



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito mercantil

Materia	Dereito mercantil			
Código	V06G270V01302			
Titulación	Grao en Comercio			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Picatoste Bobillo, Victoria Amalia			
Profesorado	Picatoste Bobillo, Victoria Amalia			
Correo-e	picatoste@paseodealfonso.com			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	Dereito mercantil é unha materia que se imparte no primeiro cuadrimestre 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 dereitos 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 no marco do comercio.
B4	CG4. Comunicar de modo efectivo, con claridade, concisión e precisión, tanto dentro da organización coma con interlocutores externos en ámbitos nacionais e internacionais.
B5	CG5. Adquirir habilidades de liderato, traballo autónomo e en equipo, motivación, flexibilidade, así coma comportamento responsable e ético para desenvolverse convenientemente con todos os axentes que operan na organización e no entorno.
B6	CG6. Coñecer e comprender distintas realidades económicas, xurídicas, sociais e culturais e adquirir unha visión global e multicultural co fin de orientar as estratexias e operacións hacia mercados tanto nacionais como internacionais.
C6	CE6. Saber localizar, seleccionar e analizar a información e coñecer as variables que interveñen no comercio interior e internacional, co fin de orientar o deseño e implantación da estratexia e a xestión operativa do comercio.
C9	CE9. Coñecer as institucións máis relevantes do Dereito da empresa mercantil, adquirindo capacidade para entender e informar sobre os principais aspectos xurídico-empresariais.
C16	CE16. Coñecer e entender o tratamento xurídico dos tipos máis relevantes dos contratos mercantís, aprendendo a interpretalos e a coñecer os principios básicos da súa redacción e execución a través das distintas modalidades de cumprimento e pago, en especial a través de efectos de comercio e adquirindo competencia para súa extensión e comprensión sobre as consecuencias da súa utilización.
D3	CT3. Capacidade de aprendizaxe, traballo autónomo e planificación e organización do traballo.
D4	CT4. Capacidade de análise e síntese, e pensamento crítico.
D5	CT5. Capacidade para aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos no contexto académico. En especial, para aplicar coñecementos e razoamentos multidisciplinares.
D6	CT6. Capacidade para tomar decisións e resolver problemas.
D7	CT7. Capacidade de escoita activa, comunicación non verbal, persuasión, negociación e presentación.
D8	CT8. Capacidade para liderar e traballar en equipo.
D9	CT9. Tolerancia. Capacidade para apreciar diferentes puntos de vista.
D13	CT13. Capacidade para asumir responsabilidades e involucrarse no traballo.
D15	CT15. Compromiso ético no traballo.
D17	CT17. Atención ao detalle, precisión, motivación pola mellora continua.
D18	CT18. Capacidade reflexiva sobre o propio traballo.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Coñecer e entender a normativa básica reguladora da empresa e empresario mercantís nos sus distintos desenvolvementos, identificando os suxeitos que posúan a dita cualidade aos efectos da determinación das distintas esferas de responsabilidade na súa actuación no mercado.	B3 B4 B6	C6 C9	D3 D4
Coñecer o marco legal da actuación dos empresarios no mercado, de xeito que se saiba inserir e delimitar o ámbito da mesma dentro do ordeamento xurídico vixente.	B6	C9 C16	D3 D4 D5 D6 D18
Saber xestionar e aplicar os requirements legais da empresa mercantil, así como a selección e interpretación da documentación básica relativa á mesma, coñecendo as particularidades propias dos distintos tipos de sociedades mercantís, adquirindo capacidade para informar e argumentar sobre todas as ditas cuestións.	B3 B4 B5 B6	C9	D3 D4 D5 D6 D7 D8 D15 D18
Manexar, procesar, interpretar e avaliar a información, documentación e demais instrumentos de orde xurídico que se xere nos diferentes contextos e actividades do comercio.	B3	C9 C16	D3 D4 D5 D6 D7 D9 D13 D15 D18
Saber manexar e acceder ás fontes de coñecemento básico no ámbito xurídico, tanto en soporte papel coma informático, así coma enxergar e saber emplear a terminoloxía xurídica utilizadas a cotío no ámbito do tráfico mercantil.	B3	C9 C16	D5 D17 D18

Contidos

Tema	
Tema 1: Introducción á normativa mercantil.	1.1. Introducción á normativa mercantil. 1.2. Fontes do Dereito Mercantil.
Tema 2. O empresario mercantil.	2.1. Empresa e empresario. 2.2. O empresario individual. 2.3. Publicidade rexistral e contabilidade do empresario. 2.4. Os colaboradores do empresario
Tema 3. Propiedade industrial e competencia.	3.1. As creacións industriais. 3.2. Os signos distintivos da empresa. 3.3. O Dereito de competencia desleal. 3.4. O dereito de defensa da competencia. 3.5. A protección contra a publicidade ilícita.
Tema 4. Introducción ás sociedades mercantís.	4.1. Teoría xeral das sociedades mercantís. 4.2. As sociedades personalistas
Tema 5. A sociedade anónima (I).	5.1. Concepto e principais características. 5.2. O capital social. 5.3. Fundación da sociedade. 5.4. A acción.
Tema 6. A sociedade anónima (II).	6.1. A xunta xeral de accionistas. 6.2. Ó órgano de administración. 6.3. As contas anuais. 6.4. A modificación dos estatutos.
Tema 7. A sociedade de responsabilidade limitada (I)	7.1. Concepto e principais características. 7.2. Fundación. 7.3. A participación social. 7.4. A transmisión das participacións sociais.
Tema 8. A sociedade de responsabilidade limitada (II).	8.1. A xunta xeral de socios. 8.2. O órgano de administración. 8.3. As contas anuais. 8.4. A modificación dos estatutos. 8.5. A sociedade limitada da Nova Empresa.

