



GUÍA DOCENTE DE DERECHO ROMANO

Curso 2013/14

- **DOBLE TITULACIÓN GRADO EN DERECHO-CIENCIAS POLITICAS**

PROF. Dr. LUIS MARIANO ROBLES VELASCO

Facultad de Derecho.

Plaza de la Universidad.



17041



INDICE

1. PORTADA	1
2. INDICE	2
3. PRESENTACIÓN DE LA GUIA DE LA ASIGNATURA	2
4. NOMBRE DEL PROFESOR (Breve <i>Curriculum vitae</i>)	4
5. UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO	6
6. INFORMACION SOBRE EL DEPARTAMENTO	6
7. UTILIZACION DEL TABLÓN DE DOCENCIA	7
8. LA FICHA	8
9. COMPROMISO DEL PROFESOR, COMPROMISO DEL ALUMNO	10
10. CARPETA DE APRENDIZAJE	11
11. GUIA DE TRABAJO AUTONOMO	12
12. GUIA TEMÁTICA DE LA ASIGNATURA	12
13. PREPARACION DE LOS TRABAJOS AUTONOMOS	12
14. PROGRAMA DE PRÁCTICAS	13
15. REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE CASOS PRÁCTICOS	13
16. MATERIALES DE DOCENCIA Y APRENDIZAJE	14
17. EVALUACIONES. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS	16
18. LOS EXAMENES. CALENDARIO	18
19. CONSULTAS Y TUTORÍAS	19
20. "CONSEJILLOS" A LOS QUE COMENZAIIS	19



1. PRESENTACIÓN DE LA GUIA DE LA ASIGNATURA.

Ante todo, quiero a la par que felicitarles por el inicio del nuevo curso, tener la ocasión de dirigirme a Uds. para presentarles la *asignatura* de **DERECHO ROMANO**, dirigida a los alumnos del **GRADO EN DERECHO**, para completar la información que probablemente ya tenga en su poder a través de la "**GUÍA DE ESTUDIOS DEL CURSO ACADÉMICO 2013/14**".



Roma. Biblioteca Vaticana. Foto Prof. Luis M. Robles

Con la finalidad de orientarles y facilitarles la incorporación al nuevo curso, nace esta **GUIA DOCENTE** dirigida a los alumnos del GRADO de la asignatura **DERECHO ROMANO**.



Para no quedar expuestos a los leones del plan Bolonia



4. NOMBRE DEL PROFESOR.- Breve *Curriculum vitae Académico*.



Prof. Dr. LUIS MARIANO ROBLES VELASCO

PROFESOR CONTRATADO DOCTOR, vinculado a la UNIVERSIDAD DE GRANADA desde 1990, donde ingresó como Profesor Asociado en el DEPARTAMENTO DE DERECHO MERCANTIL Y DERECHO ROMANO, Área de DERECHO ROMANO, FACULTAD DE DERECHO. Impartiendo docencia en las asignaturas de

- **DERECHO ROMANO en la LICENCIATURA EN DERECHO**

- DERECHO ROMANO PRIVADO,
- DERECHO PUBLICO ROMANO,
- TEORIA DEL NEGOCIO JURÍDICO EN DERECHO ROMANO,

- **DERECHO ROMANO en el GRADO EN DERECHO.** En la actualidad, ha desempeñado la docencia en

- GRADO EN DERECHO. Módulo I (CJB): CIENCIAS JURÍDICAS BÁSICAS, Materia 3:
- DERECHO ROMANO, Créditos ECTS: 6, Grupos de Derecho Romano en el Grado en Derecho, y Curso 2010-2011.
- DOBLE TITULACIÓN DEL GRADO EN DERECHO - ADE (ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS).
- DOBLE TITULACIÓN DEL GRADO EN DERECHO-CCPP (DERECHO CIENCIAS POLITICAS).

-PARTICIPANTE EN LA EXPERIENCIA PILOTO, para la implantación del Crédito Europeo (ECTS) de la titulación de Licenciatura en Derecho de la Universidad de Granada desde los cursos 2008-09 y 2009-10.

PROFESOR-TUTOR DE LA UNED con *Venia Docendi*, Centro Asociado de la UNED DE BAZA, GRANADA (ESPAÑA), desde el curso académico 1994-1995 al curso 2005-06 desempeñando las funciones de formación propias de dicha figura docente en la UNED en las asignaturas de:

- DERECHO ROMANO
- DERECHO ADMINISTRATIVO I y II
- DERECHO NATURAL
- TEORIA DEL DERECHO,
- NOCIONES JURÍDICAS BÁSICAS en el CURSO DE ACCESO a la UNIVERSIDAD para mayores de 25 años en la asignatura de "INTRODUCCIÓN AL DERECHO".

JUEZ SUSTITUTO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN en el periodo 1981 a 1982 y 1997 a 1999.



AUTOR DE VARIOS LIBROS Y MONOGRAFÍAS sobre Derecho Romano y materia hipotecaria, entre los que se puede destacar:

- *“LA PLURALIDAD HIPOTECARIA Y EL PRINCIPIO DE PRIORIDAD: PRIOR TEMPORE, POTIOR IURE”*. EDITORIAL: ED. DIJUSA, MADRID, ISBN/ISSN: 84-96347-11-7, publicado por el Centro de Estudios Registrales, Colección Cuadernos de Derecho Registral, Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad. Depósito Legal M-45679-2004. 233 pp.
- *“LAS HIPOTECAS PRIVILEGIADAS EN EL DERECHO ROMANO”*. EDITORIAL: ED. DIJUSA, MADRID, ISBN/ISSN: 84-96347-46-X. Depósito Legal M- 32004-2005. 325 pp.
- *“UNIDADES DIDÁCTICAS DE DERECHO ROMANO PRIVADO”*, EDITORIAL: Ed. Tirant lo Blanch, Valencia 2010, 510 pp., ISBN 978-84-9876-802-2, Deposito Legal V- 1299-2010.

