

Guía Docente

ASIGNATURA: GESTIÓN MERCANTIL

SEMESTRE: SEGUNDO

***MÁSTER (POSGRADO): MÁSTER UNIVERSITARIO
EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA***

MODALIDAD: PRESENCIAL

CURSO: 2021-2022

FACULTAD: DERECHO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

1.- ASIGNATURA:

Nombre: Gestión mercantil		
Código: 10767		
Curso(s) en el que se imparte: Máster Universitario en Gestión Administrativa	Semestre(s) en el que se imparte: Segundo	
Carácter: Obligatoria	ECTS: 6	Horas ECTS: 30
Idioma: Español	Modalidad: Presencial	
Posgrado en que se imparte la asignatura: Máster Universitario en Gestión Administrativa		
Facultad en la que se imparte la titulación: Derecho		

2.- ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA:

Departamento: Disciplinas Jurídicas Básicas y Derecho Privado
Área de conocimiento: Derecho Mercantil

2. PROFESORADO DE LA ASIGNATURA

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROFESORADO:

Responsable de Asignatura	DATOS DE CONTACTO
Nombre:	Alfonso Martínez-Echevarría y García de Dueñas
Tlfno (ext):	914566300 (5379)
Email:	alfonso.martinezechevarria@ceu.es
Despacho:	S.09 – Isaac Peral 58
Perfil docente e investigador:	Catedrático de Derecho Mercantil, acreditado, dos sexenios.
Líneas de investigación:	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Sociedades. - Gobierno Corporativo. - Responsabilidad de administradores. - Mercados Financieros y Capital Riesgo. - Arbitraje Comercial y de Inversiones. - Blockchain y criptoactivos

Profesores	DATOS DE CONTACTO
Nombre:	Teresa Serrano Sordo
Tlfno (ext):	914566300
Email:	teresaserranosordo@gmail.com
Despacho:	
Perfil docente e investigador:	Profesor Colaboradora Doctora de Derecho Mercantil
Líneas de investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Sociedades

	<ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Corporativo - Responsabilidad de administradores - Capital Riesgo
--	--

Profesores	DATOS DE CONTACTO
Nombre:	Rafael del Castillo Ionov
Tlfno (ext):	914566300
Email:	rdelcastillo@gmail.com
Despacho:	
Perfil docente e investigador:	Profesor Colaborador Doctor de Derecho Mercantil
Líneas de investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Sociedades - Gobierno Corporativo - Responsabilidad de administradores - Capital Riesgo - Blockchain y criptoactivos

2.- ACCIÓN TUTORIAL:

Los alumnos podrán contactar con el profesor a través del teléfono y del correo electrónico facilitado anteriormente, al objeto de que, en el horario de tutorías que establezcan (y que harán público en el portal del alumno), pueda atenderles y ayudarles a solucionar las dudas que pudieran surgir.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura tiene como objetivos principales que el alumno obtenga una formación sólida sobre el Derecho de sociedades, las características diferenciales de sus tipologías legales y criterios para su adecuación a los perfiles de los potenciales clientes y a las necesidades de sus actividades económicas. Se obtendrán conocimientos para la gestión administrativa profesional de sociedades mercantiles: procesos de constitución, modificaciones estatutarias, régimen de administración, ampliación y reducción de capital, transformación, fusión y escisión y liquidación. En íntima conexión con estas materias, el alumno se cualificará para la gestión administrativa profesional ante el Registro Mercantil: las obligaciones registrales de las sociedades mercantiles, inscripciones, trámites, copias de asentamientos, certificaciones, legalización de libros, depósito de cuentas, publicidad. Estudio y cualificación para la gestión administrativa profesional de las actividades comerciales, en especial de los procedimientos previstos para la exportación e importación de bienes. Gestión administrativa profesional en el marco del concurso de acreedores: relación con el cliente concursado y con la administración concursal designada

4. COMPETENCIAS

1.- COMPETENCIAS:

Código	Competencias Básicas y Generales
---------------	---

CB6	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB8	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

Código	Competencias Específicas
CE01	Comprender el Derecho español como producto último de una compleja evolución jurídica
CE02	Saber gestionar expedientes administrativos de terceros relacionados con sus actividades económicas
CE03	Dominar los procesos operativos, diseñados por la corporación de Gestores Administrativos, para realizar las gestiones ante los registros y oficinas públicas
CE05	Saber cómo asesorar y, en su caso, representar a terceros en las relaciones administrativas
CE06	Utilizar tecnologías de la información y la comunicación, creadas por la corporación de Gestores Administrativos, para la ejecución de encomiendas de gestión conveniadas con la Administración Pública
CE07	Diseñar y planificar procesos para gestiones demandadas por los clientes de una Gestoría Administrativa
CE08	Aplicar técnicas de resolución convencional de conflictos, en la gestión administrativa, como vía alternativa a la jurisdiccional
CE09	Plantear alternativas ante un problema jurídico o económico, y saber jerarquizarlas, para la toma de decisiones respecto a la solución más adecuada a las necesidades del cliente
CE10	Identificar, y saber realizar, trámites administrativos, notariales y registrales propios del gestor administrativo

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

Resultados de Aprendizaje
1.- El estudiante gestiona con criterio: todos los procesos administrativos vinculados al movimiento societario mercantil y expedientes preceptivos de sociedades vinculados al ámbito jurídico mercantil.
2.- El estudiante sabe gestionar y, asesorar a terceros, en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las actividades comerciales, en especial, las que conllevan expedientes de importación y exportación.
3.- El estudiante maneja el proceso de administración concursal, de personas físicas o jurídicas.

5. ACTIVIDADES FORMATIVAS

1.- DISTRIBUCIÓN TRABAJO DEL ESTUDIANTE:

Total Horas de la Asignatura	180
------------------------------	-----

Código	Nombre	Horas Presenciales
--------	--------	--------------------

AF1	CLASES TEÓRICAS	30
AF2	CLASES PRÁCTICAS/TALLER	10
AF3	TRABAJO INDIVIDUAL	8
TOTAL Horas Presenciales		48

Código	Nombre	Horas No Presenciales
AF6	Trabajo Autónomo del Estudiante	132

2.- DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS:

Actividad	Definición
AF1-CLASES TEÓRICAS	Actividad formativa en el aula consistente sustancialmente en la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo por parte del alumno una preparación previa y su estudio posterior.
AF2-CLASES PRÁCTICAS/TALLER	Actividad formativa en el aula dirigida a la puesta en práctica por parte de los alumnos de los conocimientos teóricos a casos concretos, facilitando su mayor y mejor comprensión. Exige la participación activa por parte del alumno en su preparación previa y puesta en común, debidamente coordinado por el profesor.
AF3-TRABAJO INDIVIDUAL	Actividad formativa de realización de trabajos para fomentar la competencia de los estudiantes de integrar y aplicar conocimientos y juicios en el ámbito de los estudios.
AF6-TRABAJO AUTÓNOMO	Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante se prepara con el estudio o realización de actividades no presenciales necesarias para la adquisición de las competencias del plan formativo.

6. SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.- ASISTENCIA A CLASE:

- Para poder acogerse al sistema de evaluación continua es precisa la asistencia al 75% de las clases de teoría (se realizarán controles de asistencia). Ya que el alumno puede faltar el 25% del total de las clases, no se admitirán justificaciones de ausencia.
- La asistencia a las clases prácticas es obligatoria en un 75%.

2.- SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CONVOCATORIA ORDINARIA (Evaluación Continua)		
Código	Nombre	Peso

SE1	Pruebas escritas	50%
	Exámenes Parciales	10%
	Examen Final	40%
SE2	Pruebas Prácticas	40%
SE3	Trabajos individuales	10%

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

El alumno que no supere la asignatura en la convocatoria ordinaria deberá presentarse al examen final de la convocatoria extraordinaria, que abarcará toda la materia contenida en la asignatura.

