

I. Guía Pedagógica del Módulo Manejo del proceso mercantil

Contenido

	Pág.
I. Guía pedagógica	
1. Descripción	3
2. Datos de identificación de la norma	4
3. Generalidades pedagógicas	5
4. Enfoque del módulo	14
5. Orientaciones didácticas y estrategias de aprendizaje por unidad	16
6. Prácticas/ejercicios/problemas/actividades	32
II. Guía de evaluación	69
7. Descripción	70
8. Tabla de ponderación	74
9. Materiales para el desarrollo de actividades de evaluación	75
10. Matriz de valoración o rúbrica	76

1. Descripción

La Guía Pedagógica es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del CONALEP** para orientar la práctica educativa del docente en el desarrollo de competencias previstas en los programas de estudio.

La finalidad que tiene esta guía es facilitar el aprendizaje de los alumnos, encauzar sus acciones y reflexiones y proporcionar situaciones en las que desarrollará las competencias. El docente debe asumir conscientemente un rol que facilite el proceso de aprendizaje, proponiendo y cuidando un encuadre que favorezca un ambiente seguro en el que los alumnos puedan aprender, tomar riesgos, equivocarse extrayendo de sus errores lecciones significativas, apoyarse mutuamente, establecer relaciones positivas y de confianza, crear relaciones significativas con adultos a quienes respetan no por su estatus como tal, sino como personas cuyo ejemplo, cercanía y apoyo emocional es valioso.

Es necesario destacar que el desarrollo de la competencia se concreta en el aula, ya que **formar con un enfoque en competencias significa crear experiencias de aprendizaje para que los alumnos adquieran la capacidad de movilizar, de forma integral, recursos que se consideran indispensables para saber resolver problemas en diversas situaciones o contextos**, e involucran las dimensiones cognitiva, afectiva y psicomotora; por ello, los programas de estudio, describen las competencias a desarrollar, entendiéndolas como la combinación integrada de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten el logro de un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado. En consecuencia, la competencia implica la comprensión y transferencia de los conocimientos a situaciones de la vida real; ello exige relacionar, integrar, interpretar, inventar, aplicar y transferir los saberes a la resolución de problemas. Esto significa que **el contenido, los medios de enseñanza, las estrategias de aprendizaje, las formas de organización de la clase y la evaluación se estructuran en función de la competencia a formar**; es decir, el énfasis en la proyección curricular está en lo que los alumnos tienen que aprender, en las formas en cómo lo hacen y en su aplicación a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

Considerando que el alumno está en el centro del proceso formativo, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren qué **competencias** va a desarrollar, cómo hacerlo y la forma en que se le evaluará. Es decir, mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** a través del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieran y adopten a nuevas situaciones y contextos e ir dando seguimiento a sus avances a través de una autoevaluación constante, como base para mejorar en el logro y desarrollo de las competencias indispensables para un crecimiento académico y personal.

2. Datos de Identificación de la Norma

Título:	
Unidades de competencia laboral:	
Código:	Nivel de competencia:

3. Generalidades Pedagógicas

Con el propósito de difundir los criterios a considerar en la instrumentación de la presente guía entre los docentes y personal académico de planteles y Colegios Estatales, se describen **algunas consideraciones** respecto al desarrollo e intención de las competencias expresadas en los módulos correspondientes a la formación básica, propedéutica y profesional.

Los principios asociados a la **concepción constructivista del aprendizaje** mantienen una estrecha relación con los de la **educación basada en competencias**, la cual se ha concebido en el Colegio como el enfoque idóneo para orientar la formación ocupacional de los futuros profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller. Este enfoque constituye una de las opciones más viables para lograr la vinculación entre la educación y el sector productivo de bienes y servicios.

En los programas de estudio se proponen una serie de contenidos que se considera conveniente abordar para obtener los **Resultados de Aprendizaje establecidos**; sin embargo, se busca que este planteamiento le dé el docente la posibilidad de **desarrollarlos con mayor libertad y creatividad**.

En este sentido, se debe considerar que el papel que juegan el alumno y el docente en el marco del Modelo Académico tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumno:	El docente:
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas. ❖ Aprende a trabajar en grupo y comunica sus ideas. ❖ Aprende a buscar información y a procesarla. ❖ Construye su conocimiento. ❖ Adopta una posición crítica y autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional. ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo. ❖ Planifica los procesos de enseñanza y de aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios. ❖ Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional. ❖ Evalúa los procesos de enseñanza y de aprendizaje con un enfoque formativo.

❖ Realiza los procesos de autoevaluación y coevaluación.	❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo. ❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes. ❖ Participa en los proyectos de mejora continua de su escuela y apoya la gestión institucional.
--	---

En esta etapa se requiere una mejor y mayor organización académica que apoye en forma relativa la actividad del alumno, que en este caso es mucho mayor que la del docente; lo que no quiere decir que su labor sea menos importante. **El docente en lugar de transmitir vertical y unidireccionalmente los conocimientos, es un mediador del aprendizaje**, ya que:

- Planea y diseña experiencias y actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Asimismo, define los ambientes de aprendizaje, espacios y recursos adecuados para su logro.
- Proporciona oportunidades de aprendizaje a los estudiantes apoyándose en metodologías y estrategias didácticas pertinentes a los Resultados de Aprendizaje.
- Ayuda también al alumno a asumir un rol más comprometido con su propio proceso, invitándole a tomar decisiones.
- Facilita el aprender a pensar, fomentando un nivel más profundo de conocimiento.
- Ayuda en la creación y desarrollo de grupos colaborativos entre los alumnos.
- Guía permanentemente a los alumnos.
- Motiva al alumno a poner en práctica sus ideas, animándole en sus exploraciones y proyectos.

Considerando la importancia de que el docente planee y despliegue con libertad su experiencia y creatividad para el desarrollo de las competencias consideradas en los programas de estudio y especificadas en los Resultados de Aprendizaje, en las competencias de las Unidades de Aprendizaje, así como en la competencia del módulo; **podrá proponer y utilizar todas las estrategias didácticas que considere necesarias** para el logro de estos fines educativos, con la recomendación de que fomente, preferentemente, las estrategias y técnicas didácticas que se describen en este apartado.

Al respecto, entenderemos como estrategias didácticas los planes y actividades orientados a un desempeño exitoso de los resultados de aprendizaje, que incluyen estrategias de enseñanza, estrategias de aprendizaje, métodos y técnicas didácticas, así como, acciones paralelas o alternativas que el docente

y los alumnos realizarán para obtener y verificar el logro de la competencia; bajo este tenor, **la autoevaluación debe ser considerada también como una estrategia por excelencia para educar al alumno en la responsabilidad y para que aprenda a valorar, criticar y reflexionar sobre el proceso de enseñanza y su aprendizaje individual.**

Es así como la selección de estas estrategias debe orientarse hacia un enfoque constructivista del conocimiento y estar dirigidas a que **los alumnos observen y estudien su entorno**, con el fin de generar nuevos conocimientos en contextos reales y el desarrollo de las capacidades reflexivas y críticas de los alumnos.

Desde esta perspectiva, a continuación se describen brevemente los tipos de aprendizaje que guiarán el diseño de las estrategias y las técnicas que deberán emplearse para el desarrollo de las mismas:

TIPOS APRENDIZAJES.

Aprendizaje Significativo

Se fundamenta en una concepción constructivista del aprendizaje, la cual se nutre de diversas concepciones asociadas al cognoscitivismo, como la teoría psicogenética de Jean Piaget, el enfoque sociocultural de Vygotsky y la teoría del aprendizaje significativo de Ausubel.

Dicha concepción sostiene que el ser humano tiene la disposición de **aprender verdaderamente sólo aquello a lo que le encuentra sentido** en virtud de que está vinculado con su entorno o con sus conocimientos previos. Con respecto al comportamiento del alumno, se espera que sean capaces de desarrollar aprendizajes significativos, en una amplia gama de situaciones y circunstancias, lo cual equivale a “**aprender a aprender**”, ya que de ello depende la construcción del conocimiento.

Aprendizaje Colaborativo.

El aprendizaje colaborativo puede definirse como el conjunto de métodos de instrucción o entrenamiento para uso en grupos, así como de estrategias para propiciar el desarrollo de habilidades mixtas (aprendizaje y desarrollo personal y social). En el aprendizaje colaborativo **cada miembro del grupo es responsable de su propio aprendizaje, así como del de los restantes miembros del grupo** (Johnson, 1993.)

Más que una técnica, el aprendizaje colaborativo es considerado una filosofía de interacción y una forma personal de trabajo, que implica el manejo de aspectos tales como el **respeto a las contribuciones y capacidades individuales de los miembros del grupo** (Maldonado Pérez, 2007). Lo que lo distingue de otro tipo de situaciones grupales, es el desarrollo de la interdependencia positiva entre los alumnos, es decir, de una toma de conciencia de que **sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas**.

El aprendizaje colaborativo surge a través de transacciones entre los alumnos, o entre el docente y los alumnos, en un proceso en el cual cambia la responsabilidad del aprendizaje, del docente como experto, al alumno, y asume que el docente es también un sujeto que aprende. Lo más importante en la formación de grupos de trabajo colaborativo es vigilar que los elementos básicos estén claramente estructurados en cada sesión de trabajo. Sólo de esta manera se puede lograr que se produzca, tanto el esfuerzo colaborativo en el grupo, como una estrecha relación entre la colaboración y los resultados (Jonson & F. Jonson, 1997).

Los elementos básicos que deben estar presentes en los grupos de trabajo colaborativo para que éste sea efectivo son:

- la interdependencia positiva.
- la responsabilidad individual.
- la interacción promotora.
- el uso apropiado de destrezas sociales.
- el procesamiento del grupo.

Asimismo, el trabajo colaborativo se caracteriza principalmente por lo siguiente:

- Se desarrolla mediante **acciones de cooperación, responsabilidad, respeto y comunicación**, en forma sistemática, entre los integrantes del grupo y subgrupos.
- Va **más allá que sólo el simple trabajo en equipo** por parte de los alumnos. Básicamente se puede orientar a que los alumnos intercambien información y trabajen en tareas hasta que todos sus miembros las han entendido y terminado, aprendiendo a través de la colaboración.

- Se distingue por el desarrollo de una **interdependencia positiva entre los alumnos**, en donde se tome conciencia de que sólo es posible lograr las metas individuales de aprendizaje si los demás compañeros del grupo también logran las suyas.
- Aunque en esencia esta estrategia promueve la actividad en pequeños grupos de trabajo, se debe cuidar en el planteamiento de las actividades que **cada integrante obtenga una evidencia personal para poder integrarla a su portafolio de evidencias**.

Aprendizaje Basado en Problemas.

Consiste en la presentación de **situaciones reales o simuladas** que requieren la aplicación del conocimiento, en las cuales el **alumno debe analizar la situación y elegir o construir una o varias alternativas para su solución** (Díaz Barriga Arceo, 2003). Es importante aplicar esta estrategia ya que **las competencias se adquieren en el proceso de solución de problemas** y en este sentido, el alumno aprende a solucionarlos cuando se enfrenta a problemas de su vida cotidiana, a problemas vinculados con sus vivencias dentro del Colegio o con la profesión. Asimismo, el alumno se apropia de los conocimientos, habilidades y normas de comportamiento que le permiten la aplicación creativa a nuevas situaciones sociales, profesionales o de aprendizaje, por lo que:

- Se puede trabajar en forma individual o de grupos pequeños de alumnos que se reúnen a analizar y a resolver un problema seleccionado o diseñado especialmente para el logro de ciertos resultados de aprendizaje.
- Se debe presentar primero el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje, se busca la información necesaria y finalmente se regresa al problema con una solución o se identifican problemas nuevos y se repite el ciclo.
- Los problemas deben estar diseñados para motivar la búsqueda independiente de la información a través de todos los medios disponibles para el alumno y además generar discusión o controversia en el grupo.
- El mismo diseño del problema debe estimular que los alumnos utilicen los aprendizajes previamente adquiridos.
- El diseño del problema debe comprometer el interés de los alumnos para examinar de manera profunda los conceptos y objetivos que se quieren aprender.
- El problema debe estar en relación con los objetivos del programa de estudio y con problemas o situaciones de la vida diaria para que los alumnos encuentren mayor sentido en el trabajo que realizan.
- Los problemas deben llevar a los alumnos a tomar decisiones o hacer juicios basados en hechos, información lógica y fundamentada, y obligarlos a justificar sus decisiones y razonamientos.

- Se debe centrar en el alumno y no en el docente.

TÉCNICAS

Método de proyectos.

Es una técnica didáctica que incluye actividades que pueden requerir que los alumnos **investiguen, construyan y analicen información** que coincida con los objetivos específicos de una tarea determinada en la que se **organizan actividades desde una perspectiva experiencial**, donde el alumno aprende a través de la práctica personal, activa y directa con el propósito de aclarar, reforzar y construir aprendizajes (Intel Educación).

Para definir proyectos efectivos se debe considerar principalmente que:

- Los alumnos son el centro del proceso de aprendizaje.
- Los proyectos se enfocan en resultados de aprendizaje acordes con los programas de estudio.
- Las preguntas orientadoras conducen la ejecución de los proyectos.
- Los proyectos involucran múltiples tipos de evaluaciones continuas.
- El proyecto tiene conexiones con el mundo real.
- Los alumnos demuestran conocimiento a través de un producto o desempeño.
- La tecnología apoya y mejora el aprendizaje de los alumnos.
- Las destrezas de pensamiento son integrales al proyecto.

Para el presente módulo se hacen las siguientes recomendaciones:

- Integrar varios módulos mediante el método de proyectos, lo cual es ideal para desarrollar un trabajo colaborativo.
- En el planteamiento del proyecto, cuidar los siguientes aspectos:
 - ✓ Establecer el alcance y la complejidad.
 - ✓ Determinar las metas.

- ✓ Definir la duración.
 - ✓ Determinar los recursos y apoyos.
 - ✓ Establecer preguntas guía. Las preguntas guía conducen a los alumnos hacia el logro de los objetivos del proyecto. La cantidad de preguntas guía es proporcional a la complejidad del proyecto.
 - ✓ Calendarizar y organizar las actividades y productos preliminares y definitivos necesarias para dar cumplimiento al proyecto.
- Las actividades deben ayudar a responsabilizar a los alumnos de su propio aprendizaje y a **aplicar competencias adquiridas** en el salón de clase en **proyectos reales**, cuyo planteamiento se basa en un problema real e **involucra distintas áreas**.
 - El proyecto debe implicar que los alumnos **participen en un proceso de investigación**, en el que **utilicen diferentes estrategias de estudio**; puedan participar en el proceso de planificación del propio aprendizaje y les ayude a ser flexibles, reconocer al "otro" y comprender su propio entorno personal y cultural. Así entonces se debe favorecer el desarrollo de **estrategias de indagación, interpretación y presentación del proceso seguido**.
 - De acuerdo a algunos teóricos, mediante el método de proyectos los alumnos buscan soluciones a problemas no convencionales, cuando llevan a la práctica el hacer y depurar preguntas, debatir ideas, hacer predicciones, diseñar planes y/o experimentos, recolectar y analizar datos, establecer conclusiones, comunicar sus ideas y descubrimientos a otros, hacer nuevas preguntas, crear artefactos o propuestas muy concretas de orden social, científico, ambiental, etc.
 - En la gran mayoría de los casos los proyectos se llevan a cabo **fuera del salón de clase** y, dependiendo de la orientación del proyecto, en muchos de los casos pueden **interactuar con sus comunidades** o permitirle un **contacto directo con las fuentes de información** necesarias para el planteamiento de su trabajo. Estas experiencias en las que se ven involucrados hacen que aprendan a manejar y usar los recursos de los que disponen como el tiempo y los materiales.
 - Como medio de evaluación se recomienda que todos los proyectos tengan **una o más presentaciones del avance para evaluar resultados** relacionados con el proyecto.
 - Para conocer acerca del progreso de un proyecto se puede:
 - ✓ Pedir reportes del progreso.
 - ✓ Presentaciones de avance,
 - ✓ Monitorear el trabajo individual o en grupos.
 - ✓ Solicitar una bitácora en relación con cada proyecto.

- ✓ Calendarizar sesiones semanales de reflexión sobre avances en función de la revisión del plan de proyecto.

Estudio de casos.

