

DOCUMENTACION COMERCIAL Y NOTARIAL (código 404)	
CARRERA	TECNICO JURIDICO
PRE REQUISITOS	Derecho Comercial - Derecho Civil II
SEMESTRE	Cuarto
HORAS TOTALES	72
HORAS SEMANALES	04
OBJETIVO GENERAL	Reconocer y aplicar las principales características de los documentos comerciales y notariales y la tramitación asociada a ellos.

UNIDAD N°	TITULO UNIDAD	HORAS
1	DOCUMENTOS COMERCIALES	28
2	DOCUMENTOS Y TRAMITES NOTARIALES	24
3	TALLER DE APLICACIÓN	20

UNIDAD Nº	1
TITULO UNIDAD	DOCUMENTOS COMERCIALES
HORAS TOTALES UNIDAD	28
OBJETIVO GENERAL	Analizar y utilizar documentación de uso frecuente en las operaciones comerciales.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Reconocer las principales características de la letra de cambio y sus efectos jurídicos.</p> <p>Reconocer las principales características del pagaré y las cartas de crédito y sus efectos jurídicos.</p> <p>Reconocer las principales características del cheque y sus efectos jurídicos.</p> <p>Reconocer las principales características de otros documentos comerciales y sus efectos jurídicos.</p>	<p>1. La letra de cambio</p> <p>1.1 Formalidades de la letra</p> <p>1.2 Los principios cambiarios de la Ley Nº 18.092</p> <p>1.3 Reglas aplicables a todo acto cambiario</p> <p>1.4 Cálculo del impuesto</p> <p>1.5 Libramiento o giro; endoso; portador legítimo; aceptación; El aval; vencimiento y pago;</p> <p>1.6 Protestos: Formalidades del protesto; Reglas comunes a todo protesto</p> <p>1.7 Las acciones cambiarias y la prescripción</p> <p>1.8 El extravío; Materias no reglamentadas por la Ley Nº 18.092.</p> <p>2. El pagaré y la carta orden de crédito</p> <p>2.1 Aspectos generales</p> <p>2.2 Creación</p> <p>2.3 La carta orden de crédito</p> <p>2.4 Reformas de la Ley Nº 18.092.</p> <p>2.5 Delitos relacionados y sus efectos jurídicos</p> <p>3. El Cheque</p> <p>3.1 Nociones generales</p> <p>3.2 El giro</p> <p>3.3 La circulación</p> <p>3.4 Efectos jurídicos</p> <p>3.5 Ineficacia</p> <p>3.6 Delitos relacionados.</p> <p>4. Otros documentos</p> <p>4.1 Los valores mobiliarios</p> <p>4.2 Títulos representativos de mercaderías</p> <p>4.3 Títulos de crédito informáticos, electrónicos o telemáticos.</p> <p>4.4 Mutuos</p> <p>4.5 Cálculo de impuestos.</p>

UNIDAD Nº	2
TITULO UNIDAD	DOCUMENTOS NOTARIALES
HORAS TOTALES UNIDAD	24
OBJETIVO GENERAL	Distinguir las características de los documentos notariales, el rol y funciones de una notaría y los trámites frecuentes asociados.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>1.- Conocer la naturaleza de los escritos y los formatos de estandarización en su confección.</p> <p>2.- Distinguir la calidad y efectos de los diversos instrumentos legales.</p> <p>3.- Reconocer, en virtud de los efectos de los instrumentos legales, la lógica y consecuencias de los mismos.</p>	<p>1. Notarías y Notarios</p> <p>1.1 organización</p> <p>1.2 funciones</p> <p>1.3 protocolo, repertorio, índice</p> <p>1.4 escrituras públicas. Casos de inscripción y publicación.</p> <p>1.5 extractos</p> <p>1.6 protocolizaciones</p> <p>1.7 testamentos</p> <p>1.8 copias autorizadas</p> <p>1.9 autorización de firmas</p> <p>2. Conservadores</p> <p>2.1 Funciones</p> <p>2.2 Registros</p> <p>2.3 Inscripciones</p> <p>2.4 Anotaciones marginales</p> <p>2.5 Carátulas</p> <p>2.6 Anotaciones presuntivas</p> <p>2.7 Copias autorizadas</p> <p>2.8 Certificados de Hipotecas y Gravámenes</p> <p>2.9 Certificados de vigencia</p> <p>3. Archiveros</p> <p>3.1 funciones</p> <p>3.2 copias autorizadas</p> <p>4. Publicaciones</p> <p>4.1 Diario Oficial</p> <p>4.2 Periódicos de circulación nacional</p> <p>4.3 Boletín de Minería</p> <p>4.4 Otras publicaciones</p>

