



Facultade de CC. Económicas e Empresariais

Presentación

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

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

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

Localización



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

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

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

Teléfono - 986812400 (Centralita/Conserjería)

986 812403 (Secretaría de Alumnos)

986 812402 (Secretaría do Decanato)

Fax- 986812401

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

sdfcee@uvigo.es (Secretaría do Decanato)

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

Infraestructuras y Servicios

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

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

SERVICIOS OFERTADOS AOS ESTUDANTES

- AULA INFORMÁTICA DE LIBRE ACCESO:

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

- REDE INALÁMBRICA:

Acceso WIFI a Internet en toda a Facultade.

- REPROGRAFÍA:

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

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

- CAFETERÍA E COMEDOR:

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

Horario SS.Cafetería: De 8:45 a 21 h.

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

- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

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

Horario atención ó público: De 9 a 14 h.

- BIBLIOTECA:

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

Para o servicio de empréstito requírese carnet de biblioteca.

Dotacións: 414 postos de lectura e estudio.

2 postos consulta bases de datos.

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

560 títulos de publicacións periódicas:

330 revistas e 230 estatísticas.

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

Equipo decanal

Decano	José Santiago Gómez Fraiz
Secretaria	Gonzalo Caballero Míguez
Vicedecano de Organización Académica	Fernando Comesaña Benavides
Vicedecana de Calidade	Rocío Rodríguez Daponte
Vicedecano de Relacións Internacionais	Jorge Vila Biglieri
Vicedecana de Adaptación ao EEES	Lucy Amigo Dobaño

(*)

(*)

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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Fernández Acevedo, Rafael			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael			
Correo-e	racevedo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo das cuestións principais da parte xeral do Dereito Administrativo			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostraren 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	1. As Administracións públicas a. Personalidade xurídica da Administración b. A diversidade de Administracións públicas c. A capacidade das persoas xurídicas públicas d. Os órganos administrativos. A competencia e. A organización das Administracións territoriais españolas f. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos 2. O administrado a. Relacións de supremacía ou *sujeción xeral e especial b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias modificativas c. As situacións xurídicas subxectivas
Tema 3- Fundamentos da actividade administrativa: o principio de legalidade da Administración	1. Contido do principio de legalidade 2. Concepto de potestade 3. As técnicas de atribución de potestades á Administración 4. Clases de potestades administrativas 5. En especial, a potestade discrecional e a súa distinción respecto dos conceptos xurídicos indeterminados 6. Técnicas de control da discrecionalidade
Tema 4- Os actos administrativos: clases, elementos, eficacia, validez. O silencio administrativo	1. Concepto de acto administrativo 2. Elementos dos actos administrativos 3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios 4. A eficacia dos actos administrativos a. Concepto b. A eficacia inmediata c. Excepcións á eficacia inmediata: i. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos ii. Eficacia anticipada 5. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos a. A anulabilidade dos actos administrativos b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito c. Irregularidades non invalidantes 6. O problema da inactividade da Administración a. O deber de resolver e notificar. Prazos b. Efectos do silencio administrativo c. Procedementos iniciados a solicitude do interesado d. Procedementos iniciados de oficio. Caducidade e. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos f. Os prazos para recorrer o silencio administrativo g. O silencio administrativo no Dereito urbanístico
Tema 5: O procedemento administrativo	1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos especiais, sectoriais 2. Os principios xerais do procedemento 3. Os interesados 4. Termos e prazos: o seu cómputo 5. Fases do procedemento administrativo: iniciación, instrución e finalización
Tema 6- Os recursos administrativos	1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación 2. Clases de recursos administrativos a) Recursos ordinarios: alzada e reposición c) Recurso extraordinario: revisión d) Recursos especiais 3. A revogación dos actos administrativos a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e anulables b) Revogación por motivos de oportunidade 4. A rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos. As reclamacións previas ás vías civil e social 6. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio
Tema 7- Coacción administrativa. En particular, a execución dos actos administrativos	1. A execución forzosa dos actos administrativos a. Os orzamentos da execución b. Principios do procedemento de execución c. Medios de execución forzosa 2. A coacción directa 3. A vía de feito

