

## Asignatura

Nombre Asignatura	Derecho Mercantil II
Código	100000077
Créditos ECTS	8.0

## Plan/es donde se imparte

Titulación	Grado en Derecho (Plan 2020)
Carácter	OBLIGATORIA
Curso	3

## Datos Generales

### ➤ PROFESORADO

### ➤ CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

Derecho Civil: Derecho de obligaciones y contratos.

Derecho Mercantil: Parte General.

### ➤ OBJETIVOS TEÓRICOS

La asignatura de Derecho Mercantil II se basa en unos conocimientos básicos de Derecho Privado en general y de Derecho Civil Patrimonial en particular. Se divide en dos grandes materias. En primer lugar, la contratación mercantil y, en segundo lugar, el régimen de los títulos valores.

Los objetivos de la asignatura se centran en el conocimiento, tanto teórico como práctico, de los diferentes contratos mercantiles, así como la comprensión y utilización de los títulos valores en un entorno marcado por la influencia de las nuevas tecnologías y documentos digitales.

Se trata de una materia básica para todos los ámbitos del quehacer de un jurista y, especialmente, los relacionados con la actividad económica, sobre todo de los empresarios. Por este motivo, la asignatura adquiere una particular relevancia para aquellos alumnos que quieran dedicarse al Derecho de la Empresa o al Derecho de los Negocios.

### ➤ OBJETIVOS PRÁCTICOS

Análisis de la teoría general de la contratación mercantil y las especialidades de su régimen jurídico en las figuras contractuales más extendidas en el ámbito de la contratación empresarial.

Identificar, comprender y exponer los caracteres y elementos propios y generales de los contratos mercantiles.

Comprender los elementos propios y funcionamiento de la letra de cambio, pagaré y cheque.

### ➤ COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Básicas y generales

CG2 - Capacidad para leer, interpretar y redactar textos y escritos de naturaleza jurídica

CG4 - Capacidad para el manejo de las fuentes jurídicas con apoyo en las TICs y en las bases de datos de legislación y jurisprudencia

CG5 - Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta

CG6 - Conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales

CG8 - Identificación de los valores sociales subyacentes en las normas y en los principios jurídicos

CG1 - Percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos

CG10 - Capacidad para encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.

CG12 - Reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética en el campo del Derecho.

Transversales

CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.

CT2 - Razonamiento crítico

CT3 - Comunicación oral y escrita

CT4 - Capacidad de gestión de la información

CT5 - Aplicación de los conocimientos adquiridos a la formulación y defensa de argüentos y a la resolución de problemas

CT6 - Capacidad para la negociación, conciliación y toma de decisiones

CT7 - Adquisición de conocimientos generales que le capaciten para acceder a niveles superiores de estudio

CT8 - Capacidad de transmisión de información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CT9 - Capacidad de proyección de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en la promoción de una sociedad basada en los valores de la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo

CT10 - Desarrollo de habilidades de iniciación a la investigación

Específicas

CE25 - Capacidad para conocer los conceptos teóricos de la normativa mercantil

CE26 - Capacidad para resolver cuestiones jurídicas de Derecho Mercantil

## ➤ **CONTENIDO DEL PROGRAMA**

**TEMA 1: INTRODUCCIÓN. NORMAS GENERALES SOBRE LAS OBLIGACIONES Y LOS CONTRATOS MERCANTILES.**

**I. Introducción**

II. Normas generales sobre las obligaciones mercantiles

III. Normas generales sobre los contratos mercantiles. Especialidades.

#### TEMA 2: EL CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL.

I. Compraventa mercantil y compraventa civil

II. Obligaciones del vendedor

III. Obligaciones del comprador

IV. Transmisión de los riesgos

#### TEMA 3: CONTRATOS BANCARIOS

I. Introducción

II. Operaciones bancarias de pasivo

a. Contrato de cuenta corriente bancaria

b. Depósitos bancarios de dinero

c. La tarjeta de crédito

IV. Operaciones bancarias de activos

a. El préstamo bancario

b. El crédito bancario

c. El descuento bancario

#### TEMA 4: RÉGIMEN JURÍDICO DEL MERCADO DE VALORES

I. Introducción

II. El mercado primario de valores

III. Los mercados secundarios oficiales de valores

IV. La CNMV

V. Normas de conducta

#### TEMA 5: CONTRATOS DE SEGURO

I. El contrato de seguro

a. Introducción

b. Concepto, clases y características

c. Elementos personales

d. Formación y documentación

e. Contenido del contrato

II. Seguros contra daños

III. Seguro de personas

. TEMA 6: CONTRATOS DE COLABORACIÓN

1. Contrato de comisión

2. Contrato de agencia

. TEMA 7: CONTRATOS DE DISTRIBUCIÓN

1. Contrato de concesión

2. Contrato de franquicia

. TEMA 8: CONTRATO DE TRANSPORTE

1. Contrato de transporte terrestre

2. Contrato de transporte aéreo.

SEGUNDA PARTE: TÍTULOS VALORES

TEMA 1: TÍTULOS VALORES

1. Función y concepto

2. Normativa aplicable

3. Crisis de los títulos valores

TEMA 2: LETRA DE CAMBIO

1. Consideraciones generales.

2. Requisitos formales y materiales de la letra.

3. Aceptación y endoso

4. El aval

TEMA 3: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CAMBIARIAS

1. El vencimiento de la letra.
2. Presentación de la letra al pago.
3. El pago.
4. El cumplimiento forzoso: las acciones y excepciones cambiarias
5. Las acciones extracambiarias
6. La prescripción.

