



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

Derecho Comercial

Planificación Ciclo lectivo 2026

Datos administrativos de la asignatura			
Carrera:	Tecnicatura Universitaria en Negociación de Bienes		
Asignatura:	N°14 - Derecho Comercial		
Ciclo Académico	2026		
Nivel de la carrera		Duración	
Plan de Estudios	Plan 2025 - Ord N°2048	Modalidad	Presencial
Horas cátedra semanal:	8	Horas reloj total:	128
Docente	Doctor Damián E. Abad	Conf. Parcial	7

^{1 1} Los datos administrativos de la planificación fueron registrados en referencia por la información que indica a **la Ord N°2048.** - Diseño Curricular Tecnicatura Universitaria en Negociación de Bienes.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

Planificación de la Asignatura

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Como lo establece la fundamentación de la carrera en su Plan de Estudios, históricamente el Martillero y el Corredor (Principal ámbito de incumbencia de la tecnicatura que nos ocupa) han sido vistos como profesionales que juegan un papel importante en todas las sociedades. Ese profesional tiene que contar con los conocimientos básicos relacionados con el derecho, poniendo énfasis en aquellos aspectos que se vinculan estrechamente con su actividad profesional.

El Derecho Comercial es la rama del Derecho Privado que se ocupa del comerciante -En su concepción moderna también del empresario y del industrial- sus relaciones jurídicas y las tradicionales y nuevas formas de contratación en ese ámbito. Ese objeto de estudio no puede estar ausente en ningún especialista de la negociación de bienes y servicios, por lo que resulta imprescindible el conocimiento de ciertos institutos jurídicos que servirán de herramienta diaria en la labor futura del Técnico Superior que pretendemos formar.

En concordancia con lo expresado en el párrafo anterior, la noción de sujeto de la actividad comercial y económica, el concepto de empresa, los derechos y obligaciones comunes a los que ejercen actividad económica en forma organizada, los estatutos especiales de quienes apoyan tal actividad, las obligaciones y los contratos civiles y comerciales, las leyes de Defensa del Consumidor, de Defensa de la Competencia y la de Lealtad Comercial, así como los títulos de Crédito o Cambiarios, y todo lo relacionado con el derecho bancario y el régimen falimentario, constituyen ese núcleo de conocimientos de esta rama del derecho que se reputan necesarios para el profesional de la negociación de bienes y servicios.

Desde el punto de vista estrictamente curricular, esta materia será funcional al resto de los espacios curriculares con él relacionados: Comercialización, Derecho Internacional Público y Privado, Derecho Procesal y Práctica Registral, Técnicas de Subasta, Remate y Corretaje, etc.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL DISEÑO CURRICULAR

OBJETIVOS GENERALES

1. Introducir al alumno en la rama del derecho privado denominada Derecho Comercial.
2. Comprender las relaciones existentes entre las ciencias económicas, las técnicas de negociación y el Derecho.
3. Lograr en el alumno un conocimiento y en especial un razonamiento fluido del por qué de las instituciones fundamentales del derecho Comercial y Económico.
4. Motivar al debate y la discusión de los acontecimientos de actualidad relacionados con el espacio curricular.
5. Prepararlo y capacitarlo en los aspectos que corresponden a esta disciplina, para el ejercicio de su profesión, dotándolo de los conocimientos necesarios para abordar las diversas actividades con un marco teórico y práctico sólido.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Los detallados en cada Unidad



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

CONTENIDOS

UNIDAD 1: INTRODUCCION AL DERECHO COMERCIAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Abordar junto al alumno, el conocimiento de un marco teórico introductorio al desarrollo de la asignatura.
- 2) Ubicar a la asignatura dentro del contexto del derecho en general.
- 3) Reconocer, en relación al texto del Código Civil y Comercial, algunas características de su origen legal, las diferentes fuentes del mismo, su organización interna o método y las principales leyes que lo modifican o complementan.
- 4) Conceptualizar los usos y costumbres del comercio internacional e imponerlo en la importancia de su identificación.
- 5) Ubicar los distintos medios de solución de conflictos.

TEMARIO:

DERECHO COMERCIAL: Concepto. Ámbito que regula. Caracteres. Fuentes. Los usos y costumbres mercantiles. Principios. El Código de Comercio. Breve reseña histórica. Sistematización. Cuestiones acerca de la unificación legislativa con el Código Civil. Microsistemas y prelación de normas. Derecho Económico.

LAS COSTUMBRES Y LOS TERMINOS UTILIZADOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL: Los Incoterms: Principales expresiones comprendidas: FAS, FOB, CIF, C&F. Otras expresiones.

MEDIOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS: MARC (Renegociación, Buenos Oficios, Mediación, Arbitraje) y JURISDICCION (Competencia): Conceptos. Principios relevantes de cada uno. Normativas específicas.

UNIDAD 2: SUJETOS E INSTITUCIONES DE LA NEGOCIACION DE BIENES.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Introducir al alumno en el estudio de los sujetos de la actividad Comercial y Económica y su régimen legal.
- 2) Conocer los Derechos y Obligaciones a cargo de los mencionados sujetos.
- 3) Definir el ámbito espacial donde se ejecuta la actividad mercantil.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

- 4) Conocer el régimen jurídico del Fondo de Comercio.
- 5) Introducir a los alumnos en el conocimiento de los Estatutos Especiales del Comerciante.
- 6) Conocer cuáles son los sujetos coadyuvantes de la actividad económica –Dependientes y autónomos- sus Derechos y Obligaciones.
- 7) Introducir al alumno en el régimen falimentario y embuirlo de la actividad de sus partícipes y funcionarios.

TEMARIO:

COMERCIANTE y EMPRESARIO. Conceptos. Denominaciones. Diferencia con otras figuras. Elementos. Distintos tipos.

OTROS SUJETOS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL: Corredor, martilleros, barraqueros, despachante de aduana, productor de seguros: Concepto, función y régimen legal de cada uno.

OBLIGACIONES CONTABLES: Sujetos obligados. Efectos y sus condiciones. Libros obligatorios y auxiliares: Formalidades.

OBLIGACIONES REGISTRALES: Concepto. Efectos de las inscripciones. Registros Públicos: Organización y función.

RENDICION DE CUENTAS. Concepto. Régimen legal.

AMBITO ESPACIAL: Establecimiento principal. Sucursal. Filial.

FONDO DE COMERCIO: Concepto. Transferencia.

CRISIS e INSOLVENCIA: El Derecho Concursal. Introducción. Principios sustanciales y procesales.

CONCURSOS. Clases: Reorganización y liquidación. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS CONCURSOS. Designaciones. Indelegabilidad de funciones. Síndico. Coadministradores. Controlador. Comité de acreedores. Enajenadores. Estimadores. Empleados.

UNIDAD 3: CONTRATACION SOBRE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Relacionar los conocimientos adquiridos en la materia de Derecho Civil, en orden a la regulación general de los contratos.
- 2) Explicar cuando existe un contrato y sus consecuencias jurídicas.
- 3) Comprender la noción de los contratos en particular e interpretar los derechos y obligaciones



que surgen de cada uno.

4) Distinguir el contrato tradicional de los contratos modernos, y sus consecuencias jurídicas.

5) Comprender el significado de la costumbre jurídica en el ámbito mercantil.

TEMARIO:

CONTRATOS. Concepto. Clasificación. Régimen general. Interpretación y prueba.

DEFENSA DEL CONSUMIDOR: Regímenes general y específico.

COMPRA VENTA DE COSAS MUEBLES. Regulación legal. Caracteres. Derechos y obligaciones de las partes. Modalidad domiciliaria y su régimen.

SUMINISTRO: Definición. Características. Plazos.

LEASING. Concepto, objeto, modalidades, elecciones del bien, tipos. Responsabilidad por la cosas objeto del contrato.

TRANSPORTE. Concepto. Clases y regulación legal. Carta de porte.

MANDATO Y CONSIGNACION. Definición. Distinciones. Características.

DEPOSITO. Definición. Clases, partes y características de cada uno.

CONTRATOS FINANCIEROS. Contratos bancarios. Disposiciones generales. Clases.- Factoraje: Definición. Clases. Efectos.- Contratos de Bolsas y Mercados de Valores.

CUENTA CORRIENTE. Definición y regulación.

AGENCIA, CONCESION, FRANQUICIA, MUTUO y COMODATO: Definiciones. Principales características.

FIANZA: Definición. Caracteres. Obligaciones de las partes.

FIDEICOMISO: Definición. Partes, características, efectos. Situación del bien. Características del patrimonio del fideicomiso y del de sus partes.

CONTRATO DE SEGURO: Actividad aseguradora: Distintos aspectos comprendidos en ella. Regulación legal. Partes intervinientes. Elementos. Distintas clases de seguro. Reaseguro: concepto y funcionamiento. Coseguro: Concepto.

PRENDA. Concepto (Como derecho real y como contrato). Ejecución. Clases. Regímenes legales.

WARRANT: Régimen jurídico. Derechos que otorga. Instrumentación y ejecución.



UNIDAD 4: REGIMEN GENERAL DE LAS SOCIEDADES.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Conocer la regulación societaria, sus antecedentes y función.
- 2) Aprender los requisitos estructurantes, formales y sustanciales de las sociedades.
- 3) Identificar los tipos sociales.

