

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

**INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN**

Curso académico: 2016/2017

| Identificación y características de la asignatura   |   |                  |                   |
|---|---|------------------|-------------------|
| Código  | 500128  | Créditos ECTS    | 6                 |
| Denominación  | <b>INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN</b> |                  |                   |
| Denominación en inglés  | INTRODUCTION TO MANAGEMENT AND PROFESSIONAL PRACTICES                     |                  |                   |
| Titulaciones  | ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS                                    |                  |                   |
| Centro  | CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA   |                  |                   |
| Semestre  | OCTAVO  | Carácter         | OBLIGATORIA       |
| Módulo  | PRÁCTICAS EXTERNAS Y TRABAJO FIN DE GRADO                                 |                  |                   |
| Materia   | INICIACIÓN A LAS PRÁCTICAS DIRECTIVAS, DE GESTIÓN Y A LA PROFESIÓN        |                  |                   |
| Profesor/es   |   |                  |                   |
| Nombre  | Despacho  | Correo-e         | Página web        |
| <b>MARCIAL HERRERO JIMÉNEZ</b>  | 112   | mherrero@unex.es | unex.es/plasencia |
| Área de conocimiento  | DERECHO MERCANTIL   |                  |                   |
| Departamento  | DERECHO PRIVADO   |                  |                   |
| Profesor coordinador (si hay más de uno)  |   |                  |                   |
| Competencias  |   |                  |                   |
| <p><b>COMPETENCIAS BÁSICAS y GENERALES:</b></p> <p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p> <p>CG4 - Capacidad para el diseño, gestión y redacción de proyectos de carácter empresarial y para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de la empresa.</p> <p>CG5 - Capacidad para integrarse en la gestión empresarial.</p> <p>CG6 - Capacidad para el desempeño de administrativo, directivo y empresario.</p> <p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p> <p>CB4 - Que los estudiantes</p> <p><b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b></p> |   |                  |                   |

|   |
|---|
| <p>CT2 - Capacidad de organización y planificación<br/>         CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa<br/>         CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas<br/>         CT7 - Capacidad para la resolución de problemas<br/>         CT8 - Capacidad de tomar decisiones<br/>         CT9 - Capacidad para trabajar en equipo<br/>         CT12 - Habilidad en las relaciones personales<br/>         CT13 - Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales<br/>         CT14 - Capacidad crítica y autocrítica<br/>         CT15 - Compromiso ético en el trabajo<br/>         CT16 - Trabajar en entornos de presión<br/>         CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo<br/>         CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones<br/>         CT21 - Iniciativa y espíritu emprendedor<br/>         CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación</p> <p><b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:</b></p> <p>CE13 - Conocer, analizar y entender la organización interna de las empresas ¿personas, procesos y estructuras¿, identificando la Interrelación de la estructura con el entorno de la actividad empresarial.</p> |
|---|

|                   |
|-------------------|
| <b>Contenidos</b> |
|-------------------|

|  |
|--|
| <b>Resultados del aprendizaje. Breve descripción del contenido</b> |
|--|

|   |
|---|
| <p>Esta materia permite al estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la empresa como un sistema global e identificar en ella las áreas funcionales, comprendiendo la importancia de entender la interrelación entre ellas y el entorno para poder dirigir, gestionar, plantear y proponer soluciones en las empresas y organizaciones.</li> <li>- Conocer, analizar y entender la organización interna de las empresas –personas, procesos y estructuras-, identificando la interrelación de la estructura con el entorno de la actividad empresarial.</li> <li>- Identificar y comprender los instrumentos de la administración de empresa relacionados con la planificación, dirección y control de las distintas áreas funcionales.</li> </ul> <p>Empresa como organización; dirección empresarial; dirección de recursos humanos; dirección de operaciones en la empresa; estructura y diseño; metas organizativas y eficacia; gobierno y control; sistemas de producción, planificación de la producción sistemas de calidad, aseguramiento y certificaciones, análisis y planificación estratégica, ventaja competitiva; análisis y planificación estratégica de RR.HH.; proceso de toma de decisiones en un contexto cultural y político; diseño y valoración de puestos de trabajo; reclutamiento, selección y orientación laboral; ruptura laboral y recolocación de empleados; formación y desarrollo de competencias; evaluación y mejora del rendimiento; planes de carrera; retribución</p> |
|---|

