



## Facultade de CC. Económicas e Empresariais

### Presentación

A Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais ten unha ampla traxectoria dentro da nosa universidade. A principios dos 70 xa se impartían ensinanzas de Ciencias Económicas no antigo Colexio Universitario de Vigo, que en 1980 pasaría a integrarse na Universidade de Santiago de Compostela. En 1990 segrégase no Campus de Vigo, o que suporá o nacemento da Universidade de Vigo.

No curso 1991/92 iníciase a docencia das licenciaturas de Ciencias Económicas e de Ciencias Empresariais no edificio actual, rexistrándose dos procesos de reforma dos seus plans de estudos nos anos 1995 e 2002. A raíz da promulgación do RD 1393/2007 sobre ordenación das ensinanzas universitariasponse en marcha o proceso de adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior, de tal xeito que, para o curso académico 2009/10, comezarán a impartirse as titulacións de Grao en Administración e Dirección de Empresas e en Economía ás que se refiren estas guías.

Perséguese con elo ofertar unhas titulacións máis adaptadas ao contexto actual, cunha adaptación das metodoloxías docentes orientadas cara a aprendizaxe do alumnado e o desenvolvemento das súas capacidades.

### Localización

A Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Vigo está no Campus de Lagoas/Marcosende, aproximadamente a 15 km. de la ciudad.

En caso de precisar información é posible contactar a través das seguintes vías:

Correo - Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, Campus de Lagoas-Marcosende, s/n, 36310 VIGO

Teléfono - 986812400 (Centralita/Conserxería)

986 812403 (Secretaría de Alumnado)

986 812402 (Secretaría do Decanato)

Fax- 986812401

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

sdfcee@uvigo.es (Secretaría do Decanato)

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

### Infraestructuras y Servicios

A Facultade conta cunha importante dotación de infraestructuras destinadas a dar soporte ás actividades de investigación,

docencia e extensión universitaria. Resumidamente, hai 15 aulas de docencia, 13 aulas-seminario, 6 aulas de informática e un aula informática de libre acceso. Adicionalmente dispón dun salón de actos cun aforo aproximado dunhas 550 persoas , un salón de graos para 60-80 personas, biblioteca con 400 postos de lectura e cafetería-comedor.

A continuación desglósase a información sobre servizos importantes para o alumnado:

#### **SERVICIOS OFERTADOS AOS ESTUDANTADO**

##### **- AULA INFORMÁTICA DE LIBRE ACCESO:**

Ordenadores a disposición dos alumnos con aplicacións 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 estudo, 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:**

Servizos 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 estudo e lectura e consulta bases de datos.

Para o servizo de empréstito requírese carnet de biblioteca.

Dotacións: 414 postos de lectura e estudo.

2 postos consulta bases de datos.

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

560 títulos de publicacións periódicas:

330 revistas e 230 estatísticas.

Horario : De 8:45 a 20:45 h.

## Equipo decanal

Decano: Jorge Falagán Mota

Secretario: Pedro Lorenzo Alonso

Vicedecana de Coordinación e Calidade: Ana Esther Castro Fernández

Vicedecano de Organización Académica: Javier Roca Pardiñas

Vicedecana de Relacións Internacionais: María Gómez Rúa

(\*)

(\*)

## PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito

### Materias

#### Curso 3

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V03G720V01311	Dereito administrativo I	1c	9
V03G720V01312	Dirección de operacións	1c	9
V03G720V01313	Dereito penal II	1c	6
V03G720V01314	Dereito civil II. Dereitos reais	1c	6
V03G720V01315	Contabilidade financeira II	1c	6
V03G720V01321	Sistema xudicial español e proceso civil	2c	9
V03G720V01322	Dirección de recursos humanos	2c	9
V03G720V01323	Decisións de investimento	2c	6
V03G720V01324	Dirección comercial I	2c	6
V03G720V01325	Teoría da organización	2c	6

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito administrativo I**

Materia	Dereito administrativo I			
Código	V03G720V01311			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS 9	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Fernández Acevedo, Rafael			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael Sobrino García, Itziar			
Correo-e	racevedo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo das cuestións principais da parte xeral do Dereito Administrativo.  Materia do programa English Friendly. Os/ as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés.			

**Competencias**

Código	
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**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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**

Tema	
Tema 1- O Dereito Administrativo e a Administración pública: concepto e caracteres; fontes, en particular o Regulamento.	1. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública 2. Caracteres do Dereito administrativo 3. O ordenamento xurídico 4. O Dereito administrativo e normas con forza de lei 5. O regulamento a. Concepto b. Xustificación da potestade regulamentaria c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativos d. A *inderogabilidade singular dos regulamentos e. As relacións entre a lei e o regulamento *f. Clases de regulamentos *g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos *h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos

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

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	24	47.5	71.5
Lección maxistral	52.5	60	112.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	20	21

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
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.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	35	A1 A3 A4
Lección maxistral	Durante as clases maxistras, ao fío das explicacións, expóranse 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
Resolución de problemas e/ou exercicios	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



## **Descrición**

---

### **=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===**

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

### **=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===**

Mantéñense as metodoloxías, contidos, avaliación e titorías coa excepción de que estas se desenvolverán total ou correo electrónico, Faitic).

Se fose o caso, poderíase establecer un plan de continxencia que derivase nunha modalidade mixta, na que unha parte do estudantado asistirá ás aulas de forma presencial e outra parte seguirá as clases dun modo síncrono (preferentemente) ou asíncrono. Neste caso manteranse igualmente as metodoloxías, a atención personalizada e os sistemas de avaliación como se indica para a modalidade presencial, adaptando os grupos do alumnado e as quendas para cumprir coa normativa sanitaria que se estableza no seu momento.

---



<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dirección de operacións</b>				
Materia	Dirección de operacións			
Código	V03G720V01312			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	García Vázquez, José Manuel			
Profesorado	Diz Comesaña, María Eva García Vázquez, José Manuel Piñeiro García, María del Pilar			
Correo-e	jmgarcia@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es/			
Descrición xeral	Esta materia desenvolve os contidos, métodos e 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

Código

### Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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

Tema	
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

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	37.5	40	77.5
Resolución de problemas	30	75	105
Seminario	7.5	0	7.5
Exame de preguntas de desenvolvemento	3	32	35

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
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.
Seminario	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**

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe. Estas sesións poderán realizarse, baixo a modalidade de concertación previa, polos medios telemáticos fixados polo profesorado.

