



## (\*)Facultade de CC. Económicas e Empresariais

### Presentación

(\*)


La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales tiene una amplia trayectoria dentro de nuestra Universidad. A principios de los 70 ya se impartían enseñanzas de Ciencias Económicas en el antiguo Colegio Universitario de Vigo, que en 1980 pasaría a integrarse en la Universidad de Santiago de Compostela. En 1990 se segrega el Campus de Vigo, lo que supondrá el nacimiento de la Universidad de Vigo.

En el curso 1991/92 se inicia la docencia de las licenciaturas de Ciencias Económicas y de Ciencias Empresariales en el edificio actual, registrándose dos procesos de reforma de sus planes de estudios en los años 1995 y 2002. A raíz de la promulgación del RD 1393/2007 sobre ordenación de las enseñanzas universitarias se pone en marcha el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, de tal forma que, para el curso académico 2009/2010, comenzarán a impartirse las titulaciones de Grado en Administración de Empresas y en Economía a las que se refieren estas guías.

Se persigue con ello ofertar unas titulaciones más adaptadas al contexto actual, con una adaptación de las metodologías docentes orientadas hacia el aprendizaje del alumno y el desarrollo de sus capacidades.

### Localización

(\*) 

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Vigo está en el Campus de Lagoas/Marcosende, aproximadamente a 15 km. de la ciudad. Cliccando en el siguiente icono puedes acceder a un plano del Campus con su ubicación precisa 

En caso de precisar información es posible contactar a través de las siguientes vías:

Correo - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Campus de Lagoas-Marcosende, s/n, 36310 VIGO

Teléfono - 986812400 (Centralita/Conserjería)

986 812403 (Secretaría de Alumnos)

986 812402 (Secretaría do Decanato)

Fax- 986812401

Correo electrónico - secfcee@uvigo.es (Secretaría de Alumnos)

sdfcee@uvigo.es (Secretaría do Decanato)

Web - <http://fccee.uvigo.es/>

## Servizos ofertados

(\*)

La Facultad cuenta con una importante dotación de infraestructuras destinadas a dar soporte a las actividades de investigación, docencia y extensión universitaria. Resumidamente, hay 15 aulas de docencia, 13 aulas-seminario, 6 aulas de informática y un aula informática de libre acceso. Adicionalmente dispone de un salón de actos con un aforo aproximado de unas 550 personas, un salón de grados para 60-80 personas, biblioteca con 400 puestos de lectura y cafetería-comedor.

A continuación se desglosa la información sobre servicios importantes para el alumnado:

### SERVICIOS OFERTADOS A OS ESTUDANTES

#### - AULA INFORMÁTICA DE LIBRE ACCESO:

Ordenadores a disposición dos alumnos con aplicaciones de uso corrente, acceso a Internet e posibilidade de impresión de documentos

#### - REDE INALÁMBRICA:

Acceso WIFI a Internet en toda a Facultade.

#### - REPROGRAFÍA:

Fotocopias, encuadernacións, transparencias, impresión de documentos, material de estudio, etc...

Horario regular : Mañá de 9 a 14 h. - Tarde de 15:45 a 18:00 h.

#### - CAFETERÍA E COMEDOR:

Servicio de cafetería completo, almorzos e comidas con menús do día.

Horario SS.Cafetería: De 8:45 a 21 h.

Horario SS.Comedor: De 13 a 15:30 h.

#### - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Servicios de xestión do alumnado (matriculas, traslados, solicitudes de validacións, emisión de títulos, etc...), asuntos económicos e secretaría do Decanato.

Horario atención ó público: De 9 a 14 h.

#### - BIBLIOTECA:

Servicio de asesoramento e empréstito bibliográfico, salas de estudio e lectura e consulta bases de datos.

Para o servicio de empréstito requírese carnet de biblioteca.

Dotacións: 414 postos de lectura e estudio.

2 postos consulta bases de datos.

29.000 volumes aprox. (libros, informes, etc.)

560 títulos de publicacións periódicas:

330 revistas e 230 estatísticas.

---

**Equipo decanal**

---

(\*)

Decano	José Santiago Gómez Fraiz
Secretaria	Gonzalo Caballero Míguez
Vicedecano de Organización Académica	Fernando Comesaña Benavides
Vicedecana de Calidade	Raquel Arévalo Tomé
Vicedecano de Relacións Internacionais	Jorge Vila Biglieri
Vicedecana de Adaptación ao EEES	Carlos M <sup>a</sup> Fernández-Jardón Fernández

---

---

**(\*)**

---

(\*)

---

**(\*)PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito**

---

---

**Subjects**

---

**Year 3rd**

Code	Name	Quadmester	Total Cr.
V03G720V01311	Administrative law 1	1st	9
V03G720V01312	Operations management	1st	9
V03G720V01313	Criminal law 2	1st	6
V03G720V01314	Civil law 2. Rights in rem	1st	6
V03G720V01315	Financial accounting 2	1st	6
V03G720V01321	The Spanish legal system and civil proceedings	2nd	9
V03G720V01322	Human resources management	2nd	9
V03G720V01323	Investment decisions	2nd	6
V03G720V01324	Business management 1	2nd	6
V03G720V01325	Organisation theory	2nd	6

**IDENTIFYING DATA****Dereito administrativo I**

Subject	Dereito administrativo I			
Code	V03G720V01311			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	9	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Dereito público			
Coordinator	Fernández Acevedo, Rafael			
Lecturers	Fernández Acevedo, Rafael Valcárcel Fernández, Patricia			
E-mail	racevedo@uvigo.es			
Web				
General description	Estudo das cuestións principais da parte xeral do Dereito Administrativo			

**Competencias**

Code	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Alcanzar unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións da parte xeral do Dereito Administrativo, manexar con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo e resolver problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo.	A1 A3 A4

**Contidos**

Topic	
Tema 1- O Dereito Administrativo e a Administración pública: concepto e caracteres; fontes, en particular o Regulamento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública</li> <li>2. Caracteres do Dereito administrativo</li> <li>3. O ordenamento xurídico</li> <li>4. O Dereito administrativo e normas con forza de lei</li> <li>5. O regulamento <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto</li> <li>b. Xustificación da potestade regulamentaria</li> <li>c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativos</li> <li>d. A *inderogabilidade singular dos regulamentos</li> <li>e. As relacións entre a lei e o regulamento</li> <li>*f. Clases de regulamentos</li> <li>*g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos</li> <li>*h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos</li> </ol> </li> </ol>

Tema 2- Os suxeitos: As Administracións públicas e a súa organización. O administrado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As Administracións públicas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Personalidade xurídica da Administración</li> <li>b. A diversidade de Administracións públicas</li> <li>c. A capacidade das persoas xurídicas públicas</li> <li>d. Os órganos administrativos. A competencia</li> <li>e. A organización das Administracións territoriais españolas</li> <li>f. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos</li> </ol> </li> <li>2. O administrado <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial</li> <li>b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias modificativas</li> <li>c. As situacións xurídicas subxectivas</li> </ol> </li> </ol>
Tema 3- Fundamentos da actividade administrativa: o principio de legalidade da Administración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contido do principio de legalidade</li> <li>2. Concepto de potestade</li> <li>3. As técnicas de atribución de potestades á Administración</li> <li>4. Clases de potestades administrativas</li> <li>5. En especial, a potestade discrecional e a súa distinción respecto dos conceptos xurídicos indeterminados</li> <li>6. Técnicas de control da discrecionalidade</li> </ol>
Tema 4- Os actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. O silencio administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de acto administrativo</li> <li>2. Elementos dos actos administrativos</li> <li>3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios</li> <li>4. A eficacia dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto</li> <li>b. A eficacia inmediata</li> <li>c. Excepcións á eficacia inmediata: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos</li> <li>ii. Eficacia anticipada</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a. A anulabilidade dos actos administrativos</li> <li>b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito</li> <li>c. Irregularidades non invalidantes</li> </ol> </li> <li>6. O problema da inactividade da Administración <ol style="list-style-type: none"> <li>a. O deber de resolver e notificar. Prazos</li> <li>b. Efectos do silencio administrativo</li> <li>c. Procedementos iniciados a solicitude do interesado</li> <li>d. Procedementos iniciados de oficio. Caducidade</li> <li>e. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos</li> <li>f. Os prazos para recorrer o silencio administrativo</li> <li>g. O silencio administrativo no Dereito urbanístico</li> </ol> </li> </ol>
Tema 5: O procedemento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos especiais, sectoriais</li> <li>2. Os principios xerais do procedemento</li> <li>3. Os interesados</li> <li>4. Termos e prazos: o seu cómputo</li> <li>5. Fases do procedemento administrativo: iniciación, instrución e finalización</li> </ol>
Tema 6- Os recursos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación</li> <li>2. Clases de recursos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Recursos ordinarios: alzada e reposición</li> <li>c) Recurso extraordinario: revisión</li> <li>d) Recursos especiais</li> </ol> </li> <li>3. A revogación dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e anulables</li> <li>b) Revogación por motivos de oportunidade</li> </ol> </li> <li>4. A rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos. As reclamacións previas ás vías civil e social</li> <li>6. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio</li> </ol>
Tema 7- Coacción administrativa. En particular, a execución dos actos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A execución forzosa dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Os orzamentos da execución</li> <li>b. Principios do procedemento de execución</li> <li>c. Medios de execución forzosa</li> </ol> </li> <li>2. A coacción directa</li> <li>3. A vía de feito</li> </ol>

1. Introducción: convenios e contratos. Relevancia do Dereito da Unión Europea
2. Ámbito subxectivo
3. Negocios e contratos excluídos
4. Contratos do sector público: criterios de delimitación, sistema de fontes e réxime xurídico
5. As partes no contrato
6. Obxecto, prezo, contía do contrato e garantías
7. A preparación dos contratos. Selección do contratista, adxudicación e formalización dos contratos.
8. Racionalización técnica da contratación
9. A organización administrativa para a xestión da contratación
10. Réxime de invalidez e recurso especial en materia de contratación
11. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos. En particular, as prerrogativas da Administración, a modificación dos contratos e as técnicas de garantía do equilibrio económico-financieiro
12. Os contratos administrativos típicos

<b>Planificación</b>			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Seminario	24	47.5	71.5
Lección maxistral	52.5	60	112.5
Probas de resposta curta	1	20	21
Outras	0	20	20

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Seminario	Desenvolveranse as seguintes actividades coa finalidade de repasar ou profundar nos contidos abordados nas sesións maxistras: Resolución de supostos prácticos; análise de contidos específicos; postas en común e resolución de dúbidas; realización dunha ou varias probas obxectivas; preparación dun recurso administrativo.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor das cuestións principais de cada un dos temas que integran os contidos da guía docente, fomentando a participación dos/as estudantes mediante preguntas.

<b>Atención personalizada</b>	
Methodologies	Description
Seminario	Atenderanse e resolverán dúbidas expostas polos estudantes en relación cos contidos da materia e coa realización dos exercicios e traballos propostos
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas expostas polos estudantes en relación cos contidos da materia e coa realización dos exercicios e traballos propostos

<b>Avaliación</b>			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Seminario	Nos "Seminarios" das clases presenciais tamén se proporá ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa na aula, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os/as alumnos/as que se sometan a avaliación continua. Nestes Semianrios valorarase a participación activa dos estudantes, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia non se valora.	30	A1 A3 A4
Lección maxistral	Durante as clases maxistras, ao fío das explicacións, exporanse aos estudantes preguntas ou supostos de feito para que o alumno desenvolver razoamentos ou deducións relacionados coa materia que se explica. Neste sentido avaliarase a asistencia activa do estudante nas clases maxistras, é dicir, a asistencia máis a participación de activa calidade no seguimento das leccións da forma activa indicada. A mera asistencia non se valora. Se non se plantexasen preguntas nas sesións maxistras, esta porcentaxe de avaliación acrecería ao das actividades específicas desenvolvidas nos seminarios.	5	A1 A3 A4

Probas de resposta curta	O estudante terá que responder varias preguntas (de corte teórico e/ou práctico), para as que o profesor poderá, en caso de estimalo conveniente, permitir a utilización de textos legais.	60	A1 A3 A4
Outras	A participación activa que fagan os estudantes nos Seminarios contestando as preguntas que se plantexen durante a resolución dos casos ou actividaes que se realicen, será avaliada cun 5%. Se non se plantexasen estas preguntas esta porcentaxe de avaliación acrecería ao das actividades específicas desenvolvidas nos seminarios.	5	A1 A3 A4

### Other comments on the Evaluation

Para participar na avaliación continua será requisito indispensable que o/a estudante suba a súa ficha de estudante á plataforma TEMA antes de que conclúa o mes de setembro. Transcurrido dito prazo non se admitirán cambios sobre a desición de seguir ou non a avaliación continua.

