



Universidad de Jaén

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

Relaciones laborales y de la Seguridad Social en el empleo público

2024-2025

Grado en Gestión y Administración Pública

GRUPO

SERVICIOS ACADÉMICOS

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

INFORMACIÓN GENERAL

OPERACIONES

Inicio > Servicios académicos > Guías docentes UJA



Acceso Mayores 40

Guías docentes UJA

Horarios de tutorías

Llamamientos PAU

Movilidad (Coordinador)

P.O.D.

Solicitud bilingüismo

Guía docente 2024-25 - 11413009 - Régimen jurídico de las sociedades de participación pública

[Volver](#)

TITULACIÓN: Grado en Gestión y administración pública
CENTRO: FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
CURSO: 2024-25
ASIGNATURA: Régimen jurídico de las sociedades de participación pública

GUÍA DOCENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: Régimen jurídico de las sociedades de participación pública
 CÓDIGO: 11413009 CURSO ACADÉMICO: 2024-25
 TIPO: Optativa
 Créditos ECTS: 6.0 CURSO: 4 CUATRIMESTRE: PC
 WEB: <https://platea.ujaen.es>

2. DATOS BÁSICOS DEL PROFESORADO

NOMBRE: GARCÍA SANZ, ARTURO
 IMPARTE: [Profesor responsable]
 DEPARTAMENTO: U138 - DERECHO PÚBLICO Y D. PRIVADO ESPECIAL
 ÁREA: 165 - DERECHO MERCANTIL
 N. DESPACHO: D3 - 237 E-MAIL: agsanz@ujaen.es TLF: 953212090
 TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/43785>
 URL WEB: -
 ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-4828-8712>
 NOMBRE: SÁNCHEZ JARABA, JOSÉ RAMÓN
 IMPARTE: Teoría - Prácticas
 DEPARTAMENTO: U138 - DERECHO PÚBLICO Y D. PRIVADO ESPECIAL
 ÁREA: 165 - DERECHO MERCANTIL
 N. DESPACHO: D3 - 232 E-MAIL: jsjaraba@ujaen.es TLF: -
 TUTORÍAS: <https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/tutorias/p/2932>
 URL WEB: -
 ORCID: -

3. PRERREQUISITOS, CONTEXTO Y RECOMENDACIONES

PRERREQUISITOS:

-

CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:

Se pretende que el alumno adquiera aquellos conocimientos jurídicos que de forma más relevante inciden en el ámbito de la empresa, donde previsiblemente desarrollará su actividad profesional. Ello se llevará a cabo desde el convencimiento de que lo jurídico y lo empresarial no son compartimentos estancos ni aislados entre sí, sino que por el contrario son aspectos que se relacionan y complementan. Por otro lado, la pretensión perseguida por este Programa es la de compaginar el estudio general de esta disciplina jurídica con una visión suficiente de los problemas que en ella se plantean, principalmente enfocada desde la perspectiva del empresario en cuanto sujeto titular de la empresa y protagonista del tráfico empresarial.

RECOMENDACIONES Y ADAPTACIONES CURRICULARES:

Recomendaciones: Para el buen seguimiento de la asignatura, se recomienda al alumno la lectura, comprensión e interpretación jurídica de los textos normativos que se manejan en la asignatura.
 -Adaptaciones curriculares: La normativa sobre los mecanismos de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de grado de la Universidad de Jaén se aprobó en Consejo de Gobierno en sesión nº 19, de 11 de noviembre de 2008.
http://www.ujaen.es/serv/sga/normativa/normas/2008111_acg_reconoc_transf.pdf
 El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, lo ha de notificar personalmente

al
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante para proceder a realizar, en su caso, la adaptación curricular correspondiente.
El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, lo ha de notificar personalmente al
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante para proceder a realizar, en su caso, la adaptación curricular correspondiente.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, lo ha de notificar personalmente al Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante para proceder a realizar, en su caso, la adaptación curricular correspondiente.

4. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Código	Denominación de la competencia
E11	Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos
G 6	Toma de decisiones
G 7	Adaptación a nuevas situaciones
G1	Capacidad de análisis y síntesis
G11	Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y valores democráticos y de la cultura de la paz
G2	Reflexión Crítica
G5	Gestión de información
G9	Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales

Resultados de aprendizaje

Resultado 1	El alumno adquiere capacidad de síntesis y sabe analizar las materias y adoptar un juicio crítico sobre las mismas
Resultado 10	El alumno analiza y gestiona las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas, así como comprende y realiza las operaciones de la contabilidad pública y analiza los indicadores contables y financieros
Resultado 11	El alumno comprende la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos, conoce el régimen jurídico de un presupuesto público y sabe gestionarlo, e igualmente conoce los sistemas y técnicas de control interno y externo de las Administraciones Públicas
Resultado 2	El alumno tiene iniciativa para emprender nuevos retos y capacidad de organización y planificación ante los mismos
Resultado 3	El alumno sabe tomar decisiones ante las circunstancias diversas que se le presenten, se adapta a las nuevas situaciones que surgen, y gestiona la información que recibe
Resultado 4	El alumno sabe expresarse y defender trabajos individuales o en grupo en público, es capaz de adoptar una posición de líder y comprender a otras personas y comunicarse con ellas.
Resultado 5	El alumno conoce el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico con carácter general y los fundamentos de la ciencia políticas y sabe gestionar la información y documentación administrativa
Resultado 6	El alumno conoce las principales herramientas de la estadística aplicable a la gestión pública
Resultado 7	El alumno sabe aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo común y comprende la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública
Resultado 8	El alumno conoce las técnicas de planificación y control de la gestión así como los indicadores básicos de gestión pública.
Resultado 9	El alumno saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conoce el entorno de trabajos con Internet

5. CONTENIDOS

Esta asignatura se centraría en el análisis del régimen jurídico privado de la empresa pública como forma de gestión. En concreto:

- La iniciativa pública económica. -
- La sociedad mercantil como forma de gestión pública.
- La gestión directa e indirecta.
- La sociedad de economía mixta.
- La empresa pública estatal, autonómica y local.
- En definitiva, aborda cuestiones de especial interés para la adecuada comprensión de la organización y funcionamiento de la empresa pública.

PROGRAMA DETALLADO DE LA ASIGNATURA:

PRIMERA PARTE. INTRODUCCIÓN AL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SOCIEDADES DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA.

Lección 1ª. LAS SOCIEDADES MERCANTILES COMO EMPRESAS PÚBLICAS BAJO FORMA MERCANTIL.

1.1. Las empresas públicas. 1. Aproximación al concepto de empresa pública. 2. Justificación de la empresa pública. 3. Evolución normativa de las empresas públicas. 4. Las sociedades mercantiles públicas como forma jurídica de organización de la empresa pública. 5. Otras formas jurídicas de empresas públicas.

1.2. Las sociedades mercantiles de titularidad pública. 1. Marco europeo y constitucional de las sociedades mercantiles públicas. 2. Las sociedades mercantiles públicas en la actividad económica. 3. Los grupos de sociedades públicas.

SEGUNDA PARTE. EL EMPRESARIO SOCIAL: EL DERECHO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES
Lección 2ª. EL EMPRESARIO SOCIAL. LAS SOCIEDADES MERCANTILES EN GENERAL. LAS SOCIEDADES MERCANTILES PERSONALISTAS EN PARTICULAR.

2.1. Concepto doctrinal y legal de la sociedad mercantil. El carácter mercantil de la sociedad: sociedades civiles y mercantiles.

2.2. El aspecto contractual y el aspecto institucional de la sociedad mercantil. 1. La adquisición de la personalidad jurídica y sus consecuencias derivadas. Las sociedades irregulares. 2. Las sociedades de hecho.

2.3. Clasificación de las sociedades mercantiles. 1. Criterios de clasificación. Tipologías. 2. Diferenciación entre las sociedades personalistas y las sociedades capitalistas.

2.4. La Sociedad Colectiva como sociedad general y prototipo de las sociedades personalistas. 1. Concepto y notas características. 2. Relaciones jurídicas internas. 3. Administración social. 4. Relaciones jurídicas externas.

2.5. La Sociedad Comanditaria Simple. 1. Definición y notas características. 2. Requisitos legales de constitución. 3. Relaciones jurídicas internas. 4. Administración social. 5. Relaciones jurídicas externas.

