

Guía Docente

Modalidad Presencial

El Empresario y la Empresa. Las Sociedades y su Funcionamiento. Curso 2026/27

**Grado en Administración
y Dirección de empresas**

1



Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	El Empresario y la Empresa. Las Sociedades y ...
Carácter:	BÁSICO
Código:	10104GAA
Curso:	1º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	IVÁN MARTÍN GÓMEZ - Doctor en Derecho.
Email:	ivan.martin@ucavila.es
Ámbito de conocimiento:	Derecho Mercantil /Organización de Empresas
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	MARCO JURÍDICO
Materia:	DERECHO DE EMPRESA



2.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE GENERALES

CT8 - Adquirir la capacidad de liderazgo, con espíritu emprendedor y actitud de servicio. TIPO: Competencias.

CN1 - Comprender el funcionamiento de la empresa y de las organizaciones, en sus diversas funcionalidades. TIPO: Conocimientos o contenidos.

H22 - Aplicar correctamente la normativa en la resolución de los casos, conociendo los efectos y consecuencias que dicha norma provocará en sus esferas de actuación. TIPO: Habilidades o destrezas.

C1 - Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados. TIPO: Competencias.

C7 - Adquirir y demostrar habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales de trabajo en equipo, mediante la aplicación de técnicas de oratoria y de redacción escrita. TIPO: Competencias.

C8 - Saber resolver diferentes cuestiones o problemas jurídicos, derivado de la formación recibida. TIPO: Competencias.

CN10 - Tener conocimiento en derecho, mercantil y tributario, para valorar las consecuencias fiscales de las decisiones y actuaciones conociendo las leyes y procedimientos específicos para ello. TIPO: Conocimientos o contenidos.

H10 - Planificar los tiempos y necesidades de un asunto, por su importancia, priorizando el trabajo en equipo, con herramientas como cronogramas, técnicas de gestión de proyectos, desglose de trabajo o calendarios y bloqueos de tiempo. TIPO: Habilidades o destrezas.

H11 - Ser capaz de interpretar y beneficiarse de las políticas públicas dirigidas a las empresas. TIPO: Habilidades o destrezas.

CN3 - Conocer el entorno económico nacional e internacional, que influye en la actividad de las empresas. TIPO: Conocimientos o contenidos.

CN8 - Identificar, interpretar y conocer el sistema tributario aplicable a la empresa u organizaciones. TIPO: Conocimientos o contenidos.

2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS

Conocimientos o contenidos:

- Ser capaz de comprender la especial importancia del derecho mercantil en los distintos ámbitos de la realidad social y en particular en la configuración, contenido y desarrollo de las relaciones jurídico-privadas.

- Entender el concepto de empresa, así como el estatuto jurídico del empresario y sus derechos y obligaciones en el tráfico jurídico.
- Conocer los principales rasgos diferenciadores de las sociedades de personas y de las sociedades de capital.
- Conocer el funcionamiento de los registros mercantiles y los elementos que los componen.
- Conocer las principales reglas que ordenan el intercambio de bienes y servicios en la actividad económica globalizada, entendido como el conjunto de actos de comercio realizados entre los distintos agentes que componen el mercado.
- Conocer los elementos esenciales del ciclo de vida de una sociedad y sus socios, así como las normas de funcionamiento que le son de aplicación en función del tipo societario.
- Conocer las instituciones que participan y aplican el ordenamiento jurídico-mercantil, el sistema de principios y normas que lo componen y las relaciones jurídicas en que se traducen.
- Conocer las modificaciones estructurales y no estructurales de las sociedades y cómo afectan en la personalidad jurídica de cada entidad mercantil.
- Saber la composición y el funcionamiento de los órganos de gobierno de las sociedades mercantiles y su régimen jurídico.

