



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2013/14

41531 - DERECHO SOCIETARIO

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas
TITULACIÓN: 4015 - Grado en Derecho
ASIGNATURA: 41531 - DERECHO SOCIETARIO
CÓDIGO ULPGC: 41531 **CÓDIGO UNESCO:** 5605.03
MÓDULO: **MATERIA:** **TIPO:** Obligatoria
CRÉDITOS ECTS: 6 **CURSO:** 4 **SEMESTRE:** 1º semestre
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: 6 **INGLÉS:** 6

REQUISITOS PREVIOS

Es absolutamente recomendable que el alumnado tenga al menos conocimiento sobre el ordenamiento jurídico, las fuentes del Derecho, los criterios de interpretación de las normas, las personas, física y jurídica, su capacidad, la doctrina del negocio jurídico y de los contratos, así como las bases esenciales en que se asienta el Estado español y la Unión Europea y las instituciones mercantiles básicas

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Jorge Luis López Curbelo (COORDINADOR)
Departamento: 215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS
Ámbito: 165 - Derecho Mercantil
Área: 165 - Derecho Mercantil
Despacho: CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS
Teléfono: 928457049 **Correo Electrónico:** jorge.lopez@ulpgc.es

Rosalía Isabel Estupiñán Cáceres
Departamento: 215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS
Ámbito: 165 - Derecho Mercantil
Área: 165 - Derecho Mercantil
Despacho: CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS
Teléfono: 928457048 **Correo Electrónico:** rosalia.estupinancaceres@ulpgc.es

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Esta asignatura entronca de forma directa con las probables salidas profesionales de los futuros Graduados en Derecho, como son, entre otras, gestorías administrativas, abogacía del estado, letrados del consejo de estado, cuerpo superior de inspectores de hacienda, inspectores de trabajo, judicatura, despachos de abogados, registradores de la propiedad y mercantiles, notaría, actividad bancaria, actividad en el mercado de valores, docencia universitaria y departamentos jurídicos de diversas entidades.

PÁGINA 1 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nz12MjA=	

Competencias que tiene asignadas:

- A1. Desarrollar la capacidad de analizar e interpretar normas y supuestos de hecho relevantes jurídicamente.
- A2. Comprender y valorar textos doctrinales sobre temas del ordenamiento jurídico vigente, así como los propios de la interpretación histórica y general del Derecho.
- A3. Saber recabar y elaborar información sobre los elementos necesarios para resolver los problemas jurídicos en el contexto del derecho y la realidad social.
- A4. Adquirir la capacidad de elaborar un razonamiento crítico sobre las respuestas y soluciones del derecho vigente a las situaciones y los problemas planteados en la actualidad.
- A5. Desarrollar una correcta capacidad de expresión, oral y escrita, del estudiante, por medio de una adecuada formación de su habilidad para sintetizar y argumentar propuestas.
- A7. Desarrollar la capacidad de un aprendizaje autónomo, sobre la base de saber reflexionar sobre el propio aprendizaje, tanto en la etapa de formación del Grado como posteriormente en la ampliación de conocimientos y saber hacer en el campo del Derecho.
- B1. Adquirir un conocimiento riguroso de los principales rasgos del sistema jurídico, incluyendo un conocimiento de los principios, valores y categorías del ordenamiento jurídico constitucional.
- B3. Comprender y conocer las principales instituciones públicas y privadas, su génesis e interconexión, así como los procedimientos de su actuación y las garantías previstas en ellos.
- B4. Saber analizar e interpretar textos jurídicos normativos, jurisprudenciales y doctrinales de las diferentes ramas o campos del Derecho.
- B6. Capacidad para identificar y aplicar las fuentes jurídicas básicas y saber identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión jurídica concreta.
- B7. Saber identificar, analizar y comprender cuestiones jurídicas a partir de un conjunto complejo de hechos no estructurado jurídicamente, así como decidir si las circunstancias de hecho son suficientemente claras para una decisión fundada en derecho.
- B8. Saber elaborar, exponer y defender una solución jurídicamente fundamentada.