2.6. La sociedad cooperativa.

Lección 3ª. LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL (I): CARACTERES GENERALES Y ASPECTOS CONSTITUTIVOS.

3.1. Introducción. 1. Origen y evolución de las sociedades de capital. 2. La noción sociedades abiertas y sociedades cerradas. Tipicidad de las sociedades mercantiles: anónimas, limitadas y comanditarias por acciones.

3.2. Las notas características de las sociedades de capital. 1. Concepto. 2. El Capital social: A) Noción, funciones y principios del capital social. B) Requisito del capital mínimo. C) Capital social y patrimonio social. D) La división del capital en acciones y participaciones sociales. 3. La limitación de responsabilidad como criterio determinante. 4. Referencia especial al supuesto de la sociedad unipersonal.

3.3. El proceso de constitución de las sociedades de capital. 1. Requisitos formales: escritura pública de constitución y estatutos sociales. 2. La inscripción registral de la Sociedad Anónima: su carácter constitutivo. 3. La nulidad del proceso constitutivo: causas (nulidad y anulabilidad) y efectos de su declaración.

3.4. El procedimiento fundacional. 1. La fundación simultánea o por convenio. 2. La fundación sucesiva o por promoción pública. 3. Estatutos personales del fundador y del promotor.

3.5. El régimen de las aportaciones sociales. 1. Concepto y clases de aportación social. 2. Suscripción y desembolso del capital. 3. Problemática de la valoración de las aportaciones no dinerarias. 4. La fundación retardada o adquisiciones onerosas. 5. Los dividendos pasivos en la sociedad anónima.

3.6. Las prestaciones accesorias.

Lección 4ª. LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL (II): RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ACCIONES Y PARTICIPACIONES SOCIALES.

4.1. Aspectos generales sobre las acciones y participaciones sociales.

4.2. Derechos que confieren las acciones y las participaciones sociales al socio. 1. Los derechos del socio. 2. Diversidad de derechos. 3. Privilegios e igualdad de trato.

4.3. El libro registro de socios y la transmisión de las participaciones sociales en la sociedad de responsabilidad limitada. 1. Libro registro de socios. 2. Documentación de las transmisiones. 3. Régimen jurídico de la transmisión de las participaciones sociales: inter vivos, forzosa y mortis causa.

4.4. La representación y la transmisión de las acciones en la sociedad anónima. 1. La representación mediante títulos. 2. La representación mediante anotaciones en cuenta. 3. La transmisión de las acciones.

4.5. Copropiedad y derechos reales sobre participaciones sociales o acciones. 1. Copropiedad. 2. Usufructo. 3. Prenda. 4. Embargo.

4.6. Los negocios sobre las propias participaciones sociales y acciones. 1. Adquisición originaria. 2. Adquisición derivativa. 3. Las participaciones recíprocas.

4.7. Clases de acciones por el contenido de los derechos que atribuyen. 1. Las acciones sin voto. 2. Las acciones privilegiadas. 3. Las acciones rescatables.

Lección 5ª. LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL (III): LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU FUNCIONAMIENTO.

5.1. El esquema orgánico de la Sociedad Anónima.- Concepto, función, jerarquía y relaciones entre los órganos sociales.

5.2. La Junta General de socios. 1. Concepto, estructura y competencia de la junta general. 2. Clases de juntas. 3. Convocatoria. 4. Asistencia, representación y voto. 5. Constitución de la junta, celebración y adopción de acuerdos. 6. El acta de la junta. 7. La impugnación de acuerdos: causas de nulidad y anulabilidad; sistema de impugnación; legitimación activa y pasiva; caducidad y prescripción de las acciones; efectos jurídicos de su ejercicio.

5.3. El órgano de administración. 1. Concepto, estructura y competencia del órgano de administración. 2. Los administradores y su condición jurídica. 3. Los deberes de los administradores. 4. La responsabilidad de los administradores. 5. El consejo de administración: organización y funcionamiento interno. 6. La administración de la sociedad comanditaria por acciones.

Lección 6ª. LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL (IV): LA ORGANIZACIÓN ECONÓMICA DE SU FUNCIONAMIENTO.

