



Universidad  
de Alcalá

# GUÍA DOCENTE

## DERECHO DE LA EMPRESA

**Grado en Finanzas [343]**

**Universidad de Alcalá**

---

**Curso Académico / 2022-2023**

**Primer Curso – Primer Cuatrimestre**

## GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	<b>Derecho de la empresa</b>
Código:	<b>340002</b>
Titulación en la que se imparte:	<b>Grado de Contabilidad y Finanzas</b>
Departamento y Área de Conocimiento:	<b>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS JURÍDICAS: Derecho Civil, Derecho Mercantil, y Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.</b>
Carácter:	<b>Básica</b>
Créditos ECTS:	<b>6</b>
Curso y cuatrimestre:	<b>Primer Curso – Primer Cuatrimestre</b>
Profesorado:	<p>Derecho Civil: José Ignacio Rodríguez González <a href="mailto:ignacio.rodriguez@uah.es">ignacio.rodriguez@uah.es</a></p> <p>Derecho Mercantil: Ramón Blanco Buitrago <a href="mailto:ramon.blanco@uah.es">ramon.blanco@uah.es</a></p> <p>Derecho Laboral (<b>Coordinadora</b>): Remedios Menéndez Calvo <a href="mailto:remedios.menendez@uah.es">remedios.menendez@uah.es</a></p>
Horario de Tutoría:	<b>A convenir con el profesorado</b>
Idioma en el que se imparte:	<b>Español</b>

### 1a. PRESENTACIÓN

Esta asignatura se destina al alumnado del primer curso de los Grados en Administración y Dirección de Empresas y de Contabilidad y Finanzas, que se imparten en el primer cuatrimestre. Tiene la consideración de materia básica, dado que en ella se estudian los conceptos más elementales del Derecho en su proyección a la empresa. Por eso no se piden requisitos previos.

La asignatura está estructurada en tres grandes bloques que corresponden a Derecho civil, Derecho mercantil y Derecho laboral. En cada uno de ellos, se trata de los conceptos más básicos y elementales de estas áreas jurídicas, como las fuentes del Derecho, títulos-valores, derecho de la competencia o las causas de despido. En suma, se pretende que el alumnado adquiera unas bases conceptuales que les permita entender y desenvolverse en su profesión con un mínimo de entendimiento del aspecto jurídico de las relaciones empresariales. De esta forma, el estudio de esta asignatura se convierte en esencial e inexcusable para el alumnado de primero de ADE y CyF, dado que los conceptos jurídicos aprendidos podrán transferirlos al

resto de asignaturas, dando una unidad de sentido a lo que es la realidad de la empresa.

Cada uno de los bloques será impartido por profesorado especializado en la materia respectiva, lo que permitirá aportar al alumnado conocimientos prácticos y con la profundidad que les sea requerido por el personal docente, lo que, sin duda, supone una ventaja para el estudiantado dado el alto nivel de especialización que se consigue.

La asignatura se imparte desde un punto de vista práctico, huyendo de grandes dogmatismos, y buscando siempre su aplicación inmediata a la empresa. También se han tenido en cuenta los conocimientos previos del alumnado a fin de aprovechar su propia experiencia en la vida social para transformarla en conocimiento técnico. Por eso se emplearán casos prácticos de la realidad empresarial para que descubran las hipótesis y las soluciones. También se realizarán, en su caso, seminarios, en los que se buscarán preferentemente el debate y la intervención del estudiantado. Con ello se pretende fomentar la reflexión, el análisis, capacidad de síntesis y el trabajo en grupo.

## **1b. PRESENTATION (*Business Law*)**

This subject is intended for students in the first year of the degrees Business Administration and Management (*Administración y Dirección de Empresas*) and Accountancy and Finance (*Contabilidad y Finanzas*) and is taught in the first trimester. It is considered a core subject, since it concerns the study of the basic concepts of law and how it protects companies. For this reason there are no previous requirements for the student.