Tema 9. A disolución das sociedades de capital. As transformacións estruturais das sociedades de capital.	9.1. A disolución e liquidación da sociedade anónima e da sociedade limitada. 9.2. A transformación de sociedades. 9.3. A fusión. 9.4. A escisión. 9.5. A cesión global de activo e pasivo.
Tema 10. Contratos mercantiles e Títulos valores.	10.1. Introducción aos contratos mercantiles. 10.2. Tipoloxía dos contratos mercantiles. 10.3. Introducción aos títulos valores.
Tema 11. A crise económica do empresario.	11.1. A insolvencia empresarial. Os procedementos concursais. 11.2. A declaración de concurso. 11.3. Determinación das masas activa e pasiva. 11.4. As solucións do concurso e a terminación do procedemento.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminario	4	10	14
Prácticas de laboratorio	18	34	52
Lección maxistral	26	52	78
Exame de preguntas obxectivas	1	5	6

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminario	Nas sesións de prácticas de seminario desenvolveranse as seguintes actuacións: fornecer aos alumnos da orientación necesaria para a realización en grupo e baixo a tutoría do profesor dos traballos que se lles encomende; a entrega polo alumno do devandito traballo por escrito e a súa exposición oral; o seguimento polo profesor dos coñecementos adquiridos polo alumno e a resolución das dúbidas que se lle prantexen.
Prácticas de laboratorio	Nas prácticas de laboratorio plantexaranse polo profesor supostos prácticos que deberán ser resolto polo alumno, ben de xeito guiado ou ben de xeito autónomo. No seu caso, procédese asimesmo ao estudo de casos e análise de situacións presentadas polo profesor e coa participación dos alumnos.
Lección maxistral	As sesións maxistras nas aulas de teoría adicaránse á explicación polo profesor dos distintos puntos que integran os contidos da asignatura. A súa finalidade é a de fornecer ao alumno dunha base conceptual que lle permita desenvolverse axeitadamente ao afrontar os aspectos xurídicos da organización e dinámica da empresa.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Resolveranse as dúbidas na aula ou nas tutorías.
Prácticas de laboratorio	Resolveranse as dúbidas na aula ou nas tutorías.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminario	Os alumnos deberán presentar un traballo por escrito proposto polo profesor e defendelo mediante a súa exposición oral. Avaliarase a estrutura e contido do traballo escrito; a claridade e capacidade de síntese na exposición oral; en xeral, o grao de comprensión dos conceptos e contidos expresados. Co traballo de seminario poderá acadarse ata 2 puntos da nota final.	20	B3 C6 D3 B4 C9 D4 B5 D8 B6 D9 D13 D15 D18
Prácticas de laboratorio	Nas prácticas de laboratorio os alumnos deberán facer os traballos prácticos que se lles propoñan sobre a materia impartida nas clases teóricas. Pola resolución dos casos e polas boas intervencións no desenvolvemento desta actividade, poderánse acadar ata 3 puntos da nota final.	30	B3 C9 D3 B4 C16 D4 B5 D5 D6 D7 D9 D17 D18

Exame de preguntas obxectivas	Ao final do cuadrimestre haberá un exame que consistirá no prantexamento ao alumno dun test formado por dez preguntas de catro alternativas onde soamente unha será válida. A nota máxima que se poderá acadar co exame final é de 5 puntos. Neste exame será preciso obter como mínimo unha cualificación de 2 puntos (sobre 5) para que á puntuación alcanzada poida engadirse a correspondente á avaliación continua.	50	B4 C9 D3 B6 C16 D4 D5 D15 D17 D18
-------------------------------	---	----	--

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para os alumnos que non superasen a materia na convocatoria de xuño, se lles conservará a cualificación obtida na avaliación continua na convocatoria de xullo.

Os alumnos que non se acollesen ao sistema de avaliación continua, terán que facer un exame final e un caso práctico a resolver. Este exame se avaliará sobre 10 puntos, dos que 7 corresponderán ao exame e 3 ao caso práctico.

Bibliografía. Fontes 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>,

Recomendacións

Outros comentarios

Recoméndase encarecidamente aos alumnos que asistan ás clases, tanto sesións teóricas coma prácticas, que veñan provistos do material lexislativo que sexa obxecto de estudo e explicación no seu caso.

A asignatura "Contratación mercantil" que se cursa no 2º cuadrimestre no cuarto curso do grao supón a continuación e un importante complemento da presenta asignatura.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

MANTENSE A MESMA METODOLOXÍA PERO levará A CABO A TRAVES DO CAMPUS REMOTO

AS TUTORÍAS SERÁN NO DESPACHO VIRTUAL CON CITA PREVIA A TRAVES DO CORREO ELECTRONICO, HABILITÁSESE TAMBIEN UN FORO PARA DÚDIDAS EN *FAITIC

É PROBABLE QUE EN ALGUN TEMA REDÚZANSE ALGÚNS EPÍGRAFES

PROPORCIONARASE MATERIAL EN FAITIC

Ás PROBAS XA REALIZADAS PRESENCIALMENTE MODIFICÁSESELLES O PESO PODENDO CHEGAR A DUPLICARSE

O RESTO DE PROBAS (E O seu PESO) MODIFICÁSENSE PARA ADAPTARSE Á SITUACIÓN SOBREVINDA