En la convocatoria extraordinaria no se aplicarán los porcentajes requeridos para la evaluación continua; la evaluación será el examen que se valorará en un 100%. No obstante, el contenido del examen de la convocatoria extraordinaria incluirá diferentes ejercicios (teórico/prácticos) que demuestren la aptitud del alumno en las competencias exigidas.

En ambos casos los exámenes son presenciales en el aula.

3.- DESCRIPCIÓN SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

Sistemas de Evaluación	Definición
SE1-PRUEBAS ESCRITAS	Pruebas de respuesta corta, tipo test, de desarrollo de temas o de comprensión de conceptos que se presenten de forma escrita.
SE2-PRUEBAS PRÁCTICAS	Pruebas escritas y/u orales de trabajos, comentarios de texto, dictámenes, informes, ejercicios, sobre temas propios de la materia.
SE3-TRABAJOS INDIVIDUALES	Actividad formativa de realización de trabajos para fomentar la competencia de los estudiantes de integrar y aplicar conocimientos y juicios en el ámbito de los estudios.

7. PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

1.- PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:

PARTE I: DERECHO DE SOCIEDADES

TEMA 1: FUNDAMENTOS DEL DERECHO DE SOCIEDADES

1. Concepto de sociedad.
2. Naturaleza y efectos del contrato de sociedad.
3. Estructura del contrato de sociedad.
4. Tipos de sociedades. La mercantilidad de las sociedades.
5. La personalidad jurídica de las sociedades mercantiles.
6. La sociedad cooperativa
7. Las uniones temporales de empresas
8. Las agrupaciones de interés económico

9. Las cuentas en participación.
10. La sociedad agraria de transformación.

TEMA 2: LAS SOCIEDADES DE CAPITAL

1. Las sociedades de capital. Concepto, origen y evolución histórica.
2. La sociedad anónima: concepto y caracteres fundamentales. Sociedad anónima ordinaria y sociedades anónimas especiales
3. La sociedad de responsabilidad limitada: concepto y caracteres fundamentales
4. El capital social.
5. La fundación de la sociedad. La escritura y los estatutos de la sociedad. La sociedad en formación y la sociedad irregular.
6. El objeto social.
7. La nulidad de la sociedad.
8. Las aportaciones sociales: Concepto y requisitos. Clases de aportaciones.
9. Las prestaciones accesorias.
10. Los desembolsos pendientes.

TEMA 3: LAS ACCIONES Y LAS OBLIGACIONES EN LA SOCIEDAD ANÓNIMA. LAS PARTICIPACIONES EN LA SOCIEDAD LIMITADA.

1. La acción como parte del capital social. Valor nominal, valor real y precio de emisión.
2. La representación de la acción. Títulos y anotaciones en cuenta.
3. La acción como expresión de la condición de socio. Derechos de socio. Clases de acciones. Las acciones preferentes. Las acciones sin voto. Las acciones rescatables.
4. La transmisión de la acción. Copropiedad y derechos reales.
5. Negocios sobre las propias acciones. Las participaciones recíprocas.
6. Las obligaciones. Concepto y caracteres. La emisión de obligaciones.
7. Las obligaciones convertibles en acciones.
8. Las participaciones sociales.

TEMA 4: LOS ÓRGANOS SOCIALES Y LAS CUENTAS ANUALES

1. Los órganos sociales: concepto y clases.
2. La junta general: concepto, caracteres y competencia. Clases de juntas.
3. La convocatoria de la junta. La junta universal.
4. El desarrollo de la junta: constitución; derechos de asistencia, de representación, de información y de voto. La impugnación de los acuerdos sociales.
5. El órgano de administración y representación: concepto, estructura y competencia.
6. Los administradores: nombramiento y separación. La retribución de los administradores.
7. La responsabilidad de los administradores.
8. Las cuentas anuales: composición y principios informadores.
9. La formulación, verificación, aprobación, depósito y publicidad de las cuentas.
10. La aplicación del resultado del ejercicio: las reservas y la distribución de beneficios.
11. Los auditores de cuentas. Nombramiento y funciones.

