

**GUÍA DOCENTE**  
**DERECHO MERCANTIL III**

**GRADO EN DERECHO**

**CURSO 2019-20**

Fecha de publicación: 19.07.2019

<b>I. Identificación de la Asignatura</b>	
Tipo	<b>Obligatoria</b>
Periodo de impartición	<b>4º curso, primer semestre.</b>
Nº de Créditos	<b>4,5</b>
Idioma en que se imparte	<b>Castellano</b>

<b>II. Presentación</b>
<p>La finalidad general de la asignatura Derecho Mercantil III es la adquisición de los conocimientos específicos relativos al régimen jurídico vigente en materia de obligaciones y de la contratación mercantil y de los títulos valores, de manera que se puedan conocer y entender los conceptos, las categorías, los principios y las reglas básicas de la disciplina, para que el alumno, tras cursar la asignatura, esté preparado para utilizarlos adecuadamente en la práctica.</p> <p>Tras el estudio de las especialidades mercantiles que presenta la teoría general de las obligaciones y los contratos, el programa de la asignatura presta atención a las principales modalidades contractuales en el ámbito mercantil, destacando los problemas políticos-jurídicos y conceptuales surgidos en torno a la materia de las obligaciones y los contratos mercantiles. A su vez, bajo la rúbrica de los títulos valores, se estudiará el concepto, los caracteres y el régimen jurídico de la letra de cambio, del cheque y el pagaré. Por fin, sin perjuicio de la existencia de una asignatura optativa específica, cuya realización es recomendable para los alumnos del Grado de Derecho, se ofrece una visión introductoria del Derecho Concursal.</p> <p>Los alumnos deben contar con una formación básica previa, garantizada por el diseño del plan de estudios del grado, y capacidad de comprensión del lenguaje jurídico. Es muy recomendable, para un mayor aprovechamiento de la asignatura, que el alumno preste atención a la realidad socioeconómica, sobre todo mediante la lectura de la prensa especializada o de la sección específica de la prensa generalista. De este modo, se potenciará la capacidad de poner en relación la realidad económica y su sustrato jurídico.</p>

<b>III. Competencias</b>
<b>Competencias Generales</b>
<p>CG01. Capacidad de análisis y síntesis.            CG06. Capacidad de gestión de la información.            CG07. Resolución de problemas.            CG09. Trabajo en equipo.            CG13. Razonamiento crítico.            CG16. Adaptación a nuevas situaciones.            CG19. Iniciativa y espíritu emprendedor.</p>

### Competencias Específicas

CE05. Que los estudiantes conozcan y dominen el marco normativo regulador de las relaciones y de las instituciones jurídico-privadas nacionales e internacionales.

CE09. Que los estudiantes adquieran una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico.

CE12. Que los estudiantes sean capaces de redactar escritos jurídicos y de leer e interpretar textos jurídicos.

CE15. Que los estudiantes sean capaces de realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia jurídica.

CE17. Que los estudiantes sean capaces de interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones jurídicas.

CE18. Que los estudiantes sean capaces de comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones jurídicas en el ámbito nacional e internacional.

## IV. Contenido

### IV.1. Temario de la asignatura

#### **BLOQUE I. CONTRATACIÓN MERCANTIL.**

##### **Tema 1. Introducción a la contratación mercantil.**

1. Teoría general de las obligaciones mercantiles.
2. Normas generales de los contratos mercantiles. En cuanto a su formación, forma, prueba, interpretación y prescripción.
3. Contratos sometidos a las condiciones generales de la contratación.

##### **Tema 2. Compraventa y contratos afines.**

1. Concepto.
2. Elementos del contrato.
3. Contenido y cumplimiento. (Obligaciones del vendedor, obligaciones del comprador e incumplimiento de las obligaciones fundamentales).
4. Transmisión de los riesgos.
5. Compraventas especiales.
6. Contratos afines: contrato estimatorio, el contrato de suministro.

