

### DATOS BÁSICOS DE LA GUÍA DOCENTE:

<b>Materia:</b>	DERECHO CIVIL Y MERCANTIL		
<b>Identificador:</b>	30410		
<b>Titulación:</b>	GRADUADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (BOE 26/11/2010)		
<b>Módulo:</b>	ECONOMIA Y MARCO JURIDICO		
<b>Tipo:</b>	MATERIA BASICA		
<b>Curso:</b>	2	<b>Periodo lectivo:</b>	Segundo Cuatrimestre
<b>Créditos:</b>	6	<b>Horas totales:</b>	150
<b>Actividades Presenciales:</b>	70	<b>Trabajo Autónomo:</b>	80
<b>Idioma Principal:</b>	Castellano	<b>Idioma Secundario:</b>	Inglés
<b>Profesor:</b>		<b>Correo electrónico:</b>	

### PRESENTACIÓN:

La asignatura "Derecho civil y mercantil" tiene por objeto introducir al alumno/ a del Grado en administración y dirección de empresas a dos áreas del Derecho fundamentales para la actividad empresarial, de aplicación cotidiana en ésta, tras abordar cómo están articulados el modelo constitucional y el Ordenamiento jurídico español e incorporando adicionalmente unas nociones básicas de Derecho laboral.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LA MATERIA:

<b>Competencias Generales de la titulación</b>	G01	Capacidad de análisis y síntesis de las informaciones obtenidas de diversas fuentes
	G03	Capacidad de organización y planificación del trabajo en el contexto de la mejora continua
	G05	Capacidad de trabajar de forma eficaz en equipos interdisciplinares, participando e integrándose en los trabajos del equipo en sus vertientes científicas y profesionales, aportando ideas y respetando y valorando la diversidad de criterios de los miembros del equipo
	G06	Capacidad de incorporar a la cultura profesional los principios éticos y deontológicos, teniendo como prioridad de actuación el compromiso ético con los clientes y la sociedad.
	G07	Capacidad de trabajar en un contexto internacional y de aproximarse a las innovaciones y nuevos enfoques empleados en otros contextos nacionales
	G08	Capacidad de comunicación oral y escrita en castellano.
	G11	Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)
	G13	Capacidad de desarrollar estrategias de aprendizaje a lo largo de toda la vida para que sea capaz de adquirir nuevos conocimientos, a través del desarrollo su propio itinerario académico y profesional
	G14	Capacidad de comunicación oral y escrita en el idioma materno y en inglés, según las necesidades de su campo de estudio y las exigencias de su entorno académico y profesional.
	G16	Capacidad de asimilar conceptos de naturaleza social y humanística dentro de una formación universitaria integral que permitan el desarrollo de valores éticos tales como solidaridad, interculturalidad, igualdad, compromiso, respeto, diversidad, integridad, etc.
<b>Competencias Específicas de la titulación</b>	E02	Conocer y comprender el contexto socioeconómico local, nacional e internacional en el que se desenvuelven las empresas y ser capaz de interpretar su impacto en las mismas
	E03	Capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos sobre las áreas funcionales de la empresa y el entorno socioeconómico
	E04	Capacidad de identificar las variables relacionadas y entender su impacto sobre las organizaciones empresariales
	E05	Conocer el marco jurídico aplicable a la gestión empresarial, con especial incidencia en los principios del derecho mercantil, laboral y fiscal
	E08	Conocer los mecanismos que capacitan a los profesionales para intervenir en el ámbito judicial como expertos en asuntos económicos, contables y de la empresa, actuando como peritos judiciales en procesos civiles, penales, contenciosos administrativos y laborales, administradores concursales, judiciales y, en general, como colaboradores de los órganos judiciales ó como expertos independientes antes Registros Mercantiles u otras entidades
	E14	Comprender los principios de ética empresarial y ser capaz de diseñar escenarios en los que dichos principios puedan llevarse a la práctica empresarial
	E15	Proponer, planificar y liderar proyectos de innovación empresarial que aseguren la competitividad de la empresa

<b>Resultados de Aprendizaje</b>	R1	E1 Adquirir conocimientos básicos de derecho civil y mercantil así como de las instituciones y figuras de derecho español..
	R2	E2 Adquirir conocimientos que permitan moverse en el mundo empresarial bien en estructuras internacionales o en empresas propias
	R3	E3 Saber donde buscar la información en caso de necesitarla y entender las implicaciones de los cambios legislativos..

### REQUISITOS PREVIOS:

No existe ningún requisito previo para cursar la asignatura.

Se recomienda, por la secuenciación establecida y la vinculación que existe entre los diferentes contenidos, que el alumno estudie y trabaje las enseñanzas recibidas, llevando la materia al día, para poder comprender mejor las siguientes sesiones.

### PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA:

Observaciones:

Tras una parte introductoria, en la que que el alumno/ a descubrirá cómo se articula el modelo legal español y conocerá sus principios e instituciones básicas, se abordan:

1) Derecho Civil, analizando (siempre desde una perspectiva aplicada a la actividad empresarial y dentro de las limitaciones de tiempo existentes) sus principales contenidos: fuentes del derecho y vigencia de las normas; personas; familia y sucesiones; obligaciones y contratos; derechos reales; responsabilidad contractual y extracontractual, etc.

2) Derecho mercantil, en el que se estudiarán aquellos aspectos necesarios para comprender el funcionamiento del mercado y de la competencia, con especial detenimiento en el Derecho de Sociedades y en algunos contratos específicamente mercantiles.

Finalmente, se incorporan unas nociones básicas de Derecho laboral.

### Contenidos de la materia:

<b>1 - INTRODUCCIÓN AL DERECHO</b>
1.1 - Origen, evolución, concepto y finalidad.
1.2 - Clasificaciones y áreas. En especial, Derecho público y privado.
<b>2 - EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL</b>
2.1 - La Constitución de 1978. Estado de Derecho y división de poderes.
2.2 - Fuentes del Derecho español.
2.3 - Aplicación y eficacia de las normas jurídicas. El poder judicial: organización y funcionamiento.
2.4 - Los derechos subjetivos.
<b>3 - DERECHO CIVIL I: INTRODUCCIÓN Y FUENTES</b>
3.1 - Origen, evolución y concepto.
3.2 - Fuentes del derecho civil.
3.3 - El emprendimiento: concepto, elementos básicos. ¿Profesional o empresario?
<b>4 - DERECHO CIVIL II: LA PERSONA</b>
4.1 - La persona: capacidad jurídica y de obrar.
4.2 - Personas físicas y jurídicas.
4.3 - Nacionalidad, vecindad y domicilio.
<b>5 - DERECHO CIVIL III: DERECHOS REALES</b>
5.1 - Los bienes: concepto y clases.
5.2 - La posesión.
5.3 - La propiedad.
5.4 - Los derechos reales limitados.
<b>6 - DERECHO CIVIL IV: OBLIGACIONES</b>

6.1 - Las obligaciones: concepto, naturaleza y clases.
6.2 - Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones.
6.3 - Extinción y modificación de las obligaciones.
<b>7 - DERECHO CIVIL V: CONTRATOS CIVILES</b>
7.1 - Los contratos civiles: requisitos y eficacia.
7.2 - Interpretación e integración de los contratos.
7.3 - Figuras contractuales típicas.
7.4 - Responsabilidad civil contractual y extracontractual.
<b>8 - DERECHO CIVIL VI: DERECHO DE FAMILIA Y SUCESIONES</b>
8.1 - Derecho de familia aplicado a la actividad económica.
8.2 - Aspectos básicos de Derecho sucesorio.
<b>9 - DERECHO MERCANTIL I: INTRODUCCIÓN Y FUENTES</b>
9.1 - Origen, evolución y concepto. Distinción entre el ámbito civil y el mercantil.
9.2 - Fuentes del Derecho mercantil
9.3 - El emprendimiento: concepto, elementos básicos. ¿Profesional o empresario?
<b>10 - DERECHO MERCANTIL II: EL EMPRESARIO</b>
10.1 - Empresario y establecimiento mercantil. Marcas, patentes y dominios web.
10.2 - Obligaciones contables y registrales. Colaboración y representación.
10.3 - El empresario por cuenta propia, o trabajador autónomo.
<b>11 - DERECHO MERCANTIL III: LAS SOCIEDADES</b>
11.1 - Las sociedades: origen, evolución y regulación. Clases y tipologías.
11.2 - La sociedad anónima.
11.3 - Otras figuras societarias.
11.4 - Constitución y extinción. Otras operaciones societarias. El concurso de acreedores.
11.5 - Las sociedades: aspectos prácticos
<b>12 - EL TRÁFICO MERCANTIL</b>
12.1 - Los contratos mercantiles.
12.2 - Los medios de pago.
12.3 - Otras cuestiones de interés.
<b>13 - DERECHO LABORAL</b>
13.1 - Origen, principios y fuentes del Derecho laboral. El contrato de trabajo: elementos y clases.
13.2 - Derechos y obligaciones del trabajador y del empresario. Otras cuestiones de interés.
<b>14 - PERÍODO DE EXÁMENES (NO LECTIVO)</b>

La planificación de la asignatura podrá verse modificada por motivos imprevistos (rendimiento del grupo, disponibilidad de recursos, modificaciones en el calendario académico, etc.) y por tanto no deberá considerarse como definitiva y cerrada.

## METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

### Metodologías de enseñanza-aprendizaje a desarrollar:

Las sesiones, de naturaleza teórico - práctica, se articularán generalmente sobre la base de clases o lecciones magistrales impartidas con el apoyo de las TIC (presentaciones y recursos *on line*, que constarán o se enlazarán desde la PDU), pudiéndose facilitar materiales de lectura previa que introducen a la materia a abordar. Durante la clase, los alumnos podrán plantear las dudas o preguntas que les vayan surgiendo, se introducirán ejemplos prácticos y se fomentará la realización de actividades de lectura y comprensión de materiales, tareas de investigación y talleres, resolución de sencillos casos prácticos, etc. Además, se fomentará el debate individual o en grupo, incluso realizándose trabajos y búsquedas de información en la propia clase, y todo se complementará mediante la inclusión de foros de consulta o debate a través de la PDU y de tutorías, en función del tiempo disponible. También se utilizará el formato flipped classroom, y aquellos otros que el profesor considere más adecuados conforme al perfil y avance del grupo. Los medios electrónicos sólo serán utilizados por los alumnos cuando el profesor lo estime oportuno, y siempre para fines docentes.

### Actividades presenciales

Las sesiones se podrán dividir en:

1. Lección magistral: Forma de ofrecer directamente los contenidos teóricos de la materia, incluso apoyándose en las TIC (p.ej. videoconferencia), así como en la medida de lo posible promoviendo una interacción profesor-alumno y alumno-alumno que sea enriquecedora para el grupo.
2. Debate: A través de una propuesta o idea previa expuesta por el profesor, se procederá a emitir diferentes opiniones o mensajes siendo aceptados o rebatidos por el resto de los alumnos, con la participación del docente de forma activa, ya sea actuando como moderador u opinando sobre las ideas propuestas.
3. Exposición: Información emitida por parte de los alumnos, individual o grupalmente, de los contenidos trabajados autónomamente.
4. Prime time task: Actividad previa al inicio de la sesión o actividad principal que ayude al alumno a recordar conceptos clave de la sesión anterior o lo prepare mentalmente para la adquisición de nuevos aprendizajes.
5. Práctica: Estas actividades podrán ser llevadas a cabo de manera individual o grupal, en las que se aplicarán de forma práctica la información adquirida en las sesiones teóricas. Dichas prácticas podrán ser dirigidas tanto por los alumnos como por el profesor.
6. Taller: Se integran la teoría y la práctica. A través de una idea principal, se indaga y los alumnos buscan soluciones al problema planteado. Finalmente, tras llegar a la óptima solución, se realiza una demostración práctica que permite el desarrollo de un aprendizaje más sólido y significativo.
7. Seminario: Se establece un tema a tratar previo a la reunión. Sin un material previo, a través de las ideas y conocimientos de los alumnos se debate sobre las diferentes propuestas expuestas, se llega a unas conclusiones unánimes que permitirán generar conocimiento.
8. Pequeños grupos: Esta metodología permite la integración de varias de las metodologías expuestas previamente (debate, exposición...). El rol del profesor consistirá en guiar al alumno en su aprendizaje.

#### Sesiones de tutoría

El profesor/ a atenderá las cuestiones directamente relacionadas con la parte de la asignatura que imparte que se le planteen (por ejemplo, orientación individual, consultas sobre aspectos concretos de la materia impartida, dudas sobre la forma de realizar las pruebas de evaluación, etc.). Las consultas que tengan respuesta en la guía docente o normativa académica serán objeto de remisión a la misma.

Establecer un horario concreto de tutoría puede retrasar la atención solicitada por el transcurso del plazo necesario hasta la siguiente fecha o por estar ya reservadas previamente por otros compañeros. Por ello el sistema de tutoría es “abierto” y se acordará con el alumno/ a la fecha-hora de la misma, atendiendo fundamentalmente a la disponibilidad del interesado conforme a sus singularidades (especialmente en el caso de alumnos de segunda matrícula y exentos de presencialidad), previa solicitud por correo electrónico (con identificación de remitente, no se atenderán emails remitidos desde la dirección alu.xxxx sin renombrar), en el que se indicará claramente el objeto de la tutoría y las franjas horarias semanales de que dispone, que será respondido a la mayor brevedad por el profesor.