HA RECIBIDO PREMIOS Y BECAS como

- PREMIO MELCHOR ALMAGRO DÍAZ en la modalidad de Derecho Privado,
- BECA MARÍA LUISA SERRANO,
- BECA DE LA FUNDACIÓN *“IURISPERITAE ET VITAE”* concedida por el Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.
- Recientemente, en el **INFORME DE LA COMISION DE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LA DOCENCIA** EN EL PERIODO 2010-2011 ha recibido la CALIFICACION DE **“EXCELENTE”** con una **PUNTUACION del 92’958%** (puntuación máxima: 100).

HA PUBLICADO MÁS DE UNA DOCENA DE ARTÍCULOS EN DISTINTAS REVISTAS JURÍDICAS como

- *REVISTA CRÍTICA DE DERECHO INMOBILIARIO (RCDI)* del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad
- *REVISTA DEL ILUSTRE COLEGIO NOTARIAL DE GRANADA*
- *REVISTA “NOVOS ESTUDOS JURÍDICOS”*, da UNIVALI UNIVERSIDADE DO VALE ITAJI -SANTA CATARINA (BRASIL)
- *REVISTA GENERAL DE DERECHO ROMANO (Iustel)*
- *REVISTA INTERNACIONAL DE DERECHO ROMANO (AIDROM)*

IMPARTIDO CONFERENCIAS en distintas Universidades, y **PARTICIPADO EN VARIOS CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES** de Derecho Romano, como Granada, Murcia, Orense, Huelva, Coimbra, Toledo, Las Palmas, Lisboa, Buenos Aires, Brasil, Vigo, Almería.

ES MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN IBEROAMERICANA DE DERECHO ROMANO (AIDROM) desde su fundación en 1995.



PROFESOR Dr. LUIS MARIANO ROBLES VELASCO



5. UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

-EL DEL PROFESOR.- Es el siguiente: lmrobles@ugr.es . Este debe de utilizarse **exclusivamente** de modo personal para **CONSULTAS**, o **TUTORIAS**. Es restringido y privado.

-EL CORREO DEL ALUMNO.-

Instrucciones para obtener su cuenta de correo electrónico

1. Acceda a la página inicial de la Universidad de Granada <http://www.ugr.es>
2. Haga clic en ACCESO IDENTIFICADO
3. Seleccione la opción ALUMNO
4. Introduzca su DNI y su password (4 dígitos)
5. En la siguiente pantalla, haga clic en **CSRIC** (parte inferior)
6. Haga clic en **CORREO ELECTRÓNICO**
7. Introduzca el login (pamela, ricardo, etc. CON MINÚSCULAS y no más de SEIS dígitos). **NO OLVIDE ESTE NOMBRE PORQUE SE LE PEDIRÁ COMO USUARIO PARA ACCEDER POSTERIORMENTE A WEB MAIL. Evite logins del tipo cacharrito_80 y cosas parecidas. El login debe identificarle perfectamente.**

-YA TENEMOS NOMBRE DE USUARIO

8. **Introduzca el password** (por ejemplo, dos letras, dos números, dos letras o dos números, dos letras, dos números, CON MINÚSCULAS). apunte **password** porque ES su **contraseña de acceso a webmail**
9. Pulse **ACEPTAR**
10. **Si la cuenta se ha creado correctamente ENHORABUENA**
-a partir de aquí y en cuanto el sistema la acepte tiene NUEVA DIRECCIÓN de correo!
11. **Si la cuenta no se ha creado**, tendrá que **cambiar seguramente el LOGIN**. Puede que coincida con otro ya previo o que tenga que añadir a su nombre algún número o hacerlo más complicado, por ejemplo pamelx o Joxe o cualquier otro o incorporar un número como pepe10.
12. **Su nueva dirección E-mail universitaria** será ahora, por ejemplo, pepe10@fedro.ugr.es
13. Al cabo de unas horas su dirección E-mail estará activa. Para usarla:
14. Vaya a la página inicial de la Universidad
15. Pulse en Webmail (parte inferior derecha de la pantalla)
16. Pulse en ALUMNO
17. Introduzca su usuario (p.e. pepe10). **NO ESCRIBA lo que va detrás de @fedro.ugr.es**
18. Introduzca el **password**, por ejemplo ak78jh
19. Abra la carpeta INBOX si desea comprobar su correo
20. Vaya a NUEVO si quiere enviar correo. **PRACTIQUE**, PORQUE HAY que probar hasta conseguir que sea un proceso automático

6. INFORMACION SOBRE EL DEPARTAMENTO (AREA DE DERECHO ROMANO).-

PROFESORES ENCARGADOS DE LOS GRUPOS DEL GRADO EN DERECHO Y DOBLE TITULACION.-

- Dra. D^a. Eva Fernandez Baquero
- Dra. D^a. Maria Rosa Lopez Barajas Mira



- Dr. D. Manuel Camacho de los Rios
- Dr. D. Luis Mariano Robles Velasco
- Dr. D. Javier Belda Mercado
- D. Manuel Ocaña (Prof. Asociado)
- D^a. Cristina Palma (Profa. Asociado)



7. UTILIZACION DEL TABLÓN DE DOCENCIA.-

A través del *acceso identificado* en la página Web: www.ugr.es.

