

# Guía Docente

Modalidad Presencial

## Derecho de la empresa

Curso 2017/18

# Grado en Administración y Dirección de empresas



UCAV

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)



1



## Datos descriptivos de la Asignatura

<b>Nombre:</b>	DERECHO DE LA EMPRESA
<b>Carácter:</b>	FORMACIÓN BÁSICA
<b>Código:</b>	10104GA
<b>Curso:</b>	1º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	6
<b>Prerrequisitos:</b>	NINGUNO
<b>Responsable docente:</b>	Francisco Isaac Pérez de Pablo Licenciado en Derecho, Abogado en ejercicio y Secretario General de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Avila. Master en Administración de Empresas, Comercio Exterior y Unión Europea (especialidad derecho)
<b>Email:</b>	fisaac@ucavila.es
<b>Departamento (Área Departamental):</b>	DERECHO
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	CASTELLANO
<b>Módulo:</b>	ENTORNO ECONÓMICO Y MARCO JURÍDICO
<b>Materia:</b>	DERECHO

2



## Objetivos y competencias

### 2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

#### Competencias básicas:

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos de economía de la empresa, área de estudio que parte de la base de la educación

secundaria general, y que se encuentra a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de la administración y dirección de empresas

- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de la administración y dirección de empresas
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para las empresas que les permitan emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado en la administración y dirección de empresas financieras como no especializado;
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**Competencias generales:**

- Adquirir y demostrar habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales de trabajo en equipo (CG9).
- Adquisición de habilidades de búsqueda y aplicación de criterios científicos y metodológicos para seleccionar y valorar la información de Internet (CG12).
- Analizar los aspectos multidisciplinares del desarrollo sostenible desarrollando sensibilidad ante la igualdad de oportunidades y capacidad para la toma de decisiones multicriterio (CG6).

**2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

- Conocer las obligaciones tributarias y laborales de las empresas (B11).

### 2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Transmitir a los alumnos unos conocimientos básicos del derecho: el sujeto del derecho; el objeto del derecho; el negocio jurídico y el patrimonio de la persona.
- Proporcionar a los alumnos los instrumentos necesarios para adquirir los conocimientos útiles en el ámbito jurídico-mercantil.

3

Contenidos de la asignatura

### 3.1. PROGRAMA

UNIDAD 1. CONCEPTO DE DERECHO MERCANTIL. EMPRESARIO

UNIDAD 2. EL REGISTRO MERCANTIL

UNIDAD 3. EL ESTATUTO DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL

UNIDAD 4. SOCIEDADES MERCANTILES

UNIDAD 5. LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE PERSONAS

UNIDAD 6. SOCIEDAD DE CAPITAL

UNIDAD 7. FUNDACIÓN Y ÓRGANOS SOCIALES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL

UNIDAD 8. LA SOCIEDAD MERCANTILES

UNIDAD 9. MODIFICACIONES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL

UNIDAD 10. LAS CUENTAS ANUALES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL

UNIDAD 11. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL

UNIDAD 12. LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS. SOCIEDADES ESPECIALES. ASOCIACIONES Y UNIONES DE EMPRESAS

### 3.2. BIBLIOGRAFÍA

#### Bibliografía básica

Para la preparación de la asignatura será obligatorio el estudio de:

1.- Las **Lecciones de Derecho Mercantil**, de A. MENÉNDEZ, Madrid (Civitas), 2016.

Para un mayor abundamiento, puede consultarse, además, el primer tomo del **Curso de Derecho Mercantil**, de R. URÍA/A. MENÉNDEZ, Madrid (Civitas).

2.- El alumno deberá utilizar, además, los textos legales correspondientes a las materias del programa, debidamente actualizados, con los que deberá asistir a clase.

#### Bibliografía complementaria

Además, el alumno puede utilizar las siguientes obras, debidamente actualizadas:

1.- BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO, A., *Apuntes de Derecho Mercantil*, Thomson Civitas.

2.- BROSETA PONT, M., *Manual de Derecho Mercantil Vol. I. Introducción y estatuto del empresario. Derecho de la competencia y de la propiedad industrial. Derecho de sociedades*, Tecnos.

3.- DELGADO DE MIGUEL, J. M., *Instituciones de Derecho Privado. Tomo VI. Mercantil. Volúmen 2º, Derecho de Sociedades. Parte Especial I*, Civitas Thomson Company.

4.- DE IZAGUIRRE, J M<sup>a</sup>, *Derecho mercantil*, Thomson Civitas.

5.- FERNÁNDEZ DE LA GÁNDARA, L./ GALLEGRO SÁNCHEZ, E., *Fundamentos de Derecho Mercantil*, Tirant Lo Blanch.

6.- GARRIGUES, J., *Curso de Derecho mercantil*, Temis, 1987. 5 volúmenes

7.- SÁNCHEZ CALERO, F., *Instituciones de Derecho mercantil*, Vol. I, Aranzadi Thomson.

8.- SÁNCHEZ CALERO, F., *Principios de Derecho mercantil*, Aranzadi Thomson.

