

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Grado:	Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Doble Grado:	
Asignatura:	Derecho de la Empresa
Módulo:	Elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales
Departamento:	Derecho Privado
Año académico:	2016-2017
Semestre:	Segundo semestre
Créditos totales:	6
Curso:	1º
Carácter:	Básica
Lengua de impartición:	Español

Modelo de docencia:	A1	
a. Enseñanzas Básicas (EB):		70%
b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):		30%
c. Actividades Dirigidas (AD):		

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

2. EQUIPO DOCENTE

2.1. Responsable de la asignatura **Lucía Alvarado Herrera**

3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

3.1. Descripción de los objetivos

- Conseguir un conocimiento básico del Derecho mercantil positivo y capacidad para aplicarlo en supuestos de hecho prácticos.
- Adquirir y saber utilizar una terminología jurídica básica en la expresión oral y escrita
- Aprender a identificar, localizar y utilizar la legislación propia de la materia.

3.2. Aportaciones al plan formativo

La asignatura Derecho de la empresa se cursa en el segundo semestre del Primer Curso del Grado. Se enmarca dentro de las materias jurídicas y, en concreto, forma parte del Módulo 1 (Elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales). La asignatura introduce al alumno, una vez conocidos los conceptos jurídicos fundamentales del Derecho Patrimonial Privado, en el estudio del Derecho Mercantil.

3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Se requieren conocimientos previos de Derecho Patrimonial Privado.

4. COMPETENCIAS

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

1. Competencias instrumentales
 - a. Posesión y comprensión de conocimientos específicos
 - b. Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional
 - c. Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes)
 - d. Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público)
 - e. Capacidad de análisis y de síntesis
 - f. Capacidad de organización y planificación
 - g. Comunicación oral y escrita en lengua española
 - h. Conocimiento de una lengua española
 - i. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
 - j. Resolución de problemas
 - k. Toma de decisiones
2. Competencias personales
 - l. Trabajo en equipo
 - m. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
 - n. Trabajo en un contexto internacional
 - ñ. Habilidades en las relaciones interpersonales
 - o. Razonamiento crítico
 - p. Compromiso ético
3. Competencias sistémicas
 - q. Aprendizaje autónomo
 - r. Adaptación a nuevas situaciones
 - s. Creatividad
 - t. Liderazgo
 - u. Iniciativa y espíritu emprendedor
 - v. Motivación por la calidad
 - w. Sensibilidad hacia temas medioambientales
 - x. Habilidades de aprendizaje autónomo

4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

- Capacidad para entender el funcionamiento de las instituciones políticas
- Capacidad para aplicar el contenido de los derechos fundamentales en el ámbito de las Relaciones Laborales
- Capacidad para comprender el concepto de norma jurídica, sus características y los tipos principales de normas
- Capacidad para identificar y caracterizar los principales sujetos de derecho

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

- Capacidad para redactar e interpretar contratos
- Capacidad para intervenir en asuntos relacionados con la responsabilidad civil
- Capacidad para dirigirse a las administraciones públicas
- Capacidad para acometer y seguir procedimientos y recursos administrativos
- Capacidad para identificar los principales tipos empresariales y su regulación

4.3. Competencias particulares de la asignatura

- Capacidad para aplicar el Derecho mercantil en supuestos de hecho prácticos
- Capacidad para utilizar la terminología jurídica básica de la materia en la expresión oral y escrita
- Capacidad para identificar, localizar y utilizar la legislación y jurisprudencia propia de la materia

5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

TEMARIO

LECCIÓN 1. LA EMPRESA

- 1.-El concepto de empresa
- 2.-Transmisión de la empresa: la compraventa de empresa
 - A) La transmisión de la empresa
 - B) La compraventa de empresa: delimitación conceptual y régimen obligacional
- 4.-Otros contratos sobre la empresa.