- Esto es importante, pues es el medio donde se volcarán todos los archivos y todo aquello que sea de interés general para toda la clase (como convocatorias de exámenes, casos prácticos, lecturas complementarias, trabajos de la asignatura, etc....), así mismo, también se permite poner post o mensajes entre los alumnos, y entre alumnos-profesor.
- Recuerden que es un sistema abierto y accesible a todos, por tanto, todos pueden ver lo que se pone allí, por tanto cuiden el lenguaje, las formas, la gramática... Estamos ya en la Universidad.
- ¡Algunos mensajes si no cuidan las formas pueden ser borrados!.
- El tablón de docencia podrá ser utilizado para formular consultas de interés general, o cuestiones generales, colgar las notas parciales, prácticas etc... (No para pedir tutorías, las cuales son solo se pedirán por e-mail al correo del Prof.); por supuesto, también podrán aparecer Mensajes para/por el Delegado/@ de Curso.

Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones

Foro	Evaluacion	Gest. de Alum.	Directorio	Configuracion	Otros
------	------------	----------------	------------	---------------	-------



Leyenda:

- Muestra información de la asignatura. |
- Avisos sobre el directorio de docencia. |
- Indica que existen nuevos mensajes o trabajos.

Pulse sobre → para ocultar o mostrar las asignaturas o cursos.

Las asignaturas y grupos del curso 2013/14 estarán disponibles a partir del 1 de Octubre.



NOTAS EXAMEN DE SEPTIEMBRE 2013/ GRUPO A CCPP DERECHO/ GR B			
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	Lecturas COMPLEMENTARIAS		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	CASOS PRACTICOS, Nº 1		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	NORMAS SOBRE LOS EXAMENES		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	CONVOCATORIA DE EXAMENES		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	TRABAJOS A PRESENTAR POR EL ALUMNO		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	GUIA DE PRESENTACION DE LA ASIGNATURA		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	GUIA CRONOLOGICA DE ACTIVIDADES		
LUIS MARIANO ROBLES VELASCO	PUNTUACIONES PROVISIONALES		



8. LA FICHA.-Foto alumno

Asignatura (mejor si es reciente).

CONSEJO: UTILIZAR FOTO CON FOTOGRAFÍA RECIENTE.-

FICHA PERSONAL

- El alumno debe cumplimentar la **ficha** que aparece entre los distintos modelos disponibles en función de la asignatura, o asignaturas que curse.
- Es conveniente entregarla en el **transcurso de las dos primeras semanas de clase**. No olvide incluir su fotografía (reciente) en el recuadro correspondiente.
- **Responda a todas las cuestiones que se le plantean en la extensión de la ficha personal. El curso es el año académico en curso (por ejemplo, 2013).**
- **Si tiene dudas** al rellenar la casilla “Orientación Profesional” déjenla en blanco.
- Si no lo tiene, solicite **su dirección de correo electrónico** (correo.ugr. es) y consígnela en la ficha (en esta Guía tiene usted instrucciones acerca de cómo obtener la cuenta de correo).




- **LA FIRMA ES IMPORTANTE**, pues indica el **compromiso del alumno** para con la asignatura y el profesor.

La ficha es necesaria para poder después incorporar en la de cada alumno todas sus intervenciones, prácticas, calificaciones obtenidas en los exámenes de teoría, puntuaciones de trabajos, así como las **NOTAS FINALES DE LA ASIGNATURA**.

Debéis de poner en ella una **dirección de correo electrónico**.

Si no tenéis ficha o no la encontráis, podéis descargarla/imprimirla según los siguientes modelos:

-MODELO FICHA del GRADO EN DERECHO y- GRADO EN LA DOBLE TITULACION DERECHO- CIENCIAS POLITICAS.-

	Universidad de Granada Facultad de Derecho Departamento de Derecho Mercantil y Derecho Romano	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; text-align: center; vertical-align: middle;">FOTO</div>
	DERECHO ROMANO (Asignatura Troncal)	
Curso: _____	Grupo: _____	
Apellidos: _____		
Nombre: _____	DNI núm: _____	
Domicilio en Granada, calle: _____		nº: _____ Telf.: _____
Domicilio familiar en: _____ calle: _____		nº: _____ Telf.: _____
Lugar y fecha de nacimiento: _____		e-mail: _____
Realiza o ha realizado otros estudios: _____ Nota Selectividad: _____		Firma: _____
¿Disfruta beca? _____ Clase: _____		
Idiomas que traduce: _____		
Idiomas que habla: _____		
Orientación profesional: _____		



9. COMPROMISO DEL PROFESOR, COMPROMISO DEL ALUMNO

COMPROMISOS DEL PROFESOR

El profesor de la asignatura concibe el **proceso de enseñanza-aprendizaje** como una tarea compartida entre el docente y los alumnos, los cuales deben implicarse de una manera solidaria y responsable. En base a ello se compromete formalmente ante los alumnos a:

- **Entregarles con antelación suficiente la Guía Didáctica** y los **materiales de trabajo, lecturas y prácticas** no accesibles para los alumnos.
- **Orientarles en la realización de los trabajos** individuales o en equipo.
- **Posibilitar la participación de los alumnos** y la expresión de las opiniones personales en todo momento.
- **Aceptar las sugerencias que le formulen los alumnos** para mejorar su actuación docente, y someterse a una evaluación final.
- **Informar previamente de los procedimientos** que va a emplear para EXAMINAR y comprobar los resultados del aprendizaje.
- **Informar sin demoras excesivas a los alumnos** acerca de los resultados y puntuaciones de sus trabajos, prácticas, intervenciones o exposiciones, sugiriendo, en su caso las correcciones necesarias para mejorar su competencia.