El estudio de casos es una técnica de enseñanza en la que los alumnos **aprenden sobre la base de experiencias y situaciones de la vida real**, y se permiten así, construir su propio aprendizaje en un contexto que los aproxima a su entorno. Esta técnica se basa en la participación activa y en procesos colaborativos y democráticos de discusión de la situación reflejada en el caso, por lo que:

- Se deben representar situaciones problemáticas diversas de la vida para que se estudien y analicen.
- Se pretende que los alumnos generen soluciones válidas para los posibles problemas de carácter complejo que se presenten en la realidad futura.
- Se deben proponer datos concretos para reflexionar, analizar y discutir en grupo y encontrar posibles alternativas para la solución del problema planteado. Guiar al alumno en la generación de alternativas de solución, le permite desarrollar la habilidad creativa, la capacidad de innovación y representa un recurso para conectar la teoría a la práctica real.
- Debe permitir reflexionar y contrastar las propias conclusiones con las de otros, aceptarlas y expresar sugerencias.

El estudio de casos es pertinente usarlo cuando se pretende:

- Analizar un problema.
- Determinar un método de análisis.
- Adquirir agilidad en determinar alternativas o cursos de acción.
- Tomar decisiones.

Algunos teóricos plantean las siguientes fases para el estudio de un caso:

- **Fase preliminar:** Presentación del caso a los participantes
- **Fase de eclosión:** "Explosión" de opiniones, impresiones, juicios, posibles alternativas, etc., por parte de los participantes.

- **Fase de análisis:** En esta fase es preciso llegar hasta la determinación de aquellos hechos que son significativos. Se concluye esta fase cuando se ha conseguido una síntesis aceptada por todos los miembros del grupo.
- **Fase de conceptualización:** Es la formulación de conceptos o de principios concretos de acción, aplicables en el caso actual y que permiten ser utilizados o transferidos en una situación parecida.

Interrogación.

Consiste en llevar a los alumnos a la **discusión y al análisis de situaciones o información**, con base en preguntas planteadas y formuladas por el docente o por los mismos alumnos, con el fin de explorar las capacidades del pensamiento al activar sus procesos cognitivos; se recomienda **integrar esta técnica de manera sistemática y continua** a las anteriormente descritas y al abordar cualquier tema del programa de estudio.

Participativo-vivenciales.

Son un conjunto de elementos didácticos, sobre todo los que exigen un grado considerable de **involucramiento y participación de todos los miembros del grupo** y que sólo tienen como límite el grado de imaginación y creatividad del facilitador.

Los ejercicios vivenciales son una alternativa para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje, no sólo porque facilitan la transmisión de conocimientos, sino porque además permiten **identificar y fomentar aspectos de liderazgo, motivación, interacción y comunicación del grupo**, etc., los cuales son de vital importancia para la organización, desarrollo y control de un grupo de aprendizaje.

Los ejercicios vivenciales resultan ser una situación planeada y estructurada de tal manera que representan una experiencia muy atractiva, divertida y hasta emocionante. El juego significa apartarse, salirse de lo rutinario y monótono, para asumir un papel o personaje a través del cual el individuo pueda manifestar lo que verdaderamente es o quisiera ser sin temor a la crítica, al rechazo o al ridículo.

El desarrollo de estas experiencias se encuentra determinado por los conocimientos, habilidades y actitudes que el grupo requiera revisar o analizar y por sus propias vivencias y necesidades personales.

4. Enfoque del Módulo

La guía está organizada de tal forma que permita lograr que los conocimientos, las habilidades y las actitudes, que requiere el alumno, estén vinculados a su entorno o circunstancias para que logren insertarse en contextos que el sector productivo solicita, para ello el docente sugerirá los recursos y propiciará los ambientes de aprendizajes, guiando a los alumnos en técnicas y dinámicas tanto individuales como grupales para fomentar el conocimiento y la aplicación. De tal forma que logren manejar técnicas y administrativamente las operaciones mercantiles de la empresa empleando la normatividad vigente en materia comercial.

La competencia que se pretende alcanzar conforme el desarrollo del módulo, es adquirir nuevos conocimientos y vivencias que integren de forma significativa a las estructuras que ya posee el alumno o a través del análisis y síntesis creativo de los planteamientos docentes. En lo que se refiere al aprendizaje de procedimientos, este envuelve su aplicación en los actos de comercio en la unidad organizacional, elaborando títulos y desarrolla operaciones de crédito, así como requisita contratos mercantiles atendiendo a las especificaciones establecidas en la ley federal y regional que lleven gradualmente al alumno el desarrollo de sus actividades, primeramente académicas y posteriormente profesionales, de manera segura, consciente y responsable hasta lograr niveles permanentes de calidad.

Las habilidades que se pretenden fomentar en el alumno es adquirir capacidades para realizar la identificación de las relaciones derivadas de los actos de comercio, como la expedición de títulos de crédito para asegurar el cumplimiento de pagos entre los compradores y vendedores, también la elaboración de contratos mercantiles. Ajustándose a la normatividad legal vigente correspondiente al comercio, dentro de la vida cotidiana de una empresa pública o privada. Es necesario que los alumnos puedan aprender a organizar la información que van obteniendo en las investigaciones realizadas, por eso se recomienda recurrir a estrategias e instrumentos que le permitan realizar el agrupamiento de información y la esquematización mental y gráfica, pero también es necesario recuperar técnicas para llevar a nuestros alumnos a ser analíticos y críticos, aprender a aprender. Todo ello con la finalidad de lograr la adquisición de las competencias del módulo: manejo del proceso mercantil, y los tipos de aprendizaje a través de los cuales se abordará su contenido de carácter cognitivo, ya que es imprescindible para la formación del alumno el conocimiento e interpretación de la legislación vigente en materia mercantil.

Dada la naturaleza de formación integral, el módulo también fomenta el desarrollo de las competencias genéricas, tales como: Identificar las actividades que le resultan de menor a mayor interés de dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos, conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de las distintas comunidades e instituciones, así como el valor de la participación, para contribuir a alcanzar un equilibrio entre el interés general y bienestar individual de la sociedad, analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones, actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado, expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas o gráficas, con respecto a la parte práctica o procedimental se abordan contenidos relacionados con el desarrollo de instrumentos jurídico-administrativos dirigidos a formalizar y sistematizar las actividades de comercio conforme a las leyes mexicanas. Todo esto con el objetivo de laborar y llenar formatos

de contratos mercantiles y motivar al alumno para realizar actividades fuera del salón de clase como visitas a empresas para recabar información respecto a que aprenda a través de la práctica personal con lo cual se le proporciona herramientas para ir generando conforme se van desarrollando, nuevas competencias de tal forma, que sea él mismo el que vaya construyendo su propio aprendizaje bajo el proceso que mejor convenga a sus características, para obtener como resultado un alumno con atributos personales que cubran el perfil que se requiere. Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades, en la Identificación de comerciantes o sujeto de comercio, atributos de las personas físicas establecidas por la ley. Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información, elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

Además, se complementan con la incorporación de otras competencias básicas, las profesionales y genéricas que refuerzan la formación tecnológica y científica, y fortalecen la formación integral de los educandos; que los prepara para comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional y personal y la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

La tarea del docente tendrá que diversificarse con el fin de coadyuvar a que sus alumnos desarrollen las competencias propuestas en el módulo, realizando funciones tanto de facilitador del aprendizaje como de preceptor, que consistirán en la guía y acompañamiento de los alumnos durante su proceso de formación académica y personal, y en la definición de estrategias de participación que permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral.

Por último, es necesario que al final de cada unidad de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, en lo general, por los alumnos, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

**5. Orientaciones didácticas
y Estrategias de
aprendizaje por unidad**

Unidad I	Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.
Orientaciones Didácticas	

La unidad correspondiente a la descripción de la normatividad vigente en materia mercantil está orientada a la caracterización de las actividades mercantiles tanto accidentales, es decir las que se llevan a cabo de forma no repetida o cotidiana, como habituales, las que, como su nombre lo indica, tienen un carácter regular y periódico. Ello se realiza con el fin de que el alumno esté en posibilidades de identificar al sujeto de comercio y de determinar cuáles son los derechos y obligaciones que establece la ley para la regulación de sus actividades en cada caso. El desarrollo de esta unidad proporcionará al alumno elementos básicos que le permitirán desarrollar las actividades y prácticas previstas en las unidades subsecuentes, por eso se propone que el docente lleve a cabo lo siguiente:

- Analizar conjuntamente con los alumnos las implicaciones y alcances del programa del módulo, a través de las técnicas de dinámica grupal de encuadre y elaboración de un contrato grupal, con el fin de precisar aquellas formas de trabajar, responsabilidades y compromisos de los integrantes del grupo que dirijan al logro tanto del propósito del módulo, como de los objetivos generales de la carrera.
- Relacionar los contenidos programáticos relativos al manejo del proceso mercantil con las competencias previas de los módulos de organización de empresas y manejo del proceso administrativo.
- Subrayar la importancia que tiene la presencia del alumno en cada clase, su participación para el enriquecimiento del aprendizaje de todo el grupo y la asignación de tareas y actividades intra y extramuros, con el fin de incentivar en él su cumplimiento voluntario y oportuno.
- Retomar las competencias previas y potenciar su enlace con la información nueva.
- Organizar sistemáticamente la información que se ha de manejar y procesar para su aprendizaje.
- Favorecer la unión y el trabajo colaborativo para asumir que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
- Promover una dinámica grupal colaborativa y cooperativa a través de la realización de las técnicas didácticas y de aprendizaje correspondientes, durante el transcurso de cada sesión para favorecer un clima que fomente el intercambio constructivo de ideas.

- Cierra ciclos no solamente al concluir cada tema o subtema, sino de cada sesión de clase, con la finalidad de lograr un proceso lógico de enseñanza-aprendizaje, en el que el alumno pueda apreciar sus logros cotidianos y la importancia de su esfuerzo y constancia.

De igual manera se sugieren las siguientes actividades:

1. Inicia la sesión presentándose ante el grupo, analiza conjuntamente con sus alumnos las implicaciones y alcances del programa del módulo, a través de las técnicas de dinámica grupal de encuadre y elaboración de un contrato grupal, con el fin de precisar aquellas formas de trabajar, responsabilidades y compromisos de los integrantes del grupo que dirijan al logro tanto del propósito del módulo, como de los objetivos generales de la carrera.
2. Toma acuerdos sobre la forma de trabajar y definir claramente las actividades y tareas. Asimismo, invita a los alumnos a practicar los valores de respeto, dignidad, la no-violencia, la responsabilidad, el orden, la limpieza y el trabajo en equipo.
3. Realiza una evaluación diagnóstica sobre el tema de la unidad, identificando los elementos en desconocimiento del alumno, enfrentando las dificultades que se le presentan haciendo uso de su criterio, sus valores, fortalezas y debilidades para ayudar al grupo en su proceso social de integración.
4. Coordina y apoya a la elaboración de las actividades o ejercicios.
5. Al final de las sesiones o clases retroalimenta a los alumnos con los conceptos, actitudes y habilidades desarrolladas para obtener conclusiones grupales sobre el tema en cuestión

Para el resultado de aprendizaje 1.1 se sugiere lo siguiente:

- Solicita a los alumnos que investiguen en medios de comunicación las diferentes manifestaciones históricas del comercio en su comunidad, en el país y en el mundo.
- Organiza al alumno para que expongan la información investigada.
- Expone sobre las fuentes del derecho.
- Expone sobre la legislación vigente en materia de comercio. Expone la caracterización de la actividades mercantiles accidentales distinguiéndolas de las habituales a través del procedimiento de conceptualización- identificación – ejemplificación.
- Proporciona información de los auxiliares del comercio.
- Organiza a los alumnos para que expongan.
- Señala el objeto de cada ejercicio, explicando y relacionando el tema correspondiente.
- Sugiere a los alumnos que copien los formatos de las actividades y los amplíen como consideren necesario.

- Lleva a cabo las estrategias de aprendizaje, actividades, ejercicios y prácticas, que correspondan, antes de realizar las actividades de evaluación de cada resultado de aprendizaje.

Para el resultado de aprendizaje 1.2 se sugiere lo siguiente:

- Expone las características del comerciante de forma habitual es decir como una persona física o moral.
- Solicita a los alumnos que consulten páginas de internet sobre el contenido de comerciantes habituales.
- Solicita a los alumnos que realicen una investigación en su comunidad de personas dedicadas al comercio ya sean físicas o morales.
- Solicita a los alumnos que apliquen un cuestionario en su comunidad de personas dedicadas al comercio ya sean físicas o morales.
- Señala el objeto de cada ejercicio, explicando y relacionando el tema correspondiente
- Sugiere a los alumnos que copien los formatos de las actividades y los amplíen como consideren necesario.
- Lleva a cabo las estrategias de aprendizaje, actividades, ejercicios y prácticas, que correspondan, antes de realizar las actividades de evaluación de cada resultado de aprendizaje.

Para potenciar el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:

- Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.
- Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.
- Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.
- Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.
- Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.
- Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.
- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas o gráficas con respecto a la conformación de una sociedad.
- Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
- Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente que le permite mantenerse actualizado en el ámbito administrativo.
- Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
- Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Participar de manera constructiva en el establecimiento de una dinámica grupal armónica que favorezca tanto sus procesos de autoaprendizaje, como los de sus compañeros a través de mecanismos grupales de cooperación y colaboración. • Investigar a través de los diferentes medios de comunicación e información tales como la televisión, el periódico, la radio o el Internet las diferentes manifestaciones del comercio en su comunidad, en el país y en el mundo a través de la historia y procesar grupalmente los hallazgos obtenidos a través de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Analizar la información en forma grupal y presentar conclusiones plenas. - Realizar una exposición colectiva en forma de collage de las diferentes monedas o medios de intercambio comercial de mercancías en la historia mundial del comercio. - Debatir en forma grupal las ventajas y limitaciones de los diversos tipos de comercio que prevalecieron en diferentes épocas históricas, analizando cuáles prevalecen y cuáles han dejado de existir. • Discutir grupalmente sobre las fuentes del derecho ejemplificándolas con casos ocurridos en sus comunidades o familias, o mediante ejemplos históricos y creando definiciones propias. • Identificar por equipos las características principales de los cuerpos normativos que reglamentan la actividad comercial en nuestro país tales como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley de Comercio Exterior, el Código de Comercio y la normatividad de las cámaras de comercio. • Plantear la interrelación de los cuerpos normativos antes señalados a través de su esquematización en una "pirámide jurídica" ejemplificando los alcances de cada nivel mediante la cita de uno o más artículos. • Definir los sujetos de comercio de acuerdo con lo establecido por el artículo 3 del Código de Comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento de evaluación diagnóstica. • Pintarrón. • Computadora con acceso a internet. • Cañón. • Laminas y dibujos. • Proyector de acetatos. • Extensiones eléctricas. • Bocinas • Micrófono • Apuntador laser. • Congreso de la Unión. Código de Comercio, 1ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2011. • Congreso de la Unión. Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, 1ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2008. • Vásquez del Mercado, Oscar. Contratos Mercantiles. 14ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2009. • Leyes del gobierno mexicano. Disponible en:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Realizar el ejercicio núm. 1: Identificación de comerciantes.• Elaborar por equipos colaborativos un cuadro comparativo y explicativo con las características que distinguen a cada uno de los sujetos de comercio y analizar en plenaria sus similitudes y diferencias• Llevar a cabo la lectura comentada del artículo 75 del Código de Comercio y ejemplificar cada fracción.• Realizar la actividad núm. 2 Identificación de comerciantes.• Realizar el Ejercicio No. 3: Actividad económica vulnerable• Elaborar en equipos de trabajo cooperativo un mapa conceptual relativo a los auxiliares del comercio en el que se expongan las relaciones existentes entre las subclasificaciones de auxiliares dependientes, independientes, del comerciante y factores• Exponer por equipos los diferentes mapas conceptuales representados en hojas de rotafolio y comentar sus similitudes y diferencias. Elaborar en el pizarrón un mapa conceptual grupal a partir de las versiones de los equipos.• Realizar la caracterización del comerciante como una persona física o moral a través del desarrollo de las siguientes actividades:<ol style="list-style-type: none">1. Identificar en su comunidad personas dedicadas al comercio que estén bajo el régimen de personas físicas o morales para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.2. Construir grupalmente y aplicar un cuestionario dirigido a las personas físicas y morales de su comunidad a fin de identificar (en el caso de las personas físicas) sus características, capacidad comercial, ventajas y limitaciones con respecto a las personas morales y, (en el caso de las personas morales) sus características, capacidad comercial, ventajas y limitaciones con respecto a las personas físicas.• Realizar el Ejercicio No. 4: El sujeto de comercio caracterizado en su realización como actividad.• Realizar la Actividad No. 5: Identificación de los atributos de las personas físicas establecidos por la ley. | <ul style="list-style-type: none">• http://www.semarnat.gob.mx (07-06-15)• Leyes federales vigentes. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm (07-06-15)• Leyes para vivir en México Disponible en: http://vivirmexico.com/tag/leyes/ (08-06-15)• Marco Jurídico. Disponible en: http://www.profeco.gob.mx/juridico/leyes.asp (08-06-15)• Orden Jurídico Nacional. Disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/ (09-06-15)• Portal de prevención de lavado de dinero. Disponible en: https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actividades_vulnerables.html (09-06-15)• Prontuario Normativo. Disponible en: http://cgsservicios.df.gob.mx/prontuario/index.php?MPPrincipal=mlocal (09-06-15) |
|--|--|

- Identificar los ejercicios habituales del comercio en los ámbitos comunitario, nacional e internacional a través de una dramatización de los mismos.
- Comentar y comparar los resultados obtenidos con tus compañeros y efectúen retroalimentación
- Comentar la lectura del Código de Comercio a fin de precisar los derechos y obligaciones previstos por la ley para los casos de personas físicas y morales tanto en materia civil como fiscal.
- Elaborar un cuadro comparativo de la legislación rectora (actividades de las personas físicas y morales) identificando similitudes, es decir los preceptos que regulan ambos casos o aquellos que son similares y diferencias.
- Elaborar mediante la integración de equipos, un mapa conceptual del conjunto de temas y subtemas contenidos en la unidad a fin de ordenarlos gráficamente en una estructura coherente, lógica y efectuar con ello una recapitulación de lo aprendido.
- Realizar la coevaluación de los mapas elaborados por equipos e integrar un mapa grupal en el que procederán correcciones y precisiones.