LECCIÓN 2. EL EMPRESARIO MERCANTIL

- 1.-Concepto y clases de empresarios
- 2.-Los empresarios individuales
 - A) Requisitos para la adquisición del status de comerciante
- 3.-El ejercicio del comercio por persona casada
- 4.-La responsabilidad del empresario

LECCIÓN 3. EL ESTATUTO DEL EMPRESARIO

- 1.-Trascendencia jurídica de la adquisición de la cualidad de empresario
- 2.-La contabilidad mercantil
- 3.-El Registro Mercantil
 - A) Concepto. La publicidad del Registro
 - B) La inscripción de empresarios individuales
 - C) La inscripción de sociedades y entidades mercantiles
 - D) Otras funciones del Registro mercantil

LECCIÓN 4. EL DERECHO INDUSTRIAL Y EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA COMPETENCIA

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

- 1.-La propiedad especial sobre las invenciones y creaciones industriales. Las patentes
- 2.-Los modelos de utilidad. El diseño industrial.
- 3.-La tutela de los signos distintivos de los productos o servicios de los empresarios. La marca.
- 4.-El nombre comercial y otros signos distintivos
- 5.-La defensa de la libre competencia
- 6.-La represión de la competencia desleal

LECCIÓN 5. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

- 1.-El empresario social. Contrato social y ente colectivo
- 2.-Formas sociales típicas
 - A) La sociedad colectiva
 - B) La sociedad comanditaria simple
- 3.-Formalidades de constitución: las sociedades irregulares.
- 4.-La personalidad jurídica de las sociedades. La sociedad de hecho
- 5.-La mercantilidad de las sociedades
- 6.-La nacionalidad de las sociedades

LECCIÓN 6. LA SOCIEDAD ANÓNIMA Y LA SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES

- 1.-Significación actual de la sociedad anónima
- 2.-Rasgos fundamentales del tipo social: capital, acciones y no responsabilidad de los socios por las deudas sociales. Carácter mercantil de la sociedad anónima
- 3.-Fundación de la sociedad anónima
 - A) Requisitos de forma y publicidad
 - B) Escritura y estatutos. Contenido
 - C) Suscripción y desembolso
 - D) Clases de fundación
 - E) Los fundadores
 - F) Sociedad en formación y sociedad irregular
 - G) Nulidad de la sociedad
- 4.-Aportaciones sociales
- 5.-Dividendos pasivos
- 6.-La acción como parte del capital social
- 7.-La representación de la acción
- 8.-Los derechos del accionista
- 9.-La transmisión de la cualidad de socio
- 10.-La junta general
 - A) Carácter y competencia
 - B) Clases
 - C) Convocatoria
 - D) Constitución
 - E) Asistencia
 - F) Representación

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

- G) Funcionamiento de la junta y adopción de acuerdos
- H) Acta de la junta
- I) Impugnación de acuerdos sociales
- 11.-La administración
 - A) Carácter y competencia
 - B) Capacidad para ser administrador. Prohibiciones. Incompatibilidades
 - C) Nombramiento
 - D) Duración del cargo
 - E) Revocación
 - F) Retribución
 - G) Responsabilidad
 - H) Consejo de administración
- 12.-La modificación de los estatutos sociales
 - A) Régimen general
 - B) Aumento y reducción de capital
- 13.-Transformación, fusión y escisión
- 14.-Separación del socio
- 15.-Disolución, liquidación y extinción de la sociedad
- 16.-La sociedad comanditaria por acciones
- 17.-La sociedad anónima unipersonal

LECCIÓN 7. LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- 1.-La sociedad de responsabilidad limitada en el tráfico. Concepto y caracteres
- 2.-Fundación de la sociedad
 - A) Idea general
 - B) Escritura social y estatutos
 - C) Desembolso del capital. Régimen de las aportaciones
 - D) Inscripción en el Registro. Actos anteriores a la inscripción. Irregularidad y nulidad
- 3.-Las prestaciones accesorias
- 4.-Las participaciones sociales. Naturaleza y régimen
 - A) Concepto y naturaleza de la participación social
 - B) Documentación de las participaciones
 - C) Régimen de transmisión de las participaciones
- 5.-Derechos y obligaciones de los socios
- 6.-Órganos de la sociedad: la junta general
 - A) Regla general
 - B) Competencia de la junta
 - C) Requisitos de convocatoria y celebración de juntas generales
 - D) Adopción y Normalización de acuerdos
 - E) Impugnación de los acuerdos de la junta general
- 7.-El órgano de administración
 - A) Modos de organizar la administración
 - B) Estatuto personal del administrador

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

- 8.-Modificaciones escriturarias. Aumento y reducción del capital. Cuentas anuales
- 9.-Transformación, fusión y escisión
- 10.-Separación y exclusión de socio
 - A) Separación
 - B) Exclusión de socio
- 11.-Disolución, liquidación y extinción de la sociedad
- 12.-Sociedad unipersonal de responsabilidad limitada
 - A) Consideraciones generales
 - B) Clases y régimen legal
- 13.- La Sociedad Nueva Empresa

