario Responsabilidad del empresario El estatuto jurídico del empresario: contabilidad y Registro Mercantil Los colaboradores del empresario	
El Derecho de la competencia	Derecho de defensa de la competencia Derecho contra la competencia desleal	
Propiedad intelectual	Los signos distintivos Las creaciones industriales El derecho de autor	
Teoría general de sociedades	Concepto de sociedad Clases de sociedades	
La sociedad anónima y la sociedad de responsabilidad limitada	Concepto, caracteres y constitución Acciones y participaciones Órganos Cuentas anuales Modificación de estatutos y modificaciones estructurales Emisión de obligaciones Disolución, liquidación y extinción	
Otros tipos sociales o sociedades especiales	La cooperativa La sociedad profesional La sociedad cotizada Uniones de empresas y grupos de sociedades	
Los títulos valores	Teoría general de los títulos valores La letra de cambio El cheque El pagaré	
Los contratos mercantiles	La compraventa La comisión y la agencia El transporte El seguro Los contratos bancarios	

El concurso

La declaración del concurso y sus efectos
 Determinación de las masas activa y pasiva
 Soluciones del concurso y terminación del procedimiento

METODOLOGÍAS

Descripción

Sesión maxistral	Cada lección se abrirá con la explicación por parte del profesor de los aspectos fundamentales del tema.
Estudo de casos	En el Derecho de la empresa resulta fundamental el estudio de la jurisprudencia. Se analizarán sentencias de los tribunales y se resolverán problemas jurídicos (casos prácticos).
Lecturas	Se ofrecerá al alumno algún libro o artículo básico para que se familiarice con el lenguaje jurídico.
Discusión dirigida	El profesor planteará en clase un problema jurídico y se procurará llegar a la solución del mismo con las intervenciones de los alumnos.
Presentación oral	Los alumnos prepararán y expondrán en clase un tema, a elección del profesor.
Proba de resposta múltiple	Se pedirá a los alumnos que lean una ley y respondán a unas cuestiones en forma de test.
Traballos tutelados	Se encarga al alumno realizar un estudio detenido sobre un tema determinado y se le guía en la elaboración del trabajo.
Eventos científicos e/ou divulgativos.	Se organizan unas jornadas o conferencias a las que acuden los alumnos.
Recensión bilbiográfica	El alumno resume y comenta una lectura que le proporciona el profesor.
Proba de resposta breve	El alumno responde brevemente y por escrito a los problemas jurídicos que le plantea el docente.

PLANIFICACIÓN

	Implica atención personalizada	Computa na avaliación	A Horas presenciais A	F Factor estimado de horas non presenciais C	B Horas non presenciais / traballo autónomo D	C (A+B) Horas totais (A+B+D) E
Discusión dirigida			6	0	0	6
Estudo de casos			25	0	0	25
Eventos científicos e/ou divulgativos.			6	0	0	6
Lecturas			0	0	8	8
Presentación oral			8	0	8	16

Prueba de resposta breve	0	0	12	12
Prueba de resposta múltiple	0	0	6	6
Recensión bibliográfica	0	0	6	6
Sesión maxistral	20	0	35	55
Traballos tutelados	0	0	10	10
Atención personalizada				0

C (A+B)
Horas 150
totais E:

Carga
lectiva
en
créditos 6
ECTS
UDC

ATENCIÓN PERSONALIZADA

Traballos tutelados

Descrición

El profesor ayuda al alumno a elegir un tema apropiado y lo orienta en su realización, revisando su estructura, conclusiones, etc.

AVALIACIÓN

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Se realizará un examen final sobre los contenidos teóricos que el alumno deberá aprobar para superar la asignatura y que tendrá un peso decisivo en la nota final.	70

Estudo de casos	La solución de casos que se entreguen o expongan en clase se evaluará.	5
Presentación oral	Se evaluará el contenido y forma de la exposición.	5
Proba de resposta múltiple	Se evaluarán los test entregados.	5
Trabajos tutelados	Se corregirá el trabajo realizado.	5
Recensión bibliográfica	Se evaluará la originalidad, expresión escrita, contenido y madurez.	5
Proba de resposta breve	Se evaluarán las pruebas entregadas.	5

FONTES DE INFORMACIÓN

Bibliografía básica

- Alcover Garau, G., Introducción al Derecho Mercantil, Dilex, Última edición., Libro,
- Jiménez Sánchez, G. (coord.), Nociones de Derecho Mercantil, Marcial Pons, Última edición., Libro,
- Jiménez Sánchez, G. (coord.), Lecciones de Derecho Mercantil, Tecnos, Última edición., Libro,
- Sánchez Calero, F., Principios de Derecho Mercantil, Aranzadi, Última edición., Libro,

Bibliografía complementaria

RECOMENDACIONES