Realizar Actividad de Evaluación No. 1.2.1

Unidad II	Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito.
Orientaciones Didácticas	

Esta unidad se encuentra orientada a la identificación de las características y requisitos de los títulos y operaciones de crédito, tanto en lo que corresponde a las actividades relacionadas con la elaboración de títulos de crédito cuando así lo requieran las necesidades del ejercicio profesional, o su correcto llenado en el caso de que se cuente con el formato preestablecido. De igual forma, se desarrollan las competencias relacionadas con la elaboración del soporte instrumental o la construcción de herramientas de carácter administrativo que soporten la realización de operaciones de crédito de acuerdo con las leyes vigentes aplicables y considerando, además, las características del negocio o giro. En virtud de que cada una de las unidades que integran al módulo se encuentran relacionadas secuencialmente, el estudio de esta unidad requiere del dominio de las competencias relacionadas con la caracterización de las actividades mercantiles accidentales y habituales y se constituye, a su vez, en requisito para llevar a cabo la clasificación de contratos, para su desarrollo se propone llevar a cabo lo siguiente:

- Organizar sistemáticamente la información que se ha de manejar y procesar para su aprendizaje. Efectuando explícitamente la vinculación de esta unidad tanto con la que la precede, como con la que la sigue a fin de que el alumno valore su importancia académica y curricular
- Desarrollar las competencias relacionadas con la elaboración del soporte instrumental o la construcción de herramientas de carácter administrativo que soporten la realización de operaciones de crédito de acuerdo con las leyes vigentes aplicables y considerando, además, las características del negocio o giro.
- Relacionar los contenidos programáticos relativos al manejo del proceso mercantil con las competencias previas de los módulos de organización de empresas, manejo del proceso administrativo, control de documentación, control de sistemas de archivo y elaboración de documentación personal y administrativa.
- Realizar una evaluación diagnóstica sobre el tema de la unidad, identificando los elementos en desconocimiento del alumno, enfrentando las dificultades que se le presentan haciendo uso de su criterio, sus valores, fortalezas y debilidades para ayudar al grupo en su proceso social de integración
- Promover en los alumnos la concientización sobre la importancia de analizar críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.
- Favorecer la unión y el trabajo colaborativo.
- Practicar el respeto por uno mismo y por los demás, la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos.
- Al final de las sesiones o clases retroalimentar a los alumnos con los conceptos, actitudes y habilidades creados anotando conclusiones grupales sobre el tema visto.

- Fomentar el desarrollo de competencias ecológicas, especialmente aquellas relacionadas con el manejo de la papelería a fin de que el alumno adquiera conciencia en la aplicación de medidas tales como utilizar ambas caras de las hojas blancas, reciclar hojas de medio uso y en general recursos que le permitan el ahorro de energía.
- Invitar a los alumnos a practicar los valores de respeto, dignidad, la no-violencia, la responsabilidad, el orden, la limpieza y el trabajo en equipo.
- Señalar el objeto de cada ejercicio, explicando y relacionando el tema correspondiente
- Coordinar y apoyar la elaboración de las actividades y ejercicios sugeridos en esta guía.

Para el resultado de aprendizaje 2.1 se sugiere lo siguiente:

- Exponer la descripción de la estructura de los títulos de crédito de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y proporcionar copias fotostáticas para realizar una lectura comentada grupal
- Organizar a los alumnos en equipos para que clasifiquen los títulos de crédito.
- Solicitar a los alumnos que consulten fuentes de información para que ejemplifiquen los títulos de crédito.
- Organizar a los alumnos en equipos para que elaboren un cuadro descriptivo de los títulos de crédito.
- Exponer sobre los elementos de los títulos de crédito.
- Solicitar a los alumnos elaboren un cuestionario sobre el uso de títulos de crédito para aplicarlo a personas físicas o morales y realizar grafica de resultados.
- Fomentar la visita a aquellas empresas e instituciones de su comunidad que así lo permitan, en las cuales se manejan títulos de crédito o se realizan operaciones de crédito con la finalidad de que el alumno identifique su aplicación en la realidad concreta.
- Recurrir a métodos de investigación científica y objetiva particularizando sus ventajas para el estudio de las relaciones humanas, especialmente aquellas vinculadas a los actos de comercio.
- Lleva a cabo las estrategias de aprendizaje, actividades, ejercicios y prácticas, que correspondan, antes de realizar las actividades de evaluación de cada resultado de aprendizaje.
- Al final de las sesiones o clases retroalimenta a los alumnos con los conceptos, actitudes y habilidades desarrolladas para obtener conclusiones grupales sobre el tema en cuestión.

Para el resultado de aprendizaje 2.2 se sugiere lo siguiente:

- Exponer la descripción de la estructura de los títulos de crédito bancarias de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y proporcionar copias fotostáticas para realizar una lectura comentada grupal
- Solicitar a los alumnos que realicen un catálogo de preceptos jurídicos aplicables a los títulos de crédito.

- Organizar a los alumnos en equipo para elaborar la clasificación de operaciones de crédito bancarias.
- Exponer el proceso de cada una de las operaciones de crédito bancaria.
- Señalar el objeto de cada ejercicio, explicando y relacionando el tema correspondiente
- Al final de las sesiones o clases retroalimenta a los alumnos con los conceptos, actitudes y habilidades desarrolladas para obtener conclusiones grupales sobre el tema en cuestión.

Para potenciar el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:

- Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.
- Asume las consecuencias de sus comportamientos y decisiones.
- Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.
- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye para mejorar a través de identificar los elementos normativos que regulan a las sociedades.
- Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
- Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.
- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas o gráficas con respecto a la conformación de una sociedad.
- Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar.
- Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.
- Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual así como el interés general de la sociedad.
- Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
- Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.
- Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.
- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las técnicas de lectura comentada para identificar, describir y exponer ante el grupo la composición de los títulos de crédito de acuerdo con la Ley General de Títulos y Operaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento de evaluación diagnóstica. • Pintarrón.

de Crédito, mediante del desarrollo de las siguientes actividades:

1. Analizar en forma grupal las generalidades de los títulos de crédito.
 2. Llevar a cabo en equipos su clasificación y comparar en plenaria los resultados
 3. Recopilar en Internet o fuentes documentales diversas, ejemplos de cada uno de los instrumentos estudiados.
- Construir en equipos un cuadro descriptivo en el que se incluyan descripción y ejemplo de lo siguiente:
 - letra de cambio
 - pagaré
 - cheque
 - documentos particularizados
 - Explicación en cada caso de las ventajas y limitaciones de cada instrumento con respecto a los demás.
 - Elaborar un mapa conceptual de la caracterización de los títulos de crédito incluyendo en él los conceptos de incorporación, literalidad, legitimación activa y pasiva, autonomía activa y pasiva y circulación.
 - Realizar la Actividad No. 6: Elaboración de títulos de crédito.
 - Elaborar un cuestionario aplicable a personas físicas y morales que ejerzan actos de comercio a fin de determinar la incidencia en el uso de los diferentes títulos de crédito.
 - Aplicar el cuestionario elaborado a personas físicas que ejerzan actos de comercio a fin de determinar la incidencia en el uso de los diferentes títulos de crédito.
 - Entrevistar a las personas físicas, a cargo o que fungen como representantes de las microempresas visitadas, a las que se les aplicó el cuestionario a fin de investigar sus experiencias en el manejo de títulos de crédito y sus preferencias respecto a los mismos.
 - Efectuar, una visita a microempresas de la comunidad a fin de aplicar el cuestionario elaborado, otra a medianas o grandes empresas con la finalidad de determinar sus tendencias en el uso de los diferentes títulos de crédito estudiados.
 - Generar una gráfica de incidencia con el fin de analizar los hallazgos obtenidos por la totalidad de los integrantes del grupo.

Realizar la actividad de evaluación 2.1.1.

- Computadora con acceso a internet.
- Cañón.
- Laminas y dibujos.
- Proyector de acetatos.
- Extensiones eléctricas.
- Bocinas
- Micrófono
- Apuntador laser.
- Utiliza Software de contabilidad para la realización de las tareas cotidianas del soporte y codificación de operaciones. (Por ejemplo CONTPAQI)
- Congreso de la Unión. **Código de Comercio**, 1ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2011.
- Congreso de la Unión. **Ley de Títulos y Operaciones de Crédito**, 1ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2008.
- Vásquez del Mercado, Oscar. **Contratos Mercantiles**. 14ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2009.
- Leyes federales vigentes. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm> (07-06-15)
- Portal de prevención de lavado de dinero. Disponible en: https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actividades_vulnerables.html (09-06-15)

- Comentar en el grupo los resultados de la actividad de evaluación, procediendo a una coevaluación y a la retroalimentación de los productos generados.
- Participar en los círculos de lectura comentada de la Ley General de Títulos y operaciones de crédito respecto a operaciones bancarias.
- Realizar una investigación documental a fin de caracterizar las operaciones mercantiles de crédito y bancaria.
- Integrar equipos en la modalidad de enseñanza-aprendizaje cooperativa a fin de construir un catálogo de preceptos jurídicos aplicables por título de crédito.
- Diseñar en equipo un cuadro de clasificación de las siguientes operaciones de crédito e incluir la denominación de la operación, su descripción y la mención de los casos en que se recurre a ella:
 - Reporto.
 - Depósito mercantil.
 - Apertura de crédito.
 - Descuento de crédito en libros.
 - Créditos de habilitación y avío.
 - Créditos refaccionarios
- Integrar en el esquema colaborativo de enseñanza-aprendizaje con el fin de construir una expresión gráfica que sigue el proceso para la realización de cada operación y realizar la coevaluación en plenaria de los gráficos
- Realizar la Actividad No. 7: Operaciones de crédito.
- Realizar el Problema No. 8: Problemas relacionados con operaciones de crédito.
- **Realizar actividad de evaluación 2.2.1.**
- Comentar en el grupo los resultados de las actividades antecedentes procediendo a una coevaluación y a la retroalimentación de los productos generados.
- Participar en el cierre de la unidad efectuando un balance y una crítica constructiva de los aprendizajes logrados y elaborando las conclusiones generales respecto al cumplimiento de los propósitos de aprendizaje y al cumplimiento del contrato grupal.
- Prontuario Normativo. Disponible en: <http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/index.php?MPrincipal=mlocal> (09-06-15)

Unidad III	Elaboración y manejo de contratos mercantiles.
Orientaciones Didácticas	

Esta unidad corresponde al desarrollo de competencias relacionadas con la elaboración o llenado de contratos mercantiles y está orientada en un primer momento a la clasificación de los distintos tipos de contratos existentes, con la finalidad de identificar los elementos que los distinguen y caracterizan su existencia y validez, de acuerdo con la normatividad vigente. A partir de ello se estará en posibilidad de adquirir y desarrollar las habilidades y destrezas relacionadas con la elaboración de contratos conforme a las necesidades de sus usuarios. En la presente unidad entran en juego específicamente aquellas competencias de carácter actitudinal que reflejen valores tendientes a la negociación justa y equitativa de manera que ésta encuentre su reflejo en un contrato comercial. Para lo anterior se sugiere que el docente realice lo siguiente:

- Relacionar los contenidos programáticos relativos al manejo del proceso mercantil con las competencias de módulos cursados anteriormente.
- Articular saberes de diversos campos y establecer relaciones entre ellos y su vida cotidiana, llevando a cabo la revisión sinóptica de las dos unidades que preceden a ésta en virtud de que su desarrollo se basa necesariamente en el dominio de las competencias adquiridas mediante el estudio de dichas unidades.
- Organizar sistemáticamente la información que se ha de manejar y procesar para su aprendizaje, ordenándola de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.
- Realiza una evaluación diagnóstica sobre el tema de la unidad, identificando los elementos en desconocimiento del alumno.
- Asumir que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional y lo practica por uno mismo y por los demás. promoviendo la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos,
- Coordinar y apoyar la elaboración de las actividades sugeridas para esta unidad, señalando el objeto de cada ejercicio, explicando y relacionando el tema correspondiente
- Al final de las sesiones o clases retroalimenta a los alumnos con los conceptos, actitudes y habilidades creados anotando conclusiones grupales sobre el tema visto, estructurando ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética.
- Cerrar ciclos al concluir cada sesión de clase, con la finalidad de lograr un proceso lógico de enseñanza-aprendizaje, en el que el alumno pueda apreciar sus logros cotidianos y la importancia de su esfuerzo y constancia.
- Efectuar el cierre del módulo a partir de la recapitulación y conclusiones obtenidas no solamente en esta unidad sino en las dos que la preceden, fomentando en el alumno la conciencia de sus propias construcciones cognitivas y la importancia de las nuevas experiencias adquiridas en su futuro quehacer profesional

Para el resultado de aprendizaje 3.1 se sugiere lo siguiente:

- Exponer la descripción de los contratos mercantiles, naturaleza jurídica, características, función, beneficios o perjuicios de los contratos y proporcionar copias fotostáticas para realizar una lectura comentada grupal.
- Exponer la importancia que tienen los contratos mercantiles elaborados de acuerdo con los lineamientos que establece la ley correspondiente como instrumentos de prevención de diferencias o inconformidades entre las partes que los suscriben, más que como instrumentos de litigio, de esa forma, y recuperar lo aprendido en la unidad anterior en relación con la diferencia existente entre “requisitar” (en términos de ley) y “llenar”, para lo cual sería conveniente que se facilite a los alumnos el acceso e interpretación del texto legal
- Fomentar la visita a aquellas empresas e instituciones de su comunidad que así lo permitan, en las cuales se manejan contratos mercantiles con la finalidad de que el alumno identifique su aplicación en la realidad concreta.
- Solicitar a los alumnos investiguen los elementos de existencia y validez de un contrato.
- Describir los elementos constitutivos de contratos mercantiles.
- Solicitar a los alumnos recopilar diferentes formatos de contratos mercantiles preelaborados.
- Construir representaciones gráficas y diagramas, así como formatos y modelos o estereotipos de contratos.
- Promover la elaboración de propuestas de contratos mercantiles, tanto de forma individual como en grupo, favoreciendo su análisis, coevaluación y retroalimentación grupal en todos los casos

Para el resultado de aprendizaje 3.2 se sugiere lo siguiente:

- Fortalecer el apego a la ley y su importancia para el desarrollo de relaciones comerciales justas y el desarrollo de la democracia como un estilo de vida.
- Fomentar en sus alumnos la integración creativa de los conceptos estudiados para la elaboración de los contratos con las necesidades específicas que plantea cada usuario, para ello se deberá promover asimismo en el alumno una actitud receptiva que concilie lo que el usuario requiere y la observación irrestricta de la ley.
- Exponer la legislación vigente en relación a contratos mercantiles.
- Explicar los procedimientos de elaboración de los contratos mercantiles abordando sus elementos integradores, es decir, el encabezado, sus propósitos y protocolo de elaboración, las declaraciones y cláusulas, distinguiendo en éste último elemento integrador la posibilidad de incluir cláusulas-objetivo, cláusulas-intereses, cláusulas-sanciones, conforme a la normatividad vigente.
- Explicar la importancia que tiene para lograr este segundo resultado de aprendizaje, que el alumno sea receptivo con las necesidades del usuario ya que la elaboración de cada contrato mercantil responderá a ellas en forma específica.

