

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

<b>Código</b>	33596
<b>Nombre</b>	Derecho de Sociedades
<b>Ciclo</b>	Grado
<b>Créditos ECTS</b>	4.5
<b>Curso académico</b>	2021 - 2022

**Titulación(es)**

<b>Titulación</b>	<b>Centro</b>	<b>Curso</b>	<b>Periodo</b>
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Ciencias Sociales	4	Primer cuatrimestre

**Materias**

<b>Titulación</b>	<b>Materia</b>	<b>Caracter</b>
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	37 - Derecho de sociedades	Optativa

**Coordinación**

<b>Nombre</b>	<b>Departamento</b>
GOMEZ ASENSIO, CARLOS	70 - Derecho Mercantil 'Manuel Broseta Pont'

**RESUMEN**

**Dret de Societats** és una assignatura optativa i de caràcter semestral, que s'imparteix en el quart curs del grau de Relacions Laborals i Recursos Humans. La seua càrrega lectiva és de 4,5 crèdits ECTS.

S'integra en l'Itinerari Formatiu C, sobre Assessorament Empresarial i Laboral.

D'acord amb els descriptors, en el pla d'estudis del grau de Relacions Laborals i Recursos Humans de la Universitat de València l'assignatura Dret de Societats s'ha d'ocupar de les matèries següents:

-Societats civils i mercantils: tipologia.

-Societats anònimes i de responsabilitat limitada: règim jurídic.

a) Constitució: requisits i procediment.



b) Organització.

c) Vicissituds societàries: dissolució, transformació, fusió.

-Societats professionals.

-Cooperatives i societats laborals.

L'assignatura *Dret de Societats* aborda la tipologia de les societats mercantils, i dedica especial atenció a les formes jurídiques amb major presència pràctica (societat anònima i societat de responsabilitat limitada) i a aquelles altres que presenten característiques especials en relació amb la posició jurídica dels socistrebballadors dins de l'estructura social (cooperatives i societats laborals). S'hi estudien els aspectes del règim jurídic que n'afecten la constitució i organització, a més dels canvis jurídics que poden experimentar-se per unió amb altres societats (fusions, grups d'empreses), transformació en altres tipus socials, etc.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### Otros tipos de requisitos

No se exigen requisitos previos para cursar la asignatura de Derecho de sociedades

## COMPETENCIAS (RD 1393/2007) // RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (RD 822/2021)

### 1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar 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 su campo de estudio.
- 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 dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para 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 como no especializado.



- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar críticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.
- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RD 1393/2007) // SIN CONTENIDO (RD 822/2021)

- Conocer las distintas formas societarias y los criterios jurídicos generales en cuanto a su funcionamiento.
- Conocer los textos estatutarios y otros documentos relacionados con el funcionamiento de los entes de naturaleza societaria.
- Ser capaz de colaborar en la tramitación de la constitución de sociedades mediante el conocimiento de los procedimientos y entidades competentes para desarrollarlas.
- Ser capaz de asesorar de manera preliminar respecto de las formas societarias adecuadas a los proyectos empresariales.
- Ser capaz de colaborar en la tramitación de vicisitudes societarias mediante el conocimiento de los procedimientos y entidades competentes para desarrollarlas.

## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

### 1. Derecho de sociedades. Contrato de sociedad. Sociedades mercantiles y civiles

1. Derecho de sociedades
2. El contrato de sociedad
3. Sociedad y figuras afines
4. Diferencia entre sociedades mercantiles y civiles
5. Tipología de las sociedades mercantiles



## 6. La personalidad jurídica de las sociedades mercantiles

### 2. Sociedades personalistas

1. Sociedades colectivas
2. Sociedades comanditarias simples

### 3. Sociedades de capital (I). Caracterización general. Constitución. Capital. Acciones y participaciones.

1. Tipos de sociedades de capital y caracterización general
2. Fundación.
3. Capital, aportaciones sociales y prestaciones accesorias.
4. Acciones y participaciones:
  - 4.1. La acción y participación como parte del capital social
  - 4.2. Derechos de los socios
  - 4.3 Representación y transmisión.

### 4. Sociedades de capital (II). Órganos sociales.

1. Concepto de órgano social y sistema de órganos
2. La junta general
3. Los administradores

### 5. Sociedades de capital (III). Modificación de estatutos. Modificaciones estructurales. Disolución, liquidación, extinción.