6.1. Las cuentas anuales. 1. Formulación. 2. Contenido de las cuentas anuales. 3. Balance y estado de cambios en el patrimonio neto. 4. La cuenta de pérdidas y ganancias.

6.2. La memoria.- 1. Objeto de la memoria. 2. Contenido de la memoria. 3. La memoria abreviada.

6.3. El informe de gestión.- 1. Contenido del informe de gestión. 2. La propuesta de aplicación del resultado.

6.4. La verificación de las cuentas anuales. 1. La figura del auditor de cuentas. 2. Objeto de la auditoría. 3. El informe del auditor de cuentas. 4. Régimen de responsabilidad del auditor.

6.5. La aprobación, depósito y publicidad de las cuentas anuales.

6.6. La emisión de obligaciones en las sociedades de capital. 1. La emisión de obligaciones. 2. Representación de las obligaciones. 3. Obligaciones convertibles. 4. El sindicato de obligacionistas. 5. Reembolso y rescate de las obligaciones.

Lección 7ª. MODIFICACIONES ESTATUTARIAS Y ESTRUCTURALES DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

7.1. La modificación de los estatutos sociales. 1. Concepto y régimen general. 2. Reglas especiales de tutela de los socios.

7.2. El aumento del capital social. 1. Modalidades del aumento. 2. El acuerdo de aumento. 3. La ejecución del acuerdo de aumento. 4. La inscripción de la operación de aumento.

7.3. La reducción del capital social. 1. Modalidades de la reducción. 2. La reducción por pérdidas. 3. Reducción para dotar la reserva legal. 4. Reducción para la devolución del valor de las aportaciones. 5. La tutela de los acreedores. 6. Reducción mediante adquisición de participaciones o acciones propias para su amortización. 7. Reducción y aumento del capital simultáneos.

7.4. Separación y exclusión de socios. 1. Separación de socios. 2. Exclusión de socios. 3. Normas comunes a la separación y exclusión de socios.

7.5. Disolución y liquidación de la sociedad. 1. Disolución de pleno derecho. 2. Disolución por constatación de la existencia de causa legal o estatutaria. 3. Disolución por mero acuerdo de la junta general. 4. Disposiciones comunes a todos los supuestos de disolución. 5. La liquidación. Disposiciones generales. 6. Los liquidadores. 7. Las operaciones de liquidación. 8. La división del patrimonio social. 9. La extinción de la sociedad. 10. Activo y pasivo sobrevenido.

7.6. La transformación. 1. Concepto, caracteres y supuestos básicos. 2. Régimen jurídico: el acuerdo de transformación y requisitos formales. 3. Tutela de los accionistas. 4. Efectos sobre la personalidad jurídica y la condición de socio.

7.7. La fusión. 1. Concepto, caracteres y clases. Presupuestos legales. 2. Régimen jurídico: proyecto, balance, informes y acuerdo. El derecho de oposición de los acreedores. 3. Formalización e inscripción de la fusión. 4. Impugnación de la fusión. 5. Efectos de la fusión sobre la responsabilidad de los socios. 6. Fusiones especiales y operaciones asimiladas.

7.8. La escisión. 1. Concepto, caracteres y clases. Presupuestos legales. 2. Régimen jurídico: proyecto, atribuciones e informes. 3. La tutela de los acreedores.

7.9. La cesión global de activo y pasivo.- 1. Concepto y clases. 2. Régimen legal de la cesión global: proyecto, informe, acuerdo, derecho de oposición de los acreedores. 4. Escritura e inscripción. 5. Impugnación de la cesión y responsabilidad por las obligaciones incumplidas.

TERCERA PARTE. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SOCIEDADES DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA.

Lección 8ª. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES ESTATALES.

8.1. La sociedad mercantil estatal. 1. Concepto de sociedad mercantil estatal. 2. Régimen normativo general. 3. La sociedad mercantil estatal unipersonal. 4. La sociedad mercantil estatal de economía mixta.

8.2. Especialidades normativas de las sociedades mercantiles estatales. 1. El negocio jurídico fundacional: escritura pública, inscripción registral, sociedad en formación y sociedad irregular. 2. Especialidades estatutarias: denominación, nacionalidad, domicilio y objeto social. 3. El capital social y las aportaciones. 4. Las acciones y su transmisión. 5. Los órganos sociales.