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-financeiro
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
Probas de resposta curta	1	20	21
Outras	0	20	20

*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.	30	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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

As cualificacións

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

En todas as

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

Por acordo da Xunta de Facultade, os/as estudantes

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

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

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

As datas e horarios das probas de avaliación das

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás Ramón, **Curso de Derecho Administrativo I y II**, 2018, Thomson Reuters, 2018

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

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

Bibliografía Complementaria

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

Recuerda Girela, Miguel Ángel, **Lecciones de Derecho Administrativo con ejemplos**, 2018, Tecnos,

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

Gimeno Feliú, José María (dir.), **Estudio sistemático de la Ley de contratos del sector público**, Aranzadi, Thomson Reuters, 2018

Gamero Casado, Eduardo y Gallego Córcoles, Isabel (Dirs.), **Tratado de Contratos del Sector Público**, 2018, Tirant Lo Blanch, 2018

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito administrativo II/V08G081V01503

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito constitucional I/V08G081V01103

Dereito: Dereito constitucional II/V08G081V01204

Outros comentarios

Observación únicamente para o PCEO: Esta materia en o PCEO Grado en Administración e Dirección de Empresas-Grado en Dereito se imparte en o 1º cuatrimestre de o 3º curso, sendo o coordinador de a mesma Rafael Fernández Acevedo.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de operacións				
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	Crespo Franco, Tony			
Profesorado	Crespo Franco, Tony Diz Comesaña, María Eva Piñeiro García, María del Pilar			
Correo-e	tcrespo@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es/			
Descrición xeral	Esta materia desenvolve os contidos, métodos y ferramentas asociados á estratexia de operacións. Nela afóndase en aspectos relacionados coa selección e deseño do produto e do proceso produtivo, modo e lugar de elaboración, recursos necesarios e súa organización, e calquera outro aspecto necesario para que a empresa poida realizar o proceso produtivo para o que foi creada.			

Competencias

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 Producción 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
Titoría en grupo	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.

Metodoloxía docente	
	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.
Titoría en grupo	Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

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

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

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

As actividades de avaliación 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 (<http://fccee.uvigo.es/organizacion-docente.html>). O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado polo profesor/a.

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

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

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

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

BOAS PRÁCTICAS:

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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 Estratégicas**, Pirámide, 2018

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

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

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.

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

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 Valeije Álvarez, María Inmaculada			
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. Apropriación indevida. 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. Encubrimiento. 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	Atenderase no horario habitual de titorías dos profesores e profesoras da materia publicado no centro. Non se atenderán titorías por correo electrónico.
Resolución de problemas	Atenderase no horario habitual de titorías dos profesores e profesoras da materia publicado no centro. Non se atenderán titorías por correo electrónico.

Avaliación

Descrición		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA O sistema de avaliación continua consistirá na asistencia a clase e nun exame final. Valorarase positivamente á asistencia ás clases prácticas ao longo do curso, outorgándose 2 puntos na cualificación final a quen asista como mínimo ao 80% das clases prácticas. No caso de que por calquera causa o/a alumno/a non poida asistir ao 80%, 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 2018-2019. 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 (asistencia 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 doutrinais e xurisprudenciais para fundamentar xuridicamente a solución.	80	A2 A3

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN PARA ASISTENTES 1.ª EDICIÓN DE ACTAS

a) **SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA** Descríbese nos apartados anteriores.

b) **SISTEMA DE EXAME FINAL** Para quen non opte polo sistema de avaliación continua, a avaliación da materia consistirá nun único exame final, na data fixada no calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2018-2019.

O devandito exame, que comprenderá a totalidade do temario e constitúe o 100% da cualificación da materia, constará de dúas partes, unha teórica e outra práctica, que se cualificarán de 0 a 5 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. Para superar a materia é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma da cualificación de ámbalas dúas partes.

