

22-23

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A  
LA ABOGACÍA

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## ASESORÍA JURIDICO PATRIMONIAL, MERCANTIL Y FISCAL

CÓDIGO 26610031

UNED

22-23

ASESORÍA JURIDICO PATRIMONIAL,  
MERCANTIL Y FISCAL  
CÓDIGO 26610031

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA  
ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Nombre de la asignatura	ASESORÍA JURIDICO PATRIMONIAL, MERCANTIL Y FISCAL
Código	26610031
Curso académico	2022/2023
Título en que se imparte	MÁSTER UNIVERSITARIO EN ACCESO A LA ABOGACÍA
Tipo	CONTENIDOS
Nº ETCS	8
Horas	200.0
Periodo	SEMESTRE 1
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asesoría jurídica del abogado en el ejercicio de su profesión es fundamental para el desarrollo de la misma. En esta asignatura se pretende cubrir ese campo desde un punto de vista práctico, atendiendo a la calificación jurídica de los supuestos de hecho, así como a la preparación de estrategias de actuación. La asignatura comprende tres bloques muy relevantes en la práctica para la actuación profesional del abogado, como son los aspectos de índole patrimonial, mercantil y fiscal.

La asignatura de "Asesoría jurídico patrimonial, mercantil y fiscal" es una asignatura obligatoria, cuatrimestral (primer cuatrimestre), a la que se le asignan 8 créditos dentro del Máster de la abogacía que pretende preparar a los abogados para afrontar el ejercicio de su profesión.

La asignatura tendrá carácter teórico-práctico y se impartirá con la metodología propia de la enseñanza a distancia, y con los recursos que la misma pone a disposición del profesorado y los estudiantes.

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

Con independencia de los requisitos exigidos para cursar el Master, estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Graduado en Derecho o de otro título universitario equivalente que reúna los requisitos establecidos en el art. 3 del Real Decreto 775/2011, de 3 de junio, es necesario que el alumno tenga conocimientos básicos de informática.

El Master está estructurado para afianzar su especialización o ajustar su aprendizaje a sus intereses profesionales o personales.

## EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	ALICIA ARROYO APARICIO
Correo Electrónico	aarroyo@der.uned.es
Teléfono	91398-7729
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL

Nombre y Apellidos	MARIA LUISA SANTISIMA TRINIDAD RIOS DAVILA
Correo Electrónico	mlrios@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
Nombre y Apellidos	JUAN CARLOS DE PERALTA ORTEGA
Correo Electrónico	jcperalta@der.uned.es
Teléfono	91398-6129
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO CIVIL
Nombre y Apellidos	ALFONSO MARIA GUILARTE GUTIERREZ
Correo Electrónico	aguilarte@der.uned.es
Teléfono	91398-7910
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO DE LA EMPRESA
Nombre y Apellidos	LUIS SANCHEZ PEREZ (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	luisanchez@der.uned.es
Teléfono	91 398 77 28
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO MERCANTIL

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La tutorización se llevará a cabo principalmente a través de la plataforma Alf, quedando distribuida en tres "sub-foros" dentro de la asignatura, uno por cada temática que configura la misma para atender correctamente a los alumnos del Máster, según la especialidad del profesorado correspondiente:

- **Patrimonial** (atendido por los Profesores de Derecho Civil: M<sup>a</sup> Luisa Ríos y J. C. Peralta, y la tutora Teresa Sáinz Grande).

Horarios de consulta:

Juan Carlos de Peralta Ortega: miércoles, de 10 a 14 h.; Correo electrónico: jcperalta@der.uned.es; teléfono: (34) 91.398.61.41.

María Luisa Ríos Dávila: jueves, de 9 a 13 h. Correo electrónico: mlrios@der.uned.es; teléfono: (34) 91.398.61.90.

- **Mercantil** (atendido por los profesores Alicia Arroyo, Luis Sánchez (luisanchez@der.uned.es), como principal encargado de la parte de D. Mercantil, y la tutora Elena Rus Alba (elerus@madrid.uned.es).

- **Fiscal** (atendido por el Profesor de Derecho Financiero y Tributario: Alfonso Guilarte, y el tutor Manuel Morán Arias).

Horarios de consulta: miércoles y viernes, de 10 a 14 horas.

