



UNIVERSIDAD ABIERTA PARA ADULTOS
UAPA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

DERECHO COMERCIAL I

CARRERA

DERECHO

DATOS REFERENCIALES

ÁREA DE FORMACIÓN	CUATRIMESTRE	CLAVE	PRE- REQ	CRÉDITOS	CARGA HORARIA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	HORAS INTERACCIÓN TUTORIAL (HIT)	HORAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE (HEI)
Especializada	8vo.	DER-300	DER-223	4	4	4	-	24	96

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura Derecho Comercial I abarca los aspectos esenciales de la introducción al estudio del Derecho Comercial de la República Dominicana y en su marco teórico se fundamentan sus principios autónomos de esta materia.

Está estructurada en base a los siguientes temas: Introducción al Derecho Comercial; Fuentes; los Comerciantes; los Actos de Comercio; Obligaciones Profesionales de los Comerciantes; los Contratos Civiles Estudiados en sus Aplicaciones Comerciales; los Instrumentos de Pago y de Crédito; y las Operaciones de las Bolsas de Valores.

SABERES PREVIOS

- Manejo de las teorías generales de Derecho.
- Dominio de las teorías de las obligaciones, los contratos y las garantías.
- Manejo de entornos virtuales.
- Manejo efectivo del tiempo.

INTENCIÓN EDUCATIVA

- A través del estudio de esta asignatura el participante de la carrera de Derecho, desarrollará los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer el Derecho Comercial en la República Dominicana, de manera efectiva, tomando en cuenta las disposiciones establecidas en el Código de Comercio y demás leyes complementarias.

COMPETENCIAS DEL PERFIL PROFESIONAL

Competencias Generales

- Desarrolla la capacidad de abstracción, análisis y síntesis en la búsqueda de información pertinente a su desarrollo profesional.
- Desarrolla capacidad crítica y autocrítica en la búsqueda del conocimiento.
- Valora las oportunidades de adquisición de conocimientos acerca de su área de estudio y la profesión.
- Participa en el trabajo cooperativo y colaborativo como vía de aprovechamiento de las potencialidades colectivas.
- Demuestra capacidad para responder de manera competitiva a las exigencias de la sociedad y el mercado laboral.
- Desarrolla habilidades para trabajar en forma autónoma.
- Demuestra compromiso ético en todas las acciones de su quehacer profesional.
- Valora el compromiso con la calidad y eficiencia.

- Asume procedimientos acertados para identificar, plantear y resolver problemas y conflictos en el ámbito profesional.

Competencias específicas

- Aplica los principios jurídicos y jurisprudenciales en los que se sustentan los asuntos civiles, penales, laborales, comerciales, administrativos, tributarios, contenciosos, inmobiliarios, de familia, monetarios y financieros.

COMPETENCIAS CONCRETAS DE LA ASIGNATURA

- Analiza la concepción del Derecho Comercial, sus características y sus fuentes, para comprender las diferencias con el Derecho Civil.
- Identifica los requisitos para ser comerciantes, medios de prueba de dicha calidad y los distintos actos de comercio, para representar a sus clientes en materia de Derecho Comercial.
- Describe las obligaciones profesionales de los comerciantes, para identificar las sanciones a su incumplimiento.
- Domina los aspectos fundamentales relacionados con el fondo de comercio, para valorar su importancia como elemento del patrimonio.
- Clasifica los contratos civiles estudiados en sus aplicaciones comerciales, para diferenciarlos entre sí.
- Reconoce los instrumentos de pago y de crédito, así como los recursos que se pueden interponer por falta de pago, con la finalidad de realizar procedimientos que protejan el crédito.
- Comprende las operaciones de las Bolsas de Valores y las funciones de la Superintendencia de Valores y del Consejo Nacional de Valores, para asesorar de manera efectiva a sus clientes.

PRIMERA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

- Competencia: Analiza la concepción del Derecho Comercial, sus características y sus fuentes, para comprender las diferencias con el Derecho Civil.

