



Derecho Corporativo Modalidad Apilable

Guía para el profesor

Clave PTDR2203

Nivel Profesional Asociado

Contenido

Datos generales.....	3
Competencia global.....	3
Competencias esenciales.....	3
Introducción.....	4
Información general.....	4
Calendario de entregas.....	8
Temario.....	9
Herramientas.....	11
Preguntas más frecuentes.....	11
Guía para las sesiones.....	12
Rúbricas	22
Prácticas de bienestar.....	28

Datos generales

Nombre: Derecho Corporativo

Nivel: Profesional Asociado

Modalidad: Apilable

Clave: PTDR2203

Competencia global

Identifica las generalidades jurídicas de las sociedades mercantiles a fin de ser capaz de elaborar en representación de ellas contratos civiles, mercantiles y títulos de crédito.

Competencias esenciales

- Distingue los diversos tipos de sociedades mercantiles para asesorar correctamente a quien corresponda para la debida constitución de éstas.
- Analiza las obligaciones empresariales para conocer las repercusiones de su debido cumplimiento.
- Entender los contratos civiles y mercantiles para identificar cuándo corresponde celebrar alguno de ellos.

Introducción

A lo largo de este certificado aprenderás la importancia del derecho para establecer relaciones comerciales y transacciones que tengan seguridad jurídica. También podrás identificar los elementos de los contratos civiles y mercantiles y herramientas que te permitirán celebrar contratos válidos. Distinguirás los tipos de sociedades mercantiles que existen en la legislación mexicana y comprenderás cuál de ellos utilizar de acuerdo con las características de tu negocio. Asimismo, identificarás las obligaciones de las empresas en México y, por último, recordarás los títulos de crédito, sus características y cuándo se pueden utilizar.

Información general

Metodología

Un certificado apilable se ha diseñado con la finalidad de impartirse a través de una metodología de flexibilidad para el aprendedor, ya que desde su diseño está estructurado para poder impartirse a través de una modalidad autodirigida, o bien, en acompañamiento de un docente con experiencia en el ámbito laboral.

La experiencia de los certificados apilables promueve la interacción virtual entre aprendedores localizados en diferentes campus de la Universidad Tecmilenio como una forma de enriquecer su formación, contrastando la realidad de su ciudad o región con la de otros compañeros cuando así se lo permita la disponibilidad de este, considerando que podrá tener a su disposición la experiencia docente que enriquecerá su conocimiento.

Sin embargo, se encuentran diseñados para ofrecer una experiencia autodirigida para aquellos aprendedores que por sus necesidades tengan que ajustar sus propios tiempos.

I. Apilabilidad: modelo nuevo de impartición que puede realizarse bajo conducción de un académico o de manera autodirigida (el diseño del certificado tiene la flexibilidad de poder impartirse en ambos casos).

II. Duración: 1 mes equivalente a 4 semanas efectivas.

III. Bajo conducción de un académico: el contenido es impartido por un docente en sesiones sincrónicas o grabadas, en las cuales se abordarán los principales conceptos asociados a las unidades de aprendizaje. El profesor ofrece seguimiento y apoyo a los estudiantes. Estas sesiones virtuales sincrónicas de 9 horas a través de una herramienta tecnológica de videoconferencia, distribuidas de 2 a 3 sesiones por semana (de 3 a 4.5 horas por sesión). La asistencia a estas sesiones de videoconferencia es muy importante, pero en caso de no poder asistir, el aprendedor tiene la posibilidad de revisar la sesión grabada.

IV. Autodirigido: son cursos asincrónicos sin un profesor asignado, con el contenido disponible a través de la plataforma de cursos (Canvas u otra). Los estudiantes disponen de todos los materiales para avanzar en su proceso de aprendizaje y la retroalimentación y evaluación se realiza entre pares o de forma automatizada en los casos que la plataforma lo permita.

V. Evaluación formativa: los cursos que se evalúan con examen final contarán con un simulador de examen final de múltiples intentos y sin valor en la agenda del curso. La finalidad del uso del simulador es que el estudiante practique e identifique los conceptos o ejercicios que necesita reforzar antes de presentar el examen final. El estudiante podrá tener acceso al simulador desde el apartado de Evaluaciones o Tareas de su curso. Es recomendable el uso del simulador a partir de la semana 4. La evaluación formativa no es obligatoria.

