

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	
<b>Doble Grado:</b>	<b>Derecho y Criminología</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Derecho Mercantil I</b>
<b>Módulo:</b>	<b>Tercer Módulo: "Instituciones Jurídicas I"</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Derecho Privado</b>
<b>Año académico:</b>	
<b>Semestre:</b>	<b>Primer semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>7,3</b>
<b>Curso:</b>	<b>3º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>A1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>70%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>30%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		



## GUÍA DOCENTE

### 2. EQUIPO DOCENTE

#### 2.1. Responsable de la asignatura Dra. Ángela M<sup>a</sup> Pérez Rodríguez

#### 2.2. Profesores

<b>Nombre:</b>	
<b>Centro:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Área:</b>	
<b>Categoría:</b>	
<b>Horario de tutorías:</b>	
<b>Número de despacho:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Centro:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Área:</b>	
<b>Categoría:</b>	



## GUÍA DOCENTE

<b>Horario de tutorías:</b>	
<b>Número de despacho:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Centro:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Área:</b>	
<b>Categoría:</b>	
<b>Horario de tutorías:</b>	
<b>Número de despacho:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Teléfono:</b>	



## GUÍA DOCENTE

<b>Nombre:</b>	
<b>Centro:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Área:</b>	
<b>Categoría:</b>	
<b>Horario de tutorías:</b>	
<b>Número de despacho:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Teléfono:</b>	

--

## GUÍA DOCENTE

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

- 1.- Aprender un conocimiento elemental del Derecho mercantil: cuál es su ubicación dentro de las disciplinas jurídicas y cuál la materia específica que regula.
- 2.- Adquirir los conocimientos básicos sobre las instituciones principales del Derecho mercantil. En particular, y por lo que se refiere a la asignatura "Derecho mercantil I": (i) Concepto y régimen jurídico de la empresa; (ii) Concepto, clases y estatuto jurídico del empresario mercantil; (iii) El empresario mercantil individual; (iv) El empresario mercantil social; las sociedades mercantiles; (v) Derecho de la propiedad industrial; (vi) Derecho de la competencia.
- 3.- Aprender el uso de las fuentes del Derecho mercantil; familiarización en el manejo de las fuentes jurídicas y de información.
- 4.- Aplicar los conocimientos adquiridos a la resolución de supuestos prácticos. .

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

La Asignatura se ubica en el módulo tercero del Grado en Derecho, intitolado "Instituciones Jurídicas I", a impartir en el primer cuatrimestre del segundo curso del Grado, formando parte de un bloque más complejo que continúa con la asignatura "Derecho mercantil II", ubicada en el módulo cuarto del Grado, intitolado "Instituciones Jurídicas II", a impartir en el segundo cuatrimestre del segundo curso, y que culmina con la asignatura "Derecho concursal", ubicada en el módulo quinto, intitolado "Instituciones Jurídicas III", a impartir en el primer cuatrimestre del tercer curso del Grado en Derecho.

La Asignatura constituye el prerrequisito necesario para el estudio de otras asignaturas ubicadas en módulos posteriores del Grado, tanto propias de la disciplina del Derecho mercantil, como son las anteriormente citadas, cuanto de otras que, formando pedagógicamente parte de otras disciplinas jurídicas, se encuentran estrechamente relacionadas con el Derecho mercantil, como son, a título ejemplificativo, las asignaturas "Derecho Internacional Privado", "Derecho del comercio internacional", o "Derecho de los consumidores y usuarios".

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Es imprescindible para el estudio y comprensión de la Asignatura la posesión de conocimientos elementales de Derecho civil, fundamentalmente en materias como Fuentes del Derecho, la Persona Jurídica y Obligaciones y Contratos.