UNIDADES	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial /Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	14 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
<p>Unidad I: Introducción al Derecho Comercial. Fuentes del Derecho Comercial.</p> <p>1.1 Definición del Derecho Comercial. 1.2 Breve reseña histórica del Derecho Comercial y su Evolución en la República Dominicana. 1.3 Fuentes del Derecho Comercial. 1.4 La Constitución de la República y los acuerdos y tratados internacionales como fuente del Derecho Comercial. 1.5 La ley como fuente del Derecho Comercial. 1.6 Decretos y Ordenanzas. 1.7 Prácticas</p>	<p>1- Socialización acerca de la importancia de la asignatura, conocimiento del programa de la misma y la metodología de trabajo. Presentación a los y las participantes y el facilitador/a.</p> <p>2- Lluvias de ideas acerca de los saberes previos relacionados con la asignatura e intercambio de experiencias para aclarar dudas.</p> <p>3- Reflexión colectiva acerca de la aplicación de los contenidos de la asignatura en el campo laboral de la carrera.</p> <p>4- Reflexión colectiva acerca de la aplicación de las competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales de la asignatura y su vinculación en el campo laboral de la carrera.</p> <p>5- Formalización de acuerdos para los equipos de trabajo colaborativo y socialización de indicadores pertinentes a la Producción Final Escrita vinculada a las actividades prácticas.</p> <p>6- Foro Social: Comente acerca de sus</p>	<p>15 Min.</p> <p>25 Min.</p> <p>15 Min.</p> <p>30 Min.</p> <p>25 Min.</p> <p>1</p>	<p>1-Elaboración (de manera colaborativa) de un glosario de términos jurídicos relacionados con el Derecho Comercial, como:</p> <p>Actos de comercio- accesorio- actos de comercio mixtos- actos de comercio subjetivos- actos de comercio objetivos- registro mercantil- comerciantes- libros de comercio- identidad tributaria- declaración jurada- estado financiero- inventario- nombre comercial- contratos digitales- permuta- contrato de prenda- franquicia- contrato de know how- Contrato de Leasing- Contrato de depósito- Contrato de Factoring- vouchers- letra de cambio – pagaré- firma digital- mercados de valores- Superintendencia de Valores- Consejo Nacional de Valores.</p> <p>2.- Elaboración de un resumen a partir del análisis de los siguientes temas:</p> <p style="margin-left: 20px;">a- La concepción del Derecho Comercial, b- Características; c- Fuentes;</p>	<p>7 Horas</p> <p>7</p>	<p>1-Muestra identificación con la asignatura y asume la metodología del curso.</p> <p>2- Aporta sugerencias para la consecución de las competencias establecidas en el programa de la asignatura, interactuando al respecto con su facilitador/a, con la finalidad de asumir un rol activo en la responsabilidad del aprendizaje.</p> <p>3- Participa en la creación de conceptos de términos jurídicos, a través de la elaboración de glosarios, con la finalidad de familiarizarse con el lenguaje técnico de la ciencia del Derecho relacionado con el antiguo Derecho Comercial; para lograr una mayor comprensión de las diversas teorías.</p> <p>4- Comprende la concepción del Derecho Comercial, sus características y sus fuentes; reconociendo su evolución, para distinguirlas del Derecho común.</p>

administrativas, usos y costumbres comerciales. 1.8 La jurisprudencia como fuente del derecho comercial. 1.9 La doctrina como fuente del derecho comercial. 1.10 Los reglamentos profesionales o corporativos.	expectativas con la asignatura. 7. Foro de Dudas.	Hora.	d- Evolución, e- Diferencias entre el Derecho Comercial y el Derecho común. Entregar a su facilitador/a en el plazo indicado.	Horas	

SEGUNDA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

- **Competencia:** Identifica los requisitos para ser comerciantes, medios de prueba de dicha calidad y los distintos actos de comercio, para representar a sus clientes en materia de Derecho Comercial.