Bibliografía y software

Para cada módulo se sugiere la siguiente **bibliografía de apoyo**:

- Castrillón, V. (2019). *Obligaciones civiles y mercantiles* (3ª ed.) México: Porrúa.
ISBN: 9786070932038
- Esperón, G. (2019). *Manual de contratos civiles y mercantiles*. México: Trillas.
ISBN: 9786071736437
- León, S., y González, H. (2021). *Sociedades mercantiles e introducción al derecho mercantil*. México: Dikaia.
ISBN: 9786079954215

Evaluación

La evaluación es una combinación de los siguientes elementos:

- Actividades que retoman el contenido conceptual de los temas de la semana.
- Retos con los que el participante demostrará que adquirió las habilidades y los conocimientos requeridos para acreditar el certificado.

A continuación, puedes revisar el detalle de la evaluación:

Semana	Evaluable	Ponderación
1	Actividad I	10
2	Reto I	30
3	Actividad II	10
4	Reto II	40
4	Examen final	10
Total		100

Estructura de las sesiones

Las sesiones se dividen en tres bloques. Estas son las actividades que se recomienda realizar:

Bloque 1	Bloque 2	Bloque 3
<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación de la agenda. • Práctica de bienestar. • Desarrollo de los temas de la semana: 	<ul style="list-style-type: none"> • Recapitulación de lo realizado en el bloque previo. • Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Recapitulación de lo realizado en el bloque previo. • Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con

<ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (Introducción). ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. ● Receso. 	<p>semana con ejercicios prácticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Receso. 	<p>ejercicios prácticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cierre de los temas. ● Explicación de las actividades que deberán realizarse en la semana (fuera de la sesión).
--	---	---

Antes de acudir a una sesión, es necesario que leas las explicaciones, ya que te proporcionarán los fundamentos teóricos de los temas. De igual manera, se requiere que revises las lecturas y los videos obligatorios.

Durante las sesiones sincrónicas, el docente da una breve explicación del tema, resuelve dudas y comparte las instrucciones de lo que se debe realizar fuera de dichas sesiones.

Actividades y retos

Las actividades y los retos se han diseñado para realizarse de manera individual.

Como una forma de promover el dinamismo y la interacción de los participantes en distintos formatos, durante las sesiones, el profesor alterna intervenciones individuales, plenarios y grupales que enriquecen tus puntos de vista y, al mismo tiempo, te dan la oportunidad de presentar tus ideas y posturas en torno a los temas de clase.

Para la interacción de los participantes se utilizan las funcionalidades de las herramientas de colaboración, las cuales permiten la creación de salas virtuales interactivas, en donde puedes compartir pantallas, documentos, videos y audios.

El resultado de las dos actividades, examen y retos deberán entregarse a través de la plataforma tecnológica para su revisión y evaluación por parte del docente.

Es muy importante que revises el esquema de evaluación y los criterios que utilizará el docente para otorgarte una calificación. Lo anterior con la intención de que, desde el inicio de la semana, tengas claro el nivel de complejidad y el esfuerzo que requieres para realizar las entregas semanales, garantizando de esta manera tu éxito dentro del certificado.

En caso de tener dudas sobre alguna de las actividades, los retos, de cómo realizar el examen o del contenido, puedes contactar a tu docente a través de los medios que te indique.

Sesiones virtuales

Para la transmisión de las sesiones se utiliza una herramienta de videoconferencias.

Con el fin de mejorar la calidad de dichas interacciones, se recomienda lo siguiente:

Red con conexión ancha para tener una excelente comunicación, mínimo con 1MB de ancho de banda



Computadora

Dispositivo móvil



Cámara

Micrófono o bocinas



Uso de los navegadores Chrome o Firefox

Durante la sesión, se recomienda no tener otras aplicaciones abiertas (ejemplo: Facebook, Netflix, Youtube, etc.)



Tutoriales

Para asegurar que aproveches al máximo tu experiencia educativa en esta modalidad de cursos, te recomendamos que sigas al pie de la letra las indicaciones de tu docente, así como revisar estos tutoriales:

¿Cómo ingreso a la plataforma de multipresencia virtual?

Tutoriales de Canvas para alumnos

¿Cómo evalúo el desempeño de mi red?

¡Te deseamos mucho éxito!

