



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura | |
|------------------------|--|
| Nombre completo | Contratación Mercantil |
| Código | E000002210 |
| Título | Grado en Derecho |
| Impartido en | Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales (E-5) [Quinto Curso] Grado en Derecho y Diploma in Business Law E-1 (Francés) [Cuarto Curso] Grado en Derecho y Diploma in Business Law (E-1) [Cuarto Curso] Grado en Derecho y Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-3) [Quinto Curso] |
| Nivel | Reglada Grado Europeo |
| Cuatrimestre | Semestral |
| Créditos | 6,0 ECTS |
| Carácter | Obligatoria (Grado) |
| Departamento / Área | Área de Derecho Mercantil Departamento de Derecho Económico y Social |

| Datos del profesorado | |
|-----------------------|--|
| Profesor | |
| Nombre | Javier Wenceslao Ibáñez Jiménez |
| Departamento / Área | Departamento de Derecho Económico y Social |
| Despacho | Alberto Aguilera 23 [ED-423] |
| Correo electrónico | jibanez@icade.comillas.edu |
| Teléfono | 2829 |
| Profesor | |
| Nombre | Mónica Eloísa Martín de Vidales Godino |
| Departamento / Área | Departamento de Derecho Económico y Social |
| Despacho | Alberto Aguilera 23 |
| Correo electrónico | mmdevidales@icade.comillas.edu |
| Teléfono | |
| Profesor | |
| Nombre | Pablo Sanz Bayón |
| Departamento / Área | Departamento de Derecho Económico y Social |
| Despacho | Alberto Aguilera 23 |
| Correo electrónico | psbayon@comillas.edu |



Teléfono

2259

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

La asignatura introduce al alumno en el estudio de la contratación mercantil y de la teoría de los títulos valor, con particular atención a la letra de cambio y al cheque, como instrumentos de pago y de circulación de créditos. Se estudia la teoría general del contrato con las especificidades mercantiles y con el consiguiente análisis de la contratación, diseccionando la distinta tipología, y profundizando en el estudio detallado y pormenorizado de los más relevantes contratos mercantiles. El alumno adquirirá un conocimiento y visión práctica y profesional de la contratación mercantil indispensable para el ejercicio profesional del derecho.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

| | | |
|--------------|--|--|
| CGI02 | Resolución de Problemas. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica, obteniendo resultados. | |
| | RA1 | Utilización de los conocimientos teóricos adquiridos para la resolución del problema, planteando si caben alternativas suficientemente razonadas y argumentadas jurídicamente. |
| CGI04 | Toma de decisiones | |
| | RA1 | Sentido crítico e iniciativa para plantear las diferentes alternativas que presenta la solución de un problema y determinar el alcance de cada una de ellas. |
| | RA2 | Capacidad para argumentar y defender la opción elegida, considerando los intereses en juego y las implicaciones de toda índole y asumiendo las consecuencias de esa opción. |
| CGI05 | Gestión, organización y planificación adecuada del tiempo | |
| CGI06 | Comunicación oral y escrita en la propia lengua. | |
| CGP09 | Capacidad crítica. Juicio crítico | |
| | RA1 | Conocimiento de las distintas posibilidades que la aplicación de las normas ofrece y conciencia crítica de las mismas. |



| | | |
|--------------------|---|---|
| CGS11 | Capacidad de aprender, autonomía en el aprendizaje, aprender a aprender como parte de un proceso permanente | |
| ESPECÍFICAS | | |
| CEA04 | Conocimiento de los principios, conceptos y valores de las distintas áreas de conocimiento. | |
| | RA1 | Capacidad para identificar, analizar, comprender y aplicar: |
| | RA3 | Los conceptos jurídicos específicos de la actividad comercial. |
| | RA6 | Conocimiento de los instrumentos utilizados en la actividad comercial. |
| | RA7 | Conocimiento de los contratos más importantes dentro de la actividad empresarial. |
| | RA8 | Capacidad para identificar y diferenciar las relaciones jurídicas que se desarrollan en el seno de la empresa. |
| | RA9 | Capacidad para integrar toda la información recibida. |
| CEA07 | Comprensión de cuestiones jurídicas complejas. | |
| | RA1 | Identificar los sujetos intervinientes en las relaciones jurídicas que se desarrollan en el seno de la empresa. |
| CED04 | Identificar los elementos de un problema jurídico, planteando alternativas para su solución. | |
| | RA1 | Saber discriminar entre las distintas fuentes legales y jurisprudenciales de aplicación. |
| | RA2 | Manejar adecuadamente las fuentes normativas y jurisprudenciales en la resolución de supuestos prácticos. |
| | RA3 | Mantener una actitud constante de actualización de conocimientos y habilidades. |
| | RA4 | Identificación de las líneas jurisprudenciales más recientes y los enfoques más novedosos |
| CEP01 | Capacidad para aplicar adecuadamente los conocimientos aprendidos a supuestos prácticos complejos. | |
| | RA2 | Optar con objetividad y responsabilidad entre las diferentes soluciones posibles a los supuestos que se plantean en el tráfico jurídico, manteniendo una actitud creativa en la aplicación normativa y jurisprudencial. |
| | RA3 | Capacidad para decidir el tipo de contrato más adecuado para encuadrar una |



