

GUÍA DOCENTE
DERECHO DE LA EMPRESA
GRADO RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

Asignatura de 6 créditos, de Segundo Semestre de Primer Curso.

EQUIPO DOCENTE:

Coordinación: Lucía Alvarado Herrera

Docencia:

Línea 1: Félix Muñoz Pedrosa

Línea 2: Lucía Alvarado Herrera

DESCRIPTOR:

Régimen jurídico de la empresa. Estatuto del empresario. Empresario individual. Sociedades mercantiles. Títulos-valores. Obligaciones y contratos mercantiles.

OBJETIVOS:

- Conseguir un conocimiento básico del Derecho Mercantil positivo y capacidad de aplicarlo en supuestos de hecho prácticos.
- Adquirir y saber utilizar una terminología jurídica básica en la expresión oral y escrita.
- Aprender a identificar, localizar y utilizar la legislación propia de la materia.

APORTACIONES AL PLAN FORMATIVO

La asignatura Derecho de la Empresa se cursa en el segundo semestre del Primer Curso del Grado. Se enmarca dentro de las materias de contenido jurídico, introduciendo al alumno, una vez conocidos los conceptos jurídicos fundamentales del Derecho Patrimonial Privado, en el estudio del Derecho Mercantil.

LA ASIGNATURA EN LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES/GENÉRICAS:

Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.
Capacidad de síntesis.
Comprensión verbal y escrita.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- **Cognitivas (Saber):** Adquisición de conocimientos sobre las instituciones elementales del Derecho Mercantil. Conocimiento básico del Derecho Mercantil positivo y capacidad para exponerlo oralmente y por escrito.
- **Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer):** Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas. Capacidad de leer, interpretar y redactar textos jurídicos. Capacidad de aplicar el Derecho Mercantil Positivo en supuestos de hecho prácticos. Dominio básico de las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía). Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención de información. Trabajo en grupo. Capacidad de manejo de terminología jurídica básica.
- **Actitudinales (Ser):** Tomar conciencia de la importancia del Derecho, y en particular del Mercantil, como sistema regulador de las relaciones económicas entre particulares. Aplicar criterios de orden, sistemática, rigor y seriedad en planteamientos y resoluciones.

BLOQUES TEMÁTICOS.

- I. Empresa y empresario (Temas 1 a 3)
- II. Derecho Industrial y régimen jurídico de la competencia (Tema 4)
- III. Sociedades mercantiles (Temas 5 a 8)
- IV. Títulos-valores (Tema 9)
- V. Contratos mercantiles (Temas 10 a 12)

EVALUACIÓN.

La calificación global de la asignatura será de 1 a 10 puntos, considerándose aprobado a partir de 5 puntos.

La calificación global de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones parciales siguientes:

-EXAMEN FINAL.

Representa un 70% de la calificación global, es decir, hasta un máximo de 7 puntos. Se compondrá de una parte teórica y otra práctica. Para esta última, se permitirá el uso de Legislación no comentada. Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3 en este examen final. De no llegarse a esa calificación, no se sumará la nota de Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo.

-Calificación de las ENSEÑANZAS PRÁCTICAS Y DE DESARROLLO.

Representa un 30% de la calificación global, es decir, hasta un máximo de 3 puntos. La evaluación se realizará mediante la participación activa y control de resultados de las sesiones de enseñanzas prácticas y de desarrollo, valorándose hasta un máximo de 0.5 puntos por cada una de las evaluables.

Valoración de las prácticas:

Las prácticas sobre la materia de la Lectura Obligatoria (Contabilidad y Registro Mercantil), Marcas (Propiedad industrial y competencia), S.R.L. y Contratos Bancarios se evaluarán, cada una, sobre 0.5 puntos, y eliminan materia (la práctica de contratos bancarios sólo eliminará la materia relativa al contrato que sea objeto de la práctica). Las pruebas prácticas sobre S.A. y Letra de Cambio se evaluarán también, cada una, sobre 0.5 puntos, pero no eliminan materia del examen.

La nota así obtenida en las enseñanzas prácticas y de desarrollo valdrá para la 1ª y, en su caso, para la segunda convocatoria.