Calendario de entregas tetramensual

Semana	Temas	Actividad	Reto	Examen
1	<ul style="list-style-type: none"> 1. Concepto de derecho y su aplicación en la empresa 2. Los sujetos jurídicos 3. Supuestos jurídicos 4. Concepto y elemento de las obligaciones 5. Obligaciones de las empresas en México y sus fuentes 			
2	<ul style="list-style-type: none"> 6. Daños y perjuicios como consecuencia de incumplimiento de las obligaciones 7. Fuentes excluyentes del cumplimiento de las obligaciones 8. Análisis de los contratos civiles preparatorios 9. Análisis de los contratos traslativos de propiedad 10. Análisis de los contratos traslativos de uso 			
3	<ul style="list-style-type: none"> 11. Análisis de los contratos de garantía 12. Análisis de los contratos de prestación de servicios y representación 13. Generalidades de las sociedades 14. Aspectos de las sociedades mercantiles 15. Sociedades mercantiles de mayor uso 			
4	<ul style="list-style-type: none"> 16. Definición y características de los títulos de crédito 17. Tipos de títulos de crédito 18. Clasificación e importancia para la empresa, así como capacidad y representación para emitir títulos de crédito 19. Tipo de contratos mercantiles 1ª parte 20. Tipo de contratos mercantiles 2ª parte 			

Temario

1. Concepto de derecho y su aplicación en la empresa

- 1.1. Definición de derecho
- 1.2. Teorías y clasificación del derecho
- 1.3. Definición de empresa
- 1.4. Relación entre el derecho y la empresa

2. Los sujetos jurídicos

- 2.1. Definición de sujeto jurídico
- 2.2. Tipos de sujetos jurídicos

3. Supuestos jurídicos

- 3.1. Supuestos jurídicos y consecuencias de derecho
- 3.2. Consecuencias del derecho empresarial

4. Concepto y elemento de las obligaciones

- 4.1. Concepto de obligaciones y deberes
- 4.2. Elementos de las obligaciones
- 4.3. Clasificación de las obligaciones

5. Obligaciones de las empresas en México y sus fuentes

- 5.1. Fuentes del derecho y su clasificación
- 5.2. Fuentes del derecho mercantil
- 5.3. Obligaciones de los comerciantes

6. Daños y perjuicios como consecuencia de incumplimiento de las obligaciones

- 6.1. Incumplimiento de las obligaciones en materia civil
- 6.2. Incumplimiento de las obligaciones en derecho mercantil

7. Fuentes excluyentes del cumplimiento de las obligaciones

- 7.1. El dolo
- 7.2. La culpa
- 7.3. El caso fortuito

8. Análisis de los contratos civiles preparatorios

- 8.1. Tipos de contratos
- 8.2. Definición de contratos preparatorios
- 8.3. El contrato de promesa

9. Análisis de los contratos traslativos de propiedad

- 9.1. Definición de contratos traslativos de propiedad
- 9.2. Compraventa
- 9.3. Permuta
- 9.4. Donación
- 9.5. Mutuo

10. Análisis de los contratos traslativos de uso

- 10.1. Definición de contratos traslativos de uso
- 10.2. Arrendamiento
- 10.3. Comodato

11. Análisis de los contratos de garantía

- 11.1. Definición de los contratos de garantía
- 11.2. Hipoteca
- 11.3. Aval

12. Análisis de los contratos de prestación de servicios y representación

- 12.1. Características de los contratos de prestación de servicios
- 12.2. Características de los contratos de representación

13. Generalidades de las sociedades

- 13.1. Contrato de sociedad
- 13.2. Sociedades civiles y mercantiles
- 13.3. Características de las sociedades mercantiles en general

14. Aspectos de las sociedades mercantiles

- 14.1. Reglas comunes de constitución de sociedades mercantiles
- 14.2. Transformación o liquidación de las sociedades
- 14.3. Sociedades mercantiles en desuso (comandita simple y por acciones)

15. Sociedades mercantiles de mayor uso

- 15.1. Sociedad de responsabilidad limitada
- 15.2. Sociedad anónima
- 15.3. Sociedades por acciones simplificadas
- 15.4. Sociedad cooperativa y en nombre colectivo

16. Definición y características de los títulos de crédito

- 16.1. Definición de título de crédito
- 16.2. Literalidad
- 16.3. Legitimación
- 16.4. Autonomía
- 16.5. Circulación

17. Tipos de títulos de crédito

- 17.1. El endoso
- 17.2. El aval
- 17.3. El pagaré
- 17.4. El cheque

18. Clasificación e importancia para la empresa, así como capacidad y representación para emitir títulos de crédito

- 18.1. Clasificación de los títulos de crédito
- 18.2. Capacidad y representación para emitir un título de crédito

19. Tipo de contratos mercantiles 1ª parte

- 19.1. Contrato de comisión
- 19.2. Contrato de seguro
- 19.3. Contrato de arrendamiento financiero

20. Tipo de contratos mercantiles 2ª parte

- 20.1. Contrato de compraventa mercantil
- 20.2. Contrato de factoraje
- 20.3. Contrato de franquicia

Herramientas

Para asegurar que aproveches al máximo tu experiencia educativa en esta modalidad, te recomendamos revisar estos [tutoriales](#).

