



Centro de Formación Técnica
La Araucana
CRECIMIENTO E INNOVACION

Programa de Asignatura LEGISLACION COMERCIAL Y LABORAL	
CARRERA	SECRETARIADO GERENCIAL
PRE REQUISITOS	Gestión de Recursos Humanos
SEMESTRE	Tercero
HORAS TOTALES	72
HORAS SEMANALES	04

UNIDAD Nº	TITULO UNIDAD	HORAS
1	CONCEPTOS GENERALES SOBRE LEGISLACIÓN	14
2	FUNDAMENTOS DE DERECHO COMERCIAL	16
3	TIPOS DE SOCIEDADES	14
4	DERECHO DEL TRABAJO	28

AÑO ELABORACION	2006	APROBADO POR
		Dirección Académica

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

OBJETIVO GENERAL

Identificar y aplicar las principales normas legales que tienen ingerencia en el plano laboral y comercial.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las principales normas legales que regulan las relaciones laborales
- Realizar trámites simples relativos a la aplicación de la normativa legal vigente.
- Aplicar la materia para la elaboración de documentos referidos a situaciones laborales.
- Identificar las principales normas legales que regulan a las actividades comerciales.
- Reconocer diferentes tipos de sociedades comerciales y sus obligaciones.
- Aplicar la normativa legal en la elaboración y administración de documentación comercial de la empresa.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

I. CONCEPTOS GENERALES SOBRE LEGISLACIÓN

- 1.1. Definición del Derecho
- 1.2. Presupuestos y características del Derecho y la norma jurídica
- 1.3. La Ley
- 1.4. El Código Civil
- 1.5. Características del Derecho Comercial
- 1.6. Reguladores jurídicos
 - Derecho Comercial
 - Derecho Comercial Moderno
 - Derecho Comercial como rama jurídica que regula la empresa

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO COMERCIAL

- 2.1 Código del Comercio. Artículo 2º
- 2.2 La costumbre como fuente
- 2.3 Actos jurídicos de la empresa
- 2.4 Actos de comercio
- 2.5 Actos mercantiles en el Código de Comercio
- 2.6 Actos de Comercio. Artículo 3º Código de Comercio
- 2.7 Operaciones sobre cheques
- 2.8 Operaciones de banco
- 2.9 Operaciones de cambio y corretaje
- 2.10 Operaciones de Bolsa. Ley 18.045

III. TIPOS DE SOCIEDADES

- 3.1 Características de las sociedades
- 3.2 Contrato de sociedades
- 3.3 Sociedades de Responsabilidad Limitada
- 3.4 Sociedades en comandita
- 3.5 Sociedades anónimas
- 3.6 Capital y formación de las sociedades anónimas
- 3.7 Acciones y Títulos
- 3.8 Estructuración del pacto social

IV. DERECHO DEL TRABAJO

- 4.1. Características y elementos del contrato de trabajo
- 4.2. Remuneración, horario de trabajo, permisos, feriado anual
- 4.3. Causales de término del contrato de trabajo. Artículo 159 y 160 del Código del Trabajo.
- 4.4. Pago y comunicación escrita de finiquito

SUGERENCIAS METODOLOGICAS

- Exposición del profesor para introducir cada unidad.
- Elaboración práctica de documentos utilizados en el trabajo habitual de una secretaria.
- Análisis y discusión de casos
- Dramatización para observar la aplicación de normas legales

SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

Para evaluar el logro de los objetivos propuestos se sugiere la aplicación de tres pruebas parciales, más un examen que controlará todas las materias del semestre.

Las evaluaciones parciales serán:

- Pruebas de ensayo de carácter teórico-práctico.
- Pruebas de aplicación y resolución de problemas de carácter práctico.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- Manual del Derecho del Trabajo. Sandoval , Ricardo. Editorial Jurídica de Chile, 2001.
- Código de Comercio. Jurídica de Chile, 2000.
- Curso De Derecho Del Trabajo, Lizama Portal, Luis; Editorial: LexisNexis, 2002

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- La Empresa Y El Derecho Urenda; Editorial: Andrés Bello, 2002