



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Derecho mercantil

Asignatura	Derecho mercantil			
Código	V06G270V01302			
Titulación	Grado en Comercio			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho privado			
Coordinador/a	Picatoste Bobillo, Victoria Amalia			
Profesorado	Costas Martínez, María del Carmen Picatoste Bobillo, Victoria Amalia			
Correo-e	victoria.picatoste@uvigo.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
Descripción general	(*)Dereito mercantil é unha materia que se imparte no primeiro cuatrimestre do segundo curso do Grao en Comercio. Nela examínase, dende unha perspectiva xurídica, a figura do empresario no mercado; o seu estatuto xurídico, formas de organización xurídica e as normas que rixen a súa actuación no mercado. Estes coñecementos permitirán ao alumnado apreciar que o mercado é un espazo regulamentado por normas xurídicas, onde actúan suxeitos que teñen e asumen obrigas exixibles ante os tribunais.			

## Competencias

Código	
B3	CG3. Recopilar, procesar e interpretar información social, económica e xurídica que permitan emitir xuízos sobre temas relevantes en el marco del comercio.
B4	CG4. Comunicar de modo efectivo, con claridad, concisión e precisión, tanto dentro de la organización como con interlocutores externos en ámbitos nacionais e internacionais.
B5	CG5. Adquirir habilidades de liderazgo, traballo autónomo e en equipo, motivación, flexibilidade, así como comportamento responsable e ético para desenvolverse convenientemente con todos los agentes que operan en la organización y en el entorno.
B6	CG6. Conocer y comprender distintas realidades económicas, jurídicas, sociales y culturales y adquirir una visión global y multicultural con el fin de orientar las estrategias y operaciones hacia mercados tanto nacionales como internacionales
C6	CE6. Saber localizar, seleccionar y analizar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, jurídico y social que intervienen en el comercio interior e internacional, con el fin de orientar el diseño e implantación de la estrategia y la gestión operativa del comercio.
C9	CE9. Conocer las instituciones más relevantes del Derecho de la empresa mercantil, adquiriendo capacidad para entender e informar sobre los principales aspectos jurídico-empresariales.
C16	CE16. Conocer y entender el tratamiento jurídico de los tipos más relevantes de los contratos mercantiles, aprendiendo a interpretarlos y a conocer los principios básicos de su redacción y ejecución a través de las distintas modalidades de cumplimiento y pago, en especial a través de efectos de comercio y adquiriendo competencia para su extensión y comprensión sobre las consecuencias de su utilización.
D3	CT3. Capacidad de aprendizaje, traballo autónomo e planificación y organización del traballo.
D4	CT4. Capacidad de análisis y síntesis, y pensamiento crítico.
D5	CT5. Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico. En especial, para aplicar conocimientos y razonamientos multidisciplinares.
D6	CT6. Capacidad para tomar decisiones y resolver problemas.
D7	CT7. Capacidad de escucha activa, comunicación no verbal, persuasión, negociación y presentación.
D8	CT8. Capacidad para liderar y trabajar en equipo.
D9	CT9. Tolerancia. Capacidad para apreciar diferentes puntos de vista.
D13	CT13. Capacidad para asumir responsabilidades e involucrarse en el traballo.
D15	CT15. Compromiso ético en el traballo.
D17	CT17. Atención al detalle, precisión, motivación por la mejora continua.
D18	CT18. Capacidad reflexiva sobre el propio traballo.

## Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
(*)Conocer y entender la *normativa básica *reguladora de la empresa y empresario *mercantís en los *sus distintos desarrollos, identificando los sujetos que posean la dicha *cualidad de la *determinación de las distintas esferas de responsabilidad en su actuación en el mercado.	B3 B4 B6	C6 C9	D3 D4
(*)Conocer el marco legal de la actuación de los empresarios en el mercado, de suerte que se sepa insertar y *delimitar la misma dentro del *ordeamento jurídico *vixente.	B6	C9 C16	D3 D4 D5 D6 D18
(*)Saber *xestionar y aplicar los *requirements legales de la empresa *mercantil, conociendo las particularidades *propias de los distintos tipos de sociedades *mercantís, *adquirindo capacidad para informar y *argumentar sobre las dichas cuestiones.	B3 B4 B5 B6	C9	D3 D4 D5 D6 D7 D8 D15 D18
(*)Manejar, procesar, interpretar y *avaliar la información, documentación y demás instrumentos de orden jurídico que se genere en los diferentes contextos y actividades del comercio.	B3	C9 C16	D3 D4 D5 D6 D7 D9 D13 D15 D18
(*)Saber manejar y acceder a las fuentes de conocimiento básico en el ámbito jurídico, tanto en soporte papel como informático, así como distinguir y saber *emplear la *terminoloxía jurídica utilizadas a *cotío en el ámbito del *tráfego *mercantil.	B3	C9 C16	D5 D17 D18