2. CRITERIOS DE AVALIACIÓN PARA ASISTENTES 2.ª EDICIÓN DE ACTAS E FIN DE CARREIRA

A avaliación da materia consistirá nun único exame final, na data fixada no calendario oficial aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2018-2019.

O devandito exame, que comprenderá a totalidade do temario e constitúe o 100% da cualificación da materia, constará de dúas partes, unha teórica e outra práctica, que se cualificarán de 0 a 5 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. Para superar a materia é necesario obter un mínimo de 5 puntos na suma da cualificación de ámbalas dúas partes.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

SILVA SÁNCHEZ, Jesús María (Dir.)/RAGUÉS I VALLÉS (Coord.), **Lecciones de Derecho penal: Parte Especial**, 5ª., Atelier, 2018

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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**, 2ª., Dykinson, 2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GÓMEZ TOMILLO, Manuel/JAVATO MARTÍN, Antonio 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 Práctico Penal 2017**, Fancis Lefebvre, 2016

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

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

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

Recomendaciones

Materias que continúan o temario

Dereito penal de empresa/V08G081V01941

Responsabilidade penal e administrativa no âmbito financeiro-tributario/V08G081V01943

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito penal I/V08G081V01302

Outros comentarios

É imprescindible acudir á aula 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 está integrado pola Prof. Dra. Inma Valeije Álvarez e D. Francisco Lago Calvo.

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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Noriega Rodríguez, Lidia			
Profesorado	Noriega Rodríguez, Lidia			
Correo-e	lidianr@uvigo.es			
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 usufructo. A servidume.	O usufructo: concepto e caracteres. constitución. Suxeitos e obxecto do *usufructo. Contido do usufructo segundo o Cc. A conservación da forma e a sustancia. Dereitos e facultades do *usufrutuário. Dereitos do nó propietario. Extinción do *usufructo. Dereitos de uso e habitación. As servidumes: concepto e caracteres. Clases. Constitución. contido. Servidumes legais e persoais. Servidume de paso: dereito civil de Galicia e Cc. A superficie. Dereitos de voo e subsolo
Tema 10: Os dereitos reais limitados de garantía. A hipoteca. A peza	Dereitos reais limitados de garantía. Dereito real de hipoteca: concepto e caracteres. Clases. Constitución. Contido: extensión e efectos da hipoteca. Satisfacción do crédito hipotecario. Modificación e extinción de hipoteca. Dereito real de peza. Constitución. Contido. Extinción. Hipoteca mobiliaria e peza sen desprazamento. Referencia ao Rexistro de bens mobles.
Tema 11: Os dereitos reais limitados de adquisición preferente: o tanteo, o retracto e a opción.	Concepto. Clases. Dereito real de tanteo voluntario. Dereito de retracto voluntario. o retracto convencional. Tanteos legais. retractos legais. Dereito real de opción
Tema 12: Os modos de publicidade dos dereitos reais. A posesión. O Rexistro da Propiedade e o Rexistro de bens mobles	Formas de publicidade e de aparencia. A posesión. Estrutura da relación posesoria. Posesión natural e posesión civil. Modos de adquirir a posesión e capacidade requirida. conservación, perda e recuperación da posesión. Liquidación do estado *posesorio: froitos, gastos e responsabilidade por deterioracións ou perdas. Efectos da posesión mentres subsiste: as presuncións posesorias. A posesión de BF de cousas mobles: o art. 464 Cc. A protección posesoria. O rexistro da propiedade e o rexistro de bens mobles.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	16.5	16	32.5
Lección maxistral	33	36	69
Exame de preguntas de desenvolvemento	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, resolvolo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo. Bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto que deberá desenvolver o estudante.

Atención personalizada

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 tutoría académica (no Plan de Acción Tutorial).
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 tutoría académica (no Plan de Acción Tutorial).