#### As cualificacións

obtidas na avaliación continua manterase na segunda convocatoria do curso académico. Para superar a materia é preciso obter un aprobado entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final será de 6, sumándose á puntuación obtida no devandito exame á que correspondese na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3 sobre 6 no exame final.

#### En todas as

convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), e/ou probas de resposta curta. Este tipo de probas de resposta curta poderá consistir, no seu caso, no desenvolvemento da explicación dunha materia de forma pormenorizada. O que non se pedirá ao alumnado é o desenvolvemento total e méramente teórico dos contidos dun tema completo do programa.

#### Por acordo da Xunta de Facultade, os/as estudantes

que non sigan a avaliación continua terán dereito a un exame final teórico-práctico sobre o 100%, distinto do anterior, no que se avalíe a adquisición de todas as competencias globais da materia.

#### Convocatoria extraordinaria fin de carreira: a) Tipo de exame:

Os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico sobre a totalidade dos contidos da materia; b) Sistema de avaliación: O 100% da cualificación virá determinado polo resultado do exame teórico-práctico.

#### As datas e horarios das probas de avaliación das

diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade e publicadas na Web [http://cienciasxuridicasedotraballo.webs.uvigo.es/?\\*lang=é](http://cienciasxuridicasedotraballo.webs.uvigo.es/?*lang=é)

### Bibliografía. Fontes de información

#### Basic Bibliography

García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás Ramón, **Curso de Derecho Administrativo I y II**, última, Thomsom Reuters,

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última, Tecnos, Esteve Pardo, José, **Lecciones de Derecho administrativo**, última, Marcial Pons,

Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas: Manual y normas básicas**, última, Civitas,

#### Complementary Bibliography

Fernández Acevedo, Rafael; Valcárcel Fernández, Patricia, **La contratación pública a debate: presente y futuro**, 2014, Civitas,

Valcárcel Fernández, Patricia (Dir.), **Compra conjunta y demanda agregada en la contratación del sector público. Un análisis jurídico y económico**, 2016, Aranzadi,

Recuerda Girela, Miguel Ángel, **Lecciones de Derecho Administrativo con ejemplos**, 2014, Tecnos,

Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas**, última, Aranzadi,

### Recomendacións

#### Subjects that continue the syllabus

**Subjects that it is recommended to have taken before**

---

Dereito: Dereito constitucional I/V08G081V01103

Dereito: Dereito constitucional II/V08G081V01204

---

**Other comments**

---

Observación únicamente para o PCEO: Esta materia no PCEO Grado en Administración e Dirección de Empresas-Grado en Dereito se imparte no 1º cuadrimestre do 3º curso, sendo o coordinador da mesma Rafael Fernández Acevedo, e o profesorado responsable Rafael Fernández Acevedo e Patricia Valcárcel Fernández.

---



**IDENTIFYING DATA****Dirección de operacións**

Subject	Dirección de operacións			
Code	V03G720V01312			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	9	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Organización de empresas e márketing			
Coordinator	Crespo Franco, Tony			
Lecturers	Crespo Franco, Tony Diz Comesaña, María Eva Piñeiro García, María del Pilar			
E-mail	tcrespo@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es/			
General description	Esta materia desenvolve os contidos, métodos y ferramentas asociados á estratexia de operacións. Nela afóndase en aspectos relacionados coa selección e deseño do produto e do proceso produtivo, modo e lugar de elaboración, recursos necesarios e súa organización, e calquera outro aspecto necesario para que a empresa poida realizar o proceso produtivo para o que foi creada.			

**Competencias**

Code

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Mostrar o coñecemento de procedementos e técnicas propias da dirección de operacións.	
Aplicar ferramentas de procura, filtrado e interpretación da información relevante na área de produción.	
Fixar obxectivos, elaborar estratexias e planos de acción propios das actividades de produción e coherentes co seu contorno.	
Manexar os coñecementos, procesos e técnicas propias da dirección e xestión das actividades de produción nas distintas empresas, asumindo os efectos da súa práctica e as consecuencias da súa acción en calquera contexto de intervención reflexionando sobre o seus propios posicionamentos.	
Tomar decisións na procura de solucións a problemas relativos á situación da área de produción da empresa así como a emisión dos informes correspondentes.	

**Contidos**

Topic	
MÓDULO 1: A EMPRESA E O SISTEMA DE OPERACIÓNS	TEMA 1. O Sistema de Operacións, a Estratexia de Operacións e os seus resultados
MÓDULO 2: DESEÑO DO SISTEMA DE OPERACIÓNS	TEMA 2. Selección e Deseño do Produto e do Proceso Produtivo TEMA 3. Decisións Estratéxicas de Capacidade TEMA 4. Decisións de Localización TEMA 5. Distribución en Pranta
MÓDULO 3: XESTIÓN DA CADEA DE SUMINISTROS	TEMA 6. Xestión da Cadea de Subministros TEMA 7. Xestión dos Stocks
MÓDULO 4: XESTIÓN DAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN	TEMA 8. Planificación e Control de Proxectos TEMA 9. Planificación, Programación e Control da Produción TEMA 10. Lean Manufacturing

**Planificación**

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	37.5	40	77.5
Resolución de problemas	30	75	105
Titoría en grupo	7.5	0	7.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	3	32	35

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Emprégase como complemento da lección maxistral.
Titoría en grupo	Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

### **Atención personalizada**

<b>Methodologies</b>	<b>Description</b>
Titoría en grupo	Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

<b>Avaliación</b>			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Resolución de problemas	Probas na que o alumno debe solucionar unha serie de casos, problemas e exercicios nun tempo e condicións establecidos polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica será presencial. Correspóndense coas horas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos.	50	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas directas sobre un aspecto concreto. Os alumnos deben responder de maneira directa e razoada en base aos coñecementos que teñen sobre a materia.	50	

### **Other comments on the Evaluation**

A Avaliación do alumno realizarase do seguinte xeito:

- Exame final (50% da nota final). Realizarase un único exame ao final do cuadrimestre que terá lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais. O exame final constará dunha parte teórica e dunha parte práctica. Para superar o exame será necesario obter unha nota igual ou superior ó 50% da puntuación total do exame e, como mínimo, o 40% da nota asignada en cada unha das partes teórica e práctica.

- Avaliación baseada nos traballos realizados, tanto en grupo como de maneira individual, nas sesións prácticas (40% da nota final).

- Avaliación baseada na participación do estudante nas distintas actividades de carácter presencial (10% da nota final).

As actividades de avaliación continua só se poderán realizar nas datas e sesións establecidas, debendo cada alumno asistir ao grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado polo profesor/a.

Para superar a materia é necesario cumprir dúas condicións: superar o exame final e acadar un mínimo de 5 puntos na materia.

O resultado da avaliación expresaráse nunha escala de 0 a 10 puntos. No caso de superar o exame, a nota final da materia resultará da suma da nota acadada no exame e das notas dos traballos realizados nas prácticas e as actividades presenciais. No caso de non superar o exame, a nota final da materia será a resultante de expresar a nota do exame final nunha escala de 10 puntos.

A segunda convocatoria rexirase polas mesmas normas. O exame da convocatoria extraordinaria terá lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais.

**IMPORTANTE:** O calendario de exames é publicado ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais. Non obstante, o calendario pode ser modificado ó longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais por se hai cambios no mesmo (<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201718.html>).

## BOAS PRÁCTICAS:

- Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tabletas ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesor/a.
- Non está permitido comer nin beber (agás auga) durante as clases.
- As condutas inadecuadas, contrarias e perxudiciais para a convivencia e a súa corrección poderán ser sancionadas coa perda do dereito á avaliación continua do estudante responsable.
- É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
- Calquera evidencia de traballos e/ou probas plaxiados ou copiados, total ou parcialmente, suporá unha calificación de suspenso en tódalas convocatorias do curso académico.
- Para a realización dos exames só se permite o uso de elementos de escritura e calculadora.
- O alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co seu D.N.I, pasaporte ou título de conducir, non sendo válido outro documento.
- Tódalas probas e exames deberán ser entregados á súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula.
- A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesor/a.

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor/a poderá adoptalas medidas que estime oportunas dentro da lexislación vixente.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Basic Bibliography**

CRESPO FRANCO, T. y PIÑEIRO GARCÍA, P., **Producción. Planificación, Programación e Control**, Servicio Publicacións da Universidade de Vigo, 2009

CRESPO FRANCO, T. y PIÑEIRO GARCÍA, P., **Producción. Planificación, Programación e Control. Exercicios Resoltos**, Servicio Publicacións da Universidade de Vigo, 2005

### **Complementary Bibliography**

ADAM, E.E. y EBERT, R.J., **Administración de la Producción y las Operaciones**, Prentice Hall, 1991

CHASE, R.B.; JACOBS, F.R. y AQUILANO, N.J., **Administración de operaciones : producción y cadena de suministros**, McGraw-Hill, 2014

DOMÍNGUEZ MACHUCA, J.A. (Coord.), **Dirección de operaciones. Aspectos estratégicos en la producción y los servicios**, McGraw-Hill, 1994

DOMÍNGUEZ MACHUCA, J.A. (Coord.), **Dirección de operaciones : aspectos tácticos y operativos en la producción y los servicios**, McGraw-Hill, 1994

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E., **Dirección de la Producción. Fundamentos Estratégicos.**, Civitas, 1995

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E.; AVELLA CAMARERO, L. y FERNÁNDEZ BARCALA, M., **Estrategia de Producción**, McGraw-Hill, 2006

FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, E. y VÁZQUEZ ORDÁS, C., **Dirección de la Producción. Métodos Operativos.**, Civitas, 1994

HEIZER, J. y RENDER, B., **Dirección de la Producción y de Operaciones : Decisiones Estratégicas**, Prentice Hall, 2015

KRAJEWSKI, L.J. y RITZMAN, L.P., **Administración de Operaciones. Estrategia y análisis**, Pearson, 2003

MARTÍN PEÑA, M. L.; CARRASCO, E.; DÍAZ, E.; GARCÍA, F. y MONTERO, A., **Dirección de la Producción. Problemas y ejercicios resueltos**, Prentice Hall, 2003

MIRANDA GONZÁLEZ, F.J.; CHAMORRO MERA, A.; RUBIO LACOBBA, S. y BAÑEGIL PALACIOS, T.M., **Manual de Dirección de Operaciones**, Thomson, 2005

MIRANDA GONZÁLEZ, F.J.; RUBIO LACOBBA, S. y CHAMORRO MERA, A., **Dirección de Operaciones. Casos prácticos y recursos didácticos**, Paraninfo, 2014

PIÑEIRO GARCÍA, T.; ARÉVALO TOMÉ, R.; CABALLERO FERNÁNDEZ, G. y GARCÍA-PINTOS ESCUDER, A., **Introducción a la economía de la empresa. Una visión teórico-práctica**, Delta Publicaciones, 2010

SCHROEDER, R.G., **Administración de Operaciones. Toma de Decisiones en la Función de Operaciones**, McGraw-Hill, 1992

---

## **Recomendacións**

### **Subjects that it is recommended to have taken before**

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

**Other comments**

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 1º cuatrimestre do 3º curso.

