

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Empresa y Estado
Código	
Titulación	Grado en ADE
Curso	2º
Cuatrimestre	segundo
Créditos ECTS	5
Carácter	optativa
Departamento	Derecho Económico y Social
Área	Derecho mercantil
Coordinador	

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Daniel Prades Cutillas
Departamento	Derecho Económico y Social
Área	Derecho Mercantil
Despacho	ED-215
e-mail	dprades@upcomillas.es
Teléfono	2211
Horario de Tutorías	

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>El alumno conocerá el ámbito y dimensión pública de la actividad empresarial, su entrelazamiento jurídico financiero, pero también constitucional, penal y administrativo.</p>
Prerrequisitos
<p>Haber cursado satisfactoriamente Marco Jurídico de la Empresa</p>

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos
BLOQUE 1:
Tema 1: Empresa y Constitución
1.1 La libertad de empresa en la Constitución Española 1.2 Concepto de empresa. 1.3 Empresa, empresario y establecimiento mercantil. 1.4 Configuración y negocios jurídicos sobre la empresa
Tema 2: El sujeto empresario
2.1 Empresario individual 2.2 Empresario persona jurídica. Tipología 2.3 La empresa pública 2.4 Entes estatales, sociedades públicas
Tema 3: La Responsabilidad del Empresario
3.1 Organos de la Sociedad 3.2 Responsabilidad de la Administración 3.3 Acciones de responsabilidad
Tema 4: Las Sociedades con capital público
3.1 El Estado como empresario social 3.2 Clases de sociedades mercantiles con capital público 3.3 La sociedad anónima con capital pública
BLOQUE 2:
Tema 5: El Estado
5.1 Concepto de Estado 5.2 La estructura del Estado 5.3 Funcionamiento y gobierno 5.4 Competencia y control
Tema 6: La Organización administrativa
6.1 Organización administrativa y Derecho 6.2 La potestad organizativa 6.3 Los órganos administrativos
Tema 7: La Organización territorial del Estado
7.1 Estado 7.2 Comunidades autónomas 7.3 Entes locales 7.4 Control de la autonomía
Tema 8: Contratos y Administración
8.1 Clases de contratos de la Administración. 8.2 Las prerrogativas de la administración en la ejecución del contrato. 8.3 La preparación de los contratos de la Administración 8.4 Los procedimientos de adjudicación de los contratos de la Administración

Competencias - Objetivos
Competencias Genéricas del título-curso
Instrumentales
Comunicación oral La capacidad de expresarse con claridad, concisión y precisión, conociendo una terminología específica del ámbito derecho público (Estado y su com- descomposición en

niveles administrativos) así como la interrelación con el mundo de la empresa y derecho privado.

Habilidad para la gestión de la información

La adquisición de esta competencia supone un conocimiento de las diversas fuentes para la obtención de información jurídica, incluyendo destreza en el manejo de las nuevas tecnologías (internet, bases de datos jurídicas...) y una utilización adecuada de las mismas, lo que conlleva poder cribar la información relevante, tener capacidad para interrelacionar y conectar distintas informaciones. Con el logro de esta competencia, el alumno acredita:

- Conocimiento y manejo adecuado de los distintos medios y fuentes para la obtención de información jurídica: textos y manuales especializados, internet, bases de datos, repertorios de jurisprudencia.

Competencias Específicas del área-asignatura

Conceptuales (saber)

El alumno debe al final de la asignatura estar en condiciones de distinguir la dimensión pública y administrativa del Estado, sus órganos, sus niveles administrativos, los órganos de decisión y contratación pública. De otro lado y complementado los conocimientos ya adquiridos en Derecho Mercantil y Marco jurídico de la empresa, el alumno distinguirá y conocerá la empresa pública, la empresa mixta y la empresa estrictamente privada.

Procedimentales (saber hacer)

Identificar el papel del ordenamiento jurídico desde la óptica del derecho administrativo y del derecho mercantil en su interrelación necesaria y en su dimensión de contratación y composición mixta y pública de intereses y de empresa tanto a nivel estatal, autonómico como local.

Actitudinales (saber ser)

Habilidad discursiva y argumentativa en el lenguaje oral. La adquisición de esta competencia implica conocimiento y dominio de las técnicas propias de la oratoria jurídica, imprescindibles para el ejercicio de la profesión. Con el logro de esta competencia, el alumno acredita:

Expresarse con corrección, fluidez y seguridad; estructurar clara y ordenadamente las ideas; exponer con precisión y concisión los argumentos, demostrando capacidad de síntesis; dominar el vocabulario jurídico pertinente.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades	Competencias
A. Clases magistrales: se impartirán con el método tradicional, explicando el profesor los conceptos	