LECCIÓN 8. LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS Y LAS SOCIEDADES PROFESIONALES

- 1.-La sociedad cooperativa
- 2.-La sociedad laboral
- 3.-Las sociedades profesionales

LECCIÓN 9. LA REPRESENTACIÓN DE LAS POSICIONES JURÍDICAS EN EL TRÁFICO MERCANTIL. LOS TÍTULOS-VALORES

- 1.-Los títulos-valores. Concepto y clases
 - A) Aproximación al concepto de los títulos-valores
 - B) Clasificación de los títulos-valores
- 2.-La letra de cambio: noción y funciones económicas de la letra. Causa de las obligaciones cambiarias
 - A) Noción y funciones económicas de la letra de cambio
 - B) Causa de las obligaciones cambiarias
- 3.-Libramiento
 - A) Concepto
 - B) Forma
 - C) El requisito fiscal
 - D) Cláusulas potestativas y cláusulas no permitidas
- 4.-Endoso
 - A) Función, concepto y forma
 - B) Endoso pleno
 - C) Endosos limitados
 - D) Endoso con efectos de cesión ordinaria
 - E) Transmisión de la letra sin endoso
- 5.-Aceptación
 - A) Concepto
 - B) Presentación a la aceptación
 - C) Forma de la aceptación
 - D) Efectos
- 6.-Aval

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

- A) Concepto
- B) Clases
- C) Naturaleza jurídica
- D) Elementos personales
- E) Forma
- F) Efectos
- 7.-La presentación al pago, el pago y, la falta de pago de la letra
 - A) La presentación al pago
 - B) El pago
 - C) La falta de pago
- 8.-Las crisis cambiarias y sus consecuencias. El protesto. La comunicación de la falta de aceptación y de pago
 - A) Las crisis cambiarias
 - B) La responsabilidad cambiaria
 - C) El protesto
 - D) Las comunicaciones de la falta de aceptación o de pago
- 9.-Las vías utilizables por el tenedor para la defensa de sus derechos
 - A) Las reclamaciones extrajudiciales. La letra de resaca
 - B) La acción cambiaria
 - C) Las acciones causales
 - D) La acción de enriquecimiento
- 10.-Las excepciones cambiarias
- 11.-El pagaré
 - A) Noción y función económica
 - B) Forma
 - C) Disciplina aplicable
- 12.-El cheque
 - A) Noción y función económica
 - B) Requisitos formales y de fondo de la creación del cheque
 - C) Circulación del cheque
 - D) Las garantías del cheque
 - E) El pago del cheque
 - F) Las acciones del tenedor en caso de falta de pago del cheque
 - G) Cheques especiales
- 13.-El pagaré

LECCIÓN 10. CONTRATOS DE COLABORACIÓN

- 1.-Los contratos de colaboración
- 2.-El contrato de comisión
- 3.-La concesión o distribución comercial
- 4.-La franquicia
- 5.-La agencia
- 6.-La mediación o corretaje
- 7.-El factoring

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

LECCIÓN 11. CONTRATOS BANCARIOS

- 1.-La Banca y su función en el tráfico mercantil
 - A) La concepción funcional de la actividad bancaria
 - B) Clases de operaciones bancarias
 - C) Los sujetos de la actividad bancaria: bancos y cajas
- 2.-La regulación de los contratos bancarios
 - A) Concepto y fuentes aplicables a los contratos bancarios
 - B) El SRBE y la normativa sobre transparencia de las operaciones bancarias
 - C) Contratación bancaria y crédito al consumo
- 3.-La cuenta corriente bancaria
- 4.-La compensación bancaria
- 5.-Los depósitos bancarios de dinero
- 6.-El préstamo bancario
- 7.-La apertura de crédito
- 8.-El descuento bancario
- 9.-La transferencia y el giro
- 10.-La domiciliación
- 11.-El crédito documentario
- 12.-El arrendamiento financiero o leasing

