

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BASICA
PROGRAMA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE HOMOLOGADA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Unidad Académica (s): **Facultad de Ciencias Administrativas**
Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales
Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate
Facultad de Ingeniería y Negocios San Quintín

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) **Licenciado en Contaduría**
Licenciado en Negocios Internacionales

3. Vigencia del plan: **2009-2**

4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje **DERECHO CORPORATIVO** 5. Clave **11737**

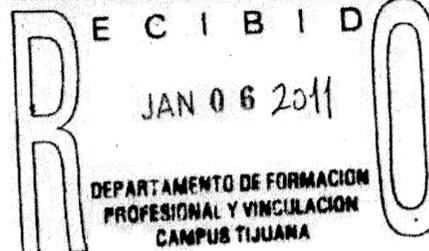
6. HC: **3** HL: HT: **1** HPC: HCL: HE: CR: **7**

7. Ciclo Escolar: **2011-1** 8. Etapa de formación a la que pertenece: **Disciplinaria**

9. Carácter de la Unidad de Aprendizaje: Obligatoria Optativa

10. Requisitos para cursar la Unidad de Aprendizaje: **Ninguno**

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE B.C.



UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA B.C.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s) Licenciado en Contaduría Vigencia del plan: 2009-2
Licenciado en Negocios Internacionales

Nombre de la Unidad de Aprendizaje DERECHO CORPORATIVO Clave 11737

HC: 3 HL: HT: 1 HPC: HCL: HE: CR: 7

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración: 29 de octubre de 2010

Formuló:

M.C. Leonel Rosiles López
M.A. Julio César León Prieto

M.D. Gilberto Martínez Quintero
M.C. José Víctor Muñoz Aguilera

Lic. Adelina Alucano Villa
L.A.E. Rodolfo Novela Joya

M.A. Dora Nidia Ruiz Chávez
Lic. Ramón Quezada López

M.C. Seidi Iliana Pérez Chavira
M.C. Rafael Espinoza Torres

Vo. Bo. M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado
Cargo: Subdirector Mexicali

Vo. Bo. M.A. José Raúl Robles Cortez
Cargo: Subdirector Tijuana

Vo. Bo. M.P. Eva Olivia Martínez Lucero
Cargo: Subdirector Ensenada

Vo. Bo. Ing. Samuel Aguilar Lomeli
Cargo: Subdirector Tecate

Vo. Bo. M. C. Lizzette Velasco Aulcy
Cargo: Subdirector San Quintín

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TERTERA B.C.

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Esta unidad de aprendizaje se encuentra dentro de la etapa disciplinaria y se imparte en el Cuarto semestre de la Carrera de Licenciados en Contaduría y Licenciado en Negocios Internacionales, es de naturaleza Obligatoria y no requiere conocimientos previos y pretende promover en los alumnos la capacidad de entendimiento de las disposiciones legales en materia mercantil, con el fin de entender el entorno legal que regula al ente económico, desarrollando lo anterior con humanismo y alto sentido de responsabilidad hacia el entorno social.

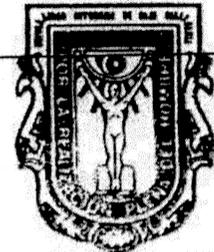
III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Identificar el marco legal que condiciona las actividades de las empresas y su afectación a las circunstancias individuales y públicas que se desprenden del derecho mercantil.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Elaborar un trabajo final en donde identifique los derechos y obligaciones de las empresas en el ámbito mercantil.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los actos de comercio y sus aspectos fundamentales en el ámbito mercantil, mediante el estudio de la norma jurídica a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal.

Contenido

Duración 5 hrs

UNIDAD I. LOS ACTOS DE COMERCIO

- 1.1 Concepto de derecho mercantil
- 1.2 Evolución del derecho mercantil
- 1.3 El acto de comercio
- 1.4 Sistemas legales
 - 1.4.1 Indicaciones generales
 - 1.4.2 Sistema del código de comercio
 - 1.4.3 Sistema de la definición y enumeración
 - 1.4.4 Afirmación legal o presunción
 - 1.4.5 Carácter de la enumeración
 - 1.4.6 Naturaleza jurídica de los actos de comercio
 - 1.4.7 Clasificación de los actos de comercio
 - 1.4.8 Actos mixtos

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de la figura del comerciante en el ámbito mercantil, mediante el estudio de la norma jurídica a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal.

Contenido

Duración 5 hrs.

UNIDAD II. EL COMERCIANTE

- 2.1 El comerciante en general
 - 2.1.1 Concepto de comerciante
 - 2.1.2 Características del comerciante
 - 2.1.3 Importancia jurídica del comerciante
 - 2.1.4 Derechos y obligaciones del comerciante
 - 2.1.5 Criterios material y formal
- 2.2 El comerciante individual
 - 2.2.1 Capacidad ordinaria y de ejercicio
 - 2.2.2 Impedimentos para ejercer el comercio
- 2.3 Los auxiliares del comercio
- 2.4 Los dependientes del comercio

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de la figura de la Negociación en el ámbito mercantil, mediante el estudio de la norma jurídica a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal.