TEMARIO

I. EMPRESA Y EMPRESARIO

Competencias: Tomar conciencia de la importancia del Derecho, y en particular del Mercantil, como sistema regulador de las relaciones económicas entre particulares. Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas.

LECCIÓN 1. LA EMPRESA

- 1.-Significado de la empresa para el Derecho mercantil
- 2.-El concepto de empresa
- 3.-Transmisión de la empresa: la compraventa de empresa
 - A) La transmisión de la empresa
 - B) La compraventa de empresa: delimitación conceptual y régimen obligacional
- 4.-Otros contratos sobre la empresa.

LECCIÓN 2. EL EMPRESARIO MERCANTIL

- 1.-Concepto y clases de empresarios
- 2.-Los empresarios individuales
 - A) Requisitos para la adquisición del *status* de comerciante
- 3.-El ejercicio del comercio por persona casada
 - A) Régimen jurídico del ejercicio del comercio por persona casada
 - B) Las capitulaciones matrimoniales
 - C) Régimen patrimonial y clases de consentimiento
- 4.-La responsabilidad del empresario

LECCIÓN 3. EL ESTATUTO DEL EMPRESARIO

- 1.-Trascendencia jurídica de la adquisición de la cualidad de empresario
- 2.-Régimen jurídico de la competencia
- 3.-La contabilidad mercantil
- 4.-El Registro Mercantil
 - A) Concepto. La publicidad del Registro
 - B) La inscripción de empresarios individuales
 - C) La inscripción de sociedades y entidades mercantiles
 - D) Otras funciones del Registro mercantil
- 5.-El procedimiento concursal.

II. DERECHO INDUSTRIAL Y COMPETENCIA

Competencias: Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas. Capacidad para utilizar la red informática (internet) en la obtención de información. Comprensión verbal, capacidad de síntesis, y manejo de terminología especializada.

LECCIÓN 4. EL DERECHO INDUSTRIAL Y EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA COMPETENCIA

- 1.-La propiedad especial sobre las invenciones y creaciones industriales. Las patentes
- 2.-Los modelos de utilidad. El diseño industrial.
- 3.-La tutela de los signos distintivos de los productos o servicios de los empresarios. La marca.
- 4.-El nombre comercial y otros signos distintivos
- 5.-La defensa de la libre competencia
- 6.-La represión de la competencia desleal

III. SOCIEDADES MERCANTILES

Competencias: Capacidad de leer, interpretar y redactar textos jurídicos. Capacidad de aplicar el Derecho Mercantil Positivo en supuestos de hecho prácticos. Trabajo en grupo. Capacidad de exposición oral y escrita de los conocimientos jurídicos conseguidos.

LECCIÓN 5. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

- 1.-El empresario social. Contrato social y ente colectivo
- 2.-Formas sociales típicas
 - A) La sociedad colectiva
 - B) La sociedad comanditaria simple
- 3.-Formalidades de constitución: las sociedades irregulares.
- 4.-La personalidad jurídica de las sociedades. La sociedad de hecho
- 5.-La mercantilidad de las sociedades
- 6.-La nacionalidad de las sociedades

LECCIÓN 6. LA SOCIEDAD ANÓNIMA Y LA SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES

- 1.-Significación actual de la sociedad anónima
- 2.-Rasgos fundamentales del tipo social: capital, acciones y no responsabilidad de los socios por las deudas sociales. Carácter mercantil de la sociedad anónima
- 3.-Fundación de la sociedad anónima
 - A) Requisitos de forma y publicidad
 - B) Escritura y estatutos. Contenido
 - C) Suscripción y desembolso
 - D) Clases de fundación
 - E) Los fundadores
 - F) Sociedad en formación y sociedad irregular
 - G) Nulidad de la sociedad
- 4.-Aportaciones sociales
- 5.-Dividendos pasivos
- 6.-La acción como parte del capital social
- 7.-La representación de la acción
- 8.-Los derechos del accionista
- 9.-La transmisión de la cualidad de socio
- 10.-La junta general

- A) Carácter y competencia
- B) Clases
- C) Convocatoria
- D) Constitución
- E) Asistencia
- F) Representación
- G) Funcionamiento de la junta y adopción de acuerdos
- H) Acta de la junta
- I) Impugnación de acuerdos sociales

11.-La administración

- A) Carácter y competencia
- B) Capacidad para ser administrador. Prohibiciones.