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Probas para avaliación das competencias que inclúen preguntas sobre os temas explicados. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa	70	A2 A4
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución	20	A3
Traballo	Resumos e/ou cronogramas e/ou exposicións e debates grupales	10	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 continúa por deixala, por non poder asistir ou por calquera outro motivo, deberá facer unha proba final na que se lle formularán, en relación cos contidos da materia, iguais preguntas de resposta longa incrementada nun respecto daqueles que optasen pola avaliación continuada cun valor do 70% da cualificación e, ademais, uns casos cun valor do 30% da cualificación non realizando nin traballos nin proxectos. Deberá obter para poder compensar unha parte con outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos (sen que ningunha pregunta teña unha valoración inferior a tres puntos sobre dez, contando polo menos unha pregunta con dúas opcións da que se responderá unha). No mesmo curso gardaranse as notas da avaliación continua do primeiro período para o segundo 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 aplicacións 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.

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 García Rivares, Ignacio			
Correo-e	rdieguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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. 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. Así mesmo complétase o estudo da problemática dos activos non correntes operativos, facendo especial incidencia na depreciación do inmovilizado . Finalizando o programa co estudo das contas anuais. Con todo isto o alumno terá un coñecemento completo do modelo contable español.			

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Titoría en grupo	5	5	10
Lección maxistral	30	45	75
Seminario	15	30	45
Práctica de laboratorio	4	16	20

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

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Seminario	ATENCIÓN ÁS DIFICULTADES QUE OS ALUMNOS CONSULTEN NO HORARIO DE TUTORÍAS
Titoría en grupo	ATENCIÓN ÁS DIFICULTADES QUE OS ALUMNOS CONSULTEN NO HORARIO DE TUTORÍAS

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Titoría en grupo	REALIZACIÓN DE PROBAS DE CONTROL	15	A2 A3
Seminario	AVALIACIÓN INDIVIDUAL DE PROBLEMAS	10	
Práctica de laboratorio	RESOLUCIÓN DUNHA PROBA ESCRITA PRESENCIAL AO FINAL DO CUADRIMESTRE, SOBRE A ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DE COÑECEMENTO E DESTREZA NA PRÁCTICA	75	A2 A3 A4 A5

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

EN SEGUNDA CONVOCATORIA MANTERASE A NOTA DA AVALIACIÓN CONTINUA.

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
BESTEIRO VARELA, MARÍA AVELINA y MAZARRACÍN BORREGUERO, M ^a ROSARIO, Contabilidad Financiera Superior , 2 ^a 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 , 1 ^a Edición, Ediciones CEF, 2008	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito mercantil/V03G020V01205

Empresa: Matemática das operacións financeiras/V03G020V01202

Empresa: Contabilidade financeira I/V03G020V01301

Outros comentarios

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

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	1.- A Xurisdicción e os órganos xurisdiccionais. 2.- Os Xuíces e Maxistrados. 3.- O Ministerio Fiscal. 4.- Avogados e Procuradores. 5.- A Oficina Xudicial. 6.- Órganos colaboradores co sistema xudicial. 7.- Dereito a tutela xudicial efectiva. 8.- As ordes xurisdiccionais. 9.- Actos procesales e actos de comunicación. 10.- A cooperación xudicial interna e internacional. 11.- O custo da Administración de Xustiza. 12.- Modalidades procedimentais: procesos ordinarios, sumarios e especiais. 13.- Os custos do proceso e a asistencia xurídica gratuita.

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

Planificación

	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	1.5	0	1.5
Outras	0	0	0

*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 da materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.

Atención personalizada

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.

