

**Derecho Mercantil II**

Código: 102270  
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2500786 Derecho	OB	3	1

**Contacto**

Nombre: Carles Gorriz Lopez

Correo electrónico: carles.gorriz@uab.cat

**Uso de idiomas**

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)

Algún grupo íntegramente en inglés: No

Algún grupo íntegramente en catalán: Sí

Algún grupo íntegramente en español: Sí

**Equipo docente**

Jorge Miquel Rodríguez

Ramón Morral Soldevila

José Antonio San Martín Prats

Luis Pedrayes Gullon

Jose Vicente Morant Gregori

Joan Carles Codina Campaña

Eduardo Bautista Blazquez

Isabel Soria Rodríguez

**Prerequisitos**

No hay ningún prerrequisito previo.

Los grupos 1, 2, 11, 12, 13, 21, 22, 23, 511 y 512 de Derecho y 71 (Seminario) son en castellano. Los grupos 51 y 513 de Derecho y 70 de ADE-Derecho son en catalán.

**Objetivos y contextualización**

Alcanzar un buen conocimiento de las principales instituciones del Derecho mercantil relacionadas con los contratos mercantiles, los títulos-valores y el derecho concursal.

**Competencias**

- Buscar, interpretar y aplicar normas jurídicas, argumentando cada uno de esos extremos.
- Capacidad para aprender de manera autónoma y tener un espíritu emprendedor.
- Defender y promover los valores esenciales del Estado social y democrático de Derecho.
- Demostrar un razonamiento reflexivo y crítico: análisis, síntesis, conclusiones.
- Gestionar información de forma eficiente, pudiendo asimilar un volumen de datos considerable en un tiempo limitado.

- Gestionar recursos bibliográficos y documentales: bases de datos, navegación, etc.
- Identificar, conocer y aplicar los principios básicos y generales del ordenamiento jurídico.
- Memorizar y utilizar la terminología jurídica.
- Presentar en público la problemática que entraña un determinado litigio, las normas jurídicas aplicables y las soluciones más coherentes.

## Resultados de aprendizaje

1. Capacidad para aprender de manera autónoma y tener un espíritu emprendedor.
2. Contextualizar el Derecho mercantil dentro del ordenamiento jurídico, su función y su utilidad en el tráfico empresarial.
3. Demostrar conocimientos teóricos y prácticos de Derecho Mercantil, utilizando correctamente su terminología.
4. Demostrar un razonamiento reflexivo y crítico: análisis, síntesis, conclusiones.
5. Distinguir críticamente la trayectoria histórica en la aprobación de las normas mercantiles y en la formación de los usos de comercio y estar en disposición de prever soluciones jurídicas alternativas.
6. Exponer públicamente casos prácticos y sus posibles soluciones jurídicas.
7. Gestionar información de forma eficiente, pudiendo asimilar un volumen de datos considerable en un tiempo limitado.
8. Gestionar recursos bibliográficos y documentales: bases de datos, navegación, etc.
9. Identificar la diferente eficacia de incluir o no determinadas cláusulas en un contrato de sociedad mercantil, de agencia, de fletamento y cualesquiera otros contratos mercantiles.
10. Ofrecer una respuesta justa y eficaz a los casos prácticos que se planteen a partir de los conocimientos adquiridos.
11. Relacionar los conocimientos con las cuestiones derivadas del tráfico empresarial a efectos de ofrecer soluciones justas y eficaces.
12. Sintetizar los conocimientos teóricos y prácticos a efectos de redactar contratos y otros instrumentos mercantiles.
13. Vincular el Derecho mercantil a la sociedad presente, futura y a otros sectores de la misma (política, sociología, etc.), así como a su contexto estatal, comunitario e internacional.

