

S. E. P.

S. E. I. T.

DIRECCION GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLOGICOS

1. IDENTIFICACION DEL PROGRAMA DESARROLLADO POR UNIDADES DE APRENDIZAJE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: DERECHO MERCANTIL (4-0-8)

NIVEL: LICENCIATURA

CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION

CLAVE: ADB9315

2. HISTORIA DEL PROGRAMA

LUGAR Y FECHA DE ELABORACION O REVISION	PARTICIPANTES	OBSERVACIONES (CAMBIOS Y JUSTIFICACION)
16 al 20 de NOV. DE 1992 México D.F.	Comité Nacional de Racionalización de las Carreras del Area Económico Administrativa.	Primera Reunión Nacional de Racionalización de Carreras de los I.T.
12 al 15 de Enero de 1993. México D.F.	Comité Nacional de Racionalización de las Carreras del Area Económico-Administrativa.	Segunda Reunión Nacional de Racionalización de Carreras de los I.T.
Marzo de 1993 Veracruz, Ver.	Reunión Nacional de Academias de los Institutos Tecnológicos.	Análisis del contenido sintético y elaboración de propuestas.
Marzo - Abril en los Institutos Tecnológicos.	Académias de los Institutos Tecnológicos.	Análisis de las propuestas de Veracruz, validación o elaboración de nuevas propuestas.
Mayo de 1993 Oaxaca, Oax.	Comité de Reforma	Análisis de las propuestas y enriquecimiento del programa.

3. UBICACION DE LA ASIGNATURA

a) RELACION CON OTRAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIO

A N T E R I O R E S	
ASIGNATURAS	TEMAS
Fundamentos de Derecho	Todos.

P O S T E R I O R E S	
ASIGNATURAS	TEMAS

b) RELACION CON EL DESEMPEÑO PROFESIONAL (PERFIL DEL EGRESADO)

--

Esta Asignatura Contribuye al logro de los Sigüientes Puntos del Perfil:

- Vincular a la empresa con su entorno.
- Adecuar las actividades de la empresa a la disposiciones legales vigentes.

#### 4. OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO

Interpretar las diferentes disposiciones legales que regulan los actos de comercio, aplicándolas a la eficaz administración de la organización.

#### 5. TEMARIO.

NUM.	TEMAS	SUBTEMAS
I	Generalidades.	1.1 Introducción. 1.2 Definición del derecho mercantil. 1.3 Características del derecho mercantil. 1.4 Fuentes de derecho mercantil. 1.5 Definición de actos de comercio. 1.6 Artículo 75 del código de comercio.
II	El Comerciante	2.1 El Comerciante persona física y moral. 2.2 Requisitos legales para ser considerados comerciantes y su reglamentación legal. 2.3 Personalidad del comerciante. 2.4 Auxiliares del comercio, clasificación y función. 2.5 Obligaciones de los comerciantes y su reglamentación legal.
III	Sociedades Mercantiles	3.1 Generalidades, clases de sociedades, personalidad. 3.2 Requisitos de la escritura constitutiva. 3.3 Clasificación de las sociedades. 3.4 Fusión, transformación, disolución y liquidación de las sociedades. 3.5 Ubicar a las sociedades de producción rurales y la microindustria. 3.6 Sociedad de responsabilidad limitada. 3.6.1 Concepto y características. 3.6.2 Bases de su organización. 3.6.3 Administración. 3.7 Sociedad anónima 3.7.1 Concepto. 3.7.2 Requisitos para constituirla y forma de constitución. 3.7.3 Bono de fundador y características. 3.7.4 Acciones-concepto-clasificación. 3.7.5 Administración. 3.7.6 Vigilancia. 3.7.7 Balance. 3.7.8 Asamblea de accionistas. 3.8 Sociedades cooperativas 3.8.1 Concepto. 3.8.2 Constitución. 3.8.3 Generalidades de las sociedades cooperativas. 3.8.4 Protección de los organos cooperativos. 3.8.5 Vigilancia. 3.8.6 Clasificación. 3.8.7 Administración. 3.8.8 Asamblea general. 3.9 Asociación en participación.