The subject is broken up into three large blocks corresponding to civil law, commercial law and labour law. Each one of these blocks will look at the most basic and fundamental concepts of these areas of law, like the sources of the law, negotiable instruments, competition law or causes for dismissal. In sum, the aim is that the students acquire conceptual bases which allow them to understand and cope in the profession with a basic understanding of the legal aspect of business relations.

## **2. COMPETENCIAS**

### **Competencias básicas (CB) y generales (CG):**

CB1.- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2.- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3.- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4.- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5.- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG1.- Capacidad para implicarse efectivamente en la resolución de problemas que impliquen el diseño de sistemas financieros o de información, o bien el control de los mismos

CG2.- Capacidad de análisis de datos e interpretación de temas económicos y empresariales

CG3.- Capacidad de analizar la pluralidad de datos e informes que se encuentran en el ámbito contable y financiero.

CG4.- Capacidad de implantar las decisiones tomadas, organizar el trabajo y coordinarse con los demás niveles de la organización

CG5.- Habilidad para entender las implicaciones de su trabajo en otros campos, especialmente cuando se trate de actividades de control

CG6.- Capacidad para dirigir equipos y trabajar en grupo

CG7.- Capacidad para enfocar su actividad desde el punto de vista de los valores éticos individuales y sociales

CG8.- Capacidad para la utilización de los instrumentos analíticos y conceptuales aplicables a las situaciones concretas en el ámbito empresarial.

CG9.- Compromiso social y medioambiental aplicado en entorno de la economía y la empresa

CG10.- Capacidad de adaptarse a entornos cambiantes rápidamente y a nuevas estructuras jerárquicas

CG11.- Capacidad de aprendizaje permanente y autónomo

CG12.- Capacidad de guardar y hacer guardar la confidencialidad de la información elaborada o conocida en virtud del trabajo desempeñado

CG13.- Capacidad de utilizar el idioma inglés para la búsqueda de información y empleo de recursos en ese idioma, y en la elaboración y presentación de actividades académicas.

### **Competencias transversales (CT):**

CT1.- Adquirir técnicas y habilidades relacionadas con el ejercicio profesional, incluyendo la aplicación de la normativa deontológica que proceda.

CT2.- Conocer los recursos disponibles para el acceso a la información y emplearlos con eficacia.

CT3.- Adquirir destrezas comunicativas orales y escritas en lenguas modernas, tanto en entornos profesionales como en otro tipo de contextos

CT4.- Comprender las ideas y argumentos que se expresan en una lengua extranjera, por escrito y de manera oral, tanto en situaciones cotidianas como en contextos profesionales y especializados.

CT5.- Manejar de manera avanzada las herramientas ofimáticas utilizadas con mayor frecuencia en un entorno profesional (procesador de textos, bases de datos y hojas de cálculo) y utilización avanzada de programas de comunicación electrónica, navegación y búsqueda de datos (correo electrónico e Internet).

CT6.- Diseñar presentaciones utilizando programas informáticos y capacidad de estructurar la información de manera adecuada y transmitirla con claridad y eficacia, con un conocimiento básico del funcionamiento de las redes de transmisión de datos.

CT7.- Conocer las principales técnicas de dirección, resolución de conflictos, selección laboral y motivación de equipos humanos en un entorno laboral con una utilización de estrategias eficaces en la gestión del tiempo.

CT8.- Planificar y desarrollar una investigación en un determinado campo de estudio, de acuerdo con los requisitos académicos y científicos que le sean propios.

CT9.- Conocer la historia de la Universidad de Alcalá, el funcionamiento de las instituciones europeas y la realidad histórica, social, económica y cultural de los países europeos e iberoamericanos.