### 4. COMPETENCIAS

## GUÍA DOCENTE

### **4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura**

- 1.- Aplicación de los conocimientos adquiridos a la resolución de supuestos fácticos que se planteen con relación a la materia específica de la Asignatura, así como respecto de aquellos otros que se planteen en materias conexas o relacionadas.
- 2.- Uso de las fuentes de información y consulta necesarios para la búsqueda de soluciones a los problemas que plantea el Derecho real.
- 3.- Obtención de la capacidad de análisis y discriminación de las fuentes y de los materiales de información necesarios para la búsqueda de soluciones al Derecho real.
- 4.- Aprehensión de la idea rectora de todo jurista: "no es necesario saber la solución; es necesario saber dónde encontrarla".
- 5.- Uso correcto del Español, tanto a nivel oral como escrito.

### **4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura**

- 1.- Capacidad de análisis, síntesis y gestión de las fuentes jurídicas y de información del Derecho mercantil.
- 2.- Capacidad de organización y planificación en el estudio de la Asignatura.
- 3.- Resolución de problemas, tanto de forma autónoma como en grupo.
- 4.- Capacidad para plantear interpretaciones "sui generis" a las normas de la disciplina.
- 5.- Capacidad para la correcta expresión oral mediante el apropiado lenguaje jurídico.

### **4.3. Competencias particulares de la asignatura**

#### I. Competencias académicas (saber):

- I.1.- Aprehensión del concepto, de las fuentes y del criterio delimitador del Derecho mercantil.
- I.2.- Aprehensión del concepto de empresario mercantil, de su estatuto jurídico, de su actividad y del marco en que se desarrolla ésta.

#### II.- Competencias disciplinares (hacer):

- II.1.- Dentro del conocimiento general del lenguaje jurídico, adquisición de los tecnicismos propios de la Disciplina.
- II.2.- Uso, manejo y aplicación de las fuentes de información de la Disciplina, tanto tradicionales como informáticas.

#### III.- Competencias profesionales (saber hacer):

- III.1.- Uso y empleo discrecional y selectivo de las fuentes jurídicas de la Disciplina.
- III.2.- Comprensión e interpretación de las fuentes jurídicas de la Disciplina.
- III.3.- Desarrollo de la argumentación jurídica en la resolución de supuestos prácticos.
- III.4.- Capacidad para distinguir y redactar documentos propios de la Disciplina.
- III.5.- Resolución de problemas del Derecho real.

## GUÍA DOCENTE

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

#### **LECCIÓN 1: Concepto de Derecho mercantil. Las fuentes del Derecho mercantil.**

- I. Dualismo del Derecho patrimonial privado español.
  - A) El Derecho Mercantil en la clasificación del Derecho objetivo.
  - B) Origen y evolución histórica.
  - C) Situación actual del Derecho patrimonial privado español.
- II. La “legislación mercantil”: actos de comercio, tráfico empresarial y Derecho del Mercado
- III. Contenido del Derecho Mercantil
- IV. El Derecho mercantil internacional.
- V. El Derecho mercantil y la CEE
- VI. Las fuentes del Derecho mercantil en general
- VII. Las leyes mercantiles
  - A) El Código de Comercio y el proyectado Código Mercantil
  - B) Leyes mercantiles especiales
  - C) Disposiciones legales no estatales
- VIII. Los usos del comercio
  - A) Concepto y significación actual
  - B) Clases y formación de los usos
  - C) Eficacia de los usos
  - D) Prueba de los usos

#### **LECCIÓN 2: La empresa en el Derecho mercantil. Negocios sobre la empresa.**

- I. Significación de la empresa para el Derecho mercantil. El concepto de empresa
- II. Negocios jurídicos sobre la empresa. Generalidades.
- III. Transmisión de la empresa por negocios intervivos. Problemática común a todos los negocios traslativos de la empresa.
- IV. La compraventa de empresa.
  - A) Perfiles conceptuales; características; naturaleza jurídica y forma del contrato.
  - B) Régimen jurídico especial del contrato. En especial, las obligaciones del vendedor
- VI. Otros negocios sobre la empresa: El arrendamiento de empresa y su delimitación con el arrendamiento de local de negocio. Las garantías reales sobre la empresa.