- Utilizar métodos sistemáticos de investigación científica, tanto de carácter documental como de campo que permitan el logro de hallazgos de prácticas sociales comerciales articulados con las competencias académicas y funciones productivas en las que se realizan procesos mercantiles apoyándose en el pensamiento lógico para construir contratos y representaciones sistemáticas de negociaciones comerciales.
- Organizar a los alumnos en equipos para que elaboren contratos mercantiles y los intercambien.
- Solicitar a los alumnos que investiguen en medios de comunicación ejemplos de relaciones mercantiles.
- Explicar las consecuencias de omisiones en los contratos.
- Señalar el objeto de cada ejercicio, explicando y relacionando el tema correspondiente

Para potenciar el trabajo en el aula, se recomienda promover las siguientes competencias transversales:

- Desarrollar actitudes tolerantes, creativas, basadas en la justicia, la democracia y la equidad
- Compartir e intercambiar información, establecer una mejor comunicación e interrelaciones con los demás,
- Promueve el desarrollo de una conciencia cívica y ética, mediante el conocimiento de los derechos y obligaciones de las empresas.
- Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos.
- Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.
- Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.
- Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
- Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.
- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.
- Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

Estrategias de Aprendizaje	Recursos Académicos
<ul style="list-style-type: none"> • Investigar y realizar círculos de lectura para identificar, describir y exponer ante el grupo la determinación de los contratos mercantiles, a través del desarrollo de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la definición, naturaleza jurídica, las características, funciones y beneficios de cada contrato en forma grupal y presentar conclusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento de evaluación diagnóstica. • Pintarrón. • Computadora con acceso a internet. • Cañón.

<ul style="list-style-type: none">• Realizar una visita de campo a pequeñas y medianas empresas de la comunidad con la finalidad de investigar el tipo de contrataciones mercantiles que han llevado a cabo y como perciben el resultado de su aplicación.• Debatir en forma grupal cómo es que percibieron el trabajo en equipo, para construir su concepto.• Investigar a través de una búsqueda bibliográfica o en Internet en qué consisten los elementos básicos de existencia y validez de un contrato.• Llevar a cabo una recopilación de diferentes formatos existentes de contratos.• Integrar un banco grupal de contratos preelaborados.• Identificar de forma individual, los siguientes aspectos en formatos de contratos mercantiles preelaborados:<ul style="list-style-type: none">• Características generales de forma.• Tipos.• Elementos integradores.• Ventajas y limitaciones.• Claridad del formato.• Necesidad de indicadores especiales o instructivos para su llenado.• Elaborar cuadro descriptivo en el que se contengan las características, elementos constitutivos y ejemplos de los siguientes tipos de contratos:<ul style="list-style-type: none">• Compra-venta.• Préstamo.• Depósito mercantil.• Comisión.• Suministro.• Consignación.• Estimatorio.• Transportación.	<ul style="list-style-type: none">• Laminas y dibujos.• Proyector de acetatos.• Extensiones eléctricas.• Bocinas• Micrófono• Apuntador laser.• Utiliza Software de contabilidad para la realización de las tareas cotidianas del soporte y codificación de operaciones. (Por ejemplo CONTPAQI)• Congreso de la Unión. Código de Comercio, 1ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2011.• Congreso de la Unión. Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, 1ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2008.• Vásquez del Mercado, Oscar. Contratos Mercantiles. 14ª. Edición, Editorial Porrúa, México, 2009.• Leyes federales vigentes. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm (07-06-15)• Marco Jurídico. Disponible en: http://www.profeco.gob.mx/juridico/leyes.asp (08-06-15)• Orden Jurídico Nacional. Disponible en: http://www.ordenjuridico.gob.mx/ (09-06-15)• Portal de prevención de lavado de dinero. Disponible en: https://sppld.sat.gob.mx/pld/interiores/actividades_vulnerables.html (09-06-15)
--	--

- Aseguramiento.
 - Integrar equipos en la modalidad colaborativa de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de construir el esqueleto o estructura básica de diferentes tipos de contrato mercantil, identificando los fundamentos establecidos por la ley para cada caso.
 - Elaborar en equipos formatos a partir de las estructuras construidas.
 - Intercambiar los formatos elaborados por los diferentes equipos y proceder a su requisitado, estableciendo los alcances de cada uno.
 - Comparar los contratos elaborados entre los diferentes equipos y efectuar una coevaluación, así como la retroalimentación de los mismos
 - Reunir, a través de la compilación de información contenida en periódicos, revistas o Internet, diversos ejemplos de situaciones de relaciones mercantiles tales como venta de automóviles, entrega de bienes a consignación en puntos de venta, transportación de mercancías, solicitudes de préstamos hipotecarios o de diversos tipos, etc., a partir de las cuales se puedan construir modelos de contratos que respondan a las necesidades de los posibles usuarios.
 - Identificar en equipos las posibles omisiones que presente cada contrato, planteando sus consecuencias para las partes contratantes.
 - Comparar los resultados obtenidos y efectuar retroalimentación grupal.
 - Realizar la Actividad No. 9: Contratos mercantiles.
 - Realizar el Ejercicio: No. 10: Lineamientos generales de los contratos mercantiles de acuerdo con la normatividad legal.
 - Realizar la Actividad No. 11: Elaboración de contratos mercantiles de compra-venta.
 - Realizar la Actividad No. 12: Contratos de compra-venta de un bien inmueble.
 - **Realizar la Actividad de Evaluación 3.2.1**
 - Participar en el cierre del módulo efectuando un balance y una crítica constructiva de los aprendizajes logrados y elaborando las conclusiones generales respecto al cumplimiento de los propósitos de aprendizaje y al cumplimiento del contrato grupal.
- Prontuario Normativo. Disponible en: <http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/index.php?MPprincipal=mlocal> (09-06-15).

**6. Prácticas/Ejercicios
 /Problemas/Actividades**

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 1:	Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.		
Resultado de Aprendizaje: 1.1	Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.		
Ejercicio núm. 1:	Identificación de comerciantes.		

Instrucciones: A continuación se presenta un conjunto de imágenes relacionadas con la realización de actividades de comercio, analízalas e identifica en cada una:

- a) Quienes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes.
- b) Si se trata de una actividad accidental o habitual e indica ¿por qué?
- c) ¿Si la actividad presentada es susceptible de formalizarse mediante un contrato mercantil y por qué?

Escribe tus respuestas y comentarios en el recuadro correspondiente de la tabla que aparece a continuación:

1: Situación. Tianguis de productos agrícolas. La compra venta se realiza directamente del productor al consumidor	Describir brevemente quiénes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes:	Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:
		Indicar si la actividad presentada es susceptible de formalizarse mediante un contrato mercantil y por qué

<p>2: Situación.-</p> <p>Compra-venta de inmueble a través de trato directo</p>	<p>Describir brevemente quiénes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes:</p>	<p>Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:</p>
<p>3: Situación.-</p> <p>Compra-venta de inmueble a través de inmobiliaria</p>	<p>Describir brevemente quiénes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes:</p>	<p>Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:</p>
<p>4: Situación.-</p> <p>Venta de calzado en un centro comercial</p>	<p>Describir brevemente quiénes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes:</p>	<p>Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:</p> <p>Describir brevemente Quienes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes</p>

<p>5: Situación.- Venta de calzado usado en un bazar casero</p>	<p>Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:</p>	<p>Indicar si la actividad presentada es susceptible de formalizarse mediante un contrato mercantil y por qué</p>
<p>6 Situación.- Venta de servicios de transporte proporcionada por compañía de taxis</p>	<p>Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:</p>	<p>Indicar si la actividad presentada es susceptible de formalizarse mediante un contrato mercantil y por qué</p>
<p>7: situación.- Venta de cachorros de particular a particular</p>	<p>Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:</p>	<p>Indicar si la actividad presentada es susceptible de formalizarse mediante un contrato mercantil y por qué</p>
		<p>Describir brevemente Quienes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes:</p>

8: situación.- Venta de libros usados en librería “de viejo”	Indicar si se trata de una actividad accidental o habitual e indica por qué:	Indicar si la actividad presentada es susceptible de formalizarse mediante un contrato mercantil y por qué
		Describir brevemente Quienes se encuentran real o potencialmente desempeñándose como comerciantes

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 1:	Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.		
Resultado de Aprendizaje: 1.1	Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.		
Actividad núm. 2:	Identificación de comerciantes.		

Instrucciones: Lee con atención lo siguiente, para que puedas contestar lo que se te pide:

- I. Efectuar el trabajo recopilando información a través de internet, mediante estudios de campo o, a través del análisis de fuentes sugeridas en la bibliografía, respecto a los siguientes puntos:
 - Definición de lo que implica la realización de actividades mercantiles.
 - Identificación del comerciante o sujeto de comercio.
 - Clasificación de las actividades comerciales en habituales o accidentales.
 - Explicación de las características de las actividades habituales y accidentales.
 - Identificación del comerciante en ambos tipos de actividades.
 - Ejemplificación escrita y gráfica del concepto de comerciante en ejercicio de las actividades habituales y/o accidentales mediante la cita de casos y de ser posible la inclusión de fotografías.
 - Mención de la legislación que rige las actividades accidentales y habituales.
 - Derechos y obligaciones que establece la ley para el caso de actividades comerciales accidentales y habituales.

II. Integración de la información recopilada. Elabora un formato como el siguiente y llena las celdas con la información que se pide en cada una. Titula tu formato con el nombre de “MANEJO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA MERCANTIL”, considera en tu trabajo:

- a) Título del trabajo.
- b) Datos de identificación del alumno.
- c) Limpieza y orden en la presentación en general.
- d) Mención de la bibliografía y fuentes documentales consultadas.

Las actividades mercantiles:		Describir de forma general en qué consisten		
El sujeto de comercio:		Describirlo en forma general		
CONCEPTO	EXPLICACION	EJEMPLOS	LEGISLACIÓN QUE LOS RIGE	DERECHOS Y OBLIGACIONES
Actos de comercio habitual	Describir brevemente en qué consisten los actos de comercio habitual mencionado sus características e identificando al comerciante	Mencionar casos existentes en la comunidad del alumno de comerciantes habituales. Si es posible incluir fotografías de las actividades comerciales	Mencionar el instrumento jurídico (Ley, código, reglamento, etc.) que rige las actividades de comercio habituales	Mencionar los derechos y obligaciones relacionados con los casos de comercio habitual
Actos de comercio accidental	Describir brevemente en qué consisten los actos de comercio accidental mencionado sus características e identificando al comerciante	Mencionar casos en la comunidad del alumno de comerciantes accidentales. Si es posible incluir fotografías de los elementos de publicidad o referentes del acto de comercio accidental	Mencionar el instrumento jurídico (Ley, código, reglamento, etc.) que rige las actividades de comercio accidentales	Mencionar los derechos y obligaciones relacionados con los casos de comercio accidental
Comentarios personales	Plantear observaciones o conclusiones respecto del trabajo realizado, la información recopilada o el cumplimiento de lo establecido por la ley aplicable en la comunidad del alumno.			






Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 1:	Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.		
Resultado de Aprendizaje: 1.1	Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.		
Ejercicio núm. 3:	Actividad económica vulnerable.		

Instrucciones: Analiza, comenta y expón si la actividad económica es vulnerable en términos de la Ley Federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita. Y porqué es vulnerable. En caso de que se encuentre en dicho supuesto, qué debe hacer el representante legal o la persona física involucrada.

1. La estación de gasolina y diésel La Carcajada SA de CV. Oferta a la población un sorteo el cual el premio es en especie, un automóvil mini cooper. En la compra de \$150 pesos de combustible se le da un boleto al usuario, para el sorteo que se celebrará en las instalaciones de dicho negocio.
2. El Sr. Ángel Saúl Sánchez Arce es un reconocido ganadero de la región y para celebrar la fiesta del pueblo realizo un jaripeo en el cual se repartirán distintos premios a 10 personas que en la compra de su boleto les da derecho a participar los boletos se colocarán una urna y se irá sacando en el transcurso del evento el premio será de \$150 000 por boleto premiado.
3. La Srita. Amelia Noemí Sánchez Arce puso un casino en el municipio, el cual abre las 24 horas.
4. El Sr. Víctor Rodríguez para recabar fondos para la escuela, organizo una rifa de una camioneta en el cruce del municipio con un valor de \$350,000 pesos, el boleto tiene un valor de 100 pesos.
5. El Sr. Jacinto le prestó \$500,000 pesos al Sr. Macario.
6. La Sra. Benedicta le arrenda 10 casas a la empresa El Carrizal SA de CV para oficinas
7. La empresa El Engaño SA de CV ofrece monederos electrónicos para realizar compras departamentales.
8. El Sr. Rogaciano tiene un negocio donde proporciona el servicio de blindado.
9. La empresa El Coral SA de CV es una comercializadora de autos usados.

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 1:	Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil.		
Resultado de Aprendizaje: 1.2	Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.		
Ejercicio núm. 4:	El sujeto de comercio caracterizado en su realización como actividad.		

Instrucciones: Las partes del cuadro que se presenta a continuación representan eslabones de una “cadena de actividades” que tendrás que ir realizando para lograr un producto final. Complétalo realizando la actividad que se sugiere en cada eslabón y elabora al terminar una conclusión a partir de tus observaciones y hallazgos. Puedes recurrir a la información que recopilaste al efectuar la actividad 1.

 (ESLABON 1) CONCEPTO ORIGEN	 (ESLABÓN 2) ACTIVIDAD: Investigación documental. <ul style="list-style-type: none"> ✚ Entra al Internet y consulta la página http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/obligaciones_fiscales/personas_fisicas/Paginas/default.aspx para complementar lo que se pide en cada caso. ✚ Consulta la bibliografía básica para el desarrollo de la unidad 	 (ESLABÓN 3) ACTIVIDAD: Investigación de campo Recorre tu comunidad y observa tu entorno	 (ESLABÓN 4) ACTIVIDAD: Investigación de campo Dialoga con la gente con respecto al tema.	 (ESLABON 5) ACTIVIDAD: Investigación documental. Analiza el Código de Comercio (puedes hacerlo consultando la página de Internet: http://201.147.98.20/search?q=CODIGO+DE+COMERCIO&btnG=Buscar&site=default_collection&client=diputados&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=diputados
Se define como “ Persona física ” a todo individuo con capacidad de ejercer	Contesta las siguientes preguntas: a) ¿Cuáles son los requisitos fiscales que establece la ley para las personas físicas que realizan	Plantea cinco ejemplos de personas físicas que realizan actividades comerciales habituales	Caracteriza las actividades del sujeto de comercio en el caso de uno de los ejemplos que planteaste en el “eslabón”	Establece los derechos y obligaciones que determina la ley para los sujetos que ejercen actividades

<p>derechos y contraer obligaciones.</p>	<p>actividades comerciales habituales? b) ¿Qué derechos y obligaciones establece la legislación en materia mercantil para las personas físicas que realizan actividades comerciales habituales?</p>		<p>anterior. Elabora un guión de entrevista a partir de los cuestionamientos que aparecen más abajo y contesta las siguientes preguntas: a) ¿Cuáles son las actividades comerciales que realiza? b) ¿En qué régimen fiscal se encuentra registrado como contribuyente? ¿Por qué? c) ¿Conoce los derechos y obligaciones que establece el Código de Comercio para las personas físicas que lo ejercen de manera habitual?</p>	<p>comerciales de manera habitual en los aspectos que se enuncian a continuación: a) Obligaciones comunes a todos los que profesan el comercio de manera habitual. b) Anuncio de la calidad mercantil. c) Registro de comercio. d) Contabilidad mercantil. e) Conservación de la correspondencia. f) Convenciones mercantiles g) Emisión de mensajes de datos. h) Práctica de los Comisionistas. i) Constitución de factores o dependientes.</p>
<p>A un grupo de individuos reunidos con un fin empresarial determinado se les denomina “Persona moral”</p>	<p>Contesta las siguientes preguntas: a) ¿Cuáles son los requisitos fiscales que establece la ley para las personas morales que realizan actividades comerciales habituales? b) ¿Qué derechos y obligaciones establece la legislación en materia mercantil para las personas físicas que realizan actividades comerciales habituales?</p>	<p>Plantea cinco ejemplos de personas físicas que realizan actividades comerciales habituales.</p>	<p>a) ¿Cuáles son las actividades comerciales que realiza? b) ¿En qué régimen fiscal se encuentra registrado como contribuyente? ¿Por qué? c) ¿Conoce los derechos y obligaciones que establece el Código de Comercio para las personas morales que lo ejercen de manera habitual?</p>	



(ESLABON 6) Elabora al final una conclusión a partir de tus observaciones y hallazgos:

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 1:	Descripción de la Normatividad vigente en materia mercantil.		
Resultado de Aprendizaje: 1.2	Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.		
Actividad núm. 5 :	Identificación de los atributos de las personas físicas establecidos por la ley.		