COMPROMISOS DEL ALUMNO

El alumno debe de desempeñar un papel activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta participación tiene que expresarse del siguiente modo:

- **Asistiendo a clase con regularidad**. En la guía docente se computará como tal un **80% de las clases teóricas**
- **Durante la clase, planteando dudas o pidiendo aclaración** sobre términos o conceptos.
- **Preparando reflexivamente los contenidos de los distintos bloques, con las Unidades didácticas**, llevando a cabo las actividades sugeridas, los trabajos complementarios y las prácticas.
- **Elaborar su propia Carpeta de Aprendizaje**, incluyendo en ella todas las actividades propuestas y realizadas
- **Colaborando con sus compañeros** en las tareas de grupo.
- **Solicitar del profesor la orientación** y ayuda que estimen necesaria.
- **Consultar al profesor sus dudas o las vías metodológicas** para mejorar la calidad de su aprendizaje y mejorar la acción docente.

10. CARPETA DE APRENDIZAJE

Es el **soporte que recoge todas las actividades realizadas por el alumno** durante el Curso.



Deberá ser presentada al profesor, cuando acuda a consultas, Tutorías, Presentación de trabajos, o entrega de prácticas.

¿CÓMO SE HACE?

- **EN LA PORTADA:** debe aparecer el **nombre y apellidos** del alumno, grupo al que pertenece.
- **En ella deberá de presentar un índice de contenidos y de las actividades** distribuidas por Unidades Didácticas.
- **Se deberá cuidar muy especialmente la presentación** y la redacción (sintaxis y ortografía).
- Las **dudas que antes de las clases o durante la elaboración de los contenidos** que debe plantear al profesor.
- Al término de cada una de las actividades de que se trate **se podrá incluir una síntesis personal con:**
 - **Las ideas que recoja de cada Unidad Didáctica** o bloque que ha desarrollado.
 - **Las dudas y respuestas** de cada actividad semanal que le resulten más útiles.
 - **Las respuestas a las prácticas** que pueden influir en su desarrollo profesional.

11. GUIA DE TRABAJO AUTONOMO.-

Para la preparación del trabajo autónomo, el alumno deberá de seguir las orientaciones siguientes:

- **GUIA DE LA ASIGNATURA (PROPORCIONADA POR EL PROFESOR).**
- **PREPARACION DE LOS TRABAJOS AUTONOMOS (CARPETA DE APRENDIZAJE).**
- **CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS**

12. GUIA CRONOLOGICA DE LA ASIGNATURA.-

EL PROGRAMA O CONJUNTO DE UNIDADES DIDACTICAS que se verán en clase durante la docencia (en archivo aparte).

Es el recorrido temático y cronológico que vamos a seguir a lo largo del curso. Estará disponible en el **tablón de docencia**, y es conveniente que lo tengan siempre a la vista en clase para ir siguiendo el desarrollo de los distintos temas. **Puede usarse en los exámenes.**

-Como pueden utilizar el programa en clase y en los exámenes, dispongan de uno en "*limpio*" para el examen, y de otro "*de trabajo*" para clase. Pero **no se les ocurra acudir al examen** con un *programa con anotaciones, iluminado o "preparado"*. Algunos han pagado con la anulación del examen o la expulsión.

13. PREPARACION DE LOS TRABAJOS AUTONOMOS.-



"El único hombre que no se equivoca nunca, es el nunca hace nada" (Julio Cesar).

EN LA PORTADA:

- **-TITULO DEL TRABAJO.**
- **-DEBEN PONER LOS APELLIDOS Y EL NOMBRE** de los componentes, grupo a que se pertenece, DNI, y firmado en la primera página o bien al final. En caso de grupo, relación de los componentes del grupo (las firmas pueden ir al final del trabajo).
- **-DEBEN DE INDICAR EL NÚMERO DE CADA PÁGINA arriba al margen** (cantidad de páginas entre 10 a 20 páginas).

-CONTENIDO.

- **A continuación de la portada, se debe de poner un ÍNDICE** del contenido del trabajo, separando las cuestiones que se tratan en el mismo por apartados, según el esquema de exposición.
- **Una relación de la BIBLIOGRAFÍA**, fuentes, autores, etc. utilizados. Para citar correctamente se debe de seguir el orden siguiente: **AUTOR**, "**nombre de la obra**", Ciudad donde se editó o editorial, año, página o páginas (p. /pp.). la bibliografía se puede poner al final del trabajo o a continuación del índice.