CONTINUACION DEL TEMARIO

NUM.	T E M A S	S U B T E M A S
IV	Títulos de Crédito	4.1 Concepto, clasificación, características. 4.2 Títulos de crédito en lo particular letra de Cambio, pagaré, cheque, requisitos y referencias. 4.3 Conocimiento de embarque, certificado de depósito, bono de prenda - certificado de participación. 4.4 Tarjeta de crédito. 4.5 Operaciones de crédito 4.5.1 Concepto de crédito. 4.5.2 Operación de crédito. 4.5.3 El reparto, concepto, elementos, objetos, obligaciones de las partes, naturaleza del contrato. 4.5.4 El depósito bancario de dinero y de títulos de crédito. 4.5.5 Depósito en almacenes generales. 4.5.6 El descuento. 4.5.7 Apertura de crédito cuenta corriente. 4.5.8 Crédito de habilitación o avío y refaccionario.
V	Las obligaciones Mercantiles	5.1 Concepto, naturaleza de los títulos. 5.2 Semejanza y diferencias entre las obligaciones y acciones. 5.3 Emisión y requisitos. 5.4 Asamblea de obligacionistas y accionistas. 5.5 Representante común, amortización, prescripción.
VI	Los contratos mercantiles.	6.1 Concepto, elementos, validez. 6.2 Clasificación. 6.3 Compra-venta mercantil, elementos, obligaciones de los contratantes. 6.4 Contrato de seguro, elementos, clasificación. 6.5 Contratos diferenciales. 6.6 Depósito mercantil, depósito bancario de dinero, de títulos. 6.7 Depósito de mercancías en almacenes generales de depósito.
VII	Quiebra y suspensión de pago.	7.1 Concepto de quiebra, su importancia, insolvencia. 7.2 De la prevención de la quiebra. 7.3 Clasificación. 7.4 Elementos de la quiebra, organos de la quiebra, función y facultades, deudor. 7.5 Graduación, grados y prelación. 7.6 Suspensión de pagos. 7.7 Efectos de la declaración de quiebra. 7.8 Efectos de la suspensión de pagos. 7.9 Fin de la quiebra y de la suspensión de pagos.

6. APRENDIZAJES REQUERIDOS

Se requiere que tenga conocimientos claros y precisos sobre, los conceptos jurídicos fundamentales. La Norma Jurídica, principios constitucionales, también el concepto ley, la interpretación del derecho, así como contratos y algunos principios del artículo 123 Constitucional.

- Fuentes de derecho.
- Capacidad de las personas.
- Contratos.
- Sociedad civil y asociación civil.
- Obligaciones.

7. SUGERENCIAS DIDACTICAS (\*)

Relacionar los contenidos de ésta asignatura con los contenidos de otras asignaturas del plan de estudio, así como explicar su contribución al logro del objetivo y perfil de la Licenciatura.

- Realizar investigación documental y de campo, y presentar los resultados de las investigaciones en forma oral y escrita, poniendo énfasis en las conclusiones.
- Elaborar ensayos sobre algunos temas de la asignatura.
- Hacer dinámicas de grupo, para obtener conclusiones de las investigaciones realizadas.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Fomentar el uso de la biblioteca.
- Invitar a egresados de la institución y otros, a dar conferencias sobre los diversos temas de ésta asignatura.
- Fomentar el uso de la computadora, como herramienta que optimiza el tiempo en el proceso de investigación.
- Solucionar casos prácticos relacionados con la asignatura.

- Realizar mesas redondas para discutir los diferentes conceptos que se manejan en la asignatura.
- Proporcionar ejemplos donde se haga evidente la aplicación de los contenidos del programa, y solicitar trabajos en los cuales se apliquen estos conocimientos.
- Fomentar la asistencia del alumno a conferencias, seminarios, simposiums, etc.
- Realizar un análisis comparativo entre las características de los distintos tipos de sociedades.
- Coordinarse con los profesores de otras asignaturas, para completar actividades donde se apliquen los conocimientos de esta materia.
- Vincular con la realidad los temas de la asignatura.
- Realizar talleres de resolución de casos donde los alumnos hagan el planteamiento de problemas y de soluciones.
- Presentar material audiovisual afín a la asignatura.
- Realizar estudios de casos.
- Fomentar el espíritu emprendedor y reconocer la calidad de los trabajos presentados.