Alfonso Guilarte Gutiérrez, correo electrónico: aguilarte@der.uned.es

Manuel Moran Arias, correo electrónico: manmoran@madrid.uned.es; teléfono (34) 648 632 330.

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

### COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES:

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

CG1 - Ser capaces de obtener y de seleccionar la información y las fuentes relevantes para la resolución de problemas, la elaboración de estrategias de actuación y el asesoramiento a clientes.

CG2 - Elaborar y manejar los escritos, informes y procedimientos de actuación más idóneos para los problemas suscitados.

CG3 - Adquirir los instrumentos para poder planificar, ordenar y encauzar actividades de manera que se eviten en lo posible los imprevistos, se prevean y minimicen los eventuales problemas y se anticipen sus soluciones.

CG4 - Contemplar en conjunto y tener en cuenta los distintos aspectos y las implicaciones en los distintos aspectos de las decisiones y opciones adoptadas, sabiendo elegir o aconsejar las más convenientes dentro de la ética, la legalidad y los valores de la convivencia social.

CG5 - Saber trabajar en equipos profesionales y multiprofesionales con eficacia y eficiencia reproduciendo contextos reales y aportando y coordinando los propios conocimientos con los de otras ramas e intervinientes.

CG6 - Ser capaz de tomar decisiones individuales y de participar activamente en la toma de decisiones colectivas.

CG7 - Conocer e incorporar las nuevas tecnologías al ejercicio profesional.

CG8 - Ser capaz de discernir la información contradictoria y de elaborar un juicio crítico sobre la misma.

CG9 - Saber preparar y comunicar casos, problemas o situaciones y de plantear y defender posibles soluciones mediante distintas técnicas de exposición- oral, escrita, presentaciones, etc..

CG10 - Participar en debates y discusiones, dirigirlos y coordinarlos y ser capaces de resumirlos y extraer de ellos las conclusiones más relevantes y aceptadas por la mayoría.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a

problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.

Conocer y evaluar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social del abogado.

Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio.

Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.

Conocer, saber organizar y planificar los recursos individuales y colectivos disponibles para el ejercicio en sus distintas modalidades organizativas de la profesión de abogado.

Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Haber adquirido conocimientos avanzados sobre esta materia y haber demostrado una comprensión detallada y fundamentada del mismo.

Saber aplicar e integrar el conocimiento de la materia a la resolución de problemas en entornos nuevos y definidos de forma imprecisa, incluyendo contextos profesionales de carácter multidisciplinar, y hacerlo de forma diversa en función de los intereses a defender.

Saber evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada y la metodología precisa de los campos de estudio propios de esta materia, para formular juicios a partir de información incompleta o limitada incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, una reflexión sobre las implicaciones que tales juicios puedan tener en cada caso.

Ser capaces de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el desarrollo de nuevas e innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito profesional concreto, en general multidisciplinar, relativos a la materia.

Ser capaces de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el desarrollo de nuevas e innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito profesional concreto, en general multidisciplinar, relativos a la materia.

Saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no,

resultados procedentes del estudio realizado sobre las diversas cuestiones a tratar en relación con un asunto determinado, así como los fundamentos más relevantes sobre los que se sustentan.

Haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas dentro su ámbito temático, en contextos interdisciplinares y, en su caso, con una alta componente de transferencia del conocimiento.

Ser capaces de asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en el amplio campo de esta materia.

## **CONTENIDOS**

### **Bloque de Derecho Civil Patrimonial**

NOCIONES GENERALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

LA DONACIÓN

EL CONTRATO DE COMPRAVENTA

LOS ARRENDAMIENTOS

EL CONTRATO DE SOCIEDAD

EL PRÉSTAMO

LOS CONTRATOS ALEATORIOS

LAS GARANTÍAS DEL CRÉDITO

ASPECTOS PATRIMONIALES DEL MATRIMONIO Y DE LAS CRISIS MATRIMONIALES

EL FENÓMENO SUCESORIO

EL TESTAMENTO: FORMAS COMUNES

LAS SUSTITUCIONES HEREDITARIAS

EJECUCIÓN TESTAMENTARIA

LAS LEGÍTIMAS

LA SUCESIÓN INTESTADA

LA COMUNIDAD HEREDITARIA

LA PARTICIÓN Y SU PRÁCTICA

### **Bloque de Derecho Mercantil**

I. La empresa.

II. El empresario.

III. Derecho de la Competencia (Defensa de la Competencia y Competencia Desleal).

IV. Propiedad Industrial: Patentes y Marcas.

V. Derecho de Sociedades Mercantiles.

VI. Títulos-valores.

VII. Contratos mercantiles.

## Bloque Derecho Fiscal

I.- REGLAS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.