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>Temario de la asignatura</b> |
|---------------------------------|

|   |
|---|
| <b>I. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL</b>   |
| <p><b>TEMA 1.- LA EMPRESA-</b> Concepto de empresa. Los distintos aspectos de la empresa.- La actividad empresarial.- El conjunto de elementos integrados en la empresa.- Establecimiento principal y sucursales.- Negocios jurídicos sobre la empresa.-</p> <p><b>TEMA 2.- EL EMPRESARIO:</b> El empresario: concepto. Notas características. Clases.- El empresario individual.- Capacidad y limitaciones para el ejercicio de la actividad empresarial.- Ejercicio de la actividad empresarial por persona casada.- Habitualidad y ejercicio en nombre propio.- Adquisición, pérdida y prueba de la condición de empresario.- <i>Status</i> y responsabilidad del empresario.- El empresario extranjero.- Colaboradores del empresario: colaboradores dependientes e independientes.</p> |
| <b>II. EL EMPRESARIO SOCIAL</b>   |
| <p><b>TEMA 3.- LA SOCIEDAD MERCANTIL.-</b> Importancia creciente del empresario social.- Concepto de sociedad mercantil: A) Noción de sociedad. B) La definición de sociedad mercantil. C) Sociedades civiles y sociedades mercantiles.- Clases de sociedades mercantiles.- Aspecto jurídico-</p>   |

negocial de la sociedad mercantil: A) Caracterización. B) Elementos del contrato.- Forma y publicidad de la sociedad: A) Ideas generales. B) La sociedad mercantil irregular. C) Efectos de la consideración de la sociedad mercantil como persona jurídica.- Crisis de la personalidad jurídica: la doctrina del levantamiento del velo.- Referencia a las sociedades personalistas.

### III. LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS

**TEMA 4.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA SOCIEDAD DE CAPITAL.-** Planteamiento introductorio.- El proceso de armonización europeo.- Distinción entre sociedades personalistas y capitalistas.- Concepto de sociedad capitalista.- Tipos societarios.- Notas caracterizadoras.- Denominación o razón social.- Objeto social y carácter mercantil.- Nacionalidad.- Domicilio.

**TEMA 5.- LA SOCIEDAD ANÓNIMA: CARACTERIZACIÓN GENERAL.-** Origen y evolución histórica. Concepto.- Notas caracterizadoras.- Razón social.- Objeto social y carácter mercantil. Nacionalidad.- Domicilio social y sucursales. LA sede electrónica.- Duración y fecha de comienzo de las actividades y de cierre de ejercicio.-

**TEMA 6.- CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.-** Consideraciones previas.- Fundación de la sociedad anónima.- El desembolso del capital social.- Publicidad legal de la sociedad anónima.- Sociedades anónimas en formación.- Sociedad irregular.- Responsabilidades derivadas de la fundación.- Nulidad de la sociedad anónima.- Modificaciones estatutarias.- Contratación del accionista único con la sociedad anónima unipersonal.

**TEMA 7.- EL CAPITAL SOCIAL.-** Conceptuación.- Principios ordenadores del capital.- Modificación del capital social.- Aumento del Capital: concepto, requisitos y modalidades.- Reducción del capital: noción, requisitos y procedimiento. Supuestos especiales. La tutela de los acreedores- La cuestión del capital en cartera.- Las reservas en las sociedades anónimas.- La financiación de las sociedades anónimas: las obligaciones.

**TEMA 8.- LAS ACCIONES.-** La acción en la sociedad anónima.- La acción como parte del capital social: introducción y clases.- La acción como valor: representación de la acción.- La acción como medio de configurar la cualidad de socio.- Derechos reales sobre las acciones: copropiedad, usufructo, prenda y embargo de acciones.- Adquisición y pérdida de la cualidad de accionista.- Transmisibilidad de las acciones.- Negocios en las sociedades anónimas sobre sus propias acciones o emitidas por su sociedad dominante.

**TEMA 9.- ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA.-** Planteamiento introductorio.- La junta general como órgano social deliberante: competencias, clases y funcionamiento. Impugnación de los acuerdos.- El órgano de administración: A) Formas de administración. B) Nombramiento de los administradores. C) Funciones. D) Ejercicio del cargo: deberes. E) Retribución. F) Responsabilidad.- El Consejo de Administración: Noción y normas de funcionamiento. Delegación y apoderamiento de facultades. Impugnación de acuerdos. Administración concursal.- Administración judicial.

**TEMA 10.- LAS CUENTAS ANUALES.-** Introducción.- Las cuentas anuales: A) Contenido y forma. B) El balance. C) La cuenta de pérdidas y ganancias. D) El estado de cambios en el patrimonio neto del ejercicio. E) El estado de flujos de efectivo. F) La memoria.- El informe de gestión.- Cuentas consolidadas.- Aplicación del resultado.- Verificación de las cuentas anuales: obligación. Los auditores de cuentas: nombramiento, remuneración y responsabilidad. Objeto y plazo de emisión del informe.- Depósito y publicidad de las cuentas anuales.