Objetivos:

En particular, con esta asignatura los estudiantes lograrán adquirir un conocimiento teórico-práctico sobre los tipos societarios básicos mercantiles y la regulación aplicable

Contenidos:

LECCIÓN 1ª: LA SOCIEDAD COLECTIVA

I. La sociedad colectiva:

1.- Antecedentes históricos. 2.- Concepto y caracteres. 3.- Los requisitos de constitución.

II. Relaciones jurídicas internas:

1.- Obligaciones y derechos de los socios. 2.- Administración de la sociedad. 3.- Estatuto del socio industrial.


III. Relaciones jurídicas externas:

1.- La razón social. 2.- Representación de la sociedad. 3.- Responsabilidad frente a los acreedores sociales.

LECCIÓN 2ª: LA SOCIEDAD COMANDITARIA

I. La sociedad comanditaria:

1.- Antecedentes históricos. 2.- Concepto y caracteres. 3.- Los requisitos de constitución.

PÁGINA 2 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nz12MjA=	

II. Relaciones jurídicas internas:

1.- Obligaciones y derechos de los socios colectivos. 2.- Obligaciones y derechos de los socios comanditarios. 3.- La administración de la sociedad: La posición del socio comanditario.

III. Relaciones jurídicas externas:

1.- La razón social. 2.- Representación de la sociedad. 3.- Responsabilidad frente a los acreedores sociales: Limitación de la responsabilidad del socio comanditario y la acción directa de los acreedores.

LECCIÓN 3ª: LAS SOCIEDADES COLECTIVA Y COMANDITARIA
(Continuación)

I. Modificación de la escritura social:

1.- Planteamiento. 2.- Los cambios de socios. 3.- La transmisión de la condición de socio. 4.- Exclusión y separación de socios.

II. La disolución de las sociedades colectiva y comanditaria:

1.- Causas de disolución. 2.- La liquidación. 3.- La extinción.

LECCIÓN 4ª: LA ASOCIACIÓN DE CUENTAS DE PARTICIPACIÓN

I. Introducción:

1.- Antecedentes históricos. 2.- Concepto y caracteres. 3.- Naturaleza jurídica.

II. Regulación jurídica.

1.- Relaciones jurídicas internas. Obligaciones del partícipe y del gestor. Distribución de ganancias y pérdidas. Gestión de la cuenta. Modificación del contrato. 2.- Relaciones jurídicas externas.

III. La extinción de la cuenta.

LECCIÓN 5ª: LAS SOCIEDADES DE CAPITAL.

I. Las sociedades de capital.

1.- Tipos y características. La responsabilidad de los socios.

II.

1.- Régimen legal. 2.- Carácter mercantil. 3.- Denominación. 4.- Domicilio. 5.- Nacionalidad. 6.- La personalidad jurídica.

III.

1.- El capital social. Capital y patrimonio.

LECCIÓN 6ª: LA CONSTITUCION DE LAS SOCIEDADES DE CAPITAL.


I. Disposiciones generales.

1.- Modalidades de constitución. 2.- Requisitos de constitución

II. La escritura de constitución.

1.- Otorgamiento. 2.- Contenido de la escritura de constitución. 3.- Los estatutos sociales. 4.- Autonomía de la voluntad. 5.- Pactos reservados. 6.- Ventajas de los fundadores de las sociedades anónimas. 7.- Responsabilidad de los fundadores.

III. La inscripción registral.

PÁGINA 3 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00		Nzl2MjA=

1.- La inscripción. 2.- Sociedad en formación. 3.- Sociedad irregular.

IV. La constitución sucesiva de la sociedad anónima.

V. La nulidad de la sociedad:

1.- Causas. 2.- Efectos.

LECCIÓN 7ª: LAS APORTACIONES SOCIALES.

I. Las aportaciones sociales.

1.- Concepto. Objeto, efectividad y título de la aportación. 2.- Las aportaciones dinerarias. 3.- Las aportaciones no dinerarias. 4.- La valoración de las aportaciones no dinerarias en la sociedad anónima. Las adquisiciones onerosas. 5.- La responsabilidad por las aportaciones no dinerarias.

