Universitat de Lleida

GUIA DOCENT

DRET CIVIL APLICAT A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Coordinació: PADIAL ALBAS, ADORACION MARIA

Any acadèmic 2021-22

DRET CIVIL APLICAT A LA GESTIÓ ADMINISTRA... 2021-22

Informació general de l'assignatura

Denominació	DRET CIVIL APLICAT A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA
Codi	14623
Semestre d'impartició	1R Q(SEMESTRE) AVALUACIÓ CONTINUADA
Caràcter	

Grau/Màster	Curs	Caràcter	Modalitat
Màster Universitari en Gestió Administrativa	1	OBLIGATÒRIA	Semipresencial

Nombre de crèdits assignatura (ECTS)	6
Tipus d'activitat, crèdits i grups	

Tipus d'activitat	PRAULA	TEORIA
Nombre de crèdits	4.7	1.3
Nombre de grups	1	1

Coordinació	PADIAL ALBAS, ADORACION MARIA
Departament/s	DRET PRIVAT
Distribució càrrega docent entre la classe presencial i el treball autònom de l'estudiant	40% CLASSE PRESENCIAL 60% TREBALL AUTÒNOM
Informació important sobre tractament de dades	Consulteu aquest enllaç per a més informació.
Idioma/es d'impartició	CATALÀ/CASTELLÀ
Distribució de crèdits	Dra. Adoración Padial (3 ECTS) Dr. Marc Gimémez (3 ECTS)

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits impartits pel professorat	Horari de tutoria/lloc
GIMÉNEZ BACHMANN, MARC	marc@gestors.eu	3	
PADIAL ALBAS, ADORACION MARIA	dora.padial@udl.cat	3	

Objectius acadèmics de l'assignatura

Relación de los resultados de aprendizaje requeridos por el Consejo de Colegios de Gestores Administrativos de Catalunya para el reconocimiento de los estudios en la convocatoria para la obtención del Título Oficial de Gestor Administrativo (ámbito del Derecho Privado):

- Conocer los elementos definitorios de la adquisición de la personalidad jurídica y los problemas jurídicos derivados de la misma en aras a formular soluciones.
- Gestionar las relaciones económicas y patrimoniales entre cónyuges y las derivadas de situaciones de crisis matrimonial.
- Saber aplicar las técnicas y métodos de resolución de conflictos entre particulares.
- Detectar problemas de nacionalidad y extranjería y formular propuestas de solución.
- Distinguir los actos inscribibles en el Registro Civil, Registro de la Propiedad y Registro Mercantil, y conocer las particularidades del correspondiente procedimiento de inscripción registral y sus efectos.
- Identificar el contenido, regulación y efectos de los derechos reales.
- Diferenciar las vías de sucesión por causa de muerte y saber resolver los problemas propios de cada una de ellas.
- Reconocer y saber gestionar los trámites y obligaciones contables y registrales que corresponden al empresario persona física y jurídica.
- Prever, valorar y planificar la situación económica y patrimonial de la empresa ante situaciones de insolvencia.
- Reconocer y saber gestionar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponde efectuar en la constitución y estructuración empresarial.
- Reconocer los elementos definitorios de las relaciones laborales y los contratos de trabajo, e identificar las infracciones y sanciones aplicables en materia de contrataciones fraudulentas.
- Conocer los requisitos y condiciones de la incorporación del trabajador en la empresa, y las particularidades de las empresas de trabajo temporal y agencias de colocación.
- Distinguir las especialidades propias de cada una de las modalidades contractuales vigentes en el ordenamiento jurídico español y los derechos y deberes que corresponden a trabajador y empresario en cada una de ellas.
- Conocer el régimen jurídico que afecta a las condiciones de trabajo y analizar los efectos derivados de su modificación.
- Saber aplicar las técnicas y métodos de resolución de conflictos entre la empresa y los trabajadores.
- Conocer el funcionamiento del Sistema de Seguridad Social y sus implicaciones económicas a nivel retributivo.
- Delimitar y valorar las consecuencias jurídicas y económicas del procedimiento sancionador en el orden social.
- Saber aplicar las particularidades propias del procedimiento laboral y, en especial, el sistema de recursos del mismo.
- Conocer los elementos definitorios de la carrera profesional en la empresa y el modo en que deben ser aplicados para planificar la promoción de los trabajadores

Competències

CB6 *Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o*

aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 *Saber aplicar los conocimientos adquiridos y tener capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio*

CB8 *Ser capaz de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios*

CB9 *Saber comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan– a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades*

CB10 *Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo*

CG1. *La persona titulada en el máster es capaz de asumir la responsabilidad de su proceso formativo, de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el ámbito del asesoramiento y gestión administrativa.*

CG2. *La persona titulada en el máster es capaz de realizar procesos de análisis, de síntesis y de aplicación de los saberes a la práctica. Es capaz de tomar decisiones y de adaptarse a situaciones no ideales.*

CG3. *La persona titulada en el máster es capaz de realizar un ejercicio crítico y de autocrítica. Es capaz de mostrar actitudes coherentes con las concepciones éticas y deontológicas del ámbito profesional correspondiente.*

CG4. *El titulado en el máster es capaz de adoptar actitudes y procesos creativos y de emprendeduría. Es capaz también de formular, diseñar y gestionar proyectos, y de buscar e integrar nuevos conocimientos.*

CG5. *El titulado es capaz de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito.*

CE1. *Capacidad para informar, aconsejar y asesorar profesionalmente a terceros en las relaciones administrativas susceptibles de representación con las administraciones públicas.*