LECCIÓN 12. SEGUROS

- 1.-Concepto y función económica del seguro
- 2.-Elementos personales de la relación asegurativa
 - A) Empresario de seguros
 - B) Asegurado y contratante
 - C) Beneficiario
 - D) Perjudicado
- 3.-Perfección v documentación del contrato de seguro
 - A) Perfección y solicitud
 - B) La póliza
- 4.-Elementos reales y causales del seguro. Efectos del contrato
 - A) La prima
 - B) El riesgo
- 5.-Efectos del contrato
 - A) Deber de declaración del tomador del seguro
 - B) Deber de comunicar la agravación del riesgo
 - C) El aviso de siniestro y el deber de información
 - D) El deber de aminorar las consecuencias del siniestro
 - E) Obligaciones del asegurador
 - F) Duración del contrato
 - G) Prescripción
- 6.-Los seguros de daños

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

LECCIÓN 13. EL CONCURSO

- 1.-Introducción
- 2.- Presupuestos y clases
- 3.-Órganos del concurso
- 4.-Efectos de la declaración de concurso
- 5.-La determinación de las masas activa y pasiva del concurso
- 6.-Las soluciones y la conclusión del concurso

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Enseñanzas básicas (Gran Grupo): 70%

Enseñanzas prácticas y de desarrollo (Grupo de Docencia): 30%

Trabajo Personal Autónomo: Horas de estudio de enseñanzas básicas y horas de estudio-preparación de las enseñanzas básicas y de desarrollo

- Sesiones académicas teóricas
- Sesiones académicas prácticas
- Exposición y debate
- Controles de lectura obligatorias
- Pruebas escritas u orales

En sesiones de Enseñanzas Básicas se desarrollarán clases teóricas, en las que los alumnos están invitados a exponer sus dudas, cuestiones e inquietudes relacionadas con las materias propias de la asignatura.

En las sesiones de Prácticas y Desarrollo, se realizarán distintos tipos de actividades, encaminadas a trabajar, obtener y evaluar las competencias que se enuncian en esta Guía Docente.

Como paso previo a las sesiones de Prácticas y Desarrollo, se propondrá a los alumnos la realización de alguna tarea, individual o en grupo, que quedará especificada en la webct con tiempo suficiente, y con indicación de los materiales a utilizar, instrucciones a seguir. Los alumnos harán uso de las tutorías en la medida necesaria para la adecuada realización de sus trabajos, y para asegurar una correcta exposición de sus resultados en la sesión correspondiente.

Para algunas de ellas se propondrán casos prácticos, que se pondrán a disposición de los alumnos a través de la página webct de la asignatura. Los alumnos deberán entregar la resolución de los casos prácticos, por escrito, al inicio de cada sesión práctica del Grupo de docencia. En la clase los alumnos, reunidos en grupos, resolverán el supuesto, lo que les permitirán el desarrollo de las competencias pertinentes (manejo de fuentes jurídicas,

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

capacidad de aplicar la teoría a supuestos de hecho prácticos, capacidad de exposición verbal y escrita, con uso de terminología jurídica, con rigor, orden...). El trabajo del alumno sobre estos casos prácticos se considera de fundamental importancia con vistas a adquirir las competencias relativas a conocimientos sobre las materias de la asignatura y a la resolución de casos (aplicación de la teoría a supuestos de hecho prácticos

El control de las lecturas obligatorias consistirá en una prueba tipo test.

Se procurará estimular la comunicación profesor-alumno en las clases así como a través de las tutorías, en todo lo relativo a la asignatura y a la adquisición de las competencias explicitadas en esta Guía, y a la consecución de los objetivos en ella trazados.

Se utilizará la webct como instrumento fundamental de comunicación profesor-alumno, tanto par publicar documentos, como para hacer anuncios, proponer actividades, formar grupos, etc. Los alumnos utilizarán para comunicarse con el profesor el correo electrónico que éste les facilite. No se contestarán preguntas cuya respuesta se encuentre en la Guía docente de la asignatura.

7. EVALUACIÓN

La calificación global de la asignatura será de 1 a 10 puntos, considerándose aprobado a partir de 5 puntos.

CONVOCATORIA ORDINARIA

La calificación global de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones parciales siguientes:

1) Examen Final:

Representa un 70% de la calificación global (es decir, hasta un máximo de 7 puntos).

El examen constará de:

- a) Diez preguntas cortas 5 puntos)
- b) Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- c) Un caso práctico de sociedades y de letra de cambio (1 punto)

Para la resolución de los casos prácticos se permitirá el uso de Legislación no comentada en papel.

Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en el Examen Final. De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs)

2) Calificación de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo:

Representan un 30% de la calificación global (es decir, hasta un máximo de 3 puntos).

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

Las prácticas sobre “Contabilidad y Registro Mercantil”, cheque y pagaré y “Contratos Bancarios” se evaluarán cada una sobre 0,5 puntos y ELIMINAN MATERIA. Una de las prácticas de sociedades se evaluará sobre 0,5 puntos pero no elimina materia. La otra (que versará sobre Junta General, no será evaluable). La práctica sobre Propiedad Industrial y Competencia se evaluará sobre 1 punto y elimina materia. Las prácticas sobre letrado de cambio (dos) NO SON EVALUABLES.

CONVOCATORIA DE RECUPERACIÓN

En la convocatoria de recuperación habrá dos exámenes diferentes dependiendo de si el alumno superó las EPDs.

A) Si el alumno superó las EPDs (al obtener una calificación **igual o superior a 1 punto**), el examen constará de:

- a) Diez preguntas cortas (5puntos)
- b) Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- c) Un caso práctico de sociedades y letra de cambio (1 punto)

Para la resolución de los casos prácticos se permitirá el uso de Legislación no comentada en papel.

Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en este examen. De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs).

Los alumnos que hayan superado las EPDs tienen la posibilidad de **RENUNCIAR** a la nota de EPD, optando al 100% de la calificación total de la asignatura. La renuncia deberá realizarse con un mínimo de 10 días de antelación a la fecha del examen, en la forma que indique el profesor. En este caso, el examen será igual al de los alumnos a los que se refiere el apartado siguiente.

B) Si el alumno no siguió el proceso de evaluación continua o no superó las EPDs (al obtener una calificación **inferior a 1 punto**), el examen constará de dos partes:

Parte Primera:

- a) Diez preguntas cortas (5puntos)
- b) Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- c) Un caso práctico de sociedades y letra de cambio (1 punto)
- d) .

Para la resolución de los casos prácticos se permitirá el uso de Legislación no comentada en papel.

Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en la Parte Primera del examen. De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de la Parte segunda, que se detalla a continuación.

Parte segunda:

Tres preguntas de desarrollo (cada una valorada en 1 punto) sobre las siguientes

GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

Lecciones del Programa:

- a) La contabilidad de los empresarios y el Registro Mercantil (Lección 3ª)
- b) El Derecho Industrial y el régimen jurídico de la Competencia (Lección 4ª)
- c) Contratos Bancarios (Lección 11ª)

***ALUMNOS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD y demás casos contemplados en el artículo 7º.3 de la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado**

Podrán examinarse en la convocatoria ordinaria optando al 100% de la nota. El examen constará de dos partes:

Parte Primera:

- e) Diez preguntas cortas (5puntos)
- f) Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- g) Un caso práctico de sociedades y letra de cambio (1 punto)

Para la resolución de los casos prácticos se permitirá el uso de Legislación no comentada en papel.

Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en la Parte Primera del examen. De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de la Parte segunda, que se detalla a continuación.

Parte segunda:

Tres preguntas de desarrollo (cada una valorada en 1 punto) sobre las siguientes Lecciones del Programa:

- d) La contabilidad de los empresarios y el Registro Mercantil (Lección 3ª)
- e) El Derecho Industrial y el régimen jurídico de la Competencia (Lección 4ª)
- f) Contratos Bancarios (Lección 11ª)

8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Recomendada:

VARIOS AUTORES (coordinada por G. Jiménez Sánchez), Lecciones de Derecho Mercantil. Última edición. Editorial Tecnos.

- Otros manuales de consulta:



GUÍA DOCENTE

Curso 2016/2017

VARIOS AUTORES (coordinada por G. Jiménez Sánchez), Nociones de Derecho Mercantil. Marcial Pons. Última edición.

SÁNCHEZ CALERO, F., Principios de Derecho Mercantil, McGraw-Hill. Última edición.

URÍA, R., Derecho Mercantil. Marcial Pons. Última edición.

VICENT CHULIÁ, F., Introducción al Derecho Mercantil. Última edición.

- Legislación:

Es imprescindible el uso en clase y para el estudio de cualquier legislación mercantil existente en el mercado, siempre que se trate de últimas ediciones, entre las que se encuentran las de las editoriales Aranzadi, Ariel, Civitas, La Ley, McGraw-Hill, Tecnos, etc.