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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. Correspóndense coas horas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos.	50	
Exame de preguntas 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	

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

A Avaliación do alumno realizarase do seguinte xeito:

- Exame final (0 a 5 puntos). Realizarase un único exame ó final do cuatrimestre que 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.

No caso de que o alumno teña solicitado no prazo establecido que o exame final sexa sobre 10 puntos, no exame final incluírase unha terceira parte (0 a 5 puntos) que substituirá ás probas intermedias de avaliación continua. Para iso, nos primeiros 15 días do cuatrimestre habilitarase un único prazo para que o alumno poda solicitar que o seu exame conte con esta terceira parte e renunciar, polo tanto, ó sistema de avaliación continua.

- Avaliación baseada nos traballos realizados, tanto en grupo como de maneira individual, nas sesións prácticas (0 a 5 puntos). As actividades de avaliación continua nas sesións prácticas só se poderán realizar nas datas e sesións establecidas, debendo cada alumno asistir ao grupo que teña asignado para a realización das mesmas, agás autorización explícita para algunha práctica dos profesores encargados da materia para asistir a outro grupo no que teña lugar a mesma práctica.

O alumnado que sexa evaluado en réxime de avaliación continua terá a posibilidade de superar a asignatura e de alcanzar o 100% da nota. Para eso, antes da realización do examen final existirá a posibilidade de realizar de maneira telemática un exame coas mesmas condicións, contidos e formato que o exame final (0 a 5 puntos) e que se indicaron anteriormente. A materia aprobarase sempre e cando se supere este exame e se alcance un mínimo de 5 puntos na materia.

Se o estudante non supera a asignatura por avaliación continua, a aprobación da asignatura requirirá da aprobación do examen final. Nese caso, a nota final da asignatura resultará da suma da nota obtida na avaliación continua, que suporá un 50% da nota final, e a nota obtida no exame, que suporá o 50% restante. No caso de non superar o exame final, a nota final da asignatura será a obtida no exame expresada nunha escala de 0 a 10 puntos.

A segunda convocatoria rexirase polas mesmas normas. Na convocatoria de fin de carreira, o exame suporá o 100% da cualificación.

Os exames terán lugar na data establecida polo Decanato do centro. **IMPORTANTE:** O calendario de exames é publicado ó inicio do curso. Non obstante, o calendario pode ser modificado ó longo do mesmo por algún imprevisto. Prégase que

consulten a páxina web da Facultade por se hai cambios no mesmo (<http://fccee.uvigo.es>).

#### 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 das actividades docentes que se leven a cabo por medios telemáticos, véxase a seguinte información:  
<https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

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

---

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

##### **Bibliografía Básica**

ARIAS ARANDA, A. y MINGUELA RATA, B. (Coord.), **Dirección de la Producción y Operaciones. Decisiones Estratégicas**, Pirámide, 2018

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. Ejercicios Resoltos**, Servicio Publicacións da Universidade de Vigo, 2005

##### **Bibliografía Complementaria**

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

ARIAS ARANDA, A. y MINGUELA RATA, B. (Coord.), **Dirección de la Producción y Operaciones. Decisiones Operativas**, Pirámide, 2018

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 LACOBIA, S. y BAÑEGIL PALACIOS, T.M., **Manual de Dirección de Operaciones**, Thomson, 2005

MIRANDA GONZÁLEZ, F.J.; RUBIO LACOBIA, 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

---

## **Recomendacións**

---

### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

---

### **Outros comentarios**

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 1º cuatrimestre do 3º curso. O profesor responsable é José Manuel García Vázquez.

Aportarase ao alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

---

## **Plan de Continxencias**

---

### **Descrición**

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito áxil e eficaz.

No caso de impartir a docencia en modalidade non presencial, a actividade docente impartirase mediante o Campus Remoto e utilizaráse a plataforma de teledocencia FAITIC como reforzo.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito penal II**

Materia	Dereito penal II			
Código	V03G720V01313			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	García Mosquera, Marta			
Profesorado	García Mosquera, Marta Lago Calvo, Francisco José Vázquez Iglesias, María Dolores			
Correo-e	mmosquera@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Nesta materia estúdanse 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.			

**Competencias**

Código	
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**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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
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

**Contidos**

Tema	
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

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	33.5	69.5	103
Resolución de problemas	15	27	42
Exame de preguntas obxectivas	5	0	5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
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

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Titorías individuais por Campus Remoto, previa solicitude por parte do estudantado.
Resolución de problemas	Titorías individuais por Campus Remoto, previa solicitude por parte do estudantado.

## Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Resolución de problemas	O sistema de avaliación continua consistirá na entrega da resolución de exercicios e nun exame final. Valorarase positivamente a resolución argumentada e entregada a través da plataforma de teledocencia dos exercicios sinalados polo profesorado. Outorgaranse 2 puntos na calificación final a quen entregue resoltos o 100% dos exercicios. No caso de que non se entregue o 100%, o alumno ou alumna non poderá acollerse ao sistema de avaliación continua, debendo someterse a un único exame final.	20	A2 A3
Exame de preguntas obxectivas	Para quen se someta á avaliación continua, o exame final puntuarase sobre un máximo de 8 puntos. O exame final comprenderá a totalidade do temario e constará de dúas partes, unha teórica e outra práctica, que se cualificarán de 0 a 4 puntos cada unha delas. A parte teórica consistirá en probas tipo test, para cuxa cualificación as respostas correctas suman o mesmo que restan as incorrectas, non puntuando as deixadas en branco. A parte práctica consistirá na resolución dun ou varios casos prácticos. A cualificación final do exame será a suma das cualificacións obtidas en cada unha das partes. O exame final celebrarase na data oficial da convocatoria ordinaria para a primeira oportunidade, atendendo ao calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2019-2020. Para superar a materia polo sistema de avaliación continua é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma das puntuacións antes indicadas en cada parte (asistencias ás clases prácticas + parte teórica do exame + parte práctica do exame). Mediante estas probas avalíanse os seguintes resultados da aprendizaxe: coñecer o significado e a función do Dereito penal, coñecer as fontes do Dereito penal, utilizar os diferentes métodos de interpretación xurídica aplicados ao Dereito penal, coñecer, comprender, interpretar e analizar adecuadamente as categorías e conceptos da Teoría xeral do delito, coñecer e comprender os problemas sobre os concursos de leis e delitos, resolver supostos prácticos en materia penal, manexando adecuadamente as aportacións doutriniais e xurisprudenciais para fundamentar xuridicamente a solución.	80	A2 A3