Avaliación

	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	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
Outras			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

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	Crespo Franco, Tony 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	* A función de recursos humanos na empresa. * Dirección de recursos humanos na empresa. * Fontes básicas de información na toma de decisións de recursos humanos (análise e avaliación de postos e avaliación do rendimento).
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH	* Planificación de recursos humanos na empresa. * Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución. * Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización. * Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	15	15	30
Resolución de problemas de forma autónoma	0	30	30
Prácticas de laboratorio	15	22	37
Estudo previo	0	50	50
Titoría en grupo	7.5	0	7.5
Lección maxistral	37.5	30	67.5
Outras	3	0	3

*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 alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. 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 alumno/a traballe previamente o material explicado polo profesor/a.
Prácticas de laboratorio	Exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a
Estudo previo	Traballo autónomo do alumno/a que consistirá na procura, lectura e traballo de documentación, preparación e propostas de resolución de problemas e/ou exercicios, así como na preparación de probas avaliáveis
Titoría en grupo	Reunións que o alumno/a mantén co profesorado da materia para o asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante. Requírese a participación activa do alumnado no aula. Ademais soe ser necesario que o alumnado traballe previamente o material entregado polo profesor/a.

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

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

Avaliación

	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 profesor/a (10% participación do alumnado nas clases, e 40% calidade do contido do traballo). A aplicación desta técnica será presencial e correspóndese coas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos.	50	
Outras	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica, na que se inclúen preguntas de desenvolvemento, preguntas cortas, problemas, e/ou actividades a resolver nas que o alumno/a debe plasmar os coñecementos teóricos e prácticos da materia	50	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

IMPORTANTE: O calendario de exames publícase ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, pero dito calendario pode ser modificado ao longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios. ((<http://fccee.uvigo.es/es/organizacion-docente.html>))

RELACIÓN DE BOAS PRÁCTICAS:

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos, 2ª ed.**, Prentice Hall, 2013
 LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, Pirámide, 1999
 MONDY, R., **Administración de recursos humanos**, Prentice Hall,, 2010
 PEREDA MARIN, S., **Dirección y gestión de recursos humanos por competencias**, Editorial Universitaria Ramón Areces, 2011

Bibliografía Complementaria

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica.**, Pirámide, 2011
 ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos, 3ª ed.**, Granica, 2015
 BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, Irwin, 1996
 DESSLER, G., **Administración de Recursos Humanos**, Prentice Hall, 2009
 DELGADO Mª I., GÓMEZ L., VÁZQUEZ E., **Gestión de los Recursos Humanos, del Análisis Teórico a la Solución Práctica**, Prentice Hall, 2006
 DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, McGraw Hill, 2007
 FERNÁNDEZ AGUADO J., **Dirigir Personas en la Empresa. Enfoque conceptual y Aplicaciones Prácticas.**, Pirámide, 2007
 FERRER LOPEZ, M.A., **Como confeccionar nóminas y seguros sociales 2017**, 30, Deusto, 2017
 FISHER, C., SCHOENFELDT, L. e SHAW, J., **Human Resource Management, 6th ed.**, Mifflin Co., 2006
 GARCÍA TENORIO, J. e SABATER, R., **Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos**, Thomson, 2004
 ROBLEDO CAMACHO, M., **D3D. Un Enfoque Integral de la Dirección de Empresas**, Díaz de Santos, 2004
 RUBIO DE MEDINA, M.D., **Retribuciones Laborales**, Bosch, 2005
 SASTRE CASTILLO, M.A. e AGUILAR PASTOR, E.M., **Dirección de Recursos Humanos. Un Enfoque Estratégico.**, McGraw Hill, 2003
 ODE, **Estudio de retribuciones 2012**, ODE, 2012
 ODE, **Estudio de retribuciones 2015**, ODE, 2015
<http://www.expansionyempleo.com>,
<http://www.losrecursoshumanos.com/>,
<http://www.rrhhdigital.com/>,
<http://www.rrhmagazine.com/>,
<http://www.empleo.gob.es/>,
<http://www.seg-social.es/>,
<http://www.sepe.es>,
<http://www.ine.es>,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

Outros comentarios

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

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

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	Cibrán Ferraz, María Pilar			
Profesorado	Cibrán Ferraz, María Pilar Crespo Cibrán, Miguel Ángel			
Correo-e	pcibran@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-financeiro. - Metodoloxía de cálculo financeiro aplicable nas decisións de investimento
Concepto e clases de investimentos	- 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.
Factores determinantes dun investimento	- Concepto de investimento. Clasificación investimentos na empresa. - implicacións dos investimentos para a empresa. - Principais magnitudes para avaliar a rendibilidade dos investimentos. - Estimación de fluxos de tesouraría