II. El desembolso.

1.- El desembolso del valor nominal de las participaciones y de las acciones. 2.- Aportaciones no dinerarias aplazadas.

III.- Los desembolsos pendientes.

1.- Forma, plazo y notificación. 2.- La mora del accionista. 3.-Efectos de la mora. 4.- Reintegración de la sociedad. 5.- Responsabilidad en la transmisión de acciones no liberadas.

IV.- Las prestaciones accesorias.

LECCIÓN 8ª: PARTICIPACIONES SOCIALES Y ACCIONES

I. Disposiciones generales.

1.- Concepto. 2.- El valor de la participación y de la acción. 3.- La prima de emisión.

II. Los derechos del socio.

1.- Derechos integrantes de la condición de socio. 2.- Diversidad de derechos. 3.- Privilegios y prohibiciones. 4.- Igualdad de trato.

III. Participaciones sociales y acciones sin voto.

LECCIÓN 9ª: PARTICIPACIONES SOCIALES Y ACCIONES. (Continuación)

I.- Documentación y transmisión de las participaciones.


1.- El libro registro de socios de las sociedades de responsabilidad limitada. 2.- La transmisión de las participaciones.

II. Documentación de las acciones.

1.- La acción como valor mobiliario. 2.- Representación de las acciones. 3.- Las acciones representadas por medio de títulos. El título-acción: caracteres. Resguardos provisionales. Libro registro de acciones nominativas. Sustitución de títulos. 4.- Acciones representadas mediante anotaciones en cuenta.

III. Transmisión de la acción.

1.- Régimen de transmisión. Circulación de las acciones representadas por títulos. Circulación de las acciones representadas por anotaciones en cuenta. Legitimación del accionista. 2.- Cláusulas limitativas de la libre transmisión de las acciones. Tipos. Requisitos.

PÁGINA 4 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nz12MjA=	

IV. Copropiedad y constitución de derechos reales sobre las participaciones sociales y las acciones.

1.- Copropiedad. 2.- Usufructo. 3.- Prenda. 4.- Embargo.

V. Negocios sobre las propias participaciones y acciones.

1.- Adquisición originaria. 2.- Adquisición derivativa. 3.- Aceptación en garantía y asistencia financiera en la sociedad anónima. 4.- Las participaciones recíprocas.

LECCIÓN 10ª-ÓRGANOS DE LAS SOCIEDADES DE CAPITAL. LA JUNTA GENERAL

I. Estructura orgánica.

II.- La Junta General: 1.- Concepto y caracteres. 2.- La competencia de la Junta y sus límites. 3.- Clases de Juntas: Generales y especiales. Ordinarias y Extraordinarias. 4.- Convocatoria de la Junta (órgano competente y forma). 5.-Junta Universal. 6.- Asistencia, representación y voto. 7.- Constitución de la Junta. 8.- Deliberación y derecho de información. 9.- Adopción de acuerdos 10.- El acta de la Junta. El acta notarial. 11.- Certificación de los acuerdos sociales.

III.-La impugnación de los acuerdos: 1.- Acuerdos impugnables. 2.- Legitimación activa y pasiva. 3.- Caducidad de las acciones. 4.- Procedimiento. 5.- Efectos de la sentencia estimatoria.

LECCIÓN 11ª.- ÓRGANOS DE LAS SOCIEDADES DE CAPITAL EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL (continuación).

I. Consideraciones Generales: 1.- Competencia y modos de organizar la admón.2.- Condición jurídica de los administradores. 3.- Nombramiento de los administradores. Duración del cargo. Capacidad y prohibiciones.4.- Retribución de los administradores. 5.- Separación de los administradores.6.- Deberes de los administradores. La representación de la sociedad. Atribución y ámbito. 7.- La responsabilidad de los administradores.

II.- El Consejo de admón.: 1.- Organización y funcionamiento. 2.- Delegación de facultades y apoderamientos. 4.- Impugnación de los acuerdos del Consejo de admón.