UNIDAD	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial /Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	14 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
Unidad II: Los Comerciantes. Los Actos de Comercio. 2.1 Prueba de la calidad de comerciantes. ¿Quiénes son comerciantes?	1. Socialización de los aspectos más relevantes e inquietudes realizadas en la HEI durante la semana anterior. 2. Lluvia de ideas por parte de	35 Min. 15	1- Elaboración de un informe que contenga: a) Los requisitos para ser comerciante; b) Análisis del concepto de “comerciantes”;		5- Reconoce los requisitos exigidos por el Código de Comercio para considerar a una persona como comerciante; analizando el concepto de “comerciantes”; para identificar quiénes pueden hacer

<p>2.2 El acceso a la profesión comercial, la libertad de comercio y sus límites.</p> <p>2.3. El menor comerciante.</p> <p>1.4. Enumeración legal de los actos de comercio.</p> <p>2.5. Actos de Comercio por naturaleza.</p> <p>2.6. Los actos de comercio en razón de la forma.</p> <p>1.7 Actos de comercio por accesorio o por relación.</p> <p>2.8 Actos de comercio mixtos</p> <p>2.9 Otros actos de comercio.</p> <p>2.10. La prueba de los actos de comercio.</p>	<p>cada participante acerca del tema relacionado con los comerciantes y los actos de comercio.</p> <p>3. Exposición de los temas de la Unidad II respecto del tema con los comerciantes y los actos de comercio.</p> <p>4. Aclaraciones y puntualizaciones por parte del facilitador acerca de los temas de la Unidad II y debate acerca de los actos de comercio.</p> <p>5. Foro Académico acerca de las obligaciones profesionales de los Comerciantes.</p>	<p>Min.</p> <p>40 Min.</p> <p>20 Min.</p> <p>1 Hora</p>	<p>c) ¿Cuáles son los medios de prueba de la calidad de comerciantes?,</p> <p>d) Clasificación de los actos de comercio,</p> <p>e) Diferencias entre los actos objetivos, subjetivos mixtos, y los actos civiles.</p> <p>Entregar a su facilitador/a en el plazo indicado.</p>	<p>14 Horas</p>	<p>uso de dicha calidad.</p> <p>6-Identifica los medios de prueba de la calidad de comerciantes, a partir de su clasificación, con la finalidad de utilizar los más adecuados.</p> <p>7-Clasifica los actos de comercio, diferenciando los actos objetivos, de los subjetivos y mixtos, con la finalidad de identificarlos frente a los civiles.</p>
---	---	---	--	-----------------	--

TERCERA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

- Competencia: Describe las obligaciones profesionales de los comerciantes, para identificar las sanciones a su incumplimiento.

UNIDADES	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial /Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	14 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
<p>Unidades III</p> <p>Obligaciones Profesionales de los Comerciantes.</p> <p>3.1 Inscripción en el registro mercantil.</p> <p>3.2 Objeto y forma de inscripción.</p> <p>3.3 Carácter del registro.</p> <p>3.4 Formalidades del registro.</p> <p>3.5 Efectos de la inscripción en el Registro Mercantil.</p>	<p>1. Socialización de los aspectos más relevantes e inquietudes realizadas en la HEI durante la semana anterior.</p> <p>2. Lluvia de ideas por parte de los participantes acerca de las obligaciones profesionales de los comerciantes.</p> <p>3. Exposición del tema por un</p>	<p>20 Min.</p> <p>15 Min.</p> <p>45</p>	<p>1-Participación, de manera colaborativa, de una wiki acerca de la Unidad III: Las Obligaciones Profesionales de los Comerciantes.</p>	<p>14 Horas</p>	<p>8- Identifica las obligaciones que los comerciantes deben cumplir en el ejercicio de su profesión, tomando en cuenta las normativas legales que las rigen, así como las sanciones aplicables ante su incumplimiento.</p>

<p>3.6 Los libros de comercio. 3.7 Documentos y libros obligatorios. 3.8 Formalidades relativas a los libros de comercio. 3.9 La contabilidad. 3.10 Inscripción obligatoria en el Registro Nacional de Contribuyente y Obtención de la Tarjeta de Identidad Tributaria. 3.11 Obligaciones de Suministrar Informe de los Ingresos Mensuales Generados. 3.12 Presentación anual de la Declaración Jurada del Estado Financiero de las empresas comerciales. 3.13 Obligación de hacer declaración anual. 3.14 Inventario de los bienes al día. 3.15 Deber de servir de agente de retención e informar. 3.16 Obligación de notificar cualquier modificación en la empresa. 3.17 Publicidad de los registros matrimoniales. 3.18 El registro del nombre comercial y las marcas de fábricas. 3.19 Otras obligaciones de los comerciantes.</p>	<p>grupo de participantes respecto a la unidad II.</p> <p>4- Foro de seguimiento para las inquietudes de la producción investigación final.</p> <p>5. Seguimiento al Foro Académico acerca de las obligaciones profesionales de los Comerciantes.</p>	<p>Min.</p> <p>1 Hora</p>			
--	---	-------------------------------	--	--	--

CUARTA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

- **Competencia:** Domina los aspectos fundamentales relacionados con el fondo de comercio, para valorar su importancia como elemento del patrimonio.