CE2. *Capacidad para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional colegiado de la gestión administrativa.*

CE3. *Capacidad para diseñar y planificar los procesos y estrategias teniendo en cuenta las especialidades y exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.*

CE5. *Aplicar las distintas técnicas de resolución convencional de conflictos en materias propias del ejercicio profesional de la gestión administrativa, como vía alternativa a la jurisdiccional.*

CE6. *Capacidad de plantear diversas alternativas ante un problema jurídico o económico, saber jerarquizarlas y tomar decisiones para alcanzar una solución adecuada a las necesidades del cliente.*

CE7*. Identificar y saber realizar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponda en los ámbitos propios de la profesión de gestor administrativo.*

CT1. Los titulados en el máster son capaces de colaborar y cooperar en equipos interdisciplinarios y en equipos multidisciplinares y de contribuir a un proyecto común.

CT2. Capacidad para anticipar y evaluar las consecuencias jurídicas y económicas de las estrategias diseñadas.

CT3. Capacidad para comunicar de orma clara y efectiva a terceros los conceptos y procesos vinculads a la gestión profesional.

CT5. Aplicar la perspevctiva de género a las funciones propias del ámbito profesional.

Continguts fonamentals de l'assignatura

Dret civil a l'àmbit personal i familiar

- Naixement i extinció de la personalitat civil. Capacitat jurídica i capacitat d' obrar. Configuració legal de la majoria d'edat i l' emancipació. Efectes de la majoria d'edat i emancipació. La responsabilitat legal i voluntària.
- Tipologia de la persona jurídica. Adquisició i extinció de la persona jurídica. Efectes de la inscripció registral de la persona jurídica.
- Extrangers: régimen d'entrada: diferents consideracions a ciudatans comunitaris i de tercers países; tipus de visats. Règim d' estància i règim de residència. Diferències i conseqüències jurídiques. Procedència i conseqüències de la reagrupació familiar. La legalització per l'arrelament. La sol.licitud de la nacionalitat espanyola: supòsits i requisits.
- Regíms econòmics matrimonials. Capitols matrimonials. Funcionamient de la societat de ganancials. Compensacions en la liquidación dels regíms econòmics matrimonials. Dret a la percepció de les compensacions. Otorgament de les compensacions a un dels cònjuges. Procedència i conseqüències, jurídiques i econòmiques, de l'estipulació dels pactes sobre les compensacions econòmiques pels cònjuges. Actes inscribibles. Mediació familiar.

Dret civil patrimonial

- Elements identificatius de la herència i del llegat. Modes de designació de l'hereu i llegatari. Drets i facultats de l'hereu i del llegatari. Procedència i conseqüències jurídiques de l'aceptació o repudi de la herència i el llegat. Ordre de prelació dels hereus forssosos i dels llegataris. Condicions de sustitució dels hereus. Condicions d'extinció del llegat. Accions en defensa dels drets de l'hereu.
- Drets reals: concepte i les seves característiques. Règim jurídic dels drets reals en contraposició amb els drets de crèdit. Classes de drets reals. En especial, els drets reals sobre cosa aliena: d'adquisició i de garàntia.
- Particularitats dels drets reals sobre cosa aliena. Efectes dels drets reals sobre cosa aliena. Efectes de la inscripció en el Registre de la Propietat dels drets reals sobre cosa aliena.
- Els arrendaments: característiqüències i règimn jurídic general. Règim jurídic especial dels arrendamients rústics. Règim jurídic especial dels arrendamients urbans. Diferències entre el contrate d'arrendamient de l'habitatge i el contracte de local de negoci. Efectes dels drets d'adquisició preferent en els arrendamients urbans. Efectes de las causas de resolució dels arrendamients urbans.

Eixos metodològics de l'assignatura

Classes magistrals

Estudi de casos

Pla de desenvolupament de l'assignatura

SESSIONS	TEMARI	PROFESSORAT
03/02/2021	DRET CIVIL DE LA PERSONA I FAMILIA	DRA. DORA PADIAL
10/02/2021	NACIONALITAT I ESTRANGERIA (PRIMER PART)	DR. MARC GIMÉNEZ
17/02/2021	NACIONALITAT I ESTRANGERIA (SEGONA PART)	DR. MARC GIMÉNEZ
24/02/2021	DRET CIVIL PATRIMONIAL	DRA. DORA PADIAL

Sistema d'avaluació

ACTIVITATS AVALUACIÓ	%	DATES
TREBALL AMB CASOS PRÀCTICS (Dr. Giménez)	25%	CADA SESSIÓ
PROVA PRÀCTICA: RESOLUCIÓ CAS PRÀCTIC (Dr. Giménez)	25%	SEGONS CALENDARI
PROVA TEÒRICA: TEST I DESENVOLUPAMENT DE PREGUNTES DEL PROGRAMA (Dra. Padial)	50%	SEGONS CALENDARI

Bibliografia i recursos d'informació

Esplugues Mots, C (coodinador) Comentarios a la Ley de Extranjería. Tirant lo Blanc, 2006.

Giménez Bachmann, M. La situación jurídica de los inmigrantes irregulares en España, Tirant lo Blanc, 2021.

Padial Albás, A. La relación materno y paterno filial en el Derecho de Familia Catalán, Aranzadi Thomson Reuters, 2018.

Parra Rodríguez, C. y Giménez Bachmann, M. (directores) Nacionalidad y Extranjería. Huygens Editorial, 2016