- 9.- JIMÉNEZ SÁNCHEZ, GUILLERMO J., *Derecho mercantil I*, Ariel.
- 10.- JIMÉNEZ SÁNCHEZ, GUILLERMO J., *Lecciones de Derecho mercantil*, Tecnos.
- 11.- VICENT CHULIÁ, F., *Introducción al Derecho Mercantil*, Tirant Lo Blanch.

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Clase magistral:** mediante la clase magistral el profesor de la asignatura expondrá y explicará a los alumnos los contenidos principales de la misma, fomentando la participación y la opinión crítica de los alumnos.
- **Estudio y resolución de supuestos prácticos:** el alumno habrá de estudiar, preparar y resolver los casos prácticos, propuestos por el Profesor, relacionados con las asignaturas que componen la Materia.
- **Preparación y realización de trabajos (exposición escrita y oral):** el profesor propondrá al alumno/a la realización de una exposición escrita y estructurada de contenidos sobre la materia objeto de estudio y que tiene como finalidad consolidar conocimientos y poner en juego la capacidad de relacionar diversos componentes de la realidad del estudio.
- **Test auto evaluativos:** mediante ejercicios tipo test con posibilidad de realización y duración limitada, y autocorrección, el alumno podrá realizar una valoración personal sobre la profundidad de su estudio, los elementos relevantes o la comprensión real de la materia y además ser evaluadas por el profesor.
- **Estudio personal de la materia:** el estudio individual de la materia es la actividad formativa tradicional por excelencia. El recurso mediante el cual el alumno desarrollará esta actividad formativa es el Manual de la asignatura (elaborado por el Profesorado de la asignatura), complementado con el material que el profesor puede ir indicando a sus alumnos (artículos doctrinales, de opinión, modificaciones legales, sentencias judiciales...) en el estudio de la materia.

- **Tutorías:** el profesor atenderá y resolverá las dudas que el alumno pueda plantear en relación a la materia, poniéndole ejemplos para ilustrar los conocimientos y llevarlos a la práctica.
- **Examen y otras actividades de evaluación**



La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%), el estudio y resolución de supuestos prácticos (valorados en un 20%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 20%).

➤ Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Estudio y resolución de supuestos prácticos (20% de la nota final)

La superación de los diversos supuestos prácticos constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el conjunto de los mismos al menos una media de 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el conjunto de supuestos superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.



No se admitirán supuestos prácticos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación de más de la mitad de los supuestos prácticos se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

➤ Trabajo obligatorio (20% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen	60%
Ejercicios prácticos	20%
Trabajo obligatorio	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**Criterios de calificación de la evaluación continúa**

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
------------------------	------------

Contenidos generales	40%
Temas de especialidad	40%
Otras aportaciones	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Los criterios para la evaluación de una exposición oral individual son los siguientes:

DESTREZAS Y ACTITUDES	PROPORCIÓN
Expresión verbal	10%
Capacidad de exponer	15%
Control del tiempo	10%
Dominio del tema	30%
Organización	10%
Presentación adecuada (palabras, gestos, posturas, atuendo, etc)	20%
Capacidad para integrar aportaciones, correcciones, etc.	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Las dos figuras principales son:

**Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

**Tutor personal o de grupo:** asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.

**Horario de Tutorías del profesor docente:** lunes 11:00/12:00 y martes 11:00/12:00.  
En todo caso se remite al alumno al calendario dispuesto y comunicados a través de la plataforma, por si hubiera cambios posteriores.

7

### Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de la asignatura:

4 HORAS SEMANALES

Lunes 9:00/ 10:40

Martes 13:00/14:40

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla:

	SEMANAS:	PROGRAMACIÓN DEL CURSO
Septiembre		
	4ª Semana (19-20 sep)	UNIDAD 1. CONCEPTO DE DERECHO MERCANTIL. EMPRESARIO
	5ª Semana (26-27 sep)	UNIDAD 2. EL REGISTRO MERCANTIL
Octubre	2ª Semana (3-4 oct.)	UNIDAD 3. EL ESTATUTO DEL EMPRESARIO INDIVIDUAL

	3ª Semana (10-11 oct.)	UNIDAD 4. SOCIEDADES MERCANTILES
	4ª Semana (17-18 oct.)	UNIDAD 5. LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE PERSONAS
	5ª Semana (26-27 oct.)	UNIDAD 6. SOCIEDAD DE CAPITAL
<b>Noviembre</b>	2ª Semana (7-8 nov.)	UNIDAD 7. FUNDACIÓN Y ÓRGANOS SOCIALES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL
	3ª Semana (14-15 nov.)	UNIDAD 8. LA SOCIEDAD MERCANTILES
	4ª Semana (21-22 nov.)	UNIDAD 9. MODIFICACIONES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL
	5ª Semana (28-29 nov.)	UNIDAD 10. LAS CUENTAS ANUALES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL
<b>Diciembre</b>	2ª Semana (5 dic.)	UNIDAD 11. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL
	3ª Semana (12-13 dic.)	UNIDAD 11. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL
	4ª Semana (19-20 dic.)	UNIDAD12. LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS. SOCIEDADES ESPECIALES. ASOCIACIONES Y UNIONES DE EMPRESAS

	(23 dic. - 8 enero)	<u>VACACIONES NAVIDAD</u>
<b>Enero</b>	3ª Semana (9-10 enero)	<b>Repaso del temario</b> <b>Día 10 de enero.-</b>