Preguntas más frecuentes

¿En dónde o a quién le reporto un error detectado en el contenido?

Lo puedes reportar a través del botón “Mejora tu curso”, también puedes compartir sugerencias para el contenido y actividades del certificado.

¿Quién me informa de la cantidad de sesiones y el tiempo de cada sesión en las semanas?

El coordinador docente te debe proporcionar esta información.

¿En qué semanas se aplican los exámenes parciales y el examen final?

Consulta con tu coordinador docente los calendarios de acuerdo con la modalidad de impartición.

¿Tengo que capturar las calificaciones en Banner y en la plataforma educativa?

Sí, es importante que captures las calificaciones en la plataforma para que los participantes estén informados de su avance y reciban retroalimentación de parte tuya de todo lo que realizan en esta experiencia educativa. En Banner es el registro oficial de las calificaciones de los participantes.

Guía para las sesiones

Semana 1

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor se presenta ante el grupo y da una breve introducción de los temas que se abordarán.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (introducción). ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	40 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque previo.	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	<ul style="list-style-type: none"> El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes. 	35 minutos.
<ul style="list-style-type: none"> Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. Cierre de los temas. 		
Explicación de la actividad I. Explicación del proyecto, con enfoque en el reto I.	<p>Se explicará a los participantes en qué consiste la actividad I, la cual se entrega en la semana 1.</p> <p>Se explicará a los participantes en qué consiste el reto de manera general, el cual deberán entregar en la semana 2.</p>	10 minutos.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 1 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor comprenda la definición del derecho.
2. Vigila que el aprendedor comprenda la clasificación del derecho.
3. Observa que el aprendedor comprenda y defina con sus propias palabras qué es una empresa.
4. Presta atención en que el aprendedor sepa la relación que existe entre derecho y empresa.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 2 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Asegúrate de que el aprendedor comprenda qué es un sujeto jurídico.
2. Presta atención en que el aprendedor defina qué es la capacidad jurídica.
3. Asegúrate de que el aprendedor distinga entre la capacidad de goce y la capacidad de ejercicio de derechos.
4. Motiva a que el aprendedor enliste los tipos de sujetos jurídicos.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 3 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Asegúrate de que el aprendedor comprenda qué es un supuesto jurídico.
2. Presta atención en que el aprendedor identifique ejemplos de consecuencias de derecho.
3. Asegúrate de que el aprendedor sepa diferenciar entre hechos y actos jurídicos.
4. Observa que el aprendedor cite ejemplos de las consecuencias jurídicas de derecho empresarial.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 4 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor comprenda los conceptos de obligaciones y deberes.
2. Observa que el aprendedor identifique los elementos de las obligaciones.
3. Presta atención en que el aprendedor comprenda la clasificación de las obligaciones.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 5 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor distinga las fuentes del derecho y su clasificación.
2. Observa que el aprendedor identifique las fuentes del derecho mercantil.
3. Asegúrate de que el aprendedor enliste las principales obligaciones de los comerciantes.

Notas para la actividad I de la semana 1.

1. Si el aprendedor así lo requiere, profundiza en el conocimiento de los temas relacionados con el concepto de derecho y su aplicación en la empresa, así como los sujetos y los supuestos jurídicos.
2. Menciona un ejemplo de las obligaciones en general.
3. Apoya al aprendedor a que reflexione cuáles son las obligaciones de las empresas en México.
4. Lee los entregables que se esperan con el aprendedor, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
5. La actividad I abarca los temas 1 al 5.

Semana 2

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor da una breve bienvenida y presenta la agenda de la sesión.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (introducción). ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	30 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque anterior.	El profesor resumirá de manera dinámica lo realizado en el bloque anterior.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 		
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Resumen de lo realizado en el bloque anterior.	El profesor resumirá de manera dinámica lo realizado en el bloque anterior.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. ○ Cierre de los temas. 		
Explicación de la actividad II.	Se explicará a los participantes en qué consiste la actividad II que se entrega en la semana 3.	10 minutos.
Recordatorio de entrega del reto I.	Se recordará a los participantes en qué consiste el reto I, el cual deberán entregar en la semana 2.	

