

**CENTRO:** 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas  
**TITULACIÓN:** 4011 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos  
**ASIGNATURA:** 41110 - DERECHO MERCANTIL DE LA EMPRESA  
**CÓDIGO ULPGC:** 41110 **CÓDIGO UNESCO:** 41110  
**MÓDULO:** ELEMENTOS JURÍDICOS **MATERIA:** PARA LAS RELACIONES LABORALES **TIPO:** Obligatoria  
**CRÉDITOS ECTS:** 6 **CURSO:** 2 **SEMESTRE:** 1º semestre  
**LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)**  
**ESPAÑOL:** 6 **INGLÉS:**

### REQUISITOS PREVIOS

Para que el alumno pueda adquirir los conocimientos básicos y formarse en esta disciplina, es conveniente que con carácter previo haya superado satisfactoriamente estudios de la asignatura troncal "Introducción al Derecho Privado" que se imparte en el primer curso de la Diplomatura de Relaciones Laborales.

### Datos identificativos del profesorado que la imparte.

### Datos identificativos del profesorado que la imparte

**María del Pino Cárdenas Negro** (COORDINADOR)  
**Departamento:** 215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS  
**Ámbito:** 165 - Derecho Mercantil  
**Área:** 165 - Derecho Mercantil  
**Despacho:** CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS  
**Teléfono:** 928458101 **Correo Electrónico:** mariadelpino.cardenas@ulpgc.es

**María Luisa Luna Andreu**  
**Departamento:** 215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS  
**Ámbito:** 165 - Derecho Mercantil  
**Área:** 165 - Derecho Mercantil  
**Despacho:** CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS  
**Teléfono:** 928457047 **Correo Electrónico:** marialuisa.luna@ulpgc.es

### Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

### Contribución de la asignatura al perfil profesional:

La asignatura contribuye inequívocamente a capacitar a los estudiantes de RELACIONES LABORALES para desempeñar puestos y cargos inherentes a la profesión de graduado en Relaciones Laborales dentro del Sector Privado y Público.

PÁGINA 1 / 8	ID. DOCUMENTO r1dVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	
		ID. FIRMA	
		NzI4ODI=	

## Competencias que tiene asignadas:

CB: 1 2 3 4 5

CN:1

CG: 1 2 3 4 5

CE: 1 3 4 5 6 8 9

Competencias específicas de la asignatura. Adquirir los conceptos generales del Derecho privado. Adquirir las habilidades necesarias para desenvolverse en el ámbito de los contratos privados. Comprender la dimensión y los límites de la propiedad privada. Comprender el marco jurídico del empresario individual y social toda vez que serán trabajadores por cuenta ajena o propia en el sector. Adquirir las destrezas necesarias para que el estudiante conozca los textos legales y su utilización mediante su lectura en clase y su uso en la resolución de casos prácticos dotándoles de información suficiente para que puedan adoptar una actitud crítica frente a ellos. Además y teniendo en cuenta que los textos legales pueden cambiar en el tiempo es absolutamente necesario que adquieran la capacidad de utilizar e intentar comprender las normas cuando se modifiquen. Todo ello con el claro objetivo de habilitarles para pensar como juristas. Con ello pretendemos que el estudiante adquiera los conceptos básicos de Derecho privado y esencialmente su relevante significación en la realidad social que nos rodea así como su vinculación con la economía y la empresa. Procurar que el estudiante adquiera la capacidad de autoinformación en los aspectos jurídicos desarrollando cierto sentido que active su sensibilidad y preocupación por la justicia y la promoción social.

## Objetivos:

Aprender cuál es el marco jurídico de los sujetos que participan ya sea como empresario ya sea como ciudadano o consumidor en las relaciones jurídico privadas. Conocer esencialmente los principios básicos del Derecho privado. Desarrollar la capacidad crítica en las cuestiones jurídicas que serán objeto de estudio. Fomentar el análisis, interpretación y discusión de los aspectos jurídicos tratados de manera que sean capaces de evaluar qué normas pueden ser aplicadas en función de la finalidad que en su momento se persiga. El interés máximo en esta asignatura es que el estudiante adquiera las capacidades de razonamiento crítico y que sepa buscar los mecanismos que le ayuden en su futuro profesional a adecuar su conocimiento a las modificaciones legislativas que se irán produciendo con el tiempo. Para ello habrá de adquirir conocimientos básicos de utilización de las herramientas legales.

## Contenidos:

### PROGRAMA DERECHO MERCANTIL DE LA EMPRESA

Lección 1ª: CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO MERCANTIL. EL EMPRESARIO Y SU ESTATUTO JURIDICO.