Contenido

Duración 5 hrs

UNIDAD III. LA NEGOCIACIÓN MERCANTIL

3.1 Concepto de negociación

3.2. Elementos de la negociación mercantil

3.2.1 Enumeración

3.2.2 Clientela y avío

3.2.3 Derecho al arrendamiento

3.2.4 Prórroga del arrendamiento

3.2.5 Propiedad industrial

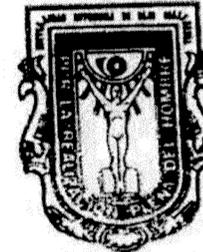
3.2.6 El nombre comercial

3.2.7 Nombre del comerciante

3.2.8 Marcas, patentes y certificados de invención

3.2.9 Avisos comerciales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de los títulos de crédito que se manejan en el comercio, mediante el estudio de la norma mercantil, a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal

Contenido

Duración 8 hrs

UNIDAD IV. LOS TITULOS DE CRÉDITO

- 4.1 Los títulos de crédito
- 4.2 La denominación de los títulos de crédito
- 4.3 Diferencias entre los títulos de crédito
- 4.4 Características esenciales de los títulos de crédito
- 4.5 De la cancelación de los títulos de crédito
- 4.6 De los títulos al portador y los nominativos
- 4.7 El cheque
- 4.8 Sujetos que intervienen en el cheque
- 4.9 Las formas especiales del cheque
- 4.10 Requisitos legales del cheque
- 4.11 El pagaré
- 4.12 Sujetos que intervienen en el pagaré
- 4.13 Requisitos legales del pagaré
- 4.14 La letra de cambio
- 4.15 Sujetos que intervienen en la letra de cambio
- 4.16 Requisitos legales de la letra de cambio
- 4.17 De la aceptación de la letra de cambio
- 4.18 Del aval, del pago y del protesto
- 4.19 El endoso: concepto y clases

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de las principales operaciones bancarias que se manejan en el comercio, mediante el estudio de la norma mercantil, a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal

Contenido

Duración 8 hrs

UNIDAD V. LAS PRINCIPALES OPERACIONES BANCARIAS

5.1 Concepto y clases de operaciones bancarias

5.2 Análisis de las operaciones pasivas bancarias

- 5.2.1 El depósito bancario y su clasificación
- 5.2.2 La emisión de obligaciones y otros títulos
- 5.2.3 Transferencias
- 5.2.4 Garantías
- 5.2.5 El factoraje financiero

5.3 Análisis de las operaciones activas bancarias

- 5.3.1 Cuenta corriente
- 5.3.2 Carta de crédito
- 5.3.3 El reporto
- 5.3.4 Contrato de apertura de crédito
- 5.3.5 Obligaciones bancarias
- 5.3.6 Contratos de habilitación o avío y el refaccionario
- 5.3.7 El arrendamiento financiero

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TEJUPAN B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales del fideicomiso que se maneja en el comercio, mediante el estudio de la norma mercantil, a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal

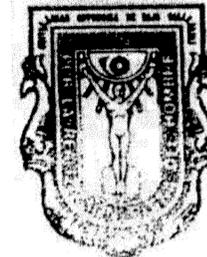
Contenido

Duración 3 hrs

UNIDAD VI. EL FIDEICOMISO

- 6.1 Concepto
- 6.2 Antecedentes del fideicomiso
- 6.3 Naturaleza jurídica del fideicomiso
- 6.4 Elementos formales y personales del fideicomiso
- 6.5 Objeto del fideicomiso
- 6.6 Formas del fideicomiso
- 6.7 Plazos del fideicomiso
- 6.8 Fideicomisos prohibidos
- 6.9 Formas de extinción del fideicomiso

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIA
Y ADMINISTRACION

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de los distintos tipos de sociedades mercantiles que se manejan en el comercio, mediante el estudio de la norma mercantil, a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal

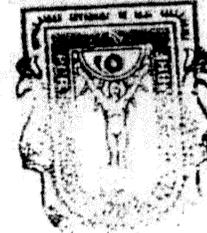
Contenido

Duración 14 hrs

UNIDAD VII. ASPECTOS GENERALES DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

- 7.1 Concepto de sociedad mercantil
- 7.2 Personalidad jurídica de las sociedades mercantiles
- 7.3 El contrato de sociedad
- 7.4 Derechos y obligaciones del contrato de sociedad
- 7.5 Tipos de sociedades mercantiles
- 7.6 Constitución de las distintas sociedades mercantiles
- 7.7 Objeto de cada tipo de sociedad mercantil
- 7.8 Aumento o disminución del capital social de cada tipo de sociedad mercantil
- 7.9 Socio y accionista: sus derechos y obligaciones en cada tipo de sociedad mercantil
- 7.10 Sociedades anónimas promotoras de inversión
- 7.11 Sociedades Unipersonales
- 7.12 La Asociación en participación