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 6 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendiz defina daños y perjuicios.
2. Asegúrate que el aprendiz distinga las diferencias entre daños y perjuicios.
3. Observa que el aprendiz comprenda los supuestos de incumplimiento de las obligaciones en materia civil y mercantil.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 7 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendiz identifique la diferencia entre culpa y dolo.
2. Asegúrate que el aprendiz mencione ejemplos de casos fortuitos.
3. Vigila que el aprendiz identifique las consecuencias de incumplimiento de las obligaciones por culpa, dolo y caso fortuito.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 8 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor defina el contrato de promesa.
2. Asegúrate que el aprendedor sepa cuál es el objetivo del contrato de promesa.
3. Vigila que el aprendedor mencione las partes del contrato de promesa.
4. Asegúrate que el aprendedor enliste los elementos del contrato de promesa.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 9 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor defina el contrato de compraventa.
2. Observa que el aprendedor identifique el objetivo del contrato de permuta.
3. Vigila que el aprendedor sepa cuáles son las partes del contrato de donación.
4. Asegúrate que el aprendedor mencione cuáles son los elementos del contrato de mutuo.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 10 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Apoya a que el aprendedor defina el contrato de arrendamiento.
2. Presta atención en que el aprendedor enumere las partes del contrato de arrendamiento.
3. Vigila que el aprendedor identifique el objetivo del contrato de comodato.
4. Presta atención en que el aprendedor conozca las obligaciones de las partes en el contrato de comodato.

Notas para el reto II de la semana 2.

1. Si el aprendedor así lo requiere, profundiza en el conocimiento de los temas relacionados con daños y perjuicios como consecuencia de incumplimiento de las obligaciones.
2. Menciona un ejemplo de las fuentes excluyentes del cumplimiento de las obligaciones.
3. Apoya al aprendedor en el entendimiento y reflexión referente a los contratos civiles preparatorios, contratos traslativos de propiedad y contratos traslativos de uso.
4. Lee los entregables que se esperan con el aprendedor, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
5. El reto II abarca los temas 6 al 10.

Semana 3

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor da una breve bienvenida y presenta la agenda de la sesión.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (introducción). ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	30 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. ○ Cierre de los temas. 		
Explicación del proyecto, con enfoque el reto II.	Se explicará a los participantes en qué consiste el proyecto de manera general, enfocándose en el reto II el cual deberán entregar en la semana 4.	10 minutos.
Recordatorio de entrega de la actividad II.	Se recordará a los participantes en qué consiste la actividad II, la cual se entrega en la semana 3.	

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 11 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor distinga entre los diferentes contratos de garantía.
2. Asegúrate que el aprendedor defina el contrato de hipoteca.
3. Presta atención en que el aprendedor conozca el objetivo del contrato de prenda.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 12 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en que el aprendedor defina el contrato de prestación de servicios.
2. Invita al aprendedor a que mencione el objeto del contrato de representación o de mandato.
3. Anima al aprendedor a que recuerde las características de los contratos de representación o de mandato.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 13 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Presta atención en la definición del contrato de sociedad.
2. Pon atención en que se comprenda la diferencia entre las sociedades civiles y las mercantiles.
3. Anima al aprendedor a que enumere las características de las sociedades mercantiles en general.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 14 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Asegúrate que el aprendedor reconozca las reglas comunes para la constitución de sociedades mercantiles.
2. Apoya al aprendedor para que pueda diferenciar entre transformación, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles.
3. Asegúrate que el aprendedor sea capaz de enumerar las sociedades mercantiles en desuso.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 15 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Refuerza el cómo se conforma la sociedad de responsabilidad limitada.
2. Menciona las características de la sociedad anónima.
4. Comprende las características de la sociedad por acciones simplificada.
5. Diferencia los elementos distintivos de la sociedad cooperativa y en nombre colectivo.

Notas para la actividad II de la semana 3.

1. Si el aprendedor así lo requiere, profundiza en el conocimiento en temas relacionados con los contratos de garantía, los contratos de prestación de servicios y representación.
2. Apoya al aprendedor en la reflexión de las generalidades y aspectos de las sociedades mercantiles,
3. Recuerda en conjunto con el aprendedor cuáles son las sociedades mercantiles de mayor uso.
3. Lee los entregables que se esperan con el aprendedor, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
4. La actividad II abarca los temas 11 al 15.

Semana 4

Bloque 1

Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida y presentación de la agenda.	El profesor da una breve bienvenida y presenta la agenda de la sesión.	5 minutos.
Práctica de bienestar.	El profesor impartidor seleccionará alguna práctica del banco anexo al final de este documento para compartirla en un foro de discusión y explicarla en la sesión. Se recomienda utilizar una diferente por semana.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicación en contextos reales (introducción). ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	40 minutos.

