

JUAN BATALLER GRAU (dir.)
FELIPE PALAU RAMÍREZ (dir.)
CONSUELO ALCOVER NAVASQUILLO
JOSÉ MIGUEL CORBERÁ MARTÍNEZ
EDUARDO MIRANDA RIBERA
MARIO PÉREZ GARRIGUES
JAVIER VERCHER MOLL

CURSO PRÁCTICO DE DERECHO DE LA EMPRESA

Cuarta edición

Marcial Pons

MADRID | BARCELONA | BUENOS AIRES | SÃO PAULO

2021

ÍNDICE

	<u>Pág.</u>
ABREVIATURAS	7
PREFACIO A LA CUARTA EDICIÓN	9
METODOLOGÍA	11
TEMA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO: ORDENAMIENTO JURÍDICO Y PERSONA	13
Material 1.1. Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Generalitat Valenciana	14
Material 1.2. Modelo de estatutos de una asociación	15
Caso práctico núm. 1.1	21
Caso práctico núm. 1.2	21
Caso práctico núm. 1.3	22
TEMA 2. LA EMPRESA Y EL EMPRESARIO	23
Material 2.1. Solicitud de legalización de libros en el Registro mercantil .	24
Material 2.2. Contrato de compraventa de empresa	25
Caso práctico núm. 2.1	28
Caso práctico núm. 2.2	28
Caso práctico núm. 2.3	29
TEMA 3. ESTATUTO JURÍDICO DEL EMPRESARIO MERCANTIL	31
Material 3.1. Certificación negativa de denominación del Registro mercantil central	32
Material 3.2. Cuentas anuales.	33
Caso práctico núm. 3.1	41
Caso práctico núm. 3.2	41
Caso práctico núm. 3.3	42
Autoevaluación de los temas 1 a 3	43

	Pág.
TEMA 4. DERECHO DE SOCIEDADES. SOCIEDADES PERSONALISTAS.	45
Material 4.1. Documento de constitución de Sociedad Colectiva.....	46
Material 4.2. Documento de constitución de Sociedad Civil.....	49
Caso práctico núm. 4.1.....	51
Caso práctico núm. 4.2.....	51
Caso práctico núm. 4.3.....	52
TEMA 5. LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS: CONSTITUCIÓN, APOR- TACIONES, CAPITAL SOCIAL	53
Material 5.1. Escritura de constitución de Sociedad anónima	54
Material 5.2. Estatutos de Sociedad limitada	58
Caso práctico núm. 5.1.....	67
Caso práctico núm. 5.2.....	67
Caso práctico núm. 5.3.....	67
TEMA 6. LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS: ACCIONES Y PARTICIPA- CIONES	69
Material 6.1. Resguardo provisional de acciones nominativas	70
Material 6.2. Resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 4 de diciembre de 2017.....	71
Caso práctico núm. 6.1.....	78
Caso práctico núm. 6.2.....	78
Caso práctico núm. 6.3.....	79
Autoevaluación de los temas 4 a 6.....	81
TEMA 7. LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS: ÓRGANOS SOCIALES	85
Material 7.1. Convocatoria Junta General Ordinaria	86
Material 7.2. Estatutos de Sociedad de responsabilidad limitada. Cláusu- la de prestaciones accesorias	87
Caso práctico núm. 7.1.....	91
Caso práctico núm. 7.2.....	91
Caso práctico núm. 7.3.....	92
TEMA 8. LAS SOCIEDADES CAPITALISTAS: MODIFICACIÓN DE ES- TATUTOS, EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD	93
Material 8.1. Convocatoria de junta general extraordinaria de modifica- ción de estatutos	94
Material 8.2. Escritura de adjudicación de cuota adicional de liquidación por activo sobrevenido tras liquidación y cancelación regis- tral de la sociedad	96
Caso práctico núm. 8.1.....	98
Caso práctico núm. 8.2.....	98
Caso práctico núm. 8.3.....	98