## **Outros comentarios sobre a Avaliación**

### 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ASISTENTES 1.ª EDICIÓN DE ACTAS

#### a) SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Descrito en las secciones anteriores.

#### b) SISTEMA DE EXAMEN FINAL

Para aquellos que no opten por el sistema de evaluación continua, la evaluación de la asignatura consistirá en un único examen final, en la fecha establecida en el calendario oficial aprobado por la Junta de Facultad para el año académico 2020-2021. Este examen, que incluirá la totalidad del temario y constituye el 100% de la calificación de la asignatura, constará de dos partes, una teórica y otra práctica, que se puntuarán de 0 a 5 puntos cada una. La parte teórica consistirá en pruebas de tipo test, para cuya calificación las respuestas correctas suman lo mismo que restan las incorrectas, no puntuándose las dejadas en blanco. La parte práctica consistirá en resolver uno o más casos prácticos. La calificación final del examen será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes. Para superar la materia es necesario obtener un mínimo de 5 puntos en la suma de la calificación de ambas partes.

### 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ASISTENTES 2ª EDICIÓN DE ACTAS Y FIN DE CARRERA

La evaluación de la asignatura consistirá en un único examen final, en la fecha establecida en el calendario oficial aprobado por la Junta de Facultad para el año académico 2020-2021. Este examen, que incluirá la totalidad del temario y constituye el 100% de la calificación de la asignatura, constará de dos partes, una teórica y otra práctica, que se puntuarán de 0 a 5 puntos cada una. La parte teórica consistirá en pruebas de tipo test, para cuya calificación las respuestas correctas suman lo mismo que restan las incorrectas, no puntuándose las dejadas en blanco. La parte práctica consistirá en resolver uno o más casos prácticos. La calificación final del examen será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las partes. Para superar la materia es necesario obtener un mínimo de 5 puntos en la suma de la calificación de ambas partes.

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía Básica**

SILVA SÁNCHEZ, Jesús María (Dir)/RAGUÉS I VALLÉS (Coord.), **Lecciones de Derecho penal: Parte Especial**, 6ª., Atelier, 2019

MUÑOZ CONDE, Francisco., **Derecho penal, parte especial**, 22ª., Tirant lo Blanch, 2019

### **Bibliografía Complementaria**

GONZÁLEZ CUSSAC, José Luis (Coord.)/VIVES ANTÓN, Tomás S./ MARTÍNEZ-BUJÁN PÉREZ, Carlos/ORTS BERENGU, **Derecho penal. Parte Especial**, 6ª., Tirant lo Blanch, 2019

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**, 3ª., Tecnos, 2018

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**, 2ª., Tirant lo Blanch, 2019

SERRANO GÓMEZ, Alfonso/SERRANO MAÍLLO, Alfonso/SERRANO TÁRRAGA, Mª Dolores/VÁZQUEZ GONZÁLEZ, Carlos, **Curso de Derecho Penal. Parte Especial**, 5ª., Dykinson, 2019

ROMEO 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**, 3ª., Dykinson, 2020

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**, 6ª., La Ley, 2017

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 Mª. (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 Penal 2019**, Fancis Lefevbre, 2018

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**, 4, Dykinson, 2019

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

AGUDO FERNÁNDEZ, Enrique/JAÉN VALLEJO, Manuel/PERRINO PÉREZ, Ángel Luis, **Derecho penal aplicado. Parte Especial. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico**, Dykinson, 2018

AGUDO FERNÁNDEZ, Enrique/JAÉN VALLEJO, Manuel/PERRINO PÉREZ, Ángel Luis, **Derecho penal aplicado. Parte Especial. Delitos contra intereses colectivos o difusos**, Dykinson, 2019

VENTURA PÜSCHEL, Arturo (Coord.)/ÁLVAREZ GARCÍA, Francisco Javier (Dir.), **Tratado de Derecho penal español. Parte Especial**, Tirant lo Blanch, 2019

SÁNCHEZ-OSTIZ GUTIÉRREZ, Pablo/IÑIGO CORROZA, Elena/PEREIRA GARMEDIA, Mario M., **Crimina 3.0**, Eunsa, 2018

ROIG TORRES, Margarita, **Últimas reformas legales en los delitos de violencia de género. Perspectiva comparada**, Tirant lo Blanch, 2018

ESQUINAS VALVERDE, Patricia (Coord.)/MARÍN DE ESPINOSA CEBALLOS, Elena (Dir.), **Lecciones de Derecho Penal. Parte especial**, Tirant lo Blanch, 2018

ZÁRATE CONDE, Antonio (Coord.), **Derecho penal. Parte especial. Obra adaptada al temario de oposición para el acceso a la carrera judicial y fiscal**, Editorial Universitaria Ramón Areces, 2018

RUBIO LARA, Pedro Ángel, **Manual teórico de Derecho penal II. Parte especial de Derecho penal**, Tirant lo Blanch, 2017

ARMENDÁRIZ LEÓN, Carmen (Dir.), **Parte especial del Derecho penal a través del sistema de casos**, Tirant lo Blanch, 2020

AGUDO FERNÁNDEZ, Enrique/JAÉN VALLEJO, Manuel/PERRINO PÉREZ, Ángel Luis, **Derecho Penal Aplicado. Parte especial.**, Dykinson, 2020



---

### Recomendacións

#### Materias que continúan o temario

Dereito penal de empresa/V08G081V01941

Responsabilidade penal e administrativa no ámbito financeiro-tributario/V08G081V01943

---

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito penal I/V08G081V01302

---

#### Outros comentarios

É imprescindible acudir a clase co texto do Código Penal vixente.