1. Modificación de estatutos. Aumento y reducción de capital
2. Separación y exclusión de socios
3. Modificaciones estructurales de las sociedades
4. Disolución, liquidación y extinción.

### 6. Sociedades laborales y sociedades profesionales

1. Sociedades laborales
2. Sociedades profesionales

### 7. Sociedades cooperativas y otras organizaciones sociales

1. Sociedades cooperativas
2. Sociedades de garantía recíproca
3. Uniones temporales de empresa, agrupaciones de interés económico y grupos de sociedades



## VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	45,00	100
Estudio y trabajo autónomo	45,50	0
Lecturas de material complementario	13,00	0
Resolución de casos prácticos	9,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>112,50</b>	

## METODOLOGÍA DOCENTE

### 1. Actividades en el aula

**Exposición de contenidos teóricos.** El profesor expondrá y explicará aquellos elementos fundamentales que deben guiar a los estudiantes en el estudio y comprensión de la materia. El estudiante, por su parte, debe comprometerse activamente en el proceso de aprendizaje mediante la lectura, previa a la explicación del profesor, o en clase, en función de la organización del tiempo docente, de aquellos materiales, manuales, monografías o textos proporcionados o indicados previamente.

La exposición de contenidos teóricos se completará con la **realización de prácticas en clase**, a través de las cuales el estudiante afianzará la materia explicada.

Estas actividades podrán, o bien servir de complemento a la exposición de los conocimientos teóricos realizada por el profesor, o bien centrarse en puntos concretos del programa de la asignatura que, en su caso, no vayan a ser objeto de exposición por el profesor.

Estas actividades serán participativas y cada profesor señalará, en su caso, cuáles serán objeto de evaluación.

A través de las mismas se introducirá y habituará al estudiante en el manejo de aquellos materiales y técnicas propios de la disciplina.

### 2. Actividades fuera del aula

**Actividades complementarias:** Tales como seminarios, tutorías colectivas, visitas a instituciones públicas, etc. Se programarán en el contexto de la asignatura y consistirán en actividades específicas de la asignatura o de carácter interdisciplinar o transversal, y siempre en coordinación con los grupos de la misma asignatura o con otras asignaturas. En su caso, el profesor deberá señalar si son objeto de evaluación.

**Actividades dirigidas:** Tanto para el seguimiento de la exposición teórica como de la realización de las actividades aplicadas, el profesor indicará qué lecturas, búsqueda de sentencias o preparación de casos, etc., realizará el estudiante.



Aunque no sean objeto de trabajo en el aula, el profesor también podrá programar, dentro del volumen de trabajo del estudiante, otras actividades que sirvan para reforzar o repasar los conocimientos adquiridos por el estudiante.

**Asistencia a tutorías no programadas:** Para realizar consultas sobre cualquier tema o aspecto relacionado con la asignatura y su dinámica de trabajo, los estudiantes podrán asistir, en el horario fijado por cada profesor, a las tutorías no programadas que fijará todo profesor.

## EVALUACIÓN

\* **Prueba final teórica-práctica equivalente al 70% del valor de la nota final**, indicándose en la Guía-anexo docente de cada grupo el tipo de prueba (escrita u oral). **Para aprobar la asignatura será necesario superar esta prueba global con un 5 sobre 10.**

**Cuando la prueba final sea escrita**, el examen será teórico-práctico. El profesor encargado de la asignatura decidirá, al principio del curso, si el examen escrito se realiza con textos legales.

\* **Las Actividades evaluables adicionales (evaluación continua) tendrán un valor del 30% sobre la nota final.** Se especificarán en la Guía-anexo para cada uno de los grupos cómo se evalúa la asistencia a clases, asistencia a actividades complementarias, presentación de prácticas, lecturas, realización de cuestionarios, participación activa en las sesiones presenciales y actividades complementarias, etc. **La nota obtenida por estas actividades, se guardará para la segunda convocatoria de la asignatura.**

Aunque se haya seguido la evaluación continua, total o parcialmente, si el estudiante no se presenta a la prueba final de evaluación, la nota que se incluirá en el acta será **NO PRESENTADO**. Excepcionalmente, si el estudiante lo solicita, y a la vista de las circunstancias del caso concreto, se podrá calificar con **SUSPENSO**, con la nota porcentual resultante de la evaluación continua.