**TEMA 11.- SOCIEDADES ANÓNIMAS ESPECIALES.-** La sociedad Anónima Unipersonal.- Sociedades Anónimas Cotizadas.- La Sociedad Anónima Europea.- Sociedades anónimas laborales y profesionales.- Sociedades Anónimas Deportivas.- Otras sociedades anónimas especiales.

**TEMA 12.- LA SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.-** Origen y perfil jurídico.- Concepto.- Notas caracterizadoras.- La fundación. El capital en la sociedad limitada.- Las participaciones sociales.- Órganos sociales.- Referencia a las prestaciones accesorias. Las participaciones sociales.- Régimen jurídico de la condición de socio.- Órganos sociales.- El cierre del ejercicio y las cuentas anuales.- Clases especiales de sociedades de responsabilidad limitada: Sociedad unipersonal. Sociedad Nueva Empresa. Otros tipos.

**TEMA 13.- MODIFICACIONES ESTRUCTURALES. DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS.-** Modificaciones estructurales de sociedades: transformación, fusión, escisión, cesión global del activo y pasivo.- La disolución de las sociedades capitalistas: planteamiento y causas. Continuidad y reactivación. Formalidades y publicidad de la disolución.- La liquidación: los liquidadores. Operaciones de liquidación.- División del haber social y pago de la cuota de liquidación.- Cesión global del activo y pasivo en la fase liquidadora.- Extinción.- Activo y pasivo sobrevenidos.

### IV. LA EMPRESA PÚBLICA

**TEMA 14.- LA MEDIACIÓN CIVIL Y MERCANTIL.** Sistemas alternativos de resolución de Conflictos.

**V. CRISIS ECONÓMICA DE LA EMPRESA**

**TEMA 15.- EL CONCURSO.-** El Derecho concursal: planteamiento y caracterización general. Principios de la Ley Concursal.- Declaración de concurso: presupuestos.- Administración concursal.- Efectos de la declaración: A) sobre el deudor; B) sobre los acreedores; C) sobre los contratos.- Determinación de las masas activa y pasiva.-

**TEMA 16.- SOLUCIONES DEL CONCURSO.-** Formas de terminación del concurso: planteamiento.- Consideración especial del convenio.- La fase de liquidación del concurso.- La calificación.- Conclusión del concurso.- Reapertura del concurso.

\* Cada uno de los temas serán tratados en clase, realizándose las correspondientes prácticas. El resto de las horas lectivas se dedicarán a repasar o profundizar en cuestiones ya tratadas.

\* Sobre sociedades mercantiles, títulos valores, mercados financieros y contratos se realizarán prácticas específicas, cuyo material se entregará oportunamente.

**Actividades formativas**

| Horas de trabajo del alumno por tema |            | Presencial |           | Actividad de seguimiento | No presencial |
|--------------------------------------|------------|------------|-----------|--------------------------|---------------|
| Tema                                 | Total      | GG         | SL        | TP                       | EP            |
| 1                                    | 6          | 1,5        | 0,5       |                          | 4             |
| 2                                    | 7,5        | 2,5        | 0,5       |                          | 4,5           |
| 3                                    | 10         | 3          | 1         |                          | 6             |
| 4                                    | 8          | 3          | 1         |                          | 4             |
| 5                                    | 7          | 2          | 1         |                          | 4             |
| 6                                    | 10         | 3          | 1         |                          | 6             |
| 7                                    | 7          | 3          | 1         |                          | 3             |
| 8                                    | 8,5        | 3          | 0,5       |                          | 5             |
| 9                                    | 10         | 2          | 1         |                          | 7             |
| 10                                   | 7          | 2          | 1         |                          | 4             |
| 11                                   | 7          | 2          | 1         |                          | 4             |
| 12                                   | 10         | 3          | 1         |                          | 6             |
| 13                                   | 10         | 3          | 1         |                          | 6             |
| 14                                   | 10         | 2          | 1         |                          | 7             |
| 15                                   | 7          | 2          | 0,5       |                          | 4,5           |
| 16                                   | 10         | 3          | 1         |                          | 6             |
| Evaluación del conjunto              | 15         | 5          | 1         |                          | 9             |
| <b>Total</b>                         | <b>150</b> | <b>45</b>  | <b>15</b> |                          | <b>90</b>     |

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

**Metodologías docentes**

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.