Observacións: No Programa Conxunto de Estudos Oficiais Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito, o profesorado responsable é: Prof.<sup>a</sup> Dra. Marta García Mosquera e Prof. Francisco Lago Calvo.

---

---

### Plan de Continxencias

#### Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

\* Metodologías docentes que se mantienen: se mantienen todas las metodologías docentes. Se llevarán a cabo utilizando los recursos telemáticos puestos a disposición por la Universidad de Vigo: plataforma de teledocencia, aulas y despachos virtuales en el campus remoto-integra.

\* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías): se atenderá, previa cita -concertada mediante correo electrónico-, o bien a través de correo electrónico o bien a través de despacho virtual en el campus remoto-integra de la Universidad de Vigo.

\* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje: no se requiere bibliografía adicional. Por esta razón se recomienda al alumnado que adquiera, al menos, el manual de referencia de la materia LUZÓN PEÑA, Diego-Manuel, Lecciones de Derecho penal. Parte general, 3.<sup>a</sup> ed., Tirant lo Blanch, Valencia, 2016, y el Libro de casos prácticos LUZÓN PEÑA, Diego-Manuel (dir.), Derecho Penal en Casos Parte General -Estudio Analítico-práctico-, Tirant lo Blanch, Valencia, 2018. Ambos libros están señalados en la bibliografía contenida en la guía docente y se pueden adquirir en formato físico y/o digital.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

No es necesaria ninguna adaptación.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito civil II. Dereitos reais**

Materia	Dereito civil II. Dereitos reais			
Código	V03G720V01314			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a				
Profesorado	Álvarez Pérez, Zoraida			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	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**

Código	
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**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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**

Tema	
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 usufruto. A servidume.	O usufruto: concepto e caracteres. constitución. Suxeitos e obxecto do usufruto. Contido do usufruto segundo o Cc. A conservación da forma e a sustancia. Dereitos e facultades do usufrutuário. Dereitos do nudo propietario. Extinción do usufruto. 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. O peñor.	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 peñor. Constitución. Contido. Extinción. Hipoteca mobiliaria e peñor 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

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	16.5	16	32.5
Estudo previo	0	15	15
Lección maxistral	33	21	54
Exame de preguntas obxectivas	1	33	34
Estudo de casos	1	9.5	10.5
Traballo	1	3	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	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.
Estudo previo	Busca, lectura e traballo de documentación, previo ás clases ou prácticas de laboratorio, que realiza o alumnado de forma autónoma.
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

Metodoloxías	Descrición
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 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).

<b>Avaliación</b>			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas obxectivas	Probas que avalían o coñecemento que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos/as seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades	40	A2 A4
Estudo de casos	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	40	A3
Traballo	Resumos e/ou cronogramas e/ou exposicións e debates grupales	20	A3

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

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 continua 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 pero non para os posteriores cursos. 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. A bibliografía básica ten un carácter meramente complementario das explicacións impartidas nas aulas polos docentes. 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); 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.

Na simultaneidade ADE/Dereito impartirase a docencia pola profa. Lydia Noriega Rodríguez. As datas e horarios das probas publicaranse na páxina web da Facultade no calendario de probas de avaliación aprobadas pola Xunta de Facultade.

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

#### **Bibliografía Básica**

LASARTE ÁLVAREZ, C, **Compendio de Derechos Reales. Derechos Reales e Hipotecario**, Marcial Pons,

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

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

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

#### **Bibliografía Complementaria**

VVAA, **Código Civil actualizado**,

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

VVAA, **Legislación Hipotecaria**,

### **Recomendacións**

**Materias que continúan o temario**

Dereito civil III. Familia e sucesións/V08G081V01501

---

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

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

Dereito civil I. Obrigas e contratos/V08G081V01301

---

**Outros comentarios**

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. As datas das probas publicaranse na páxina web da Facultade.

---

---

**Plan de Continxencias**

---

**Descrición**

---

Mantéñense as metodoloxías, contidos, avaliación e tutorías coa excepción de que estas se desenvolverán total ou parcialmente mediante as ferramentas telemáticas proporcionadas pola Universidade de Vigo (aulas e despachos virtuais, correo electrónico, plataforma Faitic).

Si fose o caso, podería establecerse un plan de contingencia que derivase nunha modalidade mixta, na que unha parte do estudiantado asistirá ás aulas de forma presencial e outra parte seguirá as clases dun modo síncrono (preferentemente) ou asíncrono.

Si fose o caso, poderíase establecer incluso unha forma totalmente non presencial.

Nestes supostos manteranse igual as metodoloxías, a atención personalizada e os sistemas de avaliación como se indica para a modalidade presencial, adaptando, no seu caso, os grupos do alumnado e as quendas para cumprir coa normativa sanitaria que se estableza no seu momento.

Facilitaríanse á súa vez, recursos online para a preparación e realización de materiais a través da plataforma Faitic.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade financeira II**

Materia	Contabilidade financeira II			
Código	V03G720V01315			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Diéguez Ferreiro, Ricardo Miguel			
Profesorado	Diéguez Ferreiro, Ricardo Miguel			
Correo-e	rdieiguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	<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**

Código	
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**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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**

Tema	
I. OS INVESTIMENTOS FINANCEIROS. ACTIVOS FINANCEIROS	I.1.- Instrumentos financeiros. I.2.- Activos financeiros. Concepto e clasificación. I.3.- Créditos comerciais e non comerciais. I.4.- Valores representativos de débeda. I.5.- Investimentos en instrumentos de patrimonio. I.6.- Reclasificación e baixa de activos financeiros. I.7.- Deterioración de valor dos activos financeiros.