II.-LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

III.- LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

IV.- LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.

V.- LAS INFRACCIONES TRIBUTARIAS.

VI.- LA REVISIÓN DE OFICIO DE ACTOS TRIBUTARIOS.

VII.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA.

## METODOLOGÍA

Esta asignatura se impartirá conforme a la metodología no presencial que caracteriza a la UNED, en la cual prima el autoaprendizaje del alumno pero asistido por el profesor y articulado a través de diversos sistemas de comunicación docente-discente. Dentro de estos sistemas, cabe destacar que el Máster de Acceso a la Abogacía del que forma parte esta asignatura de Asesoramiento jurídico patrimonial, mercantil y fiscal se imparte con apoyo en una plataforma virtual interactiva donde el alumno encuentra tanto materiales didácticos básicos como materiales didáctico complementarios, informaciones, noticias, ejercicios y capacitada para la realización también de la evaluación correspondiente a las diferentes materias. Más en concreto, la plataforma virtual contendrá:

Contenidos: En ellos puede el alumno consultar a texto completo trabajos relativos a la asignatura

Legislación: se pone a disposición del alumno los textos jurídicos necesarios para el estudio de la asignatura.

Jurisprudencia y doctrina: Se realiza una selección de la más significativa y actualizada de la jurisprudencia y de los trabajos doctrinales más relevantes sobre la materia

Glosario de términos: Se extraen los términos más usuales y se les delimita en el contexto de estudio

Ejercicios: Tienen como finalidad que el alumno se ejercite en la tarea de comprensión y estudio, y adquiera capacidades y contenidos útiles para el desarrollo de las pruebas de evaluación.

Enlaces: se pone a disposición del alumno las direcciones de páginas webs como recurso útil para el estudio y comprensión del derecho a la vida privada y a la protección de datos. Además, los alumnos podrán acceder a videconferencias, actividades a través de las aulas AVIPs y contenidos educativos emitidos por la Radio-UNE y Tele-UNED.



## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	40
Duración del examen	90 (minutos)
Material permitido en el examen	

En la realización del examen no se permitirá el uso de manuales, códigos normativos ni ningún otro material

### Criterios de evaluación

Se tratará de un examen tipo test de 40 preguntas, con tres opciones de respuesta, siendo una la correcta: cada respuesta correcta sumará 0,25 y cada respuesta incorrecta restará (-) 0,10 (la calificación menor será 0 y la mayor 10). Las no contestadas no computan (ni restan ni suman). Para el caso en que fuese necesario anular por parte del equipo docente alguna de esas 40 preguntas, se recalculará el porcentaje de valoración de pregunta correcta y respuesta incorrecta adecuándolo convenientemente al número resultante de preguntas que queden una vez procedida la anulación

% del examen sobre la nota final	75
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	5
Comentarios y observaciones	

### CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA PRESENCIAL Y/O LOS TRABAJOS

Requiere Presencialidad	Si
Descripción	

**La evaluación consiste en un examen tipo test que comprende las tres submaterias** (civil patrimonial preguntas números 1 a 13; mercantil preguntas números 14 a 26; fiscal preguntas números 27 a 40).

