

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	35832
Nom	Règim legal del govern de les societats mercantils
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	4.5
Curs acadèmic	2023 - 2024

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1313 - Grau en Administració i Direcció d'Empreses	Facultat d'Economia	4	Primer quadrimestre
1330 - Grau en Administració i Direcció d'Empreses	Facultat d'Economia	4	Primer quadrimestre
1926 - Doble Grau en Turisme i Administració i Direcció d'Empreses	Facultat d'Economia	5	Anual

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1313 - Grau en Administració i Direcció d'Empreses	23 - Herramientas y Habilidades Directivas	Optativa
1330 - Grau en Administració i Direcció d'Empreses	23 - Eines i Habilitats Directives	Optativa
1926 - Doble Grau en Turisme i Administració i Direcció d'Empreses	8 - Assignatura optativa de quint curs	Optativa

Coordinació

Nom	Departament
LATORRE CHINER, NURIA	70 - Dret Mercantil 'Manuel Broseta Pont'

RESUM

1) Situació de l'assignatura en el pla d'estudis.

1. L'assignatura Règim Legal del govern de les societats mercantils és una assignatura optativa de caràcter semestral. La seua càrrega lectiva és d'un total de 4,5 crèdits ECTS (112,5 hores).

2. Tot i que no s'exigeixen requisits previs per a cursar aquesta assignatura, és convenient haver cursat



l'assignatura de Dret Mercantil, en la qual s'estudia el règim jurídic de les societats mercantils.

2) Descripció de la matèria, tipus de continguts i aplicacions possibles.

L'assignatura Règim Legal de les societats de capital s'estructura en quatre parts. La primera és una introducció per a situar a les societats de capital com a tipologia dins de les societats mercantils. S'analitzaran les característiques de les societats de capital i les seues diferències amb les *personalistas.

En la segona part s'aborda la documentació social i el paper del Registre Mercantil en la realitat de les societats: llibres obligatoris, documentació i registre dels comptes anuals, escriptura i estatuts socials, etc.

En la tercera part s'analitza la junta general de socis. Les competències i funcionament i la seua relació amb l'òrgan d'administració en referència a la distribució de poders. S'observaran les diferents realitats de les societats cotitzades i les no cotitzades.

Finalment, s'aprofundeix sobre el règim jurídic dels administradors de les societats de capital, fent especial recalcament en l'aspecte de la responsabilitat.

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

1313 - Grau en Administració i Direcció d'Empreses

- Conèixer el règim jurídic i el funcionament dels òrgans de les societats mercantils.
- Capacitat per a elaborar la documentació societària i del registre mercantil.
- Conèixer les diferents polítiques de retribució als accionistes i els seus efectes en el valor de l'empresa.

Els resultats que haurà d'obtenir l'estudiant una vegada cursada aquesta assignatura seran els següents:

- Capacitat per a la interpretació de textos legals, jurisprudencials i legals.
- Capacitat per a diferenciar la normativa aplicable a un supòsit concret i la jerarquia de normes, amb la finalitat de conèixer els límits legals.
- Coneixement del funcionament dels òrgans socials i els problemes actuals dels mateixos.



DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. ASPECTES BÀSICS DEL RÈGIM LEGAL DE LES SOCIETATS CAPITALISTES

1. Introducció: L'empresari mercantil i la seua responsabilitat. Tipus d'empresaris mercantils
2. Tipologia de les societats mercantils.
3. Societats capitalistes: aspectes bàsics
 - 3.1. Requisits constitutius
 - 3.2. Principis ordinadors del capital social
 - 3.3. Aportacions dels socis
 - 3.4. Accions i participacions
 - 3.5. Drets dels socis
 - 3.6. Documentació i representació de les accions i participacions
 - 3.7 Règim de transmissió

2. DOCUMENTACIÓ SOCIAL I REGISTRE MERCANTIL

1. Registre mercantil
 - 1.1. Principis i funcionament. Organigrama
 - 1.2. Inscripció: Actes i subjectes *inscribibles. Procés d'inscripció
 - 1.3. Altres funcions
2. Escriptura pública i estatuts socials
3. Documentació obligatòria de les societats de capital. Especial referència a la documentació comptable.
4. Aprovació i dipòsit dels Comptes Anuals

3. ÒRGANS

1. Significat.
2. Delimitació competencial dels òrgans en les societats de capital.
3. La delimitació competencial en la pràctica. El poder de decisió en les societats cotitzades i no cotitzades
4. Bon govern corporatiu

4. LA JUNTA GENERAL

1. Concepte i classes
2. Convocatòria
3. Celebració de la junta
 - 3.1. Constitució
 - 3.2. Deliberació i adopció d'acords
 - 3.3. Validesa i inscripció dels acords
4. Impugnació d'acords



5. ELS ADMINISTRADORS

1. Competències
2. Aspectes bàsics del seu règim jurídic: nomenament, remuneració, cessament.
3. Estructura. Especial referència al Consell d'administració en les societats cotitzades
4. Deures dels administradors. L'ètica en l'exercici de l'Administració
5. Responsabilitat dels administradors
 - 5.1. Introducció: responsabilitat civil, penal, administrativa, concursal.
 - 5.2. Responsabilitat societària:
 - 5.2.1. Responsabilitat civil
 - 5.2.2. Responsabilitat per no dissolució

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	30,00	100
Pràctiques en aula	15,00	100
Estudi i treball autònom	45,00	0
Resolució de casos pràctics	22,50	0
TOTAL	112,50	

METODOLOGIA DOCENT

Aquestes activitats seran participatives i cada professor assenyalarà, si escau, quins seran objecte d'avaluació.