Lección 9ª. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES AUTONÓMICAS. ESPECIAL REFERENCIA A LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

9.1. La sociedad mercantil autonómica. 1. Concepto. 2. Tipología.

9.2. Las entidades instrumentales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 1. Concepto. 2. Régimen jurídico. 3. Clasificación: Agencias (agencias administrativas, agencias públicas empresariales y agencias de régimen especial) y entidades instrumentales privadas (sociedades mercantiles del sector público andaluz y fundaciones del sector público andaluz)

9.3. Las sociedades mercantiles del sector público andaluz. 1. Concepto y naturaleza. 2. Constitución. 3. Presupuesto, control financiero y contabilidad. 4. Objeto social.

Lección 10ª. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES.

10.1. Las sociedades mercantiles locales. 1. Rasgos generales y tipología. 2. Constitución. 3. Objeto social. 4. Capital social. 5. Acciones y participaciones. 6. Órganos sociales. 7. Régimen económico-financiero.

10.2. Las sociedades mercantiles locales de economía mixta. 1. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. 2. Constitución. 3. Objeto social. 4. Capital social. 5. Órganos sociales. 6. Disolución, liquidación y extinción.

6. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO	TOTAL HORAS	CRÉDITOS ECTS	COMPETENCIAS (códigos)
A1 - Clases expositivas en gran grupo - M-01 - Clases magistrales - M-03 - Actividades introductorias - M-04 - Conferencias	45.0	75.0	120.0	4.8	- E11 - G11
A2 - Clases en grupos de prácticas - M-05 - Actividades prácticas - M-06 - Seminarios - M-07 - Debates - M-08 - Laboratorios - M-10 - Resolución de ejercicios - M-11 - Presentaciones/exposiciones	15.0	15.0	30.0	1.2	- G6 - G7 - G1 - G2 - G5 - G9
TOTALES:	60.0	90.0	150.0	6.0	

INFORMACIÓN DETALLADA:

La metodología y actividades de la asignatura están orientadas a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias de la asignatura. Las actividades se desarrollarán en clases expositivas en gran grupo (tres horas semanales) y en un grupo de prácticas (una hora semanal). A través de ellas, el estudiante:

- Conocerá los fundamentos del sistema jurídico español que le permitirá adquirir capacidad de análisis y síntesis (R1).
- Desarrollará el sentido crítico gracias a que aprenderá a gestionar la información mostrando iniciativa y espíritu emprendedor (R2).

- Desarrollará la comunicación y la comprensión interpersonal adquiriendo competencias que le permitan desenvolverse en público y gestionar su capacidad de liderazgo, siempre bajo el respeto a los derechos humanos y a los valores democráticos (R4)
- Adquirirá capacidad para adaptarse a las nuevas situaciones y a la toma de decisiones (R3).
- Conocerá el marco constitucional español y los fundamentos del sistema público (R5).

La asignatura comprenderá una parte teórica y otra práctica. La parte teórica se abordará siguiendo el programa de la asignatura y conforme a la bibliografía básica recomendada. El profesor expondrá y explicará aquellos elementos fundamentales que deben guiar a los estudiantes en el estudio y comprensión de la materia. El estudiante, por su parte, debe comprometerse activamente en el proceso de aprendizaje mediante la lectura, previa explicación del profesor, de aquellos materiales, manuales, monografías o textos proporcionados o indicados previamente.

Las clases expositivas están destinadas a que el alumno adquiera la terminología jurídica y los conocimientos necesarios para la comprensión y dominio de las instituciones esenciales de la asignatura.

La clase práctica conlleva el estudio de unos supuestos prácticos idealmente elaborados o extraídos de la práctica social a los que se procura dar una solución acorde con el Ordenamiento Jurídico. Para su resolución los alumnos deberán manejar tanto la jurisprudencia como la bibliografía recomendada.

También mediante la exposición y el debate de trabajos los alumnos los alumnos pueden aprender a expresarse correctamente de forma oral y escrita, y a razonar sobre los temas debatidos, desarrollando su capacidad de crítica.

Por otra parte, los materiales del curso se pondrán a disposición de los alumnos mediante la asignatura virtual a la que los alumnos podrán acceder a través de la plataforma virtual de la UJA. Asimismo, el alumno podrá contactar con el profesor y resolver sus dudas a través de la plataforma virtual como a través de la tutoría presencial en el despacho del profesor.