8. SUGERENCIAS DE EVALUACION (\*)

El docente deberá considerar la evaluación, no solo como un medio de medir el aprendizaje, sino como un indicador para enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje

Además de los exámenes tradicionales se recomienda se tomen en cuenta:

- Participación en clase.
- Participación en los talleres.
- Tomar en consideración la presentación y calidad de ensayos, informes de investigación y trabajos relacionados con la asignatura.
- Considerar la participación en clase y en las dinámicas grupales.
- Resolución de casos prácticos.
- Considerar el uso del software en la presentación de trabajos.
- Conclusiones y resúmenes de los estudios de casos.

\* Estos puntos deberán ser enriquecidos por la academia correspondiente en coordinación con el Depto. de Desarrollo Académico.

9. UNIDADES DE APRENDIZAJE

NUMERO DE UNIDAD: I

NOMBRE DE LA UNIDAD: GENERALIDADES.

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Realizará estudios para conocer y entender el aspecto histórico, conceptos y definiciones, así como su relación con el Derecho Civil y las fuentes del Derecho Mercantil, conocer los usos y costumbres comerciales	1.1 Investigar documental del Derecho Mercantil.	1
	1.2 En equipos de trabajo analizar la importancia del Derecho Mercantil.	
	1.3 Analizar el concepto y varias definiciones de Derecho Mercantil.	2
	1.4 Investigar las relaciones que existen entre el Derecho Civil y el Derecho Mercantil.	3
	1.5 Investigar documental y practicamente las costumbres y usos comerciales.	5
		6

NUMERO DE LA UNIDAD II

NOMBRE DE LA UNIDAD: EL COMERCIANTE

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Definirá los sujetos en los actos de comercio, y analizará los actos de	2.1 Investigar documentalmente que sujetos intervienen en los actos de comercio, analizando su participación en los mismos.	2
	2.2 Basándose en el Código de Comercio, la Ley de Títulos y Opera-	3
		4

comercio, así como, los auxiliares que intervienen.	ciones de Crédito, Ley de Sociedades Mercantiles, analizará, y discutirá la clasificación de los actos de comercio.	5
	2.3 Investigación de campo sobre las obligaciones del comerciante.	6
	2.4 Analizar en equipos de trabajo los art. 75 y 76 del Código de Comercio en relación con los comerciantes.	

NUMERO DE UNIDAD III

NOMBRE DE LA UNIDAD: SOCIEDADES MERCANTILES

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Analizará las sociedades y su clasificación y conocerá los requisitos de la escritura constitutiva, la fusión, transformación, disolución y liquidación.	3.1 Analizar y discutir que es una sociedad mercantil.	1
	3.2 Mencionar la clasificación de las sociedades y su personalidad.	
	3.3 Explicar que es la fusión, transformación, disolución y liquidación de las sociedades.	
	3.4 Distinguir una sociedad de responsabilidad limitada.	2
	3.5 Analizar el concepto y su característica de la sociedad de responsabilidad limitada.	3
	3.6 Analizar las bases de su organización y administración.	
	3.7 Estudiar el concepto de sociedad anónima.	4
	3.8 Estudiar los requisitos y la forma para constituir una sociedad anónima.	
	3.9 Describir el bono fundador y sus características.	5
	3.10 Describir que son las acciones y sus clasificaciones.	
	3.11 Analizar como se lleva a cabo la administración de la sociedad anónima.	6
	3.12 Describir quién ejerce la vigilancia de la sociedad anónima.	
	3.13 Estudiar como se lleva el balance de la sociedad anónima.	
	3.14 Analizar como se lleva a cabo la asamblea de accionistas y su clasificación.	

NUMERO DE UNIDAD IV

NOMBRE DE LA UNIDAD: TITULOS DE CREDITO.