#### **LECCIÓN 3: El empresario mercantil: ideas generales.**

- I. Concepto y clases de empresario.
  - A) Concepto. Diferenciación con los colaboradores del empresario
  - B) Clases
  - C) La figura del naviero
- II. La responsabilidad del empresario.
- III. El estatuto del empresario. Trascendencia jurídica de la adquisición de la

## GUÍA DOCENTE

condición de empresario mercantil: el status jurídico de comerciante.

### **LECCIÓN 4: El empresario mercantil individual.**

- I. Los concretos requisitos jurídicos para adquirir la condición de comerciante individual: Capacidad legal para el ejercicio del comercio; habitualidad en el ejercicio del comercio; ejercicio en nombre propio.
- II. Prohibiciones e incompatibilidades para el ejercicio del comercio.
- IV. El ejercicio del comercio por persona casada:
  - A) Antecedentes
  - B) Régimen jurídico del ejercicio del comercio por persona casada
  - C) Las capitulaciones matrimoniales
  - D) Régimen patrimonial y clases de consentimiento
  - E) Oposición a la afectación patrimonial de los bienes gananciales
  - F) Revocación del consentimiento

### **LECCIÓN 5: La contabilidad de los empresarios.**

- I. Introducción. El deber contable de los empresarios
- II. La contabilidad formal: libros contables de los empresarios y modo de llevarlos
- III. Contabilidad material
- IV. Consolidación contable.
- V. Derechos sobre la contabilidad ajena. El secreto de la contabilidad. La verificación de las cuentas anuales. La comunicación y exhibición de libros y documentos del empresario.

### **LECCIÓN 6: El Registro Mercantil.**

- I. Concepto. La publicidad del Registro.
- II. La inscripción de empresarios individuales.
- III. La inscripción de sociedades y entidades mercantiles.
- IV. Otras funciones del Registro Mercantil.

### **LECCIÓN 7: Las Sociedades Mercantiles. Las sociedades personalistas: las sociedades colectivas y comanditarias simples**

- I. El empresario social. Contrato social y ente colectivo
- II. Clasificación de las sociedades mercantiles. Formas sociales típicas.
- III. Formalidades de constitución.
  - A) Requisitos de forma y de publicidad.
  - B) La sociedad irregular.
  - C) El ente colectivo. La personalidad jurídica de la sociedades
  - D) Las sociedades de hecho
- IV. La mercantilidad de la sociedad.
- V. La nacionalidad de las sociedades.
- VI. Las sociedades personalistas: Sociedad colectiva y comanditaria simples

### **LECCIÓN 8: Las Sociedades de Capital.**



## GUÍA DOCENTE

- I. Significación actual. Régimen actualmente vigente.
- II. Rasgos fundamentales de las sociedades de capital:
  - A) El capital social:
    - 1) Concepto y cifra mínima.
    - 2) División en partes alícuotas: el valor de la acción/participación. Correspondencia entre valor nominal y aportación patrimonial.
  - B) No responsabilidad de los socios por las deudas sociales.
  - D) Mercantilidad de las sociedades de capital.
- III. Denominación social, nacionalidad, domicilio y sucursales. La página web corporativa.
- IV. Principales clases de sociedades de capital.
  - A) La Sociedad Anónima.
  - B) La Sociedad Comanditaria por Acciones.
  - C) La Sociedad de Responsabilidad Limitada.

### **LECCIÓN 9: La Constitución de las sociedades de capital.**

- I. Clases de constitución de la sociedad: constitución en general y constitución sucesiva.
- II. Normas comunes a todo procedimiento de constitución.
  - A) Requisitos de forma y de publicidad. Contenido de la escritura y del estatuto.
  - B) Suscripción y desembolso. Los desembolsos pendientes en SA.
- III. Obligaciones y responsabilidad de los fundadores.
- IV. La sociedad de capital en formación y la sociedad de capital irregular.
- V. La nulidad de la sociedad de capital.