### **Competencias específicas (CE):**

CE1.- Adquirir las habilidades para defender puntos de vista económico-empresariales, utilizando las herramientas mínimas necesarias para poder expresar oralmente y por escrito, de una forma científica, datos económicos de una empresa-institución

CE3.- Saber establecer las reglas básicas para organizar procedimientos de trabajo en la empresa, con nociones básicas para poder definir una forma de funcionamiento de una empresa (organizar las actividades críticas)

CE7.- - Dotar de una capacidad básica al alumno para manejar instrumentos jurídicos básicos sobre el Derecho privado patrimonial de la empresa y el Derecho sociedades

### **Resultados de aprendizaje de la asignatura:**

La asignatura está estructurada en tres grandes bloques que corresponden a Derecho civil, Derecho mercantil y Derecho laboral. En cada uno de ellos, se trata de los conceptos más básicos y elementales de estas áreas jurídicas, como las fuentes del Derecho, títulos-valores, derecho de la competencia o las causas de despido. En suma, se pretende que los alumnos adquieran unas bases conceptuales que les permitan entender y desenvolverse en su profesión con un mínimo de entendimiento del aspecto jurídico de las relaciones empresariales. De esta forma, el estudio de esta asignatura se convierte en esencial e inexcusable para los alumnos de primero, dado que los conceptos jurídicos aprendidos podrán transferirlos al resto de asignaturas, dando una unidad de sentido a lo que es la realidad de la empresa.

Cada uno de los bloques será impartido por un profesor especializado en la materia respectiva, lo que permitirá aportar a los alumnos conocimientos prácticos y con la profundidad que les sea requerido por éstos, lo que, sin duda, supone una ventaja para los estudiantes dado el alto nivel de especialización que se consigue.

## **3. CONTENIDOS**

Bloques de contenido (se especifican Temas)	Total de clases, créditos u horas
<p><b>Primera Parte: Introducción al Derecho privado patrimonial</b></p> <p>Lección 1. EL DERECHO OBJETIVO</p> <p>Lección 2. LA PERSONA</p> <p>Lección 3. EL DERECHO SUBJETIVO</p> <p>Lección 4. LA RESPONSABILIDAD CIVIL</p> <p>Lección 5. LA OBLIGACIÓN Y EL CONTRATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Sesiones; 15 horas (<i>presenciales</i>) teórico-prácticas           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Lecciones</li> <li>- 12 Actividades</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Segunda Parte. La empresa. Organización y desenvolvimiento</b></p> <p>Lección 6. LA EMPRESA Y EL EMPRESARIO</p> <p>Lección 7. CONTRATOS DE EMPRESA I</p> <p>Lección 8. CONTRATOS DE EMPRESA II</p> <p>Lección 9. TÍTULOS-VALORES</p> <p>Lección 10. CRISIS EMPRESARIALES: DERECHO CONCURSAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Sesiones; 15 horas (<i>presenciales</i>) teórico-prácticas           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Lecciones</li> <li>- 14 Actividades</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Tercera Parte. Las relaciones laborales en la empresa</b></p> <p>Lección 11. EL CONTRATO DE TRABAJO</p> <p>Lección 12. MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO.</p> <p>Lección 13. CONTENIDO DE LA RELACIÓN LABORAL</p> <p>Lección 14. DERECHO SINDICAL</p> <p>Lección 15. DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 Sesiones; 15 horas (<i>presenciales</i>) teórico-prácticas           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Lecciones</li> <li>- 10 Actividades</li> </ul> </li> </ul>

