

Asignatura

Nombre Asignatura	Derecho de la Empresa
Código	600522033
Créditos ECTS	6.0

Plan/es donde se imparte

Titulación	Doble Grado en ADE y Análisis de Negocios (Plan 2022)
Carácter	OBLIGATORIA
Curso	3

Datos Generales

➤ **PROFESORADO**

Juan Francisco Sáenz Pastor

➤ **CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS**

No se requieren conocimientos previos

➤ **OBJETIVOS TEÓRICOS**

- Aproximación a la trayectoria histórica del Derecho del Trabajo
- Conocer las fuentes del Derecho del Trabajo
- Conocer la normativa reguladora de las relaciones individuales y colectivas de trabajo
- Conocimiento de las instituciones laborales básicas.

- La relación jurídica laboral. Análisis del contrato de trabajo: elementos, contenido, modificación, suspensión y extinción

- Dominio en términos de suficiencia de la legislación laboral española y de las restantes fuentes de manifestación y conocimiento del Derecho del Trabajo.

➤ **OBJETIVOS PRÁCTICOS**

Esta asignatura se centra en:

El ordenamiento jurídico y los sujetos de derecho, El empresario y la empresa: Estatuto del empresario. Capacidad y

prohibiciones. La responsabilidad del empresario. La obligación de llevar contabilidad. El Ejercicio e instrumentos de la actividad empresarial.

Libre competencia. Defensa de la competencia. Protección contra la competencia desleal y la publicidad ilícita. Propiedad industrial e intelectual.

El empresario social. Personalidad jurídica de las sociedades mercantiles: límites y abuso de la

personalidad jurídica. Las obligaciones y contratos mercantiles.

Concepto de negocio jurídico. Régimen de condiciones generales de los contratos y cláusulas abusivas. Estudio de alguna figuras contractuales más frecuentes del tráfico mercantil.

Relaciones individuales y colectivas de trabajo.

La insolvencia del empresario. El concurso de acreedores. Concepto y

presupuestos. La fase común del concurso. Efectos y delimitación de la masa activa y pasiva. Convenio y liquidación

➤ COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS

BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Adquirir una base de conocimientos sólida y relevante sobre las disciplinas científicas que concurren en las ciencias sociales.

CG2 - Capacidad de analizar información y datos provenientes de fuentes diversas para hacer un análisis crítico y un correcto

diagnóstico.

CG3 - Capacidad para la resolución de problemas y toma de decisiones aplicando adecuadamente las técnicas pertinentes de

análisis de datos.

CG4 - Capacidad para liderar de manera positiva personas y equipos de trabajo que impulsen proyectos innovadores.

CG5 - Desarrollar habilidades interpersonales que refuercen el trabajo autónomo.

CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la

educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también

algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio

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

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

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no

especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores

con un alto grado de autonomía

TRANSVERSALES

CT1 - Desarrollar el pensamiento crítico propio del espíritu universitario, así como la capacidad de analizar, argumentar e

interpretar datos relevantes y complejos para poder integrarlos de manera sólida y solvente en la toma de decisiones.

CT3 - Desarrollar las actitudes necesarias para el trabajo cooperativo y la participación en equipos,

incorporando aquellos valores

que representan el esfuerzo, la generosidad y el respeto, junto con el compromiso para realizar un trabajo de calidad, que tiene la

búsqueda de la verdad como horizonte.

CT2 - Utilizar con rigor y precisión el lenguaje oral y escrito, siendo capaz de transmitir información a un público tanto

especializado como no especializado, teniendo en cuenta los diferentes contextos.

CT4 - Aplicar los conocimientos a la práctica. Saber utilizar los conocimientos adquiridos en la consecución de un objetivo

concreto, por ejemplo, la resolución de un ejercicio o la discusión de un caso práctico.

CT5 - Desarrollar una conciencia de la inviolabilidad de los Derechos Humanos, basada en el respeto a la dignidad de la persona

que fomenta la responsabilidad social, la solidaridad, la sostenibilidad ambiental, la no discriminación y la búsqueda del bien

común como servicio a la sociedad.

ESPECÍFICAS

CE1 - Comprender las características del mercado, y del entorno económico y empresarial para saber gestionar y administrar una

organización.

CE2 - Identificar las principales implicaciones jurídicas de las actividades económicas, para no poner en riesgo los fines

perseguidos por la empresa.

CE3 - Explicar y valorar los desafíos planteados por internet y las nuevas tecnologías a la sociedad en general y a las sociedades en

particular.

CE4 - Entender el impacto que tienen las diferentes culturas y civilizaciones en el desarrollo económico y el progreso humano.