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 participes.</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>
VI.- FINANCIACION BASICA: (II) PASIVO NON CORRENTE: (2) PROVISIONS	<p>VI.1.- Provisións: Concepto.</p> <p>VI.2.- Problemática contable das provisións.</p> <p>VI.3.- Provisión por desmantelamento, retiro ou rehabilitación do inmovilizado.</p> <p>VI.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

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	5	5	10
Lección maxistral	30	45	75
Seminario	15	30	45
Resolución de problemas e/ou exercicios	1.5	11.5	13
Exame de preguntas obxectivas	1	6	7

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

Descrición

Seminario	CONTROL TUTORIAL DO PROCESO DE APRENDIZAXE DO ALUMNO/A. EXPOSICIÓN, RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS E REALIZACIÓN DE PRÓBAS DE CONTROL
Lección maxistral	EXPOSICIÓN POR PARTE DO PROFESOR DOS CONTIDOS SOBRE A MATERIA OXECTO DE ESTUDO, BASES TEÓRICAS E DIRECTRICES DOS EXERCICIOS QUE O/A ESTUDANTE TEN QUE DESENVOLVER NOS SEMINARIOS.
Seminario	REALIZACIÓN DE CASOS PRÁCTICOS POLO/A ESTUDANTE, QUE PERMITE PROFUNDAR Ou COMPLEMENTAR Os CONTIDOS DA MATERIA. ESTA ACTIVIDADE EMPRÉGASE COMO COMPLEMENTO DAS CLASES TEÓRICAS.

### Atención personalizada

#### Metodoloxías Descrición

Seminario	NAS TUTORÍAS RESOLVERANSE AS DÚBIDAS, RELACIONADAS COA MATERIA, QUE EXPOÑAN O/A ESTUDANTE.
Seminario	NAS TUTORÍAS RESOLVERANSE AS DÚBIDAS, RELACIONADAS COA MATERIA, QUE EXPOÑAN O/A ESTUDANTE.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminario	REALIZACIÓN DE PRÓBAS DE CONTROL	15	A2 A3
Seminario	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE FORMA AUTÓNOMA	10	
Resolución de problemas e/ou exercicios	PRÓBA ESCRITA PRESENCIAL AO FINAL DO CUADRIMESTRE, SOBRE A ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DE COÑECEMENTO E DESTREZA NA PRÁCTICA	60	A2 A3 A4 A5
Exame de preguntas obxectivas	PRÓBA ESCRITA PRESENCIAL AO FINAL DO CUADRIMESTRE, SOBRE A ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DE COÑECEMENTO	15	A2 A3 A4 A5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

OS EXÁMENES OFICIAIS DA MATERIA REALIZARANSE NAS DATAS QUE FIGURAN NO CALENDARIO PUBLICADO POLA FACULDADE DE CCEEEE. AS DATAS DOS EXÁMENES PODEN SER CONSULTADAS NA PÁXINA WEB DA FACULDADE <http://fccee.uvigo.es>.

A/O ESTUDANTE SERÁ AVALIADA/O NA CONVOCATORIA ORDINARIA SEGUNDO OS CRITERIOS SINALADOS ANTERIORMENTE.

NA SEGUNDA CONVOCATORIA MANTERASE A NOTA DA AVALIACIÓN CONTINUA.

ALTERNATIVAMENTE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA, O ALUMNADO PODERÁ OPTAR A SER AVALIADO CUN ÚNICO EXAME FINAL QUE SUPORÁ O 100% DA CUALIFICACIÓN. A RENUNCIA Á AVALIACIÓN CONTINUA TERÁ QUE REALIZARSE DE FORMA EXPRESA E ESCRITA ANTES DA REALIZACIÓN DA 3ª PRÁCTICA. ESTE EXAME PODE SER DIFERENTE AO FINAL DA AVALIACIÓN CONTINUA. A PUNTUACIÓN DA AVALIACIÓN CONTINUA NON SE CONSERVARA NO CURSO ACADÉMICO SEGUINTE.

O EXAME DA CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA CONSISTIRÁ NUNHA PRÓBA TEÓRICO-PRÁCTICA ESCRITA, CUXA CUALIFICACIÓN SUPONERÁ O 100% DA NOTA.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

BESTEIRO VARELA, MARÍA AVELINA y MAZARRACÍN BORREGUERO, Mª ROSARIO, **Contabilidad Financiera Superior**, 2ª Edición, Ediciones Pirámide, 2016

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

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

#### Bibliografía Complementaria

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

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

### Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente



### **Outros comentarios**

Achegarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo. No PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito, esta materia impártese no Primeiro Cuadrimestre do 3 curso. O profesorado responsable está integrado por: Ricardo M. Diéguez Ferreiro

---

### **Plan de Continxencias**

---

#### **Descrición**

---

##### **METODOLOXÍAS**

Mantéñense as metodoloxías da Guía docente, adaptadas ao novo escenario derivado da posible continxencia.

##### **ATENCIÓN Ao ALUMNADO (TITORÍAS)**

Si non fose posible realizalas en persoa, realizaranse a través do correo electrónico e si fose preciso no despacho virtual do profesor.

##### **MODIFICACIÓN DOS CONTIDOS A IMPARTIR**

Mantense o contido do temario da materia, adaptando o desenvolvemento do mesmo ás novas circunstancias

##### **BIBLIOGRAFÍA ADICIONAL**

A bibliografía que figura na guía docente, considérase suficiente para o autoaprendizaxe da materia.

##### **ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN Á DOCENCIA NON PRESENCIAL**

##### **PROBAS QUE SE MANTEÑEN:**

Mantense a proba de control cun peso do 25%, a mesma realizácese, nesta circunstancia, a través de FAITIC, mediante a resolución de cuestionarios e/ou exercicios. Si a mesma realizácese de maneira virtual, o equipo docente poderá incluír unha proba oral cando o considere necesario. Peso anterior do 15%

Mantense a proba ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento e destreza na práctica, con un peso na cualificación final do 50%. Si a mesma realizácese de maneira virtual, o equipo docente poderá incluír unha proba oral cando o considere necesario.

##### **PROBAS QUE SE MODIFICAN:**

Elimínase a resolución de problemas de forma autónoma (asistencia e participación). Peso anterior do 10%.