Semana / Sesión	Contenido
01 <sup>a</sup>	Lección 1. EL DERECHO OBJETIVO: 1. Concepto de Derecho 2. La norma jurídica 3. Las fuentes del Derecho
02 <sup>a</sup>	Lección 2. LA PERSONA: 1. La persona física: persona y personalidad 2. Capacidad jurídica y de obrar 3. Grados de la capacidad de obrar 4. La persona jurídica: Concepto. Clases, capacidad y extinción 5. Referencia a las asociaciones y fundaciones
03 <sup>a</sup>	Lección 3. EL DERECHO SUBJETIVO: 1. Concepto y Clases 2. El ejercicio del derecho subjetivo 3. Influencia del tiempo en el derecho subjetivo
04 <sup>a</sup>	Lección 4. LA RESPONSABILIDAD CIVIL: 1. Concepto y clases 2. La responsabilidad civil extracontractual 3. Responsabilidad del empresario
05 <sup>a</sup>	Lección 5. LA OBLIGACIÓN Y EL CONTRATO: 1. La obligación 2. El contrato 3. La ineficacia y la resolución del contrato <b>Prueba parcial (Evaluación continua)</b>
06 <sup>a</sup>	Lección 6. LA EMPRESA Y EL EMPRESARIO: 1. Empresa 2. Empresario. Concepto y capacidad 3. Estatuto jurídico del empresario 4. Ejercicio del comercio por persona casada 5. Empresa y establecimiento mercantil 6. Empresa, objeto de negocio jurídico 7. Signos distintivos 8. Competencia: Derecho de la Competencia y de Defensa de la Competencia Lección 7. CONTRATOS DE EMPRESA I: 1. Contratación mercantil: disposiciones generales 2. Compraventa mercantil 3. Compraventas internacionales 4. Contrato de transporte 5. Arrendamiento de cosas 6. Arrendamiento para uso distinto de vivienda 7. Contrato de ejecución de obra
07 <sup>a</sup>	Lección 8. CONTRATOS DE EMPRESA II: 1. Mandato/Comisión mercantil 2. Agencia/Mediación/Concesión

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Franquicia</li> <li>4. Préstamo</li> <li>5. Leasing</li> <li>6. Seguro</li> <li>7. Otros</li> </ol>
08 <sup>a</sup>	<p>Lección 9. TÍTULOS-VALORES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto y caracteres de los títulos valores</li> <li>2. Derecho cambiario: Ley Cambiaria y del Cheque <ul style="list-style-type: none"> <li>• Letras de cambio</li> <li>• Pagarés</li> <li>• Cheques</li> </ul> </li> </ol>
09 <sup>a</sup>	<p>Lección 10. CRISIS EMPRESARIALES: DERECHO CONCURSAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Presupuestos del concurso</li> <li>3. Órganos del concurso</li> <li>4. Efectos de la declaración de concurso</li> <li>5. Masa activa y pasiva del concurso</li> <li>6. El convenio concursal</li> <li>7. La liquidación del concurso</li> <li>8. La calificación del concurso</li> <li>9. La conclusión del concurso</li> <li>10. La reapertura del concurso</li> </ol> <p><b>Prueba parcial (Evaluación continua)</b></p>
10 <sup>a</sup>	<p>Lección 11. EL CONTRATO DE TRABAJO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trabajador y la empresa en el ordenamiento laboral.</li> <li>2. Requisitos del contrato de trabajo.</li> <li>3. Ingreso en la empresa.</li> </ol>
11 <sup>a</sup>	<p>Lección 12. MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sistema español de contratación laboral.</li> <li>2. Contratos de trabajo de carácter indefinido.</li> <li>3. Contratos de duración determinada.</li> <li>4. Contratos formativos.</li> <li>5. Contratos de trabajo a tiempo parcial.</li> </ol>
12 <sup>a</sup>	<p>Lección 13. CONTENIDO DE LA RELACIÓN LABORAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiempo de trabajo y de descanso.</li> <li>2. La ordenación del salario.</li> <li>3. Modificación y suspensión.</li> <li>4. Extinción del contrato.</li> </ol>
13 <sup>a</sup>	<p>Lección 14. DERECHO SINDICAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libertad sindical.</li> <li>2. Representación de los trabajadores en la empresa.</li> <li>3. Conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.</li> <li>4. Negociación colectiva.</li> </ol>
14 <sup>a</sup>	<p>Lección 15. DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema español de Seguridad Social.</li> <li>2. Actos de encuadramiento y financiación.</li> <li>3. Acción protectora.</li> </ol>



**Prueba parcial (Evaluación continua)**
**4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-ACTIVIDADES FORMATIVAS**
**4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)**