- 1- Concepto y características del Derecho Mercantil
- 2.- Fuentes del Derecho Mercantil
- 3.-El empresario 1.1.- Concepto jurídico de empresario 1.2.- Clases de empresarios, capacidad y responsabilidad 1.3.- Los colaboradores del empresario

Lección 2ª: EMPRESARIO SOCIAL. SOCIEDADES COLECTIVAS Y COMANDITARIAS

- 1.- Las sociedades mercantiles 1.1.- Concepto y clases 1.2 Constitución, irregularidad, nacionalidad 1.3.- La sociedad colectiva. Concepto y requisitos de constitución 1.4.- La sociedad comanditaria simple. Concepto y requisitos de constitución. 1.5.- Modificación de la escritura

PÁGINA 2 / 8	ID. DOCUMENTO rliDVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	06/05/2016 15:05:09	NzI4ODI=	

social en las sociedades personalistas. 1.6.- Transformación, disolución y liquidación en las sociedades personalistas. 1.7.- La sociedad comanditaria por acciones. Concepto y caracteres, constitución y régimen jurídico.

#### Lección 3ª: LAS SOCIEDADES DE CAPITAL: PARTE I. LA SOCIEDAD ANONIMA

- 1.- La sociedad anónima 1.1.- Concepto y caracteres 1.2.- Denominación, domicilio, nacionalidad y carácter mercantil 1.3.- Constitución. La sociedad en formación
- 2.- El capital social. Principios ordenadores
- 3.- Fundación de la sociedad. Proceso fundacional
- 4.- La sociedad anónima unipersonal
- 5.- Régimen de las aportaciones sociales
- 6.- Las acciones
- 7.- Los órganos de la sociedad 7.1. La Junta general de accionistas. 7.2. El Órgano de administración 7.3. Especialidades del Consejo de Administración
- 8.- Aumento y reducción del capital
- 9.- Disolución, liquidación y extinción de la sociedad anónima.

#### Lección 4ª: LAS SOCIEDADES DE CAPITAL: PARTE II. LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- 1.- Concepto y caracteres
- 2.- Fundación de la sociedad
- 3.- Capital social
- 4.- Régimen de las aportaciones sociales
- 5.- Clases de socios: 5.1. Derechos del socio; 5.2. Adquisición y pérdida de la cualidad de socio.
- 6.- Órganos sociales: 6.1.; Órgano de administración. 6.2. Junta General
- 7.- Aumento y reducción del capital
- 8.- Disolución, liquidación y extinción de la sociedad de responsabilidad limitada.
- 9.- La sociedad de responsabilidad limitada unipersonal
- 10.- La sociedad Nueva Empresa como especialidad de la Sociedad de Responsabilidad Limitada.

#### Lección 5ª: LAS MODIFICACIONES ESTRUCTURALES DE LAS SOCIEDADES

- 1.- Las modificaciones estructurales.
  - 1.1. Concepto de modificación estructural
  - 1.2. Tutela de socios y acreedores
  - 1.3. Tipos de modificación
- 2.- La transformación de sociedades
- 3.- La fusión y la escisión de las sociedades y la cesión global del activo y del pasivo

#### Lección 6ª: LAS SOCIEDADES ESPECIALES

- 1.- Las sociedades laborales: concepto y caracteres. El capital social y régimen de las aportaciones sociales. Los socios
- 2.- Las sociedades cooperativas: concepto y clases. Los socios

#### Lección 7ª: INSTRUMENTOS JURIDICOS DEL TRAFICO MERCANTIL. EL CONTRATO MERCANTIL EN GENERAL. LOS TÍTULOS VALORES

- 1.- La contratación mercantil
- 2.- El contrato de compraventa mercantil: consideraciones generales
- 3.- Los títulos valores: letra de cambio, cheque y pagaré

PÁGINA 3 / 8	ID. DOCUMENTO rliDVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	
		ID. FIRMA	
		NzI4ODI=	

## Lección 8ª: DERECHO CONCURSAL

- 1.- Declaración del concurso: 1.1. Presupuestos del Concurso.
- 2.- La Administración Concursal
- 3.- Efectos de la declaración del concurso
- 4.- Conclusión del concurso

### Metodología:

#### Enseñanza presencial

- Clase teórica en grupo grande
- Taller-trabajo en grupo
- Tutoría
- Actividades de evaluación
- Trabajo autónomo del estudiante

#### Enseñanza no presencial

- Tutoría
- Trabajo autónomo
- Foro dirigido por el tutor
- Exámenes

### Criterios y fuentes para la evaluación:

Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#### Enseñanza presencial

- Clase teórica en grupo grande
- Taller-trabajo en grupo
- Tutoría
- Actividades de evaluación
- Trabajo autónomo del estudiante

#### Enseñanza no presencial

- Tutoría
- Trabajo autónomo
- Foro dirigido por el tutor
- Exámenes

### Sistemas de evaluación:

#### Enseñanza presencial

1. A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

#### Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 punto).
- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos).

