1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Derecho Mercantil
Carrera:	Ingeniería en Administración
Clave de la asignatura:	ADC-1016
(Créditos) SATCA[1]	2 – 2 - 4

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

El estudiante analiza la necesidad e importancia del Derecho Mercantil, las personas jurídicas que intervienen en los actos de comercio, la empresa y sus elementos, los contratos mercantiles, títulos y operaciones de crédito, utilizando las herramientas de los códigos de comercio, prontuarios fiscales y demás que se relacionen con los actos de comercio.

Esta asignatura se ubica en el tercer semestre y se estructura en siete unidades: primero se ubica al alumno sobre las generalidades del Derecho Mercantil, posteriormente el alumno reconoce al comerciante y lo ubica en las sociedades mercantiles en general, tomando como referencia a la sociedad anónima en una cuarta unidad, como una de las sociedades representativas en nuestro derecho mexicano, así mismo en la quinta unidad se ubican los otros tipos de sociedades mercantiles que la legislatura actual contempla, en la unidad sexta el alumno distingue los títulos de crédito, su utilización y las consecuencias jurídicas que se desprende de los mismos. En la séptima unidad, el alumno elabora contratos mercantiles y comprende las operaciones de crédito.

Intención didáctica.

Considerando que el Ingeniero en Administración, debe tener una base sólida sobre los aspectos generales del derecho y se plantea durante la primera unidad la vinculación con el Derecho Mercantil, ubicando los antecedentes, la distinción del comerciante como figura jurídica, su ámbito legal en las sociedades mercantiles, su medio de comunicación jurídica como son los títulos de crédito, los contratos mercantiles y las operaciones de crédito.

En la segunda unidad, se analiza el concepto, la importancia y la clasificación del comerciante, para que el alumno identifique los diferentes contextos donde se aplica el Derecho Mercantil.

La tercera unidad considera las sociedades mercantiles en general y distingue a la persona jurídica y aprende a clasificar los actos de comercio que realiza cada una de las sociedades, así como su disolución y liquidación. Teniendo la referencia al marco legal de la empresa familiar.

[1] Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos

Es necesario tener presente que dependiendo del criterio de clasificación y enfoque de los autores, se pueden identificar diferentes tipos de sociedades, en el entendido que los planes básicos son: Misión, visión, valores, objetivos.

En esta unidad es importante que el estudiante aprenda la parte conceptual, para que pueda diferenciar cada una de las unidades.

En la cuarta unidad se consideran los tipos de sociedades mercantiles, con el fin de analizar y diferenciar las actividades de cada una, el estudiante ubica la constitución, responsabilidad y administración de las sociedades mercantiles, mediante casos reales.

En la quinta unidad se aborda el concepto fundamental del Derecho Mercantil basado en la sociedad que dentro de nuestro País se utiliza con más frecuencia por los múltiples beneficios que de ella se derivan, es el concepto de Sociedad Anónima materia de estudio en una sola unidad puesto que comprende los requisitos esenciales de la sociedades vigentes.

La sexta unidad diferencia lo que es un título de crédito, familiarizando los conceptos de crédito, pagaré, letra de cambio, cheque, así mismo describe las operaciones que cada uno de estos títulos desarrolla.

En la última unidad, el alumno analiza los diferentes tipos de contratos mercantiles y ubica las diferentes operaciones de crédito que se desarrollan en lo mismo.

Se recomienda ampliamente que el docente trabaje el marco legal de la bolsa de valores Mexicana.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas	**Competencias genéricas**
Ubicar las generalidades del derecho, y se introduce hacia los conceptos básicos del Derecho Mercantil.	**Competencias instrumentales** • Capacidad de conceptualizar. • Conocimientos del área de estudio y la

	profesión. • Capacidad de comunicación oral y escrita. • Habilidad en el uso de las tecnologías de la información y comunicación. • Habilidad para buscar, información procedente de fuentes diversas. • Capacidad para tomar decisiones. **Competencias interpersonales** • Capacidad crítica y autocritica. • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades interpersonales. • Capacidad para trabajar en equipos interdisciplinarios. • Compromiso ético. **Competencias sistémicas** • Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. • Habilidades de investigación. • Capacidad de aprender. • Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. • Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). • Liderazgo. • Habilidad para trabajar en forma autónoma. • Iniciativa y espíritu emprendedor. • Preocupación por la calidad. • Búsqueda del logro.