CE5 - Reconocer las principales características del ser y del obrar de los individuos (sociabilidad, autonomía, responsabilidad,

dignidad, libertad, etc.) para apreciar su influencia en el funcionamiento de las organizaciones.

CE6 - Comprender los principios básicos que deben regir las relaciones humanas para delimitar las potencialidades y los riesgos

de la gestión de sociedades.

CE7 - Descubrir los comportamientos divergentes e innovadores que impulsan los cambios sociales.

» **CONTENIDO DEL PROGRAMA**

TEMA -1.- Ordenamiento jurídico: Concepto del Derecho. Derecho objetivo y derecho subjetivo. Derecho público y derecho privado. Fuentes del Derecho. Aplicación y eficacia de las normas jurídicas. Tiempo. plazos. Eficacia de las normas jurídicas. El derecho común y derecho foral.

TEMA -2.- Los sujetos del derecho: La persona. Persona física y persona jurídica. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en la persona física. La persona física: nacimiento y muerte. La persona jurídica.

TEMA -3.- El empresario y la empresa. Estatuto del empresario. Capacidad y prohibiciones. La responsabilidad del empresario. La obligación de llevar contabilidad: las cuentas anuales. Concepto y función del Registro Mercantil.

TEMA - 4.- El contrato de trabajo: concepto y caracteres. Clases de contratos de trabajo. Elementos personales, reales y formales. Contenido: derechos y obligaciones. Jornada. Modificación; suspensión y extinción del contrato de trabajo: Especial consideración del despido.

TEMA - 5.- El salario. Concepto. Estructura del salario: salario base; complementos salariales; percepciones salariales de vencimiento periódico superior al mes. Liquidación y pago del salario: La nómina. Devengos y deducciones de Seguridad social y del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

TEMA - 6.- Relaciones colectivas de trabajo. Asociaciones empresariales. Sindicatos. La representación de los trabajadores en la empresa: Comités de empresa y delegados de personal. Negociación colectiva. La huelga y el cierre patronal. Los conflictos colectivos.

TEMA - 7.- La Seguridad Social en España. Cotización. Bases de cotización: bases mínimas y máximas. Tipos de cotización. Recaudación. Prestaciones de la Seguridad Social: breve análisis de las más importantes desde el punto de vista empresarial.

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA HORAS PRESENCIALIDAD

ACTIVIDADES FORMATIVAS	HORAS	PRESENCIALIDAD
-------------------------------	--------------	-----------------------

Clases magistrales o teóricas	30	100
-------------------------------	----	-----

Clases prácticas	15	100
------------------	----	-----

Trabajo autónomo del alumno	105	100
-----------------------------	-----	-----

METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases teóricas

Clases prácticas

Resolución de casos prácticos

Comentarios de textos

Preparación y elaboración de trabajos individuales o colectivos

Tutorías programadas

El desarrollo del programa se efectuará, por un lado, mediante la impartición de clases teóricas en

las que se pretende no sólo la exposición por parte del profesor sino también la interrelación del profesor con el alumno, y, por otro lado, mediante la impartición de clases prácticas, en las que se busca que el alumno demuestre los conocimientos adquiridos mediante la resolución de casos prácticos, individuales y en grupo.

➤ **CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

1. ESCALA DE CALIFICACIÓN

- 0 4,9: Suspenso

- 5,0 6,9: Aprobado

- 7,0 8,9: Notable

- 9,0 10: Sobresaliente

1. Convocatoria ordinaria

- Examen final (oral o escrito: test, desarrollo, casos): 50% de la nota nota mínima $\geq 5/10$

- Actividades formativas (presentaciones, informes, trabajos, prácticas): 40% de la nota nota mínima $\geq 4/10$

- Asistencia: 10% de la nota

Solo se suman los tres apartados si se alcanzan ambos mínimos (examen y actividades formativas). Si no se alcanza alguno:

- Aprueba actividades formativas, suspende el examen : Conserva actividades formativas y asistencia. Va a extraordinaria solo del examen. Nota que figura en el acta de ordinaria: la del examen, sin ponderar.

- Aprueba el examen, suspende actividades formativas : Conserva la nota del examen. Va a extraordinaria a recuperar las actividades formativas. Nota que figura en el acta de ordinaria: la de actividades formativas, sin ponderar.

- Suspende examen y actividades formativas : Va a extraordinaria a recuperar ambas partes. Nota que figura en el acta de ordinaria: la del examen, sin ponderar.

