

## Asignatura

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| Nombre Asignatura | Derecho Mercantil I |
| Código            | 100000578           |
| Créditos ECTS     | 3.0                 |

## Plan/es donde se imparte

|            |                                                                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Titulación | Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho (Plan 2020) |
| Carácter   | OBLIGATORIA                                                                 |
| Curso      | 2                                                                           |

## Datos Generales

### ➤ PROFESORADO

### ➤ CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

Materias relativas a la figura del empresario, una mínima base de Derecho civil y nociones de derecho de contratos.

### ➤ OBJETIVOS TEÓRICOS

La asignatura tiene por objetivo estudiar algunas instituciones que conforman la parte general del Derecho mercantil español. La primera parte se dirige a elaborar un concepto de esta rama del Ordenamiento Jurídico teniendo en cuenta sus orígenes históricos y los caracteres que la configuran desde el punto de vista doctrinal y jurisprudencial. La segunda está dedicada al estudio del estatuto jurídico del empresario, los instrumentos a través de los cuales el empresario se sirve para el ejercicio de la actividad empresarial y su régimen jurídico, así como la regulación de la competencia empresarial en el mercado.

### ➤ OBJETIVOS PRÁCTICOS

Con la finalidad de combinar los fundamentos teóricos esenciales con la perspectiva práctica de las cuestiones jurídico- mercantiles, se facilitarán a los alumnos casos a los efectos de que apliquen los conocimientos teóricos a la práctica del mundo de los negocios y el comercio.

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

#### GENERALES

CG2 Capacidad de análisis y síntesis. Descripción: Estudia minuciosamente un tema, problema, caso, artículo, ejercicio, etc. y resume y recopila lo más relevante.

CG3 Capacidad de organización y planificación. Descripción: Sabe fijar los pasos a seguir y/o estructurar para alcanzar un objetivo, distribuyendo convenientemente los recursos materiales y humanos con los que cuenta asignando a cada uno funciones concretas.

CG4 Capacidad de comunicación y trabajo en equipo. Descripción: Sabe transmitir información oralmente y/o por escrito. Colabora y coopera con los demás aportando lo mejor de sus competencias al logro de resultados del equipo. Acepta y valora las competencias de otros y busca hacer sinergia con sus colegas. Valora las diferencias y construye relaciones de respeto y crecimiento

### **TRANSVERSALES**

CT1 Capacidad de búsqueda de información e investigación. Descripción: Intenta localizar o encontrar información utilizando diferentes fuentes (bases de datos, medios de comunicación, manuales, etc.) y estudia a fondo esa información.

CT4 Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica. Descripción: Sabe utilizar los conocimientos adquiridos en la

consecución de un objetivo concreto, por ejemplo la resolución de un ejercicio o la discusión de un caso práctico.

### **ESPECÍFICAS**

CE1 Gestionar y administrar una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades. Descripción: Sabe dirigir y gobernar una empresa para alcanzar el máximo beneficio teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la organización y las características del entorno y/o mercado en el que se mueve.

CE6 Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.

Descripción: Elabora estudios y documentos de carácter económico-financiero, relativos a las empresas y mercados, que puedan surtir efectos en cualquier organismo de la Administración Central, Local o Paraestatal y de otros entes territoriales, así como en cualquier organismo jurisdiccional.

## **» CONTENIDO DEL PROGRAMA**

Tema 1. Origen y evolución histórica.

Tema 2. Las fuentes y la aplicación del Derecho mercantil.

Tema 3. El empresario y su estatuto jurídico.

Tema 4. La responsabilidad del empresario.

Tema 5. El consumidor.

Tema 6. La contabilidad del empresario.

Tema 7. La publicidad legal del empresario: el Registro Mercantil.

Tema 8. La empresa y el establecimiento mercantil.

Tema 9. Los signos distintivos del empresario.

Tema 10. La propiedad industrial y las patentes.

Tema 11. El Derecho de Defensa de la Competencia.

Tema 12. El régimen de Competencia Desleal y Publicidad.

## ➤ ACTIVIDADES FORMATIVAS

| Denominación                     | Nº Horas | % Presencialidad |
|----------------------------------|----------|------------------|
| Clases teóricas                  | 30       | 100              |
| Clases prácticas                 | 30       | 75               |
| Tutorías                         | 9        | 100              |
| Actividades de evaluación        | 6        | 100              |
| Elaboración de trabajos en grupo | 30       | 0                |
| Horas de estudio                 | 45       | 0                |

## ➤ CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

### 1.1. Convocatoria Ordinaria:

Participación: 25%.

Actividades prácticas (casos, exposiciones, lectura recomendada y otros trabajos): 25%.

Examen final: 50%.

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en el examen final.

### 1.2. Convocatoria Extraordinaria:

Examen extraordinario: 60%.

Calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria: 40%.