### **LECCIÓN 10: Las aportaciones sociales en las sociedades de capital.**

- I. Las aportaciones sociales.
  - A) Concepto de aportación social.
  - B) Objeto y clases de aportaciones.
  - C) Efectividad de la aportación.
  - D) Título de la aportación.
- II. Régimen de las aportaciones dinerarias: Verificación del desembolso.
- III. Régimen de las aportaciones no dinerarias:
  - A) Verificación del desembolso.
  - B) Valoración de las aportaciones no dinerarias.
    - 1) Régimen general: sistemas de valoración y garantías.
    - 2) Supuestos concretos de responsabilidad en caso de aportación no dineraria.
- IV. Las prestaciones accesorias.

### **LECCIÓN 11: Los derechos del socio en las sociedades de capital.**

- I. Introducción. Clasificación de los derechos: criterios de clasificación.
- II. Derecho a participar en el reparto de ganancias sociales.
- III. Derecho a participar en el patrimonio resultante de la liquidación
- IV. Derecho de suscripción/adquisición preferente

## GUÍA DOCENTE

- V. Derecho de asistencia y de voto. Las acciones/participaciones sin voto
- VI. Derecho de impugnar los acuerdos sociales.
- VII. Derecho de información.
- VIII. Otros derechos del socio.
- IX. Acciones/participaciones ordinarias y privilegiadas.

### **LECCIÓN 12: Representación y transmisión de las acciones y participaciones sociales. Negocios sobre las propias acciones/participaciones. Derechos reales sobre acciones y participaciones.**

- I. De las acciones.
  - A) Representación de las acciones.
    - 1) El título acción y las anotaciones en cuenta.
    - 2) Requisitos del título acción.
  - B) La transmisión de acciones. Principio General. Limitaciones legales y estatutarias a la libre circulación de las acciones.
- II. De las participaciones sociales.
  - A) Concepto y naturaleza de la participación social. Documentación de las participaciones.
  - B) Régimen de transmisión de las participaciones sociales.
    - 1) Documentación.
    - 2) Régimen aplicable a las transmisiones.
- III. Negocios sobre las propias acciones/participaciones: adquisición originaria y derivativa.
- IV. Derechos reales sobre acciones/participaciones. (Remisión).

### **LECCIÓN 13: La junta general de socios de las sociedades de capital.**

- I. Carácter y competencia.
- II. Clases.
- III. Convocatoria.
- IV. Constitución.
- V. Asistencia.
- VI. Representación.
- VII. Funcionamiento de la junta y adopción de acuerdos.
- VIII. Acta de la junta.
- XIII. Impugnación de acuerdos sociales.

### **LECCIÓN 14: El órgano de administración de las sociedades de capital.**

- I. Carácter, estructura y competencias.
- II. Capacidad para ser administrador. Prohibiciones. Incompatibilidades.
- III. Nombramiento.
- V. Duración del cargo.
- VI. Revocación
- VII. Retribución.
- VIII. Responsabilidad:

## GUÍA DOCENTE

IX. El Consejo de Administración.

### **LECCIÓN 15: La modificación de los estatutos sociales en las sociedades de capital. Aumento y Reducción del capital social.**

- I. La modificación de los estatutos sociales.
  - A) Régimen general.
  - B) Supuestos especiales de modificación.
- II. El aumento del capital social.
- II. La reducción del capital social.

### **LECCIÓN 16: Separación y exclusión de socios. La disolución, liquidación y extinción de la sociedad de capital.**

- I. La separación del socio.
- II. La exclusión del socio.
- III. La disolución, liquidación y extinción de la sociedad.

### **LECCIÓN 17: El Derecho industrial (I): La patente y otras creaciones industriales.**

- I. La propiedad especial sobre las invenciones y creaciones industriales.
- II. La patente:
  - A) Concepto de patente,
  - B) Objeto de la patente
  - C) La concesión de la patente
  - D) Derechos atribuidos por la patente
  - E) Obligaciones del titular de la patente
  - F) La licencia de patente
  - G) La extinción de la patente
- II. El modelo de utilidad
- III. El diseño industrial

### **LECCIÓN 18: El derecho industrial (II) La marca y otros signos distintivos.**

- I. La tutela de los signos distintivos de los productos o servicios de los empresarios.
- II. La marca
  - A) Concepto y clases
  - B) Objeto: contenido y prohibiciones.
  - C) Adquisición de la marca: procedimiento y supuestos
  - D) Derechos del titular de la marca
  - E) Obligaciones del titular de la marca
  - F) La marca como objeto de negocios jurídicos
  - G) La extinción de la marca
- III. El nombre comercial
- IV. Otros signos distintivos: Las denominaciones de origen. El rótulo de establecimiento.

