

Titulación

Código: G311101 **Nombre:** Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos [L] **Fecha publicación**
BOE: 29/09/2011

Asignatura

Código: G3111121 **Nombre:** Derecho Societario **Año Académico:** 2026/2027
Créditos ECTS: 6.00
Carácter: Obligatorio **Convocatoria:** 2º Semestre de Titulaciones de Grado/Máster

Fechas de Aprobación

Fecha de Aprobación del Centro: 11/06/2026
Fecha aprobación Derecho Público Especial y de la Empresa: 26/05/2026

Profesorado de la asignatura

Nombre	Función
Silva López, Santiago Zoilo	Profesor/a

Objetivos de la asignatura

- APRENDER AUTÓNOMAMENTE.
- TRABAJAR INDIVIDUALMENTE Y EN EQUIPO.
- RAZONAMIENTO CRÍTICO.
- DISTINCIÓN ENTRE LOS EMPRESARIOS INDIVIDUALES Y SOCIALES.
- CONOCER Y DISTINGUIR LOS DISTINTOS TIPOS DE SOCIEDADES.
- DETERMINAR LAS VENTAJAS E INCONVENIENTES A LA HORA DE OPTAR POR UNO U OTRO TIPO DE SOCIEDAD.

Contenidos

- LECCIÓN 1. EMPRESARIO MERCANTIL I: EMPRESARIO INDIVIDUAL Y EMPRESARIO SOCIAL. EL EMPRESARIO INDIVIDUAL: CONCEPTO, REQUISITOS PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE COMERCIANTE, INCAPACIDAD, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA,
- LECCIÓN 2. EMPRESARIO MERCANTIL II: LA PUBLICIDAD LEGAL MERCANTIL: EL REGISTRO MERCANTIL, PRINCIPIOS RECTORES DEL REGISTRO MERCANTIL, SUJETOS Y ACTOS INSCRIBIBLES. OBLIGACIÓN LEGAL DE CONTABILIDAD DEL EMPRESARIO.
- LECCIÓN 3: EMPRESARIO MERCANTIL III: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL EMPRESARIO. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y EJERCICIO DEL COMERCIO POR PERSONA CASADA.
- LECCIÓN 4: EMPRESARIO MERCANTIL IV: REPRESENTACIÓN DEL EMPRESARIO MERCANTIL. REPRESENTACIÓN

VOLUNTARIA Y ORGANICA. OTRAS FORMAS DE EJERCICIO DEL COMERCIO POR CUENTA DEL EMPRESARIO.

- LECCIÓN 5. LAS SOCIEDADES MERCANTILES: EL EMPRESARIO SOCIAL EL CONTRATO DE SOCIEDAD, FORMALIDADES DE CONSTITUCIÓN, PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS SOCIEDADES, LA SOCIEDAD IRREGULAR, LA MERCANTILIDAD DE LAS SOCIEDADES, LAS FORMAS SOCIALES TÍPICAS.
- LECCIÓN 6. SOCIEDADES PERSONALISTAS. CONCEPTO Y NOTAS CARACTERÍSTICAS, CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD, LA POSICIÓN JURIDICA DE LOS SOCIOS, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN.
- LECCIÓN 7. SOCIEDADES DE CAPITAL I: CONCEPTO Y NOTAS CARACTERÍSTICAS, CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD, FUNDACIÓN DE LA SOCIEDAD, NULIDAD DE LA SOCIEDAD.
- LECCIÓN 8. SOCIEDADES DE CAPITAL II: DERECHOS DE LOS SOCIOS, ACCIONES Y PARTICIPACIONES, LAS APORTACIONES SOCIALES, DOCUMENTACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES, LA TRANSMISIÓN DE LA CUALIDAD DE SOCIO, DERECHOS REALES SOBRE ACCIONES Y PARTICIPACIONES.
- LECCIÓN 9. SOCIEDADES DE CAPITAL III: LA JUNTA GENERAL. ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD. RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES SOCIALES.
- LECCIÓN 10. SOCIEDADES DE CAPITAL IV: LAS CUENTAS ANUALES, LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, EXTINCIÓN. LA SOCIEDAD UNIPERSONAL.
- LECCIÓN 11. SOCIEDADES DE CAPITAL V: LA SOCIEDAD UNIPERSONAL, LA SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA. LA SOCIEDAD COMANDITARIA P OR ACCIONES.
- LECCIÓN 12. OTRAS SOCIEDADES: LA SOCIEDAD COOPERATIVA. OTRAS SOCIEDADES MUTUALISTICAS. LA SOCIEDAD PROFESIONAL. LA SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL, LA SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACIÓN. OTRAS FORMAS JURIDICAS DE EMPRESA: SOCIEDAD CIVIL, COMUNIDAD DE BIENES.