2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas , siempre y

PÁGINA 4 / 8	ID. DOCUMENTO rliDVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	
		ID. FIRMA	
		NzI4ODI=	

cuando ambas se encuentren aprobadas

### Criterios de calificación:

#### Enseñanza presencial

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar, de manera oral o escrita, de forma individual o grupal, trabajos específicos. Éstos serán de corte teórico o práctico, con el objeto de que el profesorado y alumnado puedan realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante en estos trabajos como parte de la evaluación final de la materia. La participación activa en el aula, así como en los trabajos en equipo también tendrá un peso en la evaluación global de la materia.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación en:

- Examen Escrito u Oral: 70%
- Actividades Individuales en Clase: 20%
- Elaboración de Trabajos en Grupo: 10%

#### Enseñanza no presencial

1. La evaluación estará compuesta de dos partes:

- Examen presencial tipo test compuesto por 30 preguntas de 4 alternativas con solo una válida que aportará el 50 % de la nota final (5 puntos). El examen permitirá medir los siguientes resultados del aprendizaje: conocer el ordenamiento jurídico administrativo en su conjunto; entender las relaciones jurídicas de la empresa en el ámbito societario, concursal y tributario; conocer los principios constitucionales y la organización del Estado, así como los derechos fundamentales de los ciudadanos; y adquirir la capacidad de razonar en términos jurídicos para resolver conflictos, en el marco de derechos y libertades individuales.
- La realización de una serie de actividades obligatorias (Plan de Actividades de Aprendizaje o Plan de Recuperación de Actividades) que supondrán el 50% de la nota final (5 puntos). Los planes de actividades permitirán medir la consecución de los siguientes resultados del aprendizaje: aplicar los contenidos de los derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones laborales; realizar el seguimiento de procedimientos administrativos; saber determinar las obligaciones contractuales y patrimoniales, así como la responsabilidad social de los mismos; e identificar los supuestos de responsabilidad administrativa.

2. La nota final será el resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en ambas , siempre y cuando ambas se encuentren aprobadas.

3. En la evaluación de las actividades de aprendizaje se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las actividades tendrán una fecha de inicio y de entrega fijado previamente (2-3 semanas como mínimo).
- Las actividades NO son exámenes sino actividades de aprendizaje, por ello deben ser susceptibles de ser mejoradas una vez corregidas si el estudiante así lo desea hasta alcanzar el máximo de 4 puntos.
- Terminado el plazo de entrega de cada actividad el estudiante ya no podrá enviarla hasta que se abra el periodo especial de envío de actividades pendientes.
- La no entrega de las actividades antes de la fecha del examen no limita el derecho del estudiante a presentarse al mismo.
- Aquellos estudiantes que hayan enviado dentro de los plazos previstos las actividades de más de la mitad de los módulos, dispondrán de un periodo especial para enviar las actividades pendientes. Este periodo se inicia el primer día de cada uno de los periodos de exámenes y termina a mitad de los mismos (febrero, julio y septiembre).

PÁGINA 5 / 8	ID. DOCUMENTO rliDVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	
		ID. FIRMA	
		NzI4ODI=	

- En la evaluación de estas actividades pendientes también se debe permitir la mejora de las mismas una vez corregidas si el estudiante así lo desea.
  - En ningún caso se podrán evaluar cuestiones que no figuren expresamente en el Plan de Actividades de Aprendizaje como objeto de evaluación (participación, asistencia a sesiones o tutorías presenciales, entrega de trabajos extras, etc.).
  - Las actividades se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 2 en todas y cada una de ellas.
  - La nota final en este apartado será la media obtenida en el conjunto de actividades a menos que en los criterios de calificación propuestos en el Plan de Actividades de Aprendizaje se determine que unas actividades tengan más peso que otras.
4. Para aquellos estudiantes que no hayan enviado dentro del plazo previsto las actividades de más de la mitad de los módulos, deberán realizar las actividades del Plan de Recuperación que puede consistir en la realización de una o varias actividades. En la evaluación de estas actividades se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Podrán ser enviadas en la fecha establecida.
  - La realización por parte de los estudiantes de estas actividades debe suponerles el mismo esfuerzo que el exigido a los estudiantes que han seguido el Plan de Actividades de Aprendizaje.
  - La nota de estas actividades de recuperación será única.
  - Las actividades de recuperación se considerarán superadas cuando se haya obtenido una puntuación igual o superior a 5.
5. En la corrección del examen se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
- Todas las preguntas tendrán el mismo peso.
  - Se aplicará la fórmula de aciertos menos errores divididos por tres. El resultado, será dividido a continuación por tres.
- La nota se expresará con un entero y dos decimales.