**Las actividades de evaluación continua (dirigidas o complementarias) no serán recuperables en segunda convocatoria.**

## REFERENCIAS

### Básicas

- BROSETA PONT, M. Manual de Derecho Mercantil (ed.rev.per Fernando Martínez Sanz), Editorial Tecnos.
- JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G.J. (coord.).Derecho Mercantil. Editorial Ariel.
- MENÉNDEZ, A. [et alii].Lecciones de Derecho Mercantil. Editorial Thomson-Civitas.



- SÁNCHEZ CALERO, F. Instituciones de Derecho Mercantil. Editorial McGraw-Hill.
- VICENT CHULIÀ, F. Introducción al Derecho Mercantil. Editorial Tirant lo Blanch

## **ADENDA COVID-19**

**Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno**

### **1. CONTENIDOS**

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL**

Se mantendrán los contenidos inicialmente recogidos en la Guía Docente.

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA A DISTANCIA**

Se mantendrán los contenidos inicialmente recogidos en la Guía Docente

### **2. VOLUMEN DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LA DOCENCIA**

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL**

Mantenimiento del peso de las distintas actividades que suman las horas de dedicación en créditos ECTS marcadas en la guía docente original, de acuerdo con la concreción hecha en el anexo a la guía por el profesor/a responsable del grupo.

Se mantendrá la distribución de la calificación entre el examen y la evaluación continua: el 70% de la calificación se corresponde con la nota del examen final. De acuerdo con la Guía docente y su anexo, el 30% de la calificación se asigna a la evaluación continua. Las actividades de evaluación continua no son recuperables.

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA A DISTANCIA**

Mantenimiento del peso de las distintas actividades que suman las horas de dedicación en créditos ECTS marcadas en la guía docente original.

Mantenimiento de la distribución de la calificación entre el examen y la evaluación continua: el 70% de la calificación se corresponde con la nota del examen final. De acuerdo con la Guía docente y su anexo, el 30% de la calificación se asigna a la evaluación continua. Las actividades de evaluación continua realizadas en el período ordinario presencial y en el periodo online no son recuperables.

Los grupos podrán seguir con sus sesiones en las mismas fechas y horas con la misma duración, singularmente aquellos casos en que la docencia se desarrolla por medio de videoconferencias a través del Blackboard Collaborate



### **3. METODOLOGÍA DOCENTE**

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL**

Las sesiones de videoconferencia síncrona se destinarán a docencia teórica y las actividades prácticas se realizarán en sesiones presenciales la planificación precisa de las cuales se especificará a comienzos del curso.

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA A DISTANCIA**

Subida de materiales al Aula Virtual en word y en pdf.

Videoconferencia síncrona BBC.

Entrega de casos resueltos por el alumno que serán evaluados por el profesor.

Tutorías a través del correo electrónico y videoconferencia.

Propuesta de actividades por aula virtual.

Forum en Aula Virtual.

### **4. EVALUACIÓN**

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL**

Se mantendrá la distribución de la calificación entre el examen y la evaluación continua: el 70% de la calificación se corresponde con la nota del examen final (oral o escrito según lo indicado en el anexo del profesor/a), y el 30% de la calificación se asigna a la evaluación continua. Las actividades de evaluación continua no son recuperables.

#### **EN SITUACIÓN DE DOCENCIA A DISTANCIA**

En cada grupo se mantienen los criterios indicados en el Anexo a la Guía Docente

- Prueba escrita teórica-práctica con legislación, por tarea síncrona, que supone el 70% de la nota final, pero distribuido en el aula virtual con tiempo limitado

### **5. METODOLOGIA**



---

#### EN CASO DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL

Se mantiene la bibliografía existente en aula virtual. Si la situación sanitaria impusiera cierre de bibliotecas, se facilitaría material de apoyo a través del aula virtual.

#### EN CASO DE DOCENCIA A DISTANCIA

Se complementará la bibliografía recomendada por materiales en línea. Los profesores colgarán en el Aula Virtual los materiales de estudio de los temas que no se han explicado presencialmente (presentaciones de ppt, jurisprudencia con cuestionarios, lecturas recomendades, etc.).

Legislación citada en los apuntes y selección de algunas sentencias.

Manuales on-line de Aranzadi Proview y los que ha dispuesto la biblioteca.

Recursos docentes (diapositivas) colgadas por cada profesor en su aula virtual

---