III. Especialidades de la admón. de la Sociedad Comanditaria por acciones.


LECCIÓN 12ª- LAS CUENTAS ANUALES DE LAS SOCIEDADES DE CAPITAL

I. - Consideraciones previas y régimen legal.

II.- Las cuentas anuales: 1.- Concepto y significado. 2.- Los documentos integrantes de las cuentas. 3.- La Formulación de las cuentas. 4.- La Verificación de las cuentas por auditores: A. Introducción. B. Los Auditores de cuenta: a) Régimen general. b) Nombramiento y revocación. c) Remuneración. d) Responsabilidad. e) El informe de auditoría. f) Nombramiento voluntario. 5.- La aprobación de las cuentas. 6.- Depósito y publicidad de las cuentas.

III.- La aplicación del resultado del ejercicio: 1.- Consideración general. La constitución de reservas. 2.- Distribución de beneficios. 3.- Los dividendos a cuenta.

LECCIÓN 13ª.- MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS SOCIALES EN LAS SOCIEDADES DE CAPITAL.

PÁGINA 5 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nzl2MjA=	

I. - Modificación de Estatutos: 1.- Concepto. 2.- Órgano competente. 3.- Requisitos.- Normas protectoras de los socios.

II. - Aumento del capital social: 1.- Introducción. 2.- Procedimientos y modalidades de aumento. El contravalor del aumento. 3.- Órgano competente. La delegación en los administradores en la SA. 4.- El derecho de preferencia. 5.- La ejecución del aumento.

III. - Reducción del capital social: 1.- Introducción. 2.- Acuerdo de reducción. Finalidades. Modalidades y Procedimientos de reducción. 3.- Reducción por pérdidas. 4.- Reducción para dotar la Reserva legal. 5.- Reducción para la devolución del valor de las aportaciones. Tutela de los acreedores: Distinción de supuestos. 6.- Reducción mediante adquisición de acciones propias para su amortización. 7.- Reducción y aumento simultáneos: la operación acordeón.

LECCIÓN 14ª-TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN Y CESIÓN GLOBAL DEL ACTIVO Y PASIVO DE SOCIEDADES MERCANTILES

I.-Consideraciones previas.

II.- Transformación. 1.- Introducción. Concepto. 2.- Procedimiento de la Transformación. 3.- Efectos de la Transformación.

III.- Fusión. 1.- Introducción. Concepto. 2.- Clases de Fusión. Presupuestos legales. Efectos. 3.- Breve referencia sobre el procedimiento de Fusión.

IV.- Escisión. 1.- Introducción. Concepto. Clases o modalidades de Escisión 2.- Breve referencia sobre el procedimiento de Escisión.

V.- Cesión global del activo y pasivo.

LECCIÓN 15.- LA SEPARACIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOCIOS.

I.- Consideraciones generales

II.- La separación de socios. 1.- Causas de separación. 2.- Régimen jurídico.


III.- La exclusión de socios. 1.- Causas de exclusión. 2.- Régimen jurídico

LECCIÓN 16ª- DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE SOCIEDADES DE CAPITAL

I. – La disolución. 1.-Concepto. 2. Disolución de pleno derecho. 3.- Disolución por constatación de causa legal o estatutaria. Causas legales de disolución. Régimen de la disolución por concurrencia de causa legal. 4.- Disolución por mero acuerdo de la Junta. 5.- Publicidad de la disolución y posibilidad de reactivación de la sociedad disuelta.

II. - La liquidación. 1.- Generalidades. 2.- Los liquidadores. 3.- Las operaciones de liquidación. 4.- La división del patrimonio social.

III.- La extinción de la sociedad.

PÁGINA 6 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nz12MjA=	

LECCIÓN 17ª- LA SOCIEDAD UNIPERSONAL. LA SOCIEDAD NUEVA EMPRESA. LA SOCIEDAD ANÓNIMA EUROPEA. LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

I.- La sociedad Unipersonal. 1.- Consideraciones generales. 2.- Régimen jurídico.

I.-La Sociedad Nueva Empresa. 1.-Consideraciones generales. 2.- Especialidades más destacadas

I.- La Sociedad Anónima Europea: Consideraciones generales.

II.- Las Sociedades Anónimas Cotizadas: Consideraciones generales.