Número de horas presenciales [Ver. Punto 7]	48 horas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de horas presenciales: 45</li> <li>• Número de horas de trabajo guiado: 3</li> </ul>
Número de horas del trabajo propio del estudiante:	102 horas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de horas de estudio autónomo: 65</li> <li>Número de horas de elaboración de trabajos y resolución de casos prácticos: 37</li> </ul>
Total horas	150 horas

**4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos**

Clases presenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases teóricas en grupos grandes: sesiones expositivas para presentar tema, introducir al alumnado en una temática compleja, y realizar conclusiones.</li> <li>• Clases prácticas en grupos reducidos: resolución de ejercicios y aplicación práctica de los contenidos teóricos.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y debate de casos prácticos</li> <li>- Seminarios, en su caso</li> <li>- Tutorías colectivas</li> </ul> </li> </ul>
Tutorías	Atención al estudiantado individualmente o en grupos para la celebración de tutorías, con el fin de realizar un adecuado seguimiento de los mismos.
Seminarios o debates: Producción de ideas y fomento de la reflexión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminarios monográficos, en su caso.</li> <li>• Debate sobre temas de relevancia jurídica, propuestos por el profesorado</li> <li>• Exposición de trabajos en grupo</li> </ul> Coloquios-debate, a propuesta del profesorado (a través de <i>Blackboard</i> ), sobre cuestiones jurídicas actuales
Materiales teórico-prácticos [*]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Apuntes” del profesorado, disponibles en el Aula Virtual</li> <li>• Información documental específica para estudio y comentario (práctico), facilitada por el profesorado en <i>Blackboard</i></li> </ul>
Habilidades y competencias informacionales	<b><i>Se colaborará con los profesionales del CRAI-Biblioteca para que el alumnado realice una actividad que desarrolle las competencias informacionales en el uso y gestión de la</i></b>

**información.** *We will collaborate with the CRAI-Library professionals so that the students carry out an activity that develops the informational competences in the use and management of the information.*

**[\*] Materiales y Actividades por Bloque temático:**

**Primera Parte: Introducción al Derecho privado patrimonial**

Lección 1. El Derecho objetivo

Búsqueda en Internet de normas jurídicas: BOE y Bases de datos. Identificación de distintos tipos de normas jurídicas / Cuestiones de evaluación

Lección 2. La persona

Actas de registro civil y sentencias de incapacitación / Análisis del material complementario / Intervención de grupos / Cuestiones de evaluación.

Lección 3. El derecho subjetivo

Poderes de representación / Análisis del material complementario / Intervención de grupos / Cuestiones de evaluación.

Lección 4. La responsabilidad civil

Intervención de grupos / Cuestiones de evaluación.

Lección 5. La obligación y el contrato

Intervención de grupos / Cuestiones de evaluación.

**Segunda Parte. La empresa. Organización y desenvolvimiento**

Búsqueda y estudio de documentación especializada, de las Lecciones 6 a 10

- Compraventa de empresas: *letter of intentions* y procesos de *due diligence*
- Examen de Hipoteca sin desplazamiento de establecimiento mercantil
- Consulta de expedientes en la OEPM a través de Internet
- Estructura habitual de los contratos
- Contrato de compraventa mercantil. Celebración de compraventas por fax y medios telemáticos.
- INCOTERMS. Compraventas CIF y FOB
- Contrato de suministro
- Examen de carta de porte en contrato de transporte: cómo completarla. Especial referencia al protesto por defectos de mercancía. Su conexión con el contrato de compraventa mercantil o suministro.
- Cómo negociar contratos de arrendamiento para uso distinto de vivienda : principales puntos de discusión entre las partes
- Distinción entre los distintos tipos de contratos de colaboración entre empresarios.
- Contrato de seguro: examen de sus elementos formales
- Relación entre efectos mercantiles y contratos que les sirven de base: cuándo utilizar y cómo completar una letra de cambio, un cheque o un pagaré
- El acreedor ante el concurso: cómo comunicar créditos contra la empresa concursada al Juzgado de lo Mercantil
- Examen de supuestos de concursos actuales de empresas y de las consecuencias que tiene su declaración para la empresa concursada y sus acreedores.