-REDACCIÓN:

- **-En letra legible, preferentemente a ordenador o máquina** (se pueden admitir redactados a mano, siempre que sea con letra legible).
- **Se deben poner notas al pie de página**, para aclarar alguna cuestión menor, o ampliar los datos del texto, Autor del que se recoge una opinión o texto.
- **-Ha de estar debidamente encuadernado o grapado.** La presentación es importante, pues se puntuará y seleccionará a los mejores trabajos.
- **SE PUEDEN HACER EN GRUPO.** Para ello obligatoriamente, se debe solicitar *en tutoría* una *reunión previa*¹ con el profesor para acordar el nombre del tema, orientaciones, distribución del trabajo entre los componentes, quien será el ponente o expositor, etc. Con ello se trata de evitar que varios grupos trabajen y entreguen trabajos sobre el mismo tema.
- **Los temas serán seleccionados preferentemente entre las materias que no sean de explicación en clase, o entre las materias de desarrollo o ampliación de los temas de teoría.** Al final, si se trata de un trabajo en grupo, se puede indicar la labor que desarrolla cada uno de los componentes del grupo: **Documentación, composición, redacción, presentación, ponente o expositor del grupo**, etc. Todos los participantes obtendrán la misma nota que se dé al trabajo común.

14. PROGRAMA DE PRÁCTICAS.

¹ Si tenéis alguna duda, podéis contactar con el profesor en lmrobles@ugr.es o concertar una tutoría para aclarar todo aquello relativo al trabajo



Se llevarán a cabo una vez que se hayan *tratado los temas precisos de Teoría* (a partir de la 6ª semana de docencia, coincidente con la 1ª semana de Noviembre). En principio hay previstas unas 8/9 prácticas. El texto de las mismas se expondrá en el Tablón de docencia y se facilitará en la Guía Temática-cronológica de docencia).

15. REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE CASOS PRÁCTICOS.

1) **LECTURA DETENIDA DEL SUPUESTO y comentario de las citas.** (tened en cuenta que a veces se obvía lo que es evidente: no dar por sentado nada sin aclararlo antes).

Se proporcionarán **CITAS O FUENTES LEGALES** que os permitan tener unas claves o "pistas" para resolver el caso: *Reglas de Derecho (Regulae iuris), opiniones doctrinales (de autores clásicos latinos), textos de Derecho Romano, artículos del CC., etc.:* **HAY que copiar la cita, para poder analizarla, esto es para decir Si Es / No Aplicable y sobre todo razonar el PORQUÉ.-**

2) REALIZAR UN ESQUEMA:

-En él deben detallar:

- **PERSONAS** que intervienen (ojo con los esclavos* NO son personas), y **concepto** en el que lo hacen: Si es *propietario, comprador*, en cuyo caso será compra y venta, etc.
- **INSTITUCIONES JURÍDICAS** que se pueden dar (luego veremos si lo son en realidad: por ejemplo, *Nacimiento, muerte, adquisición de la propiedad, compraventa, mandato, arrendamiento*, etc.).
- **ACCIONES Y RESPONSA** esto es las respuestas o posibles *acciones y soluciones*. Luego posteriormente en el razonamiento se debe decantar por una de ellas.

-EJEMPLO DE ESQUEMA

PERSONAS (*ojo con los esclavos no son "personas" en Roma)□	INSTITUCIONES	RESPUESTAS /ACCIONES.
-TICIO	- Propiedad	- " <i>actio reivindicatoria</i> "
-CAYO	-mandato	- " <i>actio mandati</i> "
-etc.	-Compra y venta, etc.	- <i>actio empti, actio venditi, etc.</i>

-*Hay que ser congruente entre las **Respuestas** y las **Instituciones** que exponen en el caso. Si en el apartado anterior (**Instituciones jurídicas**) han puesto, "Propiedad", la acción o respuesta es la "**actio reivindicatoria**"... Si es **mandato**, señalaran "**actio mandati**", o si en el caso interviene *cantidad de dinero* una "**condictio**", o si están ante una **compraventa**, la acción correspondiente es la "**actio empti**", etc.

3) **RESPONDER A LAS CUESTIONES o PREGUNTAS PLANTEADAS**, en base a la teoría aprendida del manual, las citas de la **jurisprudencia** o de autores (por ejemplo, **Paulo, Ulpiano**, etc.), **preceptos legales** aplicables al caso, etc. Aunque casi siempre se os proporcionará en el texto, es necesario **transcribirlos** íntegramente en la práctica, para saber lo que se dice en cada caso. Por ello, es necesario incluir una explicación de las citas o textos legales.... y aclarar si las normas o citas si son aplicables al caso concreto o no.

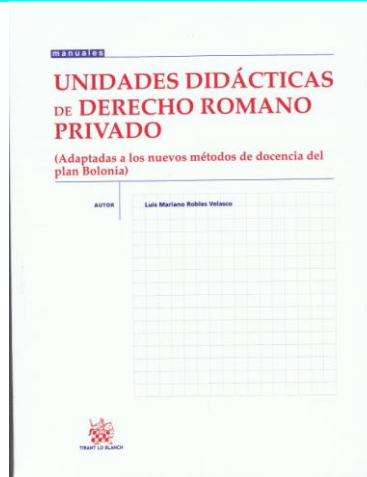
COMPETENCIAS.- El alumno al término del calendario de prácticas debe ser capaz de dar una respuesta razonada jurídicamente y justa, en base a los conocimientos y habilidades aprendidas con la realización de las Prácticas. **Recordar que la realización de todas las prácticas representa HASTA 3 PUNTOS en la NOTA FINAL.**



16. MATERIALES DE DOCENCIA Y APRENDIZAJE

1.-Materiales del profesor.-

ROBLES VELASCO LUIS MARIANO, “UNIDADES DIDÁCTICAS DE DERECHO ROMANO PRIVADO (Adaptadas a los nuevos métodos de docencia del plan Bolonia)”, Ed. Tirant lo



Blanch, Valencia 2010, 514 pp.

