

PLANIFICACIÓN DE CURSO
Primer Semestre académico 2024

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura: Redacción de Escritos y Contratos	Código: DER51101-1
Semestre de la Carrera: 9	
Carrera: Derecho	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente(s): Ricardo Figueroa Fuentes	
Ayudante(s): Alberto Herrera Lagos	
Horario: Lunes y Miércoles de 8.30 – 10.00	

Créditos SCT:	6
Carga horaria semestral ¹ :	150 horas
Carga horaria semanal:	9 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:	3 horas
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:	6 horas

II. DESCRIPCION DEL CURSO

El curso de Redacción de Escritos y Contratos, busca entregar una herramienta práctica al alumno, con la finalidad de que aprenda a redactar y tramitar algunos de los contratos, escritos judiciales y resoluciones administrativas, de mayor uso en el ámbito jurídico. Con esta finalidad, el curso comenzará con un breve repaso de la Teoría General del Contrato, principalmente, para recordar la definición de contrato, sus elementos, características y clasificación, para luego ir revisando en la práctica formatos de escritos de Promesa de Compraventa, Compraventa de Bienes Inmuebles, Estudios de Títulos de Dominio, Arrendamiento, Constitución de Sociedades, Contratos de Trabajo, Escritos de Demandas Judiciales, Contestación de Demandas, Resoluciones Administrativas, entre otros. También, se visitarán notarías, Conservador de Bienes Raíces, Corte de Apelaciones de Rancagua, además de los trabajos prácticos en que se deberán redactar y tramitar los documentos aprendidos durante el curso.

¹ Considere que 1 crédito SCT equivale a 30 horas de trabajo total (presencial/sincrónico y autónomo/asincrónico) en el semestre.

III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

1)	Conocer, entender y redactar los principales actos jurídicos que realizan los abogados/as en la práctica profesional.
2)	Estudiar y conocer ámbitos prácticos en el Derecho Civil, Administrativo, Inmobiliario, Comercial y Registral.
3)	Estudiar, conocer y entender, dentro del tiempo que permite el curso, áreas del derecho que comúnmente nos toparemos en la práctica, pero que no son de usual conocimiento por los abogados recién egresados, en virtud de la falta de práctica que existe en la universidad, enfocándonos en los aspectos importantes a tener en consideración en la elaboración de los documentos jurídicos y legales, con énfasis en varios de los contratos de mayor uso práctico, escritos judiciales básicos y actos administrativos.
4)	Conocer, entender y practicar la redacción y tramitación de contratos civiles y comerciales; constituir sociedades; realizar estudios de títulos. La confección de demandas y resoluciones administrativas.

IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD I: Repaso Breve Teoría General del Contrato y Contratos Civiles				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
1	1. Concepto de Contrato 2. Elementos del Contrato 3. Características del Contrato 4. Clasificación de los Contratos	Clases presenciales	Se entregará apunte para que el alumno lo lea antes de la clase respectiva.	
2	1. Contrato de Promesa 2. Definición 3. Elementos 4. Características 5. Revisión de Formato	Clases presenciales	Se entregará una presentación con el resumen de la materia.	El Alumno deberá redactar un contrato de promesa.

3	<ol style="list-style-type: none">1. Contrato de Compraventa2. Definición3. Elementos4. Características5. Revisión de Formato	Clases presenciales	Se entregará una presentación con el resumen de la materia.	El Alumno deberá redactar un contrato de Compraventa.
4	<ol style="list-style-type: none">1. Estudio de Títulos de Dominio2. Definición3. Requisitos4. Revisión Formato	Clases presenciales	Visita CBR y Notaría	El alumno deberá realizar un Estudio de Títulos

5	5.- Visita Notaría y CBR	Clases presenciales	Visita a terreno	
6	1.- Contrato de Arrendamiento 2. Definición 3. Elementos 4. Características 5. Revisión de Formato	Clases presenciales	Se entregará una presentación con el resumen de la materia.	El Alumno deberá redactar un contrato de Arrendamiento.