## Contenidos

### Tema

(*)I: Introducción a la *normativa *mercantil. Estatuto jurídico del empresario	(*)1. Introducción a la *normativa *mercantil: Concepto, *caracteres y fuentes.2. El empresario (I): 1. Concepto, notas características y clases. 2. *Adquisición y pérdida de la condición de empresario. 3. Responsabilidad del empresario. 4. Ejercicio de la actividad *mercantil por persona casada.3. El empresario (*II): 1. Lo registro *mercantil. 2. La *contabilidad del empresario. 3. Los colaboradores del empresario.
(*)Tema 2. El empresario *mercantil.	(*)2.1. Empresa y empresario. 2.2. El empresario individual. 2.3. Publicidad *rexistral y *contabilidad del empresario. 2.4. Los colaboradores del empresario
(*)Tema 3. Propiedad industrial y competencia.	(*)3.1. Las creaciones industriales. 3.2. Los signos distintivos de la empresa.3.3. El Derecho de competencia *desleal.3.4. El derecho de defensa de la competencia.3.5. La protección contra la publicidad *ilícita.
(*)Tema 4. *Introducción a las sociedades *mercantís.	(*)4.1. Teoría general de las sociedades *mercantís.4.2. Las sociedades *personalistas
(*)Tema 5. La sociedad anónima (I).	(*)5.1. Concepto y principales características.5.2. El capital social.5.3. *Fundación de la sociedad.5.4. La acción.
(*)Tema 6. La sociedad anónima (*II).	(*)6.1. La junta general de *accionistas.6.2. Al órgano de administración.6.3. Las cuentas anuales.6.4. La modificación de los estatutos.6.5. *Disolución y *liquidación.
(*)Tema 7. La sociedad de responsabilidad limitada (I)	(*)7.1. Concepto y principales características.7.2. *Fundación.7.3. La participación social.7.4. La transmisión de las participaciones sociales.
(*)Tema 8. La sociedad de responsabilidad limitada (*II).	(*)8.1. La junta general de socios.8.2. El órgano de administración.8.3. Las cuentas anuales.8.4. La modificación de los estatutos.8.5. *Disolución y *liquidación.8.6. La sociedad limitada de la Nueva Empresa.
(*)Tema 9. La *disolución y *liquidación en las sociedades anónima y limitada. Las modificaciones *estructurais de las sociedades *mercantís.	(*)9.1. *Disolución y *liquidación de la sociedad anónima.9.2. *Disolución y *liquidación de la sociedad limitada.9.3. La transformación.9.4. La *fusión.9.4. La *escisión.9.5. La *cesión global del activo y del pasivo.
(*)Tema 10. Títulos valores y contratos *mercantiles.	(*)10.1. *Introducción a los títulos valores.10.2. La letra de cambio.10.3. El *cheque.10.4. El *pagaré.10.5. *Introducción a los contratos *mercantiles.10.6. *Tipoloxía de los contratos *mercantiles.

(\*)Tema 10. La crisis económica del empresario. (\*1. La \*insolvencia empresarial. Los procedimientos concursales.2. La declaración de concurso.3. \*Determinación de las masas activa y pasiva.4. Las soluciones del concurso y la terminación del procedimiento.

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminario	4	10	14
Prácticas de laboratorio	18	20	38
Lección magistral	29	45	74
Pruebas de respuesta corta	1	23	24

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Seminario	En las sesiones de prácticas de seminario se desarrollarán las siguientes actuaciones: facilitar a los alumnos la orientación necesaria para la realización en grupo y bajo la tutoría del profesor los trabajos que se les encomienden; la entrega por el alumno del trabajo por escrito y su exposición oral; el seguimiento por el profesor de los conocimientos adquiridos por los alumnos y la resolución de las dudas que se les planteen.
Prácticas de laboratorio	En las prácticas de laboratorio se plantearán por el profesor supuestos prácticos que deberán ser resueltos por el alumno, bien de forma guiada o bien de forma autónoma. También se realizará el estudio de casos y análisis de situaciones reales.
Lección magistral	Las sesiones magistrales en las aulas de teoría se dedicarán a la explicación por el profesor de los distintos puntos que integran los contenidos de la asignatura. Su finalidad es proporcionar al alumno una base conceptual que le permita desenvolverse correctamente al afrontar los aspectos jurídicos de la organización y la dinámica de la empresa.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Seminario	Se resolverán las dudas que surjan en clase o a través de tutorías.
Prácticas de laboratorio	Se resolverán las dudas que surjan en clase o a través de tutorías.