2.-Materiales de referencia para el estudio.-

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA DE DERECHO ROMANO

A) DERECHO PÚBLICO

CAMACHO EVANGELISTA, F., *Derecho Publico Romano*, (Granada 2002)

CAMACHO EVANGELISTA, F., *El negocio jurídico* (Granada 1996)

CASTRO SÁENZ, A., *Compendio histórico de Derecho romano. Historia, recepción y fuentes* (Sevilla 2003)

DE CHURRUCA, J., *Introducción histórica al Derecho romano* (Bilbao 1997)

FUENTESECA, P., *Historia del Derecho Romano*, Madrid 1987.

LÓPEZ ROSA, R., *Historia de la organización política romana y del sistema de fuentes de su Derecho* (Sevilla 1996)

FERNÁNDEZ DE BUJÁN, A., *Derecho público romano y recepción del Derecho romano en España, Europa e Iberoamérica*, Ed. CIVITAS, 11ª ed., Madrid 2008.

PARICIO, A.-FERNÁNDEZ BARREIRO, A., *Historia del Derecho romano y su recepción europea* (Madrid 2002).

TORRENT, A., *Derecho público romano y sistema de fuentes* (Zaragoza 2002)

B) DERECHO PRIVADO

CAMACHO EVANGELISTA, F., *Historia del Derecho romano y su recepción en Europa* (Granada 2002).

BETANCOURT, F., *Derecho romano clásico* (Sevilla 2001)

DAZA, J.,-RODRÍGUEZ ENNES, L., *Instituciones de Derecho privado romano* (Madrid 2001)

IGLESIAS, J., *Derecho romano. Historia e Instituciones* (Madrid 2001)

FERNÁNDEZ BARREIRO, A. – PARICIO, J., *Fundamentos de Derecho privado romano* (Madrid 2002).

FERNÁNDEZ DE BUJÁN, A., *Derecho Privado Romano*, Ed. IUSTEL, 4ª Ed., Madrid 2011, 632 pp.

GARCIA GARRIDO, M.J., *Derecho Privado Romano. Casos, acciones e instituciones*, Madrid 2002.

MURGA, J. L., *Derecho romano clásico, I y II. El proceso*, 2.ª (Zaragoza 1983)

ORTEGA CARRILLO DE ALBORNOZ, *Derecho privado romano* (Málaga 2003)

D'ORS, A., *Derecho privado romano* (Pamplona 1997)

PANERO, R., *Derecho romano* (Valencia 2000).

RODRÍGUEZ ENNES, L., *Derecho privado romano* (Tirant lo Blanch, Valencia 2010)

TORRENT, A., *Manual de Derecho privado romano* (Zaragoza 1995)



C) CASOS PRÁCTICOS

CAMACHO EVANGELISTA, F., *Casos, supuestos y textos de Derecho romano* (Granada 1995).

CUENA, F., CHURRUCA, J., DE LOS MOZOS, Y OTROS, *Textos de Derecho Romano*, Aranzadi, Navarra 2002.

FERNÁNDEZ BARREIRO, A., – RODRÍGUEZ MONTERO, R., *Cuestiones y casos prácticos de Derecho romano* (Valencia 1995)

ORTEGA CARRILLO DE ALBORNOZ, *Práctica jurisprudencial en Derecho romano y código civil* (Málaga 2003)

D) DICCIONARIOS Y REPERTORIOS DE TEXTOS

GARCÍA GARRIDO, M. J., *Diccionario de jurisprudencia romana* (Madrid 2000)

GUTIÉRREZ ALVIZ, F., *Diccionario de Derecho romano* (Madrid 1995)

AA. VV., DOMINGO, R. (Coord.), *Textos de Derecho romano* (Pamplona 2002).

CUENA, DE CHURRUCA, DE LOS MOZOS, GOMEZ IGLESIAS, LINARES, MENTXAKA, SANCHEZ-OSTIZ, VARELA, *Textos de Derecho Romano*, Ed. Aranzadi, 2002.

E) RECURSOS ELECTRÓNICOS

1.- Revistas.-

iustel.com., FERNÁNDEZ DE BUJÁN, A., (Coord.) *Manual electrónico de Derecho romano*

www.iustel.com (Madrid 2004)

-www.derecho-romano.org

2.- ENLACES DE INTERÉS:

http://www.unav.es/derechoromano/pagina_4.html

-Ius civile: Información general para los romanistas: congresos, revistas, anticuarios, fuentes, direcciones,

3.-OTRAS FUENTES JURÍDICAS

[http://www.derecho-romano.org/.](http://www.derecho-romano.org/)