Esta Guía docente anticipa as líneas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia, podéanse requerir reaxustes ó longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e/ou do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Tamén aportarase ó alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

---

**IDENTIFYING DATA****Dereito penal II**

Subject	Dereito penal II			
Code	V03G720V01313			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Dereito público			
Coordinator	Vázquez Iglesias, María Dolores			
Lecturers	Lago Calvo, Francisco José Vázquez Iglesias, María Dolores			
E-mail	miglesias@uvigo.es			
Web				
General description	Observacións: No Programa Conxunto de Estudos Oficiais Grado en Administración e Dirección de Empresas-Grado en Dereito, esta materia impártese no 1º. cuatrimestre do 3º. curso e o profesorado responsable está integrado por Dª. María Dolores Vázquez Iglesias, D. Francisco José Lago Calvo e un terceiro profesor ou profesora contratado/a interino/a de substitución (pendente de contratación).			

**Competencias**

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó 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.
A3	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.

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
CE53 - Coñecer as distintas figuras delictivas contenidas no Código Penal e nas leis penais especiais, o seu ámbito de aplicación e os criterios de interpretación legal, xurisprudencial e doutrinal.	A2 A3
CE54 - Ser capaz de identificar problemas de Dereito penal e de aportar solucións xurídicamente admisibles aos supostos prácticos, manexando adecuadamente as fontes, os principios e valores constitucionais, e a argumentación xurídica.	A2 A3

**Contidos**

Topic	
Lección 1. Delitos contra a vida humana independente.	I. Homicidio e as súas formas. 1. Homicidio. 2. Asasinato. 3. Inducción e auxilio ao suicidio. Homicidio-suicidio. A eutanasia.
Lección 2. Delitos contra a vida humana dependente ou en formación.	I. Aborto. II. Lesións ao feto. III. Delitos relativos á manipulación xenética.
Lección 3. Delitos contra a saúde e a integridade persoal.	I. Lesións.
Lección 4. Delitos contra a liberdade.	I. Detencións ilegais e secuestros. II. Ameazas. III. Coaccións.
Lección 5. Delitos contra a integridade moral e trata de seres humanos	I. Das torturas e outros delitos contra a integridade moral. II. Da trata de seres humanos.
Lección 6. Delitos contra a liberdade e indemnidade sexuais.	I. Agresións sexuais. II. Abusos sexuais. III. Abusos e agresións sexuais a menores de dezaseis anos. IV. Acoso sexual. V. Delitos de exhibicionismo e provocación sexual. VI. Delitos relativos á prostitución e á explotación e á corrupción de menores. VII. Disposicións comúns.
Lección 7. Omisión do deber de socorro.	I. Omisión do deber de socorro.
Lección 8. Delitos contra a intimidade, o dereito á propia imaxe e a inviolabilidade do domicilio.	I. Descubrimento e revelación de segredos. II. Allanamiento de morada, domicilio de persoas xurídicas e establecementos abertos ao público.
Lección 9. Delitos contra o honor.	I. Calumnia. II. Inxuria. III. Disposicións xerais.

Lección 10. Delitos contra as relacións familiares.	I. Matrimonios ilegais. II. Suposición de parto e alteración da paternidade, estado ou condición do menor. III. Delitos contra os dereitos e deberes familiares. 1. Quebrantamento dos debres de custodia e inducción de menores ao abandono de domicilio. 2. Sustracción de menores. 3. Abandono de familia, menores ou persoas con discapacidade necesitadas de especial protección.
Lección 11. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.	I. Furtos. II. Robos. III. Extorsión. IV. Robo e furto de uso de vehículos. V. Usurpación. VI. Disposicións comúns.
Lección 12. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica (continuación)	I. Defraudacións. 1. Estafas. 2. Administración desleal. 3. Apropiación indebida. 4. Defraudacións do fluído eléctrico e análogas. II. Danos. III. Receptación e branqueo de capitais.
Lección 13. Delitos contra os dereitos dos cidadáns extranxeiros.	I. Delitos contra os dereitos dos cidadáns extranxeiros.
Lección 14. Delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, á protección do patrimonio histórico e ao medio ambiente.	I. Delitos sobre a ordenación do territorio e o urbanismo. II. Delitos sobre o patrimonio histórico. III. Delitos contra os recursos naturais e o medio ambiente. IV. Delitos relativos á protección da flora, fauna e animais domésticos. V. Disposicións comúns.
Lección 15. Delitos contra a seguridade colectiva.	I. Delitos contra a saúde pública. II. Delitos contra a seguridade vial.
Lección 16. Falsedades.	I. Falsificación de moeda e efectos timbrados. II. Falsedades documentais. 1. Falsificación de documentos públicos, oficiais e mercantís e dos despachos transmitidos polos servizos de telecomunicación. 2. Falsificación de documentos privados. 3. Falsificación de certificados. 4. Falsificación de tarxetas de crédito e débito e cheques de viaxe. III. Disposición xeral. IV. Usurpación do estado civil. V. Usurpación de funcións públicas e intrusismo.
Lección 17. Delitos contra a Administración Pública.	I. Prevaricación dos funcionarios públicos e outros comportamentos inxustos. II. Cohecho. III. Tráfico de influencias. IV. Malversación. V. Outros delitos contra a Administración pública.
Lección 18. Delitos contra a Administración de Xusticia.	I. Prevaricación. II. Omisión dos deberes de impedir delitos ou de promover a súa persecución. III. Encubrimento. IV. Realización arbitraria do propio dereito. V. Acusación e denuncia falsas e simulación de delitos. VI. Falso testimonio. VII. Obstrucción á xusticia e deslealtade profesional. VIII. Quebrantamento de condena. IX. Delitos contra a Administración de Xusticia da Corte Penal Internacional.
Lección 19. Delitos contra a orde pública.	I. atentados contra a autoridade, os seus axentes e os funcionarios públicos, resistencia e desobediencia. II. Desordes públicas. III. Tenencia, tráfico e depósito de armas, municións ou explosivos. IV. Organizacións e grupos criminais. V. Organizacións e grupos terroristas e delitos de terrorismo. 1. Organizacións e grupos terroristas. 2. Delitos de terrorismo.

## Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	33.5	69.5	103
Resolución de problemas	15	27	42
Probas de tipo test	2.5	0	2.5
Outras	2.5	0	2.5

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

## Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor ou profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo.
Resolución de problemas	Actividade na que se fomulan casos prácticos e/ou problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno ou alumna debe desenvolver as solucións adecuadas. Adoita empregarse como complemento da lección maxistral.

## Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	Atenderase no horario habitual de titorías dos profesores e profesoras da materia publicado no centro. Non se atenderán titorías por correo electrónico.
Resolución de problemas	Atenderase no horario habitual de titorías dos profesores e profesoras da materia publicado no centro. Non se atenderán titorías por correo electrónico.

## Avaliación

Description	Qualification	Training and Learning Results
<p>Probas de tipo test SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA: RESOLUCIÓN DE PROBAS OBXECTIVAS PARCIAIS (□PROBAS DE TIPO TEST□)</p> <p>O sistema de avaliación continua consistirá en tres exames escritos: os dous primeiros, de resolución de probas obxectivas parciais (□probas de tipo test□, aos que se refire este apartado da Guía), e o terceiro, de resolución de probas obxectivas finais (referido no seguinte apartado da Guía, □Outras□).</p> <p>Os exames correspondentes á resolución de probas obxectivas parciais, □probas tipo test□:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- celebraranse ao longo do curso, en horario de clase maxistral</li> <li>- cada exame comprenderá a parte do temario que respectivamente se indique ao inicio do cuatrimestre no cronograma da materia</li> <li>- consistirán en probas tipo test, para cuxa calificación, de 0 a 10 puntos cada unha delas, as respostas correctas suman o mesmo que restan as incorrectas, non puntuando as deixadas en branco</li> <li>-ambos exames ponderaranse ao 50% para a calificación final, correspondendo o outro 50% á resolución de probas obxectivas finais (que se describe no apartado □Outras□).</li> </ul> <p>Para superar la materia por el sistema de evaluación continua es necesario que la nota resultante de los tres exámenes, de acuerdo con la ponderación indicada, sea igual o superior a 5 puntos. Quienes acudan a la primera prueba parcial, manifestando así su interés por acogerse a este sistema de evaluación continua, serán evaluados en esta oportunidad de acuerdo con los criterios previamente establecidos y no tendrán derecho a ser evaluados mediante un examen final que constituya el 100% de la calificación de la materia. Por lo tanto, realizada la primera prueba parcial, no es posible renunciar al sistema de evaluación continua. Si realizada la primera prueba parcial, la alumna o alumno no se presentase a la siguiente o siguientes, la calificación de éstas será de 0 puntos.</p>	50	A2 A3
<p>Outras SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA: RESOLUCIÓN DE PROBAS OBXECTIVAS FINAIS (□OUTRAS□)</p> <p>O sistema de avaliación continua consistirá en tres exames escritos: os dous primeiros, de resolución de probas obxectivas parciais (□probas de tipo test□, aos que se refire o apartado anterior da Guía), e o terceiro, de resolución de probas obxectivas finais, □outras□ (referidas en éste).</p> <p>Dito exame correspondente á resolución de probas obxectivas finais, □outras□:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- celebraráse na data oficial de exame final da convocatoria ordinaria (só da primeira oportunidade) segundo o calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2016-2017</li> <li>- consistirá na resolución de un ou varios casos prácticos e se calificará de 0 a 10 puntos</li> <li>-os problemas que plantexen os casos prácticos poden afectar a cuestións comprendidas na totalidade do temario</li> <li>-ponderaráse ao 50% para a calificación final, correspondendo o outro 50% aos dous exames anteditos de resolución de probas obxectivas parciais (□probas de tipo test□).</li> </ul> <p>Para superar a materia polo sistema de avaliación continua é necesario que a nota resultante dos tres exames, de acordo coa ponderación indicada, sexa igual ou superior a 5 puntos. Quen acuda á primeira proba parcial, manifestando así o seu interese por acollerse a este sistema de avaliación continua, serán avaliados nesta oportunidade de acordo cos criterios previamente establecidos e non terán dereito a ser avaliados mediante un exame final que constitúa o 100% da calificación da materia. Polo tanto, realizada a primeira proba parcial, non é posible renunciar ao sistema de avaliación continua. Si realizada a primeira prba parcial a alumna ou o alumno non se presentase á seguinte ou seguintes, a calificación destas será de 0 puntos.</p>	50	A2 A3

### Other comments on the Evaluation

#### SISTEMA DE EXAME FINAL: CONVOCATORIA ORDINARIA, PRIMEIRA OPORTUNIDADE

Para que non opte polo sistema de avaliación continua, a avaliación da materia consistirá nun único exame final, escrito, na data fixada no calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2017-2018.

Dito exame, que comprenderá a totalidade do temario e constitúe o 100% da calificación da materia, constará de dúas partes, unha teórica e outra práctica, que se calificarán de 0 a 5 puntos cada unha delas. A parte teórica consistirá en probas tipo test, para cuxa calificación as respostas correctas suman o mesmo que restan as incorrectas, non puntuando as deixadas en branco. A parte práctica consistirá na resolución de un ou varios casos prácticos. A calificación final do exame será a suma das calificacións obtidas en cada unha das partes. Para superar a materia é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma da calificación de ambas partes.

## **SISTEMA DE EXAME FINAL: CONVOCATORIA ORDINARIA, SEGUNDA OPORTUNIDADE**

A avaliación da materia consistirá nun único exame final, escrito, na data fixada no calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2017-2018.

Dito exame, que comprenderá a totalidade do temario e constitúe o 100% da calificación da materia, constará de dúas partes, unha teórica e outra práctica, que se calificarán de 0 a 5 puntos cada unha delas. A parte teórica consistirá en probas tipo test, para cuxa calificación as respostas correctas suman o mesmo que restan as incorrectas, non puntuando as deixadas en branco. A parte práctica consistirá na resolución de un ou varios casos prácticos. A calificación final do exame será a suma das calificacións obtidas en cada unha das partes. Para superar a materia é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma da calificación de ambas partes.