TEMA 4: EL CHEQUE

1. Consideraciones generales
2. Concepto, emisión y forma
3. Transmisión del cheque
4. Presentación y pago.
5. Acciones del tenedor del cheque impagado

TEMA 5: EL PAGARÉ

1. Requisitos formales
2. Diferencias con la letra de cambio y el cheque
3. Pago.
4. Acciones que corresponde al pagador.

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Denominación	Nº de horas	% Presencialidad
Clases teóricas	45	100
Clases prácticas	15	75
Trabajo autónomo del alumno	140	0

La asignatura se impartirá mediante clases teóricas y prácticas que vendrán completadas con tutorías personalizadas, actividades prácticas evaluables y trabajos que se realizarán en grupo o individuales

## ► CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

### 1.1 Convocatoria ordinaria:

La nota correspondiente a la convocatoria ordinaria se basa en el siguiente criterio:

- Examen: 50%
- Casos prácticos y lectura recomendada: 25%
- Participación: 25%

Matrícula de Honor. En caso de que el examen de la convocatoria ordinaria se realice presencialmente, los alumnos que quieran optar a Matrícula de Honor tendrán que presentarse a un examen oral el mismo día que el examen escrito. Si el examen es online, no habrá examen oral y la Matrícula de Honor se podrá obtener en función de los resultados del examen, caso práctico y asistencia. Sólo se puede optar a Matrícula de Honor en la convocatoria ordinaria.

El examen sólo se revisará en la fecha prevista por el Centro para la revisión de exámenes y previa cita por correo electrónico con los profesores en el plazo previsto por el Centro.

No se guarda la materia de uno de los dos profesores para la siguiente convocatoria.

Una pregunta en blanco supone suspender el examen.

### 1.2 Convocatoria extraordinaria

La nota correspondiente a la convocatoria extraordinaria se basa en el siguiente criterio: la nota del examen será el 70% y la suma de participación casos prácticos y lectura recomendada será el 30%.

### 1.3 Alumnos repetidores

Para los alumnos repetidores de la asignatura que la cursan por segunda vez y que están exentos de asistir a clase el examen será el 100% de la nota.

## 2. Tratamiento de la redacción y las faltas de ortografía.

La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario. Con objeto de facilitar la tarea de profesores y alumnos, se adopta como referente el conjunto de criterios de calificación utilizados en la Evaluación para el Acceso a la Universidad (EVAU) aprobados por la Comunidad de Madrid en lo que se refiere a calidad de la expresión oral y, en particular, en relación con la presencia de faltas de ortografía, acentuación y puntuación.

Se valorará la capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva, para lo que se tendrán en cuenta la propiedad del vocabulario, la corrección sintáctica, la corrección ortográfica (grafías y tildes), la puntuación apropiada y la adecuada presentación.

Errores ortográficos sucesivos se penalizarán con un descuento de 0,25 cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

### ► **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

#### BIBLIOGRAFIA

Manuales. Última edición de:

BROSETA PONT, M. y MARTINEZ SANZ, F. Manual de Derecho Mercantil Volumen II.

MENÉNDEZ-ROJO. Lecciones de Derecho mercantil, Volumen II, Ed. CIVITAS

Bibliografía:

BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO, R. (dir.) y MORALEJO IMBERNÓN, N. y QUICIOS MOLINA, S. (coord.), Tratado de contratos, tomos I a V, ed. Tirant lo Blanch, 2009.

. Lectura recomendada obligatoria:

Se publicará en los los documentos de la asignatura al inicio de curso.

Bases de datos:

Aranzadi, Cendoj, noticiasjuridicas.com

<https://www.cnmv.es/portal/home.aspx>

<http://www.bde.es/bde/es/>

Revistas especializadas:

Revista de Derecho mercantil

Revista de Derecho Bancario y Bursátil

### ➤ **HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES**

Horarios y calendarios de exámenes;

Información disponible en el campus virtual del alumno.

Tutorías y comunicaciones con los profesores:

Previa solicitud al correo

[ranson@villanueva.edu](mailto:ranson@villanueva.edu)

[msancho@villanueva.edu](mailto:msancho@villanueva.edu)

### ➤ **PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE**

Esta guía docente se ha realizado de acuerdo a la Memoria Verificada de la titulación.

Guía publicada el 31 de julio de 2022