

28513 - Elementos de derecho de la empresa

Información del Plan Docente

Año académico: 2020/21

Asignatura: 28513 - Elementos de derecho de la empresa

Centro académico: 108 - Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo

Titulación: 428 - Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Créditos: 6.0

Curso: 2

Periodo de impartición: Primer semestre

Clase de asignatura: Formación básica

Materia: Derecho

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

El objetivo fundamental de la asignatura es formar al estudiante como asesor jurídico de la empresa. Especialmente, en lo que concierne a las leyes fiscales y mercantiles.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura se imparte en el segundo año del Grado de Relaciones laborales y recursos humanos en la Facultad de Ciencias sociales y del trabajo, dentro del módulo "Elementos jurídicos Básicos".

Con esta asignatura se pretende proporcionar al alumno una serie de conceptos jurídicos mercantiles y fiscales, básicos tanto para su vida laboral como para el seguimiento de otras asignaturas del Grado (Elementos de Derecho Civil, Elementos de Derecho Administrativo, Organización de Empresas).

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

El estudiante debe razonar de acuerdo a derecho; en particular conforme a la ley fiscal y la ley mercantil.

Es aconsejable planificar el trabajo de acuerdo a la programación docente, atendiendo sobre todo a las fechas de entrega y exposición de trabajos.

Es conveniente haber cursado las asignaturas "Elementos de Derecho Administrativo" y "Elementos de Derecho Civil".

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- 1: Conocer las realidades sociales y jurídicas en que se desenvuelve la actividad económica.
- 2: Aplicar a la resolución de los casos prácticos el sistema de fuentes propio tanto del ordenamiento jurídico-privado (mercantil), como del ordenamiento jurídico-público (derecho tributario).
- 3: Interpretar las normas jurídicas mercantiles y tributarias, y subsumir los problemas de la vida real en los supuestos de hecho de tales normas, para extraer las consecuencias jurídicas pertinentes.
- 4: Emplear las TIC en la búsqueda y obtención de información de carácter jurídico.
- 5: Decidir la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa y poder seguir el procedimiento para su constitución.
- 6: Conocer las obligaciones y responsabilidades del empresario en el mercado.
- 7: Conocer las obligaciones y deberes que incumben al empresario en su condición de obligado tributario.
- 8: Conocer los procedimientos de los que se sirve la administración tributaria para la aplicación de los tributos.

9: Determinar cuales son las obligaciones del empresario con respecto a sus trabajadores en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

10: Capacidad de análisis y de síntesis

11: Capacidad de gestión de la información

12: Capacidad de organización y planificación

13: Comunicación oral y escrita en lengua nativa

14: Capacidad para tomar decisiones y gestionar problemas

15: Razonamiento crítico

16: Adaptación a nuevas situaciones

17: Aprendizaje autónomo.

18: Capacidad para presentar dictámenes jurídicos y realizar peritajes.

19: Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente, usando la terminología y las técnicas adecuadas.

2.2.Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados..

1: Aplicar e interpretar las fuentes del derecho mercantil y del derecho fiscal en la resolución de casos prácticos.

2: Usar las nuevas tecnologías en la búsqueda y obtención de información jurídica.

3: Conocer las obligaciones y responsabilidades mercantiles del empresario.

4: Saber elegir la forma legal de empresa más apropiada y conocer el procedimiento para constituir la.

5: Conocer las obligaciones y responsabilidades fiscales del empresario.

6: Conocer los procedimientos tributarios.

2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

Lo aprendido en esta asignatura sirve al alumno para:

- consolidar los conocimientos del Módulo ?Elementos Jurídicos Básicos?
- disponer de una forma de trabajo propia del ámbito jurídico
- resolver los problemas jurídico mercantiles y fiscales de la empresa.

3.Evaluación

3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

En la fecha señalada en el calendario de exámenes del centro, el alumno podrá presentarse a una evaluación final global en la que podrá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos.

Dicha evaluación final global comprenderá las siguientes pruebas:

-Prueba teórica: Tiene un peso de un 70% sobre la nota global de la asignatura. Será una prueba objetiva de 14 ítems (7 de derecho fiscal y 7 de derecho mercantil) con cuatro distractores cada uno. Las respuestas incorrectas se penalizarán; dos errores invalidarán un acierto.