-Corpus iuris civilis : www.gmu.edu/departments/fld/CLASSICS/justinian.html

-Roman Law. Site del Prof. Dr. Ernest Metzger, University of Aberdeen (Scotland):

www.iuscivile.com

-Ius romanum: Site del Dr. Thomas Rüdner, Universität Tübingen

www.jura.uni-sb.de/Rechtsgeschichte/lus.Romanum/

-Los mapas del Imperio romano: www.dalton.org/groups/rome/Rmaps.html

-Bibliotheca latina: www.polyglot.lss.wisc.edu/classics/biblio.htm

-Rome project

www.dalton.org/groups/rome/

-La maqueta de la Roma antigua: www.unicaen.fr/rome/index2.html

-The Internet Classics Archive:

www.classics.mit.edu

-Roman History, Coins, and Technology Back Pages:

www.myron.sjsu.edu/index.htm

-Deutscher Akademischer Austauschdienst:

www.daad.de

-Rassegna degli Strumenti Informativi per lo Studio dell'Antichità Classica:

www.rassegna.unibo.it/index.html

-The Law Museum:

www.wwia.org/museum.htm

17. EVALUACIONES. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS.

A) Evaluación

Sin perjuicio de lo establecido en las normativas vigentes en las universidades andaluzas y especialmente, en la Universidad de Granada, se tendrán en cuenta para una evaluación global los siguientes criterios:



-70 % nota corresponde a **PARTE TEORICA**. En ella se ponderará y tendrá en cuenta:

- La asistencia e intervenciones en las clases y seminarios sobre temas concretos.
- La realización de trabajos individuales y en equipo cuyo resultado se expondrá y se debatirá ante el grupo.
- También se tendrá en cuenta la asistencia a conferencias a cargo de especialistas en la materia y otras actividades a través de las cuales el alumno pueda desarrollar sus propias capacidades y la potenciación de su esfuerzo personal.

-30 % restante corresponde a otras actividades (Trabajos y Prácticas).

Lo que significa que sobre una puntuación **de máximo de 10 puntos:**

-puntuación de los *trabajos y de las prácticas* (3 puntos).

-La puntuación de *teoría* (7 puntos).

-La asistencia a clase (es obligatoria la asistencia en un 80% de las clases) lo que se comprobará mediante los distintos controles

Con ello, se podrá obtener hasta una **puntuación total de 10 puntos** para cada cuatrimestre.

B) COMPETENCIAS

- **Alcanzar unas visiones globales de las instituciones jurídicas de Roma**, tanto públicas como privadas, y su forma de gestación en cuanto se encuentran en la base de la cultura jurídica occidental y de la nuestra en particular.
- **El derecho romano como elemento imprescindible de la formación jurídica**, para lo cual el alumno debe de alcanzar un manejo y conocimiento de la terminología jurídica, para la comprensión de las relaciones jurídicas y ser capaz de manejar, comprender e interpretar las fuentes jurisprudenciales, base de la casuística de los juristas romanos.
- **El aprovechamiento de las distintas fuentes de producción y de conocimiento del Derecho Romano** con la finalidad que el alumno llegue a desarrollar un razonamiento crítico y una capacidad de razonamiento jurídico con el manejo de las fuentes jurídicas. fuentes.
- **Se requiere que el alumno esté preparado y obtenga la competencia suficiente para el aprovechamiento de cuantos instrumentos metodológicos van a ponerse a su alcance para lograr los fines antes descritos.**

DESTREZAS Y COMPETENCIAS A ADQUIRIR:

- Elemento imprescindible de formación jurisprudencial
- Terminología jurídica
- Comprensión de las relaciones jurídicas
- Razonamiento crítico y capacidad autocrítica
- Manejo, comprensión e interpretación de las fuentes jurisprudenciales
- Aprovechamiento de la casuística de los juristas romanos
- Exposición, razonamiento lógico y argumentación jurídica
- Trabajo en equipo e interdisciplinario

En suma, se trata de ofrecer unas visiones globales de las instituciones jurídicas de Roma, tanto públicas como privadas, y su forma de gestación, en cuanto se encuentran en la base de la cultura jurídica occidental y de la nuestra en particular.

C) OBJETIVOS.

Al ser una asignatura ubicada en el primer año del primer ciclo (GRADO EN DERECHO) y calificada



de Formación básica (FB), el objetivo de la asignatura es dar a conocer al alumno un ordenamiento jurídico completo con la finalidad de facilitar la comprensión de las distintas fuentes del Derecho desarrolladas a lo largo de la historia de Roma, mostrando la gestación de las principales instituciones de Derecho privado como referente de los sistemas jurídicos occidentales, continentales y anglosajones.

- **uno de los objetivos prioritarios** será la adquisición por parte del alumno de unos conocimientos sobre los principios e instituciones del ordenamiento jurídico romano, lo suficientemente sólidos que le sirvan de base y soporte de su progresiva formación jurídica, es decir, la utilidad del Derecho Romano como instrumento de comprensión de la Ciencia Jurídica, en general, y de los distintos sistemas jurídicos, en especial, dado que los nuevos planes de estudios nos llevan a que la preparación y formación del alumno traspase nuestras propias fronteras en orden a la adquisición de la competencia necesaria para alcanzar el grado de Derecho y competir en el futuro marco laboral y profesional.