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

ASPECTO	CRITERIOS	INSTRUMENTO	PESO
Asistencia y/o participación en actividades presenciales y/o virtuales	Intervenciones en clase	Control del profesor	20.0%
Conceptos teóricos de la materia	Acreditar conocimiento de los contenidos de la asignatura	Examen	50.0%
Realización de trabajos, casos o ejercicios	Entrega de trabajos prácticos	Pruebas prácticas	30.0%
Prácticas de laboratorio/campo/uso de herramientas TIC	-	-	0.0%

El sistema de calificación se regirá por lo establecido en el RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en la titulaciones universitarias de carácter oficial

INFORMACIÓN DETALLADA:

El sistema de evaluación tiene como finalidad verificar que los alumnos han adquirido los resultados de aprendizaje previstos en la asignatura. El rendimiento académico será evaluado mediante una prueba final que comprende un examen teórico y otro práctico.

En dicha evaluación los alumnos han de demostrar que:

- Han adquirido la capacidad de análisis y síntesis, y de reflexión crítica sobre las materias estudiadas.
- Cuentan con capacidad de organizarse y planificarse, sabiendo gestionar la información.
- Son capaces de adaptarse a las nuevas situaciones y de tomar decisiones.
- Han adquirido facilidades de comunicación y saber expresarse.
- Han adquirido conocimientos sobre el Derecho de sociedades y, en especial, sobre el régimen jurídico de las sociedades de participación pública.

El examen teórico supondrá un 50% de la nota final; la entrega y defensa oral del trabajo práctico el 30%; el 20% restante dependerá de la asistencia y participación activa en clase, así como la participación en actividades propuestas por el profesorado relacionadas con la asignatura o de carácter transversal para el aprendizaje.

8. DOCUMENTACIÓN / BIBLIOGRAFÍA [\(Accede a la bibliografía a través del descubridor de la Biblioteca\)](#)

ESPECÍFICA O BÁSICA:

- Instituciones de derecho mercantil. Edición: 35ª y 775; ed.(8ª y 775; en Aranzadi). Autor: Sánchez Calero, Fernando. Editorial: Cizur Menor(Navarra) : Thomson-Aranzadi , D.L.2012.
 - **Observaciones:** Última edición. Volumen I (C. Biblioteca)
 - estructura organizativa y el régimen jurídico de las sociedades públicas [Recurso electrónico] Laura Matilla Mahiques. Edición: 1a ed. Autor: Matilla Mahiques, Laura. Editorial: Tirant lo Blanch (C.

Biblioteca)

- administración instrumental : el objeto social en las sociedades mercantiles públicas de la Junta de Andalucía José Manuel Fernández Luque. Edición: 2ª ed.. Autor: Fernández Luque, José Manuel. Editorial: Instituto Andaluz de Administración Pública (C. Biblioteca)

GENERAL Y COMPLEMENTARIA:

- Instituciones de derecho mercantil. Edición: 35ª ed.; ed.(8ª ed.; en Aranzadi). Autor: Sánchez Calero, Fernando. Editorial: Cizur Menor(Navarra) : Thomson-Aranzadi , D.L.2012 (C. Biblioteca)

9. CRONOGRAMA (primer cuatrimestre)

Semana	A1 - Clases expositivas en gran grupo	A2 - Clases en grupos de prácticas	Trabajo autónomo	Observaciones
Nº 1 9 - 15 sept. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 1
Nº 2 16 - 22 sept. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 2
Nº 3 23 - 29 sept. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 3
Nº 4 30 sept. - 6 oct. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 3
Nº 5 7 - 13 oct. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 4
Nº 6 14 - 20 oct. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 4
Nº 7 21 - 27 oct. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 5
Nº 8 28 oct. - 3 nov. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 6
Nº 9 4 - 10 nov. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 6
Nº 10 11 - 17 nov. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 7
Nº 11 18 - 24 nov. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 7
Nº 12 25 nov. - 1 dic. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 8
Nº 13 2 - 8 dic. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 9
Nº 14 9 - 15 dic. 2024	3.0	1.0	6.0	Lección 10
Nº 15 16 - 22 dic. 2024	3.0	1.0	6.0	Exposición de trabajos prácticos.
Total Horas	45.0	15.0	90.0	

10. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Paz, justicia e instituciones sólidas

INFORMACIÓN DETALLADA:

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>

11. ESCENARIO MIXTO

METODOLOGÍA DOCENTE Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Grupos con número de estudiantes por encima del aforo limitado en el aula.