Receso. Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio. 10 minutos.

Bloque 2

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos.	45 minutos.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. 		
Receso.	Se brindará un espacio de receso para que el participante lo utilice a su beneficio.	10 minutos.

Bloque 3

Actividad	Descripción	Duración
Recapitulación de lo realizado en el bloque previo.	El profesor recapitulará de manera dinámica lo realizado en el bloque previo.	5 minutos.
Desarrollo de los temas de la semana:	El profesor explicará a los participantes los contenidos con ejercicios prácticos y realizará un cierre de los temas correspondientes.	35 minutos.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Explicación de los temas de la semana con ejercicios prácticos. ○ Cierre de los temas. 		
Recordatorio de entrega del reto II.	Se recordará a los participantes en qué consiste el reto II, el cual deberán entregar en la semana 4.	10 minutos.
Recordatorio del examen final.	Recordar el examen final en la semana 4.	

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 16 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Refuerza la definición de los títulos de crédito.
2. Enumera las características de los títulos de crédito.
3. Apoya al aprendedor para que defina qué es la literalidad y la legitimación en los títulos de crédito.
4. Brinda una explicación acerca de la autonomía y la circulación en los títulos de crédito.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 17 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Asegúrate que el aprendedor comprenda qué es el endoso.
2. Apoya al aprendedor para que pueda explicar qué es el aval.

3. Asegúrate que el aprendedor sea capaz de definir qué es el pagaré.
4. Apoya al aprendedor para que pueda definir qué es el cheque.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 18 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Refuerza que el aprendedor conozca la clasificación de los títulos de crédito.
2. Apoya al aprendedor para que pueda explicar qué es la capacidad para emitir un título de crédito.
3. Asegúrate que el aprendedor sea capaz de explicar en qué consiste la representación para emitir un título de crédito.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 19 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Refuerza que el aprendedor defina el contrato de comisión.
2. Apoya al aprendedor para que pueda explicar qué es el contrato de seguro y motívalo a que dé ejemplos.
3. Asegúrate que el aprendedor sea capaz de explicar en qué consiste el contrato de arrendamiento financiero.

Notas para el profesor impartidor correspondientes a la explicación del tema 20 de la semana, las cuales debe considerar para la realización de ejercicios prácticos durante la sesión.

Al profesor impartidor se le recomienda lo siguiente:

1. Refuerza la definición del contrato de compraventa mercantil.
2. Apoya al aprendedor para que pueda explicar qué es el contrato de factoraje.
3. Asegúrate que el aprendedor sea capaz de explicar qué es el contrato de franquicia.

Notas para el reto II de la semana 4.

1. Si el aprendedor así lo requiere, profundiza en el conocimiento de los diferentes títulos de crédito, su clasificación y sus características.
2. Menciona ejemplos de uso de los títulos de crédito.
3. Apoya al aprendedor en la elaboración de contratos mercantiles.
4. Lee los entregables que se esperan con el aprendedor, a fin de aclarar cualquier duda que pudiera surgir de ello.
5. El reto II abarca los temas 16 al 20.

Recordatorio del examen final.

Anexo 1. Rúbrica del reto I

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Explicación de conceptos clave	40 – 20 puntos	19 – 6 puntos	5 – 0 puntos	40
	Explica de manera exhaustiva y clara los conceptos clave. Proporciona tres ejemplos relevantes y claros.	Explica la mayoría de los conceptos clave. Proporciona al menos dos ejemplos adecuados.	Omite o confunde conceptos clave. Proporciona solamente un ejemplo y no es relevante.	
2. Contrato preparatorio de promesa de compraventa	20 – 10 puntos	9 – 5 puntos	4 – 0 puntos	20
	Redacta y analiza de forma precisa el contrato civil preparatorio de promesa de compraventa e identifica claramente todos los puntos.	Redacta y analiza adecuadamente el contrato civil preparatorio de promesa de compraventa e identifica tres puntos o menos.	Presenta imprecisiones en la redacción o análisis. Omite o confunde los puntos.	
3. Contrato traslativo de propiedad	20 – 10 puntos	9 – 5 puntos	4 – 0 puntos	20
	Redacta y analiza minuciosamente un contrato civil traslativo de propiedad e identifica claramente todos los puntos.	Redacta y analiza de forma adecuada un contrato civil traslativo de propiedad e identifica tres o menos puntos.	Presenta imprecisiones en la redacción o análisis del contrato traslativo de propiedad. Omite o confunde los puntos.	
4. Contrato traslativo de uso	20 – 10 puntos	9 – 5 puntos	4 – 0 puntos	20
	Redacta y analiza minuciosamente un contrato civil traslativo de uso e identifica claramente todos los puntos.	Redacta y analiza de forma adecuada un contrato civil traslativo de uso e identifica tres puntos o menos.	Presenta imprecisiones en la redacción o análisis del contrato traslativo de uso. Omite o confunde los puntos.	
Total				100%