UNIDADES	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial /Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	12 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
<p align="center">Unidad IV El Fondo de Comercio</p> <p>4.1 Concepto de Fondo de Comercio.</p> <p>4.2 Elementos constitutivos del Fondo de Comercio. Análisis de éstos.</p> <p>4.3 Elementos que no son cedidos con el fondo.</p> <p>4.4 Elementos corporales.</p> <p>4.5 Naturaleza jurídica del Fondo de Comercio.</p> <p>4.6 Protección de Fondo de Comercio contra la competencia desleal.</p> <p>4.7 Límites impuestos por la ley (latu sensu) a la libertad de competencia.</p> <p>4.8 Operaciones que pueden recaer sobre el Fondo de Comercio.</p>	<p>1. Socialización de los aspectos más relevantes e inquietudes realizadas en la HEI durante la semana anterior.</p> <p>2. Socialización del tema relativo al Fondo de Comercio.</p> <p>3. Exposición por parte de un grupo de participantes de la unidad IV.</p> <p>4. Explicación por parte del facilitador en torno a los elementos del fondo de comercio.</p> <p>5- Foro de seguimiento para la investigación final.</p> <p>6-Seguimiento al Foro Académico acerca de las obligaciones profesionales de los Comerciantes.</p>	<p>20 Min.</p> <p>20 Min.</p> <p>40 Min.</p> <p>30 Min.</p> <p>1 Hora</p>	<p>1-Responder el cuestionario de autoevaluación que aparece en la plataforma relacionado con:</p> <p>a- Concepto de Fondo de Comercio.</p> <p>b- Elementos constitutivos del Fondo de Comercio. Análisis de éstos.</p> <p>c- Elementos que no son cedidos con el fondo.</p> <p>d- Elementos corporales.</p> <p>e- Naturaleza jurídica del Fondo de Comercio.</p> <p>f- Protección de Fondo de Comercio contra la competencia desleal.</p> <p>g- Límites impuestos por la ley (latu sensu) a la libertad de competencia.</p> <p>h- Operaciones que pueden recaer sobre el Fondo de Comercio.</p>	<p>12 Horas</p>	<p>9- Comprende la naturaleza jurídica, los elementos constitutivos y la protección del Fondo de Comercio; a partir de la clasificación de sus elementos y características; con la finalidad de valorar la importancia de las operaciones que pueden recaer sobre el Fondo de Comercio.</p>

QUINTA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

- **Competencia:** Clasifica los contratos civiles estudiados en sus aplicaciones comerciales, para diferenciarlos entre sí.

UNIDADES	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial / Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	14 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
<p style="text-align: center;">Unidad V Los Contratos Civiles Estudiados en sus Aplicaciones Comerciales.</p> <p>5.1 El Contrato de Venta Comercial en general. 5.2 Formación del contrato de venta a distancia. Contratos digitales. 5.3 Efectos de la venta comercial y obligaciones de las partes en el contrato de venta. 5.4. Modalidades de la Venta Comercial. 5.5 La permuta o intercambio. 5.6 Contrato de consignación de ventas comerciales. 5.7 Contrato de prenda. 5.8 Los contratos de representación. 5.9 Contrato de agencia. 5.10 Contrato de concesión exclusiva. 5.9 Contrato de franquicia. 5.10 Contrato de publicidad. 5.11 Contrato de know how. 5.12. Contrato de Leasing o Arrendamiento Comercial. 5.13. Contrato de tarjeta de</p>	<p>1-Recuento de los temas más importantes tratados en las actividades HEI de la semana anterior.</p> <p>2- Exposición en grupo sobre los contratos civiles estudiados en sus aplicaciones comerciales.</p> <p>3- Explicación por parte del facilitador entre los contratos civiles estudiados en sus aplicaciones comerciales.</p> <p>4- Panel para que los participantes puedan socializar los componentes de cada contrato y las regulaciones de cada uno.</p> <p>5- Foro de seguimiento para la investigación final.</p> <p>6-Seguimiento al foro académico acerca de las obligaciones profesionales de los Comerciantes.</p>	<p>20 Min.</p> <p>40 Min.</p> <p>25 Min.</p> <p>25 Min.</p> <p>1 Hora</p>	<p>1. Elaboración de un cuadro comparativo en el que se destaquen los contratos civiles estudiados en sus aplicaciones comerciales, resaltando lo siguiente:</p> <p>a. Concepto b. Características, y d. Obligaciones de las partes</p> <p>Entregar a su facilitador/a en el plazo indicado.</p>	<p>14 Horas</p>	<p>10- Identifica los contratos civiles estudiados en sus aplicaciones comerciales, a partir de las características y formalidades, para el reconocimiento del tipo de obligaciones contraídas por las partes.</p>