## GUÍA DOCENTE

### **LECCIÓN 19: El Derecho de la competencia (I): la libre competencia**

- I. La defensa de la libre competencia. Marco regulador.
  - A) Prácticas prohibidas.
  - B) Conductas autorizadas
  - C) El control de las concentraciones económicas.
  - D) El control administrativo de la libertad de competencia.

### **LECCIÓN 20: Derecho de la competencia (II): la represión de la competencia desleal.**

- I. Marco legislativo y concepto
- II. Ámbito de aplicación de la Ley de Competencia Desleal: objetivo y subjetivo.
- III. La cláusula general prohibitiva.
- III. Los actos concretos de deslealtad competitiva.

## 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Tipos de clases:

- Enseñanzas Básicas (EB): 70 %
- Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPD): 30 %

Carga de trabajo de la Asignatura: 150 horas.

- Trabajo Presencial: 70,5 horas .
- Trabajo Particular del Alumno: 69,5 horas.
- Evaluación: 10 horas

Tipos de clases:

- Enseñanzas Básicas (EB): 70 %
- Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPD): 30 %

Carga de trabajo de la Asignatura: 150 horas.

- Trabajo Presencial: 70,5 horas .
- Trabajo Particular del Alumno: 69,5 horas.
- Evaluación: 10 horas

Las prácticas se estructurarán de la siguiente manera:

1º Práctica: Práctica acerca de los negocios sobre la empresa. No evaluable. No elimina materia

2ª Práctica: Práctica sobre comerciante casado. No evaluable. No elimina materia.

## GUÍA DOCENTE

3ª Práctica: Test en Aula Virtual sobre una lectura obligatoria de Registro mercantil y Contabilidad. Evaluable (sobre 0,5 puntos) y elimina materia.

4ª Práctica: Práctica sobre escritura de constitución de una sociedad de capital. Evaluable(sobre 0,5). No elimina materia

5ª Práctica: Test en Aula Virtual sobre Modificación de estatutos. Aumento y reducción del capital social. Evaluable (sobre 0,5) y elimina materia

6ª Práctica: Caso práctico sobre Junta General en Sociedades de capital. Evaluable (sobre 0,5) y no elimina materia.

7ª. Práctica: Caso práctico sobre administradores de sociedades de capital. Evaluable (sobre 0,5). No elimina materia.

8ª Práctica: Test en Aula Virtual sobre Dº de la Propiedad Industrial y sobre Dº de la Competencia. Evaluable (sobre 0,5). Elimina materia

## 7. EVALUACIÓN

## GUÍA DOCENTE

La calificación global de la asignatura será de 1 a 10 puntos, considerándose aprobado a partir de 5 puntos.

### CONVOCATORIA ORDINARIA

La calificación global de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones parciales siguientes:

1) Examen Final:

Representa un 70% de la calificación global (es decir, hasta un máximo de 7 puntos).

El examen constará de:

- a) Diez preguntas cortas y test (5 puntos)
- b) Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- c) Un caso práctico de junta general (1 punto).

**Para poder aprobar el examen en necesario obtener en el apartado a) una nota igual o superior a 2,5 puntos. (Valor de 0,5 por cada pregunta; cada pregunta test mal contestada resta 0,2 puntos).**

Para la resolución del caso práctico no se permitirá el uso de Legislación.

**Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en el Examen Final.** De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs)

2) Calificación de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo:

Representan un 30% de la calificación global (es decir, hasta un máximo de 3 puntos) y se corresponde con la calificación obtenida en las prácticas evaluables indicadas en el apartado 6 de la Guía.

### CONVOCATORIA DE RECUPERACIÓN

En la convocatoria de recuperación habrá dos exámenes diferentes dependiendo de si el alumno superó las EPDs.