	Pág.
TEMA 9. MODIFICACIONES ESTRUCTURALES, GRUPOS DE SOCIEDADES, SOCIEDADES ESPECIALES, SOCIEDADES DE BASE MUTUALISTA	101
Material 9.1. Grupos de sociedades. STS 190/2017, 15 de marzo de 2017.	102
Material 9.2. Sociedades cooperativas. El derecho al reembolso del cooperativista y su límite temporal. STS 289/2020, 11 de junio de 2020	108
Caso práctico núm. 9.1.....	111
Caso práctico núm. 9.2.....	111
Caso práctico núm. 9.3.....	111
Autoevaluación de los temas 7 a 9.....	113
TEMA 10. EL DERECHO DE LA COMPETENCIA	115
Material 10.1. Fundamentos de Derecho materiales de demanda contra resolución de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia	116
Material 10.2. Código de conducta sobre el uso de <i>influencers</i> en la publicidad 2020	123
Caso práctico núm. 10.1.....	128
Caso práctico núm. 10.2.....	129
Caso práctico núm. 10.3.....	129
TEMA 11. LA PROPIEDAD PRIVADA	131
Material 11.1. Nota simple	132
Material 11.2. Escritura de compraventa y cancelación hipotecaria.....	136
Caso práctico núm. 11.1.....	145
Caso práctico núm. 11.2.....	145
Caso práctico núm. 11.3.....	145
TEMA 12. LOS BIENES INMATERIALES	147
Material 12.1. Envases de gel fijador	148
Material 12.2. Reproductores MP3	149
Material 12.3. Títulos de marca	150
Caso práctico núm. 12.1.....	158
Caso práctico núm. 12.2.....	158
Caso práctico núm. 12.3.....	159
Autoevaluación de los temas 10 a 12.....	161
TEMA 13. LA OBLIGACIÓN Y EL CONTRATO	163
Material 13.1. Tabla de tipos de interés de demora aplicables a las operaciones comerciales	164
Material 13.2. Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de octubre de 2016..	165
Caso práctico núm. 13.1.....	170
Caso práctico núm. 13.2.....	170
Caso práctico núm. 13.3.....	171

	Pág.
TEMA 14. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA Y OTROS CONTRATOS TRASLATIVOS	173
Material 14.1. Contrato de compraventa de vivienda	174
Material 14.2. Contrato de permuta	176
Caso práctico núm. 14.1.....	178
Caso práctico núm. 14.2.....	178
Caso práctico núm. 14.3.....	178
TEMA 15. LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	181
Material 15.1. Cláusula de duración.....	182
Material 15.2. Contrato de arrendamiento para uso distinto de vivienda...	183
Caso práctico núm. 15.1.....	186
Caso práctico núm. 15.2.....	186
Caso práctico núm. 15.3.....	187
Autoevaluación de los temas 13 a 15.....	189
TEMA 16. LOS CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN...	193
Material 16.1. Contrato de franquicia	194
Material 16.2. Contrato de agencia.....	200
Caso práctico núm. 16.1.....	204
Caso práctico núm. 16.2.....	204
Caso práctico núm. 16.3.....	205
TEMA 17. LOS CONTRATOS DE TRANSPORTE Y DEPÓSITO.....	207
Material 17.1. Condiciones Generales de Contratatación de Transporte de Mercancías con la empresa ferroviaria Renfe Mercancías, S. M. E.	208
Material 17.2. Carta de porte nacional	217
Caso práctico núm. 17.1.....	218
Caso práctico núm. 17.2.....	218
Caso práctico núm. 17.3.....	219
TEMA 18. LOS CONTRATOS TURÍSTICOS.....	221
Material 18.1. Anexo II Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias	222
Material 18.2. Infografía Ministerio «Resolución de contratos de viaje combinado (viaje + alojamiento)»	226
Caso práctico núm. 18.1.....	227
Caso práctico núm. 18.2.....	227
Caso práctico núm. 18.3.....	228
Autoevaluación de los temas 16 a 18.....	231
TEMA 19. LOS CONTRATOS DE FINANCIACIÓN Y BANCARIOS	235