Incompatibilidades

- C) Nombramiento
- D) Duración del cargo
- E) Revocación
- F) Retribución
- G) Responsabilidad
- H) Consejo de administración

12.-La modificación de los estatutos sociales

- A) Régimen general
- B) Aumento y reducción de capital

16.-Transformación, fusión y escisión

17.-Separación del socio

18.-Disolución, liquidación y extinción de la sociedad

19.-La sociedad comanditaria por acciones

20.-La sociedad anónima unipersonal

LECCIÓN 7. LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1.-La sociedad de responsabilidad limitada en el tráfico. Concepto y caracteres

2.-Fundación de la sociedad

- A) Idea general
- B) Escritura social y estatutos
- C) Desembolso del capital. Régimen de las aportaciones
- D) Inscripción en el Registro. Actos anteriores a la inscripción. Irregularidad y nulidad

3.-Las prestaciones accesorias

4.-Las participaciones sociales. Naturaleza y régimen

- A) Concepto y naturaleza de la participación social
- B) Documentación de las participaciones
- C) Régimen de transmisión de las participaciones

5.-Derechos y obligaciones de los socios

6.-Órganos de la sociedad: la junta general

- A) Regla general
- B) Competencia de la junta
- C) Requisitos de convocatoria y celebración de juntas generales
- D) Adopción y Normalización de acuerdos
- E) Impugnación de los acuerdos de la junta general

7.-El órgano de administración

- A) Modos de organizar la administración
- B) Estatuto personal del administrador

8.-Modificaciones escriturarias. Aumento y reducción del capital. Cuentas anuales

- 9.-Transformación, fusión y escisión
- 10.-Separación y exclusión de socio
 - A) Separación
 - B) Exclusión de socio
- 11.-Disolución, liquidación y extinción de la sociedad
- 12.-Sociedad unipersonal de responsabilidad limitada
 - A) Consideraciones generales
 - B) Clases y régimen legal
- 13.- La Sociedad Nueva Empresa

LECCIÓN 8. LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS Y LAS SOCIEDADES PROFESIONALES

- 1.-La sociedad cooperativa
- 2.-La sociedad laboral
- 3.-Las sociedades profesionales

IV. TÍTULOS-VALORES

Competencias: Capacidad de aplicar el Derecho Mercantil Positivo en supuestos de hecho prácticos.

LECCIÓN 9. LA REPRESENTACIÓN DE LAS POSICIONES JURÍDICAS EN EL TRÁFICO MERCANTIL. LOS TÍTULOS-VALORES

- 1.-Los títulos-valores. Concepto y clases
 - A) Aproximación al concepto de los títulos-valores
 - B) Clasificación de los títulos-valores
- 2.-La letra de cambio: noción y funciones económicas de la letra. Causa de las obligaciones cambiarias
 - A) Noción y funciones económicas de la letra de cambio
 - B) Causa de las obligaciones cambiarias
- 3.-Libramiento
 - A) Concepto
 - B) Forma
 - C) El requisito fiscal
 - D) Cláusulas potestativas y cláusulas no permitidas
- 4.-Endoso
 - A) Función, concepto y forma
 - B) Endoso pleno
 - C) Endosos limitados
 - D) Endoso con efectos de cesión ordinaria
 - E) Transmisión de la letra sin endoso
- 5.-Aceptación
 - A) Concepto
 - B) Presentación a la aceptación
 - C) Forma de la aceptación
 - D) Efectos
- 6.-Aval
 - A) Concepto
 - B) Clases
 - C) Naturaleza jurídica
 - D) Elementos personales