crédito. 5.14 Contrato de depósito. 5.15. Contrato de Transporte Marítimo y Aéreo. 5.16. Contrato de seguro. 5.17 Contrato de internet. 5.18. Contrato de Publicidad en la red. Comercio electrónico. 5.19 Contrato de Factoring.					
---	--	--	--	--	--

SEXTA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

- **Competencia:** Reconoce los instrumentos de pago y de crédito, así como los recursos que se pueden interponer por falta de pago, con la finalidad de realizar procedimientos que protejan el crédito.

UNIDADES	ACTIVIDADES DE INTERACCIÓN TUTORIAL (Presencial /Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	14 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
<p style="text-align: center;">Unidad VI Los Instrumentos de Pago y de Crédito</p> <p>6.1 La letra de cambio 6.2 El pagaré. Formalidades. 6.3 Los vouchers en la industria turística. 6.4 El Cheque. 6.5 Naturaleza jurídica del cheque. 6.6 Provisión de fondos en el cheque. 6.7 Tipos de cheques. 6.8 Presentación de pago, transmisión del cheque y solidaridad. 6.9 Recursos por falta de</p>	<p>1- Retroalimentación general de los temas tratados en sus actividades HEI durante las anteriores semanas.</p> <p>2- Presentación de la unidad VI acerca de los instrumentos de pago y de crédito.</p> <p>3- Socialización de los aspectos más relevantes de la tema.</p> <p>4- Presentación del primer bloque de exposición correspondiente al trabajo de exposición final.</p> <p>5- Foro de seguimiento para la investigación final.</p>	<p>20 Min.</p> <p>30 Min.</p> <p>15 Min.</p> <p>45 Min.</p> <p>1 Hora</p>	<p>1. Realización de un esquema acerca de:</p> <p>a) Los instrumentos de pago y de crédito, definiendo cada uno.</p> <p>2- Elaborar un informe acerca de:</p> <p>a) Los efectos de comercio, b) Las sanciones al incumplimiento de la emisión de cheques con insuficiencia o sin fondos, c) Los requisitos la emisión de cheques, d) La utilidad de cada uno de los instrumentos de pago y de crédito en las distintas transacciones de comercio.</p>	<p>14 Horas</p>	<p>11-Distingue los instrumentos de pago y de crédito, así como los efectos de comercio y las sanciones al incumplimiento de la emisión de cheques con insuficiencia o sin fondos, a partir de los requisitos establecidos para su emisión, reconociendo la utilidad de cada uno en las distintas transacciones de comercio.</p> <p>12-Identifica los recursos que se pueden interponer por falta o insuficiencia de fondos de cheques, tomando en cuenta las formalidades exigidas por la Ley, según los procedimientos correspondientes en el ejercicio de su profesión.</p>

<p>pago. Prescripción. 6.10 Transferencia de fondos. 6.11 7.6. La Firma Digital. Valor probatorio de los documentos digitales.</p>	<p>6-Seguimiento al foro académico acerca de las obligaciones profesionales de los Comerciantes.</p>		<p>3-Realización de un procedimiento de protesto de cheque por falta o insuficiencia de fondos, tomando en cuenta las formalidades exigidas por la Ley.</p> <p>Entregar a su facilitador/a en el plazo indicado.</p>		
--	--	--	--	--	--

SÉPTIMA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

Competencia: Comprende las operaciones de las Bolsas de Valores y las funciones de la Superintendencia de Valores y del Consejo Nacional de Valores, para asesorar de manera efectiva a sus clientes.