Instrucciones: Lee con atención las indicaciones para identificar los atributos de las personas y contesta lo que se te pide:

1. Elabora grupalmente un guión de entrevista, para la recopilación de datos sobre las características y atributos de personas físicas que realicen actos mercantiles en tu comunidad. Dicho cuestionario deberá inquirir sobre:
 - El nombre de la persona.
 - Razón social (en el caso de utilizarla).
 - Giro comercial.
 - Generales: Estado civil, domicilio, domicilio fiscal.
 - Obligaciones fiscales.
 - Especificar en el caso de tratarse de persona física con actividades empresariales, REPECO, o profesionista de libre ejercicio.
2. Aplicar el guión o cuestionario de entrevista a personas físicas en su comunidad, a fin de recopilar la información de acuerdo con los lineamientos de acopio de información establecidos.
3. Procesar la información recabada.
4. Comparar lo establecido en la normatividad aplicable a la materia con la información derivada del estudio realizado.
5. Elaborar un informe escrito de la práctica realizada que incluya:
 - Guión de entrevista utilizado.
 - Información recopilada.
 - Hallazgos y conclusiones.

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 2:	Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito.		
Resultado de Aprendizaje: 2.1	Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México.		
Actividad núm. 6 :	Elaboración de títulos de crédito.		

Instrucciones: Lee con atención lo siguiente y realiza lo que se te pide:

- Recopila información a través de la obtención de formatos institucionales, en papelerías especializadas o mediante la consulta de la bibliografía establecida para la unidad de los siguientes títulos de crédito:
 - Letra de cambio,
 - Pagaré,
 - Cheque
 - Cupón de dividendos
- Efectúa la elaboración de los formatos de los siguientes títulos de crédito considerando que cumplan con los siguientes elementos básicos:

LETRA DE CAMBIO

- La denominación de letra de cambio, inserta en el texto mismo del título y expresada en el idioma empleado en la redacción de dicho título.
- La orden incondicionada de pagar una cantidad determinada de dinero.
- El nombre de la persona que debe efectuar el pago (librado).
- La indicación del vencimiento.
- La indicación del lugar en que debe efectuarse el pago.
- El nombre de la persona a quien o a la orden de quién debe hacerse el pago.

PAGARÉ

- La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento.
- La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero.
- El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago.
- La época y el lugar del pago;
- La fecha y el lugar en que se suscriba el documento, y
- La firma del suscriptor o de la persona que firme a su ruego o en su nombre.

- La indicación de la fecha y del lugar en que la letra se libra, y
- La firma de la persona que expide la letra (librador), o de la persona que lo haga en su representación

CHEQUE

Cheque personal

- Librador: Quien emite el cheque. Es el propietario de los fondos en poder del librado.
- Librado: Entidad financiera en la que están depositados los fondos y atenderá el pago del cheque.
- Beneficiario o tenedor: Es la persona a cuyo favor se emite el cheque. Si el cheque es al portador, el titular es el tenedor; si el cheque es nominativo, el tenedor será la persona especificada como tal en el documento, y si el cheque está emitido a la orden, el tenedor podrá ser la persona especificada en el documento, o bien la persona a la cual haya transferido la propiedad del cheque el beneficiario (cheque endosado).

CUPÓN DE DIVIDENDOS

- Institución financiera base.
 - Inversión.
 - Accionista propietario.
 - Cobros o dividendos.
3. Requisita los formatos elaborados de acuerdo con la caracterización de cada título de crédito

Cheque bancario

- Adquiriente del cheque: es el importador que solicita a su banco la emisión de un cheque bancario con cargo a su cuenta a favor del exportador.
- Banco emisor: es la Entidad, habitualmente, del país del importador que emite el cheque bancario a solicitud de su cliente.
- Banco pagador: es la entidad librada sobre la que se gira el cheque por parte del banco emisor.
- Beneficiario del cheque: es el exportador a cuyo favor se emite el cheque

Nombre del Alumno:		Grupo:	
---------------------------	--	---------------	--

Unidad de Aprendizaje 2:	Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito.
---------------------------------	---

Resultado de Aprendizaje: 2.2.	Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.
---------------------------------------	--

Actividad núm. 7 :	Operaciones de crédito.
---------------------------	-------------------------

Instrucciones: Lee con atención la siguiente información y realiza lo que se te pide:

Recopilar información a través de la consulta de la bibliografía establecida para la unidad o del Internet acerca de las operaciones de crédito:

- Reporto.
 - Depósito mercantil.
 - Apertura de crédito.
 - Descuento de crédito en libros.
 - Créditos de habilitación y avío.
 - Créditos refaccionarios.
- Organizarse en equipos de tres a cinco alumnos dependiendo de las dimensiones del grupo con la finalidad de que desarrollen cada uno, una de las operaciones mencionadas en el apartado anterior.
 - Integrar un documento escrito que funcionará como base de la representación, en el cual se desarrollen los siguientes elementos:

OPERACIÓN DE CRÉDITO	DESCRIPCIÓN BREVE DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO	CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN LA OPERACIÓN	VENTAJAS Y LIMITACIONES DE LA OPERACIÓN	ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS Y CÁLCULO DE COSTOS	IDENTIFICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE
Reporto Depósito mercantil.	Expresar en qué consiste la operación de	Plantear cuáles son las características de cada una de las partes que intervienen en la operación y cuáles son sus requerimientos financieros que le llevan a	Expresar cuáles son los alcances de la operación de	Efectuar el cálculo del costo de la operación a partir	Mencionar los derechos y obligaciones que

<p>Apertura de crédito. Descuento de crédito en libros. Créditos de habilitación y avío. Créditos refaccionarios.</p>	<p>crédito de que se trata.</p>	<p>desarrollar dicha operación. Por ejemplo para el caso de reporto: “Una de las partes necesita fondos por un tiempo determinado y posee valores que está dispuesta a vender con la condición de que al vencimiento de la operación pueda recomprarlos.</p> <p>La otra parte tiene fondos para comprar los valores, pero su interés no es adquirirlos permanentemente, por lo que los compra con la condición de poderlos revender a un precio mayor, y de esta manera, obtener un rendimiento por el plazo de la operación”.</p> <p>Fuente: Contribuyendo al desarrollo bursátil del país: http://www.bvnsa.com.gt/bvnsa/bolsa_en_que_invertir.php (27.09.2015)</p>	<p>crédito de que se trata y cuáles son sus limitaciones considerando especialmente otras posibilidades</p>	<p>de un planteamiento hipotético de los montos de inversión o crédito, así como de los plazos establecidos para realizarla</p>	<p>contrae cada una de las partes, de acuerdo con la legislación vigente aplicable, identificando el instrumento jurídico que plantea dichos derechos u obligaciones.</p>
--	---------------------------------	--	---	---	---

- Representar una operación de crédito por equipo asignando a los integrantes del equipo los siguientes roles que pueden ser desempeñados por uno o más alumnos dependiendo de las dimensiones del equipo:
 - a. PRESENTADOR: Introduce al equipo y presenta las características de la operación a desarrollar
 - b. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA OPERACIÓN: Representan las características y necesidades de las partes que intervienen en la operación. Dos o más.
 - c. PONDERADOR: Explica las ventajas y limitaciones de la operación en relación con las demás operaciones de crédito
 - d. FINANCIERO: Presenta el cálculo de costos y el establecimiento de plazos
 - e. ABOGADO: Presenta los derechos y obligaciones que implica el desarrollo de la operación y cita las leyes aplicables.

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 2:	Elaboración y manejo de títulos y operaciones de crédito.		
Resultado de Aprendizaje: 2.2.	Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.		
Problema núm. 8:	Problemas relacionados con operaciones de crédito.		

Instrucciones: Lee con atención lo siguiente y resuelve lo siguiente:

A continuación se plantea una tabla que contiene un conjunto de problemas asociados al manejo de operaciones de crédito y una relación de las medidas que pueden resolverlos.

1. Las secciones de la tabla están desordenadas. Ordénalas, a fin de que coincida cada solución con el problema que pretende resolver. Sigue las instrucciones del docente.
2. Una vez resuelto lo anterior procede a identificar el tipo de operación de crédito a que se refiere cada situación y escríbela en la tercera columna.
3. Comenta con tus compañeros la solución que diste a cada problema y compara tanto el procedimiento realizado para encontrar la solución como el la conclusión obtenida.

PROBLEMA	SOLUCIÓN	TIPO DE OPERACIÓN DE CRÉDITO A QUE SE REFIERE LA SITUACIÓN
Fui al banco para saber si estaba recibiendo los beneficios que otorgó el programa de “Apoyo a Deudores” en mi crédito hipotecario y el ejecutivo no me supo informar.	De inmediato debes notificarlo telefónicamente al banco, sin olvidar anotar el número de reporte que te proporcionen, luego envía un escrito a la Unidad Especializada del banco antes de que pasen 90 días naturales a partir de la fecha de corte que aparece en tu estado de cuenta. Debes esperar como máximo 90 días hábiles para que te den una respuesta, por teléfono o en la Unidad Especializada de Atención a Usuarios del banco. Si al término de este plazo no recibiste respuesta o no te es satisfactoria, puedes reclamar formalmente.	

PROBLEMA	SOLUCIÓN	TIPO DE OPERACIÓN DE CRÉDITO A QUE SE REFIERE LA SITUACIÓN
No estoy de acuerdo con un cargo efectuado en mis tarjetas de crédito o débito.	<p>Acude a la Unidad Especializada de tu banco y corrobora que el cheque se encuentra alterado, y de ser posible, obtén una copia fotostática del mismo.</p> <p>Si se confirma la alteración, haz un escrito detallando el problema a la institución.</p> <p>El banco te proporcionará una respuesta, generalmente en el lapso de 30 días hábiles siguientes a la fecha en que presentaste la notificación. Si consideras que la respuesta no es correcta, y que la alteración es evidente.</p>	
Necesito conseguir un crédito hipotecario.	<p>Elabora un escrito a la Unidad Especializada del banco con el que tienes el crédito.</p> <p>En caso de no obtener una respuesta en un período de 15 días, acércate ante la Comisión Nacional para la protección y defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, presentando un escrito detallando la situación y anexando copia del o los escritos dirigidos a la institución bancaria.</p>	
Se me extravió o me robaron mi tarjeta de crédito.	<p>Conserva el comprobante del cajero automático donde aparece impresa la operación, luego notifícalo de inmediato vía telefónica a tu banco. Anota y guarda el número de reporte.</p> <p>Espera un plazo máximo de 90 días naturales para recibir la respuesta. También conviene que te acerques a la Unidad Especializada de Atención a Usuarios del banco para aclarar; en caso de que no te reconozcan el error o no quedes satisfecho con la respuesta, puedes interponer tu reclamación formalmente en nuestro organismo.</p>	
Faltan cheques en la nueva chequera que me entrega el banco.	<p>Al igual que con el problema de los cargos no reconocidos en tu estado de cuenta, notifícalo de inmediato por teléfono a tu banco. Al hacerlo, corrobora el saldo que hay en tu tarjeta, y anota el nombre de la persona que te atendió, así como el número de reporte; dos importantes datos que servirán en caso de que haya alguna controversia.</p> <p>Pregunta cuándo y en dónde debes recoger tu nueva tarjeta, además del costo, ya que cada banco cobra ese servicio según sus políticas.</p> <p>Asimismo, informa al banco por escrito, en original y copia para que te sellen o firmen de recibido, especificando el número de reporte, quién te atendió y la hora en que fue levantado.</p>	

PROBLEMA	SOLUCIÓN	TIPO DE OPERACIÓN DE CRÉDITO A QUE SE REFIERE LA SITUACIÓN
El cajero automático no me entrega la cantidad que solicité, me retiene la tarjeta y la carga en mi saldo.	Elabora un escrito a la Unidad Especializada del banco con el que tienes el crédito. En caso de no obtener una respuesta en un período de 30 días acude a la Comisión Nacional para la protección y defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, detallando en un escrito la situación y anexando copia del o los escritos dirigidos a la institución bancaria.	
Cargaron un cheque por una cantidad mayor a la que yo lo expedí.	Reporta vía telefónica la situación al banco, lo más pronto posible, para que cancele esos cheques (algunos bancos por políticas internas solicitan que envíes un escrito para confirmar tu solicitud). Posteriormente, cuando la institución te envíe tus estados de cuenta corrobora que los cheques cancelados no hayan sido cobrados. Si sucedió eso, tienes que acercarte a la Unidad Especializada del banco para señalar, con un escrito la irregularidad, incluyendo el número de reporte. Si no tienes una respuesta satisfactoria	
Reporté inmediatamente al banco el extravío o robo de un cheque, pero aun así lo pagó y me niegan el reembolso	Hay varias alternativas. Una es mediante los bancos, otra con las Sofoles, además de las empresas privadas, algunas llamadas «Autofinanciamientos», que ya no entran en el ámbito legal de la Comisión Nacional para la protección y defensa de los Usuarios de Servicios Financieros Últimamente el crédito para vivienda que más se ha popularizado es a través de las Sofoles, instituciones financieras autorizadas por la SHCP, y cuyo objetivo es otorgar créditos o financiamiento para diversas actividades. Asimismo, esta es una buena opción para adquirir vivienda popular, y para quienes, en muchos casos, representan la única fuente de financiamiento dada las facilidades que otorgan para pagar. Al igual que para otras actividades financieras, la Comisión Nacional para la protección y defensa de los Usuarios de Servicios Financieros ha realizado un comparativo que te orienta para decidir algunas opciones. El comparativo se basó en variables como plazo, monto y tasa, considerando que los pagos se cumplan puntualmente. También hay esquemas de pago con tasa variable y mixta. Busca en www.condusef.gob.mx y en la parte derecha de la página está una larga columna azul donde en el renglón número ocho, segunda línea está el enlace para los créditos hipotecarios.	

PROBLEMA	SOLUCIÓN	TIPO DE OPERACIÓN DE CRÉDITO A QUE SE REFIERE LA SITUACIÓN
No obstante que firmé carta de intención para adhesión al programa «Punto Final» el banco no me otorgó el beneficio en mi crédito	Si ya agotaste las instancias dentro del banco; es decir, avisar por teléfono, poner tu queja por escrito y tratar con la Unidad Especializada, entonces debes enviar un escrito a la Comisión Nacional para la protección y defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, detallando los pormenores y haciendo mención del número de referencia del reporte levantado y, si lo hiciste, anexar el escrito que presentaste al banco haciendo la reclamación.	

Fuente de los datos para el planteamiento de los problemas: www.conducef.gob.mx (29.09.2015)

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 3:	Elaboración y manejo de contratos mercantiles.		
Resultado de Aprendizaje: 3.1.	Identifica con sus características y elementos constitutivos.		
Actividad núm. 9:	Contratos mercantiles.		