- E) Forma
- F) Efectos
- 7.-La presentación al pago, el pago y, la falta de pago de la letra
 - A) La presentación al pago
 - B) El pago
 - C) La falta de pago
- 8.-Las crisis cambiarias y sus consecuencias. El protesto. La comunicación de la falta de aceptación y de pago
 - A) Las crisis cambiarias
 - B) La responsabilidad cambiaria
 - C) El protesto
 - D) Las comunicaciones de la falta de aceptación o de pago
- 9.-Las vías utilizables por el tenedor para la defensa de sus derechos
 - A) Las reclamaciones extrajudiciales. La letra de resaca
 - B) La acción cambiaria
 - C) Las acciones causales
 - D) La acción de enriquecimiento
- 10.-Las excepciones cambiarias
- 11.-El pagaré
 - A) Noción y función económica
 - B) Forma
 - C) Disciplina aplicable
- 12.-El cheque
 - A) Noción y función económica
 - B) Requisitos formales y de fondo de la creación del cheque
 - C) Circulación del cheque
 - D) Las garantías del cheque
 - E) El pago del cheque
 - F) Las acciones del tenedor en caso de falta de pago del cheque
 - G) Cheques especiales
- 13.-El pagaré

V. CONTRATOS MERCANTILES

Competencias: Capacidad de leer, interpretar y redactar textos jurídicos. Capacidad de aplicar el Derecho Mercantil Positivo en supuestos de hecho prácticos. Tomar conciencia de la importancia del Derecho, y en particular del Mercantil, como sistema regulador de las relaciones económicas entre particulares, que establece un conjunto de posibilidades, pero también de límites en el desarrollo de sus intereses.

LECCIÓN 10. CONTRATOS DE COLABORACIÓN

- 1.-Los contratos de colaboración
- 2.-El contrato de comisión
 - A) Concepto
 - B) Modalidades de comisión
 - C) Celebración del contrato
 - D) Obligaciones del comisionista
 - E) Obligaciones del comitente
 - F) Privilegios del comisionista
 - G) Extinción del contrato de comisión
- 3.-Los supuestos especiales de comisión

- A) Comisión de compra y venta
- B) Comisión de garantía
- C) Autoentrada del comisionista
- 4.-La concesión o distribución comercial
- 5.-La franquicia
- 6.-La agencia
- 7.-La mediación o corretaje
- 8.-El factoring

LECCIÓN 11. CONTRATOS BANCARIOS

- 1.-La Banca y su función en el tráfico mercantil
 - A) La concepción funcional de la actividad bancaria
 - B) Clases de operaciones bancarias
 - C) Las garantías en la contratación bancaria
 - D) Los sujetos de la actividad bancaria: bancos y cajas
- 2.-La regulación de los contratos bancarios
 - A) Concepto y fuentes aplicables a los contratos bancarios
 - B) El SRBE y la normativa sobre transparencia de las operaciones bancarias
 - C) Contratación bancaria y crédito al consumo
- 3.-Las cuentas corriente bancarias
 - A) Concepto y distinción de figuras afines
 - B) Régimen jurídico y clases de cuentas corrientes bancarias
- 4.-La compensación bancaria
- 5.-Los depósitos bancarios de dinero
 - A) Concepto y naturaleza jurídica
 - B) Clases
- 6.-Los depósitos bancarios cerrados
- 7.-El servicio de administración y gestión de valores
- 8.-El servicio de cajas de seguridad
- 9.-El préstamo bancario
 - A) Concepto y notas características
 - B) Contenido
 - C) Extinción y vencimiento anticipado
 - D) Los llamados préstamos sindicados
- 10.-La apertura de crédito
 - A) Concepto, función económica y naturaleza jurídica
 - B) Clases
 - C) Extinción y liquidación
- 11.-El descuento bancario
 - A) Concepto, función económica y naturaleza jurídica
 - B) Clases
- 12.-La transferencia y el giro
- 13.-La domiciliación
- 14.-La mediación en los pagos: el crédito documentario
 - A) Consideraciones generales
 - B) Definición de crédito documentario
 - C) Clases
 - D) Responsabilidad del banco
- 15.-La mediación en las emisiones y ofertas públicas de venta de valores
- 16.-El arrendamiento financiero o leasing

