



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura |   |
|------------------------|---|
| Nombre completo        | Asesoramiento en Derecho de Sociedades I: Aspectos organizativos y estructurales  |
| Código                 | E000003409  |
| Título                 | <a href="#">Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura por la Universidad Pontificia Comillas</a>  |
| Impartido en           | Grado en Filosofía, Política y Economía y Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura [Quinto Curso]<br>M.U. en Acceso a la Abogacía y la Procura y Máster de Formación Permanente en Abogacía Internacional [Primer Curso]<br>Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura [Primer Curso] |
| Nivel                  | Postgrado Oficial Master  |
| Cuatrimestre           | Semestral   |
| Créditos               | 4,0 ECTS  |
| Carácter               | Optativa  |
| Departamento / Área    | Área de Derecho Mercantil<br>Departamento de Derecho Económico y Social   |
| Responsable            | Pedro Fernández, Javier Tortuero  |
| Horario de tutorías    | Previa cita   |

| Datos del profesorado |  |
|-----------------------|--|
| <b>Profesor</b>       |  |
| Nombre                | Javier Tortuero Ortiz                          |
| Departamento / Área   | Departamento de Derecho Económico y Social     |
| Correo electrónico    | jtortuero@icade.comillas.edu                   |
| <b>Profesor</b>       |  |
| Nombre                | Pedro Fernández Martín                         |
| Departamento / Área   | Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE) |
| Correo electrónico    | pfmartin@comillas.edu                          |

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura  |
|---|
| <b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>  |
| 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 omnicomprendido del estudiante de postgrado y que refleja la realidad práctica y diaria de la vida de las sociedades. |

| Resultados del proceso de formación y aprendizaje |
|---|
|---|



| Conocimientos o contenidos |   |
|----------------------------|---|
| CC 3 (k)                   | Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico y la representación procesal.  |
| Competencias               |   |
| C 1 (c)                    | Conocer y ser capaz de integrar la defensa y la postulación de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccional nacional e internacionales.  |
| Habilidades o destrezas    |   |
| HD 1 (a)                   | Poseer habilidades que permitan aplicar los conocimientos especializados adquiridos en el grado al ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas, así como en las funciones de asesoramiento.  |
| HD 10                      | 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 |
| HD 11                      | Desarrollar conocimientos jurídicos avanzados sobre las diferentes formas de financiación de empresas y estructura del sistema financiero, y conocer los operadores del mercado y del sistema financiero y sobre la responsabilidad por la actuación de los cargos societarios  |

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

| Contenidos – Bloques Temáticos  |
|---|
| 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.<br>1.2. Su constitución.<br>1.3. Sociedad en formación: Responsabilidad en formación y una vez inscrita.<br>1.4. Sociedad irregular: Consecuencias.<br>1.5. La formación sucesiva en las Sociedades Limitadas.<br>1.6. La constitución sucesiva en Sociedades Anónimas.<br>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<br>2.2. Tipos de órganos. El Consejo de Administración. Deberes y responsabilidad de los administradores<br>2.3. Impugnación de acuerdos sociales.   |
| 3. Acciones y participaciones sociales  |
| 3.1. Concepto.<br>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.

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Metodología Presencial: Actividades

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 desarrollarán simulaciones de actuaciones profesionales en dichos ámbitos de asesoramiento profesional con el fin de analizar su



contenido y tener una visión práctica de cada tema

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

### Metodología No presencial: Actividades

Resolución de supuestos prácticos planteados por el profesor.

Trabajo práctico sobre los contenidos que integran la asignatura

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

| HORAS PRESENCIALES   |  |
|--|--|
| Sesiones Presenciales: A1. Lecciones de carácter expositivo en las que se presentan los principales contenidos de forma clara y estructurada. Esta actividad no podrá suponer más del 25-30% del tiempo total dedicado a las actividades presenciales. | Sesiones Presenciales: A2. Ejercicios y resolución de problemas planteados por el profesor a partir de lecturas, materiales y datos.   |
| 10.00  | 30.00  |
| HORAS NO PRESENCIALES  |  |
| Trabajos Dirigidos: B3: Elaboración de documentos de carácter jurídico: dictámenes, demandas, contestaciones a demanda, etc.   | Trabajos Dirigidos: B6. Aprendizaje cooperativo: asignación de los alumnos a grupos y planteamiento de una tarea que requiere compartir la información y los recursos con vistas a alcanzar un objetivo común. |
| 25.00  | 35.00  |
| <b>CRÉDITOS ECTS: 4,0 (100,00 horas)</b>   |  |

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación                   | Criterios de evaluación  | Peso |
|---|--|------|
| Trabajo continuo                            | El alumno deberá participar en todos los trabajos, individuales o colectivos que, con un carácter eminentemente práctico, indique el profesor.   | 40 % |
| Asistencia a clase                          | El alumno deberá asistir, como mínimo a un 80 % de las clases para poder valorar este ítem   | 10 % |
| Prueba final de contenidos de la asignatura | El profesor puede elegir 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 o examen individual. | 50 % |

### Calificaciones



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2023 - 2024

La nota final deberá presentarse en forma numérica otorgándole una puntuación entre 0 y 10 puntos de acuerdo con la siguiente escala: 0-4'9 suspenso; 5-6'9 aprobado; 7-8'9 notable; 9-10 sobresaliente. La nota 10 (diez) no equivale por sí sola a la concesión de Matrícula de Honor.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

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.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>