Anexo 2. Rúbrica del reto II

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Elección de sociedad mercantil	20 – 10 puntos	9 – 5 puntos	4 – 0 puntos	20
	Elige el tipo de sociedad mercantil idónea para su modelo de negocio. Explica de manera clara y precisa las características y razones de su elección. Hace uso de términos legales y empresariales de manera impecable.	Elige el tipo de sociedad mercantil de manera adecuada, pero con justificación parcial o que requiere más claridad. Hace uso mayoritariamente adecuado de términos legales.	Elige el tipo de sociedad mercantil de manera poco acertada o no justificada. Presenta falta de claridad o entendimiento de la sociedad mercantil.	
2. Uso de títulos de crédito	20 – 10 puntos	9 – 5 puntos	4 – 0 puntos	20
	Elabora una tabla completa, bien organizada y presenta definiciones claras, características y ejemplos pertinentes.	Elabora una tabla que contiene la información básica, pero carece de detalles o presenta ejemplos menos pertinentes.	Elabora una tabla incompleta o no proporciona una comprensión clara de los conceptos.	
3. Contratos mercantiles	20 – 10 puntos	9 – 5 puntos	4 – 0 puntos	20
	Selecciona de manera óptima dos contratos con escenarios altamente detallados. Redacta las cláusulas esenciales del contrato.	Selecciona de manera adecuada dos contratos, pero con escenarios o justificaciones que podrían mejorarse. Redacta las cláusulas mayormente completas o con pequeñas omisiones.	Selecciona de manera poco pertinente o sin escenarios definidos los dos contratos. Redacta las cláusulas de forma incompleta o genérica.	
4. Informe final	40 – 20 puntos	19 – 6 puntos	5 – 0 puntos	40
	Realiza un informe de estructura impecable con todas las secciones bien definidas, donde la decisión y contenido están robustamente	Realiza un informe de estructura coherente con algunas áreas para mejorar, basado mayoritariamente en principios legales con	Realiza un informe de estructura desorganizada o faltante, donde el contenido tiene fundamentación superficial.	

	<p>fundamentados en principios del derecho corporativo.</p> <p>Hace uso preciso de lenguaje legal y empresarial.</p>	<p>algunas inconsistencias.</p> <p>Hace uso adecuado de lenguaje legal y empresarial, pero podría mejorar.</p>	<p>Hace uso inapropiado y confuso de términos.</p>	
				Total
				100%

Rúbrica de evaluación para Actividad I

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Concepto de derecho.	15 – 13 puntos	12 – 10 puntos	9 – 0 puntos	15
	Explica correctamente el concepto de derecho y cómo está relacionado con la empresa.	Explica de manera incompleta el concepto de derecho y cómo está relacionado con la empresa.	Explica de manera incorrecta el concepto de derecho.	
2. Concepto de obligación.	20 – 18 puntos	17 – 15 puntos	14 – 0 puntos	20
	Explica el concepto de obligación en general y menciona cinco ejemplos de obligaciones de personas físicas en México.	Explica el concepto de obligación en general y menciona por lo menos cuatro ejemplos de obligaciones de personas físicas en México.	Explica de manera incompleta el concepto de obligación en general y menciona solamente tres o menos ejemplos de obligaciones de personas físicas en México.	
3. Elaboración de tabla.	50 – 45 puntos	44 – 40 puntos	39 – 0 puntos	50
	Elabora una tabla que contiene la denominación social de la empresa, el objeto social, 20 obligaciones de la empresa: 10 obligaciones generales y 10 obligaciones particulares, y describe cada una de las obligaciones con descripción, fundamento, frecuencia, evidencia del cumplimiento y consecuencias en caso de no cumplir.	Elabora una tabla incompleta la cual contiene la denominación social de la empresa, el objeto social, menos de 20 obligaciones de la empresa: menos de 10 obligaciones generales y menos de 10 obligaciones particulares, y describe cada una de las obligaciones con descripción, fundamento, frecuencia, evidencia del cumplimiento y consecuencias en caso de no cumplir.	Elabora una tabla incorrecta e incompleta.	
4. Ejemplos de supuestos jurídicos.	15 – 13 puntos	12 – 10 puntos	9 – 0 puntos	15
	Proporciona tres ejemplos de supuestos jurídicos e identifica al menos dos sujetos involucrados en cada uno de ellos.	Proporciona ejemplos incompletos de supuestos jurídicos e identifica al menos dos sujetos involucrados en cada uno de ellos.	Proporciona incorrectamente ejemplos de supuestos jurídicos y no identifica sujetos involucrados en cada uno de ellos.	
			Total	100%

