

## 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>	60	<b>Trabajo Autónomo:</b>	90
<b>Idioma Principal:</b>	Castellano	<b>Idioma Secundario:</b>	Castellano
<b>Profesor:</b>		<b>Correo electrónico:</b>	

## PRESENTACIÓN:

La asignatura "Derecho civil y mercantil" tiene por objeto introducir al alumno del Grado en Administración y Dirección de Empresas en 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 nociones básicas de Derecho laboral.

Tras una parte introductoria, en la que el alumno descubrirá cómo se articula el ordenamiento jurídico español y conocerá sus principios e instituciones básicas, se aborda el Derecho civil, analizando (siempre desde una perspectiva aplicada a la actividad empresarial) sus aspectos más relevantes: fuentes del derecho y vigencia de las normas; personas; familia y sucesiones; obligaciones y contratos; derechos reales; responsabilidad contractual y extracontractual, etc.

Posteriormente es objeto de estudio el 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. Tras ello, se incorporan los elementos básicos del Derecho laboral, desde la óptica que corresponde al empresario.

Como puede apreciarse, y en el marco general del plan de estudios del Grado, la asignatura incorpora contenidos adicionales a los inicialmente previstos, concretamente el Derecho laboral, de cara a una mejor y más completa formación del alumno/ a.

## 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</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

<b>la titulación</b>	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 vaya aprovechando las enseñanzas recibidas, llevando la materia al día, para poder comprender mejor las siguientes.

### PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA:

Observaciones:

La asignatura se compone de catorce unidades didácticas que se estructuran en cuatro bloques. El primero, de carácter introductorio, engloba dos unidades que tienen por objeto ubicar al alumno en el modelo jurídico español en general, analizando aspectos como el concepto de Derecho y su clasificación, el modelo constitucional español de 1978 o las fuentes del Derecho y su aplicación.

El siguiente bloque aborda los elementos esenciales del Derecho civil en su vertiente más patrimonial, y, por tanto, más relacionada con la empresa. Se compone de seis unidades, en las que se estudian cuestiones como el origen y evolución del Derecho civil, sus fuentes, las personas; los derechos reales; las obligaciones y contratos; la responsabilidad contractual y extracontractual; el Derecho de familia y sucesiones, etc.

En tercer bloque de la asignatura se estudia el Derecho mercantil, a través de cinco unidades que abordan diferentes aspectos, como las fuentes de esta rama del Derecho, el concepto de empresario, el Derecho de la competencia, la propiedad intelectual e industrial, el Derecho de sociedades, los títulos valores, los contratos mercantiles o el Derecho concursal.

Finalmente, el cuarto bloque aborda los elementos esenciales del Derecho laboral.

El programa se completa con cuatro sesiones de BUSINESS LAB, en la que se desarrollarán de manera más amplia algunos de los contenidos expuestos en clase y se trabajará su aplicación desde un punto de vista práctico, adaptada a la realidad que el alumno va a encontrar al egresar.

### Contenidos de la materia:

<b>1 - INTRODUCCIÓN AL DERECHO</b>
1.1 - Origen, evolución y concepto.
1.2 - Clasificación: Derecho público y privado.
<b>2 - EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL</b>
2.1 - La Constitución Española de 1978: Estado de Derecho y división de poderes
2.2 - Fuentes del Derecho español
2.3 - Aplicación y eficacia de las normas jurídicas
2.4 - Los derechos subjetivos
<b>3 - DERECHO CIVIL I</b>
3.1 - Origen, evolución y concepto
3.2 - Fuentes del Derecho civil
<b>4 - DERECHO CIVIL II</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</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</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</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</b>
8.1 - Derecho de familia aplicado a la actividad económica
8.2 - Aspectos básicos de Derecho sucesorio
<b>9 - DERECHO MERCANTIL I</b>
9.1 - Origen, evolución y concepto
9.2 - Fuentes del Derecho mercantil
9.3 - El empresario mercantil
<b>10 - DERECHO MERCANTIL II</b>
10.1 - Derecho de la competencia.
10.2 - Propiedad intelectual e industrial.
<b>11 - DERECHO MERCANTIL III</b>
11.1 - Los contratos mercantiles: requisitos y eficacia
11.2 - Contratos mercantiles típicos
11.3 - La sociedad mercantil: concepto, características y clases
<b>12 - DERECHO MERCANTIL IV</b>
12.1 - Las sociedades de capital: concepto y clases.
12.2 - Las sociedades de capital: constitución y órganos sociales
12.3 - Las sociedades de capital: modificaciones estructurales, disolución y extinción
<b>13 - DERECHO MERCANTIL V</b>
13.1 - Los títulos valores
13.2 - Derecho concursal
<b>14 - INTRODUCCION AL DERECHO LABORAL</b>
14.1 - Concepto y fuentes del Derecho laboral
14.2 - El Estatuto de los trabajadores
14.3 - Los convenios colectivos
14.4 - El contrato de trabajo