Se pueden concretar los indicadores de evaluación en:

Indicadores de Evaluación

- Examen Escrito: 50%
- Trabajos Individuales: 45%
- Trabajos en Grupo: 5%

### Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

#### Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

##### PLAN DE APRENDIZAJE

- Resolución de supuestos prácticos relacionados con la materia
- Realización de uno o varios trabajos individuales
- Búsqueda de legislación
- Realización de actividades en el campus virtual
- Búsqueda de información en fuentes jurídicas
- Comentarios de textos relacionados con la materia
- Exposiciones orales sobre materias de la asignatura

#### Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

Temporalización presencial.

Semana 1: Tema 1 (primera parte) y 1ª práctica

PÁGINA 6 / 8	ID. DOCUMENTO rliDVEK6OikuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	
		ID. FIRMA	
		NzI4ODI=	

- Semana 2: Tema 1 (segunda parte) y 2ª práctica
- Semana 3: Tema 2 y 3ª práctica
- Semana 4: Tema 3 (primera parte) y 4ª práctica
- Semana 5: Tema 3 (segunda parte) y 5ª práctica
- Semana 6: Tema 3 (tercera parte) y 6ª práctica
- Semana 7: Tema 3 (cuarta parte) y 7ª práctica
- Semana 8: Tema 4 (primera parte y 8ª práctica
- Semana 9: Tema 4 (segunda parte) y 9ª práctica
- Semana 10: Tema 4 (tercera parte) y 10ª práctica
- Semana 11: Tema 5 y 11ª práctica
- Semana 12: Tema 6 y 12ª práctica
- Semana 13: Tema 7 (primera parte) y 13ª práctica
- Semana 14: Tema 7 (segunda parte) y 14ª práctica
- Semana 15: Tema 8 y 15ª práctica

Temporalización no presencial.

Práctica primera: 6 horas

Práctica segunda: 6 horas

Práctica tercera: 6 horas

Práctica cuarta: 6 horas

Práctica quinta: 6 horas

Práctica sexta: 6 horas

Práctica séptima: 6 horas

Práctica octava: 6 horas

Práctica novena: 6 horas

Práctica décima: 6 horas

Práctica decimoprimera: 6 horas

Práctica decimosegunda: 6 horas

Práctica decimotercera: 6 horas

Práctica decimocuarta: 6 horas

Práctica decimoquinta: 6 horas

### Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

- Manuales
- Monografías
- Artículos
- Bases de datos legales y jurisprudenciales
- Páginas electrónicas de instituciones jurídicas
- Campus virtual
- Diferentes medios de información y comunicación

### Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

- Conocer los fundamentos y elementos principales del derecho mercantil
- Adquirir la capacidad para trabajar con textos y documentos jurídicos en su aplicación al ámbito profesional
- Desarrollar la capacidad para buscar información legal relevante a problemas o cuestiones que se les planteen en su ámbito profesional
- Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis
- Desarrollar la capacidad de trabajo en equipo

PÁGINA 7 / 8	ID. DOCUMENTO rliDVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	
		ID. FIRMA	
		NzI4ODI=	

## Plan Tutorial

### Atención presencial individualizada

Durante las horas de tutoría se atenderá de forma individualizada a los alumnos que lo soliciten en tiempo y forma

Profesores:

María del Pino Cárdenas Negro: Módulo A despacho 301

María Luisa Luna Andreu: Módulo A despacho 302

### Atención presencial a grupos de trabajo

Dentro de las horas de tutorías se atenderán los grupos de trabajo que se hayan organizado durante las prácticas

### Atención telefónica

Dentro del plan de atención tutorial no se contempla la atención de consultas por medio del teléfono

### Atención virtual (on-line)

Los estudiantes podrán realizar consultas a los profesores de la asignaturas a través de las tutorías virtuales del campus virtual. Las consultas serán atendidas en horario lectivo y días lectivos.

### Bibliografía

#### [1 Básico] Código de comercio y leyes complementarias /

*edición preparada por M<sup>a</sup> Luisa Aparicio González.*

*Civitas,, Madrid : (2010) - (34<sup>a</sup> ed.)*

*978-84-470-3493-2*

#### [2 Básico] Manual de derecho mercantil /

*Manuel Broseta Pont.*

*Tecnos,, Madrid : (2005) - (12<sup>a</sup> ed. a cargo de Fernando Martínez Sanz.)*

*8430938303*

#### [3 Recomendado] Instituciones de derecho mercantil /

*Fernando Sánchez Calero, Juan Sánchez-Calero Guilarte.*

*Aranzadi,, Cizur Menor (Navarra) : (2007) - (30<sup>a</sup> ed. (3<sup>a</sup> en Aranzadi).)*

*978-84-8355-415-9*

PÁGINA 8 / 8	ID. DOCUMENTO	rIidVEK6OIkuLr2T4NHUCw\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 15:05:09	NzI4ODI=	