	<u>Pág.</u>
Material 19.1. Extracto de copia simple de escritura de préstamo hipotecario.....	236
Material 19.2. Modelo de contrato de arrendamiento financiero con opción de compra, con letras de identificación L-SAN, y sus anexos, para ser utilizado por Banco de Santander, S. A. ...	241
Caso práctico núm. 19.1.....	253
Caso práctico núm. 19.2.....	253
Caso práctico núm. 19.3.....	254
TEMA 20. LOS CONTRATOS DE SEGURO	255
Material 20.1. Infraseguro. STS de 28 de septiembre de 2011.....	256
Material 20.2. Distinción entre prima única, prima sucesiva y prima aplazada. STS de 9 de diciembre de 2015	257
Caso práctico núm. 20.1.....	260
Caso práctico núm. 20.2.....	260
Caso práctico núm. 20.3.....	260
TEMA 21. EL MERCADO DE VALORES	263
Material 21.1. Clasificación del cliente inversor. STS de 22 de marzo de 2017	264
Material 21.2. Información al cliente en los contratos de servicios de inversión. STS de 1 de junio de 2017	268
Caso práctico núm. 21.1.....	273
Caso práctico núm. 21.2.....	273
Caso práctico núm. 21.3.....	273
Autoevaluación de los temas 19 a 21.....	275
TEMA 22. LA LETRA DE CAMBIO	277
Material 22.1. Modelo de letra de cambio.....	278
Caso práctico núm. 22.1.....	279
Caso práctico núm. 22.2.....	279
Caso práctico núm. 22.3.....	280
TEMA 23. EL CHEQUE Y EL PAGARÉ.....	281
Material 23.1. Cheque.....	282
Material 23.2. Pagaré.....	283
Caso práctico núm. 23.1.....	284
Caso práctico núm. 23.2.....	284
Caso práctico núm. 23.3.....	284
TEMA 24. LA INSOLVENCIA PATRIMONIAL: DECLARACIÓN DEL CONCURSO Y FASE COMÚN	287
Material 22.1. Auto de declaración de concurso y conclusión simultánea conforme al art. 470 Texto Refundido Ley Concursal 2020.....	288

	<u>Pág.</u>
Material 22.2. Escrito de comunicación de crédito	294
Caso práctico núm. 24.1.....	295
Caso práctico núm. 24.2.....	295
Caso práctico núm. 24.3.....	296
TEMA 25. LA INSOLVENCIA PATRIMONIAL: CONVENIO Y LIQUIDACIÓN, CONCLUSIÓN	297
Material 25.1. Propuesta de convenio.....	298
Material 25.2. Propuesta de plan de liquidación.....	302
Caso práctico núm. 25.1.....	305
Caso práctico núm. 25.2.....	305
Caso práctico núm. 25.3.....	306
Autoevaluación de los temas 22 a 25.....	307
PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN FINAL I.....	311
PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN FINAL II	315
RESPUESTAS A LAS AUTOEVALUACIONES	321
RESPUESTAS A LA PREPARACIÓN EL EXAMEN FINAL I	323
RESPUESTAS A LA PREPARACIÓN EL EXAMEN FINAL II.....	325

PREFACIO A LA CUARTA EDICIÓN

La cuarta edición de nuestro *Curso práctico de Derecho de la empresa* pretende, como ya hicimos en la tercera edición, ser una obra útil tanto para los estudiantes del grado de Derecho que se enfrenten a la asignatura de Derecho de la empresa como para aquellos otros que tienen asignaturas de Derecho de la empresa en titulaciones no jurídicas —en especial a los alumnos de ADE, pero no solo—.

Hoy en día alcanzar una cuarta edición consideramos que es todo un logro en los tiempos que corren en el mundo universitario, donde la manualística no vive uno de sus mejores momentos. No son estas líneas el lugar idóneo para plantear una reflexión sobre las razones que subyacen en el declive que están sufriendo los manuales tradicionales. Ahora bien, sí que nos atrevemos a afirmar que una docencia de calidad no puede concebirse sin unos materiales que permitan su desarrollo con el rigor exigible.

Quienes elaboramos este libro mantenemos incólume nuestro compromiso, que iniciamos hace ya casi veinte años, en aras a ofrecer a los estudiantes materiales, casos y autoevaluaciones que les permitan formarse plenamente en el Derecho de la empresa. Una docencia que opte a la excelencia no solo ha de lograr que el estudiante recuerde y entienda el programa de la asignatura, sino que ha de lograr que sea capaz de aplicar, analizar e incluso llegar a crear materiales nuevos. Este estadio solo es posible si se cuenta con el apoyo que pretende proporcionar el libro que ahora presentamos.