### **CONVOCATORIA DE FIN DE CARREIRA**

A avaliación da materia consistirá nun único exame final, escrito, na data fixada no calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2017-2018.

Dito exame, que comprenderá a totalidade do temario e constitúe o 100% da calificación da materia, constará de dúas partes, unha teórica e outra práctica, que se calificarán de 0 a 5 puntos cada unha delas. A parte teórica consistirá en probas tipo test, para cuxa calificación as respostas correctas suman o mesmo que restan as incorrectas, non puntuando as deixadas en branco. A parte práctica consistirá na resolución de un ou varios casos prácticos. A calificación final do exame será a suma das calificacións obtidas en cada unha das partes. Para superar a materia é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma da calificación de ambas partes.

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

##### **Basic Bibliography**

SILVA SÁNCHEZ, Jesús María (Dir.)/RAGUÉS I VALLÉS (Coord.), **Lecciones de Derecho penal: Parte Especial**, 4ª., Atelier, 2015

MUÑOZ CONDE, Francisco,, **Derecho penal, parte especial**, 20ª., Tirant lo Blanch, 2015

##### **Complementary Bibliography**

GONZÁLEZ CUSSAC, José Luis (Coord.)/VIVES ANTÓN, Tomás S./ MARTÍNEZ-BUJÁN PÉREZ, Carlos/ORTS BERENGU, **Derecho penal. Parte Especial**, 5ª., Tirant lo Blanch, 2016

QUERALT JIMÉNEZ, Joan Josep, **Derecho penal español. Parte especial**, 7ª., Tirant lo Blanch, 2015

GÓMEZ RIVERO, Mª del Carmen (Dir.), **Nociones fundamentales de Derecho Penal. Parte Especial. Volumen I**, 2ª., Tecnos, 2015

GÓMEZ RIVERO, Mª del Carmen (Dir.), **Nociones fundamentales de Derecho Penal. Parte Especial. Volumen II**, 2ª., Tecnos, 2015

BOIX REIG, Javier (Dir.), **Derecho Penal. Parte Especial. Volumen 1: La protección penal de los intereses jurídicos personales (Adaptado a la reforma de 2015 del Código Penal)**, 2ª., Iustel, 2016

CORCOY BIDASOLO, Mirentxu (Coord.), **Manual de Derecho Penal. Parte Especial. Doctrina y jurisprudencia con casos solucionados. Tomo 1**, Tirant lo Blanch, 2015

SERRANO GÓMEZ, Alfonso/SERRANO MAÍLLO, Alfonso/SERRANO TÁRRAGA, Mª Dolores/VÁZQUEZ GONZÁLEZ, Carlos, **Curso de Derecho Penal. Parte Especial**, 2ª., Dykinson, 2015

ROMEY CASABONA, Carlos Mª/SOLA RECHE, Esteban/BOLDOVA PASAMAR, Miguel Ángel (Coords.), **Derecho Penal. Parte Especial. (Conforme a las Leyes Orgánicas 1 y 2/2015, de 30 de marzo)**, Comares, 2016

MORILLAS CUEVA, Lorenzo (Coord.), **Sistema de Derecho penal. Parte Especial**, 2ª., Dykinson, 2016

LUZÓN CUESTA, José María, **Compendio de Derecho Penal. Parte especial. Edición 2017**, 20ª., Dykinson, 2017

MENDOZA CALDERÓN, Silvia/GÓMEZ RIVERO, Mª Carmen, **Casos prácticos de Derecho Penal. Parte Especial**, 3ª., Tirant lo Blanch, 2015

QUINTERO OLIVARES, Gonzalo (Dir.), **Comentarios a la Parte Especial del Derecho Penal**, 10ª., Aranzadi, 2016

RODRÍGUEZ RAMOS, Luis (Dir.), **Código Penal. Concordado y comentado con Jurisprudencia y Leyes penales especiales y complementarias**, 5ª., La Ley, 2015

GÓMEZ TOMILLO, Manuel (Dir.), **Comentarios prácticos al Código Penal. Tomo I. Parte General. Artículos 1-137**, Aranzadi, 2015

GÓMEZ TOMILLO, Manuel (Dir.), **Comentarios prácticos al Código Penal. Tomo II. Delitos contra las personas. Artículos 138-233**, Aranzadi, 2015

GÓMEZ TOMILLO, Manuel (Dir.), **Comentarios prácticos al Código Penal. Tomo III. Delitos contra el patrimonio y socioeconómicos. Artículos 234-318 bis**, Aranzadi, 2015

GÓMEZ TOMILLO, Manuel (Dir.), **Comentarios prácticos al Código Penal. Tomo IV. Delitos contra el medio ambiente, el patrimonio histórico, la ordenación del territorio y contra la seguridad colectiva. Artículos 319-385 ter**, Aranzadi, 2015

GÓMEZ TOMILLO, Manuel (Dir.), **Comentarios prácticos al Código Penal. Tomo V. Delitos de falsedades, contra la Administración Pública y contra la Administración de Justicia. Artículos 386-471 bis**, Aranzadi, 2015

---



GÓMEZ TOMILLO, Manuel/JAVATO MARTÍN, Antonio M<sup>a</sup>. (Dirs.), **Comentarios prácticos al Código Penal. Tomo VI. Delitos contra la Constitución, el orden público. Delitos de traición y contra la paz o la independencia del Estado y relativos a la defensa nacional. D**, Aranzadi, 2015

VVAA, **Memento Práctico Penal 2017**, Fancis Lefevbre, 2016

MANZANARES SAMANIEGO, José Luis, **Comentarios al Código Penal (Tras las Leyes Orgánicas 1/2015, de 30 de marzo, y 2/2015, de 30 de marzo)**, La Ley, 2016

LAMARCA PÉREZ, Carmen/ALONSO DE ESCAMILLA, Avelina/MESTRE DELGADO, Esteban/RODRÍGUEZ NÚÑEZ, Alicia, **Delitos. La parte especial del Derecho penal**, Dykinson, 2016

TERRADILLOS BASOCO, Juan María (Coord.), **Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Penal. Tomo III (2 volúmenes). Derecho Penal. Parte Especial**, 2<sup>a</sup>., Iustel, 2016

TERRADILLOS BASOCO, Juan María (Coord.), **Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Penal. Tomo IV: Derecho penal. Parte Especial (Derecho Penal Económico)**, 2<sup>a</sup>., Iustel, 2016

---

### **Recomendacións**

#### **Subjects that continue the syllabus**

Dereito penal de empresa/V08G081V01941

Responsabilidade penal e administrativa no ámbito financeiro-tributario/V08G081V01943

---

#### **Subjects that it is recommended to have taken before**

Dereito penal I/V08G081V01302

---

#### **Other comments**

É imprescindible acudir á aula co texto do Código Penal vixente.

**IDENTIFYING DATA****Dereito civil II. Dereitos reais**

Subject	Dereito civil II. Dereitos reais			
Code	V03G720V01314			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito privado			
Coordinator	Noriega Rodríguez, Lidia			
Lecturers	Meleiro Vázquez, Miguel Noriega Rodríguez, Lidia			
E-mail	lidianr@uvigo.es			
Web				
General description	Materia de carácter obrigatorio que trata do concepto de dereito real, a súa adquisición e extinción, do dereito real de propiedade e dos dereitos reais limitados, xunto coa posesión e a publicidade rexistral. Permite coñecer institucións xurídicas esenciais no Dereito civil.			

**Competencias**

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó 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.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Materia de carácter obrigatorio que trata do concepto de dereito real, a súa adquisición e extinción, do dereito real de propiedade e dos dereitos reais limitados, xunto coa posesión e a propiedade rexistral. Permite coñecer institución xurídicas esenciais no Dereito civil	A2 A3 A4

**Contidos**

Topic	
Tema 1: A relación xurídico-real.	O dereito real: concepto e clases. Figuras intermedias entre o dereito real e o dereito persoal. O xogo da autonomía da vontade nos dereitos reais.
Tema 2: A adquisición dos dereitos reais	Os modos de adquirir: concepto e clasificación. Art. 609 Cc. Teoría do título e o modo. A usucapión. Clases. Requisitos xerais. Requisitos especiais da usucapión ordinaria. Renuncia e efectos. Referencia ao tratamento penal da usurpación.
Tema 3:A extinción e a perda do dereito real.	Causas de extinción e perda. Referencia á consolidación
Tema 4:Dereito real de propiedade	1.O dereito real de propiedade: evolución histórica e concepto actual. Estrutura. Contido do dereito de propiedade: facultades que o integran.Extensión do dereito de propiedade. Límites do dereito de propiedade. Limitacións impostas pola vontade do transmitente.
Tema 5: A ocupación.	O achado. O tesouro oculto. A accesión. A accesión investida
Tema 6: As accións protectoras do dereito real de propiedade. A acción reivindicatoria	Indicacións xerais. A acción reivindicatoria: concepto, requisitos e efectos. A acción negatoria. A denominada acción de cerramento de leiras. A acción ad exhibendum. A acción de deslinde e amojonamiento.
Tema 7: A comunidade de bens. A comunidade romana e a comunidade germánica. A comunidade ordinaria en de o Dereito civil estatal.	A comunidade de bens: concepto e clases. As comunidades "romana" e germánica". A comunidade ordinaria no dereito civil estatal.Alleamento ou disposición da cota privativa. A división da cousa común: efectos.

Tema 8: A propiedade horizontal. As propiedades especiais en xeral. A propiedade intelectual.	Concepto e normativa. Estatutos e normas de réxime interior. Modalidades constitución e título constitutivo. Elementos comúns e privativos. Propiedade das partes privativas e copropiedade dos elementos comúns. Obrigacións do propietario. A cota de participación. Fondo de reserva. Réxime de administración e de representación da comunidade de propietarios. Extinción. As propiedades especiais en xeral. A propiedade intelectual.
Tema 9: Os dereitos reais limitados de goce e goce. O usufructo. A servidume.	O usufructo: concepto e caracteres. constitución. Suxeitos e obxecto do *usufructo. Contido do usufructo segundo o Cc. A conservación da forma e a sustancia. Dereitos e facultades do *usufructuario. Dereitos do nó propietario. Extinción do *usufructo. Dereitos de uso e habitación. As servidumes: concepto e caracteres. Clases. Constitución. contido. Servidumes legais e persoais. Servidume de paso: dereito civil de Galicia e Cc. A superficie. Dereitos de voo e subsolo
Tema 10: Os dereitos reais limitados de garantía. A hipoteca. A peza	Dereitos reais limitados de garantía. Dereito real de hipoteca: concepto e caracteres. Clases. Constitución. Contido: extensión e efectos da hipoteca. Satisfacción do crédito hipotecario. Modificación e extinción de hipoteca. Dereito real de peza. Constitución. Contido. Extinción. Hipoteca mobiliaria e peza sen desprazamento. Referencia ao Rexistro de bens mobles.
Tema 11: Os dereitos reais limitados de adquisición preferente: o tanteo, o retracto e a opción.	Concepto. Clases. Dereito real de tanteo voluntario. Dereito de retracto voluntario. o retracto convencional. Tanteos legais. retractos legais. Dereito real de opción
Tema 12: Os modos de publicidade dos dereitos reais. A posesión. O Rexistro da Propiedade e o Rexistro de bens mobles	Formas de publicidade e de aparencia. A posesión. Estrutura da relación posesoria. Posesión natural e posesión civil. Modos de adquirir a posesión e capacidade requirida. conservación, perda e recuperación da posesión. Liquidación do estado *posesorio: froitos, gastos e responsabilidade por deterioracións ou perdas. Efectos da posesión mentres subsiste: as presuncións posesorias. A posesión de BF de cousas mobles: o art. 464 Cc. A protección posesoria. O rexistro da propiedade e o rexistro de bens mobles.

### Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Estudo de casos/análises de situacións	16.5	16	32.5
Lección maxistral	33	36	69
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	1	33	34
Estudo de casos/análisis de situacións	1	9.5	10.5
Traballos e proxectos	1	3	4

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

### Metodoloxía docente

	Description
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto que deberá desenvolver o estudante.

### Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	Atención a preguntas e dúbidas formuladas polo alumno nas tutorías da materia. Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a tutorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual). Non se debe confundir atención personalizada con titoría académica (no Plan de Acción Titorial).

Estudo de casos/análises de situacións	Atención a preguntas e dúbidas formuladas polo alumno nas tutorías da materia. Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a tutorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual). Non se debe confundir atención personalizada con tutoría académica (no Plan de Acción Titorial).
--	--

<b>Avaliación</b>			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Probas para avaliación das competencias que inclúen preguntas sobre os temas explicados. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa	70	A2 A4
Estudo de casos/análisis de situacións	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución	20	A3
Traballos e proxectos	Resumos e/ou cronogramas e/ou exposicións e debates grupales	10	A3

#### **Other comments on the Evaluation**

Entenderase que o alumnado na avaliación continua deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos, sen que ningunha das preguntas teña unha valoración inferior a tres puntos sobre dez, sendo polo menos una das preguntas longas composta por dúas opcións das cales se escolle unha. O alumnado que non se acolla á avaliación continúa por deixala, por non poder asistir ou por calquera outro motivo, deberá facer unha proba final na que se lle formularán, en relación cos contidos da materia, iguais preguntas de resposta longa incrementada nun respecto daqueles que optasen pola avaliación continuada cun valor do 70% da cualificación e, ademais, uns casos cun valor do 30% da cualificación non realizando nin traballos nin proxectos. Deberá obter para poder compensar unha parte con outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos (sen que ningunha pregunta teña unha valoración inferior a tres puntos sobre dez, contando polo menos unha pregunta con dúas opcións da que se responderá unha). No mesmo curso gardaranse as notas da avaliación continua do primeiro período para o segundo. O sistema de avaliación en segundo período, será igual que no primeiro período, segundo sígase a avaliación continua como para aqueles que non a sigan, podendo conseguir ambos o 100% da cualificación. Convocatoria Fin de Carreira: O alumno deberá facer unha proba final na que se lle formularán, en relación cos contidos da materia, iguais preguntas de resposta longa incrementada nun respecto daqueles que optasen pola avaliación continuada cun valor do 70% da cualificación (sen que ningunha pregunta teña unha valoración inferior a tres puntos sobre dez, (contando polo menos unha pregunta con dúas opcións da que se responderá unha)&\*nbsp;e, ademais, uns casos cun valor do 30% da cualificación, e dicir cos mesmos porcentaxes indicadas para o primeiro período para o alumnado da avaliación continua. Deberá obter para poder compensar unha parte con outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos. Alumnado con necesidades especiais: realizarase a adaptación curricular que veña dada por tales necesidades de acordo co suxerido polo coordinador de discapacidade por aplicación do correspondente protocolo.

As datas e horarios das probas publícanse na web da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo no calendario de probas de avaliación aprobadas pola Xunta da Facultade.

#### **Bibliografía. Fontes de información**

##### **Basic Bibliography**

##### **Complementary Bibliography**

Lasarte Álvarez, C., **Compendio de Derechos Reales. Derechos Reales e Hipotecario**, Marcial Pons,

DÍEZ-PICAZO, L./GULLÓN,A., **Sistema de Derecho civil, volumen III**, Tecnos,

ALBALADEJO, M., **Derecho civil, tomo III**, Edisofer,

O`CALLAGHAN, X, **Compendio de Derecho civil, tomo III**, Edersa,

VVAA, **Código Civil actualizado**,

VVAA, **Ley 2/2006 de Derecho Civil de Galicia**,

VVAA, **Legislación Hipotecaria**,

#### **Recomendacións**

##### **Subjects that continue the syllabus**

Dereito civil III. Familia e sucesións/V08G081V01501

**Subjects that it is recommended to have taken before**

---

Dereito: Introducción ao dereito civil e dereito da persoa/V08G081V01203

Dereito civil I. Obrigas e contratos/V08G081V01301

---

**Other comments**

---

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 1º cuatrimestre do 2º curso e o profesorado responsable está integrado pola Profª. Lydia Noriega Rodríguez

---

**IDENTIFYING DATA****Contabilidade financeira II**

Subject	Contabilidade financeira II			
Code	V03G720V01315			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Economía financeira e contabilidade			
Coordinator	Diéguez Ferreiro, Ricardo Miguel			
Lecturers	Diéguez Ferreiro, Ricardo Miguel García Rivaes, Ignacio			
E-mail	rdieiguez@uvigo.es			
Web				
General description	<p>A materia CONTABILIDADE FINANCEIRA II completa os coñecementos adquiridos polo alumno na materia de CONTABILIDADE FINANCEIRA *I do primeiro cuadrimestre do 2º Curso do Grao en ADE, centrándose no estudo da *contabilización das operacións vinculadas co ciclo de capital.</p> <p>Para o que se estuda a problemática contable das transaccións con instrumentos financeiros, na súa dobre vertente investimento e financiamento, introducindo ao alumno no estudo da contabilidade por razón do suxeito, a través da problemática da emisión de instrumentos financeiros por parte das entidades que teñan a forma xurídica de sociedade.</p> <p>Así mesmo complétase o estudo da problemática dos activos non correntes operativos, facendo especial incidencia na depreciación do inmovilizado .</p> <p>Finalizando o programa co estudo das contas anuais.</p> <p>Con todo isto o alumno terá un coñecemento completo do modelo contable español.</p>			

**Competencias**

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó 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.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Posuír e comprender coñecementos sobre o marco económico que regula as actividades empresariais, e a correspondente normativa.	A2 A3 A4
Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial.	A2 A3 A4
Capacidade para aplicar correctamente a lexislación mercantil en materia contable	A2 A3 A4 A5

**Contidos**

Topic
-------

I. Os INVESTIMENTOS FINANCIEROS. ACTIVOS FINANCIEROS	<p>I.1.- Instrumentos financeiros.</p> <p>I.2.- Activos financeiros. Concepto e clasificación.</p> <p>I.3.- Créditos comerciais e non comerciais.</p> <p>I.4.- Valores representativos de débeda.</p> <p>I.5.- Investimentos en instrumentos de patrimonio.</p> <p>I.6.- Reclasificación e baixa de activos financeiros.</p> <p>I.7.- Deterioración de valor dos activos financeiros.</p>
II. FINANCIAMENTO BÁSICO: (I) PATRIMONIO NETO: (1) FONDOS PROPIOS: (1.1) CAPITAL SOCIAL	<p>II.1.- As fontes de financiamento na empresa: Concepto e clasificación.</p> <p>II.2.- O Capital Social: Problemática contable derivada da fundación da sociedade.</p> <p>II.3.- Contabilización dos incrementos de capital: Causas e tipos.</p> <p>II.4.- Contabilización das reducións de capital: Causas e tipos.</p> <p>II.5.- Do negocio sobre as propias accións.</p>
III. FINANCIAMENTO BÁSICO: (I) PATRIMONIO NETO: (1) FONDOS PROPIOS: (1.2) RESERVAS	<p>III.1.- A autofinanciación: Concepto e clases.</p> <p>III.2.- O resultado do exercicio e base de repartición.</p> <p>III.3.- Orde de prelación na distribución das ganancias.</p> <p>III.4.- Remuneración das accións.</p> <p>III.5.- As dotacións a reservas. Problemática contable das Reservas: Concepto, clases e funcionamento</p> <p>III.6.- Outros partícipes.</p> <p>III.7.- O resultado negativo: A absorción de perdas</p> <p>III.8.- Os resultados pendentes de aplicación</p>
IV.- FINANCIAMENTO BASICA: (I) PATRIMONIO NETO. (2) AXUSTES POR CAMBIO DE VALOR. SUBVENCIONS, DOAZONS E LEGADOS RECIBIDOS	<p>IV.1. Problemática dos activos financeiros dispoñibles para a venda.</p> <p>IV.2. Operacións de cobertura</p> <p>IV.3.- Subvencións, doazóns e legados recibidos.</p>
V.- FINANCIACION BASICA: (II) PASIVO NON CORRENTE: (1) PRESTAMOS E EMPRESTITOS	<p>V.1.- Financiamento alleo a longo prazo: Concepto e clases.</p> <p>V.2.- Tipos de préstamos e empréstitos.</p> <p>V.3.- A imputación anual dos gastos financeiros plurianuais dos préstamos e empréstitos.</p> <p>V.4.- Problemática contable dos préstamos e empréstitos ordinarios.</p> <p>V.5.- Problemática contable dos empréstitos convertibles.</p> <p>V.6.- Problemática contable do leasing ou arrendamento financeiro.</p>
VIN.- *FINANCIACION *BASICA: (*II) PASIVO NON CORRENTE: (2) PROVISIONS	<p>VIN.1.- Provisións: Concepto.</p> <p>VIN.2.- Problemática contable das provisións.</p> <p>VIN.3.- Provisión por desmantelamento, retiro ou rehabilitación do inmovilizado.</p> <p>VIN.4.- Provisión para outras responsabilidades.</p>
VII.- ACTIVO NON CORRENTE, O INMOBILIZADO TECNICO E Os INVESTIMENTOS INMOBILIARIOS.	<p>VII.1.- Os investimentos fixos: Concepto, clases e función na empresa.</p> <p>VII.2.- Problemas valorativos. Inmovilizado material e intangible</p> <p>VII.3.- Investimentos inmobiliarios</p> <p>VII.4.- Activos non correntes mantidos para a venda</p> <p>VII.5.- A depreciación do inmovilizado como compoñente do resultado da unidade económica.</p> <p>VII.6.- Métodos de amortización: Prácticos e teóricos.</p> <p>VII.7.- Deterioración de valor de activos non correntes.</p>
VIII.- CONTAS ANUAIS	<p>VIII.1.- Marco xurídico das contas anuais</p> <p>VIII.2.- O Balance</p> <p>VIII.2.1.- Concepto e representatividade do Balance</p> <p>VIII.2.2.- Normas aplicables ao Balance de situación</p> <p>VIII.2.3.- Contido e estrutura do Balance</p> <p>VIII.3.- A conta de perdas e ganancias</p> <p>VIII.3.1.- Os gastos: Definición e recoñecemento</p> <p>VIII.3.2.- Os ingresos: Definición e recoñecemento</p> <p>VIII.3.3.- As distintas categorías dos resultados empresariais</p> <p>VIII.3.4.- O imposto sobre sociedades</p> <p>VIII.4.- O estado de cambios no patrimonio neto</p> <p>VIII.4.1.- O estado de ingresos e gastos recoñecidos</p> <p>VIII.4.2.- O estado total de cambios no patrimonio neto</p> <p>VIII.5.- O estado de fluxos de efectivo</p> <p>VIII.6.- A memoria</p>

### Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Titoría en grupo	5	5	10
Lección maxistral	30	45	75
Seminario	15	30	45

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Titoría en grupo	CONTROL TITORIAL DO PROCESO DE APRENDIZAXE DO ALUMNO. EXPOSICIÓN, RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS E REALIZACIÓN DE PROBAS DE CONTROL
Lección maxistral	EXPOSICIÓN EN AULA, POR PARTE DO PROFESOR, DOS CONTIDOS MAIS RELEVANTES E DE MAIOR DIFICULTADE CONCEPTUAL.
Seminario	REALIZACIÓN DE CASOS PRÁCTICOS POLO ALUMNO

<b>Atención personalizada</b>	
Methodologies	Description
Seminario	ATENCIÓN ÁS DIFICULTADES QUE OS ALUMNOS CONSULTEN NO HORARIO DE TUTORÍAS
Titoría en grupo	ATENCIÓN ÁS DIFICULTADES QUE OS ALUMNOS CONSULTEN NO HORARIO DE TUTORÍAS

<b>Avaliación</b>			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Titoría en grupo	REALIZACIÓN DE PROBAS DE CONTROL	15	A2 A3
Seminario	AVALIACIÓN INDIVIDUAL DE PROBLEMAS	10	
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	RESOLUCIÓN DUNHA PROBA ESCRITA PRESENCIAL AO FINAL DO CUADRIMESTRE, SOBRE A ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DE COÑECEMENTO E DESTREZA NA PRÁCTICA	75	A2 A3 A4 A5

#### **Other comments on the Evaluation**

Os exames oficiais da materia realizaranse nas datas que figuran na seguinte ligazón:

<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201718.html>

EN SEGUNDA CONVOCATORIA MANTERASE A NOTA DA AVALIACIÓN CONTINUA.