##### **NOVAS PROBAS:**

Engádese a realización dunha nova proba de control, a través de FAITIC, mediante a resolución de cuestionarios e/ou exercicios, 25% da cualificación. Si a mesma realizácese de maneira virtual, o equipo docente poderá incluír unha proba oral cando o considere necesario.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sistema xudicial español e proceso civil**

Materia	Sistema xudicial español e proceso civil			
Código	V03G720V01321			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Teixeira Rodríguez, Xulio			
Profesorado	Cachaldora Calderón, Xosé Antón Teixeira Rodríguez, Xulio			
Correo-e	xteixeira@hotmail.com			
Web				
Descrición xeral	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**

Código	
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**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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**

Tema	
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>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	52	94.5	146.5
Seminario	22.5	51.5	74
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	0	1
Resolución de problemas e/ou exercicios	1.5	0	1.5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia obxecto de estudio, 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>	
Metodoloxías	Descrición
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>			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas obxectivas	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	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Na data fixada no calendario oficial de exames, realizarase un exame teórico oral ou escrito, que comprende toda a 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.	25	A2 A3 A4

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

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. De non alcanzarse esta nota mínima de 5 sobre 10, non se procederá ao cómputo da avaliación continua e a nota final corresponderase coa nota da teoría.

- 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**

### **Bibliografía Básica**

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

### **Bibliografía Complementaria**

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

---

## **Recomendacións**

---

## **Plan de Contingencias**

### **Descrición**

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Páxina 4 de 4

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Dende o momento da suspensión da docencia presencial as metodoloxías docentes que se utilizarán, tanto para a docencia teórica como práctica, son:

- FAITIC e correo electrónico: o profesorado da materia proporciona ó alumnado, a través desta plataforma de teledocencia ou do correo electrónico, diverso tipo de materiais (presentación, esquemas, casos prácticos, exercicios, lecturas recomendadas, etc.) que lles permitan preparar os contidos correspondentes. A través destes mesmos medios o alumnado tamén pode realizar ou entregar os exercicios e actividades que lles sexan requiridos.

- AULAS VIRTUAIS: A través das aulas virtuais do Campus Remoto da Universidade de Vigo, o profesorado impartirá seminarios de xeito análogo á docencia presencial. Iso se complementará co traballo autónomo que o alumnado debe dedicar á preparación destes seminarios. A impartición dos mesmos será comunicada oportunamente ó alumnado e adaptárase ás datas e horarios que estaban fixados no cronograma da materia.

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

O profesorado atenderá ó alumnado de forma personalizada aos efectos de aclarar dúbidas ou compartir impresións sobre os contidos da materia ou outras cuestións de carácter académico. Estas titorías desenvolveranse fundamentalmente a través de correo electrónico. De ser o caso, tamén se poderán realizar titorías colectivas a través das aulas virtuais.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Co fin de alterar o menos posible o sistema de avaliación que está previsto na guía docente da materia, o sistema de avaliación no caso de docencia mixta ou non presencial será o seguinte:

- Resultado da avaliación continua, que representará o 25% da nota final. Neste apartado valorarase a nota media das dúas probas tipo test realizadas nas datas indicadas na planificación docente. Estas probas test realizaranse de xeito virtual, a través da plataforma Faitic.

- Test teórico-práctico sobre a totalidade da materia, que representará o 50% da nota final. Esta proba test realizarase de xeito virtual, a través da plataforma Faitic, na data e hora que oportunamente se comunicará ó alumnado.

- Resolución dun suposto práctico, que representará o 25% da nota final. Esta proba consistirá na resolución dun suposto práctico que se lle fará chegar ó alumnado a través da plataforma Faitic, e que unha vez realizado, deberán remitir ó profesorado polo mesmo medio. Para a realización desta proba daránselle no seu momento ó alumnado as instrucións oportunas.

No caso do alumnado que opte por non seguir a avaliación continua o sistema de avaliación consistirá na realización dunha proba test teórico-práctica sobre a totalidade da materia, que suporá o 50% da nota final; e na resolución dun suposto práctico, que representará outro 50% da nota final. Ámbalas dúas probas se levarán a cabo da mesma forma indicada anteriormente.

Estes mesmos sistemas de avaliación seguiranse tamén, no seu caso, para a segunda oportunidade de exame (convocatoria de xullo), segundo a opción do alumnado.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección de recursos humanos**

Materia	Dirección de recursos humanos			
Código	V03G720V01322			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Gómez Fraiz, José Santiago Suárez Porto, Vanessa María Velando Rodríguez, María Elena			
Correo-e	velando@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia centrada no estudo pormenorizado das estratexias, procesos, e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas			

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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 obxetivos, elabore estratexias e planos de acción coherentes co seu entorno	

**Contidos**

Tema

BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>* A función de recursos humanos na empresa.</li> <li>* Dirección de recursos humanos na empresa.</li> <li>* Fontes básicas de información na toma de decisións de recursos humanos (análise e avaliación de postos e avaliación do rendimento).</li> </ul>
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planificación de recursos humanos na empresa.</li> <li>* Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución.</li> <li>* Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización.</li> <li>* Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos.</li> </ul>

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	27.5	32.5	60
Resolución de problemas de forma autónoma	0	30	30
Prácticas de laboratorio	10	7.5	17.5
Estudo previo	0	30	30
Lección maxistral	37.5	50	87.5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas 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 de forma autónoma	Actividade na 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 estudantado traballe previamente o material explicado polo profesorado.
Prácticas de laboratorio	Exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumnado a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.
Estudo previo	Traballo autónomo do alumnado 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 avaliáveis.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante. Requírese a participación activa do alumnado na aula. Ademais soe ser necesario que o estudantado traballe previamente o material entregado polo profesorado.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado. Estas sesións poderanse realizar polos medios telemáticos fixados polo profesorado baixo a modalidade de concertación previa.

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	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 profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese coas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos.	50	
Lección maxistral	Avaliarase a comprensión da materia, a adquisición de competencias de coñecemento, e destreza na práctica, a través de probas de avaliación con contido teórico e práctico, formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo.	50	

## Outros comentarios sobre a Avaliación

Existen dous sistemas de avaliación excluíntes: o sistema de avaliación continua e o sistema de avaliación non continua.

### O Sistema de Avaliación continua

A descrición desta guía está pensada para a modalidade de avaliación continua. Enténdese que o alumnado elixe o sistema de avaliación continua no caso de que se presente a algunha proba das efectuadas durante ó período lectivo.