| | | |
|--------------|------------|---|
| | | operación económico-mercantil o una prestación laboral de servicios. |
| CEP04 | | Conciencia de la dimensión ética de las profesiones jurídicas. |
| | RA1 | Potenciar la capacidad de la equidad en la aplicación jurídica a la realidad. |
| CEP06 | | Capacidad para redactar documentos jurídicos. |
| | RA1 | Sabe redactar un dictamen, un informe, un acta de una junta general, una letra de cambio, un contrato, etc. |
| CEP07 | | Habilidad discursiva y argumentativa |
| | RA1 | Utilización rigurosa del lenguaje jurídico. |
| | RA2 | Capacidad para expresarse con corrección y soltura por escrito, manejando adecuadamente la exposición de ideas y argumentos. |
| | RA3 | Capacidad para hablar en público con fluidez y seguridad, ordenando las ideas y utilizando el registro apropiado al destinatario (público experto o lego en la materia ...) |

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Tema 1: **Títulos-valor**

I. Noción y características de los título-valor. II. Función de los título-valor. III. Clases de títulos-valor IV. Títulos-valor impropios.

Tema 2: **La letra de cambio**

I. Concepto y características. Sistemas cambiarios II. Elementos personales. Capacidad cambiaria y representación. III Requisitos formales. IV. Aceptación y circulación de la letra de cambio V. El aval cambiario. VI. El pago de la letra de cambio. VII. Acciones y excepciones cambiarias.

Tema 3: **El pagaré y el cheque**

I. El Pagaré. Características. Elementos personales. Requisitos formales. Régimen jurídico. II El Cheque. Características. Requisitos formales del cheque. Circulación y pago. Acciones derivadas del impago. Cheques especiales.

Tema 4: **Obligaciones y contratos mercantiles**

I. Fuentes de las obligaciones mercantiles. II. Régimen especial de las obligaciones mercantiles: 2.1 Tiempo de cumplimiento y mora. 2.2. Devengo de intereses. 2.3 Solidaridad. 2.4 Prescripción. III. El contrato



mercantil. 3.1. La perfección de los contratos mercantiles. 3.2. La forma. 3.3. La prueba. 3.4. Interpretación de los contratos mercantiles. 3.5. Contratos con cláusula penal. IV Contratación con condiciones generales. V. Los contratos con consumidores. VI. Contratación internacional. VII. Contratación electrónica.

Tema 5: El contrato de compraventa y contratos afines

I. Contrato de compraventa mercantil. 1. Concepto. Contenido. 2. Cláusulas de garantía. 3. Transmisión de riesgos. II. Compraventas especiales. 1.- Ventas a plazo. 2.- Ventas en la ley de ordenación de comercio minorista. 3. Compraventa internacional. 4. Compraventa de empresa (remisión). III. Otros contratos afines a la compraventa. Contrato de suministro. La transferencia de créditos.

Tema 6: Contratos de colaboración

I. El contrato de comisión. Elementos. Contenido. Clases. II. El contrato de agencia. III. Otras formas de colaboración. El contrato de *joint venture*. El contrato de cuentas en participación.

Tema 7: Contratos de distribución

I.- Introducción. II.- Contrato estimatorio. III.- Contrato de distribución. 1.- Formación de los contratos de distribución. 2.- Contenido y modificación. 3.- Duración y extinción. Régimen de indemnizaciones. IV. Particularidades del contrato de distribución en exclusiva. V.- Contrato de franquicia.