#### **Bibliografía. Fontes de información**

##### **Basic Bibliography**

BESTEIRO VARELA, MARÍA AVELINA y MAZARRACÍN BORREGUERO, M<sup>a</sup> ROSARIO, **Contabilidad Financiera Superior**, 2<sup>a</sup> Edición, Ediciones Pirámide, 2016

**PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD**, REAL DECRETO 1514/2007,

**TEXTO REFUNDIDO LEY DE SOCIEDADES DE CAPITAL**, REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2010,

##### **Complementary Bibliography**

Montesinos, Vicente, **Fundamentos de contabilidad financiera DE CONTABILIDAD**, Ediciones Pirámide, 2015

SEBASTIAN CASTRO, FRANCISCO Y OTRO, **CONTABILIDAD DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y COMBINACIONES DE NEGOCIO**, 1<sup>a</sup> Edición, Ediciones CEF, 2008

#### **Recomendacións**

##### **Subjects that it is recommended to have taken before**

Dereito mercantil/V03G020V01205

Empresa: Matemática das operacións financeiras/V03G020V01202

Empresa: Contabilidade financeira I/V03G020V01301

##### **Other comments**

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do ano académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, achegarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.



**IDENTIFYING DATA****Sistema xudicial español e proceso civil**

Subject	Sistema xudicial español e proceso civil			
Code	V03G720V01321			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	9	Mandatory	3	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Dereito público			
Coordinator	Teixeira Rodríguez, Xulio			
Lecturers	Cachaldora Calderón, Xosé Antón Teixeira Rodríguez, Xulio			
E-mail	xteixeira@uvigo.es			
Web				
General description	A materia Sistema Xudicial Español e Proceso Civil se estrutura en dous partes. Na primeira parte, á que se dedicará 1/3 da carga lectiva, estúdase, basicamente, o concepto e garantías da xurisdicción, a organización dos órganos xurisdiccionais, o persoal dos órganos xurisdiccionais e o colaborador, así como os principios rectores do proceso. A segunda parte, que ocupará os 2/3 da carga lectiva, dedícase ao estudo do proceso civil: suxeitos e obxecto do proceso; desenvolvemento do proceso nas súas distintas modalidades; a proba no proceso civil; as medidas cautelares; os recursos e a execución forzosa.			

**Competencias**

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó 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.
A3	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Coñecer o organigrama xurisdiccional español e da UE; da organización e funcións do persoal xurisdiccional e do persoal o servicio da Administración de Xustiza; e das institucións básicas do proceso civil e das súas modalidades procedimentais. Familiarizarse co funcionamento práctico do proceso civil nas súas diversas modalidades procedimentais	A2 A3 A4

**Contidos**

Topic	
I.- SISTEMA JUDICIAL ESPAÑOL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- A Xurisdicción e os órganos xurisdiccionais.</li> <li>2.- Os Xuíces e Maxistrados.</li> <li>3.- O Ministerio Fiscal.</li> <li>4.- Avogados e Procuradores.</li> <li>5.- A Oficina Xudicial.</li> <li>6.- Órganos colaboradores co sistema xudicial.</li> <li>7.- Dereito a tutela xudicial efectiva.</li> <li>8.- As ordes xurisdiccionais.</li> <li>9.- Actos procesales e actos de comunicación.</li> <li>10.- A cooperación xudicial interna e internacional.</li> <li>11.- O custo da Administración de Xustiza.</li> <li>12.- Modalidades procedimentais: procesos ordinarios, sumarios e especiais.</li> <li>13.- Os custos do proceso e a asistencia xurídica gratuita.</li> </ol>

II.- PROCESO CIVIL

- 1.- Principios informadores.
- 2.- Demanda e contestación á demanda.
- 3.- Audiencia previa.
- 4.- Xuízo.
- 5.- Medios de proba.
- 6.- Sentenza.
- 7.- Terminación anticipada do proceso.
- 8.- Efectos do proceso.
- 9.- Recursos.
- 10.- Medidas cautelares.
- 11.- Execución.
- 12.- Xurisdicción voluntaria

<b>Planificación</b>			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	52	94.5	146.5
Seminario	22.5	51.5	74
Probas de tipo test	2	0	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	1.5	0	1.5
Outras	0	0	0

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.

<b>Atención personalizada</b>	
Methodologies	Description
Lección maxistral	No horario de titorías fixado polo profesor/a e publicado oportunamente polo centro, os alumnos/as, individualmente ou en grupos moi reducidos, poderán consultar co profesor/a as dúbidas e cuestións que se lles susciten en relación cos contidos teóricos da materia ou cos exercicios e casos prácticos propostos.
Seminario	No horario de titorías fixado polo profesor/a e publicado oportunamente polo centro, os alumnos/as, individualmente ou en grupos moi reducidos, poderán consultar co profesor/a as dúbidas e cuestións que se lles susciten en relación cos contidos teóricos da materia ou cos exercicios e casos prácticos propostos.

<b>Avaliación</b>			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Probas de tipo test	Ao longo do cuadrimestre realizaranse nas datas indicadas na planificación docente 2 probas tipo test (1 da parte de Sistema Xudicial Español e 1 da parte de Proceso Civil). Estas probas non liberan materia de cara ao exame final.	25	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Na data fixada no calendario oficial de exames, realizarase un exame teórico oral, que comprende toda la materia.	50	A2 A3 A4
Resolución de problemas e/ou exercicios	Na data indicada polo profesor realizarase unha proba de carácter práctico consistente no estudo dun caso. Esta proba versará sobre a parte de Proceso Civil. Dentro deste apartado avaliarase tamén o traballo dos alumnos relativo a "Traballo en grupo, exposición e debate" desenvolvido previamente durante os seminarios. Todo iso en conxunto corresponderase cun 25 % da cualificación.	15	A2 A3 A4
Outras	Exposición por parte do alumnado ante o docente e os demais estudantes dun tema sobre os contidos da materia. Levarase a cabo durante os seminarios, de xeito individual ou en grupo.	10	A2 A3 A4

---

### **Other comments on the Evaluation**

---

Na materia Sistema Xudicial Español e Proceso Civil seguiranse dous sistemas de avaliación, tanto na primeira convocatoria (maio/xuño) como na segunda (xullo): avaliación continua ou exame final.

#### 1º.- AVALIACIÓN CONTINUA.

O sistema de avaliación continua consistirá en:

- a.- 2 probas teóricas tipo test, que se realizarán nas datas indicadas na planificación docente que se proporcionará aos alumnos ao comezo de curso; a nota media obtida nestas probas representará o 25% da cualificación final.
- b.- 1 proba práctica escrita, que se realizará na data indicada na planificación docente e que, xunto coa exposición e debate desenvolvido polos alumnos nos seminarios, representará o 25% da cualificación final.
- c.- 1 proba teórica oral, sobre toda a materia, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 50% da cualificación final.

En calquera caso, para que se entenda superada a materia, é necesario obter nesta proba oral polo menos un 5 sobre 10.

Notas importantes:

- a.- Para ser evaluado conforme ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá realizar a proba teórica oral, a proba práctica escrita e as 2 probas teóricas tipo test.
- b.- Os/as alumnos/as que sigan o sistema de avaliación continua e que non superen a materia na primeira convocatoria (xaneiro), de facer a segunda convocatoria (xullo) poderán optar por:
  - Que se lles manteña a cualificación obtida en próbalas tipo test e na proba práctica realizadas durante o curso, nese caso o exame consistiría nunha proba teórica oral sobre toda a materia, que representará o 50% da cualificación final, e na que deberán obter polo menos un 5 sobre 10 para entender superada a materia.
  - Facer un exame final nos términos que se indican a continuación.

#### 2º.- EXAME FINAL.

Os/as alumnos/as que decidan non seguir o sistema de avaliación continua ou que non realicen as actividades necesarias para ser evaluados conforme a este sistema, serán evaluados/as, tanto na primeira como na segunda convocatoria, mediante un exame final, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 100% da cualificación final. Devandito exame constará de:

- a.- Unha proba práctica escrita consistente no estudo dun caso, que versará sobre a parte de Proceso Civil. Esta proba práctica representará o 20% da cualificación final.
- b.- Unha proba teórica oral sobre toda a materia, que representará o 80% da cualificación final.

Nota importante: para poder superar a materia a través do exame final, o/a alumno/a terá que superar as dúas partes do exame. É dicir, na proba práctica, terá que obter polo menos un 1 sobre 2; e, na proba teórica, un 4 sobre 8.

#### 3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARREIRA.

Na convocatoria de fin de carreira os/as alumnos/as serán evaluados mediante un exame final teórico e práctico, nos términos expostos anteriormente, que representará o 100% da cualificación final. As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2017/2018.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

---

#### **Basic Bibliography**

- MORENO CATENA, V.; CORTÉS DOMÍNGUEZ, V., **Derecho Procesal Civil. Parte general**, Tirant lo Blanch, 2017
  - MORENO CATENA, V.; CORTÉS DOMÍNGUEZ, V., **Derecho Procesal Civil. Parte especial**, Tirant lo Blanch, 2017
  - MONTERO AROCA, J. (Y OTROS), **Derecho Jurisdiccional II. Proceso Civil**, Tirant lo Blanch, 2017
  - GIMENO SENDRA, V., **Derecho Procesal Civil I. El proceso de declaración**, UNED, 2015
  - GIMENO SENDRA, V., **Derecho Procesal Civil II. Los procesos especiales**, UNED, 2015
-

- DE LA OLIVA SANTOS, A., **Curso de Derecho Procesal Civil I. Parte general**, Centro de Estudios Ramón Areces, 2017
- DE LA OLIVA SANTOS, A., **Curso de Derecho Procesal Civil II. Parte especial**, Centro de Estudios Ramón Areces, 2016
- ORTELLS RAMOS, M., **Derecho Procesal Civil**, Aranzadi, 2017
- MONTERO AROCA, J. (Y OTROS), **Derecho Jurisdiccional I. Parte General**, Tirant lo Blanch, 2017
- MORENO CATENA, V.; CORTÉS DOMÍNGUEZ, V., **Introducción al Derecho Procesal**, Tirant lo Blanch, 2016
- GIMENO SENDRA, V., **Introducción al Derecho Procesal**, UNED, 2016
- ORTELLS RAMOS, M., **Derecho Procesal. Introducción**, Aranzadi, 2016
- Complementary Bibliography**
- GARBERÍ LLOBREGAT, J. (Dir.), **Los procesos civiles (5 vols.)**, Bosch, 2001
- CORTÉS DOMÍNGUEZ, V.; MORENO CATENA, V. (Coords.), **Nueva Ley de Enjuiciamiento Civil (5 vols.)**, Tecnos, 2000
- PICATOSTE BOBILLO, J.; SEOANE SPIEGELBERG, J.L., **Procesos especiales dispositivos por razón de la materia en la Ley de Enjuiciamiento Civil**, Bosch, 2013

---

## Recomendaciones

---

<b>IDENTIFYING DATA</b>				
<b>Dirección de recursos humanos</b>				
Subject	Dirección de recursos humanos			
Code	V03G720V01322			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	9	Mandatory	3	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Organización de empresas e márketing			
Coordinator	Velando Rodríguez, María Elena			
Lecturers	Crespo Franco, Tony Fernández Arias, M <sup>a</sup> Jesús Velando Rodríguez, María Elena			
E-mail	velando@uvigo.es			
Web				
General description	Materia centrada no estudo pormenorizado das estratexias, procesos, e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas			

### Competencias

Code

### Resultados de aprendizaxe

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Lograr o manexo por parte do alumnado dos coñecementos, e procesos propios da dirección e xestión de recursos humanos, mostrando compromiso coas consecuencias das súas accións en calquera contexto de intervención, reflexionando sobre os seus propios posicionamentos.	
Lograr por parte do alumnado o coñecemento e a aplicación correcta das principais técnicas e ferramentas propias da dirección e xestión de recursos humanos	
Lograr por parte do alumnado a aplicación de ferramentas de procura, filtrado e interpretación da información relevante na área de recursos humanos	
Tomar decisións na procura de solucións a problemas relativos á situación socio-laboral da empresa, aplicando os métodos apropiados así como a emisión dos informes correspondentes	
Conseguir que o alumnado fixe obxectivos, elabore estratexias e planos de acción coherentes co seu entorno	

### Contidos

Topic	
BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH	Tema 1: A función de recursos humanos na empresa. Tema 2: Dirección de recursos humanos na empresa. Tema 3: Fontes básicas de información na toma de decisións de recursos humanos (análise e avaliación de postos e avaliación do rendimento).
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH	Tema 4: Planificación de recursos humanos na empresa. Tema 5: Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución. Tema 6: Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización. Tema 7: Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos.

### Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	0	30	30
Prácticas de laboratorio	15	22	37
Estudos/actividades previas	0	50	50
Titoría en grupo	7.5	0	7.5
Lección maxistral	37.5	30	67.5

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

### Metodoloxía docente

	Description
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. O alumno/a debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados.
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Actividade en que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver de forma autónoma a análise e a resolución dos problemas e/ou exercicios polo que é preciso que o alumno traballe previamente o material explicado polo profesor/a.
Prácticas de laboratorio	Exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a
Estudos/actividades previas	Traballo autónomo do alumno/a que consistirá na procura, lectura e traballo de documentación, preparación e propostas de resolución de problemas e/ou exercicios, así como na preparación de probas avaliábeis
Titoría en grupo	Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para o asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante. Requírese que a participación activa do alumnado no aula. Ademais suele ser necesario que o alumnado traballe previamente o material entregado polo profesor/a.

### Atención personalizada

Methodologies	Description
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a.

### Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos, na realización de presentacións, resolución de problemas, casos e exercicios nun tempo e condicións establecidos polo profesor/a (10% participación do alumnado nas clases, e 40% calidade do contido do traballo). A aplicación desta técnica será presencial e correspóndese coas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos.	50	
Outras	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica, na que se inclúen preguntas de desenvolvemento, preguntas cortas, problemas, e/ou actividades a resolver nas que o alumno debe plasmar os coñecementos teóricos e prácticos da materia	50	

### Other comments on the Evaluation

A nota obtida polo alumno nas distintas actividades, a excepción da proba final, terá vixencia para as convocatorias ás que da dereito a matrícula de cada curso académico.

As actividades de avaliación continua só se poderán entregar nas datas e sesións establecidas; ademais poderanse facer probas de avaliación continua o longo do semestre, debendo cada alumno asistir ao grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado por el profesor/a.

Os exames das convocatorias ordinarias e extraordinarias de esta materia terán lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais.

IMPORTANTE: O calendario de exames publícase ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, pero dito calendario pode ser modificado ao longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da

facultade, por se hai cambios. (<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201718.html>)

#### RELACIÓN DE BOAS PRÁCTICAS:

1. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tablets ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesor/a.
2. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
3. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
4. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
5. Para a realización dos exames só se permite o uso de elementos de escritura e calculadora.
6. O alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
7. Tódolos exames deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula.
8. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesor/a.

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor/a poderá adoptalas medidas que estime oportunas dentro da lexislación vixente.

---

#### **Bibliografía. Fontes de información**

##### **Basic Bibliography**

DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M, **Fundamentos de Recursos Humanos, 2ª ed.**, Prentice Hall, 2013

LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, Pirámide, 1999

MONDY, R., **Administración de recursos humanos**, Prentice Hall,, 2010

PEREDA MARIN, S., **Dirección y gestión de recursos humanos por competencias**, Editorial Universitaria Ramón Areces, 2011

##### **Complementary Bibliography**

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica.**, Pirámide, 2011

ALLES, M.A, **Dirección Estratégica de Recursos Humanos, 3ª ed.**, Granica, 2015

BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, Irwin, 1996

DESSLER, G., **Administración de Recursos Humanos**, Prentice Hall, 2009

DELGADO Mª I., GÓMEZ L., VÁZQUEZ E., **Gestión de los Recursos Humanos, del Análisis Teórico a la Solución Práctica**, Prentice Hall, 2006

DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, McGraw Hill, 2007

FERNÁNDEZ AGUADO J., **Dirigir Personas en la Empresa. Enfoque conceptual y Aplicaciones Prácticas.**, Pirámide, 2007

FERRER LOPEZ, M.A., **Como confeccionar nóminas y seguros sociales 2017**, 30, Deusto, 2017

FISHER, C., SCHOENFELDT, L. e SHAW, J., **Human Resource Management, 6th ed.**, Mifflin Co., 2006

GARCÍA TENORIO, J. e SABATER, R., **Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos**, Thomson, 2004

ROBLEDO CAMACHO, M., **D3D. Un Enfoque Integral de la Dirección de Empresas**, Díaz de Santos, 2004

RUBIO DE MEDINA, M.D., **Retribuciones Laborales**, Bosch, 2005

SASTRE CASTILLO, M.A. e AGUILAR PASTOR, E.M., **Dirección de Recursos Humanos. Un Enfoque Estratégico.**, McGraw Hill, 2003

ODE, **Estudio de retribuciones 2012**, ODE, 2012

ODE, **Estudio de retribuciones 2015**, ODE, 2015

<http://www.expansionyempleo.com>,

<http://www.losrecursoshumanos.com/>,

<http://www.rrhhdigital.com/>,

<http://www.rrhmagazine.com/>,

<http://www.empleo.gob.es/>,

<http://www.seg-social.es/>,

<http://www.sepe.es>,

<http://www.ine.es>,

---

#### **Recomendacións**

---

#### **Subjects that it is recommended to have taken before**

**Other comments**

---

Esta guía anticipa as liñas de actuación que se deben levar co alumno na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia pódense requerir reaxustes ou comentarios adicionais ó longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase, e/ou do grupo de destinatarios e/ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Neste caso aportarase ó alumnado a información e as pautas concertas que o profesor/a estime necesarias.

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 2º cuatrimestre do 3º curso e o profesorado responsable está integrado por: Tony Crespo Franco, Mª Jesús Fernández Arias, e Mª Elena Velando Rodríguez (Coordinadora)

---



**IDENTIFYING DATA****Decisións de investimento**

Subject	Decisións de investimento			
Code	V03G720V01323			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	2c
Teaching language	Castelán Inglés			
Department	Economía financeira e contabilidade			
Coordinator	Cibrán Ferraz, María Pilar			
Lecturers	Cibrán Ferraz, María Pilar			
E-mail	pcibran@uvigo.es			
Web				
General description	Nesta materia preténdese dotar ao alumno dos coñecementos teóricos necesarios e a capacidade analítica para resolver problemas de pequena complexidade no ámbito da xestión financeira, principalmente na avaliación de rendibilidade de investimentos. Os coñecementos adquiridos serven como base previa para afrontar o estudo doutras materias do Grao na área de Finanzas.			

**Competencias**

Code

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Conocer los principios básicos de la gestión financiera de empresas	
Conocer el objetivo financiero	
Nova	
Conocer el concepto de inversión y sus implicaciones en el sistema empresarial	
Conocer y aplicar las principales técnicas analíticas para determinar la rentabilidad de las inversiones	
Interpretar y dar a conocer los diferentes resultados obtenidos en la evaluación y rentabilidad de inversiones	
Aplicar herramientas informáticas en la resolución de supuestos prácticos de evaluación de la rentabilidad de inversiones	
Conocer y valorar la incidencia del riesgo en la rentabilidad de las inversiones	

**Contidos**

Topic	
Fundamentos da xestión financeira da empresa	- A función financeira da empresa: Evolución histórica das finanzas. O obxectivo financeiro. Competencias da función financeira da empresa. - A estrutura económico financeira da empresa: Os fluxos financeiros na empresa. O equilibrio entre as masas patrimoniais: o concepto de Fondo de Rotación. Os ciclos de actividade da empresa e o Período medio de Maduración. Principais cocientes para a análise económica-financeiro. - Metodoloxía de cálculo financeiro aplicable nas decisións de investimento Efectos do tempo sobre o valor do diñeiro: a inflación e o tipo de interese. Valor futuro do diñeiro: operacións de *capitalización. Valor actual do diñeiro: operacións de actualización. Cálculo de rendas.
Concepto e clases de investimentos	Concepto de investimento. Clasificación investimentos na empresa. implicacións dos investimentos para a empresa.
Factores determinantes dun investimento	Principais magnitudes para avaliar a rendibilidade dos investimentos. Estimación de fluxos de tesouraría

Avaliación de investimentos	Métodos estáticos de selección de investimentos. A taxa de actualización ou custo de capital da empresa. O criterio do valor capital. O criterio da TIR. *Jerarquización de proxectos en base ao valor capital e TIR: Condicións para a non concordancia entre ambos e punto de Fisher. Comparación da rendibilidade de varios investimentos: a *homogeneización. A *inconsistencia da TIR.
Interpretación e toma de decisións de investimento	- *Jerarquización de proxectos en base ao valor capital e TIR: Condicións para a non concordancia entre ambos e punto de Fisher. Comparación da rendibilidade de varios investimentos: a *homogeneización. A *inconsistencia da TIR. - A consideración do risco nas decisións de investimento - Metodoloxías complementarias

<b>Planificación</b>			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Prácticas en aulas informáticas	8	10	18
Resolución de problemas	12	20	32
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	0	10	10
Lección maxistral	30	58	88
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Prácticas en aulas informáticas	Proposta de problemas complexos da materia. Explicación e uso de ferramentas informáticas aplicadas a resolución de problemas financeiros. Introducción de datos, estrutura e aplicación de funcións financeiras. Presentación e análise de resultados
Resolución de problemas	Formulación e resolución de supostos prácticos que complementen a sesión maxistral e permitan que os alumnos consoliden coñecementos. Os alumnos poden *interactuar co profesor a través de preguntas que se responderán de maneira personalizada.
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Os alumnos resolverán supostos propostos ao longo do cuadrimestre de maneira autónoma. Estes supostos serán avaliados polo profesor a través da medición de adquisición de competencias e constituirán a parte de avaliación continua da materia que suporá unha porcentaxe da cualificación final.
Lección maxistral	Exposición na aula por parte do profesor dos contidos máis relevantes, a partir da base de material docente posto a disposición dos alumnos en plataforma e bibliografía indicada.

<b>Atención personalizada</b>	
Methodologies	Description
Prácticas en aulas informáticas	
Resolución de problemas	

<b>Avaliación</b>			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Os alumnos resolverán supostos propostos ao longo do cuadrimestre de maneira autónoma. Estes supostos serán avaliados polo profesor a través da medición de adquisición de competencias e constituirán a parte de avaliación continua da materia que suporá unha porcentaxe da cualificación final.	20	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de la materia. Se exige un nivel mínimo obligatorio para superar la convocatoria	80	

#### **Other comments on the Evaluation**

Pódense consultar as datas de exames en <http://fccee.uvigo.es/organizacion-docente.html>.

Na convocatoria de xullo séguese o mesmo esquema de avaliación, polo que o exame puntúase sobre 8 puntos e consérvanse as notas da avaliación continua.

No grupo con docencia en inglés, poderanse modifica-los porcentaxes de calificación entre as diferentes probas atendendo o número de alumnos matriculados.