TEMARIO:

SOCIEDAD. Concepto. Caracteres.

CONTRATO DE SOCIEDAD. Definición. Régimen General. Elementos, contrato social, requisitos, sociedades regulares e irregulares, órganos de gobierno, domicilio legal, transformación, disolución, liquidación y fusión.

SOCIEDAD COLECTIVA. Características, responsabilidad, nombre, funcionamiento. SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE. Características, responsabilidad, nombre, capital social, funcionamiento.

SOCIEDAD CAPITAL E INDUSTRIA. Características, responsabilidad, nombre, funcionamiento.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. Características, límites de socios, responsabilidad de los socios, capital, nombre y funcionamiento.

SOCIEDAD ANONIMA. Característica, responsabilidad, constitución por acto público y por suscripción pública. Acciones: Distintos tipos, nombre, funcionamiento. Libros societarios.

SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL: Requisitos de constitución. Fenómeno de la limitación individual de la responsabilidad.

SOCIEDAD ANONIMA CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA. Características, funcionamiento,

SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES. Características, responsabilidad, capital social, nombre, funcionamiento.

SOCIEDADES ACCIDENTALES O EN PARTICIPACIÓN. Características, responsabilidad, capital, nombre, funcionamiento.

SOCIEDADES LEGISLADAS EN LEYES ESPECIALES. Enumeración y características. Agrupamientos empresariales asociativos, regulados y no regulados.



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

UNIDAD 5: TITULOS DE CREDITO

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Introducir a los alumnos en el estudio de los títulos de crédito, circulatorios, cambiarios o valores y definir sus caracteres comunes.-
- 2) Conocer el régimen jurídico específico de la Letra de Cambio y del Pagaré.
- 3) Conocer el régimen jurídico específico del Cheque Común y del Cheque de Pago Diferido.

TEMARIO:

TITULOS DE CREDITO. Denominaciones. Definición. Teorías de la Creación y de la Emisión. Caracteres: Autonomía, independencia, literalidad, formalidad, competitividad, legitimación, abstracción, incondicionalidad y solidaridad. Formas de transmisión (Endoso –Funciones y clases- y Cesión).

LETRA DE CAMBIO Y PAGARE. Definición. Sujetos que intervienen. Funcionamiento. Requisitos esenciales y no esenciales o naturales. Vencimiento (Clases). Recursos por falta de pago. Prescripción . Cláusulas de mención facultativa (Sin protesto, no endosable, no a la orden, en garantía, de intereses).

CHEQUE. Definición. Clases. Sujetos intervinientes. Requisitos. Vencimiento. Pago. Recursos por falta de pago. Prescripción. Regulación de la cuestión penal. Distintas modalidades (Cruzado, para acreditar en cuenta, imputado, certificado y certificación).



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPUESTAS

Metodología Teórica:

La situación de enseñanza-aprendizaje es estudiada desde un punto de vista dinámico analizando los procesos que en ella tienen lugar. Estos procesos son básicamente tres: Si se analiza desde el punto de vista del alumno, encontramos el proceso de aprendizaje; desde el punto de vista del docente, se encuentra el de enseñanza; y si se analiza desde el punto de vista de la interrelación alumno-alumno, docente-alumno, encontramos el proceso de comunicación.

Estos tres procesos en la práctica se dan interrelacionados, sólo se pueden separar en análisis teórico.

Metodología Práctica:

Las técnicas que se consideran adecuadas son la problematización, el estudio de casos, el análisis de incidentes críticos y los ejercicios de simulación.

La enseñanza así focalizada estimula la integración de los conocimientos, la reflexión sobre la realidad profesional y la toma de decisiones con fundamentación.

Los alumnos realizarán los siguientes trabajos:

Elaborar presentaciones administrativas y judiciales básicas. Confeccionar un edicto para la transferencia de un fondo de comercio. Redactar un contrato marco, plantear cláusulas especiales en contratos particulares y elaborar cuadro comparativo de las consecuencias contractuales. Elaborar un dictamen como perito. Resolver conflictos relativos a la existencia y validez de cheques y pagarés.



EVALUACIÓN lo siguiente es un EJEMPLO, modificarla según las necesidades de la materia

Instrumentos: Guía de Trabajo Prácticos. Trabajo Final Integrador. Instancias de evaluación escritas.

A) Aprobación No Directa (regularidad):

- **Asistencia** exigida por la Ordenanza N°1622.
- Rendir y **aprobar** dos **(2) exámenes parciales teórico-práctico** con nota superior o igual a seis **(6)**, teniendo la posibilidad de realizar un **(1) o más recuperatorios**, con idénticas condiciones de aprobación.
- **Aprobar los trabajos prácticos** que se propongan en su totalidad.
- **Presentación del trabajo práctico final integrador** (Individual / grupal).