Instrucciones: Lee con atención lo siguiente y llena con información lo que se te pide:

1. Recopilar información a través de la obtención de formatos institucionales en papelerías especializadas, mediante la consulta de la bibliografía establecida para la unidad o a través de Internet.
2. Proceder al llenado de los dos contratos siguientes considerando las instrucciones que se anotan respectivamente después de cada formato:

b) **Formato de contrato de comisión**

CONTRATO DE COMISIÓN

En la Ciudad de(1)_____, siendo las (2)_____ horas del día (3)_____, celebran el presente contrato de comisión, por una parte(4)_____ en su carácter de (5)_____, a quien para efectos del presente instrumento se denominará como (6)_____ y por la otra(7)_____ en su carácter de(8)_____, a quien para los mismos efectos de denominará (9)_____ al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

I. Declara(10)_____

II. Por su parte declara (11)_____

III. Declaran ambas partes que la celebración del presente contrato es conveniente a los intereses de ambas por lo cual lo suscriben voluntariamente al tenor de las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- (12)_____hace entrega a (13)_____de la mercancía consistente en(14)_____para su venta correspondiente por la cantidad de (15)_____

SEGUNDA.- (16)_____recibe la mercancía descrita, la cual corresponde en calidad a lo establecido en el párrafo anterior.-----

TERCERA.- La contratación por parte de (17)_____ de personal o insumos de cualquier clase, necesarios para la distribución y venta de la mercancía a que hace referencia la cláusula primera anterior, será enteramente de su responsabilidad quedando a su cargo los impuestos y demás obligaciones fiscales que se deriven de la misma.-----

CUARTA.- La comisión que recibirá (18)_____ será equivalente al (19)_____% del precio de venta de la mercancía antes mencionada.-----

QUINTA.- Se entiende de la exclusiva responsabilidad del (20)_____ la venta a plazos de la mercancía referida, pudiendo en todo caso (21)_____exigir su pago de contado, dejando a favor de (22)_____ cualquier interés o beneficio que pudiese obtener_(23)_____ de dicha venta.-----

SEXTA.- La venta de la mercancía deberá efectuarse en un plazo de (24)_____contado a partir de_(25)_____, después de lo cual deberá devolverse a (26)_____en las mismas condiciones en que fue recibida.-----

SÉPTIMA.- (27)_____no podrá delegar en manos de terceros el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.-----

OCTAVA.- (28)_____podrá solicitar a(29)_____información sobre el desempeño o buen éxito de las negociaciones realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.-----

NOVENA.- (30)_____responderá por el cuidado de la mercancía recibida, costeando en todo caso aquella que sufra maltrato o deterioro.-----

DÉCIMA.- (31)_____deberá pagar a (32)_____el importe de la comisión una vez cumplido el plazo de venta y hechas las devoluciones correspondientes a mercancía no vendida o maltratada.-----

UNDÉCIMA.- Todo lo no previsto en el presente contrato se atenderá a la legislación vigente dispuesta en(33)_____.

DUODÉCIMA.- Para resolver cualquier aspecto relacionado con la(34)_____de este contrato las partes se someten expresamente a los tribunales de (35)_____ renunciando a todos aquellos del fuero propio.-----

Suscriben el presente instrumento expresando su conformidad con todas y cada una de sus disposiciones y confirmando la veracidad de la información expresada en las declaraciones realizadas, firmando al dorso y al calce para el efecto.-----

(36)_____

Instrucciones para requisitar el formato del contrato de comisión: Efectuar el llenado de cada uno de los campos cuyo numeral se asienta a continuación siguiendo las indicaciones indicadas para cada caso:

En el encabezado

- (1) Lugar en que se celebra el contrato
- (2) Hora en que se celebra el contrato
- (3) Día en que se celebra el contrato
- (4) y (7) Nombres de la partes que suscriben
- (5) y (8) Carácter jurídico o denominación técnica de la parte
- (6) y (9) Denominación de la parte para efectos del contrato

En las declaraciones

- (10) Declaraciones de una de las partes. Se deben incluir tanto las generales (domicilio, situación fiscal al corriente, estado civil, etc.) y declaraciones específicas que ameriten la celebración del contrato de que se trata.
- (11) Declaraciones de la contraparte. Se deben incluir tanto las generales (domicilio, situación fiscal al corriente, estado civil, etc.) y declaraciones específicas que ameriten la celebración del contrato de que se trata.

En el clausulado

- (12) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (13) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (14) Descripción pormenorizada de la mercancía mencionando parámetros de calidad.
- (15) Mención del precio de venta en pesos y centavos en moneda corriente tanto de forma numérica como literal
- (16) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (17) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (18) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (19) Especificar porcentaje correspondiente a la comisión
- (20) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (21) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (22) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (23) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (24) Especificar plazos de venta indicados en días, semanas, meses o años según proceda. Indicar adicionalmente fechas concretas.

- (25) Especificar fecha de la entrega-recepción de la mercancía a consignación
- (26) Especificar persona física o moral a quien deberá efectuarse la devolución o saldo, indicando asimismo domicilio si es necesario.
- (27) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (28) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (29) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (30) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (31) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (32) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (33) Mencionar las leyes aplicables y los preceptos jurídicos establecidos en dichas leyes
- (34) Especificar caso de rescisión o incumplimiento de contrato
- (35) Precisar los tribunales en que dirimen las acciones correspondientes al numeral anterior
- (36) Mencionar suscriptores del contrato, testigos o en su caso indicar fe notarial.

c) Formato de contrato de promesa de venta

CONTRATO DE PROMESA DE VENTA

En la Ciudad de(1)_____, siendo las (2)_____ horas del día (3)_____, celebran el presente contrato de comisión, por una parte(4)_____ en su carácter de (5)_____, a quien para efectos del presente instrumento se denominará como (6)_____ y por la otra(7)_____ en su carácter de(8)_____, a quien para los mismos efectos de denominará (9)_____ al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

II. Declara(10) _____

III. Por su parte declara(11) _____

III. Declaran ambas partes estar enteradas de que (12) _____ es actualmente propietario del bien mueble que se describe a continuación: (13) _____, conforme lo acredita con (14) _____, pero que no le ha sido entregado físicamente debido a que se encuentra en reparación.

IV. Declaran asimismo ambas partes que han acordado la celebración de un contrato de promesa de venta de conformidad con lo establecido en las siguientes:-----

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Manifiestan (15) _____ y (16) _____. estar de acuerdo en obligarse a celebrar un contrato definitivo de promesa de venta, relativo al mueble es propiedad de (17) _____, y otorgar su uso y goce en comodato por un periodo de (18) _____ contado a partir de (19) _____ al término del cual (20) _____ se obliga a transmitir en el mencionado contrato definitivo, lo que procederá a los (21) _____ días después de haberle sido entregado físicamente el mencionado bien, después de su reparación.-----

SEGUNDA.- Por su parte (22) _____. acepta la obligación impuesta por el señor (23) _____ y se obliga a celebrar el referido contrato de compra-venta definitivo, para el efecto de adquirir el uso del mueble de referencia.-----

TERCERA.- El monto establecido para la compra-venta del bien mueble de referencia es por la cantidad de (24)_____ la cual será pagada (25)_____.

CUARTA.- Desde este momento señalan las partes contratantes la obligación de (26)_____ de pagar la cantidad de (27)_____, en caso de no de celebrar el contrato definitivo como pena convencional por el incumplimiento de este contrato; señalándose, como fecha para el pago de la indemnización, en su caso, el día siguiente al fijado para la celebración del contrato definitivo.

QUINTA.- Ambas partes están de acuerdo en señalar como domicilio, para el cumplimiento de la obligación de celebrar el contrato definitivo, la ciudad en donde este documento se suscribe y facultan a las autoridades del mismo para que conozcan del ejercicio de cualquier acción que pertenezca a estas partes contratantes y que se deriven del presente contrato.-----

SEXTA.- Ambas partes están completamente de acuerdo en que el término para la celebración del contrato definitivo mencionado será el de (28)_____ días contados a partir del siguiente de entrega física del bien a la parte promitente comodante, por parte del taller en que se encuentra en reparación.-----

SÉPTIMA.- Todo lo no previsto en el presente contrato se atenderá a la legislación vigente dispuesta en (29)_____.

OCTAVA.- Para resolver cualquier aspecto relacionado con la(30)_____ de este contrato las partes se someten expresamente a los tribunales de(31)_____ renunciando a todos aquellos del fuero propio.-----

Para constancia de lo establecido anteriormente, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos (32)_____ de (33) _____ para el Estado de _____, se suscribe el presente contrato firmándose al dorso y al calce para constancia en dos tantos correspondientes a cada una de las partes. -----

(34)_____

Instrucciones para requisitar el formato de contrato de promesa de venta: Efectuar el llenado de cada uno de los campos cuyo numeral se asienta a continuación siguiendo las indicaciones indicadas para cada caso:

En el encabezado

- (1) Lugar en que se celebra el contrato
- (2) Hora en que se celebra el contrato
- (3) Día en que se celebra el contrato
- (4) y (7) Nombres de la partes que suscriben

- (5) y (8) Carácter jurídico o denominación técnica de la parte
- (6) y (9) Denominación de la parte para efectos del contrato

En las declaraciones

- (10) Declaraciones de una de las partes. Se deben incluir tanto las generales (domicilio, situación fiscal al corriente, estado civil, etc.) y declaraciones específicas que ameriten la celebración del contrato de que se trata.
- (11) Declaraciones de la contraparte. Se deben incluir tanto las generales (domicilio, situación fiscal al corriente, estado civil, etc.) y declaraciones específicas que ameriten la celebración del contrato de que se trata.
- (12) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (13) Descripción del bien mueble objeto de la promesa de venta y del comodato
- (14) Datos de los documentos que acreditan la propiedad del bien
- (15) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (16) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (17) Datos del propietario del bien mueble
- (18) Periodo en que se otorgará el comodato
- (19) Día, mes y año en que iniciará el comodato
- (20) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (21) Número de días en que el propietario transferirá el uso y goce del bien mueble a partir de la recepción del mismo.
- (22) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (23) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (24) Mencionar la cantidad establecida para la operación de la compra-venta en pesos y centavos con número y letra, en moneda corriente.
- (25) Especificar la modalidad de pago
- (26) Responsable de la acción contenida en la cláusula. Se usará la denominación correspondiente, referida en el encabezado del contrato.
- (27) Mencionar la cantidad establecida por concepto de intereses o penalización pesos y centavos con número y letra, en moneda corriente.
- (28) Establecimiento del plazo en días precisando si son hábiles o inhábiles
- (29) Mencionar las leyes aplicables y los preceptos jurídicos establecidos en dichas leyes
- (30) Especificar caso de rescisión o incumplimiento de contrato

- (31) Precisar los tribunales en que de dirimen las acciones correspondientes al numeral anterior
- (32) Establecer y citar textualmente los preceptos legales en que se sustenta la firma de este contrato.
- (33) Mencionar las leyes o cuerpos legales en que se encuentran los preceptos referidos en el numeral anterior
- (34) Mencionar suscriptores del contrato, testigos o en su caso indicar fé notarial.

Nombre del Alumno:		Grupo:	
---------------------------	--	---------------	--

Unidad de Aprendizaje 3:	Elaboración y manejo de contratos mercantiles.
---------------------------------	--

Resultado de Aprendizaje: 3.2.	Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.
---------------------------------------	--

Ejercicio núm. 10 :	Lineamientos generales de los contratos mercantiles de acuerdo con la normatividad legal.
----------------------------	---

Instrucciones: A continuación se presenta un conjunto de textos legales relacionados con preceptos establecidos por el Código de Comercio, correspondientes a la **regulación de los actos de comercio y de los contratos mercantiles en general**, identifica el artículo o fracción a que se refiere cada enunciado y expresa tu interpretación del mismo.

TEXTO LEGAL*	PRECEPTO INVOCADO	INTERPRETACIÓN
No son actos de comercio la compra de artículos o mercaderías que para su uso o consumo, o los de su familia, hagan los comerciantes: ni las reventas hechas por obreros, cuando ellas fueren consecuencia natural de la práctica de su oficio.		
La ley considera actos de comercio...”Los contratos y obligaciones de los empleados de los comerciantes en lo que concierne al comercio del negociante que los tiene a su servicio”.		
Con las modificaciones y restricciones de este Código, serán aplicables a los actos mercantiles las disposiciones del derecho civil acerca de la capacidad de los contrayentes, de las excepciones y causas que rescinden o invalidan los contratos.		

TEXTO LEGAL*	PRECEPTO INVOCADO	INTERPRETACIÓN
La ley considera actos de comercio...” Las compras y ventas de bienes inmuebles, cuando se hagan con dicho propósito de especulación Comercial”		
Las convenciones ilícitas no producen obligación ni acción, aunque recaigan sobre operaciones de comercio.		
La ley considera actos de comercio... “Las empresas de comisiones, de agencias, de oficinas de negocios comerciales, casas de empeño y establecimientos de ventas en pública almoneda”.		
Los contratos en que intervengan corredores quedarán perfeccionados cuando los contratantes firmaran la correspondiente minuta, de la manera prescrita en el título respectivo.		
“La ley evalúa actos de comercio a todas las adquisiciones, enajenaciones y alquileres verificados con propósito de especulación comercial, de mantenimientos, artículos, muebles o mercaderías, sea en estado natural, sea después de trabajados o labrados”.		
Las obligaciones que no tuvieren término prefijado por las partes o por las disposiciones de este Código, serán exigibles a los diez días después de contraídas, si sólo produjeran acción ordinaria, y al día inmediato si llevaren aparejada ejecución.		
La ley considera actos de comercio...”Los depósitos en los almacenes generales y todas las operaciones hechas sobre los certificados de depósito y bonos de prenda librados por los mismos”		

TEXTO LEGAL*	PRECEPTO INVOCADO	INTERPRETACIÓN
<p>Los efectos de la morosidad en el cumplimiento de las obligaciones mercantiles comenzarán: I.- En los contratos que tuvieren día señalado para su cumplimiento por voluntad de las partes o por la ley, al día siguiente de su vencimiento;</p>		
<p>En el contrato mercantil en que se fijare pena de indemnización contra el que no lo cumpliera, la parte perjudicada podrá exigir el cumplimiento del contrato o la pena prescrita; pero utilizando una de estas dos acciones, quedará extinguida la otra.</p>		
<p>En los contratos mercantiles no se reconocerán términos de gracia o cortesía, y en todos los cómputos de días, meses y años, se entenderán: el día de veinticuatro horas; los meses, según están designados en el calendario gregoriano; y el año, de trescientos sesenta y cinco días.</p>		
<p>En las convenciones mercantiles cada uno se obliga en la manera y términos que aparezca que quiso obligarse, sin que la validez del acto comercial dependa de la observancia de formalidades o requisitos determinados</p>		
<p>La ley considera actos de comercio “Los cheques, letras de cambio o remesas de dinero de una plaza a otra, entre toda clase de Personas”</p>		
<p>En caso de duda, la naturaleza comercial del acto será fijada por arbitrio judicial</p>		
<p>Si en el contrato no se determinaren con toda precisión la especie y calidad de las mercancías que han de entregarse, no podrá exigirse al deudor otra cosa que la entrega de mercancías de especie y calidad medias.</p>		

TEXTO LEGAL*	PRECEPTO INVOCADO	INTERPRETACIÓN
La ley considera actos de comercio..."Las operaciones contenidas en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito".		
Los efectos de la morosidad en el cumplimiento de las obligaciones mercantiles comenzarán: II.- Y en los que lo tengan, desde el día en que el acreedor le reclamare al deudor, judicial o extrajudicialmente ante escribano o testigos.		
La ley considera actos de comercio..."Los vales u otros títulos a la orden o al portador, y las obligaciones de los comerciantes, a no ser que se pruebe que se derivan de una causa extraña al comercio"		
Se exceptuarán de lo dispuesto en el artículo 78: II.- Los contratos celebrados en país extranjero en que la ley exige escrituras, formas o solemnidades determinadas para su validez, aunque no las exija la ley mexicana.		
Los convenios y contratos mercantiles que se celebren por correspondencia, telégrafo, o mediante el uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, quedarán perfeccionados desde que se reciba la aceptación de la propuesta o las condiciones con que ésta fuere modificada.		
En uno y otro caso, los contratos que no llenen las circunstancias respectivamente requeridas, no producirán obligación ni acción en juicio.		
La ley considera actos de comercio...Los contratos y obligaciones de los empleados de los comerciantes en lo que concierne al comercio del negociante que los tiene a su servicio.		

TEXTO LEGAL*	PRECEPTO INVOCADO	INTERPRETACIÓN
Se exceptuarán de lo dispuesto en el artículo 78: I.- Los contratos que con arreglo a este Código u otras leyes, deban reducirse a escritura o requieran formas o solemnidades necesarias para su eficacia;		

* Fuente: Código de Comercio Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm> (29.09.2015)

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 3:	Elaboración y manejo de contratos mercantiles.		
Resultado de Aprendizaje: 3.2.	Elabora contratos mercantiles conforme a la normatividad vigente y necesidades del usuario. Requisita contratos mercantiles de acuerdo a los lineamientos que establece la ley Federal y las leyes de su región.		
Actividad núm. 11:	Elaboración de contratos mercantiles de compra-venta.		