LECCIÓN 12. SEGUROS

- 1.-Concepto y función económica del seguro
- 2.-Elementos personales de la relación asegurativa
 - A) Empresario de seguros
 - B) Asegurado y contratante
 - C) Beneficiario
 - D) Perjudicado
- 3.-Perfección y documentación del contrato de seguro
 - A) Perfección y solicitud
 - B) La póliza
- 4.-Elementos reales y causales del seguro. Efectos del contrato
 - A) La prima
 - B) El riesgo
- 5.-Efectos del contrato
 - A) Deber de declaración del tomador del seguro
 - B) Deber de comunicar la agravación del riesgo
 - C) El aviso de siniestro y el deber de información
 - D) El deber de aminorar las consecuencias del siniestro
 - E) Obligaciones del asegurador
 - F) Duración del contrato
 - G) Prescripción
- 6.-Los seguros de daños
 - A) Concepto
 - B) Interés que se asegura y suma asegurada
 - C) Valor del interés y suma asegurada: seguro pleno, sobreseguro e infraseguro
 - D) Las pólizas estimadas
 - E) Seguro múltiple: seguro cumulativo y coaseguro
 - F) Transmisión del interés asegurado
 - G) Procedimiento de liquidación del siniestro
 - H) La subrogación del asegurador

BIBLIOGRAFÍA.

GENERAL:

- **Recomendada:**

VARIOS AUTORES (coordinada por Jiménez Sánchez), *Lecciones de Derecho Mercantil*. Última edición. Editorial Tecnos.

- **Otros manuales de consulta:**

VARIOS AUTORES (coord. Jiménez Sánchez), *Nociones de Derecho Mercantil*. Marcial Pons. Última edición.

SÁNCHEZ CALERO, F., *Principios de Derecho Mercantil*, McGraw-Hill. Última edición.

URÍA, R., *Derecho Mercantil*. Marcial Pons. Última edición.

VICENT CHULIÁ, F., *Introducción al Derecho Mercantil*. Última edición.

VARIOS AUTORES (coord. Jiménez Sánchez), *Derecho Mercantil*, 2 vol. Ariel. Última edición.

• **Legislación:**

Es imprescindible el uso en clase y para el estudio de cualquier legislación mercantil existente en el mercado, siempre que se trate de últimas ediciones, entre las que se encuentran las de las editoriales Aranzadi, Ariel, Civitas, La Ley, McGraw-Hill, Tecnos, etc.

ESPECÍFICA:

Lectura obligatoria:

Morán Bovio, D., Lección 6ª, párrafos 28 y 29, pags. 112 a 123, ambas inclusive, en VARIOS AUTORES (coordinada por Jiménez Sánchez), *Lecciones de Derecho Mercantil*. Última edición. Editorial Tecnos.

Lecturas recomendadas por bloques temáticos:

Empresa y empresario :

GALGANO, F., *Historia del Derecho Mercantil*. Barcelona 1987.

SANTINI, G., *El comercio, ensayo de economía del Derecho*. Barcelona 1988.

Derecho Industrial y Competencia :

FERNÁNDEZ NOVOA, C., *Derecho de Marcas*, Madrid, 2004.

MASSAGUER, J., *Comentarios a la Ley de Competencia Desleal*. Madrid, 1999.

Sociedades mercantiles:

VIGUERA RUBIO, J.M., “Reflexiones críticas sobre la constitución de la Sociedad de capital” en *Estudios Lanzas-Selva*, Tomo I. Madrid, 1998, págs. 773 y ss.

JIMÉNEZ SÁNCHEZ y DÍAZ MORENO, “Nulidad de la Sociedad”, en *Comentario al Régimen legal de las Sociedades Mercantiles* (dir. Uría, Menéndez y Olivencia), Tomo III, Vol. 2º. Madrid 1993.

LOJENDIO OSBORNE, I, “Aportaciones sociales” en LOJENDIO OSBORNE -

OTERO LASTRES: *Fundación de la Sociedad Anónima: Aportaciones sociales, Dividendos pasivos (arts. 36 a 41 y 42 a 46 L.S.A.)*, en *Comentario al Régimen legal de las Sociedades Mercantiles* (dir. Uría, Menéndez y Olivencia), Tomo II, Vol. 3º. Madrid 1993.

Títulos-valores :

MENÉNDEZ, A., *Derecho cambiario. Estudios sobre la Ley cambiaria y del cheque*. Madrid, 1986.

Contratos mercantiles :

MADRID PARRA, A., “La contratación electrónica”, en *Estudios jurídicos en homenaje al profesor Aurelio Menéndez*. Madrid, 1996.

Derecho concursal:

ROJO- BELTRÁN, *Comentario de la Ley Concursal*. Madrid, 2004.