<p>esenciales y organización de cada uno de los temas del programa, por el orden y con el número de horas que figuran en el Plan adjunto. Todo ello con el fin de introducir al alumno en la disciplina y transmitir los conceptos básicos del objeto de explicación, facultándole así para realizar su trabajo personal de aprendizaje.</p>	<p>Competencias instrumentales</p>
<p>Metodología No presencial: Actividades</p>	<p>Competencias</p>
<p>A. Trabajo Dirigido: DOS TRABAJOS. Los alumnos del curso será dividido en grupos de hasta a un máximo de cinco, que trabajarán conjuntamente sobre la bibliografía y textos legales con el fin de completar las explicaciones del profesor, descendiendo a los detalles de regulación legal de las instituciones y elaborando su propio material de estudio. El profesor atenderá las consultas y dudas que surjan durante la realización del trabajo, estimulando el proceso de razonamiento de los alumnos, de forma que en lo posible sean ellos mismos quienes resuelvan sus dudas dentro del grupo o mediante debate intergrupar. Los grupos estarán obligados a realizar una exposición oral de al menos uno de los trabajos realizados.</p>	<p>Interpersonales y sistémicas</p>

VII. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Competencias	Indicadores
Presentación en el aula	<p>Comunicación oral</p> <p>Habilidad discursiva y argumentativa en el lenguaje oral</p> <p>Habilidad para la gestión de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviene en situaciones de intercambio verbal. - Controla suficientemente los nervios para expresarse en público. - Sabe responder a las preguntas que se le formulan. - Se expresa con corrección, fluidez y seguridad. - Estructura clara y ordenadamente las ideas y expone con precisión y concisión los argumentos. - Demuestra capacidad de síntesis. - Domina el vocabulario jurídico pertinente. - Busca y analiza información de fuentes diversas - Cita adecuadamente dichas fuentes - Incorpora la información a su discurso
Participación en clase	<p>Comunicación oral</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviene en situaciones de intercambio verbal - Controla suficientemente los nervios para expresarse en público - Sabe responder a las preguntas que se le formulan
Pruebas de comprobación de conocimientos	<p>Conocer y comprender los aspectos políticos, públicos y privados de la estructura del Estado y de la empresa, del derecho de las empresas, las sociedades mercantiles y la contratación público administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza y comprende la estructura institucional y pública del Estado. - Analiza y comprende el ordenamiento jurídico tanto administrativo como mercantil, en la interrelación derecho de la empresa y Estado.
Evaluación: examen oral	<p>Comunicación oral</p> <p>Habilidad discursiva y argumentativa en el lenguaje oral</p> <p>Conocer y comprender los aspectos políticos, públicos y privados de la estructura del Estado y de la empresa, del derecho de las empresas, las sociedades mercantiles y la contratación público administrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviene en situaciones de intercambio verbal. - Sabe responder a las preguntas que se le formulan. - Se expresa con corrección, fluidez y seguridad. - Estructura clara y ordenadamente las ideas y expone con precisión y concisión los argumentos. - Demuestra capacidad de síntesis. - Analiza y comprende la creación de la estructura del estado y conoce la tipología empresario individual empresario persona jurídica. - Conoce y comprende el funcionamiento de los órganos societarios y empresarial así como la composición de la administración y toma de decisiones.

Calificaciones

Convocatoria ordinaria:

* El examen final, en el que se evaluarán tanto las competencias genéricas como específicas de la asignatura, constará de un examen cuyo valor será el 70% de la calificación final.

* El 30% restante de la calificación final constará de los siguientes elementos: un 15% corresponderá a la media obtenida en las pruebas de comprobación de conocimientos realizadas al final de cada tema del programa; un 10% corresponderá a la nota obtenida

exposición oral realizada por cada alumno durante el curso y un 5% valorará la participación activa del alumno en las clases.
 * Será preciso obtener una puntuación mínima de 3 sobre 7 en el examen final para poder tomar en consideración las calificaciones en las actividades de evaluación continua (pruebas, presentación oral, participación en clase).

Convocatoria extraordinaria:

* El examen final tendrá un valor de 100% para aquellos alumnos que no hayan superado las pruebas de evaluación continua. Para los alumnos que sí hayan superado dichas pruebas, el profesor aplicará la opción más favorable de entre las dos siguientes: a) otorgar al examen el valor de 100% de la calificación final; b) otorgar al examen el valor de 70% de la calificación final, computando las calificaciones de la evaluación continua obtenidas durante la convocatoria ordinaria (30%).

Alumnos repetidores de la asignatura:

* Para estos alumnos, la calificación final de la asignatura se compone del examen oral (80%) y de la media obtenida en las pruebas de comprobación de conocimientos (20%).

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

Actividad	Nº horas presenciales	Nº horas no presenciales	Total horas
Clase magistral	42	42	84
Presentación en el aula	5 ¹	2 ²	7
Evaluación: pruebas en el aula	3	11	14
Evaluación: examen oral	(+1)	25	25
Evaluación: revisión de examen	(+1)	0	0
CRÉDITOS ECTS: 5	50	90	140 (+2)

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto

Gaspar Ariño, Empresa pública, empresa privada y empresa en interés general, Aranzadi, 2007

PRADES/VEIGA, et. al., Fundamento de derecho empresarial, II, Derecho de Sociedades [Ibáñez (Coord.)], Cizur Menor, 2ª ed., 2013

Capítulos de libros

Artículos

Páginas web

¹ Horas totales de las presentaciones del conjunto de los alumnos. Cada presentación individual será de 5 minutos.

² Tiempo que el alumno designado empleará en preparar su presentación.

Apuntes
Otros materiales
Bibliografía Complementaria
Libros de texto
Capítulos de libros
Artículos
Páginas web
Apuntes
Otros materiales