LECCIÓN 18ª-LAS OBLIGACIONES

I.- Modos de financiación de determinadas sociedades mercantiles: 1.- Las obligaciones. Concepto. Requisitos. 2.- Modo de representación de las obligaciones. 4.- Clases de obligaciones.

II.- Emisión por Sociedades Anónimas y Sociedades comanditarias por acciones: 1.- Órgano competente. 2.- Límite máximo. 3.- condiciones necesarias. 4.- Naturaleza y fases de la emisión. 5.- Garantías de la emisión. 6.- Obligaciones convertibles. 7.- El Comisario. Naturaleza y facultades. 8.- El Sindicato de obligacionistas. Naturaleza. Organización y funcionamiento. 9.- Derechos de los obligacionistas. 10.- Recogida y rescate de las obligaciones.

LECCIÓN 19ª-LAS COOPERATIVAS

I.- Características de la Sociedad Cooperativa: 1.- Noción y Caracteres. 2.- Clases

II.- Constitución de la Sociedad

III.- Situación jurídica del socio.

IV.- Organización de la Sociedad.

V.- Contabilidad.


LECCIÓN 20ª-LAS MUTUAS DE SEGUROS, LAS SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA Y LAS SOCIEDADES LABORALES.

I.- Compañías Mutuas de Seguros.

II.- Sociedades de Garantía Recíproca

III.- Las Sociedades Laborales

Lección 21ª- Breve referencia a los grupos societarios

PÁGINA 7 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nz12MjA=	

Metodología:

Las clases magistrales teórico-prácticas complementan principalmente la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.

Las prácticas de aula relativas a los contenidos impartidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teóricos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para la comunicación oral y escrita. Permiten a los/las estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, y fomentan la iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y toma de decisiones entre alternativas posibles.

El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal el alumno adquiere principalmente capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información, y de comunicación escrita. Aprende también a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar sus conocimientos en situaciones de aprendizaje.

Las tutorías acompañan al resto de actividades formativas en la adquisición por parte de cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

Criterios y fuentes para la evaluación:

Exámenes tipo test con preguntas referidas a los contenidos teóricos impartidos y a las prácticas realizadas por los alumnos. Cada respuesta bien contestada tendrá el valor de 1 punto. Las respuestas erróneas restarán 0'50 puntos. Las respuestas en blanco no puntúan. El 10% de las preguntas del examen se referirá directamente a las prácticas y trabajos propuestos, lo que representa, a su vez, el 10% de la evaluación. El 90% restante tendrá como objetivo evaluar el resto de los contenidos de la materia.

Sistemas de evaluación:

Examen o prueba de verificación de asimilación de los contenidos de la materia. Cada respuesta correcta será puntuada con un punto. Cada error penaliza 0'50 puntos. Las preguntas en blanco no puntúan. Este sistema evaluará los contenidos teóricos y prácticos de la materia.

En términos generales se aplicará el reglamento de evaluación de la ULPGC

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones de las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.


Criterios de calificación:

Prueba escrita que implicará el 100% de la calificación en consonancia con los sistemas, criterios y fuentes expresados.

La evaluación pretende constatar que el alumno ha adquirido las competencias establecidas.

La asistencia a clase ocupa un lugar básico por el carácter esencialmente práctico que tiene la asignatura. Ha de reseñarse que la asistencia será requisito indispensable, no pudiendo faltar durante el semestre a más de 5 clases.

Por otro lado, la evaluación de las actividades prácticas es imprescindible para comprobar que el alumno ha asimilado los contenidos y es capaz de aplicarlos.

PÁGINA 8 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00		Nzl2MjA=

Habr , al menos, una prueba escrita teórica en la que los alumnos demuestren que han asimilado los conocimientos y adquirido las competencias establecidas.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

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

Las tareas que el estudiante deberá realizar pueden encajar en algunas de las siguientes:

- Resolución y debate de supuestos prácticos relacionados con la materia.
- Trabajo cooperativo fundamentalmente a través del sistema de caso práctico para autoaprendizaje.
- Pruebas teóricas.