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de colima 2009	Representantes de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo de Competencias Profesionales de la carrera de Ingeniería en administración.
Instituto Tecnológico de Toluca 2010	Representantes del área de Administración de la	Análisis, enriquecimiento y elaboración del programa de

	Academia de Ciencias Económico Administrativas.	estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo de Competencias Profesionales de la carrera de Ingeniería en administración.
Instituto Tecnológico de zacatecas 2010	Academia de económico administrativo.	Reunión de consolidación para el programa de Diseño e Innovación Curricular para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales de la carrera de Ingeniería en administración.
Instituto tecnológico de san Luis potosí. 2010	Representantes del área de Administración de la Academia de Ciencias Económico Administrativas.	Reunión de consolidación para el programa de Diseño e Innovación Curricular para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales de la carrera de Ingeniería en administración.

5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (competencia específica a desarrollar en el curso)

El alumno estudia y analiza la importancia del Derecho Mercantil, los conceptos jurídicos generales, las personas que intervienen, los actos de comercio los contratos mercantiles, los títulos y operaciones bursátiles en la sociedad en general, en las sociedades mercantiles y en la empresa.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Disponer de capacidades para la comunicación oral y escrita en el idioma español.
- Tener habilidades en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Tener una disciplina de estudio y una actitud favorable hacia la adquisición de nuevos conocimientos.
- Tener habilidad para buscar, información procedente de fuentes diversas.

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Generalidades	1.1 Definición del derecho mercantil. 1.2 Origen del derecho mercantil. 1.3 Características del derecho mercantil. 1.4 Los actos de comercio. 1.5 El Art. 75 del Código de Comercio. 1.6 Leyes complementarias.
2	El comerciante	2.1 Concepto de comerciante. 2.2 El comerciante, persona física y moral. 2.3 Requisitos legales para ser comerciante. 2.4 Prohibiciones legales para ser comerciante. 2.5 Personalidad jurídica del comerciante. 2.6 El ejercicio del comercio como ocupación ordinaria. 2.7 Obligaciones de los comerciantes. 2.8 El anuncio de la calidad mercantil. 2.9 La inscripción al registro público de comercio. 2.10 La contabilidad mercantil. 2.11 La correspondencia mercantil. 2.12 Los auxiliares del comerciantes. 2.13 Los corredores. 2.14 Los comisionistas. 2.15 Marco legal de la persona física y empresa familiar
3	Las sociedades mercantiles en general.	3.1 Las personas jurídicas. 3.2 La sociedad mercantil. 3.3 La personalidad jurídica de las sociedades mercantiles. 3.4 Constitución de las sociedades mercantiles. 3.5 Las sociedades irregulares. 3.6 Clasificación general de las sociedades mercantiles. 3.7 Fusión, escisión, transformación, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles.
4	Tipos de sociedades mercantiles	4.1 La sociedad de responsabilidad limitada y capital variable. 4.2 Características. 4.3 El capital y las partes sociales.

		4.4 La administración de la sociedad. 4.5 Las asambleas. 4.6 Concepto de Sociedad cooperativa. 4.7 Tipos de Sociedad cooperativa. 4.8 Constitución. 4.9 Vigilancia. 4.10 Clasificación. 4.11 Administración. 4.12 Asambleas. 4.13 El consejo de administración. 4.14 El consejo de vigilancia. 4.15 El capital. 4.16 Los fondos sociales. 4.17 Disolución y liquidación. 4.18 Sociedad de Producción rural. 4.19 Sociedad de Solidaridad social. Sociedad micro industrial
5	La sociedad anónima	5.1 Concepto. 5.2 Formas de constitución. 5.3 Requisitos de constitución. 5.4 Las acciones. 5.5 Los títulos representativos de las acciones y los certificados provisionales. 5.6 Bonos del fundador. 5.7 Las obligaciones. 5.8 Diferencia entre la acción y la obligación. 5.9 Diferencia entre el accionista y el obligacionista. 5.10 La administración de la sociedad. 5.11 La vigilancia. 5.12 Las asambleas.
6	Los títulos de crédito	6.1 Definición de los títulos de crédito. 6.2 Características. 6.3 Clasificación. 6.4 El endoso 6.5 El aval 6.6 Letra de cambio. 6.7 El pagaré 6.8 Diferencia entre la letra de cambio y el pagaré.
7	Los contratos mercantiles y operaciones de crédito	7.1 Concepto de contrato. 7.2 Concepto de contrato mercantil. 7.3 Elementos de los contratos. 7.4 Los vicios del consentimiento. 7.5 Clasificación de los contratos mercantiles. 7.6 El contrato de seguro. 7.8 el Reporto.