Los retos a los que se enfrenta el alumnado en un mundo pospandemia son enormes. Solo una formación en la excelencia les permitirá superar esos desafíos. El tiempo dirá si este libro ha sido una contribución útil y eficaz para alcanzar los objetivos marcados. Nosotros así lo deseamos desde la convicción de la vigencia de este libro.

Valencia, 3 de junio de 2021.

Juan BATALLER GRAU

METODOLOGÍA

El *Curso práctico de Derecho de la empresa* aspira a convertirse en un instrumento útil para el aprendizaje práctico del Derecho. Estamos ante un libro pensado para el alumno que pueda ser utilizado tanto en el aula como fuera de ella.

Nos gustaría comenzar señalando que en ningún momento este *Curso* pretende postergar el uso de los manuales de teoría y de las recopilaciones de la normativa vigente. Nuestra intención, por el contrario, consiste en generar en el alumno la conciencia de que tanto *manuales de teoría como las recopilaciones normativas son elementos indispensables* para el correcto estudio de la disciplina. En definitiva, este *Curso* se encamina a desterrar de nuestras aulas la extendida práctica de usar los apuntes como única fuente de conocimiento.

El libro se divide en *25 temas ordenados de forma progresiva e integrada*. De este modo se marca al alumno un camino a seguir que le garantiza una secuencia lógica sin saltos en el proceso de aprendizaje. Sin embargo, la estructura cerrada de cada unidad docente permite variar esta secuenciación sin mayores problemas cuando sea recomendable por razones pedagógicas.

Los *temas se dividen en dos partes*: una primera, en que se aporta una selección de documentación bajo la denominación de «Materiales»; y una segunda, en la que se proponen tres casos con cuatro preguntas abiertas cada uno.

Los *materiales* pueden utilizarse de muy diversas formas: para su lectura por los alumnos; como modelo para la redacción de nuevos documentos modificando alguna de sus partes, o simplemente para su ulterior comentario en clase. En definitiva, su manejo permite una mayor aproximación a documentos utilizados en el tráfico, contrastando la praxis con la explicación teórica desarrollada en clase por el profesor.

Los *casos* pueden resolverse en el aula o ser propuestos como actividad complementaria para su posterior corrección por el profesor. Cada caso, en

el supuesto de hecho, contiene los problemas más habituales que el tema genera. Los casos están ordenados progresivamente de menor a mayor dificultad.

El objetivo a perseguir por el alumno es *responder fundada* —es decir, citando la norma utilizada— y *razonadamente* a cada una de las cuestiones sugeridas. Conviene advertir, en primer lugar, que la adecuada resolución del caso requerirá una suficiente base teórica y el manejo de las fuentes jurídicas, por lo que acudir al libro de prácticas ha de ser el último paso dentro del proceso de aprendizaje, nunca el primer escalón. Una vez se tienen los instrumentos anteriores, nuestro consejo para el alumno novel es cubrir las siguientes etapas:

1) Tras la atenta lectura del supuesto de hecho, ha de precisarse cuáles son los temas a resolver, para lo cual resultan de ayuda las cuestiones planteadas, pero también los manuales de teoría. Es el momento de repasar al menos los puntos que vamos a abordar.

2) Del supuesto se han de extraer los hechos jurídicamente relevantes. No todo lo acontecido va a tener trascendencia jurídica, aun cuando la redacción de los casos suele ser sintética y facilitar la tarea.

3) Seguidamente, es necesario precisar el régimen jurídico aplicable, para lo cual es indispensable el manejo de la normativa vigente. La consulta de los manuales también nos ayudará a interpretarla.

4) Finalmente, los hechos han de relacionarse con la norma aplicable para extraer la consecuencia jurídica (subsunción normativa).

El alumno debe desarrollar la competencia de reflejar en sus respuestas tanto los hechos como el régimen aplicado para llegar solo finalmente a la consecuencia jurídica. Para alcanzar este objetivo es recomendable que el alumno haga el esfuerzo de redactar todas las contestaciones. No es suficiente el añadir la referencia a un artículo junto a un simple sí o no; la meta reside en poder razonar mínimamente las soluciones.

Por último, se incluyen a lo largo del texto una serie de preguntas que permiten la *autoevaluación*. El alumno, tras su lectura, debe afrontar su resolución de igual forma que en los casos. Si se ha optado por preguntas tipo test, ha sido únicamente para permitir al alumno comprobar su progresión. Por tanto, el alumno ha de analizar el caso para posteriormente decantarse por una de las tres opciones y solo después comprobar si las respuestas escogidas han sido las correctas.