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:**

### **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. One Minute Paper: En los últimos minutos de la sesión, los alumnos contestan a una serie de preguntas sobre la lección impartida, lo que les ayuda a aumentar su grado de motivación durante la clase y les permite reflexionar acerca de lo que han aprendido.
5. Prime time task: Actividad previa al inicio de la sesión o actividad principal que ayuda al alumno a recordar conceptos clave de la sesión anterior o lo prepare mentalmente para la adquisición de nuevos aprendizajes.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. Póster científico: El alumno desarrolla una breve investigación relativa a algún punto del programa y posteriormente la da a conocer mediante la elaboración y defensa de un póster científico.

### Sesiones de tutorías

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.

### Business Lab ADE - USJ

El principal objetivo del Business Lab es presentar a los estudiantes del Grado en Administración y Dirección de Empresas, desde el primer día, la realidad empresarial, dándoles la oportunidad de trabajar en la identificación de problemas, creación de soluciones y el desarrollo de planes de contingencia a los problemas reales de un negocio en funcionamiento.

Estas actividades tendrán el propósito final de desarrollar las habilidades sociales y técnicas del estudiante, así como su rendimiento, y proveerles de una ventaja competitiva a la hora de enfrentarse al mercado de trabajo. Las actividades serán muy variadas, desde la resolución de casos a la visita a empresas o la asistencia a seminarios y en todo caso, siempre ayudando a proveer de soluciones a verdaderos problemas empresariales. Los estudiantes tendrán que asistir a una serie de actividades planeadas con antelación que serán desarrolladas a lo largo del curso. La asistencia será obligatoria para todos los estudiantes en todas las actividades y posteriormente el seguimiento y la valoración de los resultados será realizada por el tutor de estos, profesor y representante de la empresa para el que aporten soluciones o propongan planes.

La no asistencia a estas actividades llevará consigo una penalización determinada por el tutor y/ o profesor y se verá reflejada en la nota final de curso. La calificación obtenida por el estudiante en las actividades del Business Lab formará parte del instrumento de evaluación "Trabajos en equipo".

### Volumen de trabajo del alumno:

Modalidad organizativa	Métodos de enseñanza	Horas estimadas
<b>Actividades Presenciales</b>	Clase magistral	25
	Otras actividades teóricas	4
	Casos prácticos	18
	Debates	5
	Exposiciones de trabajos de los alumnos	4
	Actividades de evaluación	4
	Tutorías	0
<b>Trabajo Autónomo</b>	Asistencia a tutorías	8
	Estudio individual	38

Preparación de trabajos individuales	15
Preparación de trabajos en equipo	15
Tareas de investigación y búsqueda de información	8
Lecturas obligatorias	6
<b>Horas totales:</b>	<b>150</b>

### SISTEMA DE EVALUACIÓN:

#### Obtención de la nota final:

Prueba final:	50 %
Trabajo en equipo (Bussines Lab):	20 %
Trabajo individual 1. Trabajo continuo:	20 %
Trabajo individual 2. Póster científico:	10 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</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:

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.
BALAGUER CALLEJÓN, F. (et al). Manual de Derecho Constitucional I. Madrid: Tecnos, 2015
LACRUZ BERDEJO, J.L. Nociones de Derecho civil patrimonial e introducción al Derecho. 7ª edición. Madrid: Dykinson, 2012 (e-libro, Biblioteca USJ)
FERNANDEZ SANCHEZ, I. Derecho del trabajo y seguridad social. Madrid: UNED, 2013 (e-libro, Biblioteca USJ)