**Tercera Parte. Las relaciones laborales en la empresa**

Lección 11. El contrato de trabajo

Caso Práctico Núm. 1 / Material complementario / Foros por contenidos temáticos “a debate”, a través de *Blackboard*

Lección 12. Modalidades de contrato de trabajo

Caso Práctico Núm. 2 / Material complementario / Foros por contenidos temáticos “a debate”, a través de *Blackboard*

Lección 13. Contenido de la relación laboral

Caso Práctico Núm. 3 / Material complementario / Foros por contenidos temáticos “a debate”, a través de *Blackboard*

Lección 14. Derecho sindical

Caso Práctico Núm. 4 / Material complementario / Foros por contenidos temáticos “a debate”, a través de *Blackboard*

Lección 15. Derecho de la Seguridad Social

Caso Práctico Núm. 5 / Material complementario / Foros por contenidos temáticos “a debate”, a través de *Blackboard*

## 5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación<sup>1</sup>

Conforme a la normativa reguladora de los procesos de evaluación de los aprendizajes, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad el 24 de marzo de 2011, la evaluación de la asignatura se realizará según el **sistema de evaluación continua, sin examen final**.

Se realizarán tres evaluaciones a lo largo del curso --ponderando las calificaciones de las pruebas escritas, casos, exposiciones y participación-- en las que se irá comprobando la adquisición de las competencias que se identifican en la Guía Docente, debiendo los alumnos superar cada una de ellas (Civil, Mercantil y Laboral), entendiéndose que todas ellas en conjunto evalúan la adquisición de todas las competencias desarrolladas, siendo la nota final la media entre las tres calificaciones (aprobadas). *No obstante, los alumnos que no superen uno de los Bloques temáticos, pero hayan obtenido en éste al menos un 4 sobre 10, podrán acceder, igualmente, a la media.*

La evaluación continua comprende el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) asistencia a clase. La asistencia a clase es obligatoria, si bien se podrá justificar documentalmente las ausencias con carácter previo. Si el alumno supera el 25 % de faltas en alguno de los bloques conllevará la pérdida de la evaluación continua.
- b) estudio de los temas correspondientes a cada sesión. El alumno deberá adquirir el conocimiento y comprensión de los conceptos e ideas principales de cada uno de los bloques temáticos.
- c) resolución de los casos prácticos y/o realización de las actividades de cada lección. El alumno deberá demostrar la adquisición de la capacidad de resolución de problemas de forma comprensiva, así como la aplicación de conocimientos y procedimientos generales y específicos a situaciones prácticas
- d) superación de las pruebas parciales que pudieran realizarse. En cualquier caso, se programará una prueba por cada bloque de la asignatura.
- e) participación activa y comportamiento adecuado en clase.
- f) realización de casos/trabajos/tareas y su exposición en clase a fin de adquisición la capacidad de debatir utilizando argumentos jurídicos.
- g) utilizar de manera asidua la plataforma de enseñanza virtual *blackboard*.

Excepcionalmente los alumnos que justifiquen su imposibilidad de seguir la evaluación continua por causas tales como obligaciones laborales, familiares,

---

<sup>1</sup> Siguiendo la **Normativa reguladora de los procesos de evaluación de los aprendizajes, aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de Marzo de 2011**, es importante señalar los procedimientos de evaluación: por ejemplo evaluación continua, final, autoevaluación, co-evaluación. Instrumentos y evidencias: trabajos, actividades. Criterios o indicadores que se van a valorar en relación a las competencias: dominio de conocimientos conceptuales, aplicación, transferencia conocimientos. Para el sistema de calificación hay que recordar la **Normativa del Consejo de Gobierno del 16 de Julio de 2009**.

motivos de salud, realizar prácticas presenciales, la discapacidad u otros motivos según el caso concreto podrán ser evaluados según un examen final, que se ajustará a las especificaciones señaladas para el previsto en la convocatoria extraordinaria.