		7.9 El deposito mercantil. 7.10 El depósito bancario. 7.11 El depósito de mercancías en los almacenes generales de depósito. 7.12 La prenda. 7.13 El fideicomiso. 7.14 El arrendamiento financiero. 7.15 El factoraje financiero.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

El profesor debe:

- Estimular la búsqueda amplia, profunda y fundamentada de información de diversas fuentes relacionadas con los contenidos temáticos.
- Impulsar actividades de aprendizaje que permitan la aplicación de las teorías, conceptos, modelos, técnicas y metodologías que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- Propiciar el planteamiento de preguntas y la solución de problemas, así como el aprendizaje.
- Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de y entre los estudiantes.
- Propiciar la interacción de los integrantes de los equipos y del grupo a través de la discusión argumentada
- Crear situaciones que permitan al estudiante la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución de problemas.
- Propiciar en el estudiante, el sentimiento de logro y de ser competente.
- Promover la precisión en el uso de nomenclatura y terminología científica, tecnológica y humanística.
- Propiciar, en el estudiante, el desarrollo de actividades intelectuales de inducción-deducción y análisis-síntesis, las cuales lo encaminan hacia la investigación, la aplicación de conocimientos y la solución de problemas.
- Priorizar el uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo de los contenidos de la asignatura.
- Privilegiar actividades prácticas que permitan el desarrollo de habilidades para la experimentación, tales como: observación, identificación, manejo y control de variables y datos relevantes, planteamiento de hipótesis y de trabajo en equipo.

- Impulsar actividades de aprendizaje que permitan la aplicación de los conceptos, modelos, técnicas y metodologías que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- Propiciar el uso adecuado de conceptos y de terminología científico-tecnológica.
- Favorecer acciones en que los contenidos de la asignatura se relacionen con prácticas de una ingeniería con enfoque sustentable.
- Fomentar la observación y el análisis de fenómenos y problemáticas propias del campo ocupacional.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe ser un proceso continuo, dinámico y flexible enfocado a la generación de conocimientos sobre el aprendizaje, la práctica docente y el programa en sí mismo.

Debe realizarse una evaluación diagnóstica al inicio del semestre, para partir de saberes previos, expectativas e intereses que tengan los estudiantes.

Durante el desarrollo del curso debe llevarse a cabo una evaluación formativa que permita realimentar el proceso de aprendizaje y establecer las estrategias para el logro de los objetivos establecidos.

Al finalizar el curso debe realizarse una evaluación sumativa que se vincula con aquellas acciones que se orientan a dar cuenta de productos, saberes, desempeños y actitudes que se deben considerar para la calificación.

Se sugiere utilizar como herramienta de evaluación el portafolio de evidencias, y como instrumento la lista de cotejo y la rúbrica.

Y algunas evidencias de producto podrían ser:

- Reporte de investigaciones.
- Reporte de prácticas realizadas.
- Materiales utilizados en exposiciones.
- Proyecto.
- El registro de observación de la participación en un debate, en una exposición, en el trabajo de equipo, entre otros.

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Generalidades

Competencia específica a desarrollar	**Actividades de Aprendizaje**
Investigar e identificar los aspectos históricos, conceptos y definiciones. Comprender la relación entre el derecho civil y mercantil- Conocer y comprende los usos y costumbres del comercio.	• Investigar los orígenes del derecho mercantil y lo discute en grupo. • Investigar definiciones del derecho mercantil de diferentes autores. • Analizar en equipos de trabajo, la importancia del derecho mercantil. • Discutir en equipos de trabajo el artículo 75 del código de comercio-

Unidad 2: El comerciante.

Competencia específica a desarrollar	**Actividades de Aprendizaje**
Analizar las sociedades mercantiles, su clasificación y conocer los requisitos de la escritura constitutiva, de la fusión, escisión, transformación, disolución y liquidación de las mismas.	• Analizar y discute el concepto de de sociedad mercantil. • Conocer la clasificación de las sociedades y su personalidad. • Elaborar un ensayo sobre los requisitos para la constitución de la sociedad mercantil. • Explicar que es la fusión, escisión, transformación, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles. • Analizar y resuelve casos prácticos sobre la disolución, escisión y fusión de una sociedad mercantil.

