

## Titulación

**Código:** G3111V01 **Nome:** Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos [L] **Data publicación BOE:** 29/09/2011

## Contido

**Código:** G3111121 **Nome:** Dereito Societario **Ano Académico :** 2023/2024  
**Créditos ECTS:** 6.00  
**Carácter:** Obrigatorio **Convocatoria:** 2º Semestre de Titulacións de Grao/Máster

## Datas de Aprobación

**Data aprobación Dereito Público Especial e da Empresa:** 25/05/2023

## Profesorado do Contido

Nome	Categoría	Función
Silva Meilán, Vicente		Profesor/a

## Obxectivos da materia

- Aprender autónomamente.
- Traballar individualmente e en equipo.
- Razonamento crítico.
- Distinción entre os empresarios individuais e sociais.
- Coñecer e distinguir os distintos tipos de sociedades.
- Determinar as vantaxes e inconvenientes á hora de optar por un ou outro tipo de sociedade.

## Contidos

**LECCIÓN 1. EMPRESARIO MERCANTIL I:** Empresario individual e empresario social. O empresario individual: Concepto, requisitos para adquirir a condición e comerciante, incapacidade, prohibicións e autorización administrativa.

- **LECCIÓN 2. EMPRESARIO MERCANTIL II:** A publicidade legal mercantil: O rexistro mercantil, principios reitores do rexistro mercantil, suxeitos e actos inscribibles. Obriga legal de contabilidade do empresario.

- **LECCIÓN 3. EMPRESARIO MERCANTIL III:** A responsabilidade patrimonial do empresario. Responsabilidade patrimonial e exercicio do comercio por persoa casada.

- **LECCIÓN 4. EMPRESARIO MERCANTIL IV:** Representación do empresario mercantil. Representación voluntaria e organica. Outras formas de exercicio do comercio por conta do empresario.

- **LECCIÓN 5. AS SOCIEDADES MERCANTÍIS:** O empresario social o contrato de sociedade, formalidades de constitución, personalidade xurídica das sociedades, a sociedade irregular, a mercantilidade das sociedades, as formas sociais típicas.

- **LECCIÓN 6. SOCIEDADES PERSONALISTAS:** Concepto e notas características, constitución da sociedade, a posición jurídica dos socios, administración e representación.

- **LECCIÓN 7. SOCIEDADES DE CAPITAL I:** Concepto e notas características, constitución da sociedade, fundación da sociedade, nulidade da sociedade.

- **LECCIÓN 8. SOCIEDADES DE CAPITAL II:** Dereitos dos socios, accións e participacións, as achegas sociais, documentación e representación de accións e participacións, a transmisión da calidade de socio, dereitos reais sobre accións e participacións.

- **LECCIÓN 9. SOCIEDADES DE CAPITAL III:** A xunta xeral. Administración e representación da sociedade. Responsabilidade de administradores sociais.
- **LECCIÓN 10. SOCIEDADES DE CAPITAL IV:** As contas anuais, a modificación dos estatutos sociais, transformación, fusión, escisión, disolución, liquidación, extinción. A sociedade unipersonal.
- **LECCIÓN 11. SOCIEDADES DE CAPITAL V:** A sociedade unipersonal, a sociedade limitada nova empresa. A sociedade comanditaria por accións.
- **LECCIÓN 12. OUTRAS SOCIEDADES:** A sociedade cooperativa. Outras sociedades mutualísticas. A sociedade profesional. A sociedade anónima laboral, a sociedade agraria de transformación. Outras formas jurídicas de empresa: Sociedade civil, comunidade de bens.

### ***Bibliografía básica e complementaria***

- "INTRODUCCIÓN AO DEREITO MERCANTIL" (VICENT CHULIA. EDITORIAL TIRANT O BLANCH)
- "INSTITUCIÓN DE DEREITO MERCANTIL" (SÁNCHEZ CALERO. EDITORIAL MCGRAWHILL)
- "MANUAL DE DEREITO MERCANTIL" (URIA. EDITORIAL MARCIAL PONS)
- "CURSO DE DEREITO MERCANTIL I E II" (URIA E MENÉNDEZ. EDITORIAL CIVUITAS)
- CÓDIGO DE COMERCIO E LEXISLACIÓN MERCANTIL COMPLEMENTARIA.

### ***Competencias***

- Xerais da titulación ás que contribúe a materia:
  - Localizar, analizar e xestionar diferentes tipos e fontes de información.
  - Traballar individualmente e en equipo.
  - Expoñer e defender adecuadamente de forma oral e/ou escrita un asunto ou tema de carácter xeral ou relacionado coa súa especialidade.
- Específicas da titulación ás que contribuyee a materia:
  - Coñecer, comprender e aplicar as normas xurídicas básicas, públicas e privadas, necesarias para o adecuado desempeño das tarefas de asesoramiento e representación técnica no ámbito administrativo e procesal e defensa ante os tribunais laborais.

### ***Metodoloxía da ensinanza***

- Clases maxistras.
- Clases prácticas: Cada profesor da materia expoñerá o seu contido concreto en relación coa súa materia de explicación (traballos, análises de casos, análises e interpretación de sentenzas ou uso da aula virtual).

### ***Sistema de avaliación da aprendizaxe***

- Exame escrito ao final do cuadrimestre, preguntas curtas que deberán ser contestadas con respostas razoadas. Terá un peso do 80% sobre a cualificación final do alumno/a.
- O resto da nota (20%) incluírá a avaliación da participación activa en clases prácticas, casos, exposicións, traballo tutelado). Para computar na nota final a participación activa, será necesario que no exame teórico se alcance unha nota mínima de 5 sobre 10.

*Réximen para o alumnado con exención de docencia:*

- Elaboración dos sopostos prácticos das clases interactivas, os atoparán na aula virtual.
- Elaboración dun traballo sobre un dos puntos do programa
- Exame escrito ao final do cuadrimestre. Preguntas curtas que deberán ser contestadas con respostas razoadas. Terá un peso do 80% sobre a cualificación final do alumno/a.
- O resto da nota (20%) incluírá a avaliación dos sopostos prácticos e do traballo tutelado. Para computar na nota final será necesario que no exame teórico se alcance unha nota mínima de 5 sobre 10.

### ***Tempo de estudos e de traballo persoal que debe dedicar un estudante para superala***

- Traballo presencial no aula (48 horas):
  - Clases maxistras: 30 horas.
  - Clases prácticas: 10 horas.
  - Seminarios prácticos: 5 horas
  - Titorías grupos reducidos: 1 hora.
  - Exames: 2 horas.
- Traballo persoal do alumno (102 horas):
  - Estudo individual ou en grupo: 72 horas.
  - Resolución de casos prácticos ou outros traballos: 20 horas.
  - Lecturas recomendadas: 5 horas.
  - Preparación de presentacións orais, debates ou similares: 5 horas

### ***Recomendacións para o estudo da materia***

- Habilidade no manexo da linguaxe; Capacidade de comprensión de textos, habilidade na expresión e comunicación oral e escrita.
- Coñecemento, comprensión e manexo dos conceptos e institucións básicas da materia "Introdución ao Dereito".

### ***Observacións***

A bibliografía necesariamente terá que ser da última edición