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

Semana 1: Tema 1 y Tema 2
Semana 2: Tema 3 y Tema 4 (primera parte)
Semana 3: Tema 5 (segunda parte)
Semana 4: Tema 5 y Tema 6 y Activ. práctica 3^a
Semana 5: Tema 7 y Activ. práctica 4^a
Semana 6: Tema 8 y Activ. práctica 5^a
Semana 7: Tema 9 (segunda parte) y Activ. práctica 6^a
Semana 8: Tema 10 (primera parte) y Activ. práctica 7^a
Semana 9: Tema 11 segunda parte) y Activ. práctica 8^a
Semana 10: Tema 12 (primera parte) y Activ. práctica 9^a
Semana 11: Tema 13 y Activ. Práctica 10^a
Semana 12: Tema 14 (segunda parte) y Activ. Práctica 11^a
Semana 13: Tema 15 y Tema 16 y Activ. Práctica 12^a
Semana 14: Temas 17, 18, 19, 20 Y 21 y Activ. Practica 13^a
Semana 15: Entrega de trabajos, Cuestionarios, etc.

*Este cronograma o temporalización tiene simple carácter orientativo

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

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


- Manuales
- Monografías
- Artículos
- Campus Virtual
- Bases de datos

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

La materia permitirá al estudiante adquirir las siguientes habilidades y competencias académicas y profesionales:

COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO:

1. Conocimiento teórico-práctico sobre el empresario social y su estatuto jurídico.

PÁGINA 9 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nzl2MjA=	

2. Diferenciación e interrelación entre los conceptos de empresa y empresario social.

DESTREZAS:

1. Aprendizaje del lenguaje y la argumentación jurídico-mercantil.
2. Capacidad de redacción de informes y documentos mercantiles; capacidad de resolución de cuestiones de complejidad media en el ámbito mercantil.
3. Trabajo en equipo

ACTITUDES:

Actitud constructiva ante la normativa y práctica mercantil.

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 mediante cita previa.

Profesores:

(COORDINADOR)

NOMBRE DEL PROFESOR: Jorge López Curbelo

DEPARTAMENTO: 215 - CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS

AMBITO: 165 - Derecho Mercantil

AREA: 165 - Derecho Mercantil

DESPACHO: CIENCIAS JURIDICAS BÁSICAS

TELEFONO: 928457049

CORREO ELECTRONICO: jlopez@dcjb.ulpgc.es

Horario sujeto a modificación: martes 11.00-13.00

NOMBRE DEL PROFESOR: Isabel Rodríguez Díaz

Departamento: 215 CCJBB

Ambito: 165 D. Mercantil

Area: 165 D. Mercantil

Teléfono: 928451182

Correo elect. irodriguez@dcjb.ulpgc.es


Horario modificable: Martes 11.00-13.00

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 y elaboración de otros trabajos, de acuerdo con el sistema de citas previas.

Atención telefónica

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

PÁGINA 10 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00		Nzl2MjA=

Atención virtual (on-line)

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

Bibliografía

[1 Básico] Lecciones de derecho mercantil.

Aurelio Menéndez, Ángel Rojo (directores) ; Rodrigo Uría ...[et al.] ; coordinación, María Luisa Aparicio. Civitas Thomson Reuters,, Cizur Menor (Navarra) : (2013) - (11ª ed.) 978-84-470-4409-2 (o. c.)


[2 Básico] Principios de derecho mercantil /

Fernando Sánchez Calero ; edición actualizada por, Juan Sánchez-Calero Guilarte. Thomson-Aranzadi,, Cizur Menor (Navarra) : (2013) - (18ª ed. (9ª en Aranzadi).) 978-84-9014-463-3

[3 Básico] •_-Jiménez Sánchez, G., Derecho Mercantil, Ariel, Barcelona, edic.última

gimenez sanchez

Programa Autenticado por el Administrador del
Edificio de Ciencias Jurídicas
D. José Luis Muñoz Ben Mohamed

PÁGINA 11 / 11	ID. DOCUMENTO C9uvju05ATGyBWWsY8mShQ\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		06/05/2016 09:12:00	
		ID. FIRMA	
		Nz12MjA=	