TEMA 1

**INTRODUCCIÓN AL DERECHO:
ORDENAMIENTO JURÍDICO Y PERSONA**

MATERIALES

M1.1. Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

M1.2. Modelo de estatutos de una asociación.

- Visítese la página web de la Unión Europea, *www.europa.eu* o directamente la página EUR-Lex, *https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=es*.

- Por otro lado, en la página web *www.boe.es* se puede localizar el *Boletín Oficial del Estado*, así como todos los diarios oficiales autonómicos.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES¹

Artículo 1. Denominación

Con la denominación _____ se constituye una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la citada Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y las disposiciones complementarias de desarrollo.

(La denominación deberá respetar los requisitos y límites previstos en el artículo 8 de la LO 1/2002 y en los artículos 22 y 23 del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones, aprobado por RD 949/2015, de 23 de octubre)

Artículo 2. Duración

Esta Asociación se constituye por tiempo indefinido.

(Se podrá indicar una duración concreta cuando no se constituya por tiempo indefinido)

Artículo 3. Fines

La Asociación tiene como fines: _____.

Artículo 4. Actividades

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades: _____.

Artículo 5. Domicilio social

La Asociación establece su domicilio social en avda/calle/plaza _____, n.º _____, bloque _____, portal _____, piso _____, puerta _____, Municipio _____, Provincia _____, CP. _____, y el ámbito territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades es todo el territorio de España.

CAPÍTULO II. ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6. Naturaleza y composición

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

Artículo 7. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los cuatro meses

¹ El presente modelo de estatutos se ha obtenido de la página web del Ministerio de Interior, y son válidos para las asociaciones cuyo ámbito de actuación sea todo el territorio del Estado y soliciten su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones. <http://www.interior.gob.es/documents/642012/1561394/Guia+de+asociaciones+2ª%20edición.pdf/a9430605-9e36-4efb-8438-d9a5c7e253db>.

siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente/a, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

Artículo 8. Convocatorias

Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

Artículo 9. Adopción de acuerdos

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesaria la mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de estas, para la:

- a) Disolución de la entidad.
- b) Modificación de Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 10. Facultades

Son facultades de la Asamblea General:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- c) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Aprobar la disolución de la Asociación.
- f) Modificar los Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- g) Disponer o enajenar los bienes.
- h) Aprobar, en su caso, la remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
- i) Cualquiera otra que no sea competencia atribuida a otro órgano social.

CAPÍTULO III. JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. Composición

La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada necesariamente por un Presidente/a y un Secretario/a.

También podrán formar parte de la Junta Directiva el Vicepresidente, el Tesorero y los Vocales que se determinen.

(Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados, siempre que sean mayores de edad, estén en pleno uso de los derechos civiles y no estén incurso en motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Iguales requisitos, excepto la condición de socio, deberán reunir las personas físicas que actúen en representación de los cargos que sean personas jurídicas).

Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la Asamblea General y su mandato tendrá una duración de _____ años.

(En caso de recibir retribuciones en función del cargo, se hará constar expresamente tal circunstancia en los Estatutos)

Artículo 12. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente/a y a iniciativa o petición de _____ de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente/a será de calidad.

Artículo 13. Facultades

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.

b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales.

d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.

e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.

f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

Artículo 14. Presidente/a

El Presidente/a tendrá las siguientes atribuciones: representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados; con-

vocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra; ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia; adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 15. Vicepresidente/a

El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá sus mismas atribuciones.

Artículo 16. Secretario/a

El Secretario/a tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la Asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 17. Tesorero/a

El Tesorero/a recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente/a.

Artículo 18. Vocales

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta les encomiende.

Artículo 19. Régimen de bajas y suplencias

Los miembros podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva y por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas. Las vacantes que por estos motivos se produzcan serán cubiertas provisionalmente por los demás miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

También podrán causar baja por expiración del mandato. En este caso continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

CAPÍTULO IV. SOCIOS/AS

Artículo 20. Requisitos

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Artículo 21. Clases

Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios/as:

a) Promotores o fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.

b) De número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.

c) De honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la _____ (*Junta Directiva o Asamblea General*).