Para acogerse al sistema de examen final, el estudiante deberá solicitarlo por escrito al decano de la Facultad en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, explicando las razones que le impiden seguir el sistema de evaluación continua, quien resolverá lo procedente.

Aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación continua podrán, no obstante, presentarse a un examen de conjunto de la totalidad de la asignatura, que coincidirá en fecha y contenido con el examen final.

**Examen final:** Comprenderá un examen único de las tres partes de la signatura: civil, mercantil y laboral. En este supuesto, **el examen será por escrito (preguntas tipo test)**. Podrá ser oral para el alumnado en cuarta convocatoria o superior, a su elección, previo aviso al profesorado.

En el caso de la **convocatoria extraordinaria** de Junio-Julio la evaluación del alumnado se realizará siguiendo el mismo sistema que en la convocatoria ordinaria, mediante examen final.

## 6. BIBLIOGRAFÍA complementaria (optativa)

### Derecho civil:

1. BERCOVITZ, RODRIGO: Manual de Derecho Civil: tomos correspondientes a Persona, Obligaciones y Contratos.
2. BUSTOS PUECHE, JOSÉ ENRIQUE: Manual sobre bienes y derechos de la personalidad. Ed. Dykinson
3. BUSTOS PUECHE, JOSÉ ENRIQUE y RODRÍGUEZ PALENCIA, ALFONSO: Introducción al Derecho civil. Ed. Dykinson
4. BUSTOS PUECHE, JOSÉ ENRIQUE, Derecho civil I. Obligaciones y Contratos. Ed. Dykinson.
5. DÍEZ PICAZO, LUIS; GULLÓN, ANTONIO: Sistema de Derecho Civil: tomos correspondientes a Persona, Obligaciones y Contratos. Ed. Tecnos
6. LASARTE, CARLOS: Principios de Derecho Civil: tomos correspondientes a Persona, Obligaciones y Contratos.
7. REGLERO CAMPOS: Lecciones de responsabilidad civil.

### Derecho mercantil:

1. JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G: *Lecciones de Derecho Mercantil*. Ed. Tecnos
2. JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G: *Nociones de Derecho Mercantil*. Ed. Marcial Pons
3. URÍA, R.: *Derecho Mercantil*. Ed. Marcial Pons/ Ed. Civitas.
4. SANCHEZ CALERO, F.: *Instituciones de Derecho Mercantil*. Ed. Mc Graw Hill.
5. BROSETA PONT, M.: *Curso de Derecho Mercantil*. Ed. Tecnos.
6. BATALLER GRAU, J.: *Curso práctico de Derecho de la Empresa*. Ed. Marcial Pons.  
Manuales Generales de Derecho Mercantil.  
Monografías y artículos específicos

**Derecho laboral:**

1. VELASCO PORTERO, T. y MIRANDA BOTO, J. M., *Curso elemental de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social*, Tecnos, Madrid, última edición.
2. CRUZ VILLALÓN, J., *Compendio de Derecho del Trabajo*, Tecnos, Madrid, última edición.
3. LÓPEZ AHUMADA, E., *Guía práctica de contratación laboral*, Ed. Cinca, Madrid, última edición.
4. DEL VALLE VILLAR, J.M., *Derecho a la Seguridad Social*, Cinca, Madrid. Última edición.

**7. NOTA INFORMATIVA**

***La Universidad de Alcalá garantiza a su alumnado que, si por exigencias sanitarias las autoridades competentes impidieran la presencialidad total o parcial de la actividad docente, los planes docentes alcanzarían sus objetivos a través de una metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación en formato online, que retornaría a la modalidad presencial en cuanto cesaran dichos impedimentos. The University of Alcalá guarantees that, if due to health requirements, the public authorities prevent teaching activity from taking place on the University's premises, the teaching plans' objectives will be met through an online teaching and evaluation methodology. The UAH commits to return to face-to-face teaching as soon as said impediments cease.***