O alumnado que sexa avaliado no réxime de avaliación continua terá a posibilidade de superar a materia e de obter o 100% da nota. Superarase a materia sempre e cando a suma ponderada dos resultados de tódalas probas efectuadas ó longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10.

Si o estudante non supera a materia por avaliación continua, este poderá presentarse ó exame, tanto na convocatoria ordinaria como na extraordinaria, que terá lugar na data oficial establecida polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais. Nese caso, a nota final da materia resultará da suma da nota obtida na avaliación continua, que suporá un 50% da nota final, e a nota obtida no exame celebrado nas datas oficiais, que valerá o 50% restante. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

As actividades de avaliación continua solo se poderán entregar nas datas e sesións establecidas ó efecto, debendo cada estudante asistir ó grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado polo profesorado.

## O sistema de Avaliación non continua

Para as convocatorias ordinaria e extraordinaria consistirá nun exame final a realizar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

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

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.

Na convocatoria de fin de carreira, o exame suporá o 100% da cualificación.

## DECÁLOGO 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 profesorado.
2. Os teléfonos móbiles deben estar pechados na realización das probas e o alumnado non debe ter consigo reloxos e demais dispositivos intelixentes na realización das mesmas, agás autorización expresa do profesorado.
3. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
4. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
5. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
6. Para a realización dos exames só se permite o material indicado polo profesorado.
7. O alumno/a deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
8. Tódolos exames e probas puntuables deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula, nin fotografiados nin gravados polo alumnado
9. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesorado.
10. No caso das actividades docentes que se leven a cabo por medios telemáticos véase <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesorado poderá adoptar as medidas que estime oportunas.

---

## Bibliografía. Fontes de información

### Bibliografía Básica

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

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

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

### Bibliografía Complementaria

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

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

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

---

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

### Outros comentarios

Aportarase ó alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

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: Vanessa Suárez Porto, Santiago Gómez Fraiz e Mª Elena Velando Rodríguez (Coordinadora)

---

## Plan de Continxencias

---

### Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado.

No caso de impartir a docencia en modalidade non presencial, a actividade docente impartirase mediante o Campus Remoto e utilizaráse a plataforma de teledocencia FAITIC como reforzo, sen alteracións na metodoloxía e no sistema de avaliación.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Decisións de investimento**

Materia	Decisións de investimento			
Código	V03G720V01323			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán Inglés			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Garrido Valenzuela, Irene			
Profesorado	Garrido Valenzuela, Irene			
Correo-e	ireneg@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Coñece-los principios básicos da xestión financeira de empresas	
(*)Coñece-lo obxectivo financeiro e a súa relación coa actividade da empresa	
Identificar e estimar a estrutura financeira adecuada en función do ciclo de explotación e actividade da empresa	
(*)Coñecer o concepto de investimento e o seu interrelación coa estrutura financeira e obxectivo financeiro	
(*)Coñecer e estimar as variables que inflúen nun investimento e aplica-las principais técnicas analíticas para determinar a rentabilidade dos investimentos	
(*)Interpretar e dar a coñecer os diferentes resultados obtidos na avaliación e rentabilidade de investimentos	
(*)Aplicar ferramentas informáticas na resolución de supostos prácticos de xestión financeira empresarial	
(*)Coñecer e valorar a incidencia do risco na rentabilidade dos investimentos	

**Contidos**

Tema

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-financieiro. - 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.

Interpretación e toma de decisións de investimento

- Xerarquización de proxectos en base ao valor capital e TIR:
- Condições para a non concordancia entre ambos e punto de Fisher.
- Comparación da rendibilidade de varios investimentos: a homoxeneización. A inconsistencia da TIR.
- A consideración do risco nas decisións de investimento
- Metodoloxías complementarias

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas con apoio das TIC	13	20	33
Resolución de problemas	7	10	17
Resolución de problemas de forma autónoma	0	10	10
Lección maxistral	30	58	88
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas con apoio das TIC	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 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.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas con apoio das TIC	Resolución de problemas con apoio informático
Resolución de problemas	Solución de dúbidas na resolución de exercicios prácticos

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Avaliación continua a través de exames parciais con resolución de proba escrita presencial, sobre a adquisición de competencias da materia. Os alumnos poderán optar entre avaliación continua a través de exames parciais (100% nota final), ou de maneira alternativa, avaliación global de toda a materia nos exames finais e fin de carreira das convocatorias oficiais (100% nota final).	100	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

As diferenzas entre sistemas de avaliación entre os distintos centros que imparten o Grao en Administración de Empresas na Universidade de Vigo (Facultade de Ourense e IESIDE), 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

#### Bibliografía Básica

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

FAITIC, **Material teórico y práctico**,

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

## Bibliografía Complementaria

- Irene Pisón Fernández, **Dirección y gestión financiera de la empresa**, Pirámide, 2001
- Blanco Ramos, F. y Ferrando Bolado, M., **Dirección Financiera I. Selección de inversiones.**, Pirámide., 2008
- 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

### Materias que continúan o temario

- Análise contable/V03G020V01601
- Decisións de financiamento/V03G020V01501
- Valoración de activos/V03G020V01604
- Planificación financeira/V03G020V01702

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

- Contabilidade financeira II/V03G020V01401

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

- Empresa: Matemática das operacións financeiras/V03G020V01202
- Empresa: Contabilidade financeira I/V03G020V01301

## Outros comentarios

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 2º cuadrimestre do 3ºCurso e a profesora responsable é a Dra. Irene Garrido Valenzuela

## Plan de Continxencias

### Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes que se manteñen

Seguiremos mantendo as diversas metodoloxías docentes se é necesario nun escenario non presencial ou parcialmente presencial

\* Metodoloxías docentes que se modifican

\* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

correo electrónico, teléfono e despacho campus remoto

\* Modificacións (se procede) dos contidos a impartir

\* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Todo o material necesario está incorporado na plataforma faitic

\* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

\* Probas xa realizadas

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

\* Probas pendentes que se manteñen  
Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

\* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

Mantense o mesmo sistema de avaliación, pero si as probas parciais ou finais non se poden realizar presencialmente, realízanse se é necesario nun escenario non presencial ou parcialmente presencial

\* Novas probas

\* Información adicional

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dirección comercial I</b>				
Materia	Dirección comercial I			
Código	V03G720V01324			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Pariente Ojea, Ángeles			
Profesorado	Pariente Ojea, Ángeles			
Correo-e	angeles.pariente@a2laboratoriodeideas.com			
Web				
Descrición xeral	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>
Código

<b>Resultados de aprendizaxe</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Posuír coñecementos para elaborar plans e políticas na empresa.	
Capacidades de análises, comunicación, responsabilidade e compromiso.	