**El examen se realizará en el Centro Asociado correspondiente en las fechas indicadas en el calendario de exámenes fijado por la Universidad.**

### Criterios de evaluación

Se tratará de un examen tipo test de 40 preguntas, con tres opciones de respuesta, siendo una la correcta: cada respuesta correcta sumará 0,25 y cada respuesta incorrecta restará (-) 0,10 (la calificación menor será 0 y la mayor 10). Las no contestadas no computan (ni restan ni suman). Para el caso en que fuese necesario anular por parte del equipo docente alguna de esas 40 preguntas, se recalculará el porcentaje de valoración de pregunta correcta y respuesta incorrecta adecuándolo convenientemente al número resultante de preguntas que queden una vez procedida la anulación

Ponderación de la prueba presencial y/o los trabajos en la nota final	75
Fecha aproximada de entrega	Primera quincena de febrero (primera quincena de septiembre)
Comentarios y observaciones	

**PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)**

¿Hay PEC? Si, PEC no presencial

## Descripción

El estudiante podrá someterse, voluntariamente, al sistema de evaluación continua, en cuyo caso deberá realizar una prueba de evaluación continua (PEC). Dicha PEC consistirá en un examen que comprende las tres submaterias (civil patrimonial: preguntas números 1 a 13; mercantil: preguntas números 14 a 26; fiscal: preguntas números 27 a 40). Dicho examen será de tipo test, con opción de respuesta (V)erdadera o (F)alsa).

## Criterios de evaluación

Cada respuesta correcta sumará 0,25 y cada respuesta incorrecta restará (-) 0,10 (la calificación menor será 0 y la mayor 10). Las no contestadas no computan (ni restan ni suman). Para el caso en que fuese necesario anular por parte del equipo docente alguna de esas 40 preguntas, se recalculará el porcentaje de valoración de pregunta correcta y respuesta incorrecta adecuándolo convenientemente al número resultante de preguntas que queden una vez procedida la anulación.

Ponderación de la PEC en la nota final	25
Fecha aproximada de entrega	Primera quincena de enero
Comentarios y observaciones	

La prueba de evaluación continua deberá realizarse y entregarse a través del curso virtual, donde se corregirá automáticamente. La fecha de entrega se hace pública en el calendario escolar de cada año, y en el curso virtual (dentro del intervalo temporal del 9 al 17 de enero). Las calificaciones podrán consultarse en el Curso Virtual. En todo caso, no hay PEC para la convocatoria de septiembre, si bien la nota de la evaluación continua de enero se tiene en cuenta para la convocatoria de septiembre.

**OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES**

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

## Descripción

## Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final	
Fecha aproximada de entrega	
Comentarios y observaciones	

## ¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

Los estudiantes que no deseen acogerse al sistema de evaluación continua realizarán únicamente el examen, común para todos, que en su caso determinará el 100% de la nota definitiva. Por ello, la no realización de las PECs no impide la obtención de la máxima calificación (10) exclusivamente a través del examen.

**Para superar la asignatura es necesario obtener en el examen una calificación mínima de “5” (sobre 10 puntos), de acuerdo con los criterios anteriormente expuestos; a partir de dicha nota, la calificación final de cada prueba se obtendrá, tratándose de estudiantes que no se hayan sometido al sistema de evaluación continua, aplicando la nota obtenida en el examen, y tratándose de estudiantes que sí se hayan acogido a dicho sistema de evaluación, realizando la media ponderada entre las calificaciones del examen (75%) y la de la Prueba de Evaluación Continua (25%), con la matización de que nunca podrá ser inferior dicha nota final a la nota obtenida en el examen.**

En todo caso, la nota de la evaluación continua sí se tiene en cuenta en la convocatoria de septiembre.

De acuerdo con las normas generales de la UNED existe un sistema de revisión de notas.

Para la calificación de Matrícula de Honor será requisito, además de la más alta calificación (10), realizar prueba (o trabajo con defensa) presencial adicional.

### SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES

#### A) Primera revisión de la calificación :

La primera revisión de la calificación se realizará conforme a estas reglas:

**Primera.-** La revisión deberá solicitarse a través de la aplicación que la UNED ha habilitado al efecto (Aplicación de Revisión de Exámenes).

**Segunda.-** El plazo máximo para solicitar la revisión será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED y la solicitud de revisión deberá ser motivada.

**Tercera.-** No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

#### B) Segunda revisión de la calificación:

Contra la resolución de revisión puede interponerse una segunda reclamación, que será resuelta por la Comisión que designe el Departamento responsable de la asignatura. Esta segunda revisión se realizará conforme a estas reglas:

**Primera.-** Deberá solicitarse enviando un correo electrónico a la dirección [m.abogacia@der.uned.es](mailto:m.abogacia@der.uned.es)

**Segunda.-** El plazo será de cinco días naturales a contar desde la fecha de la resolución de la primera solicitud de revisión.