As diferenzas entre sistemas de avaliación entre os distintos centros que imparten o Grao en Administración de Empresas na Universidade de Vigo, xustifícanse pola necesaria adaptación na medición da consecución dos mesmos resultados de aprendizaxe e adquisición de iguais competencias ás diferentes organizacións docentes de cada Centro, especialmente en canto a tipo de grupos, e número medio de alumnos por grupo.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Basic Bibliography**

#### **Complementary Bibliography**

Irene Pisón Fernández, **Dirección y gestión financiera de la empresa**, Pirámide, 2001

Pindado García, J., **Finanzas empresariales**, PAraninfo, 2012

#### **FAITIC, Material teórico y práctico,**

Blanco Ramos, F. y Ferrando Bolado, M., **Dirección Financiera I. Selección de inversiones.**, Pirámide., 2008

Brigham, E.F. and Erhardt, M, **Financial management: theory and practice**, South western Thompson learning, 2002

Cibrán Ferraz, P. y Villanueva Villar, M., **Gestión financiera : teoría y casos prácticos**, Tórculo., 2005.

Fernández Alvarez, A.I., **Introducción a las finanzas.**, Civitas, 1994

Hayat, S. y San Millán, A., **Finanzas en excel.**, McGraw Hill, 2006

López López, V.; Illanes Sánchez, J.C., **Casos de Economía de la Empresa: modelos y soluciones con excel**, Netbiblo, 2002

Mascareñas Pérez Iñigo, J., **Finanzas para directivos**, Pearson, 2010

Suárez Suárez, A.S., **Decisiones óptimas de inversión y financiación**, Pirámide, 2014

Valladolid González, E.; Azofra Palenzuela, V., **Prácticas de Dirección Financiera**, Pirámide, 2002

Valls Martínez, M<sup>a</sup> del Carmen, **Introducción a las Finanzas**, Pirámide, 2014

---

### **Recomendacións**

#### **Subjects that continue the syllabus**

Análise contable/V03G020V01601

Decisións de financiamento/V03G020V01501

Valoración de activos/V03G020V01604

Planificación financeira/V03G020V01702

---

#### **Subjects that are recommended to be taken simultaneously**

Contabilidade financeira II/V03G020V01401

---

#### **Subjects that it is recommended to have taken before**

Empresa: Matemática das operacións financeiras/V03G020V01202

Empresa: Contabilidade financeira I/V03G020V01301

<b>IDENTIFYING DATA</b>				
<b>Dirección comercial I</b>				
Subject	Dirección comercial I			
Code	V03G720V01324			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Organización de empresas e márketing			
Coordinator	Martínez Senra, Ana Isabel			
Lecturers	Martínez Senra, Ana Isabel			
E-mail	aimtnez@uvigo.es			
Web				
General description	A materia conecta ao alumno con aspectos da mercadotecnia básicos para coñecer e entender o mercado e os consumidores da empresa. En concreto, a materia Dirección Comercial 1 pretende profundar no estudo da mercadotecnia estratéxica e das ferramentas de análises e planificación do mercado de face a desenvolver estratexias exitosas para as empresas no mercado.			

<b>Competencias</b>	
Code	

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
Posuír coñecementos para elaborar plans e políticas na empresa.	
Capacidades de análises, comunicación, responsabilidade e compromiso.	

<b>Contidos</b>	
Topic	
Tema 1. Concepto e contido da mercadotecnia	
Tema 2. A planificación de mercadotecnia	
Tema 3. Análise do mercado e os consumidores	
Tema 4. A segmentación de mercados	

<b>Planificación</b>			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	30	30	60
Resolución de problemas	15	15	30
Titoría en grupo	5	10	15
Outras	2	43	45

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Lección maxistral	SESIÓN MAXISTRAL PARTICIPATIVA: Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Requírese a participación activa do alumnado na aula a través de exposicións, resolución de exercicios, debates e outras actividades. Recoméndase ao estudante que traballe previamente o material entregado polo profesor e que se consulte a bibliografía recomendada para completar a información co fin de seguir as explicacións.
Resolución de problemas	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CASOS PRÁCTICOS, EXERCICIOS Ou SIMILAR: Actividade na que se formulan problemas, casos prácticos e/ou exercicios relacionados coa materia. Ademais realizarase a exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou o grupo de estudantes. Pode ser levada a cabo de forma individual ou en grupo.
Titoría en grupo	TITORÍA EN GRUPO. Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvo de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

<b>Atención personalizada</b>	

Methodologies	Description
Titoría en grupo	Atenderanse as dúbidas dos alumnos na materia

Avaliación			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Lección maxistral	Pode ser obxecto de avaliación calquera actividade realizada na aula.	10	
Resolución de problemas	Avaliase a adecuada capacidade do alumno de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos, o desempeño dentro dun equipo de traballo, o traballo autónomo e a comunicación oral e escrita, entre outros. Só poderanse entregar actividades nas datas e sesións establecidas.	30	
Outras	Unha vez finalizada a docencia presencial o alumno deberá realizar unha proba escrita que consistirá en responder a preguntas tipo test ou doutro tipo sobre aspectos concretos do contido da materia.	60	

### Other comments on the Evaluation

Para superar a materia requírese satisfacer dúas condicións: (1) obter unha puntuación mínima de 5 puntos no conxunto das probas a avaliar e (2) obter como mínimo 2 puntos sobre 6 en próbaa tipo test para sumar o resto das probas avaliadas. A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega de todas aquelas tarefas establecidas polo profesor (casos, exercicios, supostos, exposicións, memorias, etc.), mantense nas convocatorias de maio e xullo do curso académico en vigor pero NON se gardará para cursos sucesivos. Os alumnos que non sigan a avaliación continua serán examinados mediante unha proba escrita valorada sobre 10 puntos que non necesariamente coincidirá coa do resto dos alumnos. Considerarase que os alumnos que asistan a un 20% das prácticas están a realizar avaliación continua. DECÁLOGO DE BOAS PRÁCTICAS:

1. Puntualidade. Non se permitirá o acceso e saída a clase unha vez que o profesor entrase na aula.
2. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, computadores portátiles ou similares durante as sesións de traballo. Estes deben estar desconectados.
3. Non está permitido comer nin beber (salvo auga) en clase.
4. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario (tales como manual, apuntamentos, enunciado da práctica, entre outros.)
5. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
6. É imprescindible coidar a gramática, redacción e ortografía das actividades entregadas. O incumprimento desta norma levará a invalidación das actividades.
7. Para a realización dos exames só se permite o uso de elementos de escritura e calculadora.
8. O alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I ou pasaporte, non sendo válido ningún outro documento.
9. A revisión de exames terá lugar unicamente no horario e lugar establecido polo profesor.

En caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor poderá adoptar as medidas que estime oportunas dentro da lexislación vixente.

As datas de exames deberán ser consultadas na Páxina web da Facultade:

<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201718.html>

### Bibliografía. Fontes de información

#### Basic Bibliography

#### Complementary Bibliography

Armstrong, G.; Kotler, P. ; Merino, M.J.; Pintado, T.; Juan, J.M., **Introducción al marketing**, 3ª, Pearson, 2011

López, M.J., **Marketing estratégico**, 1ª, Pearson, 2013

Santesmases, M.; Merino, M.J.; Sánchez, J.; Pintado, T., **Fundamentos de marketing**, 1ª, Pirámide, 2009

Santesmases, M., **Marketing. Conceptos y estrategias**, 6ª, Pirámide, 2012

---

**Recomendacións****Subjects that continue the syllabus**

Dirección comercial II/V03G020V01502

---

**Subjects that it is recommended to have taken before**

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

---

**Other comments**

(\*)Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

Esta materia nól PCGE Grado en Administración e Dirección de Empresas/Grado en Dereito impártese no segundo cuatrimestre do 3º curso e a profesora responsable e Ana Isabel Martínez Senra.

---

**IDENTIFYING DATA****Teoría da organización**

Subject	Teoría da organización			
Code	V03G720V01325			
Study programme	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	3	2c
Teaching language	Galego			
Department	Organización de empresas e márketing			
Coordinator	Comesaña Benavides, Fernando			
Lecturers	Comesaña Benavides, Fernando Gómez Fraiz, José Santiago			
E-mail	fercoben@uvigo.es			
Web	<a href="http://cursos.faitic.uvigo.es/tema1415/claroline/course/index.php">http://cursos.faitic.uvigo.es/tema1415/claroline/course/index.php</a>			
General description	O alumno debe adquirir a través de esta materia coñecementos e competencias relativas a como funcionan as organizacións, como toman decisións, desenvolven estratexias, estrutúranse a si mesmas para a consecución dos obxectivos, así como as relacións de poder que rodean e impregnan as organizacións e o modo en que as sociedades interactúan cas organizacións			

**Competencias**

Code

**Resultados de aprendizaxe**

Expected results from this subject	Training and Learning Results
Coñecer os fundamentos da Teoría da organización para poder aplicalos na creación da estrutura organizativa da empresa	
Analizar as oportunidades e ameazas que expón a contorna a nivel organizativo.	
Describir as principais estruturas organizativas, coñecendo as súas vantaxes e inconvenientes, así como o tipo de empresa que as utiliza.	
Formular as relacións entre goberno corporativo, control, influencia e cultura organizativa.	
Aplicar os procedementos de análises e coñecementos á resolución de problemas/cuestións organizativas concretas.	
Identificar os diferentes enfoques da teoría e as distintas visións persoais dun equipo de traballo na realización dun proxecto común.	

**Contidos**

Topic

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS DE TEORÍA DA ORGANIZACIÓN	
CAPÍTULO II: O CONTEXTO DAS ORGANIZACIÓNS	(*)
CAPÍTULO III: ARQUITECTURA ORGANIZATIVA	(*)
CAPÍTULO IV: COMPORTAMENTO, GOBERNO, CONTROL, INFLUENCIA E CULTURA ORGANIZATIVA	(*)
CAPÍTULO V: DESENVOLVEMENTO ORGANIZACIONAL	(*)

**Planificación**

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	28	28	56
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	15	15	30
Presentacións/exposicións	2	4	6
Titoría en grupo	2.5	5	7.5
Probas de resposta curta	2	31	33

Traballos e proxectos	0.5	17	17.5
-----------------------	-----	----	------

\*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos a desenvolver polo estudante.
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Resolución e presentación de exercicios/cuestiones/traballos por parte do alumno tanto de forma individual como en grupo baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.
Presentacións/exposicións	Presentación e exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Traballarase en grupo.
Titoría en grupo	Tutorías en grupo reducido. Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia no proceso de aprendizaxe..

<b>Atención personalizada</b>	
Methodologies	Description
Tutoría en grupo	Tutorías en grupo reducido. Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia no proceso de aprendizaxe.

<b>Avaliación</b>		
	Description	Qualification Training and Learning Results
Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución, de forma individual ou en grupo, de cuestións expostas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Avaliarase a participación do alumno e a súa capacidade de integración de *Iso conceptos desenvolvidos en clase	20
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita).	15
Probas de resposta curta	Proba para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno sobre a materia. A resposta debe ser breve. Terase en conta a capacidade de entendemento, de relación entre conceptos e de aplicación a distintas situacións e continxencias, por parte do estudante.	50
Traballos e proxectos	Realización por parte do alumno dun traballo escrito sobre un tema concreto. Avaliarase a súa capacidade de aplicar os conceptos asimilados nas clases maxistras a situacións nun contexto real ou similar.	15

### **Other comments on the Evaluation**

A descrición desta guía está pensada para a modalidade presencial. A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias ás que dá dereito a matrícula de cada curso académico.

A concreción das actividades a realizar dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar en grupo, etc.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2016-17:  
<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201718.html>

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames, prevalecerán as sinaladas na páxina web do centro.



Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas - Grao en Dereito impartese no 2º cuadrimestre do terceiro curso e o profesorado responsable está integrado por Fernando Comesaña Benavides e José Santiago Gómez Fraiz.

---

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Basic Bibliography**

#### **Complementary Bibliography**

Argyris, C., **On organizational learnig**, 1994

Hodge, B.J., et al, **Teoría de la organización, un enfoque estratégico**, 1998

---

---

### **Recomendacións**

---

#### **Subjects that it is recommended to have taken before**

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

---

#### **Other comments**

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 2º cuadrimestre do 3º curso e o profesorado responsable está integrado por: Fernando Comesaña Benavides e José Santiago Gómez Fráiz

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible.

En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, achegarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

---