Tema 8: Contratos de obra y servicios

1. Concepto, marco jurídico y mercantilidad. 2. Diferencias y distinción con otras figuras contractuales 3. Contratos de servicios. 3.1. Servicios de gestión empresarial. 3.2. Servicios publicitarios. 3.3. Servicios profesionales. Especial referencia a servicios jurídicos. 3.4. Extinción de los contratos de servicios. 4. Contratos de obra. 4.1. Objeto. 4.2. Medios de determinación del precio. 4.3. Obligaciones y Derechos de las partes. 4.4. Transmisión de riesgos y propiedad. 4.5. Subcontrato. 4.6. Extinción de los contratos de obra

Tema 9: Contratos de garantía

1. Introducción. 2. Elementos generales. Objeto. Causa. Categorías. 3. Garantías personales. 3.1 Introducción. 3.2 La fianza. 3.3 Garantías a primer requerimiento o a primera demanda. 3.4 La Carta de Patrocinio o *Comfort Letter*. 3.5. Ejecución de la fianza y de la garantía a primer requerimiento. 4. Garantías reales. 4.1 Introducción. 4.2. Contrato de prenda. 4.3. Contrato de hipoteca

Tema 10: Contratos del mercado de valores.

1.- El sistema financiero. 2.- El mercado primario de valores. El valor negociable. Las ofertas públicas de suscripción y venta de valores. 3.- Los mercados secundarios de valores y sus negocios. Admisión a negociación de valores. 4.- La contratación bursátil. Compraventa de valores. Préstamo, prenda de valores.

Tema 11: Contratos del mercado de crédito

1.- Características de los contratos bancarios. 2.- Operaciones activas. Préstamo y apertura de crédito. El descuento. El *Leasing*. El *Factoring*. 3.- Operaciones pasivas. Depósito mercantil y depósito bancario. 4.- Operaciones neutras. Servicios bancarios de pagos. Transferencia. Giro. Cuenta corriente bancaria. Tarjetas de crédito.

Tema 12: Contrato de seguro



1. Concepto de contrato de seguro. Caracteres. 2.- Elementos del contrato. Elementos personales. El riesgo. El interés. La prima. 3.- Documentación del contrato: la póliza. 4.- Obligaciones y deberes de las partes. 5.- Tipos de contratos de seguros. 5.1.- Seguros contra daños. Seguro contra incendios. Seguro contra el robo. Seguro de transporte terrestre. Seguros de responsabilidad civil. Seguro de crédito. Seguro de caución. 5.2.- Seguros de personas. Seguros de vida. Seguro de accidentes. Seguro de enfermedad y seguro de asistencia sanitaria.

Tema 13: Contrato de transporte

1. *Introducción.* 2. Marco legal. 3. Clases de transporte. 4. El contrato de transporte terrestre de mercancías. 4.1. Concepto y naturaleza. 4.2. Elementos del contrato. Personales: porteador, cargador y destinatario. Comisionistas y Agencias de transporte. Reales: carga y precio. Formales: carta y declaración de porte. 4.3. Contenido del contrato. 4.4. Responsabilidad del porteador o transportista.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

- **Clases magistrales:** el profesor hará una presentación en clase de los contenidos del programa, facilitando la comprensión de los conceptos más complicados de forma que puedan abordar su estudio y el desarrollo de los casos propuestos.
- **Clases prácticas:** actividad presencial en la que los alumnos, con ayuda del profesor, resuelven problemas o casos prácticos previamente planteados por el profesor

Metodología No presencial: Actividades

- **Estudio personal** del alumno.
- **Resolución de casos:** trabajo que los alumnos, de forma individual o en grupo, realizan fuera de clase, para resolver los ejercicios, problemas o casos propuestos por el profesor (tres máximo).