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de los órganos de administración y vigilancia de las sociedades mercantiles que se manejan en el comercio, mediante el estudio de la norma mercantil, a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal

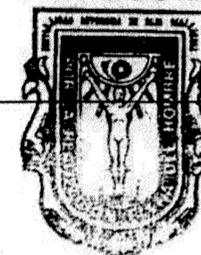
Contenido

Duración 5 hrs

UNIDAD VIII. LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

- 8.1 Asamblea general de accionistas o de socios de cada sociedad mercantil
- 8.2 Competencia y facultades de la asamblea general ordinaria y extraordinaria de cada sociedad mercantil
- 8.3 Naturaleza de los acuerdos de la asamblea
- 8.4 Funcionamiento de la asamblea
 - 8.4.1 Convocatoria
 - 8.4.2 Reunión
 - 8.4.3 Deliberación
- 8.5 Asambleas especiales
- 8.6 Requisitos legales para las asambleas y los acuerdos tomados
- 8.7 Órganos de administración de cada sociedad mercantil
- 8.8 Órganos de vigilancia de cada sociedad mercantil

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACION
TOLUANA B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Identificar los aspectos fundamentales de las sociedades y asociaciones civiles, mediante el estudio de la norma jurídica, a fin de orientar al ente económico, con una actitud de respeto y honestidad al marco legal

Contenido

Duración 11 hrs

UNIDAD IX. LAS SOCIEDADES CIVILES Y LAS ASOCIACIONES CIVILES

- 9.1 Concepto de sociedad civil
- 9.2 Elementos formales y personales de una sociedad civil
- 9.3 Efectos del contrato de sociedad civil
- 9.4 Objeto de una sociedad civil
- 9.5 Terminación del contrato de una sociedad civil
- 9.6 Características de las sociedades civiles
- 9.7 Clasificación de las sociedades civiles
- 9.8 Derechos y obligaciones de los socios de una sociedad civil
- 9.9 Concepto de asociación civil
- 9.10 Naturaleza jurídica de la asociación civil
- 9.11 Elementos formales y personales de una asociación civil
- 9.12 Efectos del contrato de asociación civil
- 9.13 Objeto de una sociedad civil
- 9.14 Terminación del contrato de una asociación civil
- 9.15 La copropiedad

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Identificar las fases de constitución de una sociedad mercantil y su proceso de integración	Recopilación de los distintos documentos legales para constituir y operar una sociedad mercantil o civil	Libros, revistas, paginas web	12 hrs

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B. C.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología que se utiliza tomando en cuenta las necesidades y propuestas del docente y los estudiantes será:

- ✓ Participación activas en clase.
- ✓ Lecturas Dirigidas.
- ✓ Clases Expositivas por parte del docente y del alumno.
- ✓ Trabajos de investigación.
- ✓ Presentar videos relacionados a la materia.
- ✓ Invitar a conferencistas para que faciliten el entendimiento de los temas.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para obtener la calificación final del alumno, deberán considerarse los siguientes criterios de evaluación, los cuales pueden ser modificados tomando en cuenta las necesidades y propuestas del docente y los estudiantes.

El alumno deberá cumplir con las siguientes actividades:

- ✓ Presentación de Tareas y/o Trabajos de Investigación.
- ✓ Presentación por Equipos.
- ✓ Exámenes Parciales mínimo 2.
- ✓ Leer artículos relacionados con la materia.

Para acreditar el curso es necesario:

- ✓ Asistencia a las sesiones
- ✓ Participar en los diferentes ejercicios y dinámicas grupales
- ✓ Realizar las lecturas correspondientes
- ✓ Realizar trabajos de investigación

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B C

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Código de comercio
Ley General de Títulos y operaciones de crédito
Ley de Mercado de Valores
Código Civil Federal
Código Civil para el Estado de B.C.

Nota: todas las leyes deben ser del año en curso

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

Complementaria

Tena, Felipe de J. (2010) *Derecho Mercantil Mexicano*. Editorial Porrúa

Rodríguez Rodríguez, Joaquín (2010) *Derecho mercantil*. Editorial Porrúa

Domínguez Martínez, Jorge Alfredo (2010) *El Fideicomiso*. Editorial Porrúa

Treviño García, Ricardo (2010) *Contratos Civiles y sus generalidades*. Editorial McGrawhill

Mantilla Molina, Roberto L. (2010) *Derecho Mercantil*, Editorial Porrúa.

De Pina Vara, Rafael (2010) *Derecho Mercantil*, Editorial Porrúa.

Dávalos Mejía, Carlos (2010) *Titulos y contratos de crédito y obligaciones*, Editorial Harla.

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. En Derecho, Licenciado en Contaduría o Lic. En Negocios Internacionales con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área de Derecho Mercantil, específicamente en disposiciones Mercantiles legales.

Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

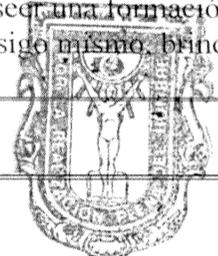
Debe ser RESPETUOSO: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser RESPONSABLE: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA B.C.