2. Convocatoria extraordinaria

- Examen final: 50% de la nota nota mínima $\geq 5/10$

- Actividades formativas: 40% de la nota

- Asistencia: 10% de la nota

Según el punto de partida en la convocatoria ordinaria:

- Tenía aprobadas las actividades formativas : Se presenta solo al examen final. Se conservan actividades formativas y asistencia. Nota final: suma de las tres partes, con la ponderación de extraordinaria.

- Tenía suspendidas las actividades formativas (pero aprobó el examen) : Se conserva la nota del examen de ordinaria. Recupera las actividades formativas (ver criterio de recuperación más abajo). Nota final: suma de las tres partes, con la ponderación de extraordinaria.

- Tenía suspendidas ambas partes : Repite el examen y recupera las actividades formativas (ver

criterio de recuperación más abajo). Nota final: suma de las tres partes, con la ponderación de extraordinaria.

Criterio de recuperación de las actividades formativas:

En convocatoria extraordinaria, la recuperación de las actividades formativas (incluidas metodologías activas, cuyo formato original no siempre es reproducible fuera de su contexto de grupo y curso) se realizará mediante los instrumentos que determine el profesor responsable de la asignatura, adaptados a la naturaleza de la materia.

3. Alumnos exentos de asistencia presencial (segunda matrícula, sucesivas o dispensa académica)

Se encuentran en esta situación:

- Estudiantes de segunda matrícula o sucesivas (sin obligación de asistencia presencial).
- Estudiantes con dispensa académica reconocida por la universidad (motivos laborales, de salud, familiares, deportistas de alto nivel u otras causas justificadas).

En ambos casos se aplica el mismo esquema de evaluación, tanto en ordinaria como en extraordinaria:

- Evaluación continua (adaptada: trabajos, casos, cuestionarios, tutorías): 50% de la nota nota mínima $\geq 4/10$
- Examen final: 50% de la nota nota mínima $\geq 5/10$

4. Calificación de "no presentado"

- No consume convocatoria.

- Si el alumno ha entregado más de la mitad de las actividades formativas (o al menos tres), no puede figurar como No Presentado: su nota será la ponderación de esas actividades entregadas.

5 NORMAS COMUNES DE EXPRESIÓN ESCRITA

Se aplican para la corrección de los exámenes escritos de la asignatura y de cualquier entrega de ejercicios escritos tanto en la convocatoria ordinaria como la extraordinaria los siguientes criterios:

- La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario. Con objeto de facilitar la tarea de profesores y alumnos, desde el curso 2020/21 la Universidad adopta como referente el conjunto de criterios de calificación utilizados en la Evaluación para el Acceso a la Universidad (EVAU) aprobados por la Comunidad de Madrid en lo que se refiere a calidad de la expresión oral y, en particular, en relación con la presencia de faltas de ortografía, acentuación y puntuación.

- Se valorará la capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva, para lo que se tendrán en cuenta la propiedad del vocabulario, la corrección sintáctica, la corrección ortográfica (grafías y tildes), la puntuación apropiada y la adecuada presentación.

➤ **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

a) Manuales

- Broseta Pont, M. y Martínez Sanz, F, Manual de Derecho Mercantil I. Editorial Tecnos.

- Sánchez Calero F. Instituciones de derecho mercantil. Volumen 1.

- Bercovitz Rodríguez-Cano, A.: Apuntes de Derecho Mercantil, Edit. Thomson-Aranzadi.

- Montoya Melgar, A.: Derecho del Trabajo, editorial Tecnos.

- García-Perrote Escartín, I.: Manual de Derecho del Trabajo, editorial Tirant lo Blanch.

- Mercader Uguina, J.: Lecciones de Derecho del Trabajo, editorial Tirant lo Blanch.

No se señala el número ni el año de la edición, debiendo utilizarse siempre la última edición, al ser la más ajustada a la legislación vigente

b) Legislación básica:

Código Civil

Código de Comercio y legislación especial.

Estatuto de los trabajadores.

Ley General de la Seguridad Social

Recursos bibliográficos de la Universidad Villanueva: <https://biblioteca.villanueva.edu/>

Recursos web:

Borme <http://www.boe.es>

<http://www.sepe.es>

<http://www.seg-social>

» **HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

1.-Los horarios podrán ser consultados en tiempo real en: Horarios

2.-El calendario de exámenes podrá ser consultado en el siguiente link sobre el general para Grados del curso 2026-27. Calendario Académico

3.- Tutorías:

Las tutorías previa petición al email jfsaenz@villanueva.edu

➤ **PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE**

Juan Francisco Sáenz Pastor

Esta guía docente se ha realizado de acuerdo a la Memoria Verificada de la titulación.

Guía publicada el 31 de julio de 2026.