- Prueba práctica: Tiene un peso de un 20% sobre la nota global de la asignatura. Consistirá en dos pequeños casos prácticos a resolver (1 de derecho fiscal y 1 de derecho mercantil).

- Prueba sobre el contenido de su trabajo T6: Tiene un peso de un 10% sobre la nota global de la asignatura. Consistirá en un resumen de dos sentencias o dos noticias (1 de derecho fiscal y 1 de derecho mercantil).

Se aprueba con el 50% de la nota total de la asignatura aunque es preciso obtener el 35% en cada uno de los bloques que componen la asignatura (derecho fiscal y derecho mercantil).

El resultado independiente de cada una de estas pruebas no se guarda para posteriores convocatorias.

4.Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1.Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

1. Lección magistral participativa.
2. Método del caso o clase práctica.
3. Trabajo autónomo y dirigido.

4.2.Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

1. Clases teóricas. 30 horas (15 horas de derecho fiscal. 15 horas de derecho mercantil). Metodología: Lección magistral participativa.
2. Clases prácticas. 30 horas (15 horas de derecho fiscal. 15 horas de derecho mercantil). metodología: método del caso.
3. Clases T6. 15 horas (7,5 horas de derecho fiscal. 7,5 horas de derecho mercantil). Metodología: actividades, casos y ejercicios
4. Trabajo autónomo del estudiante: 75 horas. Actividades: lecturas (libros, artículos,...), Búsqueda y análisis de legislación y jurisprudencia. Resolución de casos prácticos. Exámenes

4.3.Programa

Programa

Bloque de derecho fiscal:

Tema 1. El tributo, concepto y clases.

Tema 2. Obligaciones de los administrados.

Tema 3. Obligaciones de la Administración.

Tema 4. Generalidades de los procedimientos tributarios.

Tema 5. Algunos procedimientos tributarios.

Tema 6. El procedimiento de inspección.

Tema 7. El procedimiento de recaudación.

Tema 8. Procedimientos sancionatorios.

Tema 9. Revisión de actos en vía administrativa (previa a la vía judicial).

Bloque de derecho mercantil:

Tema 10. El empresario y la empresa. Concepto de empresa y empresario. Clases de empresarios. El empresario individual y el empresario social. Consecuencias de la calificación como empresario mercantil: aplicación del estatuto jurídico del empresario y responsabilidad del empresario. Colaboradores del empresario.

Tema 11. El deber de contabilidad y la publicidad legal. La contabilidad: obligación de llevanza de contabilidad, libros contables, contabilidad material. La publicidad legal mercantil. El Registro Mercantil. La inscripción registral. Principios de la publicidad registral mercantil.

Tema 12. El empresario social. Teoría General de las Sociedades Mercantiles: Concepto de sociedad. Clases de Sociedades mercantiles. Cuestiones generales en torno a las sociedades mercantiles: el contrato de sociedad, la sociedad en formación y la sociedad irregular, la personalidad jurídica de las sociedades mercantiles. Denominación, nacionalidad y domicilio.

Tema 13. Las sociedades de capital (I). Elementos caracterizadores. Tipos de sociedades de capital. Fundación y constitución. Las aportaciones sociales. Las acciones y las participaciones.

Tema 14. Las sociedades de capital (II). Los órganos sociales: la junta general y el órgano de administración. La modificación de los estatutos. Las modificaciones estructurales de las sociedades. La separación y exclusión de los socios. La disolución y liquidación.

Tema 15. Aspectos básicos de la insolvencia del empresario. El derecho concursal. Presupuestos objetivo y subjetivo. La declaración del concurso. Efectos de la declaración del concurso. La administración concursal. Determinación de las masas activa y pasiva. Soluciones al concurso: convenio y liquidación. Calificación del concurso.

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

El calendario y la programación de las sesiones presenciales y de la presentación de trabajos de la asignatura se comunicarán a los estudiantes a través del programa al comienzo del curso académico.

Las actividades y fechas clave de la asignatura serán las previstas en el calendario académico y programación de la Facultad.

4.5. Bibliografía y recursos recomendados