B) Aprobación Directa:

- **Aprobar los exámenes parciales teórico-práctico con nota Promedio** superior o igual a ocho **(8)**.
En el caso en el que el estudiante no haya aprobado alguna de las instancias de evaluación parcial, tendrá al menos 1(una) instancia de recuperación lo cual deberá consignarse en la planificación de cátedra.

C) Vigencia:

- La regularidad tendrá validez por **todo el año lectivo siguiente al que regularizó**, si el estudiante cursó en el año 2025, mantendrán la regularidad hasta los turnos de febrero-marzo del 2027.

D) Examen Final:

- Para obtener la aprobación de la materia el estudiante deberá **aprobar el examen final** con nota superior o igual a **6** (seis).
- Si ha obtenido la **Aprobación Directa**, el alumno **deberá inscribirse** para poder registrar la nota.

→ **Horario de consultas**

Las clases de consultas se coordinan con los estudiantes según sus necesidades.

Se enfatiza el uso de los recursos de comunicación asincrónica (foros) y sincrónica (chat) que proporciona la plataforma virtual (Moodle).

Se planifican encuentros individuales o grupales por medio de videoconferencia por las diversas plataformas.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

RECOMENDACIONES PARA EL ESTUDIO

- Lectura semanal de la bibliografía propuesta por la cátedra.
- Análisis y resolución modelo de los casos de estudios práctico-propuestos en forma semanal.
- Confeccionar lista de preguntas, dudas y comentarios reflexivos sobre el material propuesto semanalmente.



Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María

CRONOGRAMA DE CLASES AÑO 2026					
lo siguiente es un EJEMPLO, modificarla según las necesidades de la materia * RECUERDE COMPLETAR CON EL CONTENIDO QUE DARÁ ESA CLASE.					
CRONOGRAMA (NOMBRE DE LA ASIGNATURA) – TECNICATURA UNIVERSITARIA EN NEGOCIACIÓN DE BIENES - PLAN 2025					
FECHA	Nº	UNIDAD	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA	EVALUACIÓN
4/7/26	1	1	Der. com. MARC	Teórico práctico	Teórico práctico
25/7/26	2	2	Sujetos		
1/8/26	3	1/2	1° parcial		
8/8/26	4	3	Contratos gral		
15/8/26	5	3	Contratos especial		
22/8/26	6	4	Sociedades		
29/8/26	7	3/4	2° parcial		
5/9/26	8	5	Títulos de crédito gral		
12/9/26	9	5	Cheque y pagaré		
19/9/26	10	5	3° parcial		
26/9/26	11	1/5	Recuperatorios		



*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Villa María*

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- “Código Civil y Comercial” y leyes nacionales y provinciales.
- “Código de Comercio Comentado”, Juan C. Fernández Madrid, Edit. Contabilidad Moderna, Bs. As., 1980.
- “Código de Comercio de la República Argentina – Comentado y Anotado”, Adolfo A. N. Rouillón (Director), Edit. La Ley, Bs. As., 2005.
- “Derecho Comercial Argentino”, Rodolfo O. Fontanarrosa, Edit. Zavalía, Bs. As., 1997.
- “Derecho Comercial y Económico”, Raúl A. Etcheverry, Ed. Astrea, Bs. As., 1994.
- “Manual de Derecho Comercial”, José I. Romero, 3ª edición, Edit. Abeledo Perrot, Bs. As., 2010.
- “Mediación para resolver Conflictos”, Elena I. Highton y Gladis Alvarez, Ed. Ad hoc.
- “Régimen de Sociedades Comerciales”, revisado, ordenado y comentado por Jorge O. Zunino, 20ª edición, Ed. Astrea, Bs. As., 2005.
- “Títulos de Crédito”, Ignacio A. Escuti, Ed. Astrea.
- “Títulos de Crédito”, Mauricio Yadarola, Ed. TEA, Bs. As., 1961.
- “Contratos Comerciales Modernos”, Juan M. Farina, Ed. Astrea. Bs. As. 1997.
- “Manual para Operaciones Bancarias y Financieras”, Carlos Bollini Shaw y Eduardo J. Boneo Villegas, 4ª edic. Edit. Abeledo Perrot, Bs. As., 1997.
- “Régimen de Concursos y Quiebras – Ley 24.522”, revisado y comentado por Adolfo A. N. Rouillón, 15ª edición, Ed. Astrea, Bs. As., 2006
- “Código Civil y Comercial de la Nación Comentado” (Marisa Herrera, Gustavo Caramelo y Sebastián Picasso – Directores), Infojus, Bs. As., 2015