**A) Si el alumno superó las EPDs** (al obtener una calificación **igual o superior a 1 punto**), el examen constará de:

- a) Diez preguntas cortas y test (5 puntos)
- b) Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- c) Un caso práctico de junta general (1 punto).

**Para poder aprobar el examen en necesario obtener en el apartado a) una nota igual o superior a 2,5 puntos. (Valor de 0,5 por cada pregunta; cada pregunta test mal contestada resta 0,2 puntos).**

Para la resolución del caso práctico no se permitirá el uso de Legislación.

## GUÍA DOCENTE

**Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en este examen.** De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs).

Los alumnos que hayan superado las EPDs tienen la posibilidad de **RENUNCIAR** a la nota de EPD, optando al 100% de la calificación total de la asignatura. La renuncia deberá realizarse mediante correo electrónico al Profesor que imparte las EB con un mínimo de 10 días de antelación a la fecha del examen. En este caso, el examen será igual al de los alumnos a los que se refiere el apartado siguiente.

**B) Si el alumno no siguió el proceso de evaluación continua o no superó las EPDs**(al obtener una calificación **inferior a 1 punto**), el examen constará de dos partes:

Parte Primera:

- Diez preguntas cortas y test (5 puntos)
- Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- Un caso práctico de junta general (1 punto).

**Para poder aprobar el examen es necesario obtener en el apartado a) una nota igual o superior a 2,5 puntos. (Valor de 0,5 por cada pregunta; cada pregunta test mal contestada resta 0,2 puntos).**

Para la resolución del caso práctico no se permitirá el uso de Legislación.

**Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en la Parte Primera del examen.** De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de la Parte segunda, que se detalla a continuación.

Parte segunda:

Dos preguntas de desarrollo (cada una valorada en 1,5 puntos) sobre las siguientes Lecciones del Programa:

- La contabilidad de los empresarios y el Registro Mercantil (Lecciones 5 y 6)
- El Derecho Industrial y el régimen jurídico de la Competencia (Lecciones 17 a 20)

**\*ALUMNOS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD y demás casos contemplados en el artículo 7º.3 de la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado**

Podrán examinarse en la convocatoria ordinaria optando al 100% de la nota. El examen constará de dos partes:

Parte Primera:

- Diez preguntas cortas y test (5 puntos)
- Una pregunta de desarrollo (1 punto)
- Un caso práctico de junta general (1 punto).

**Para poder aprobar el examen es necesario obtener en el apartado a) una nota**

## GUÍA DOCENTE

**igual o superior a 2,5 puntos. (Valor de 0,5 por cada pregunta; cada pregunta test mal contestada resta 0,2 puntos).**

Para la resolución del caso práctico no se permitirá el uso de Legislación.

**Para poder aprobar la asignatura es necesario obtener, como mínimo, un 3,5 en la Parte Primera del examen.** De no llegarse a esta calificación no se sumará la nota de la Parte segunda, que se detalla a continuación.

### Parte segunda:

Dos preguntas de desarrollo (cada una valorada en 1,5 puntos) sobre las siguientes Lecciones del Programa:

- a) La contabilidad de los empresarios y el Registro Mercantil (Lecciones 5 y 6)  
El Derecho Industrial y el régimen jurídico de la Competencia (Lecciones 17 a 20)

## 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

### Manuales

VARIOS AUTORES: Lecciones de Derecho mercantil (dir. Guillermo J. Jiménez Sánchez), Editorial Tecnos, última edición.

BROSETA PONT, M.: Manual de Derecho mercantil, vol. I, Tecnos, última edición.

SÁNCHEZ CALERO, F. y SÁNCHEZ-CALERO GUILARTE, J.: Instituciones de Derecho mercantil, t. I., Editorial Thomson-Civitas, última edición.

URÍA, R.: Derecho Mercantil,. Editorial Marcial Pons, última edición

VARIOS AUTORES: Lecciones de Derecho mercantil, dir. Aurelio Menénez, Thomson-Civitas, última edición