## Contenido

1. Especialidades mercantiles de la teoría general de las obligaciones y contratos
  - Especialidades de las obligaciones mercantiles
  - Lucha contra la morosidad
  - Especialidades mercantiles de la teoría general de los contratos
  - Condiciones generales
  - Contratación internacional
1. Contratos de compraventa mercantil
  - Normativa aplicable
  - Obligaciones del vendedor y del comprador
  - Transmisión del riesgo
  - Compraventas especiales
  - Compraventas internacionales
  - Contratos afines a la compraventa
1. Contratos de colaboración
  - Comisión
  - Mediación
  - Agencia
  - Concesión y franquicia
1. Contratos de transporte y similares

- Legislación aplicable
- Partes del contrato
- Obligaciones de las partes
- Documentación del transporte
- Responsabilidad del transportista
- Contrato de depósito

#### 1. Contratos de seguro

- Consideraciones generales
- Definición, normativa y clasificación
- Forma
- Elementos personales
- Elementos objetivos
- Obligaciones de las partes
- Seguros de daños
- Seguros de personas

#### 1. Contratos bancarios y bursátiles

- Legislación
- Ordenación
- Contratación: consideraciones generales
- Operaciones neutras
- Operaciones activas
- Operaciones pasivas
- Mercado de valores. Ordenación
- Contratos bursátiles

#### 3. Valores mobiliarios

- Títulos-valores: origen, funciones y legislación
- Títulos-valores: legitimación y transmisión
- Anotaciones en cuenta

#### 1. Letra de cambio, cheque y pagaré

- Letra: origen, funciones y legislación
- Concepto y requisitos
- Libramiento. Aceptación. Transmisión. Aval
- Pago. Protesto. Acciones
- Cheque. Pagaré

#### 1. Derecho concursal y preconcursal

- Introducción. Legislación
- Instituciones preconcursales (acuerdos de refinanciación y acuerdos extrajudiciales de pagos)

#### 3. Declaración de concurso

- Declaración de concurso: solicitud y declaración
- Juez del concurso
- Administración concursal

#### 1. Efectos del concurso

- Efectos sobre el deudor
- Efectos sobre las acciones individuales
- Efectos sobre los créditos
- Efectos sobre los contratos

#### 1. Masa activa y masa pasiva

- Composición de la masa activa. Inventario de la masa activa. Conservación y alienación. Reintegración. Reducción
- Créditos contra la masa
- Masa pasiva: integración, comunicación y reconocimiento. Clasificación. Lista de acreedores
- Informe de la administración concursal

#### 1. Soluciones del concurso: convenio concursal y liquidación

- Convenio concursal
- Liquidación

#### 1. Calificación y conclusión del concurso

- Calificación
- Conclusión y reapertura
- Aspectos procesales
- Publicidad del concurso
- Concursos con especialidades

## Metodología

### Actividades formativas

El proceso de aprendizaje del alumnado se estructura a través de tres tipos de actividades:

#### 1. Actividades dirigidas

Serán de dos tipos y se desarrollarán en el aula:

a) Clases teóricas. Consistirán en la exposición del temario por parte del profesorado.

b) Seminarios: aquellas que se realizan en el aula, en aplicación de los conocimientos teóricos, con un protagonismo compartido del profesorado y del alumnado. Existirá un mínimo de tres actividades prácticas que exigirán el trabajo previo del alumnado fuera del aula. Tendrán diversos formatos: resolución de casos prácticos, análisis de jurisprudencia, lectura y comprensión de textos doctrinales, redacción de documentos jurídicos, argumentación y debate, etc. Algunas de estas actividades se podrán realizar en grupo; otras serán individuales. La asistencia a los seminarios es obligatoria

El profesorado publicará las fechas de las actividades de evaluación al principio del semestre a través del Espacio Docente del Campus Virtual.

#### 2. Actividades supervisadas

Consistirán en el seguimiento de la asignatura y resolución de dudas, a través de tutorías, bien individuales bien grupales.