CRONOGRAMA

	Semana	1ª sesión		2ª sesión	
	1ª	Presentación	T	Lección 1	T
	2ª	Lección 2.	T	Lección 3	T
	3ª	Lección 4	T	Lección 4	T
	4ª	Lección 5	T	Lección 5	T
	5ª	Lección 6	T	Lección 6.	T
	6ª	Lección 6	T	Lección 6.	T
	7ª	Lección 6	T	Test en web ct Lectura obligatoria	P
	8ª	Lecciones 7 y 8	T	Marcas	P
	9ª	Lección 9	T	S.A. Caso práctico Escrituras	P
	10ª	Lección 9	T	S.A. Caso P. Órganos	P
	11ª	Lección 9	T	S.R.L.	P
	12ª	Lección 10	T	Letra de cambio	P
	13ª	Lección 11	T	Prueba S.A. y Letra	P
	14ª	Lección 11	T	Ctos. Bancarios	P
	15ª	Lección 12	T	Corrección prácticas y dudas	P

A la derecha de la indicación del contenido de cada clase, se especifica si es teórica, es decir, de Enseñanzas básicas (T) o práctica y de desarrollo (P).

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

En sesiones de Enseñanzas Básicas se desarrollarán clases teóricas, en las que los alumnos están invitados a exponer sus dudas, cuestiones, inquietudes... relacionadas con las materias propias de la asignatura.

En las sesiones de Prácticas y Desarrollo, se realizarán distintos tipos de actividades, encaminadas a trabajar, obtener y evaluar las competencias que se enuncian en esta Guía para cada bloque temático.

Como paso previo a las sesiones de Prácticas y Desarrollo, se propondrá a los alumnos la realización de alguna tarea, individual o en grupo, que quedará especificada en la webct con tiempo suficiente, y con indicación de los materiales a utilizar, instrucciones a seguir... Los alumnos harán uso de las tutorías en la medida necesaria para la adecuada realización de sus trabajos, y para asegurar una correcta exposición de sus resultados en la sesión correspondiente.

Para algunas de ellas se propondrán casos prácticos, que se pondrán a disposición de los alumnos a través de la página web CT de la asignatura. Los alumnos deberán entregar la resolución de los casos prácticos, por escrito, al inicio de cada sesión práctica del Grupo de docencia. En la clase se discutirá el supuesto, e intentaremos llegar a una resolución del mismo, primando la iniciativa de los alumnos, su comprensión de la materia, y el desarrollo de las competencias pertinentes (manejo de fuentes jurídicas, capacidad de aplicar la teoría a supuestos de hecho prácticos, capacidad de exposición verbal y escrita, con uso de terminología jurídica, con rigor, orden...). El trabajo del alumno sobre estos casos prácticos se considera de fundamental importancia con vistas a adquirir las competencias relativas a conocimientos sobre las materias de la asignatura y a la resolución de casos (aplicación de la teoría a supuestos de hecho prácticos), que después habrán de ser valoradas a través de la prueba práctica que se realizará en la semana 12ª y de la parte práctica del examen final.

También se utilizará la web ct para la formación de los subgrupos de clase, cuando la actividad práctica así lo requiera. Una vez realizada la inscripción por los alumnos a alguno de éstos, no se atenderán solicitudes de cambio. Se dará un plazo suficiente para apuntarse a un subgrupo para cada actividad que lo requiera. Tampoco se atenderán solicitudes extemporáneas de inscripción.

La lectura obligatoria cuyo control se practicará en la primera sesión de Prácticas y Desarrollo (semana 5ª) se realizará individualmente. El control consistirá en una prueba tipo test.

Se procurará estimular la comunicación profesor-alumno en las clases así como a través de las tutorías, en todo lo relativo a la asignatura y a la adquisición de las competencias explicitadas en esta Guía, y a la consecución de los objetivos en ella trazados.

Se utilizará la web ct como instrumento fundamental de comunicación profesor-alumno, tanto par publicar documentos, como para hacer anuncios, proponer actividades, formar grupos.... Los alumnos podrán dirigirse a sus profesores a través del correo de la web ct, si bien las respuestas se circunscribirán a las que puedan realizarse en horario de tutorías. No se responderán dudas que se puedan resolver con la lectura de la Guía docente.