##### **Tema 3. Contratos de gestión de negocios ajenos.**

1. El contrato de comisión.
2. El contrato de mediación o corretaje.
3. Los contratos publicitarios. (Contrato de publicidad, de difusión publicitaria, de creación publicitaria y el de patrocinio).

##### **Tema 4. Contratos de distribución comercial.**

1. El contrato de agencia.
2. El contrato de concesión mercantil.
3. El contrato de franquicia.

#### **Tema 5. Contratos de depósito y préstamo.**

1. El contrato de depósito mercantil.
2. El contrato de préstamo mercantil.

#### **Tema 6. Contratos bancarios.**

1. Los contratos bancarios: concepto y características. La cuenta corriente bancaria.
2. Operaciones de crédito pasivas. El depósito bancario de dinero.
3. Operaciones de crédito activas. (Préstamos bancarios, apertura de crédito, descuento, los avales o garantías bancarias.)
4. Otras modalidades contractuales. (El arrendamiento financiero o *leasing*, el *factoring*).

#### **Tema 7. El derecho del mercado de valores.**

1. Generalidades.
2. Clases de mercados de valores.
3. Empresas de servicios de inversión.
4. Protección del inversor.
5. Instituciones de inversión colectiva.

#### **Tema 8. La contratación en el mercado de valores.**

1. Concepto y régimen jurídico.
2. Aspectos comunes a estos contratos.
3. Operaciones en el mercado secundario oficial de valores.
4. Las ofertas públicas de suscripción y venta de valores.
5. Las ofertas públicas de adquisición de valores.
6. Contrato de permuta financiera o *swap*.

#### **Tema 9. Contrato de transporte.**

1. Consideraciones generales.
2. El contrato de transporte terrestre de mercancías.
  - 2.1. Elementos personales.
  - 2.2. Elementos formales.
  - 2.3. Elementos reales.
  - 2.4. Obligaciones de las partes.
  - 2.5. Responsabilidad del porteador.
3. El contrato de transporte terrestre de personas.
4. El contrato de transporte aéreo.

## **Tema 10. Contrato de seguro.**

1. Doctrina general sobre el contrato de seguro. Concepto y caracteres.
2. Elementos del contrato.
  - 2.1. Elementos reales.
    - 2.1.1. El riesgo.
    - 2.1.2. El interés.
    - 2.1.3. El daño.
  - 2.2. Elementos personales.
    - 2.2.1. El asegurador.
    - 2.2.2. El tomador.
    - 2.2.3. El asegurado.
    - 2.2.4. El beneficiario.
  - 2.3. El personal colaborador.
3. Perfección del contrato. La póliza.
4. Contenido y efectos.
  - 4.1. Obligaciones del asegurador.
  - 4.2. Obligaciones del asegurado.
5. Seguro de daños.
  - 5.1. Generalidades.
  - 5.2. Particularidades en materia de los elementos.
    - 5.2.1. El interés.
    - 5.2.2. Valor del interés.
    - 5.2.3. Suma asegurada.
  - 5.3. Existencia de varios seguros.
  - 5.4. Obligaciones del asegurador. La indemnización.
  - 5.5. Subrogación del asegurador.
6. Supuestos más relevantes de los seguros de daños.
  - 6.1. Seguros de cosas.
  - 6.2. Seguros de patrimonio.
  - 6.3. Seguros de personas.

## **BLOQUE II. TÍTULOS VALORES.**

### **Tema 11. Letra de cambio.**

1. Introducción.
2. Concepto.
3. Elementos personales de la letra de cambio.
4. Requisitos formales de la letra.
5. Referencia a la letra incompleta y en blanco.
6. Las declaraciones cambiarias.
  - 6.1. Aceptación.
  - 6.2. Endoso.
  - 6.3. Aval.