18. EN LOS EXAMENES.



A la hora de prepararlos, **sed prácticos**: hay que responder a lo que se pregunta en el programa, para ello podéis utilizar dicho programa (que podréis descargar del Tablón de docencia). Pero unos consejos:

ESTRUCTURA DE LOS EXÁMENES

- **¡IMPORTANTE!**. Serán Cuatro preguntas a **desarrollar tres**.
- Las preguntas se referirán a **cuestiones del programa** (epígrafes o sub-epígrafes)
- Se puede utilizar el programa o guía libre de añadidos. Podéis descargarlo del Tablón de Docencia.
- Tiempo: **2 horas**

PASOS PREVIOS AL EXAMEN

- Intentar ir descansados
- Localizar previamente el lugar de examen (si es posible visitarlo antes)
- El día del examen: ir con suficiente antelación (estar en el lugar un cuarto de hora antes)
- **NO** olvidar documentación: DNI, CARNET DEL universitario, o documento de identidad, pues se **PEDIRÁ OBLIGATORIAMENTE**.
- Llevar varios bolígrafos o plumas
- Ojo con "ilustrar" el Programa de la asignatura. Cualquier añadido puede dar lugar a la suspensión y anulación del examen.

ALGUNAS ORIENTACIONES

- **Lo primero: poner los datos personales en la cabecera del papel de examen.** Conveniente firmar cada hoja (para evitar que queden sin identificar)
- **Tomarse un cierto tiempo para leer despacio todo el enunciado del examen**, así como las instrucciones
- **Ubicar cada pregunta con el Programa**
- **Analizar cuál me sé muy bien, con cuál me puedo lucir más y cuál me sé peor** o no sé nada. (**RECORDAR QUE CUENTA CONVOCATORIA** AUNQUE SE abandone el examen)
- **Decidir a qué tres preguntas voy a responder**
- **Centrar el contenido** de lo preguntado
- **En la hoja en borrador, hacer un esquema de las ideas principales** de cada pregunta
- **Desarrollar en el papel de examen las respuestas a cada pregunta**: responder de la forma más completa posible, ateniéndose estrictamente a las cuestiones planteadas
- **Tratar de hacerlo "sin royos, ni inventos", con honestidad.** Es preferible volver a



intentarlo en otra convocatoria, que arriesgarse a copiar, inventarse lo que no se sabe, o dar lugar a la expulsión... Con las consecuencias que conlleva.

- ¡Y SUERTE!

CALENDARIO DE EXAMENES

***consulten la guía de la facultad.**

- **GRADO EN DERECHO –CCPP**

***consulten la guía de la facultad.**

19. CONSULTAS Y TUTORÍAS.

Deben de utilizar para ello *exclusivamente*, el correo electrónico o Teléfono, ya que es una posibilidad personal de cada alumno y una vez concertada la cita, se puede acudir a tutorías en el despacho del Prof. en la **FACULTAD DE DERECHO** (EDIFICIO SAN PABLO, 1ª planta, subida por las escaleras de la entrada de calle duquesa). **DEPARTAMENTO DE DERECHO ROMANO Y MERCANTIL**, AREA DE DERECHO ROMANO.

- Tno 958 24 62 64.

Correo: lmrobles@ugr.es

21.- “CONSEJILLOS” A LOS QUE COMENZAIS.-

No Confíéis en la memoria, que falla mucho y más en condiciones de *estrés*. Confíad mejor en vuestro trabajo, en vuestros esquemas, resúmenes y en las lecturas complementarias que os iré poniendo a lo largo del curso. Así mismo, en los apuntes y notas tomadas en clase y que os hayan servido para preparar vuestros temas. Pero antes unos consejos:

- **¿CÓMO ESTUDIAR?: NOTAS Y ORIENTACIONES A LOS ALUMNOS**

Cada alumno suele estudiar de una forma distinta: Sed prácticos, metódicos y utilizad aquella forma de estudio que mejor se adapte a cada cual. Pero *en caso de duda* es conveniente seguir algunas de las siguientes reglas:

-El proceso de estudio basado en unos apuntes sufre un proceso degenerativo: el Alumno entiende *menos* de lo que el profesor explica, *copia menos* de lo que entiende. *Retiene menos de lo que copia* y, por último, *traslada al examen menos de lo que ha retenido*. Es necesario ir a los textos y materiales aconsejados. Libros básicos, *manuales* de preparación del Programa de la asignatura; y *libros complementarios*, de ampliación de la materia objeto de estudio. En la recomendación y lectura de estos últimos se reconoce al profesor y al alumno excelentes, que piensan que la Universidad es *algo más* que una Formación Profesional.

- **-No aprender las cosas de memoria**, sino asimiladas y razonadas. Para ello haced *esquemas*: Destacar lo importante: *resumir*. Los criterios que se tienen en cuenta para *valorar un examen* son el grado de comprensión y capacidad de explicación, número de cuestiones que se tratan y que son contenido de la pregunta. Y sobre todo rigor y claridad.

○ **-Por tanto es necesario saber redactar y explicar las preguntas.** Las *faltas de ortografía* tiran un ejercicio hacia abajo (no se permiten).

○ **-No divagar, ni extenderse innecesariamente** porque dificulta la corrección y predispone negativamente al profesor -que es el *corrector*-. IR AL GRANO ya que aunque son 2 horas hay que saber distribuir el tiempo entre las preguntas (cuidado con los *exámenes cabezones*, mucho para la 1ª pregunta y poco o casi nada en la última).



UN ULTIMO CONSEJO: ELEGIR UN REPRESENTANTE, para todas aquellas cuestiones y relaciones del grupo con el profesor, acordar fechas de exámenes, entrega de prácticas. Es importante que no demoréis la elección, pues son muchas las asignaturas y las fechas disponibles son pocas y muy ajustadas. Si no se fijan con antelación, os podéis ver con exámenes muy seguidos. Elegir libremente entre los que os ofrezcan *más fiabilidad de asistencia y presencia en clase*.