Bibliografía básica y complementaria

- "MANUAL DE DERECHO MERCANTIL" (URIA. EDITORIAL MARCIAL PONS)
- "INSTITUCIONES DE DERECHO MERCANTIL" (SÁNCHEZ CALERO. EDITORIAL MCGRAWHILL)
- "INTRODUCCIÓN AL DERECHO MERCANTIL" (VICENT CHULIA. EDITORIAL TIRANT LO BLANCH)
- "CURSO DE DERECHO MERCANTIL I Y II" (URIA Y MENÉNDEZ. EDITORIAL CIVUITAS)
- CÓDIGO DE COMERCIO Y LEGISLACIÓN MERCANTIL COMPLEMENTARIA.

Competencias

GENERALES DE LA TITULACIÓN A LAS QUE CONTRIBUYE LA MATERIA:

- LOCALIZAR, ANALIZAR Y GESTIONAR DIFERENTES TIPOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN.
- TRABAJAR INDIVIDUALMENTE Y EN EQUIPO.
- EXPONER Y DEFENDER ADECUADAMENTE DE FORMA ORAL Y/O ESCRITA UN ASUNTO O TEMA DE CARÁCTER GENERAL O RELACIONADO CON SU ESPECIALIDAD

ESPECIFICAS DE LA TITULACIÓN A LAS QUE CONTRIBUYE LA MATERIA:

- CONOCER, COMPRENDER Y APLICAR LAS NORMAS JURÍDICAS BÁSICAS, PÚBLICAS Y PRIVADAS, NECESARIAS PARA EL

ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y PROCESAL Y DEFENSA ANTE LOS TRIBUNALES LABORALES

Metodología de la enseñanza

- CLASES MAGISTRALES.
- CLASES PRÁCTICAS: CADA PROFESOR DE LA MATERIA EXPONDRÁ SU CONTENIDO CONCRETO EN RELACIÓN CON SU MATERIA DE EXPLICACIÓN (TRABAJOS, ANÁLISIS DE CASOS, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE SENTENCIAS O USO DEL AULA VIRTUAL).

Sistema de evaluación

- EXAMEN ESCRITO AL FINAL DEL CUATRIMESTRE. PREGUNTAS CORTAS QUE DEBERÁN SER CONTESTADAS CON RESPUESTAS RAZONADAS. TENDRÁ UN PESO DEL 80% SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL ALUMNO/A
- EL RESTO DE LA NOTA (20%) INCLUIRÁ LA EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN CLASES PRÁCTICAS Y LA ASISTENCIA. PARA COMPUTAR EN LA NOTA FINAL LA PARTICIPACIÓN ACTIVA, SERÁ NECESARIO QUE EN EL EXAMEN TEORICO SE ALCANCE UNA NOTA MÍNIMA DE 5 SOBRE 10.

RÉGIMEN PARA EL ALUMNADO CON EXENCIÓN DE DOCENCIA:

- REALIZACIÓN DE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS DE LAS CLASES INTERACTIVAS. LES SERÁN PROPORCIONADOS MEDIANTE EL AULA VIRTUAL

- EXAMEN ESCRITO AL FINAL DEL CUATRIMESTRE. PREGUNTAS CORTAS QUE DEBERÁN SER CONTESTADAS CON RESPUESTAS RAZONADAS. TENDRÁ UN PESO DEL 80% SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL ALUMNO/A

- EL RESTO DE LA NOTA (20%) INCLUIRÁ LA EVALUACIÓN DE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS . PARA COMPUTAR EN LA NOTA FINAL SERÁ NECESARIO QUE EN EL EXAMEN TEÓRICO SE ALCANCE UNA NOTA MÍNIMA DE 5 SOBRE 10.

Tiempo de estudio y trabajo personal

TRABAJO PRESENCIAL EN EL AULA (48 HORAS):

- CLASES MAGISTRALES: 30 HORAS.
- CLASES PRÁCTICAS: 10 HORAS.
- SEMINARIOS PRÁCTICOS: 5 HORAS
- TITORIAS GRUPOS REDUCIDOS: 1 HORA.
- EXÁMENES: 2 HORAS.

TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO (102 HORAS):

- ESTUDIO INDIVIDUAL O EN GRUPO: 72 HORAS.
- RESOLUCIÓN DE CASOS PRÁCTICOS U OTROS TRABAJOS: 20 HORAS.
- LECTURAS RECOMENDADAS: 5 HORAS.
- PREPARACIÓN DE PRESENTACIONES ORALES, DEBATES O SIMILARES: 5 HORAS

Recomendaciones para el estudio de la asignatura

HABILIDAD EN EL MANEJO DEL LENGUAJE; CAPACIDAD DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS, HABILIDAD EN LA EXPRESIÓN Y COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.

CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y MANEJO DE LOS CONCEPTOS E INSTITUCIONES BÁSICAS DE LA MATERIA
"INTRODUCCIÓN AL DERECHO"

Observaciones

LA BIBLIOGRAFÍA NECESARIAMENTE TENDRÁ QUE SER DE LA ÚLTIMA EDICIÓN