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

| HORAS PRESENCIALES | | |
|---|---|---|
| Realización de pruebas y resolución de casos individuales | Lección Magistral | |
| 30.00 | 30.00 | |
| HORAS NO PRESENCIALES | | |
| Lección Magistral | Realización de pruebas y resolución de casos individuales | Estudio y trabajo autónomo sobre contenidos teóricos y práctico |



30.00

30.00

40.00

CRÉDITOS ECTS: 6,0 (160,00 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación | Criterios de evaluación | Peso |
|---|--|------|
| Caso práctico, test, presentaciones, comentarios jurisprudencia y resoluciones DGRN, Intervenciones en clase etc. | Capacidad crítica, analítica y argumentativa del alumno basada en la adquisición y sistematización de sus conocimientos aplicados a situaciones fácticas reales. | 20 % |
| Examen final: escrito (test, preguntas de desarrollo, preguntas prácticas, caso práctico, ...) / oral | <ul style="list-style-type: none">- Dominio de los conceptos teóricos estudiados- Claridad en la explicación- Corrección gramatical- Dominio del lenguaje jurídico- Destreza en la exposición de las ideas y argumentos- Comprensión del problema- Elección de las normas legales aplicables- Argumentación jurídica de la solución | 80 % |

Calificaciones

1. Examen final con un valor del 80% de la nota final

Consistente en una doble prueba con el siguiente detalle:

- Examen tipo test, con preguntas de opción múltiple y penalización del error. Su contenido será establecido por el Área de Derecho Mercantil para todos los grupos en que se imparte la asignatura. El aprobado en esta prueba se configura como condición necesaria, pero no suficiente, para aprobar la materia. Si el resultado es de suspenso será ésta la nota que se consigne en el acta de examen.
- Segunda prueba: examen propio del profesor del grupo, que a decisión de éste podrá ser sea oral o escrito y cuyos contenidos pueden consistir tanto en el desarrollo de cuestiones del programa más o menos extensas, como la resolución de uno varios casos prácticos y/o problemas jurídicos

La calificación de este examen, si se obtiene el aprobado en la primera, será la media aritmética de ambas pruebas y el aprobado en esta media volverá a ser requisito necesario para aprobar la asignatura y para



computar la calificación obtenida en las actividades de evaluación continua.

2. **Evaluación continua**, mediante la Resolución casos prácticos y otras pruebas de evaluación continua (test, presentaciones, trabajos y notas por escrito, recensiones, etc.) que tendrá un valor del 20% de la nota final.

3. **Situaciones excepcionales:**

- a. **Alumnos de intercambio (outgoings):** El **examen final** representa el **100%** de la calificación.
- b. **Alumnos de segunda convocatoria**, de carácter extraordinario, se mantendrá el cómputo de las actividades de evaluación continua aprobadas a lo largo del curso. Si estas actividades no se hubieran realizado o su evaluación fuera de suspenso, para la calificación final se tendrá en cuenta únicamente la nota del examen teórico-práctico.
- c. **Alumnos de tercera y posteriores convocatorias:** El **examen final** representa el **100%** de la calificación

ENTREGAS DE TRABAJOS Y PRUEBAS: Para la correcta entrega de los trabajos, pruebas, recensiones, etc encomendados por el profesor se establece el siguiente procedimiento:

- a. Entrega: necesariamente por correo electrónico a la dirección oficial del profesor en la Universidad. Alternativamente éste puede autorizar la entrega a través de Moodle.
- b. Formato: los documentos se enviarán en formato pdf para asegurar la permanencia de su contenido
- c. Identificación: para evitar confusiones y extravíos los archivos digitales se identificarán de la siguiente forma:

Curso/Grupo/apellido y nombre 1 / apellido y nombre 2

Así: 2º E-3 A Fernandez, Rosa y González, José

Las entregas en papel o por cualquier otro procedimiento solo podrán realizarse con autorización expresa y ES RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO PROBAR LA ENTREGA CORRECTA DE LAS PRUEBAS.

Quedan en salvo los exámenes finales y pruebas de clase recogidas en el momento por el/los profesores

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

| Actividades | Fecha de realización | Fecha de entrega |
|--|---------------------------|---------------------------|
| La asignatura con un total de 13 temas o capítulos se impartirá cada semana un tema y en las otras dos semanas se realizarán casos prácticos y de evaluación | | |
| caso práctico 1º | primera semana de octubre | primera semana de octubre |
| | segunda semana de | segunda semana de |



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE
2019 - 2020**

caso práctico número 2

segunda semana de
noviembre

segunda semana de
noviembre

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Lecciones de Derecho Mercantil II, [Menéndez / Rojo(Dirs.)], Thomson Reuters- Civitas, (última edición)

Instituciones de Derecho Mercantil II, Sánchez Calero, Aranzadi, (última edición).

Manual de Derecho Mercantil, II, [BROSETA/MARTÍNEZ], 25ª ed, 2018-19.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)