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Podrá diferenciar lo que es un título de crédito, una letra de cambio, pagaré, cheque sus requisitos y diferencias.	4.1 Describir que es un título de crédito, clasificación y características.	1
	4.2 Identificar una letra de cambio, pagaré, cheque, sin requisitos y diferencias entre ellos.	
	4.3 Identificará un conocimiento de embarque, certificado de depósito, bono de prenda y sus requisitos.	2
	4.4 Explicar el concepto de crédito.	3
	4.5 Describir la operación de crédito.	
	4.6 Describir el reporte, concepto, elementos, objeto, obligaciones	

	de las partes , naturaleza del contrato.	5
	4.7 Describir el depósito en almacenes generales.	
	4.8 Describir el descuento.	
	4.9 Describir la apertura de crédito cuenta corriente.	6
	4.10 Describir el crédito de habilitación o avío y refaccionario.	

NUMERO DE UNIDAD V

NOMBRE DE LA UNIDAD: LAS OBLIGACIONES MERCANTILES.

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Hara un análisis del - concepto y naturaleza de los títulos; semejanza y diferencias entre las acciones y las obligaciones, emisión y requisitos, asamblea de obligacionistas y representante común, amortización y prescripción.	5.1 Describir el concepto, naturaleza de los títulos.	1
	5.2 Investigar la semejanza y diferencias entre las acciones y las obligaciones.	
	5.3 Detallar la emisión y sus requisitos.	2
	5.4 Describir la asamblea de obligacionistas.	
	5.5 Describir el representante común, amortización y la prescripción	3
		4

NUMERO DE UNIDAD VI

NOMBRE DE LA UNIDAD: LOS CONTRATOS MERCANTILES.

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Analizará concepto, elementos, validez, clasificación, de la compra-venta mercantil; obligaciones de los contratantes, transporte mercantil, -- contratos de seguro, diferenciales, depósito -- mercantil, bancario de dinero, de títulos y de mercancías.	6.1 Describir el concepto, elementos, validez.	1
	6.2 Describir la clasificación.	
	6.3 Describir la compra-venta mercantil, elementos, obligaciones de los contratantes.	2
	6.4 Describir el transporte mercantil, elementos.	
	6.5 Describir el contrato de seguros, elementos, clasificación.	3
	6.6 Describir sus contratos diferenciales.	
	6.7 Describir el depósito mercantil, depósito bancario de dinero, de títulos.	
	6.8 Describir el depósito de mercancías en almacenes generales de depósito.	7

NUMERO DE UNIDAD VII

NOMBRE DE LA UNIDAD: QUIEBRA Y SUSPENSION DE PAGO.

OBJETIVO EDUCACIONAL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
Analizará el concepto de quiebra, su importancia insolvencia, su prevención, clasificación sus elementos, sus organos, el deudor, suspensión de pagos y declaración de quiebras.	7.1 Estudiar el concepto de quiebra, su importancia, insolvencia.	1
	7.2 Analizar la prevención de la quiebra.	
	7.3 Conocer la clasificación.	
	7.4 Estudiar los elementos de la quiebra, organos de la quiebra, función y facultades, deudor.	2
	7.5 Analizar la graduación, grados y prelación.	
	7.6 Analizar en que consiste la suspensión de pagos.	3
	7.7 Estudiar los elementos de la declaración de quiebra.	
	7.8 Estudiar los efectos de la suspensión de pagos.	4
	7.9 Analizar el fin de la quiebra y de la suspensión de pagos.	7

BIBLIOGRAFIA BASICA Y COMPLEMENTARIA

- 1.- DERECHO MERCANTIL  
ARTURO PUENTE Y CALVO.
- 2.- DERECHO MERCANTIL  
MANTILLA MOLINA.
- 3.- CODIGO DE COMERCIO
- 4.- LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.
- 5.- DERECHO MERCANTIL  
CERVANTES AHUMADA.
- 6.- DERECHO MERCANTIL  
FELIPE DE J. TENA.
- 7.- LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO.

- 11.- En este punto la Académia correspondiente deberá elaborar las guias de prácticas en base a la metodología oficial emitida por la Subdirección de Docencia ( D.G.I.T. ) para tal efecto.