#### Bibliografía recomendada:

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.
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, 2010.
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 (III): Derechos Reales. 4ª edición. Madrid: Edisofer, 2016.
VICENT CHULIA, F. Introducción al derecho mercantil. 18ª ed. Valencia: Ed. Tirant lo Blanch, 2005.
MARTÍNEZ DE AGUIRRE ALDAZ, C. (coord.). Curso de Derecho Civil (IV): Derecho de Familia. 5ª edición. Madrid: Edisofer, 2016.
PÉREZ ÁLVAREZ, M.A. (coord.). Curso de Derecho Civil (V): Derecho de sucesiones. 1ª edición. Madrid: Edisofer, 2016.
RODRIGUEZ ARTIGAS, F. (Coord.). Derecho de sociedades de responsabilidad limitada. Madrid: Ed. McGraw-Hill, 1996.
URIA, R.; MENENDEZ, A. Curso de Derecho Mercantil I y II (Coord. Mª Luisa Aparicio González). Pamplona: Ed. Civitas, 2006.
VEGA VEGA, J.A. Contratos electrónicos y protección de los consumidores. Madrid: Ed. Reus, 2005.
LARGO GIL, R. y HERNÁNDEZ SÁINZ, E. Derecho mercantil I : lecciones y actividades de aprendizaje. Vol. II, El empresario, empresario individual y derecho de sociedades. 4ª ed. Zaragoza: Kronos, 2018.
LARGO GIL, R. y HERNÁNDEZ SÁINZ, E. Derecho mercantil II : lecciones y actividades de aprendizaje. Vol. I y II, Títulos valores y obligaciones y contratos mercantiles. 4ª ed., act. a enero de 2018 Zaragoza: Kronos, 2018.
MOLAS, I. Derecho Constitucional. Madrid: Ed. TECNOS (Grupo Anaya), 2009.
CASTELLÁ ANDREU, J.Mª.; COTINO HUESO,L.; DELGADO DEL RINCON,L.; ESCOBAR ROCA, G. y otros. Derecho Constitucional Básico. Barcelona: HUYGENS Editorial, 2014.
PEREZ ROYO,J. Las Fuentes del Derecho. Madrid: Tecnos, 2001.

NAVAS CASTILLO, A. y NAVAS CASTILLO, F. El Estado Constitucional. Madrid: Ed. Dykinson, 2005.
ARCÍA RUIZ, J.L.: Introducción al Derecho Constitucional. Cádiz: Universidad de Cádiz, 2007.
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.

### Páginas web recomendadas:

Boletín Oficial del Estado	<a href="http://www.boe.es">www.boe.es</a>
Noticias jurídicas (Ed. Bosch) - Base de datos jurídica	<a href="http://www.noticias.juridicas.com">www.noticias.juridicas.com</a>
Consejo General del Poder Judicial	<a href="http://www.poderjudicial.es">www.poderjudicial.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>
Tribunal Constitucional Español	<a href="http://www.tribunalconstitucional.es">www.tribunalconstitucional.es</a>
Anuario de Derecho Civil	<a href="https://www.boe.es">https://www.boe.es</a> ? Publicaciones ? Anuarios de Derecho
Jurisprudencia de la Unión Europea	<a href="https://curia.europa.eu/jcms/jcms/_6/">https://curia.europa.eu/jcms/jcms/_6/</a>
Principios de Derecho Europeo de la Responsabilidad Civil	<a href="http://www.egtl.org/Principles/index.htm">http://www.egtl.org/Principles/index.htm</a>
Instituto Nacional de la Administración Pública	<a href="http://www.inap.es/">http://www.inap.es/</a>
Página que recoge comentarios jurídicos de los diversos preceptos constitucionales	<a href="http://www.constitución.es">http://www.constitución.es</a>
Código de Derecho Laboral (BOE, consolidado)	<a href="https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=93&amp;modo1&amp;nota0&amp;tab2">https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=93&amp;modo1&amp;nota0&amp;tab2</a>
Código de comercio y legislación complementaria (BOE - consolidado)	<a href="https://boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?modo=1&amp;id035_Codigo_de_Comercio_y_legislacion_complementaria">https://boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?modo=1&amp;id035_Codigo_de_Comercio_y_legislacion_complementaria</a>
Código civil y legislación complementaria (BOE - consolidado)	<a href="https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=34&amp;modo1&amp;nota0&amp;tab2">https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=34&amp;modo1&amp;nota0&amp;tab2</a>
Código de Derecho constitucional (BOE - consolidado)	<a href="http://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=042_codigo_de_derecho_constitucional&amp;modo1">http://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=042_codigo_de_derecho_constitucional&amp;modo1</a>
Código de Derecho administrativo (BOE - consolidado)	<a href="https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=44&amp;modo1&amp;nota0">https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=44&amp;modo1&amp;nota0</a>

\* Guía Docente sujeta a modificaciones