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota del examen extraordinario (60%) y las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria (40%), siempre que la nota del examen extraordinario sea igual o superior a 5. Asimismo, es potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota

obtenida en convocatoria ordinaria.

### **1.3 Alumnos a partir de la 2º Matrícula.**

Convocatoria Ordinaria y Extraordinaria.

Examen: 70% (necesario tener mínimo un 4 ó 5 para tener en consideración la evaluación continua)

Trabajos que le sean asignados antes de realizar el examen extraordinario: 30%

## **2. Corrección en la expresión escrita:**

2.1 En las prácticas que se entreguen por escrito y en el examen, 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.

2.2 En cuanto a los errores ortográficos sucesivos se penalizarán con un descuento de 0,25 cada uno, hasta un máximo de dos puntos.

### **Alumnos NP (No presentados)**

Se considera un alumno presentado si, al menos, ha sido calificado en el 30% de la evaluación continua. Es decir para ser NP, además de no examinarse del examen final ha de tener menos del 30% de la evaluación continua evaluada.

## **➤ BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS**

Últimas ediciones de los siguientes manuales:

- BROSETA PONT, M. y MARTÍNEZ SANZ, F., Manual de Derecho Mercantil, I, Editorial Tecnos.
- AA.VV., Lecciones de Derecho Mercantil, Volumen I, Ed. Civitas.
- URÍA, R. y MENÉNDEZ, A., Curso de Derecho Mercantil, Volumen I, Civitas.
- AA.VV. (dir. JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G.), Lecciones de Derecho Mercantil, Editorial Tecnos,
- SÁNCHEZ CALERO, F., Instituciones de Derecho Mercantil, Vol. I,

Legislación:

Resulta imprescindible el manejo por el alumno de un compendio de legislación actualizado. Cualquiera de los que editan Aranzadi, Ariel, Civitas, McGrawHill o Tecnos son válidos.

Bibliografía Complementaria:

- AA. VV. (coord. JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G. J.), Nociones de Derecho Mercantil, 9ª ed., Madrid, 2004.
- ALONSO ESPINOSA, F. J. (dir.), Derecho Mercantil (curso fundamental), vol. I, Murcia, 2001.
- BERCOVITZ RODRÍGUEZ-CANO, A., Apuntes de Derecho Mercantil, Derecho Mercantil, Derecho de la Competencia y Propiedad Industrial, 5ª ed., Pamplona, 2004.
- DE EIZAGUIRRE, J. Mª, Derecho Mercantil, 3ª ed., Madrid, 2001.
- GARRIGUES DÍAZ CAÑABATE, J., Curso de Derecho Mercantil, vol. 1º, 8ª ed., Madrid, 1982; y vol. 2º, 7ª ed., Madrid, 1983.
- GIRÓN TENA, J., Derecho de sociedades, t. 1, Madrid, 1976.
- OLIVENCIA, M., De nuevo, La lección 1ª. Sobre el concepto de la asignatura, Secretariado de Publicaciones de la Universidad de Sevilla, Sevilla, 1999.
- RUBIO, J., Introducción al Derecho Mercantil, Barcelona, 1969.
- SUAREZ-LLANOS, L., Introducción al Derecho Mercantil, Madrid, 1998.
- URÍA, R., Derecho Mercantil, 26ª ed., Madrid, 1999.
- VICENT CHULIÁ, F. (1991) Compendio Crítico de Derecho Mercantil, 3 volúmenes, 3ª ed., Barcelona, 1992.

#### REVISTAS ESPECIALIZADAS

Entre las Revistas de prestigio en el ámbito mercantil cabe citar, a título ilustrativo, las siguientes:

- Revista de Derecho Mercantil.
- Revista de Derecho de Sociedades.
- Revista de Derecho de la Competencia y la Distribución

#### RECURSOS WEB

Sin perjuicio de que a lo largo del curso se puedan ir facilitando a los alumnos direcciones web que resulten de utilidad en el estudio de los diferentes temas, y de la posibilidad de disponer en el Campus Virtual de la Universidad Villanueva de un amplio contenido de materiales de trabajo - además del temario completo de la asignatura- se deja constancia, por su interés, de las siguientes direcciones de Internet:

- o BORME : <http://www.boe.es>
- o Dirección General de los Registros y del Notariado: <http://www.justicia.es/portal>
- o Oficina Española de Patentes y Marcas: <http://www.oepm.es>
- o Registro Mercantil Central: <http://www.rmc.es>
- o Organismo de Autocontrol: <http://www.autocontrol.es>

#### BUSCADORES DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA

- <http://www.westlaw.es>
- <http://www.derecho.com>

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

**Horarios y calendarios de exámenes;**

Información disponible en el campus virtual del alumno.

**Tutorías:**

Previa solicitud al correo [fdiez@villanueva.edu](mailto:fdiez@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 2021