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

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas en aulas informáticas	8	10	18
Resolución de problemas	12	20	32
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 en aulas informáticas	Proposta de problemas complexos da materia. Explicación e uso de ferramentas informáticas aplicadas a resolución de problemas financeiros. Introducción de datos, estrutura e aplicación de funcións financeiras. Presentación e análise de resultados
Resolución de problemas	Formulación e resolución de supostos prácticos que complementen a sesión maxistral e permitan que os alumnos consoliden coñecementos. Os alumnos poden *interactuar co profesor a través de preguntas que se responderán de maneira personalizada.
Resolución de problemas 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 en aulas informáticas	
Resolución de problemas	

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
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.	20	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias da materia.	80	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

Os estudantes que non acudan a avaliación continua poderán acudi-lo examen final co 100% da puntuación.

No grupo con docencia en inglés, poderanse modifica-los porcentaxes de calificación entre as diferentes probas atendendo

o número de alumnos matriculados.

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

FAITIC, **Material teórico y práctico**,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Valls Martínez, M^a 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 Grado en Administración e Dirección de Empresas-Grado en Dereito impartese no 2º cuatrimestre do 3ºCurso e a profesora responsable é Pilar Cibrán Ferraz

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección comercial I				
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	Martínez Senra, Ana Isabel			
Profesorado	Martínez Senra, Ana Isabel			
Correo-e	aimtnez@uvigo.es			
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.			

Competencias
Código

Resultados de aprendizaxe	
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.	

Contidos
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

Planificación	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	30	60
Resolución de problemas	15	15	30
Titoría en grupo	5	10	15
Outras	2	43	45

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

Metodoloxía docente	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.
Titoría en grupo	TITORÍA EN GRUPO. Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvo de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Atenderanse as dúbidas dos alumnos na materia

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Avalíase 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.	40	
Outras	Unha vez finalizada a docencia presencial o alumno deberá realizar unha proba escrita que consistirá en responder a preguntas tipo test ou doutro tipo sobre aspectos concretos do contido da materia.	60	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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 recomenda ter cursado previamente

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

Outros comentarios

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

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

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	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	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	http://cursos.faitic.uvigo.es/tema1415/claroline/course/index.php			
Descrición xeral	O alumno debe adquirir a través de esta materia coñecementos e competencias relativas a como funcionan as organizacións, como toman decisións, desenvolven estratexias, estrutúranse a si mesmas para a consecución dos obxectivos, así como as relacións de poder que rodean e impregnan as organizacións e o modo en que as sociedades interactúan cas organizacións			

Competencias

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

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
Titoría en grupo	2.5	5	7.5
Probos de resposta curta	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/traballos 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... Traballarase en grupo.
Titoría en grupo	Tutorías en grupo reducido. Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia no proceso de aprendizaxe..

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Tutorías en grupo reducido. Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia no proceso de aprendizaxe.

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 profesor sobre a materia. Avaliarase a participación do alumno e a súa capacidade de integración de *Iso conceptos desenvolvidos en clase	20	
Presentación	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita).	15	
Probas de resposta curta	Proba para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno sobre a materia. A resposta debe ser breve. Terase en conta a capacidade de entendemento, de relación entre conceptos e de aplicación a distintas situacións e continxencias, por parte do estudante.	50	
Traballo	Realización por parte do alumno dun traballo escrito sobre un tema concreto. Avaliarase a súa capacidade de aplicar os conceptos asimilados nas clases maxistras a situacións nun contexto real ou similar.	15	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de

probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2016-17:

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

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

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas - Grao en Dereito impartese no 2º 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

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 cuadrimestre do 3º curso e o profesorado responsable está integrado por: Fernando Comesaña Benavides e José Santiago Gómez Fráiz

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

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