Instrucciones: Analiza cada uno de los casos que se presentan a continuación y elabora el contrato mercantil que corresponda atendiendo las siguientes especificaciones:

- I. Denominación del contrato:- Indicar la denominación específica del contrato de compraventa de que se trate, identificándolo a partir de cada caso:
- a) Simple
 - b) De plaza a plaza
 - c) A plazos
 - d) Sobre muestrario
 - e) A prueba
 - f) Transacción no mercantil
- II. Partes:- Desarrollar el texto del contrato en las siguientes partes
- a) Encabezado
 - b) Declaraciones
 - c) Cláusulas

III. Normatividad vigente: Mencionar la normatividad vigente en que se fundamenta el desarrollo de cada tipo de contrato de la siguiente forma:

- a) Nombre de la ley, código o cuerpo jurídico
- b) Mención del precepto, artículo o fracción referida
- c) Cita literal del texto legal entrecomillada y acotada a dos centímetros

IV. Necesidades de usuario: Determinar las necesidades del usuario a partir del análisis de cada uno de los casos planteados desarrollando cada contrato de manera justa y equitativa para cada una de las partes.

Caso No. 1	Una de las partes que intervienen en una transacción comercial se obliga a entregar una cosa determinada en tanto que la otra parte acuerda pagar por ella un precio cierto, en dinero o título de crédito que lo represente. Se trata de una compraventa de bienes muebles para revenderlos con fines de lucro, ya sea en la forma en que fueron adquiridos o en otra diferente. Una de las partes, la obligada a la entrega del bien, se compromete a entregar la mercancía elegida por el comprador a partir de un catálogo o mediante la selección de modelos, debiendo cumplir las características especificadas para cada uno.
Caso No. 2	Una de las partes que intervienen en la transacción mercantil se obliga a la entrega de un bien mueble, en tanto la otra parte acuerda pagar por ella un precio cierto, en dinero o título de crédito que lo represente. La compra se hace con fines de reventa y lucro. En este caso no se trata de compras destinadas al consumo del comprador o de la persona a cuyo encargo se adquieren.
Caso No. 3	Una de las partes que intervienen en la transacción se obliga a la entrega de un bien mueble, en tanto la otra parte acuerda pagar por ella un precio cierto, en dinero o título de crédito que lo represente. La compra no se hace con fines de reventa y lucro, ya que se trata de bienes de consumo para uso personal. Una de las partes se dedica a la artesanía y los bienes sujetos a compra-venta son objetos contruidos o fabricados manualmente por él mismo.
Caso No.4	La compra venta se realiza entre dos partes obligadas respectivamente una a la entrega de un bien mueble, en tanto que la otra parte acuerda pagar por ella un precio cierto, en dinero o título de crédito que lo represente fraccionando el costo total del bien enajenado para abonar cada fracción periódicamente al total.
Caso No. 5	La compra venta se realiza entre dos partes obligadas respectivamente una a la entrega de un bien mueble en el lugar especificado en el contrato, en tanto que la otra parte acuerda pagar por ella un precio cierto, en dinero o título de crédito que lo represente.

Caso No. 6	Una de las partes que intervienen en la transacción mercantil se obliga a la entrega de un bien mueble, en tanto la otra parte acuerda pagar por ella un precio cierto, en dinero o título de crédito que lo represente. Ésta última dispone de un plazo para rescindir el contrato si la mercancía no le satisface debiendo devolverla a su contraparte, en respuesta a lo cual ésta le reintegrará la cantidad acordada como pago.
------------	--

VI. Conclusión de la actividad

- a) En grupos de cinco, comenta y compara con tus compañeros la elaboración de tus contratos y encuentra similitudes y diferencias.
- b) Guardar los contratos en la carpeta de evidencias.

Nombre del Alumno:		Grupo:	
Unidad de Aprendizaje 3:	Elaboración y manejo de contratos mercantiles.		
Resultado de Aprendizaje: 3.2.	Requisita contratos mercantiles de acuerdo a los lineamientos que establece la ley Federal y las leyes de su región.		
Actividad núm. 12:	Contratos de compra-venta de un bien inmueble.		

Instrucciones: Lee con atención lo siguiente y contesta lo que se te pide:

- I. Recopilar información a través de la obtención de formatos institucionales, en papelerías especializadas o mediante la consulta de la bibliografía establecida para la unidad o de Internet.
- II. Elaborar los contratos de compra-venta de un bien inmueble y de depósito mercantil considerando:

a) Elementos que no forman parte del cuerpo del contrato y que deberán desarrollarse y entregarse aparte por escrito:

1. Características y propósito del contrato.

Se refiere al establecimiento de las características de los contratos tipo para los casos de compra-venta de inmueble y depósito mercantil precisando sus propósitos en cada caso.

2. Situación que formaliza.

Implica la descripción breve de la situación que se formalizará a través del contrato.

b) Elementos que deben integrarse al cuerpo del contrato:

3. Elementos básicos. Desarrollo del contrato:

Encabezado

- apartado de declaraciones.
- apartado de cláusulas.
- Cierre y firma.

Integra elementos específicos mínimos para el contrato de compraventa de un bien inmueble:

- Obligación de una de las partes (vendedor) a la transferencia de los derechos, y el uso y goce del bien inmueble.
- Obligación de una de las partes (comprador) a efectuar el pago correspondiente a la adquisición a través de la determinación del precio convenido.
- Establecimiento del bien inmueble sujeto a venta (cosa) determinada o determinable en cuanto a su especie.
- Establecimiento del precio que deberá pagarse de forma determinada o determinable a través de su precisión en dinero.
- Expresión de la voluntad de las partes circunscrita a lo establecido por la ley para el caso de la venta de inmuebles.

Integra elementos mínimos específicos para el contrato de depósito mercantil:

- Obligación del depositario hacia el depositante a recibir una cosa, mueble o inmueble, para su caución y restitución conforme lo acordado.
- Mención de que el depósito o cosa depositada es objeto de comercio o especificar si el depósito es efectuado en almacenes generales o instituciones bancarias.
- Identificar en el contrato si el depósito es gratuito u oneroso y prever los casos de menoscabos, daños y perjuicios que las cosas depositadas sufrieren por dolo o negligencia.

4. Fundamentos jurídicos:

Reflejar en el contrato el dominio del marco legislativo relacionado con su cumplimiento a través de la mención o cita textual correspondiente.

5. Formalización de la negociación:

Formalizar la situación planteada por el alumno en el apartado dos anterior incorporando los principios éticos de negociación que le permitan establecer un contrato justo y equitativo en beneficio de las partes que lo suscriben.

II. Guía de Evaluación del Módulo Manejo del proceso mercantil

7. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de guiar en la evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos, asociadas a los Resultados de Aprendizaje; en donde además, describe las técnicas y los instrumentos a utilizar y la ponderación de cada actividad de evaluación. Los Resultados de Aprendizaje se definen tomando como referentes: las **competencias genéricas** que va adquiriendo el alumno para desempeñarse en los ámbitos personal y profesional que le permitan convivir de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad; las **disciplinares**, esenciales para que los alumnos puedan desempeñarse eficazmente en diversos ámbitos, desarrolladas en torno a áreas del conocimiento y las **profesionales** que le permitan un desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable de su ejercicio profesional y de actividades laborales específicas, en un entorno cambiante que exige la multifuncionalidad.

La importancia de la evaluación de competencias, bajo un enfoque de **mejora continua**, reside en que es un proceso por medio del cual se obtienen y analizan las evidencias del desempeño de un alumno con base en la guía de evaluación y rúbrica, para emitir un juicio que conduzca a tomar decisiones.

La evaluación de competencias se centra en el desempeño real de los alumnos, soportado por evidencias válidas y confiables frente al referente que es la guía de evaluación, la cual, en el caso de competencias profesionales, está asociada con alguna normalización específica de un sector o área y no en contenidos y/o potencialidades.

El **Modelo de Evaluación** se caracteriza porque es **Confiable** (que aplica el mismo juicio para todos los alumnos), **Integral** (involucra las dimensiones intelectual, social, afectiva, motriz y axiológica), **Participativa** (incluye autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación), **Transparente** (congruente con los aprendizajes requeridos por la competencia), **Válida** (las evidencias deben corresponder a la guía de evaluación).

Evaluación de los Aprendizajes.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: **diagnóstica, formativa y sumativa**.

La evaluación **diagnóstica** nos permite establecer un **punto de partida** fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros alumnos. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El alumno a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá **identificar las características del grupo y orientar adecuadamente sus estrategias**. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La evaluación **formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del alumno, en forma constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad **informar a los alumnos de sus avances** con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo.

Finalmente, la evaluación **sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de **criterios estandarizados y bien definidos**. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en las mismas personas

La **coevaluación** es la que los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; La coevaluación permite al alumno y al docente:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** que es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien, evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

Actividades de Evaluación

Los programas de estudio están conformados por Unidades de Aprendizaje (UA) que agrupan Resultados de Aprendizaje (RA) vinculados estrechamente y que requieren irse desarrollando paulatinamente. Dado que se establece un resultado, es necesario comprobar que efectivamente éste se ha alcanzado, de tal suerte que en la descripción de cada unidad se han definido las actividades de evaluación indispensables para evaluar los aprendizajes de cada uno de los RA que conforman las unidades.

Esto no implica que no se puedan desarrollar y evaluar otras actividades planteadas por el docente, pero es importante no confundir con las actividades de aprendizaje que realiza constantemente el alumno para contribuir a que logre su aprendizaje y que, aunque se evalúen con fines formativos, no se registran formalmente en el **Sistema de Administración Escolar SAE**. El **registro formal** procede sólo para las actividades descritas en los programas y planes de evaluación.

De esta manera, cada uno de los RA tiene asignada al menos una actividad de evaluación, a la cual se le ha determinado una ponderación con respecto a la Unidad a la cual pertenece. Ésta a su vez, tiene una ponderación que, sumada con el resto de Unidades, **conforma el 100%**. Es decir, para considerar que se ha adquirido la competencia correspondiente al módulo de que se trate, deberá **ir acumulando** dichos porcentajes a lo largo del período para estar en condiciones de acreditar el mismo. Cada una de estas ponderaciones dependerá de la relevancia que tenga la AE con respecto al RA y éste a su vez, con respecto a la Unidad de Aprendizaje. Estas ponderaciones las asignará el especialista diseñador del programa de estudios.

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades queda asimismo establecida en la **Tabla de ponderación**, la cual está desarrollada en una hoja de cálculo que permite, tanto al alumno como al docente, ir observando y calculando los avances en términos de porcentaje, que se van alcanzando (ver apartado 8 de esta guía).

Esta tabla de ponderación contiene los Resultados de Aprendizaje y las Unidades a las cuales pertenecen. Asimismo indica, en la columna de actividades de evaluación, la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar SAE. Las columnas de aspectos a evaluar, corresponden al tipo de aprendizaje que se evalúa: **C = conceptual; P = Procedimental y A = Actitudinal**. Las siguientes tres columnas indican, en términos de porcentaje: la primera el **peso específico** asignado desde el programa de estudios para esa actividad; la segunda, **peso logrado**, es el nivel que el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; la tercera, **peso acumulado**, se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación y que deberá acumular a lo largo del ciclo escolar.

Otro elemento que complementa a la matriz de ponderación es la **rúbrica o matriz de valoración**, que establece los **indicadores y criterios** a considerar para evaluar, ya sea un producto, un desempeño o una actitud y la cual se explicará a continuación.

Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los **indicadores** o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como **mínimo indispensable** para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o **niveles de calidad o satisfacción alcanzados**. En las celdas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno.

Los criterios que se han establecido son: **Excelente**, en el cual, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro del producto o desempeño, es propositivo, demuestra iniciativa y creatividad, o que va más allá de lo que se le solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador; **Suficiente**, si cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar que se ha desempeñado adecuadamente en la actividad o elaboración del producto. Es en este nivel en el que podemos decir que se ha adquirido la competencia. **Insuficiente**, para cuando no cumple con los estándares o requisitos mínimos establecidos para el desempeño o producto.

Evaluación mediante la matriz de valoración o rúbrica

Un punto medular en esta metodología es que al alumno se le proporcione el **Plan de evaluación**, integrado por la **Tabla de ponderación y las Rúbricas**, con el fin de que pueda conocer qué se le va a solicitar y cuáles serán las características y niveles de calidad que deberá cumplir para demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje esperados. Asimismo, él tiene la posibilidad de autorregular su tiempo y esfuerzo para recuperar los aprendizajes no logrados.

Como se plantea en los programas de estudio, en una **sesión de clase previa a finalizar la unidad**, el docente debe hacer una **sesión de recapitulación** con sus alumnos con el propósito de valorar si se lograron los resultados esperados; con esto se pretende que el alumno tenga la oportunidad, en caso de no lograrlos, de rehacer su evidencia, realizar actividades adicionales o repetir su desempeño nuevamente, con el fin de recuperarse de inmediato y no esperar hasta que finalice el ciclo escolar acumulando deficiencias que lo pudiesen llevar a no lograr finalmente la competencia del módulo y, por ende, no aprobarlo.

La matriz de valoración o rúbrica tiene asignadas a su vez valoraciones para cada indicador a evaluar, con lo que el docente tendrá los elementos para evaluar objetivamente los productos o desempeños de sus alumnos. Dichas valoraciones están también vinculadas al SAE y a la matriz de ponderación. Cabe señalar que **el docente no tendrá que realizar operaciones matemáticas para el registro de los resultados de sus alumnos**, simplemente deberá marcar en cada celda de la rúbrica aquella que más se acerca a lo que realizó el alumno, ya sea en una hoja de cálculo que emite el SAE o bien, a través de la Web.

8. Tabla de Ponderación

UNIDAD	RA	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	ASPECTOS A EVALUAR			% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
			C	P	A			
1. Descripción de la normatividad vigente en materia mercantil	1.1. Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México.	1.2.1.	▲	▲	▲	20		
	1.2 Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.							
% PESO PARA LA UNIDAD						20%		
2. Manejo de los títulos y operaciones de crédito	2.1 Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México.	2.1.1.	▲	▲	▲	25		
	2.2 Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.	2.2.1.	▲	▲	▲	25		
% PESO PARA LA UNIDAD						50%		
3. Elaboración y manejo de contratos mercantiles.	3.1 Identifica contratos mercantiles de acuerdo con sus características y elementos constitutivos.	3.2.1.				30		
	3.2 Requisita contratos mercantiles de acuerdo a los lineamientos que establece la ley Federal y las leyes de su región.							
% PESO PARA LA UNIDAD						30%		
PESO TOTAL DEL MÓDULO						100%		

**9. Materiales para el Desarrollo de
Actividades de Evaluación**

10. Matriz de Valoración o Rúbrica

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: MPRM-03	Nombre del Módulo:	Manejo del proceso mercantil.	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:			Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	1.1. Describe a los comerciantes de forma accidental de acuerdo con la legislación de comercio en México. 1.2. Describe a los comerciantes de forma habitual de acuerdo con la legislación de comercio en México.		Actividad de evaluación:	1.2.1. Elabora un cuadro comparativo entre sujetos de comercio accidental y habitual.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Descripción de los actos de comercio	20	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes históricos. • Artículos de la normatividad (actividad comercial): <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos. • Ley de Comercio Exterior. • Código de comercio. • Normatividad de las cámaras de comercio. • Legislación estatal. 	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes históricos. • Artículos de la normatividad (actividad comercial): <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos. • Ley de Comercio Exterior. • Código de comercio. • Normatividad de las cámaras de comercio. • Legislación estatal. 	Omite alguno de los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes históricos. • Artículos de la normatividad (actividad comercial): <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos. • Ley de Comercio Exterior. • Código de comercio. • Normatividad de las cámaras de comercio.