<b>Contidos</b>
Tema
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>	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	30	60
Resolución de problemas	15	15	30
Seminario	5	10	15
Exame de preguntas obxectivas	2	43	45

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

<b>Metodoloxía docente</b>	Descrición
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.
Seminario	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>

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Atenderanse as dúbidas dos alumnos na materia

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	50	
Exame de preguntas obxectivas	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.	50	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A puntuación obtida pola participación así como a realización e entrega de todas aquelas tarefas establecidas polo profesor (casos, exercicios, supostos, exposicións, memorias, □), 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, salvo que de forma expresa indiquen que se acollen á avaliación non 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>. Na convocatoria de fin de carreira os alumnos serán examinados mediante unha proba escrita valorada sobre 10 puntos.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Armstrong, G.; Kotler, P. ; Merino, M.J.; Pintado, T.; Juan, J.M., **Introducción al marketing**, 3ª, Pearson, 2011  
 Santesmases, M.; Merino, M.J.; Sánchez, J.; Pintado, T., **Fundamentos de marketing**, 1ª, Pirámide, 2009

#### Bibliografía Complementaria

López, M.J., **Marketing estratégico**, 1ª, Pearson, 2013  
 Santesmases, M., **Marketing. Conceptos y estrategias**, 6ª, Pirámide, 2012  
 Esteban Talaya, A.; Mondéjar Jiménez, J.A., **Fundamentos de marketing**, 1ª, Esic, 2013

### Recomendacións

#### Materias que continúan o temario

Dirección comercial II/V03G020V01502

## Materias que se recomienda ter cursado previamente

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

## Outros comentarios

Aportarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo. Esta materia no 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.

## Plan de Continxencias

### Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes que se manteñen

\* Metodoloxías docentes que se modifican

Resolución de problemas: nova valoración 80% (antes 50%)

Exame de preguntas obxectivas: nova valoración 20% (antes 50%)

\* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): correo electrónico.

\* Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

\* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

\* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

\* Probas xa realizadas

Proba \*XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

As probas xa realizadas valoraranse segundo a nova valoración que se indica a continuación (en probas que se modifican).

\* Probas pendentes que se manteñen

Proba \*XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

\* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

Resolución de problemas: nova valoración 80% (antes 50%)

Exame de preguntas obxectivas: nova valoración 20% (antes 50%)

Alumnos non continua: Poderán elixir entre dúas opcións nun prazo a establecer:

- Realizar todos os traballos (80%) e o exame (20%)

- Realizar un EXAME ORAL en liña (100%)

Convocatoria de fin de carreira: EXAME ORAL en liña (100%)

\* Novas probas

\* Información adicional



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Teoría da organización**

Materia	Teoría da organización			
Código	V03G720V01325			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Comesaña Benavides, Fernando			
Profesorado	Comesaña Benavides, Fernando Gómez Fraiz, José Santiago			
Correo-e	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>			
Descrición xeral	O alumnado debe adquirir a través desta 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.			

Esta materia NON se atopa dentro do programa English Friendly.

**Competencias**

Código

**Resultados de aprendizaxe**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Coñecer os fundamentos da Teoría da organización para poder aplicalos na creación da estrutura organizativa da empresa	
Coñecer en profundidade as diferenzas entre as distintas clases de problemas de optimización.	
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**

Tema

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**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	28	28	56
Resolución de problemas de forma autónoma	15	15	30
Presentación	2	4	6
Seminario	2.5	5	7.5

Resolución de problemas e/ou exercicios	2	31	33
Traballo	0.5	17	17.5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
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 de forma autónoma	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballo por parte do alumno tanto de forma individual como en grupo baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.
Presentación	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, etc. Traballarase en grupo.
Seminario	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.

### Atención personalizada

#### Metodoloxías Descrición

Seminario	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.
-----------	--

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas de forma autónoma	Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución, de forma individual ou en grupo, de cuestións expostas, guiadas e supervisadas polo profesorado sobre a materia. Avaliarase a participación do alumno e a súa capacidade de integración dos conceptos desenvolvidos en clase	20	
Presentación	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita)	15	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumnado 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 estudantado.	50	
Traballo	Realización por parte do alumnado 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	

### Outros comentarios sobre a Avaliación

O método de avaliación da materia por defecto será a avaliación continua. A concreción das actividades a realizar dependerá en gran medida do número de alumnos, medios para traballar en grupo, etc, e os detalles das puntuacións obtidas nas diferentes actividades a realizar se explicitarán nas sesións correspondentes.

Alternativamente ao sistema de avaliación continua, o estudantado poderá ser avaliado cun exame final que suporá o 100% da cualificación, tanto na convocatoria ordinaria como na extraordinaria.

Na convocatoria de fin de carreira, o exame suporá o 100% da cualificación.

As datas dos exames da materia poderán ser consultadas na páxina web da Facultade <http://fcee.uvigo.es>

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

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Cabanelas, J., et al, **Lecturas teoría de la organización**, 2020

#### Bibliografía Complementaria

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

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

---

## Recomendacións

---

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

---

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

---

### Outros comentarios

---

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 Fernando Comesaña Benavides e José Santiago Gómez Fráiz.

---

---

## Plan de Continxencias

---

### Descrición

---

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

- Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas pasando a modalidade remota

- Metodoloxías docentes que se modifican

Todas pasando a modalidade remota-ncia

- Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir

Non procede. Serán os mesmos contidos

- Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe

Non é necesaria

- Outras modificacións

Non son necesarias

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Todas as probas consistirán en probas presenciais que se convirten en remotas co cambio das continxencias.

---