UNIDAD Nº	3
TITULO UNIDAD	TALLER DE APLICACIÓN
HORAS TOTALES UNIDAD	20
OBJETIVO GENERAL	Capacitar en la redacción de distintos tipos de documentos notariales y judiciales
OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS
<p>Dominar la lógica instrumental, legal y lingüística de los diversos instrumentos legales.</p> <p>Elaborar escritos de diversa naturaleza, ajustándolos a procedimientos y normas específicas.</p>	<p>1. Redacción de escrituras públicas</p> <p>1.1 sociedad de responsabilidad limitada</p> <p>1.2 sociedad anónima</p> <p>1.3 empresa individual de responsabilidad limitada</p> <p>1.4 extractos</p> <p>1.5 testamento</p> <p>2. Redacción de documentos privados</p> <p>2.1 contrato de trabajo</p> <p>2.2 finiquito laboral</p> <p>2.3 contrato de arrendamiento</p>



SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Para el adecuado desarrollo de los contenidos y objetivos de esta asignatura es necesario que los estudiantes realicen actividades que permitan armonizar los contenidos teóricos con situaciones reales del mundo laboral. Para estos efectos se sugiere:

- Exposición del profesor para introducir, desarrollar y concluir en forma sistematizada los contenidos de cada unidad.
- Desarrollo individual de guías y ejercicios en clases, utilizando formularios reales con el objeto de familiarizar al estudiante con su uso y aplicación.
- Análisis y desarrollo grupal de guías y ejercicios.
- Trabajo práctico en unidades que lo ameriten.

SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

Durante el semestre se aplicarán, a lo menos, tres evaluaciones parciales para medir el logro de los objetivos de cada unidad temática. Al término de cada semestre se aplicará una prueba con carácter global para medir el grado de logro del objetivo de la asignatura.

La nota final se calcula ponderando en un 60% el promedio de las notas parciales, y en un 40% la nota de la prueba global.

Para cada una de las evaluaciones, la nota 4.0, deberá ser equivalente al 60% de la escala.

Para la adecuada medición del logro de los objetivos, se sugiere aplicar instrumentos tales como:

- Pruebas escritas de aplicación y análisis de conceptos.
- Prueba de aplicación y de resolución de problemas
- Laboratorios (desarrollo de problemas y casos)

BIBLIOGRAFIA

OBLIGATORIA

AUTOR	Diego Barros Aldunate
TITULO	Práctica Forense. Prontuario de Juicios y Contratos
EDITORIAL	Editorial Lexis Nexis
AÑO	Edición actualizada

AUTOR	-
TITULO	Código Orgánico de Tribunales
EDITORIAL	Editorial Jurídica de Chile
AÑO	Edición actualizada

AUTOR	-
TITULO	Código de Procedimiento Civil
EDITORIAL	Editorial Jurídica de Chile
AÑO	Edición actualizada

COMPLEMENTARIA

AUTOR	Diego Barros Aldunate
TITULO	Práctica Forense. Formularios de contratos
EDITORIAL	Editorial Nexis Nexis
AÑO	2002