UNIDAD II: Contratos de Sociedad				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
7	1. Planteamiento. 2. Empresa individual de responsabilidad Limitada. 3. Sociedad de Responsabilidad Limitada	Clases presenciales	Se entregará una presentación con el resumen de la materia.	El Alumno deberá redactar un contrato de Sociedad.
8	1. Sociedad por acciones 2. Sociedades Anónimas (Abiertas y Cerradas)	Clases presenciales		
UNIDAD III: Contrato de Trabajo				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
9	1.- Planteamiento 2.- Conceptos generales sobre el contrato de trabajo 3.- Contenido del contrato de trabajo.	Clases presenciales	Se entregará una presentación con el resumen de la materia.	

10	<p>1. Anexos de Contrato de trabajo</p> <p>2. Carta de término de contrato de trabajo.</p> <p>3. Finiquito de contrato de trabajo</p>	Clases presenciales	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	El Alumno deberá redactar un contrato de Trabajo con anexos, carta de término y finiquito.
----	---	---------------------	---	--

UNIDAD IV: Resoluciones y presentaciones Administrativas				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
11	<p>1. Planteamiento</p> <p>2. Resolución Administrativa</p> <p>3.- Presentación Administrativa (Solicitud)</p>	Clases presenciales	El Alumno deberá redactar un contrato de Trabajo.	El Alumno deberá redactar una presentación administrativa y contestarla vía resolución administrativa.

UNIDAD V: Escritos Judiciales				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
12	<p>1. Planteamiento</p> <p>2. Demanda</p>	Clases presenciales	Se entregará una lectura para que el alumno las lea	

	3. Excepción Dilatoria		antes de la clase respectiva.	
13	1. Contestación 2. Réplica 3. Dúplica	Clases presenciales		
14	1. Apelación 2. Casación		Visita Corte Apelaciones	Redactar Documentos Judiciales estudiados.

V. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

- Las clases presenciales se van a desarrollar con el apoyo de material visual "Power Point".
- Se subirá material de estudio a la plataforma de u-campus.
- Se realizarán actividades sumativas que tengan relación con la materia tratada en clases.
- Se realizarán visitas presenciales a notarías, CBR y Corte de Apelaciones.

VI. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

- Las evaluaciones serán realizadas por medio de actividades sumativas con igual valor, las que se promediarán y darán como resultado la nota final del curso.

VII. NORMATIVA DEL CURSO

El curso será presencial.

Su Evaluación se realizará mediante actividades formativas al final de cada semana o de cada módulo, sin perjuicio de poder agrupar varios contratos para realizar un trabajo, como por ejemplo, en una sola actividad confeccionar un estudio de títulos de dominio, contrato de promesa de compraventa de bien inmueble y la compraventa prometida. Los trabajos serán personales, excepto que se instruya expresamente que podrá realizar en grupo.

Quien no entregue el trabajo a tiempo, será calificado con la nota mínima, a menos que justifique su falta según las normas de la Universidad.

VIII. INTEGRIDAD ACADEMICA

Se considerarán infracciones a la honestidad académica las siguientes acciones:

- Reproducir o facilitar la reproducción de respuestas en cualquier tipo de evaluación académica.
- Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación, entre otros.
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Grabar las clases sin la autorización explícita de la profesora y el consentimiento del resto de estudiantes.

Todo acto contrario a la honestidad académica realizado durante el desarrollo, presentación o entrega de una actividad académica del curso sujeta a evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0), sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el Reglamento estudiantil.

IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS

Vásquez M. Sociedades, comerciantes, empresas, grupos de empresas y otros sujetos del derecho comercial. Thomson Reuters 2013.

De La Maza I. Cuestiones de Derecho de Contratos. Thomson Reuters 2018.

Figueroa J. Urbanismo y Construcción. Der Ediciones 2022.

Sepulveda M. Teoría del Derecho Registral Inmobiliario. Editorial Metropolitana 2014.

Colegio de Abogados. Pautas para el Estudio de Títulos de Inmuebles Urbanos (pdf) 2005.

X. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

Apunte de clases preparado por el Profesor Titular, en base a los libros de la bibliografía.

Presentaciones PPT de las clases y formatos de escritos y contratos revisados en clases.