



PRÁCTICA JURÍDICA MERCANTIL

Especialista en contenido:	DRA.ANA C.DE NIEVES DRA.MARIADELINA CASTRO PROF.VIOLETA DE MENDEZ	AUTORIZADO POR VICE RECTORADO ACADÉMICO (FIRMA Y SELLO)
Fecha de elaboración:	MAYO, 2000	
Elaborado por:	DRA.ANA C.DE NIEVES DRA.MARIADELINA CASTRO PROF.VIOLETA DE MENDEZ	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Esta asignatura constituye una herramienta importante en el proceso de Formación de los estudiantes de Derecho. Con las prácticas de Derecho Mercantil, el alumno podrá, a través de una dinámica de campo poner de manifiesto los conocimientos técnicos adquiridos y poseer la base necesaria para enfrentar las actividades y exigencias que supone el ejercicio de la profesión en esta materia. El programa está dividido en cuatro Unidades: Unidad I. **DEL REGISTRO MERCANTIL, EL COMERCIANTE, SUS INTERMEDIARIOS.** Unidad II. **LAS SOCIEDADES DE COMERCIO.** Unidad III. **DE LOS CONTRATOS MERCANTILES.** Unidad IV. **DEL ATRASO Y LA QUIEBRA**

MODALIDAD Y ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA

Este programa debe ser desarrollado mediante una serie de tareas de campo que deben explicarse al inicio de cada unidad.

ESTRATEGIA DE ESTUDIO

Este proceso se llevara a cabo mediante un sistema interactivo de trabajo

OBJETIVO TERMINAL DE LA ENSEÑANZA

Aplicar los conocimientos adquiridos en el área mercantil en actividades prácticas propias de la materia.

UNIDAD I	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
DEL REGISTRO MERCANTIL. EL COMERCIANTE. SUS INTERMEDIARIOS	DESCRIBIR LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL Y CONOCER SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA; IGUALMENTE LO RELATIVO AL COMERCIANTE Y LOS INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO.
DURACIÓN	
3 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
25%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Lectura comentada • Discusión guiada • Elaboración de documentos sobre asuntos planteados. • Trabajo de campo	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Describir la organización, funcionamiento y competencia del Registro Mercantil en la sede respectiva 2. Redactar documentos relativos al comerciante, la firma personal y enajenación del fondo de comercio, Intermediarios del Comercio. Factor Mercantil y Corredores Públicos	
CONTENIDOS	
Tema No. 1.- DEL REGISTRO MERCANTIL Su organización, funcionamiento y competencia. La conformación, funcionamiento y competencia del Registro Mercantil en la sede respectiva. Tema No. 2.-DEL COMERCIANTE. DE LOS INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO. En la ejecución del presente objetivo los alumnos redactaran: a) Documentos de la firma personal, atendiendo a los requisitos de la ley para su constitución y disolución. b) Documentos de enajenación de FONDOS DE Comercio en atención a los requisitos de Ley. Diversos formas de transmisión de los activos y pasivos que conforman el fondo de Comercio. c) El factor Mercantil aplicando los requisitos formales, para su constitución y revocación.	

UNIDAD II		OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
LAS SOCIEDADES DE COMERCIO		ESTABLECER LOS REQUISITOS PARA LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN, FUSIÓN, TRANSFORMACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES
DURACIÓN		
6 SEMANAS		
EVALUACIÓN		
25%		
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN		
• Lectura comentada • Discusión guiada • Elaboración de textos sobre asuntos planteados		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
1) redactar documentos de constitución, modificación, fusión, transformación y disolución de las sociedades mercantiles.		
CONTENIDOS		
Tema No. 3.-DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran en base a los requisitos exigidos en el Código de Comercio y normativa especial aplicable, la constitución de Compañías Anónima, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades en Nombre Colectivo y Sociedades en Comandita Simple. Tema No. 4.-DE LAS ACTAS DE ASAMBLEAS En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran en base a la normativa legal, documentos relativos a la transformación, fusión y liquidación de Sociedades Mercantiles: Compañías Anónima, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades en Nombre Colectivo y Sociedades en Comandita Simple. Tema No. 5.-DE LAS ACTAS DE ASAMBLEAS En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactarán documentos relativos a modificación de los Estatutos Sociales en cualesquiera de sus cláusulas. Tema No. 6.-DE LAS ACTAS DE ASAMBLEAS. AUMENTOS DEL CAPITAL En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran en base a los requisitos legales, Actas de Asambleas relativas a aumentos DE Capital mediante la capitalización de utilidades y mediante nuevos aportes de los accionistas o terceros que adquieren la condición de accionistas en Compañías Anónimas.		

UNIDAD III	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
DE LOS CONTRATOS MERCANTILES	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS EN LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE FIANZA, PRENDA Y PRESTAMOS MERCANTILES
DURACIÓN	
3 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
25%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Lecturas comentadas • Discusiones guiadas • Elaboración de textos sobre asuntos planteados •	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1. Redactar contratos mercantiles referidos a la fianza, prenda y prestamos mercantiles	
CONTENIDOS	
Tema No. 7.-DE LA FANZA MERCANTIL En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran en base a la normativa legal, contratos de fianza mercantil con apoyo de la doctrina y jurisprudencia, estableciendo su distinción con la fianza civil y el aval. Tema No. 8.-DE LA PRENDA MERCANTIL En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos en base a la normativa legal, redactarán contratos de prenda mercantil, destacando sus elementos y características Tema No. 9.-DEL PRESTAMO MERCANTIL En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran documentos de préstamo mercantil.	

UNIDAD IV	OBJETIVO TERMINAL DE UNIDAD
DEL ATRASO Y LA QUIEBRA	EXAMINAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DEL ATRASO Y DE LA QUIEBRA MERCANTIL, ASÍ COMO TAMBIÉN LOS DOCUMENTOS REFERIDOS A OTROS CONVENIOS EN EL PROCESO DE ATRASO
DURACIÓN	
5 SEMANAS	
EVALUACIÓN	
25%	
ESTRATEGIA DE INSTRUCCIÓN	
• Lecturas comentadas • Discusiones guiadas • Elaboración de textos sobre el asunto planteado	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
2. Redactar documentos referidos a la solicitud de atraso y solicitud de quiebra 3. Redactar otros convenios en el proceso de atraso	
CONTENIDOS	
Tema No. 10.-DEL ATRASO Y LA QUIEBRA MERCANTIL En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran los documentos necesarios de acuerdo a los casos planteados en el aula relativos a las solicitudes de atraso y quiebra de los comerciantes . Tema No. 11.-OTROS CONVENIOS EN EL PROCESO DE ATRASO En la ejecución y estudio del presente objetivo los alumnos redactaran en base a la normativa legal existente, los documentos necesarios según los casos planteados en el aula, con apoyo a la doctrina y a la jurisprudencia referente a los otros convenios que puedan realizarse en el proceso de atraso.	