Artículo 22. Baja

Los socios/as causarán baja por alguna de las causas siguientes:

a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.

b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer _____ cuotas periódicas.

(Se podrá indicar un número concreto de cuotas)

Artículo 23. Derechos

Los socios/as fundadores y de número tendrán los siguientes derechos:

a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.

b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.

c) Participar en las Asambleas con voz y voto.

d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.

e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.

f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 24. Deberes

Los socios/as fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.

b) Abonar las cuotas que se fijen.

c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.

d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

Artículo 25. Derechos y deberes de los socios de honor

Los socios/as de honor tendrán las mismas obligaciones que los fundadores y de número a excepción de las previstas en los apartados b) y d), del artículo anterior.

Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 23, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 26. Recursos económicos

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de socios/as, periódicas o extraordinarias.
- b) Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- c) Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 27. Patrimonio

El patrimonio inicial de la Asociación es de _____ euros.

(Se podrá indicar que la Asociación, al momento de la constitución, carece de patrimonio)

Artículo 28. Duración del ejercicio

El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el _____ de cada año.

(Se indicará el día y mes del cierre del ejercicio económico)

CAPÍTULO VI. DISOLUCIÓN

Artículo 29. Disolución

La Asociación se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de los presentes Estatutos.

Artículo 30. Liquidación y destino del remanente

En caso de disolución se nombrará una comisión liquidadora. Una vez extinguidas las deudas, el sobrante líquido, en su caso, se destinará para fines que no desvirtúen la naturaleza no lucrativa de la Asociación.

En _____, a ____ de _____ de _____

(FIRMAS de todos los miembros promotores que figuren como otorgantes del Acta Fundacional. Podrán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos).

D./D.^a

N.I.F.

FDO.:

D./D.^a

N.I.F.

FDO.:

CASO PRÁCTICO NÚM. 1.1

Recién iniciada tu andadura como abogado en uno de los más prestigiosos despachos de abogados de la ciudad de Valencia, se te hace entrega de tu primer caso. Para su preparación, como primera tarea, deberás localizar y descargar toda la normativa aplicable al caso presentado, así como la jurisprudencia de los dos últimos años del Tribunal Supremo relacionada con el asunto.

Cuestiones:

1. Indica las principales fuentes de información donde puedes consultar la normativa vigente de la Unión Europea, España y la Comunidad Valenciana.
2. ¿Qué es la jurisprudencia? ¿Dónde situarías a la jurisprudencia respecto de otras fuentes del Derecho? ¿Cómo buscarías jurisprudencia? Selecciona una base de datos e indica la fecha de la última sentencia disponible de la Sala Primera, de lo Civil del Tribunal Supremo.
3. Define qué es una Directiva y un Reglamento. ¿Cuál es la principal diferencia entre ambas? ¿Qué actuaciones debe realizar España ante la publicación de una Directiva? ¿Y ante la publicación de una Reglamento?
4. Indica las principales diferencias entre una Ley Orgánica y una Ley ordinaria.

CASO PRÁCTICO NÚM. 1.2

El pasado día 7 de abril, Francisco, un niño de 13 años, le pidió a su madre que le comprara el libro *The Importance of Being Earnest* para poder realizar un trabajo que le habían pedido en el colegio. Su madre se comprometió a ello, pero debido a que estaba muy atareada, se olvidó de comprarle el libro solicitado a su hijo. Como consecuencia de la inactividad de su madre, Francisco decidió acudir a la librería y comprar él solo el libro. Cuando Francisco iba a pagar el libro se dio cuenta de que no disponía del dinero suficiente para pagarlo, por lo que, con cara de pena, le aseguró a la vendedora que su madre acudiría más tarde a pagarle lo debido.

Cuestiones:

1. ¿Tiene Francisco capacidad para comprar el libro?
2. ¿Puede considerarse a Francisco como un menor emancipado? En caso de responder negativamente a la anterior pregunta, ¿qué requisitos legales son necesarios para considerarse un menor emancipado?
3. ¿Es válida la compraventa realizada por Francisco? En caso de responder negativamente a la anterior pregunta, justifique su respuesta.
4. Si llegado el momento del pago la madre de Francisco no abona el precio del libro, ¿quién sería el responsable del impago del libro?