Atendiendo a las circunstancias del alumno y el asunto a tratar, la consulta podrá ser objeto de resolución por e-mail, PDU, videoconferencia, llamada telefónica o concertarse una reunión personal en una de las franjas indicadas que tendrá lugar en el plazo máximo de una semana. Las consultas sobre aspectos ajenos a la asignatura, o que excedan de la misma y sean comunes a otras, deberán plantearse al tutor asignado en el plan de acción tutorial.

#### Volumen de trabajo del alumno:

Modalidad organizativa	Métodos de enseñanza	Horas estimadas
<b>Actividades Presenciales</b>	Clase magistral	30
	Otras actividades teóricas	4
	Casos prácticos	10
	Resolución de prácticas, problemas, ejercicios etc.	6
	Debates	6
	Otras actividades prácticas	5
	Actividades de evaluación	7
<b>Trabajo Autónomo</b>	Tutorías	2
	Estudio individual	30
	Preparación de trabajos individuales	12
	Preparación de trabajos en equipo	10

	Tareas de investigación y búsqueda de información	10
	Lecturas obligatorias	12
	Lectura libre	5
	Otras actividades de trabajo autónomo	1
	<b>Horas totales:</b>	<b>150</b>

## SISTEMA DE EVALUACIÓN:

### Obtención de la nota final:

Trabajos individuales:	30	%
Trabajos en equipo:	20	%
Prueba final:	50	%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>%</b>

\*Las observaciones específicas sobre el sistema de evaluación serán comunicadas por escrito a los alumnos al inicio de la materia.

## BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN:

### Bibliografía básica:

CARRASCO PERERA, Á. Derecho Civil. Madrid: Tecnos, 2016.
LASARTE ALVAREZ, C. Curso de Derecho Civil Patrimonial. Introducción al Derecho. 23ª edición. Madrid: Tecnos, 2017.
SANCHEZ-CALERO GUILARTE, F. Principios de Derecho Mercantil. Tomo I y II. 21ª edición. Pamplona: Thomson Reuters Aranzadi, 2016.
JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G. Lecciones de Derecho mercantil. Madrid: Tecnos, 2019.

### Bibliografía recomendada:

BERCOVITZ, A. Apuntes de derecho mercantil, derecho de la competencia y propiedad industrial. Pamplona: Ed. Aranzadi, 2015.
LACRUZ BERDEJO, J. L. Elementos de derecho civil. Madrid: Ed. Dykinson, 2012.
VICENT CHULIA, F. Introducción al derecho mercantil. 18ª ed. Valencia: Ed. Tirant lo Blanch, 2005.
VEGA VEGA, J.A. Sociedades de capital. Universidad de Extremadura, Servicio de Publicaciones. Cáceres, 2012.
MERCADER UGUINA, J, PUEBLA PINILLA, A. y GÓMEZ ABELLEIRA, F.J.: Lecciones de Derecho del trabajo. Valencia: Tirant Lo Blanch, 2017.
RODRÍGUEZ-SAÑUDO GUTIÉRREZ, F., GARCÍA MURCIA, J. y MARTÍN VALVERDE, A.: Derecho del trabajo. Madrid: Ed. Tecnos, 2017.
BALAGUER CALLEJÓN, F. (et al). Manual de Derecho Constitucional I. Madrid: Tecnos, 2015
MARTÍNEZ DE AGUIRRE ALDAZ, C. (coord.). Curso de Derecho Civil (II). Vol. I y II: Teoría general de la obligación y el contrato / Contratos y responsabilidad civil. 5ª edición. Madrid: Edisofer, 2016
DE PABLO CONTRERAS, P. (coord.). Curso de Derecho Civil (I). Vol. I y II: Derecho privado y derechos subjetivos / Derecho de la persona. 5ª edición. Madrid: Edisofer, 2016.

### Páginas web recomendadas:

Boletín Oficial del Estado	<a href="http://www.boe.es">www.boe.es</a>
Portal de normativa europea	<a href="http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=es">http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=es</a>
Jurisprudencia de la Unión Europea	<a href="https://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/">https://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/</a>
Código de Derecho Laboral (BOE, consolidado)	<a href="https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=93&amp;modo=1&amp;nota=0&amp;tab=2">https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=93&amp;modo=1&amp;nota=0&amp;tab=2</a>
Código de comercio y legislación complementaria (BOE -	<a href="https://boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?modo=1&amp;id=035_Codigo_de_Comercio_y_legislacion_complementaria">https://boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?modo=1&amp;id=035_Codigo_de_Comercio_y_legislacion_complementaria</a>

consolidado)	
Código civil y legislación complementaria (BOE - consolidado)	<a href="https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=34&amp;modo=1&amp;nota=0&amp;tab=2">https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=34&amp;modo=1&amp;nota=0&amp;tab=2</a>

\* Guía Docente sujeta a modificaciones