**Tercera.-** No se contestarán las solicitudes de revisión cuando manifiestamente carezcan de fundamento o se aleguen causas no académicas.

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

**A) DERECHO CIVIL.-** Se recomienda la consulta de los siguientes manuales:

LASARTE ÁLVAREZ, C., *Principios de Derecho Civil*, Ed. Marcial Pons, Madrid, 2021:

Tomo 3 - Contratos, 22ª ed., 2021, ISBN 978-84-1381-158-1

Tomo 6 - Derecho de familia, 19ª ed., 2021, ISBN 978-84-1381-160-4

Tomo 7 - Derecho de sucesiones, 15ª ed., 2021, ISBN 978-84-1381-161-1.

No obstante, valdrán igualmente cualesquiera otros manuales de uso corriente en las Facultades de Derecho de España, a condición de que su contenido esté actualizado o su antigüedad no supere los cuatro años. De igual modo, se recomienda la utilización de la legislación civil actualizada (puede descargarse gratuitamente de la página del Boletín Oficial del Estado: boe.es).

**B) DERECHO MERCANTIL.** - Se recomienda la utilización de los siguientes manuales:

- BERCOVITZ RODRIGUEZ- CANO, A., *"Apuntes de Derecho Mercantil"*, Aranzadi-Thomson Reuters
- AURELIO MENÉNDEZ-ÁNGEL ROJO, *"Lecciones de Derecho Mercantil"*, volumen II, Aranzadi-Thomson Reuters,
- GARCÍA-CRUCES GONZÁLEZ, J.A., *"Derecho de Sociedades Mercantiles"*, Tirant lo Blanch.
- Legislación mercantil vigente.

**C) DERECHO FISCAL.** - Se recomienda la utilización del siguiente manual:

HERRERA MOLINA, P.; MARTÍN DEGANO, I. y SANZ GOMEZ, R., *"Manual de Procedimientos Tributarios"* (Dykinson, 1ª Edición 2020)

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

**A) DERECHO CIVIL.** - También puede ser de utilidad la consulta de las siguientes obras:

- ARCO TORRES, MIGUEL ÁNGEL DEL, *"Formularios de contratos"*, Comares, Granada, 7ª ed., 2005.
- Lugar de la edición: Granada. España
- COBAS COBIELLA, MARÍA ELENA (dir.), *"Formularios comentados de Derecho de Sucesiones"*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2019
- LINACERO DE LA FUENTE, M. (dir.), *"Tratado de Derecho de Familia: aspectos sustantivos Procedimientos. Jurisprudencia. Formularios"*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2020

**B) DERECHO MERCANTIL.** - También puede ser de utilidad la consulta de las siguientes obras:

- BROSETA PONT, M. y MARTÍNEZ SANZ, F., *"Manual de Derecho Mercantil"* vols. I y II, Tecnos, última edición.

- SÁNCHEZ CALERO, F. y SÁNCHEZ-CALERO GUILARTE, J., "Instituciones de Derecho Mercantil" vols. I y II, Thomson Reuters Aranzadi, última edición.
- Resoluciones de la DG Seguridad Jurídica y Fé Pública (anteriormente DGRN), jurisprudencia online CENDOJ y revistas de Derecho Mercantil especializadas. Además, los estudiantes deben manejar los textos legales correspondientes."

**C) DERECHO FISCAL.** - También puede ser de utilidad la consulta de las siguientes obras:

- MARTÍN QUERALT, J.; CASADO OLLERO, G.; TEJERIZO LÓPEZ, J.M. y LOZANO SERRANO, C., "*Curso de Derecho Financiero y Tributario* (Tecnos, 30ª Edición, 2019, o edición 2020, en caso de haberse publicado al comienzo del curso).
- HERRERA MOLINA, P.M. y MARTÍN DÉGANO, I., "*Materiales audiovisuales de Derecho Financiero y Tributario I (Parte General)*"; Colección DVD, UNED 2017.
- Código de legislación tributaria actualizado.

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Los recursos propios de la enseñanza a distancia y específicamente los que facilita la plataforma Alf, como son, entre otros, los siguientes: foros, materiales, enlaces y documentos.

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.