

**GUÍA DOCENTE CURSO  
2017/18**

Datos de la asignatura	
Nombre	Asesoramiento en Derecho de Sociedades I: Aspectos organizativos y estructurales
Titulación	Máster Universitario en Acceso a la Abogacía
Carácter	Optativo
Período	2º Semestre
Créditos ECTS	4
Módulo	Derecho de la Empresa

Datos del profesorado y equipo responsable	
Profesores	Roberto Delgado, Sergio González, Ignacio Hornedo, Javier Illescas, Ildefonso Polo y Pedro Portellano
Equipo responsable	Director: Antonio Alonso <a href="mailto:atimon@icade.comillas.edu">atimon@icade.comillas.edu</a> Coordinadora: M <sup>a</sup> Ángeles Bengoechea <a href="mailto:mabengoechea@icade.comillas.edu">mabengoechea@icade.comillas.edu</a> Tutora: Ángeles Martínez <a href="mailto:amartinez@comillas.edu">amartinez@comillas.edu</a>
Teléfono	91 542 28 00
Tutorías	Previa cita: Martes a viernes hasta las 18:30 h

Aportación al perfil profesional de la titulación	
<p>Permite al alumno adquirir un conocimiento exhaustivo del asesoramiento a las sociedades mercantiles, profundizando en su organización y funcionamiento interno y externo y sus aspectos estructurales, para adquirir un conocimiento cabal y omnicomprendivo del estudiante de postgrado y que refleja la realidad práctica y diaria de la vida de las sociedades.</p>	

## COMPETENCIAS GENÉRICAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

**CG1. Capacidad de análisis y síntesis**

**CG4. Capacidad de gestión de la información**

**CG7. Capacidad de trabajo en un contexto internacional**

**CG10. Capacidad de desarrollo de un aprendizaje autónomo**

**CG12. Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica**

**CG13. Capacidad de negociación**

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

**CE1. Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el Grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o de conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.**

RA2: Posee y desarrolla funciones de asesoramiento a clientes en un ámbito concreto del ejercicio de la abogacía.

RA3: Sabe evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto para los clientes en un ámbito concreto del ejercicio de la abogacía

RA4: Sabe defender los intereses de sus clientes ante Tribunales o autoridades públicas de un rama concreta del ejercicio de la abogacía

**CE10. Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional**

RA3: Sabe seleccionar la mejor estrategia de defensa de los derechos de los clientes en el ámbito de la mediación, arbitraje y otros sistemas alternativos de solución de conflictos.

**CE 13. Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental**

RA1: Sabe exponer oralmente argumentos jurídicos en un ámbito tanto procesal como extraprocesal en la rama del Derecho de Empresa, Derecho de los Poderes Públicos, regulación administrativa y políticas comunitarias, Derecho de las Relaciones Jurídicas Privadas o Derecho de la Tributación

**CE14. Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinarios**

RA1: Posee habilidades y destrezas interpersonales para trabajar en equipos integrados por personas con el mismo perfil profesional

RA2: Posee habilidades y destrezas interpersonales para trabajar en equipos multidisciplinares

RA3: Posee habilidades y destrezas interpersonales para conocer cuál es su función dentro del equipo

RA4: Posee habilidades y destrezas interpersonales para poder determinar cuáles son los objetivos comunes del equipo

**CE16. Desarrollar conocimientos avanzados en la regulación de las formas mercantiles de sociedad, funcionamiento de los órganos societarios, redacción, formalización e impugnación de acuerdos y documentos sociales y sobre las operaciones de capital y modificaciones estructurales, especialmente, en lo que se refiere a los procesos de fusiones y adquisiciones**

RA1: Posee conocimientos jurídicos avanzados en la regulación jurídica de las diferentes formas mercantiles de sociedad, conoce y comprende el funcionamiento de las diferentes estructuras societarias, los límites jurídicos y actuación de los cargos societarios, el funcionamiento de los órganos societarios y puede redactar, formalizar e impugnar acuerdos y documentos sociales

RA2: Posee conocimientos jurídicos avanzados en el ámbito de las operaciones de capital y de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles, especialmente, en lo que se refiere a los procesos de fusiones y adquisiciones (M&A), conoce y comprende cuáles son las alternativas de transmisión de participaciones y de operaciones de sociedades, cuáles son los requisitos legales y modalidades de modificación estatutaria, los derechos de oposición del acreedor y cómo ha de adaptarse la sociedad a las nuevas realidades modificativas.