Actividades Formativas	Formato (presencial/online)	Metodología docente Descripción
Clases teóricas	Presencial al 50%	Desarrollo sesiones teóricas en un aula aplicando la rotación en grupos reducidos del 50%. Retransmisión de clases al resto del grupo. Rotación periódica de estudiantes
Clases prácticas	Presencial al 50%	Desarrollo sesiones de clases prácticas participativas, de una hora de duración cada una, realizadas en el aula y retransmitiendo por videoconferencia al resto del grupo. Rotación periódica de estudiantes.
Tutorías	Online	Las tutorías se llevarán a cabo de manera online (sincrónica: videollamada; asincrónica: email). Cada tutoría individual tendrá una duración aproximada de 15-20 minutos. Se recuerda al alumnado el derecho a la desconexión del profesorado por lo que no se contestarán emails durante los fines de semana

De no encontrarse equipadas las aulas para clases teóricas y prácticas con los medios técnicos requeridos para la retransmisión de forma síncrona por videoconferencia para el resto de los alumnos que no puedan asistir de manera presencial, se suprimirá el formato presencial y se aplicará un formato totalmente online, similar al escenario no presencial que se describe en el siguiente apartado de la guía docente.

Grupos con número de estudiantes por debajo del aforo limitado en el aula.

Actividades Formativas	Formato (presencial/online)	Metodología docente Descripción
Clases teóricas	Presencial al 100%	Desarrollo de clases magistrales participativas realizadas en el aula
Clases prácticas	Presencial al 100%	Desarrollo sesiones de clases prácticas participativas, de una hora de duración cada una, realizadas en el aula
Tutorías	Online	Las tutorías se llevarán a cabo de manera online (sincrónica: videollamada; asincrónica: email). Cada tutoría individual tendrá una duración aproximada de 15-20 minutos. Se recuerda al alumnado el derecho a la desconexión del profesorado por lo que no se contestarán emails durante los fines de semana

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Se realizará una evaluación final presencial siempre y cuando su realización respete las distancias sanitarias por limitación de aforo. Cuando no sea posible realizar el examen final de manera presencial, se llevará a cabo en modalidad online mediante videollamada, en la que el alumnado deberá responder a un cuestionario de la plataforma ILIAS o de Google Forms. El profesorado podrá pedir a sus estudiantes mientras realizan el ejercicio, tanto para responder a cuestiones complementarias sobre la prueba de evaluación, como para comprobar su identidad, que dejen abiertos micro y cámara, preservando siempre las garantías legales y de seguridad adecuadas. Se mantendrán los mismos criterios de evaluación y ponderación que los de la evaluación presencial.

RECURSOS:

Para la impartición de las clases virtuales y la evaluación no presencial se utilizarán los recursos que la Universidad pone a disposición de estudiantes y profesorado, como es el caso de Google Meet, Google

Forms o la plataforma de docencia virtual ILIAS. Para un óptimo seguimiento de la docencia virtual y la participación en el sistema de evaluación no presencial, el estudiantado deberá disponer de conexión a internet, webcam, micrófono y ordenador personal o, en su defecto, dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta). Se ofrecerán alternativas al estudiantado con diversidad funcional, con necesidades educativas especiales por situación de enfermedad sobrevenida o con limitaciones para acceder a recursos tecnológicos y de comunicaciones.

