



Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE  
**FUNDAMENTOS DEL DERECHO  
PRIVADO**

Coordinación: FLORENSA TOMAS, CARLES ENRIC

Año académico 2023-24

## Información general de la asignatura

<b>Denominación</b>	FUNDAMENTOS DEL DERECHO PRIVADO			
<b>Código</b>	14632			
<b>Semestre de impartición</b>	1R Q(SEMESTRE) EVALUACIÓN CONTINUADA			
<b>Carácter</b>	Grado/Máster	Curso	Carácter	Modalidad
	Máster Universitario en Gestión Administrativa		COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN	Semipresencial
<b>Número de créditos de la asignatura (ECTS)</b>	6			
<b>Tipo de actividad, créditos y grupos</b>	<b>Tipo de actividad</b>	PRAULA	TEORIA	
	<b>Número de créditos</b>	4.7	1.3	
	<b>Número de grupos</b>	1	1	
<b>Coordinación</b>	FLORENSA TOMAS, CARLES ENRIC			
<b>Departamento/s</b>	DERECHO			
<b>Distribución carga docente entre la clase presencial y el trabajo autónomo del estudiante</b>	40% clase presencial 60% trabajo autónomo del estudiante			
<b>Información importante sobre tratamiento de datos</b>	Consulte <a href="#">este enlace</a> para obtener más información.			
<b>Idioma/es de impartición</b>	Español/catalán.			

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
FLORENSA TOMAS, CARLES ENRIC	carles.florensa@udl.cat	6	

## Información complementaria de la asignatura

Se trata de una asignatura de complemento formativo dirigida a todos aquellos alumnos del Master en Gestión Administrativa carentes de una formación en Derecho Privado básica.

Pretende una aproximación a las cuestiones básicas de las principales instituciones del Derecho privado como la persona, la distinción entre la persona física y la jurídica, con un especial énfasis en el derecho civil patrimonial (obligaciones y contratos y derechos reales), con los conceptos de derecho de familia y de derecho de sucesiones principalmente relacionados.

## Objetivos académicos de la asignatura

1. Conocer las fuentes del derecho privado
2. Estudiar la normativa aplicable a la persona física y jurídica
3. Conocer el ámbito del Derecho de Familia
4. Estudiar el concepto de obligación y de contrato
5. Introducir el concepto de derecho real
6. Conocer la regulación básica del derecho de sucesiones

## Competencias

**La asignatura tiene la naturaleza de complemento formativo, en el sentido de que su finalidad es que los alumnos sin perfil jurídico puedan cursar y seguir sin problemas las asignaturas del Máster en Gestión Administrativa de la UdL. Desde esta perspectiva, comparte las competencias básicas, generales, específicas y transversales de la Materia "Fundamentos jurídico-privados de la Gestión Administrativa".**

### Competencias Básicas (CB)

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 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su 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 Que los estudiantes sean capaces 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 Que los estudiantes sepan 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 Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

## **Competencias generales (CG)**

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

## **Competencias específicas (CE)**

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

CE4. 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.

CE5. 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.

CE6. Identificar y saber realizar los trámites administrativos, notariales y registrales que corresponda en los ámbitos propios de la profesión de gestor administrativo.

## **Competencias transversales (CT)**

CT1. Los titulados en el máster son capaces de colaborar y cooperar en equipos interdisciplinarios y en equipos multiculturales, 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 forma clara y efectiva a terceros los conceptos y procesos vinculados a la gestión profesional

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

## Contenidos fundamentales de la asignatura

- 1.- Introducción y fuentes del derecho privado
- 2.- Derecho de la persona
- 3.- Derecho de familia
- 4.- Derecho de obligaciones y contratos
- 5.- Derechos reales
- 6.- Derecho de sucesiones

## Ejes metodológicos de la asignatura

**Actividades de enseñanza-aprendizaje presencial (en el aula):** Son aquellas que proporcionan información nueva o ayudan al estudiante en el desarrollo de ciertas estrategias que se consideran relevantes para que el alumno pueda iniciar o avanzar en su proceso personal de construcción de conocimientos y que por su complejidad o exigencia técnica, elementos factuales y conceptuales sean necesario desarrollar presencialmente

**Lección Magistral:** Este método se basa en la comunicación oral de una serie de contenidos que los estudiantes procuran registrar por escrito y que pretende una visión de síntesis orientadora y clarificadora, así como abrir posibilidades y vías al alumnado ayudado de otras técnicas y material bibliográfico.

**Estudio de casos:** Se trata de una metodología integrada en la que el alumno debe realizar el análisis, conceptualización e investigación de posibles soluciones en torno a un caso real o simulado para conocerlo, interpretarlo, resolverlo, general hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlos, etc. El modelo que utilizará es aquel que pretende enseñar a aplicar principios y normas legales establecidos en casos particulares de manera que los estudiantes ejerciten en la selección y aplicación de los principios adecuados a cada situación.

**Actividades de enseñanza-aprendizaje autónomo (fuera del aula):** En este tipo de actividades el alumno trabaja de manera autónoma sobre aspectos que ya domina ya que tiene la información, conocimientos y estrategias suficientes. Entre las actividades de enseñanza-aprendizaje autónomo más comunes cabe mencionar el estudio personal, que básicamente consiste en el estudio de contenidos relacionados con las clases teóricas o prácticas

## Plan de desarrollo de la asignatura

La asignatura se impartirá en 5 semanas según el siguiente cuadro:

1ª semana	Tema 1
2ª semana	Tema 2 y 3
3ª semana	Tema 3 y 4
4ª semana	Tema 5 y 6
5ª semana	Examen tipo test y entrega de 2 actividades

## Sistema de evaluación

La evaluación de la asignatura seguirá el siguiente esquema:

	Día de entrega	Ponderación
Asistencia y participación en clase	Todos los días	20%
Actividad 1	5ª semana	20%
Actividad 2	5ª semana	20%
Examen teórico tipo test	5ª semana	40%

Para superar la asignatura es imprescindible cumplir con los dos requisitos siguientes:

- Que la nota ponderada de la asignatura sea 5 o superior.
- Que la nota del examen teórico tipo test sea 5 o superior.

## Bibliografía y recursos de información

- CARRASCO PERERA, Ángel/GONZÁLEZ CARRASCO, M<sup>a</sup> del Carmen, *Introducción al Derecho y fundamentos de Derecho privado*, 2 ed., Tecnos, Madrid, 2017
- LASARTE, Carlos, *Compendio de Derecho de la persona y del patrimonio*, Dykinson, Madrid, 2021
- RIVERA FERNÁNDEZ, Manuel , HORNERO MÉNDEZ, *Fundamentos de Derecho privado (Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos)*, Tecnos, Madrid, 2016