UNIDADES	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial /Virtual)	3 HIT	ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE	14 HEI	RESULTADOS ESPERADOS
<p>Unidad VII Operaciones de las Bolsas de Valores</p> <p>7.1 Las bolsas o mercados de valores. 7.2 La Superintendencia de Valores. 7.3. El Consejo Nacional de</p>	<p>1. Retroalimentación general de los temas tratados en las actividades HEI durante las anteriores semanas.</p> <p>2. Presentación del tema operaciones de las Bolsas de Valores.</p>	<p>15 Min.</p> <p>30 Min.</p>	<p>1.Elaboración de informe acerca de las operaciones de la Bolsa de Valores haciendo referencia a los siguientes aspectos:</p> <p>a. Concepto de Bolsa de Valores y la Superintendencia de Valores. b. Diseñe un Mapa Conceptual sobre: la conformación del Consejo Nacional</p>		<p>13-Identifica las funciones y la importancia de la Bolsa de Valores de la República Dominicana y de los órganos relacionados con ésta, a partir de sus objetivos y conformación en el funcionamiento de los mercados, para un mejor desempeño profesional.</p>

<p>Valores. 7.4. Las sociedades del mercado de valores establecidos por la ley 19-00. 7.5 Calificaciones de riesgos. 7.6 Las compañías de depósito centralizado de valores. 7.7 Compañías titularizadas. 7.8 Las compañías administradoras de fondos de inversión. 7.9 El funcionamiento de los mercados.</p>	<p>3. Socialización de los aspectos más relevantes de los temas presentados para aclarar dudas. 4- Foro de seguimiento para la investigación final. 5-Seguimiento al foro académico acerca de las obligaciones profesionales de los Comerciantes.</p>	<p>15 Min. 50 Min. 1 Hora</p>	<p>de Valores. c. Las funciones e importancia de la Bolsa de Valores de la República Dominicana y de los órganos relacionados con ésta; d. Objetivos y conformación de la Bolsa de Valores de la República Dominicana y de los órganos relacionados con ésta, e. Importancia de la Bolsa de Valores de la República Dominicana en el funcionamiento de los mercados. Entregar a su facilitador/a en el plazo indicado. 2. Repaso de los contenidos de los diferentes temas desde la primera a la séptima semana para la prueba escrita.</p>	<p>6 Horas 8 Horas</p>	
---	---	---	--	-----------------------------	--

OCTAVA SEMANA – DETALLES DE CONTENIDOS POR UNIDADES Y ACTIVIDADES

	ACTIVIDADES DE INTERACCION TUTORIAL (Presencial /Virtual)		ACTIVIDADES DE ESTUDIO INDEPENDIENTE		RESULTADOS ESPERADOS
	2- Prueba Departamental.	120 Min.	<p>1- Revisión de participaciones en foros, tareas y demás actividades en la plataforma de la UAPA.</p> <p>2- Autoevaluación del aprendizaje.</p> <p>3- Revisión de calificaciones de la asignatura.</p>		<p>11. Entrega a tiempo los proyectos elaborados.</p> <p>12. Explica con fluidez y seguridad el proyecto o investigación realizada.</p> <p>13. Completa todas las asignaciones de la asignatura.</p>

EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES			
CRITERIOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	(%)
Producción oral y Actividades de Interacción	-Exposiciones orales y virtuales	Organización de la información. Dominio del tema: rigor, claridad, precisión y presentan las ideas con profundidad. Pertinencia de la argumentación en las intervenciones. Coherencia, claridad y originalidad de las ideas externadas. Corrección lingüística: léxico apropiado, concordancia, estructura de las frases, pronunciación. Manejo adecuado de la redacción y ortografía. Utilización adecuada de los recursos tecnológicos. Capacidad de búsqueda y selección de información. Creatividad en la presentación de las exposiciones. Capacidad para el trabajo en equipo.	10%
	-Actividades de interacción sincrónica y asincrónica	Intervenciones acordes y oportunas. Respeto a las normas de comunicación preestablecidas. Coherencia y originalidad de las ideas externadas. Manejo adecuado de la redacción y ortografía. Claridad, calidad, objetividad y pertinencia de las intervenciones. Prontitud de las aportaciones.	
	-Actividades de interacción asincrónica	Claridad, calidad, objetividad y pertinencia de las intervenciones. Coherencia y originalidad de las ideas externadas. Utilización de un lenguaje técnico adecuado. Prontitud de las aportaciones. Organización de la información presentada.	
Producción Escrita	-Ensayos -Trabajos de Investigación -Cuestionarios y Ejercicios -Diario Reflexivos y -Mapas Mentales	Hechos y datos. Principios y conceptos. Destrezas investigativas. Contenido procedimental. Habilidades del pensamiento.	15%
	-Estudios de casos	Aplicación. Destrezas profesionales. Hechos y datos. Principios y conceptos. Contenido procedimental. Habilidades del pensamiento. Actitudes y valores (como la responsabilidad, toma de decisiones).	
	-Resolución de Problemas	Hechos y datos. Principios y conceptos. Contenido procedimental. Habilidades del pensamiento. Actitudes y valores (como la responsabilidad, toma de decisiones).	
	-Proyectos	Aplicación de los conocimientos. Destrezas investigativas. Hechos y datos. Principios y conceptos. Contenido procedimental. Habilidades del pensamiento. Actitudes y valores (como la responsabilidad, toma de decisiones, manejo del tiempo, colaboración).	
	-Portafolios	Reflexión. Creatividad. Orden lógico en la Organización de la información presentada. La progresión del proceso de aprendizaje según temas trabajados. Capacidad de cuestionamiento y criticidad de las ideas externadas por escrito y oralmente.	
Actividades Prácticas	-Proyectos de vinculación	Son proyectos orientados a trabajos de campo, que vincula la teoría con la práctica.	15%
	-Prácticas in situ	Son las actividades prácticas que realizan los participantes de una asignatura en instituciones o empresas que desarrollan tareas relacionadas con su área de formación.	
	-Prácticas de laboratorio	Son las actividades prácticas que realizan los participantes de una asignatura en laboratorios especializados internos o externos.	
	-Prácticas de simulaciones	Son actividades que realizan los participantes, recreando la realidad en un escenario simulado físico o virtual.	
Prueba Escrita	-De respuestas breves y de completamiento. -Respuestas alternativas. -De Asociación o apareamiento. -Ordenamiento. -De localización e identificación. -Selección múltiple -Preguntas de ensayo.	-Conocimiento -Comprensión -Aplicación -Análisis -Síntesis -Estimación escrita -Razonamiento crítico	50%
Actitudes y Valores	-Calidad	Compromiso con realizar las tareas ajustadas a los estándares de eficiencia establecidos.	10%
	-Ética	Exhibe compromiso moral en sus acciones estudiantiles.	
	-Cooperación	- Propicia el trabajo cooperativo y colaborativo como vía de aprovechamiento de las potencialidades colectivas. -Muestra disposición para el trabajo en equipo	
	-Responsabilidad	-Compromiso con el cumplimiento de sus deberes como participante y ciudadano. - Puntualidad. - Asume consecuencias de sus acciones. - Participa activamente en la toma de decisiones del grupo	
	-Solidaridad	- Comparte con sus compañeros. - Es generoso. - Promueve acciones para motivar y conducir a metas comunes. - Se identifica con la preservación de la biodiversidad y su medio socio cultural. - Respeto por el patrimonio institucional. - Escucha atentamente a los demás	
	-Pluralismo	-Respeto a la diversidad étnica, ideológica, religiosa y de género. - Valora la expresión y discusión de las ideas y opiniones de los demás. -Respeto el orden de intervención. -Es tolerante y moderado en sus opiniones.	
	-Innovación	- Muestra creatividad e ingenio en el desarrollo de sus tareas. -Muestra iniciativa e interés por el trabajo académico -Muestra apertura y receptividad a los avances de la ciencia.	
	-Equidad	-Disposición para tomar decisiones ponderadas comedidas y equilibradas. -Imparcialidad en los juicios que emite.	