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Seminario	Los alumnos deberán presentar un trabajo por escrito y defenderlo mediante su exposición oral. Se evaluará la estructura y contenido del trabajo, la claridad y capacidad de síntesis en la exposición oral; el grado de comprensión de los conceptos y contenidos expresados. Con el trabajo de seminario se podrá obtener hasta 2 puntos de la nota final.	20	B3 C6 D3 B4 C9 D4 B5 D8 B6 D9 D13 D15 D18
Prácticas de laboratorio	En las prácticas de laboratorio los alumnos deberán hacer los trabajos prácticos que selles propongan. La participación activa en la clase será especialmente valorada. Por la resolución de los casos se podrán alcanzar hasta 3 puntos de la nota final.	30	B3 C9 D3 B4 C16 D4 B5 D5 D6 D7 D9 D17 D18
Pruebas de respuesta corta	Al final del cuatrimestre habrá un examen de test formado por diez preguntas de cuatro alternativas donde solamente una será válida. La nota máxima que se podrá alcanzar con el examen final es de 5 puntos. Será preciso obtener como mínimo una cualificación de 2 puntos (sobre 5) para que la puntuación alcanzada en el examen pueda sumarse a la obtenida en la evaluación continua.	50	B4 C9 D3 B6 C16 D4 D5 D15 D17 D18

#### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

Para los alumnos que no superaran la materia en la convocatoria de junio, se les conservará la cualificación obtenida en la evaluación continua en la convocatoria de julio.

Los alumnos que no se acogieran al sistema de evaluación continua, tendrán que hacer un examen final que constará de un

cuestionario de diez preguntas y un caso práctico a resolver. Dicho examen será evaluado sobre 10 puntos, de los que 7 corresponderán al examen y 3 al caso práctico.

Siempre y cuando el o la estudiante haya superado la materia según los criterios antes descritos, se sumará a la nota que haya obtenido un máximo de 1 punto por la participación en determinadas actividades externas que eventualmente tengan lugar durante el cuatrimestre en que se imparta la materia, y que el profesorado de esta materia considere de interés. Podrá tratarse de actividades organizadas por el centro, la universidad, u otras entidades, como visitas a empresas, charlas, mesas redondas, conferencias, talleres, seminarios, o similares.

Para ello, el profesorado de la materia comunicará previamente al alumnado por los medios habituales (en horas presenciales o por Faitic) aquellas actividades en las que la participación supondrá un incremento de la nota. Se bonificará la participación en cada actividad con 0,25 puntos, y hasta un máximo de 1 punto; en cualquier caso la nota final de la materia no podrá superar el máximo de 10.

El alumnado deberá aportar algún documento acreditativo de su participación en cada actividad que desee que se le contabilice en los plazos indicados por la persona que coordine la materia. En el caso de actividades organizadas por el centro, éste se encargará de recopilar dicha información y trasladarla al profesorado.

---

## **Fuentes de información**

### **Bibliografía Básica**

### **Bibliografía Complementaria**

Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil**, Última edición,

Jimenez Sánchez, Guillermo, **Lecciones de Derecho Mercantil**, Última edición,

Menéndez, Rojo, Uría, **Curso de Derecho Mercantil**, Última edición,

Jimenez Sánchez, Guillermo, **Nociones de Derecho Mercantil**, Última edición,

Broseta Pont-Martínez Sanz, **Manual de Derecho Mercantil**, Última edición,

Vicent Chuliá, Francisco, **Introducción al Derecho Mercantil**, Última edición,

Sánchez Calero Guilarte.; Tapia Hermida, A.J. (Directores), **Casos y Materiales de Derecho Mercantil**, Última edición,

AAVV, **Código de Comercio y otras normas mercantiles**, Última edición,

<http://www.westlaw.es>,

<http://eur-lex.europa.eu>,

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

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>,

---

## **Recomendaciones**