#### 3. Actividades autónomas

Las actividades autónomas son todas aquellas en las que el alumnado organiza su tiempo y su esfuerzo de forma autónoma, ya sea individualmente o en grupo, como la investigación y el estudio de la bibliografía, la elaboración de esquemas o resúmenes, etc. En el marco de esta asignatura, la parte esencial de las actividades autónomas se vincula al seguimiento de las actividades dirigidas y a la preparación del examen final teórico.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase, dentro del calendario establecido por el centro/titulación, para que el alumnado pueda realizar las encuestas de evaluación del profesorado y de la asignatura. Asimismo, se reservan 5 horas para la evaluación

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

## Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas	19,5	0,78	2, 5, 9, 11, 12, 13
Seminarios	19,5	0,78	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 1, 12
Tipo: Autónomas			
Estudio fuera del aula	50	2	3, 7, 10, 11, 1
Evaluación	5	0,2	2, 3, 4, 10, 11, 1
Preparación de los seminarios	46	1,84	4, 5, 7, 9, 10, 12, 13

## Evaluación

Para cada grupo se publicará en el Campus Virtual, antes del inicio de la docencia, la fecha concreta o la semana de realización de los ítems evaluables (evaluación continuada), sin perjuicio de que, excepcionalmente y por causas de fuerza mayor, éstas puedan, con preaviso y antelación suficiente, ser modificadas.

La nota de la evaluación continuada se hará pública antes del examen final.

La nota final se compone de la nota de evaluación continuada y la del examen, cada una de las cuales computará el 50%. En cuanto a la primera, el profesorado valorará todos los ítems realizados en la evaluación continuada. Aunque serán como mínimo 3, el profesorado indicará el número y la fecha exacta de los mismos al principio del semestre. El examen final será un test y el profesorado informará, al principio del semestre, sobre la modalidad específica y el cómputo de las respuestas correctas, incorrectas y en blanco.

Para aprobar la asignatura, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima de 4 en el examen final y participado al menos en las dos terceras partes de las actividades evaluativas.

Los alumnos que no hayan aprobado la asignatura en la evaluación pueden presentarse al examen de reevaluación si han obtenido al menos un 4 en cada una de las tres actividades evaluativas (examen final y evaluación continuada). Sólo se podrá reevaluar el examen final, no la evaluación continuada.

La evaluación continuada se tendrán en cuenta para fijar la nota final resultante tanto de la evaluación, como de la reevaluación.

Una persona que copie o intente copiar en un examen tendrá un 0 en el examen. Una persona que presente una práctica en existencia plagio obtendrá un 0 y recibirá una advertencia. En caso de reiteración de estas conductas, suspenderá la asignatura.

## Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
--------	------	-------	------	---------------------------

Evaluación continuada	50%	5	0,2	2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 1, 12
Examen final	50%	5	0,2	2, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13

## Bibliografía

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Broseta Pont, Manuel - Martínez Sanz, Fernando, *Manual de derecho mercantil*, vol. II, última edición, Madrid, Tecnos.

Jiménez Sánchez, Guillermo - Díaz Moreno, Alberto (dirs.), *Derecho mercantil II*, diferentes volúmenes, Barcelona-Madrid-São Paulo, Marcial Pons.

Menéndez, Aurelio - Rojo, Angel (dirs.), *Lecciones de derecho mercantil*, vol. II, última edición, Cizur Menor, Thomson Reuters Civitas (accesible en la biblioteca digital de la UAB).

Sánchez Calero, Fernando, *Instituciones de derecho mercantil*, vol. II, última edición, Cizur Menor, Thomson Reuters Aranzadi (accesible en la biblioteca digital de la UAB).

Sierra, Eliseo, *Esquemas de derecho de los contratos mercantiles. Incluye los contratos mercantiles*, 2020, Valencia, Tirant lo Blanc.

Vicent Chulià, Francisco.: *Introducción al Derecho mercantil*, última edición, Valencia, Tirant lo Blanc (accesible en la biblioteca digital de la UAB).

## Software

No se utiliza ningún programario especial