TEMA 5: LAS MODIFICACIONES ESTATUTARIAS Y ESTRUCTURALES

1. La modificación de estatutos: requisitos formales y normas protectoras de los socios.
2. El aumento del capital social: función económica, procedimientos y modalidades. La tutela de los socios.
3. La reducción del capital social: función económica, procedimientos y modalidades. La tutela de los acreedores.
4. Reducción y aumento simultáneos: la "operación acordeón".
5. Las modificaciones estructurales: caracteres y requisitos.
6. La transformación de la sociedad: Concepto, requisitos y modalidades.
7. La fusión de la sociedad: función económica, concepto y clases.
8. Las fases de la fusión.
9. La escisión de la sociedad. La protección de los acreedores.
10. La cesión global de activo y pasivo. Concepto, clases y régimen jurídico.

TEMA 6: LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN

1. Disolución, liquidación y extinción de la sociedad.

2. Formas y causas de disolución.
3. La reactivación de la sociedad disuelta.
4. La responsabilidad de los administradores por deudas sociales.
5. La liquidación: concepto y caracteres.
6. Los liquidadores.
7. Desarrollo de la liquidación: liquidación del patrimonio y división del resultante.
8. La extinción de la sociedad.
9. El concurso de la sociedad.

TEMA 7: LOS GRUPOS DE SOCIEDADES

1. Tipología de las vinculaciones entre empresas.
2. El concepto de grupo de sociedades.
3. La protección de los accionistas de la sociedad dominante.
4. La protección de los socios de las sociedades filiales.
5. La protección de los acreedores de las sociedades filiales.
6. Referencia a la consolidación contable.
7. Los grupos de sociedades y el concurso de acreedores.

PARTE II: DERECHO REGISTRAL

TEMA 8: EL REGISTRO MERCANTIL.

1. La publicidad legal del empresario. El Registro mercantil como instrumento técnico de la publicidad legal.
2. Actos inscribibles.
3. La organización y el funcionamiento del Registro mercantil.
4. El sistema de hoja personal: apertura y cierre
5. El proceso de inscripción.
6. Las inscripciones y sus clases.
7. La publicidad de los asientos registrales: certificaciones y copias.
8. La presunción legal de exactitud y validez.
9. Los principios de la publicidad registral.

PARTE III: CONTRATACIÓN COMERCIAL

TEMA 9: LA CONTRATACIÓN MERCANTIL

1. Contratos civiles y contratos mercantiles. Los diversos criterios de mercantilidad.
2. Las especialidades de los contratos mercantiles.
3. El régimen general de las obligaciones mercantiles.
4. La contratación con consumidores. Las condiciones generales de los contratos. Los contratos celebrados fuera de los establecimientos mercantiles.
5. La contratación electrónica.

TEMA 10: EL MERCADO DE BIENES Y PRODUCTOS

1. La ordenación del comercio.
2. La compraventa mercantil. Notas que definen su mercantilidad. Especialidades.
3. Las compraventas especiales. Las ventas al consumo.
4. La compraventa internacional. Los INCOTERMS.
5. El contrato de comisión: concepto y formas de ejecución; contenido; extinción.
6. El contrato de agencia: concepto y clases; contenido; extinción.
7. Los contratos de distribución. La franquicia. La concesión.