Habilidades o destrezas:

- Saber manejar las fuentes jurídicas para analizar y resolver problemas y cuestiones jurídico-mercantiles. Disponer de una visión de conjunto del ordenamiento jurídico español, tanto de sus fuentes materiales, formales y de conocimiento como del entorno en que se aplica y sobre el que está constituido.
- Distinguir documentos jurídico-mercantiles con el fin de depurar las consecuencias jurídicas derivadas de las obligaciones contenidas en cada uno de ellos, a fin de asesorar a la empresa o al empresario.
- Interpretar resoluciones, autos y otros documentos en materia mercantil emitidos por los órganos de la administración pública o de la administración de justicia, a fin de poder prestar un adecuado asesoramiento jurídico-mercantil a la empresa o al empresario.

Competencias:

- Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes, proposiciones o realidades jurídicas, con todas las herramientas a disposición del alumno para elaborar argumentaciones propias.
- Saber utilizar adecuadamente la terminología jurídico - mercantil.
- Saber distinguir las partes que componen las cuentas anuales de una sociedad y conocer los requisitos esenciales de su formulación y presentación.
- Comprender o entender textos de carácter jurídico-mercantil. Ser capaz de razonar y argumentar en Derecho y de exponer por escrito la síntesis de sus análisis.
- Saber utilizar bases de datos de jurisprudencia/legislación mercantil, para el análisis y la resolución de problemas y cuestiones de carácter mercantil.



3. 1. PROGRAMA

Introducción

1. Concepto de derecho mercantil. Empresario.
2. Constitución Económica y Derecho Mercantil.
3. El Registro Mercantil.
4. El estatuto del empresario individual.
5. Sociedades Mercantiles.
6. Las sociedades mercantiles de personas.
7. Sociedades de capital.
8. Fundación y órganos sociales en las sociedades de capital.
9. Sociedades Mercantiles: Acciones y Participaciones Sociales
10. Modificaciones en las Sociedades de Capital
11. Las cuentas anuales en las Sociedades de Capital.
12. Disolución y liquidación en las Sociedades de Capital
13. 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.- Derecho mercantil I. José M. Núñez Jiménez, Francisco I. Pérez de Pablos. – 3ª ed.. – Ávila: Universidad Católica de Ávila, 2019.

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

3. Igualmente el alumno podrá utilizar los documentos facilitados en clase.

Bibliografía complementaria

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

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

BROSETA PONT M. *Manual de Derecho Mercantil* (Volumen I) de la editorial Tecnos, completado y actualizado por MARTÍNEZ SANZ F. Edición 2024.

DE IZAGUIRRE, J M^a, Derecho mercantil, Thomson Civitas.

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

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

JIMÉNEZ SÁNCHEZ G. *Lecciones de Derecho mercantil*, coordinado por DÍAZ MORENO A. Edición 2024.

MENENDEZ A. y ROJO A. *Lecciones de Derecho Mercantil*, Volumen I. Civitas. 2022.

SÁNCHEZ CALERO, F., Instituciones de Derecho mercantil, Vol. I, Aranzadi.

SÁNCHEZ CALERO, F., Principios de Derecho mercantil, Aranzadi.

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:

- **(CT) Clases teóricas:** El profesor desarrollará los contenidos propios de la asignatura. Este modelo ofrece la posibilidad de ofrecer una visión global del tema tratado e incidir en aquellos conceptos claves para su comprensión. Asimismo, se indicará a los estudiantes aquellos recursos más recomendables para la preparación posterior del tema en profundidad. Aquí se incluirá la exposición de clase.
- **(CP) Clases prácticas:** El estudiante pone en práctica los conocimientos adquiridos a través de los contenidos aprendidos en la teoría. En esta metodología se incluyen los ejercicios y problemas, sesiones prácticas con ordenador, prácticas en empresas y estudio de casos.
- **(S) Seminarios:** Metodología desarrollada en grupo donde se reflexiona y/o profundiza sobre los contenidos ya trabajados por el estudiante con anterioridad, para la resolución de aquellas cuestiones más complejas que surgen en la adquisición de conocimientos previamente expuestos por el profesor. Se incluyen el trabajo en grupo y seminario.
- **(MTA) Metodología de trabajo autónomo:** Metodologías donde el estudiante aprende nuevos contenidos, de forma autónoma, a partir de orientaciones del profesor o por parte de material didáctico diseñado al efecto. La actividad se centrará en la búsqueda, localización, análisis, elaboración y exposición de la información trabajada de manera no presencial y en ausencia del profesor. Se incluyen el trabajo, trabajo autónomo del estudiante, actividades en la plataforma virtual, memoria de prácticas y elaboración del Trabajo Fin de Grado.
- **(T) Tutoría:** Se trata del seguimiento individualizado de la actividad del estudiante para asegurar las mejores condiciones de aprendizaje. En estas tutorías los estudiantes pueden consultar con los profesores las dudas acerca de la asignatura estudiada, así como recibir recomendaciones sobre cómo abordar la titulación de un modo más eficaz. Se incluyen las tutorías.
- **(P) Pruebas:** El estudiante mediante distintas actividades demuestra haber adquirido las competencias propias de la titulación. Se incluyen las

actividades de evaluación.

5



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 ponderada del examen (valorado en un 60%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 40%) con los requisitos y condicionantes que a más adelante se detallan. Para poder optar a Matrícula de Honor, será necesario haber alcanzado en el examen final escrito y en la evaluación continua o Trabajo obligatorio la nota de 10.0. Dejando a la apreciación del profesor la valoración conjunta de los elementos evaluables en el supuesto de encontrarse varios alumnos con posibilidad de optar a MH.

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. En caso de suspender el examen y aprobar el trabajo obligatorio la asignatura se considera no superada. 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.

El examen escrito podrá consistir en alguna de las siguientes modalidades que el profesor comunicará previamente, así como los requisitos y condicionantes del mismo a los alumnos a través de comunicados por la plataforma, no obstante, **prevalecerá la modalidad solo TEST, si bien serán las instrucciones específicas** insertas en el examen las que el alumno deberá tener en cuenta:

1.- Mixto.- tipo test y preguntas de desarrollo (las respuestas erradas podrán descontar).

2.- Solo tipo test

3.- Preguntas de desarrollo

Trabajo obligatorio (40% 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.

En caso de que se detecte que el trabajo es igual a otro trabajo de otro alumno, es decir estuvieran copiados, ambos alumnos tendrán la nota de suspenso en esta actividad.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen	60%
Trabajo obligatorio	40%
TOTAL	100%

Criterios de calificación de la evaluación continua

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
Estructuración, exposición, orden.	3.00
Identificación de los problemas esenciales.	1.50
La presentación y terminología adecuada.	1.50
Utilización y manejo de jurisprudencia, artículos o doctrina.	2.00
Capacidad de análisis y síntesis. Conclusiones	2.00
TOTAL	10.00



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. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las personas principales de este acompañamiento tutorial 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.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

Horario de tutorías de la asignatura: En relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

Herramientas para la atención tutorial: Plataforma Blackboard, atención telefónica.

El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: www.ucavila.es. Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

Las sesiones de manera orientativa se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen el calendario de temas y las actividades de evaluación:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN
1ª-2ª semanas	
Tema 1	Lección magistral Estudio personal, Casos prácticos Lecturas
3ª-4ª semanas	
Temas 2 y 3	Lección magistral Estudio personal, Casos prácticos Lecturas
5ª- 6ª semanas	
Tema 4	Lección magistral Estudio personal Casos prácticos
7ª- 8ª semanas	
Tema 5 y 6	Lección magistral Estudio personal Casos prácticos
9ª-10ª semanas	
Tema 7 y 8	Lección magistral Estudio personal Casos prácticos
11ª-12ª semana	
Tema 9 y 10	Lección magistral Estudio personal Casos prácticos
13ª semana	
Tema 10 y 11	Lección magistral Estudio personal
14ª semana	

Tema 12 y 13	Lección magistral Estudio personal
15ª semana	
	Examen final