- 6.4. Otras cláusulas.
- 7. El pago de la letra de cambio.
- 8. Falta de pago de la letra de cambio.
- 9. El cumplimiento forzoso de las obligaciones cambiarias. Acciones del tenedor y excepciones oponibles.
  - 9.1. Las acciones cambiarias.
  - 9.2. Las excepciones cambiarias.
  - 9.3. Las acciones extracambiarias.
  - 9.4. El juicio cambiario.

**Tema 12. Cheque. Pagaré.**

- 1. El cheque.
  - 1.1. Concepto y función.
  - 1.2. Requisitos de validez.
  - 1.3. Clases de cheques.
  - 1.4. La circulación del cheque: el endoso.
  - 1.5. El aval del cheque.
  - 1.6. El pago del cheque.
  - 1.7. El cobro del cheque. Acciones del tenedor del cheque.
- 2. El pagaré.
  - 2.1. Concepto.
  - 2.2. Elementos personales.
  - 2.3. Datos que deben figurar en el pagaré.
  - 2.4. El cobro del pagaré.

**BLOQUE III. DERECHO CONCURSAL.**

**Tema 13. El concurso de acreedores.**

- 1. Planteamiento. Concursalidad, preconcursalidad y paraconcursalidad.
- 2. Declaración de concurso.
- 3. Efectos del concurso.
- 4. Delimitación de la masa.
- 5. Convenio.
- 6. Liquidación.
- 7. Calificación, conclusión y reapertura.

**IV.2. Actividades Formativas**

Tipo	Descripción
Otras	Sujeto a la disponibilidad para su realización, podrá evaluarse separadamente la participación activa en seminarios o jornadas que, a juicio del profesor, pudieran ser de interés para

	los alumnos matriculados en la asignatura.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Al final del semestre se realizará una prueba final relativa a todo el temario comprendido en la asignatura.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Los alumnos habrán de realizar a lo largo del semestre uno o más trabajos o pruebas, individualmente o en grupo. Eventualmente el trabajo realizado se expondrá en el aula.

#### V. Tiempo de Trabajo

Clases teóricas	20 horas
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	20 horas
Prácticas de laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	0
Realización de pruebas	5 horas
Tutorías académicas	13,5 horas
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	30 horas
Preparación de clases prácticas/problemas/casos	30 horas
Preparación de pruebas	16,5 horas
Total de horas de trabajo del estudiante	135

#### VI. Metodología y Plan de Trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Pruebas	Semana 1 a semana 15	Las propuestas por el profesor de la asignatura comunicadas con antelación al alumnado.
Clases teóricas	Semana 1 a semana 15	Temas 1 a 13.
Prácticas	Semana 1 a semana 15	Las propuestas por el profesor de la asignatura y comunicadas con antelación al alumnado.
Tutorías académicas	Semana 1 a semana 15	Comprobar el campus virtual para la localización y horario determinado por el profesor.

--	--	--

VII. Métodos de evaluación
VII.1. Ponderación para la evaluación
<p><b>Evaluación docente:</b></p> <p>Si el profesor considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión.</p> <p>(Nota: para no admitir a una prueba a un estudiante por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder justificar por el profesor utilizando un sistema probatorio, como por ejemplo, una hoja de firmas o el sistema de control de asistencia disponible en el aula virtual).</p> <p>La distribución y las características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Sólo en los casos que atendiendo a las características específicas de cada grupo, el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir los cambios que considere oportunos comunicándolo al Vicerrectorado de Ordenación Académica.</p> <p>Exceptuando a las prácticas de laboratorio o las prácticas clínicas, la suma de las actividades no revaluables no podrán superar el 50% de la nota de la asignatura y no podrán tener una nota mínima.</p> <p><b>Evaluación extraordinaria:</b></p> <p>Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la Guía.</p>
Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación
<p>Sin menoscabo de los derechos y deberes de los estudiantes recogidos en el Estatuto del estudiante (RD 1791/2010), en los Estatutos de la URJC y en su normativa interna, el alumno deberá atender a las siguientes aclaraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ortografía y expresión.</b> La calificación de las pruebas escritas incluye aspectos como la ortografía y la expresión universitaria. Cada profesor determinará los criterios de corrección.</li> <li>- <b>Trabajos universitarios.</b> Deben ser originales. Cuando se emplean fragmentos ajenos estarán citados. Su uso no puede ser indiscriminado. El profesor podrá orientarte al respecto y determinará los criterios de corrección. Recuerda: el plagio, que debe demostrarse, es un delito.</li> </ul>