12. ESCENARIO NO PRESENCIAL

METODOLOGÍA DOCENTE Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades Formativas	Formato (presencial/online)	Metodología docente Descripción
Clases teóricas	Online	Sesiones de clases magistrales participativas, realizadas por videoconferencia.
Clases prácticas	Online	Las clases se realizarán de manera sincrónica (en el horario establecido de manera oficial por el centro) y asincrónica (trabajo autónomo en casa)
Tutorías	Online	Las tutorías se llevarán a cabo de manera online (sincrónica: videollamada; asincrónica: email). Cada tutoría individual tendrá una duración aproximada de 15-20 minutos. Se recuerda al alumnado el derecho a la desconexión del profesorado por lo que no se contestarán emails durante los fines de semana.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Se realizará una evaluación final que llevará a cabo en modalidad online mediante videollamada, en la que el alumnado deberá responder a un cuestionario de la plataforma ILIAS o de Google Forms. El profesorado podrá pedir a sus estudiantes mientras realizan el ejercicio, tanto para responder a cuestiones complementarias sobre la prueba de evaluación, como para comprobar su identidad, que dejen abiertos micro y cámara, preservando siempre las garantías legales y de seguridad adecuadas. Se mantendrán los mismos criterios de evaluación y ponderación que los de la evaluación presencial.

RECURSOS:

Para la impartición de las clases virtuales y la evaluación no presencial se utilizarán los recursos que la Universidad pone a disposición de estudiantes y profesorado, como es el caso de Google Meet, Google Forms o la plataforma de docencia virtual ILIAS. Para un óptimo seguimiento de la docencia virtual y la participación en el sistema de evaluación no presencial, el estudiantado deberá disponer de conexión a internet, webcam, micrófono y ordenador personal o, en su defecto, dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta). Se ofrecerán alternativas al estudiantado con diversidad funcional, con necesidades educativas especiales por situación de enfermedad sobrevenida o con limitaciones para acceder a recursos tecnológicos y de comunicaciones.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS (evaluación on-line)

Responsable del tratamiento: Universidad de Jaén, Campus Las Lagunillas, s/n, 23071 Jaén

Delegado de Protección de Datos: dpo@ujaen.es

Finalidad: Conforme a la Ley de Universidades y demás legislación estatal y autonómica vigente, realizar los exámenes correspondientes a las asignaturas en las que el alumno o alumna se encuentre matriculado. Con el fin de evitar fraudes en la realización del mismo, el examen se realizará en la modalidad de video llamada, pudiendo el personal de la Universidad de Jaén contrastar la imagen de la persona que está realizando la prueba de evaluación con los archivos fotográficos del alumno en el momento de la matrícula. Igualmente, con la finalidad de dotar a la prueba de evaluación de contenido probatorio de cara a revisiones o impugnaciones de la misma, de acuerdo con la normativa vigente, la prueba de evaluación será grabada.

Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales (Ley de Universidades) y demás normativa estatal y autonómica vigente.

Destinatarios: prestadores de servicios titulares de las plataformas en las que se realicen las pruebas con los que la Universidad de Jaén tiene suscritos los correspondientes contratos de acceso a datos.

Plazos de conservación: los establecidos en la normativa aplicable. En el supuesto en concreto de las grabaciones de los exámenes, mientras no estén cerradas las actas definitivas y la prueba de evaluación pueda ser revisada o impugnada.

Derechos: puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, limitación y portabilidad remitiendo un escrito a la dirección postal o electrónica indicada anteriormente. En el supuesto que considere que sus derechos han sido vulnerados, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Cláusula grabación de clases PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, s/n; Tel.953 212121; www.ujaen.es

Delegado de Protección de Datos (DPO): TELEFÓNICA, S.A.U. ; Email: dpo@ujaen.es

Finalidad del tratamiento: Gestionar la adecuada grabación de las sesiones docentes con el objetivo de hacer posible la enseñanza en un escenario de docencia multimodal y/o no presencial.

Plazo de conservación: Las imágenes serán conservadas durante los plazos legalmente previstos en la normativa vigente.

Legitimación: Los datos son tratados en base al cumplimiento de obligaciones legales (Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades) y el consentimiento otorgado mediante la marcación de la casilla habilitada a tal efecto.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias): Toda aquella persona que vaya a acceder a las diferentes modalidades de enseñanza.

Derechos: Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada dirigido al Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica de la Universidad de Jaén, o bien, mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía www.ctpdandalucia.es

Campus Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén

[Soporte de guías docentes](#)

[Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Sugerencias](#)

[Servicios académicos](#) | [Servicios administrativos](#) | [Extensión universitaria](#) | [Información general](#) | [Operaciones](#) |