

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	Rio Barro, Jose Luis							
Profesores/as	Arevano Fuentes, Mº de la Cruz			Correo electrónico	jose.luis.rio.barro@udc.es			
	Lois Bastida, María del Pilar Fatima				marevano@udc.es			
	Rio Barro, Jose Luis				fatimalb@udc.es			
	Rodríguez-Losada Pérez-Montero, Juan				jose.luis.rio.barro@udc.es			
Web	j.rodriguez-losada@udc.es							

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 afrontarse.
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 saber hacer	A1 A2 A4 A5 A12	C1
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 Los contratos marítimos
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 magistral	Cada lección se abrirá con la explicación por parte del profesor de los

	aspectos fundamentales del tema.
Estudio 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.
Prueba de respuesta múltiple	Se pedirá a los alumnos que lean una ley y respondán a unas cuestiones en forma de test.
Trabajos 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 bibliográfica	El alumno resume y comenta una lectura que le proporciona el profesor.
Prueba de respuesta breve	El alumno responde brevemente y por escrito a los problemas jurídicos que le plantea el docente.

PLANIFICACIÓN						
	Implica atención personalizada	Computa na avaluación	A	F	B	C (A+B)
			Horas presenciales A	Factor estimado de horas no presenciales C	Horas no presenciales / trabajo autónomo D	Horas totals (A+B+D) E
Discusión dirigida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	0	0	6
Estudio de casos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25	0	0	25
Eventos científicos e/ou divulgativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	0	0	6
Lecturas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	8	8
Presentación oral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	0	8	16
Prueba de respuesta breve	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	12	12
Prueba de respuesta múltiple	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	6	6
Recensión bibliográfica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	6	6
Sesión maxistral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20	0	35	55
Trabajos tutelados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	10	10
Atención personalizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0

C (A+B) 150
Horas totals E:

Carga lectiva en créditos ECTS UDC 6

ATENCIÓN PERSONALIZADA

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

AVALIACIÓN

	Descripción	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
Estudio 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
Prueba de respuesta 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
Prueba de respuesta 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