2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.

4. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.

5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

**Resultados del aprendizaje**

En la materia Iniciación a las Prácticas Directivas, de Gestión y a la Profesión, los alumnos adquirirán conocimientos prácticos de la gestión, administración y dirección de sociedades mercantiles, así como de los procesos concursales y la actuación profesional en los mismos.

### Sistemas de evaluación

1º.- El examen final de la asignatura será escrito. La calificación será de 1 a 8 (el resto de la nota final corresponde a la evaluación continua).

2º.- Constará de tres casos prácticos, de los cuales el alumno deberá elegir dos, a desarrollar en un máximo de una hora.

3º.- Se valorarán los conocimientos de la asignatura, así como la precisión expositiva. Una pregunta en blanco o con generalidades en el examen teórico supondrá la no superación del examen.

4º.- Se valorará positivamente, asimismo, la asistencia a clase y participación en las actividades presenciales.

5º.- La evaluación continua representará el 20 % de la calificación final. El examen final, el resto. En la evaluación continua se tendrá en cuenta: la asistencia a clase, pruebas voluntarias que se realicen a lo largo del curso, así como trabajos que desarrolle el alumno, exposiciones en clase y demás actividades presenciales o semipresenciales.

El sistema de calificación particular y criterios a tener en cuenta serán los fijados con carácter general en las disposiciones legales y en el propio Plan del Grado.

### Bibliografía (básica y complementaria)

BERCOVITZ, A.: *Apuntes de Derecho Mercantil*, Ed. Aranzadi, Pamplona.

SÁNCHEZ CALERO, F.: *Instituciones de Derecho Mercantil*, Ed. McGraw-Hill, Madrid.

URÍA, R./MENÉNDEZ, A.: *Curso de Derecho Mercantil*, Ed. Civitas, T. I y II, Madrid.

VEGA VEGA, J.A.: *Sociedades Anónimas: Teoría y Praxis*, Ed. Tecnos, Madrid, 1997.

VEGA VEGA, J.A.: *Sociedades de Capital*, UNEX, 2012.

VEGA VEGA, J.A.: *Contratación electrónica y protección de los consumidores*. Ed. Reus, Madrid, 2005.

TEXTOS LEGALES: *CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, CÓDIGO CIVIL Y LEGISLACIÓN MERCANTIL BÁSICA*.

Notas: 1. En cada tema se facilitará otra bibliografía más específica.

2. Las obras que se citan sin fecha se refieren a la última edición.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

1.- El alumno visitará las páginas webs relativas al Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial del Registro Mercantil, Diario Oficial de la Unión Europea, Diario Oficial de Extremadura, Registro Concursal, etc., entre otros.

2.- Asimismo consultarán on line revistas especializadas en la materia, entre las que citamos: Revista de Derecho Mercantil, Revista del Derecho de Sociedades, Revista General sobre Legislación y Jurisprudencia, Revista de Estudios Económicos y Empresariales, Derecho de los Negocios, Revista Jurídica La Ley, etc.

3. Se utilizarán las nuevas tecnologías: ordenador, proyector, cañón, programas de software adecuados a docencia, etc.

### Horario de Tutorías

Las tutorías pueden ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la---uex/estructura-academica/centros/plasencia/centro/profesores>

El horario de tutorías durante el curso es el siguiente:

|           | Horario                            | Lugar        |
|-----------|------------------------------------|--------------|
| Miércoles | 16 a 18 horas/ 20:15 a 21:15 horas | Despacho 112 |
| Jueves    | 16 a 18 horas                      | Despacho 112 |

#### Recomendaciones

- 1ª) El estudio de las disciplinas jurídicas requiere comprensión de la materia. Por ello, se recomienda no intentar memorizar ni repetir conceptos si no se han asimilado.
- 2ª) Es imprescindible la asistencia a clase y demás actividades presenciales y tutorías.
- 3ª) Para una mejor preparación de la asignatura es aconsejable un estudio sistemático y metódico a lo largo del curso. No es adecuado intentar asimilar conocimientos en pocas fechas.
- 4ª) Participación en las actividades que se programen.
- 5ª) Preparación de los temas y materias que se asignen.
- 6ª) Es conveniente leer la bibliografía recomendada para ampliar los puntos de vista sobre las instituciones
- 7ª) Realizar siempre las prácticas.
- 8ª) Las nuevas tecnologías pueden proporcionar información, pero es conveniente filtrar la información y buscarla en fuentes solventes, científicas y serias.