## **BLOQUES Y CONTENIDOS**

### **ASESORAMIENTO EN DERECHO DE SOCIEDADES I**

1. Constitución de Sociedades de Capital.
  - 1.1. Sociedades de capital: Diferencias con otras sociedades o formas análogas asociativas.
  - 1.2. Su constitución.
  - 1.3. Sociedad en formación: Responsabilidad en formación y una vez inscrita.
  - 1.4. Sociedad irregular: Consecuencias.
  - 1.5. La formación sucesiva en las Sociedades Limitadas.
  - 1.6. La constitución sucesiva en Sociedades Anónimas.
  - 1.7. Aspectos prácticos en la constitución de una sociedad
2. La Junta General y el órgano de administración
  - 2.1. La Junta General. Clases de Juntas Generales. Convocatoria y competencias
  - 2.2. Tipos de órganos. El Consejo de Administración. Deberes y responsabilidad de los administradores
  - 2.3. Impugnación de acuerdos sociales.
3. Acciones y participaciones sociales.
  - 3.1. Concepto.
  - 3.2. Derechos y obligaciones.
  - 3.3. Representación, transmisión, cotitularidad y derechos reales limitados
  - 3.4. Autocartera.
4. Modificación de estatutos sociales
  - 4.1. Requisitos generales.
  - 4.2. Modificaciones estatutarias específicas.
  - 4.3. Formalización y publicidad.

5. El aumento del capital social
  - 5.1. Modalidades.
  - 5.2. Requisitos.
  - 5.3. Su delegación.
  - 5.4. Contravalor.
  - 5.5. Derecho de preferencia.
  - 5.6. Su formalización e inscripción
6. La reducción de capital
  - 6.1. Concepto.
  - 6.2. Modalidades:
  - 6.3. Requisitos del acuerdo.
  - 6.4. Publicidad.
  - 6.5. Su formalización e inscripción.
7. Disolución de la Sociedad
  - 7.1. Disolución de pleno derecho.
  - 7.2. Disolución por constatación de existencia de causa legal o estatutaria.
  - 7.3. Acuerdo.
  - 7.4. Publicidad.
  - 7.5. Reactivación.
  - 7.6. Liquidación y liquidadores.
  - 7.7. Extinción de la Sociedad.

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

### **Bibliografía**

AAVV Fundamentos de Derecho Empresarial, Tomo I, Derecho de Sociedades, Coord. Javier W. Ibáñez. Ed. Tecnos, 2015

AAVV Lecciones de Derecho mercantil, Volumen I (Directores: Aurelio Menéndez y Ángel Rojo), Ed. Civitas, Thompson Reuters 2015

AAVV Curso de Derecho Mercantil, Directores Rodrigo Uría y Aurelio Menéndez, Volumen I, Ed. Civitas 2007.

BELTRÁN, E. y ROJO, A., Comentario de la Ley de Sociedades de Capital, Tomo I, Ed. Civitas, 2011

DE LA CÁMARA, M., El capital social en la sociedad anónima, su aumento y disminución – Colegios Notariales de España.

#### Materiales

Materiales de apoyo a las clases: presentaciones, apuntes y casos prácticos elaborados por el profesor, disponibles en la plataforma Moodle.

### **METODOLOGÍA DOCENTE (4 ECTS = 100 HORAS)**

#### Metodología presencial: Actividades (40 horas)

Lecciones de carácter expositivo sobre los principales requisitos y conocimientos para actuar profesionalmente en el asesoramiento en aspectos organizativos y estructurales de sociedades mercantiles.

Método del caso: supuestos reales planteados por el profesor, y debatidos, a fin de analizar las particularidades del asesoramiento y actuación profesional en aspectos organizativos y estructurales de sociedades mercantiles.

Se solicitará a los alumnos la redacción de escritos y documentos relacionados con la materia.

#### Metodología no presencial: Actividades (60 horas)

Resolución de supuestos prácticos planteados por el profesor.

Trabajo práctico sobre los contenidos que integran la asignatura

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

#### Criterios de evaluación

La evaluación de alumno se realiza en base a:

1. La asistencia del alumno a clase (10% de la nota)
2. Preparación y participación activa en debates en las clases y actividades prácticas (40% de la nota)
3. Prueba o caso final, pudiendo elegir el profesor entre la preparación previa por el alumno (ya sea con carácter individual o en grupo), entrega por escrito y discusión en clase de un caso práctico, o la realización en clase de un caso práctico individual o una prueba de evaluación (50% de la nota).