



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.

FACULTAD DE DERECHO.



Clave: 08USU4051Y

PROGRAMA DEL CURSO:

SEMINARIO DE TRÁMITES

DES: Derecho

Programa(s) Educativo(s): Licenciatura en Derecho

Tipo de materia: Profesional

Clave de la materia: OCO07

Semestre: Décimo

Área en plan de estudios: Formación Profesional

Créditos: 5

Total de horas por semana: 5

Teoría: 3

Práctica: 2

Taller:

Laboratorio:

Prácticas complementarias:

Trabajo extra clase:

Total de horas semestre: 80

Fecha de actualización: Enero 2013

Materia requisito: Ninguna

Propósitos del Curso:

Ubicar a la empresa dentro de su marco normativo y desarrollar las habilidades prácticas para su adecuada observancia.

COMPETENCIAS. (Tipo y nombre).	DOMINIOS COGNITIVOS. (Objetos de aprendizaje: temas y subtemas).	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. (Por objetos de aprendizaje).
<p>COMPETENCIAS BASICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sociocultural Solución de Problemas Trabajo en Equipo Emprendedor Comunicación <p>COMPETENCIAS PROFESIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Creación de la norma jurídica Aplicación de la norma jurídica Interpretación de la norma jurídica Valoración de la norma jurídica 	<p style="text-align: center;">Objeto de aprendizaje I. Nociones Generales</p> <p>1.1. Naturaleza de la Actividad Empresarial.</p> <p>1.2. Finalidad de la Actividad Empresarial</p> <p>1.3. Significado de la empresa y del empresario moderlo en el Derecho Mercantil.</p> <p>1.4. Elementos que integran el derecho empresarial.</p> <p>1.5 Principales disciplinas que inciden en la conformación del derecho empresarial.</p>	<p>Identifica y explica la naturaleza, finalidad y significado de la actividad empresarial de la empresa y del empresario, así como los elementos y derechos empresariales.</p>

	<p align="center">Objeto de aprendizaje II. Servicio de Administración Tributaria</p> <p>2.1 Inscripción en el RFC 2.2. Declaraciones, pagos y garantías. 2.3 Devoluciones y compensaciones.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias previstas en la legislación federal.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje III. Instituto Mexicano de Propiedad Industrial</p> <p>3.1 Patentes del dominio público. 3.1.2. ¿Cómo registrar una invención? 3.2 Banco Nacional de Marcas 3.2.2 ¿Cómo registrar un signo distintivo? 3.3 Sistema de Información de la Gaceta de Propiedad Industrial. 3.4 Denuncias contra la piratería. 3.5 Formatos 3.5.1. Inscripción de Transmisión de Derechos 3.5.2. Licencia de uso o franquicia. 3.5.3. Uso de denominación de origen.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para la protección de los derechos de la propiedad industrial.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje IV. Constitución de una Empresa</p> <p>4.1 Asociación Civil 4.2 Sociedad Civil 4.3 Sociedad Anónima 4.4 Sociedad de Responsabilidad Limitada 4.5 Sociedades Anónimas Promotoras de Inversión.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para la constitución de los tipos societarios más usuales.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje V. Condusef y Buró de Crédito</p> <p>5.1 Conciliación y trámite. 5.2 Consulta y utilidad. 5.3 Obtención de un reporte de crédito y de un reporte de crédito especial. 5.4 Reclamaciones.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para la consulta y verificación de bases crediticias.</p>

	<p align="center">Objeto de aprendizaje VI. Trámites en Ayuntamiento</p> <p>6.1 Licencia de Construcción. 6.2 Uso de Suelo. 6.3 Pago de impuesto predial. 6.4 Resolución de Impacto Ambiental. 6.5 Trámites en línea.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para el cumplimiento de las normas aplicables al régimen municipal.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje VII. Registro Agrario Nacional</p> <p>7.1 Constancia de inscripción y vigencia de derechos. 7.2 Dominio Pleno. 7.3 Inscripción de enajenación de derechos parcelarios. 7.4 Sucesión de derechos agrarios. 7.5 Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para la tutela de los derechos agrarios.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje VIII. Materia Laboral</p> <p>8.1 Inscripción de Contratos Colectivos 8.2 Aviso de rescisión. 8.3 Aviso en caso de muerte por riesgo de trabajo. 8.4 Aviso en caso de accidente de trabajo. 8.5 Aviso para la suspensión de labores.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para la tutela de algunos derechos obrero patronales.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje IX. Profepa</p> <p>9.1. Denuncias 9.2. Atención de visitas de inspección. 9.3 Concesiones, licencias y permisos.</p>	<p>Identifica y conoce la forma en que deben realizarse los trámites más comunes que resultan necesarios para el cumplimiento de las normas aplicables al régimen municipal.</p>

OBJETOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA. (Técnicas y procedimientos).	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
-------------------------------	---	----------------------------------

OBJETOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA. (Técnicas y procedimientos).	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Objeto de aprendizaje I. Nociones Generales. ✚ Objeto de aprendizaje II. Servicio de Administración Tributaria. ✚ Objeto de aprendizaje III. Instituto Mexicano de Propiedad Industrial. ✚ Objeto de aprendizaje IV. Constitución de una empresa. ✚ Objeto de aprendizaje V. Condusef y Buró de Crédito. ✚ Objeto de aprendizaje VI. Trámites en ayuntamiento. ✚ Objeto de aprendizaje VII. Registro Agrario Nacional. ✚ Objeto de aprendizaje VIII. Materia Laboral ✚ Objeto de aprendizaje IX. Profepa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Aprendizaje basado en problemas (ABP). ✚ Estudio de casos. ✚ Método de proyectos. ✚ Seminarios ✚ Philips 66 ✚ Expositivo ✚ Conferencias ✚ Método Sócrático ✚ Método Heurístico 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reportes de lectura ✚ Participación en clase ✚ Portafolio de evidencias ✚ Micro-investigación ✚ Mapas conceptuales ✚ Protocolos de investigación ✚ Diario de clase ✚ Presentaciones en Power Point ✚ Resúmenes ✚ Síntesis ✚ Exposición ✚ Representaciones

FUENTES DE INFORMACIÓN. (Bibliografía, direcciones electrónicas).	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. (Criterios e instrumentos).								
<p>✚ Bibliografía básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sánchez Gómez, Narciso. <i>Derecho Fiscal Mexicano</i>. Ed. Porrúa. México, 2003. 4. Ramos Flores, Alicia, <i>Lecciones de Derecho Fiscal parte general</i>, Ed. Talleres gráficos de la Facultad de Derecho. Chih., Méx. 2012 <p>✚ Bibliografía complementaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adolfo Arriola, Vizcaino. <i>Derecho Fiscal</i>. Colección Textos Universitarios, Themis, 1997. 2. Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto. <i>Principios de Derecho Tributario</i> Ed. Limusa Noriega Editores. 5ª ed. México, 2007 <p>✚ Leyes y códigos:</p> <p>Código Municipal del Estado de Chihuahua. Ley Federal del Trabajo. Código Fiscal de la Federación.</p> <p>✚ Sitios de internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría de Hacienda y Crédito Público: www.shcp.gob.mx 2. Instituto de Investigaciones Jurídicas. www.juridicas.unam.mx 3. Servicio de Administración Tributaria http://www.sat.gob.mx/ 4. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial www.impi.gob.mx 5. Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx 	<p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Puntualidad y asistencia ✚ Reporte de lecturas ✚ Trabajo en equipos ✚ Reconocimientos parciales ✚ Actividades integradoras ✚ Reconocimiento integrador final ✚ Reporte sobre problemas socioculturales de su entorno ✚ Trabajo integrador final. <p>Los criterios de ponderación.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Trabajos extra clase de equipo e individuales</td> <td style="text-align: right; width: 20%;">30%</td> </tr> <tr> <td>Dos reconocimientos parciales</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> <tr> <td>Participación y asistencia</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> <tr> <td>Reconocimiento final</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> </table>	Trabajos extra clase de equipo e individuales	30%	Dos reconocimientos parciales	30%	Participación y asistencia	10%	Reconocimiento final	30%
Trabajos extra clase de equipo e individuales	30%								
Dos reconocimientos parciales	30%								
Participación y asistencia	10%								
Reconocimiento final	30%								

FUENTES DE INFORMACIÓN. (Bibliografía, direcciones electrónicas).	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. (Criterios e instrumentos).

Cronograma del Avance Programático.
S e m a n a s.

Objetos de aprendizaje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Objeto de aprendizaje I.																
Objeto de aprendizaje II.																
Objeto de aprendizaje III.																
Objeto de aprendizaje IV.																
Objeto de aprendizaje V.																
Objeto de aprendizaje VI.																
Objeto de aprendizaje VII.																
Objeto de aprendizaje VIII.																
Objeto de aprendizaje IX.																

Así lo acordó la Academia de Seminario de Elaboración de Trámites de la Facultad de Derecho

Elaboración:
Lic. Jorge Chávez Álvarez

Dirección
M.D.H. Enrique A. Carrete Solís

Secretaría Académica
M.D. Júpiter Quiñones

Chihuahua, Chih. 7 de enero de 2013.