A través de les mateixes s'introduirà i habituarà l'estudiant en el maneig d'aquells materials i tècniques propis de la disciplina.

Activitats fora de l'aula.

Activitats complementàries: Tals com a seminaris, tutories col·lectives, visites a institucions públiques, etc., es programaran en el context de l'assignatura i consistiran en activitats específiques de l'assignatura o de caràcter interdisciplinari o transversal, i sempre en coordinació amb els grups de la mateixa assignatura o amb altres assignatures. Si escau, el professor haurà d'assenyalar si són objecte d'avaluació.

Activitats dirigides: Tant per al seguiment de l'exposició teòrica com de la realització de les activitats aplicades, el professor indicarà què lectures, recerca de sentències o preparació de casos, etc., realitzarà l'estudiant.

Encara que no siguin objecte de treball en l'aula, el professor també podrà programar, dins del volum de treball de l'estudiant, altres activitats que servisquen per a reforçar o repassar els coneixements adquirits per l'estudiant.

Assistència a tutories no programades: Per a realitzar consultes sobre qualsevol tema o aspecte relacionat



amb l'assignatura i la seua dinàmica de treball, els estudiants podran assistir, en l'horari fixat per cada professor, a les tutories no programades que fixarà tot professor

AVALUACIÓ

- Prova final teòric-pràctica equivalent al 60% del valor de la nota final. La prova serà escrita i podran utilitzar-se els textos legals en la part pràctica. Per a aprovar l'assignatura serà necessari aprovar aquesta prova global.

Independentment del sistema d'avaluació general (escrit o oral) , el professor podrà determinar en l'annex la possibilitat de canviar el sistema d'examen quan es veja obligat a realitzar la prova objectiva en dates diferents de l'oficial en aplicació de les normes previstes per al cas de coincidència en les dates d'exàmens en el Reglament d'avaluació i qualificació de la Universitat de València.

- Activitats avaluables addicionals. Tindran un valor del 40% sobre la nota final. Activitats aplicades, dirigides i complementàries. La nota obtinguda en aquesta part es guardarà, si escau, per a la segona convocatòria. En primera convocatòria no es podrà aprovar si no està aprovada aquesta part.

Les activitats d'avaluació contínua (dirigides o complementàries) no seran recuperables en segona convocatòria quan per la seua naturalesa no siga possible el disseny d'una prova que valore l'adquisició dels resultats de l'aprenentatge en segona convocatòria. Aquest fet serà determinat en l'annex del professor que concretarà les activitats dirigides i complementàries que es realitzaran dins del marc d'aquesta guia docent.

Encara que s'haja seguit l'avaluació contínua, total o parcialment, si l'estudiant no es presenta a la prova final d'avaluació, la nota que s'inclourà en l'acta serà **NO PRESENTAT**. Excepcionalment, si l'estudiant ho sol·licita, i a la vista de les circumstàncies del cas concret, es podrà qualificar amb **SUSPENS**, amb la nota percentual resultant de l'avaluació contínua.

Activitats aplicades:

1. Realització de casos pràctics i/o formularis tipus test. S'arreglaran aleatòriament pel professor en finalitzar la classe de pràctiques, de manera que cada alumne lliure 4 durant el curs. Es valoraran a 1 punt cadascuna.

Activitats complementàries:

1. Visita programada al Registre Mercantil de València.

Resum Sistema General d'avaluació

<i>Sistema General d'avaluació</i>			
<i>Prova final</i>			60%



<i>Activitats avaluables addicionals</i>			40%
<i>Calificació final</i>			100%

REFERÈNCIES

Bàsiques

- BROSETA PONT, M., Manual de Derecho Mercantil (Edición revisada por Fernando Martínez Sanz), Editorial Tecnos.
- JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G.J. (coord.), Derecho Mercantil. Editorial Ariel.
- SÁNCHEZ CALERO, F., Instituciones de Derecho Mercantil. Editorial, MacGraw Hill.
- MENENDEZ, A. y otros: Lecciones de Derecho Mercantil, Editorial Thomson-Civitas.
- VICENT CHULIA, F., Introducción al Derecho Mercantil. Editorial Tirant lo Blanch
- OLAVARRIA/SORIA/FAJARDO, Casos y materiales de Derecho Mercantil, Ed. Tirant lo Blanch.
- FAJARDO (coord.) Y OTROS, Apuntes de Derecho Mercantil, L. C. Books, Serie Derecho, Valencia.
- Son imprescindibles los textos legales correspondientes a las materias comprendidas en el programa.