Unidad 3: Las sociedades mercantiles

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Analizar las sociedades mercantiles, su clasificación y conocer los requisitos de la escritura constitutiva, fusión, transformación, disolución , liquidación y escisión e las mismas.	• Analizar y discute el concepto de sociedad mercantil. • Conocer la clasificación de las sociedades y su personalidad. • Elaborar un ensayo sobre los requisitos para la constitución de las sociedades mercantiles. • Explicar que es la fusión, escisión, transformación, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles. • Analizar y resuelve casos prácticos sobre la disolución de una sociedad mercantil.

Unidad 4: Otros tipos de sociedades mercantiles.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Conocer las sociedades de responsabilidad limitada y cooperativa. Analizar las diferencias y similitudes entre ambas. Investigar sobre las sociedades de producción, las de solidaridad social y las sociedades micro industriales.	• Conocer el concepto, formas y requisitos para la constitución de la sociedad de Responsabilidad Limitada y Cooperativa, con la participación de invitados externos. • Investigar los requisitos para su constitución. • Investigar las formas de operación y administración en todas las sociedades. • Ubicar en casos reales las diferencias entre los tipos de sociedades mercantiles vigentes.

Unidad 5: La sociedad Anónima.

Competencia específica a	Actividades de Aprendizaje

desarrollar	
Analizar y discutir las definiciones de diferentes autores de la sociedad anónima.	• Conocer el concepto, formas y requisitos para la constitución de la sociedad anónima y discutirlo en grupos. • Investigar los derechos y obligaciones de los socios. • Analizar la diferencia entre acción y obligación. • En un caso práctico, analiza la forma de operación de la sociedad anónima.

Unidad 6: Los títulos de crédito.

Competencia específica a desarrollar	**Actividades de Aprendizaje**
Diferenciar lo que es un título de crédito, pagarés, cheques, sus requisitos y diferencias.	• Describir que es un título de crédito, clasificación y características. • Distinguir las diferencias entre los diversos tipos de títulos de crédito. • Diferenciar en un caso práctico el embarque, el certificado de depósito el bono de prenda y sus requisitos. • Describir las operaciones de crédito. • Conocer los contratos de crédito, de habilitación o avío y los refaccionarios. • Distinguir en la práctica los distintos tipos de crédito que existen y sus operaciones.

Unidad 7: Los contratos mercantiles y operaciones de crédito.

Competencia específica a desarrollar	**Actividades de Aprendizaje**
Analizar los diferentes tipos de contratos con sus elementos.	• Discutir en grupo el concepto y elementos de los contratos. • Describir con ejemplos la clasificación de los contratos. • Investigar los contratos diferenciales, e seguros y de opción. • Investigar el reporto. • Describir el concepto de depósito mercantil, bancario y de mercancías.

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Cervantes Ahumada, Raúl. Derecho Mercantil. Ed. Herrero, México.
2. De Pina Vara, Rafael. Derecho Mercantil Mexicano. Ed. Porrúa, México.
3. Lozano Martínez, Roberto. Derecho Mercantil. Ed. McGraw-Hill, México.
4. Mantilla Molina, Roberto. Derecho Mercantil. Ed. Porrúa, México.
5. Moto Salazar, Efraín. Elementos de derecho. Ed. Porrúa, México.

6. Ponce Gómez, Francisco y Ponce Castillo Rodolfo. Nociones de Derecho Mercantil. Ed. Banca y Comercio, México.
7. Puente Flores, Arturo y Calvo Marroquin Octavio. Derecho Mercantil. Ed. Banca y Comercio, México.
8. Rodríguez y Rodríguez, Joaquin. Curso de derecho Mercantil. Ed. Porrúa, México.
9. Soto Álvarez, Clemente. Prontuario de Derecho Mercantil. Ed. Limusa, México.
10. Tena, Felipe de Jesús, Derecho Mercantil Mexicano. Ed. Porrúa, México.
11. Thomas García, Arturo. Marco de los Negocios III. Ed. McGraw-Hill, México.
12. Vázquez de Mercado, Oscar. Contratos Mercantiles. Ed. Porrúa, México.
13. Código Civil del Distrito Federal.
14. Código de Comercio.
15. Ley General de Sociedades Mercantiles.
16. Ley General de Sociedades Cooperativas.
17. Ley General de títulos y operaciones de crédito.
18. Ley de Salud.
19. Ley Federal de Protección al consumidor.
20. Ley Federal de Patentes y marcas.
21. Ley Federal de competencia.

.

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

Fomentar el uso de software en la solución de casos prácticos.
Solucionar casos prácticos relacionados con la asignatura.
Coordinarse con los maestros de otras asignaturas para complementar actividades donde se apliquen los conocimientos de la asignatura.
Como caso práctico, como se constituye una sociedad Anónima.