PARTE IV: DERECHO CONCURSAL

TEMA 11: EL CONCURSO DE ACREEDORES (I)

1. La insolvencia y el concurso de acreedores.
2. La declaración de concurso
3. Los órganos del concurso
4. Los efectos del concurso

5. La masa activa. Composición e inventario. Reintegración y reducción.
6. Los créditos contra la masa
7. La masa pasiva
8. La clasificación de los créditos concursales: ordinarios, privilegiados y subordinados
9. La lista de acreedores
10. El informe de la administración concursal

TEMA 12: EL CONCURSO DE ACREEDORES (II)

1. El convenio concursal
2. La liquidación concursal
3. La calificación del concurso
4. La conclusión del concurso
5. La publicidad del concurso
6. El Derecho preconcursal

8. BIBLIOGRAFÍA DE LA ASIGNATURA

1.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

MENÉNDEZ, A./ ROJO, Á. (Dirs.), *Lecciones de Derecho Mercantil*, vols. I y II, Thomson Reuters Civitas, Madrid (última edición).
SÁNCHEZ CALERO, F./ SÁNCHEZ-CALERO GUILARTE, J., *Principios de Derecho Mercantil*, Tomos I y II, Thomson Reuters Aranzadi, Cizur Menor-Navarra (última edición).

2.- BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

BERCOVITZ, A./ CALZADA, M^a Á. (Dirs.), *Contratos mercantiles*, vols. I y II, Thomson Reuters Aranzadi, Cizur Menor-Navarra, 2017.
EMBED IRUJO, J. M. (Dir.), *Derecho de sociedades de capital. Estudio de la Ley de Sociedades de Capital y de la legislación complementaria*, Marcial Pons, Madrid, 2016.
Memento, ed. Francis Lefebvre, Madrid (última edición).
Memento Contratos Mercantiles, ed. Francis Lefebvre, Madrid (última edición).
Memento Sociedades Mercantiles, ed. Francis Lefebvre, Madrid (última edición).
PRENDES, P./ MARTÍNEZ-ECHEVARRÍA, A./ CABANAS, R. (Dirs.), *Tratado de Sociedades de Capital*, Tomos I y II, Thomson Reuters Aranzadi, Cizur Menor-Navarra, 2017.
PULGAR EZQUERRA, J. (Dir.), *Comentario a la Ley Concursal*, La Ley – Wolters Kluwer, Madrid, 2016 (nota: en septiembre de 2020 se publicarán la obras actualizadas a la reforma de 2020 de la Ley Concursal).
VALPUESTA GASTAMINZA, E., *Guía legislativa de la Ley concursal*, Bosch, Barcelona, 2011 (nota: en septiembre de 2020 se publicarán la obras actualizadas a la reforma de 2020 de la Ley Concursal).

3.- RECURSOS WEB DE UTILIDAD:

Banco Central Europeo: www.ecb.europa.eu
Banco de España: www.bde.es

Boletín Oficial del Estado <https://www.boe.es/>
Cámara de Comercio <https://www.camara.es/>
Cámara de Comercio Internacional <https://www.iccspain.org/>
Comisión Nacional del Mercado de Valores <https://www.cnmv.es/portal/home.aspx>
Eurlex <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=es>
Instituto Nacional de Estadística: www.ine.es
Ministerio de Economía y Empres: www.mineco.gob.es
Registro de condiciones generales de la contratación <https://www.registradores.org/registro-de-condiciones-generales>
Registro Mercantil Central <http://www.rmc.es/default.aspx?lang=es>
Registro Mercantil <https://www.registradores.org/el-colegio/registro-mercantil>
Registro Público Concursal <https://www.publicidadconcursal.es/concursal-web/>
Unión Europea: <http://europa.eu.int>

9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

1.- NORMAS:

Las faltas en la Integridad Académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas.

10. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

En el caso de producirse alguna situación excepcional que impida la impartición de la docencia presencial en las condiciones adecuadas para ello, la Universidad adoptará las decisiones oportunas, y aplicará las medidas necesarias para garantizar la adquisición de las competencias y los resultados de aprendizaje de los estudiantes establecidos en esta Guía Docente, según los mecanismos de coordinación docente del Sistema Interno de Garantía de calidad de cada título.