INFORMACIONES PARA RECORDAR

Primera semana de facilitación	El/la facilitador/a dará inicio de la asignatura presentando el programa, las competencias Genéricas, Específicas y Concretas que debe alcanzar el participante, además, explica los parámetros de la evaluación y cómo se desarrollará en cada uno de los procesos que van realizando semanalmente. Se hace la explicación y distribución de la Producción Final (Escrita y Oral).
Asignaciones semanales	Serán entregadas al facilitador la semana siguiente a su asignación o colgar en el campus virtual (entorno virtual de aprendizaje). Es importante estudiar el contenido de cada unidad para lograr las competencias de la asignatura. Es necesario cumplir con las fechas de entrega y seguir los lineamientos pautados.
Foro de Dudas	Es un espacio creado para responder a inquietudes técnicas y académicas que surjan durante el desarrollo la asignatura. Se habilitará a partir de la primera semana.
Foro Académico	Es un foro para los debates de contenidos, es un diálogo argumentativo y pragmático. En este el facilitador orienta hacia la indagación y reflexión sobre temas de interés.
Foro Seguimiento de la Producción Final	Es un foro creado para atender las inquietudes de los participantes para la elaboración de la Producción Final. Se habilitará a partir de la tercera semana.
Producción Final (Escrita y oral)	El facilitador indicará cual actividad será esta producción, se debe hacer por escrito y defender de manera oral. Será asignado en la primera semana de facilitación, se desarrollará durante todo el bimestre. Se expondrá entre la sexta y séptima semana y se entregará por escrito en la octava semana. (Para las asignaturas virtuales, la defensa oral se hará por videoconferencia a través del campus virtual, por Skype, por NSL, grabar y subir un Video o según indique el facilitador).
Prueba Escrita	Será impartida en la octava semana en base a todos los contenidos establecidos en el programa y los resultados esperados.

El Texto Básico es indispensable para cumplir con el desarrollo de la Asignatura

BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA

- Biaggi, J. (2010) Manual de Derecho Comercial. Tomo I. Santo Domingo, República Dominicana: Librería Jurídica Internacional.

COMPLEMENTARIA

- Gómez, Manuel (Hijo) (2003) Derecho Comercial. Volumen I. 7ma edición. Moca, República Dominicana: Editora Dalis.
- Tellado, Antonio (Hijo) (2007). Práctica de Derecho Comercial. Tomo I. Segunda Edición. Santo Domingo: La Filantrópica.
- Código de Comercio de la República Dominicana.
- Ley No. 2859 de 1951 de Rep. Dom., modificada por la Ley No. 62-2000 de agosto el 2000.

PERFIL DEL (A) FACILITADOR (A) QUE IMPARTIRA LA ASIGNATURA

- Abogado de los tribunales de la República Dominicana.
- Propicia la reflexión crítica y participativa en el aprendizaje.
- Dominio en entornos virtuales.
- Propicia en los participante la autoevaluación y la coevaluación

ELABORADO POR:

Manuel Coronado, M.A. Facilitador de la Escuela de Derecho. Abogado-Cpa, Máster en Enseñanza Superior, PHD, en Filosofía.

Pedro Pablo Hernández, PHD, Doctor en Filosofía, Estudios Legales, Magister en Procedimiento Civil, Derecho Civil y Docencia Universitaria.

Eugenio Almonte Martínez, M.A. Facilitador de la Escuela de Derecho, Recinto Nagua Magister en Procedimiento Civil.

Miledys Pérez, M.A. Facilitadora de la Escuela de Derecho. Recinto Santo Domingo.

Ramfis Quiroz, M. A. Facilitador de la Escuela de Derecho. Recinto Sede. Máster en Legislación de Tierras.

Yudelka Padilla, M. A. Facilitadora de la Escuela de Derecho. Máster en Legislación de Tierras.

Martha Toribio, M. A. Directora de la Escuela de Derecho. Máster en Legislación de Tierras.

REVISADO POR:

Luz Rosa Estrella, Directora de la Oficina para la Reforma Curricular. Doctora en educación.

Elizabeth Filpo, Coordinadora de la Oficina para la Reforma Curricular, Magister en Psicología Industrial.

Yudelka Padilla, Gestora de Derecho Civil. Facilitadora de la Escuela de Derecho. Máster en Legislación de Tierras.

Este programa se terminó de elaborar y fue aprobado por la Oficina para la Reforma Curricular en mayo de 2012 y se actualizó por el Centro de Innovación y Gestión Pedagógica en el año 2015.