		<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 75 del Código de Comercio. • Factores art. 309 del Código de Comercio • Art. 57 del Código de Comercio. <ul style="list-style-type: none"> • Establece análisis de concordancia de los artículos con los conceptos a comparar. • Enuncia las características que debe reunir una actividad mercantil para ser considerada como tal. • Destaca la presencia del lucro como un factor determinante. • Proporciona distintas formas de definir la actividad mercantil precisando las fuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 75 del Código de Comercio. • Factores art. 309 del Código de Comercio • Art. 57 del Código de Comercio. <ul style="list-style-type: none"> • Establece análisis de concordancia de los artículos con los conceptos a comparar. • Enuncia las características que debe reunir una actividad mercantil para ser considerada como tal. • Destaca la presencia del lucro como un factor determinante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación estatal. • Artículo 75 del Código de Comercio. • Factores art. 309 del Código de Comercio • Art. 57 del Código de Comercio. <ul style="list-style-type: none"> • Establecer análisis de concordancia de los artículos con los conceptos a comparar. • Enunciar las características que debe reunir una actividad mercantil para ser considerada como tal. • Destacar la presencia del lucro como un factor determinante.
Características del sujeto accidental	20	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos legales: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 3 del Código de Comercio. • Artículo 4 del Código de Comercio. • Ley contra el lavado de Dinero: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Vulnerables • Actividades Económicas <p>Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en todos contextos.</p>	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos legales: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 3 del Código de Comercio. • Artículo 4 del Código de Comercio. • Ley contra el lavado de Dinero: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Vulnerables • Actividades Económicas <p>Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en todos contextos.</p>	<p>Omite integrar alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos legales: <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 3 del Código de Comercio. • Artículo 4 del Código de Comercio. • Ley contra el lavado de Dinero: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Vulnerables • Actividades Económicas <p>Asumir que el respeto de las diferencias es el principio de</p>

		Describe ejemplos de casos ocurridos en su localidad.		integración y convivencia en todos contextos.
Características del sujeto habitual	20	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aspectos legales para ser sujeto de comercio habitual: Persona física y Persona moral <ul style="list-style-type: none"> Legislación que rige sus actividades en general. Normatividad fiscal. Capacidad comercial: <ul style="list-style-type: none"> Persona física Persona Moral Ventajas y limitaciones de las personas físicas con respecto a las personas morales. Ejercicios habituales del comercio. Franquicias: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de aspectos legales. Características. Objetivos. Menciona sus principales derechos y obligaciones. 	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aspectos legales para ser sujeto de comercio habitual: Persona física y Persona moral <ul style="list-style-type: none"> Legislación que rige sus actividades en general. Normatividad fiscal. Capacidad comercial: <ul style="list-style-type: none"> Persona física Persona Moral Ventajas y limitaciones de las personas físicas con respecto a las personas morales. Ejercicios habituales del comercio. Franquicias: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de aspectos legales. Características. Objetivos. 	<p>Omite alguno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aspectos legales para ser sujeto de comercio habitual: Persona física y Persona moral <ul style="list-style-type: none"> Legislación que rige sus actividades en general. Normatividad fiscal. Capacidad comercial: <ul style="list-style-type: none"> Persona física Persona Moral Ventajas y limitaciones de las personas físicas con respecto a las personas morales. Ejercicios habituales del comercio. Franquicias: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de aspectos legales. Características. Objetivos.
Diferenciación de sujetos de comercio accidentales y habituales	30	<ul style="list-style-type: none"> Determina similitudes entre lo que es un sujeto de comercio accidental y habitual. Establece la diferencia entre características de las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Determina similitudes entre lo que es un sujeto de comercio accidental y habitual. Establece la diferencia entre características de las actividades 	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar similitudes entre lo que es un sujeto de comercio accidental y habitual.

		<p>comerciales accidentales y habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece la diferencia entre sujetos de comercio. • Menciona los derechos y obligaciones establecidos por la ley aplicable para los casos de actividades accidentales y habituales. <p>Retoma las competencias previas para potenciar su enlace con la información nueva.</p>	<p>comerciales accidentales y habituales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece la diferencia entre sujetos de comercio. • Menciona los derechos y obligaciones establecidos por la ley aplicable para los casos de actividades accidentales y habituales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la diferencia entre características de las actividades comerciales accidentales y habituales. • Establecer la diferencia entre sujetos de comercio. • Mencionar los derechos y obligaciones establecidos por la ley aplicable para los casos de actividades accidentales y habituales.
Presentación	10	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación correspondientes al alumno y al trabajo. • Bibliografía y fuentes documentales consultadas. • Presenta orden y limpieza • Organiza sistemáticamente la información que se ha de manejar y procesar para su aprendizaje. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva. 	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación correspondientes al alumno y al trabajo. • Bibliografía y fuentes documentales consultadas. • Presenta orden y limpieza • Organiza sistemáticamente la información que se ha de manejar y procesar para su aprendizaje. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva. 	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación correspondientes al alumno y al trabajo. • Bibliografía y fuentes documentales consultadas. • Orden y limpieza • Organizar sistemáticamente la información que se ha de manejar y procesar para su aprendizaje. • Actuar de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y/o mantenerse informado. • Seguir instrucciones y procedimientos de manera reflexiva.

		<ul style="list-style-type: none"> • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones gráficas • Incluye apartados tales como introducción y conclusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. • Expresa ideas y conceptos mediante representaciones gráficas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estructurar ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. • Expresar ideas y conceptos mediante representaciones gráficas.
	<p>100%</p>			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: MPRM-03	Nombre del Módulo:	Manejo del proceso mercantil	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:			Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	2.1 Requisita títulos de crédito conforme a la norma jurídica correspondiente en México.		Actividad de evaluación:	2.1.1. Elabora documento que contemple lo relativo a los títulos de crédito, así como un ejercicio práctico donde obtenga los requisitos correspondientes a los títulos de crédito de acuerdo con la legislación vigente. En esta actividad deberá realizarse la Heteroevaluación.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Títulos de Crédito.	40	Contiene: Estructura: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos: <ul style="list-style-type: none"> – La incorporación. – La literalidad. – La legitimación. – La incorporación: – La autonomía: – La circulación. • Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> – Letra de cambio. – Pagaré. 	Contiene: Estructura: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos: <ul style="list-style-type: none"> – La incorporación. – La literalidad. – La legitimación. – La incorporación: – La autonomía: – La circulación. • Clasificación: <ul style="list-style-type: none"> – Letra de cambio. – Pagaré. 	Omite alguno de los siguientes puntos: Estructura: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos: <ul style="list-style-type: none"> – La incorporación. – La literalidad. – La legitimación. – La incorporación: – La autonomía: – La circulación. • Clasificación:

		<ul style="list-style-type: none"> - Cheque. - Otros títulos de crédito • Determina el título de crédito adecuado para cada tipo de operación. • Refiere las ventajas de utilizar determinado título de crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cheque. • Determina el título de crédito adecuado para cada tipo de operación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Letra de cambio. - Pagaré. - Cheque. • Determinar el título de crédito adecuado para cada tipo de operación.
Ejercicio práctico	50	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de títulos de crédito: • Ley General de Títulos y operaciones de crédito. <ul style="list-style-type: none"> - Nominativos. - Portador. - Letra de cambio. - Aceptación. - Aval. - Pluralidad de ejemplares. - Pago. - Protesto. - Falta de aceptación y de pago. - Pagaré. - Cheque. - Certificados de participación. - Depósito y bono en prenda. 	<p>Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de títulos de crédito: • Ley General de Títulos y operaciones de crédito. <ul style="list-style-type: none"> - Nominativos. - Portador. - Letra de cambio. - Aceptación. - Aval. - Pluralidad de ejemplares. - Pago. - Protesto. - Falta de aceptación y de pago. - Pagaré. - Cheque. - Certificados de participación. - Depósito y bono en prenda. 	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenado de títulos de crédito: • Ley General de Títulos y operaciones de crédito. <ul style="list-style-type: none"> - Nominativos. - Portador. - Letra de cambio. - Aceptación. - Aval. - Pluralidad de ejemplares. - Pago. - Protesto. - Falta de aceptación y de pago. - Pagaré. - Cheque. - Certificados de participación. - Depósito y bono en prenda.

		<ul style="list-style-type: none"> •Administra recursos disponibles considerando las restricciones legales. •Identifica sistemas y reglas o principios 	<ul style="list-style-type: none"> •Administra recursos disponibles considerando las restricciones legales. 	<ul style="list-style-type: none"> •Administrar recursos disponibles considerando las restricciones legales.
Actitudes	10	<ul style="list-style-type: none"> •Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad. •Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. •Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas o gráficas. •Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> •Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene. •Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. •Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas o gráficas. 	<p>Omite alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuar de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene. •Privilegiar el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos. •Expresar ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas o gráficas.
	100%			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: MPRM-03	Nombre del Módulo:	Manejo del proceso mercantil.	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:			Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	2.2. Realiza operaciones de crédito de acuerdo con la ley vigente aplicable en México y las características del negocio o giro.		Actividad de evaluación:	2.2.1. Realiza simulación de operaciones de crédito de acuerdo con la normatividad vigente.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Operaciones de crédito.	45	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de crédito y bancarias: <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos. • Depósito mercantil. • Apertura de crédito. • Descuento de crédito en libros. • Créditos de habilitación y avío. • Créditos refaccionarios. • Otros. • Aplicación de la normatividad: <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Títulos. • Normatividad: <ul style="list-style-type: none"> – Préstamo. 	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de crédito y bancarias: <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos. • Depósito mercantil. • Apertura de crédito. • Descuento de crédito en libros. • Créditos de habilitación y avío. • Créditos refaccionarios. • Aplicación de la normatividad: <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Títulos. • Normatividad: <ul style="list-style-type: none"> – Préstamo. – Depósito. 	Omite alguno de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de crédito y bancarias: <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos. • Depósito mercantil. • Apertura de crédito. • Descuento de crédito en libros. • Créditos de habilitación y avío. • Créditos refaccionarios. • Aplicación de la normatividad: <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Títulos. • Normatividad: <ul style="list-style-type: none"> – Préstamo.

		<ul style="list-style-type: none"> - Depósito. - Descuento. - Cuenta corriente. - Prenda. - Fideicomiso. <ul style="list-style-type: none"> • Anexa un ejemplo de cada operación de crédito con las características correctas de acuerdo a la normatividad vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Descuento. - Cuenta corriente. - Prenda. - Fideicomiso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Depósito. - Descuento. - Cuenta corriente. - Prenda. - Fideicomiso.
<p>Requisitos de los documentos de préstamos.</p>	<p>45</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Señala el instrumento jurídico que plantea dichos derechos u obligaciones. • Identifica las características que debe de llevar cada título de crédito. • Menciona los derechos y obligaciones que contrae cada una de las partes, de acuerdo con la legislación vigente aplicable. • Refiere las ventajas del depósito mercantil, préstamos, depósito mercantil, apertura de crédito en operaciones de crédito. • Administra recursos disponibles considerando las restricciones legales. • Identifica sistemas y reglas o principios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Señala el instrumento jurídico que plantea dichos derechos u obligaciones. • Identifica las características que debe de llevar cada título de crédito. • Menciona los derechos y obligaciones que contrae cada una de las partes, de acuerdo con la legislación vigente aplicable. • Refiere las ventajas del depósito mercantil, préstamos, depósito mercantil, apertura de crédito en operaciones de crédito. • Identifica sistemas y reglas o principios 	<p>Omite integrar algún punto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalar el instrumento jurídico que plantea dichos derechos u obligaciones. • Identificar las características que debe de llevar cada título de crédito. • Mencionar los derechos y obligaciones que contrae cada una de las partes, de acuerdo con la legislación vigente aplicable. • Referir las ventajas del depósito mercantil, préstamos, depósito mercantil, apertura de crédito en operaciones de crédito. • Identificar sistemas y reglas o principios

Actitudes.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y así como el interés general de la sociedad. • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. • Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones. • Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y así como el interés general de la sociedad. • Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones. • Contribuir a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y así como el interés general de la sociedad. • Enfrentar las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.
	100%			

MATRIZ DE VALORACIÓN O RÚBRICA

Siglema: MPRM-03	Nombre del Módulo:	Manejo del proceso mercantil.	Nombre del Alumno:	
Docente evaluador:			Grupo:	Fecha:
Resultado de Aprendizaje:	3.1 Identifica contratos mercantiles de acuerdo con sus características y elementos constitutivos. 3.2. Requisita contratos mercantiles de acuerdo a los lineamientos que establece la ley Federal y las leyes de su región		Actividad de evaluación:	3.2.1 Realiza el ejercicio práctico reuniendo los requisitos de contratos mercantiles.

INDICADORES	%	CRITERIOS		
		Excelente	Suficiente	Insuficiente
Identificación de contratos mercantiles	20	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Jurídica. • Elementos del contrato. • Documentación del contrato. • Identificación de contratos mercantiles. <ul style="list-style-type: none"> • Naturaleza jurídica. • Características. • Función. • Beneficios o perjuicios de los contratos. • Elementos <ul style="list-style-type: none"> – De existencia. – De validez. 	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Jurídica. • Elementos del contrato. • Documentación del contrato. • Identificación de contratos mercantiles. <ul style="list-style-type: none"> • Naturaleza jurídica. • Características. • Función. • Beneficios o perjuicios de los contratos. • Elementos <ul style="list-style-type: none"> – De existencia. – De validez. 	Omite algún elemento: <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Jurídica. • Elementos del contrato. • Documentación del contrato. • Identificación de contratos mercantiles. • Naturaleza jurídica. • Características. • Función. • Beneficios o perjuicios de los contratos. • Elementos

<p>Elementos constitutivos</p>	<p>40</p>	<p>Contiene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación en contratos mercantiles: <ul style="list-style-type: none"> • Código de Comercio. • Ley General de Títulos. • Ley de sociedades mercantiles. • Tipos y formatos pre elaborados de contratos mercantiles. <ul style="list-style-type: none"> • Compra-venta. <ul style="list-style-type: none"> – Características generales. – Elementos constitutivos. • Préstamo. • Depósito Mercantil. • Comisión. • Suministro. • Estimatorio. • Transporte. • Seguro. • Aplica la terminología técnica de acuerdo con la modalidad del contrato mercantil de que se trata y la caracterización de las partes que lo suscriben. • Elabora un glosario de términos del contrato mercantil. 	<p>Contiene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación en contratos mercantiles: <ul style="list-style-type: none"> • Código de Comercio. • Ley General de Títulos. • Ley de sociedades mercantiles. • Tipos y formatos pre elaborados de contratos mercantiles. <ul style="list-style-type: none"> • Compra-venta. <ul style="list-style-type: none"> – Características generales. – Elementos constitutivos. • Préstamo. • Depósito Mercantil. • Comisión. • Suministro. • Estimatorio. • Transporte. • Seguro. • Aplica la terminología técnica de acuerdo con la modalidad del contrato mercantil de que se trata y la caracterización de las partes que lo suscriben. 	<p>Omite integrar alguno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación en contratos mercantiles: <ul style="list-style-type: none"> • Código de Comercio. • Ley General de Títulos. • Ley de sociedades mercantiles. • Tipos y formatos pre elaborados de contratos mercantiles. <ul style="list-style-type: none"> • Compra-venta. <ul style="list-style-type: none"> – Características generales. – Elementos constitutivos. • Préstamo. • Depósito Mercantil. • Comisión. • Suministro. • Estimatorio. • Transporte. • Seguro. • Aplicar la terminología técnica de acuerdo con la modalidad del contrato mercantil de que se trata y la caracterización de las partes que lo suscriben.
---------------------------------------	------------------	--	---	---

Requisitado de contrato de compra-venta	30	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Encabezado • Declaraciones • Cláusulas • Cierre y firma • Presenta un breve análisis de las ventajas y limitaciones del tipo de contrato que desarrolla.	Contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Encabezado • Declaraciones • Cláusulas • Cierre y firma 	Omite alguno de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Encabezado - Declaraciones - Cláusulas - Cierre y firma
Actitudes	10	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciona los contenidos programáticos relativos al manejo del proceso mercantil. • Ordena de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. • Administra recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Promueve el desarrollo de una conciencia cívica y ética, mediante el conocimiento de los derechos y obligaciones de las empresas. • Identifica las actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad, reconociendo y controlando sus reacciones frente a retos y obstáculos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciona los contenidos programáticos relativos al manejo del proceso mercantil. • Ordena de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. • Administra recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Promueve el desarrollo de una conciencia cívica y ética, mediante el conocimiento de los derechos y obligaciones de las empresas. 	Omite alguno de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Relacionar los contenidos programáticos relativos al manejo del proceso mercantil. • Ordenar de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones. • Estructurar ideas y argumentos de manera clara, coherente y sintética. • Administrar recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones legales. • Promover el desarrollo de una conciencia cívica y ética, mediante el conocimiento de los derechos y obligaciones de las empresas.
100				