- **Requisitos de reevaluación.** El alumno sólo puede reevaluar pruebas a las que se haya presentado durante la evaluación continua y estén suspensas; la calificación podría ser menor que la previa. El alumno aprobado no puede reevaluar (subir nota). Una prueba no reevaluable sólo se evalúa durante el curso (nunca en reevaluación).
- **Calendario de evaluación.** Evaluación y reevaluación podrán realizarse a lo largo del periodo lectivo. Los periodos ordinario y extraordinario son potestativos. La Guía docente orientará sobre las fechas de las pruebas y el uso, o no, de dichos periodos ordinario/extraordinario (cuyas fechas exactas establecerá la Facultad). Las titulaciones *on-line* deben realizar obligatoriamente una prueba presencial cuya fecha fijará la Facultad.

### Actividad evaluadora

#### 1) Prueba escrita.

Preguntas tipo test, cortas o de desarrollo; a determinar por el docente con suficiente antelación.

Nota mínima: 5 puntos.

Ponderación: 70%.

Periodo: todo el curso.

Contenidos: los temas estudiados hasta el momento.

Reevaluable.

#### 2) Prácticas dentro del aula.

Casos, trabajos, pruebas tipo test; a determinar por el docente con suficiente antelación.

Nota mínima: 5 puntos.

Ponderación: 30%.

Periodo: todo el curso.

Contenidos: los temas estudiados hasta el momento.

No reevaluable.

### Ponderación para la evaluación de los alumnos con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la “dispensa académica” para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La dispensa académica no excluye el de la evaluación continua. Dicha evaluación se acomodará por el profesor, asistido por la Coordinadora de Grado, estableciéndose la adaptación curricular según las características de cada caso concreto.

### VII.2. Evaluación de alumnos con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la “dispensa

académica” para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La dispensa académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan. Una vez que se haya notificado la concesión de la dispensa académica, el docente deberá informar al estudiante a través del aula virtual acerca del plan de evaluación establecido en cada caso.

Asignatura con posibilidad de dispensa: sí.

### VII.3. Revisión de las pruebas de evaluación

Conforme a la normativa de la URJC.

### VII.4. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por los que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

### VII.5. Conducta Académica

Véase la normativa de conducta académica.

## VIII. Recursos y Materiales Didácticos

### Bibliografía

Broseta Pont, M. y Martínez Sanz, F., *Manual de Derecho Mercantil*, Volumen II, editorial Tecnos, última edición.

De la Cuesta Rute, JM. (dir), *Derecho Mercantil*, Volumen II, editorial Huygens, última edición actualizada.

Menéndez Menéndez, A., *Lecciones de Derecho Mercantil*, Volumen II, editorial Civitas, última edición actualizada.

Sánchez Calero, F. y Sánchez-Calero Guilarte, *Instituciones de Derecho Mercantil*, Volumen II, editorial Aranzadi, última edición actualizada.

Vicent Chuliá, F., *Introducción al Derecho Mercantil*, Volumen II, editorial Tirant lo

Blanch, última edición actualizada.

**Bibliografía de Consulta**

Compendio de legislación mercantil, última edición actualizada.

**IX. Profesorado**

Nombre y Apellidos	<b>Antonio Monzón Fueyo</b>
Correo Electrónico	<a href="mailto:prof.azonzon@eserp.com">prof.azonzon@eserp.com</a>
Titulación Académica	<b>Doctor en Ciencias Económicas y licenciado en Derecho.</b>