Rúbrica de evaluación para Actividad II

Criterios de evaluación	Nivel de desempeño			%
	Altamente competente 100%-86%	Competente 85%-70%	Aún sin desarrollar la competencia 69%-0%	
1. Contratos de garantía.	15 – 13 puntos	12 – 10 puntos	9 – 0 puntos	15
	Menciona la definición y el propósito de los contratos de garantía y desarrolla un caso hipotético que involucra un conflicto relacionado con un contrato de garantía.	Menciona la definición y el propósito de los contratos de garantía y desarrolla un caso hipotético incompleto que involucra un conflicto relacionado con un contrato de garantía.	No menciona la definición y el propósito de los contratos de garantía y desarrolla un caso hipotético incompleto.	
2. Contratos de prestación de servicios.	15 – 13 puntos	12 – 10 puntos	9 – 0 puntos	15
	Menciona el concepto, las características y los elementos esenciales de los contratos de prestación de servicios. Desarrolla un contrato de prestación de servicios de al menos 2 cuartillas. Desarrolla un caso hipotético que involucra un conflicto relacionado con un contrato de prestación de servicios.	Menciona el concepto, las características y los elementos esenciales de los contratos de prestación de servicios. Desarrolla un contrato de prestación de servicios de menos de 2 cuartillas. Desarrolla un caso hipotético incompleto que involucra un conflicto relacionado con un contrato de prestación de servicios.	Menciona incorrectamente el concepto, las características y los elementos esenciales de los contratos de prestación de servicios. Desarrolla un contrato de prestación de servicios de menos de 1 cuartilla. Desarrolla un caso hipotético incompleto que involucra un conflicto relacionado con un contrato de prestación de servicios.	
3. Contrato de mandato.	15 – 13 puntos	12 – 10 puntos	9 – 0 puntos	15
	Menciona la definición del contrato de mandato, así como las partes, su clasificación, elementos de existencia y requisitos de validez. Menciona dos ejemplos en los cuales se hace	Menciona la definición del contrato de mandato, así como las partes, su clasificación, elementos de existencia y requisitos de validez. Menciona solamente un ejemplo en los cuales se	Menciona incorrectamente la definición del contrato de mandato, así como las partes, su clasificación, elementos de	

	necesaria la figura del representante legal.	hace necesaria la figura del representante legal.	existencia y requisitos de validez. No menciona ejemplos en los cuales se hace necesaria la figura del representante legal.	
4. Sociedades mercantiles y civiles en México.	55 – 50 puntos	49 – 45 puntos	44 – 0 puntos	55
	Explica diferencias esenciales entre sociedades mercantiles y civiles en México. Elabora una tabla comparativa de tipos de sociedades mercantiles, incluyendo artículos de la ley que las regulan, definición, número de accionistas o socios, forma de constitución, capital social, administración, vigilancia, responsabilidad de los socios o accionistas, ingresos y liquidación y disolución.	Explica diferencias esenciales entre sociedades mercantiles y civiles en México. Elabora una tabla comparativa incompleta de tipos de sociedades mercantiles, incluyendo artículos de la ley que las regulan, definición, número de accionistas o socios, forma de constitución, capital social, administración, vigilancia, responsabilidad de los socios o accionistas, ingresos y liquidación y disolución.	No explica diferencias esenciales entre sociedades mercantiles y civiles en México. Elabora una tabla comparativa incorrecta.	
			Total	100%

Prácticas de bienestar

Práctica 01

Nombre de la práctica	Identificar patrones de comunicación				
Descripción de la práctica	Identificarás patrones en la manera en que te comunicas con tus familiares, compañeros o colegas. Trazarás una estrategia para mejorarlo.				
Palabras clave	Emociones positivas, resiliencia, perspectiva.				
Instrucciones para el participante	<p>Martin Seligman señala que existen cuatro formas de abordar la comunicación con otra persona:</p> <table border="1" data-bbox="448 629 1222 965"> <tr> <td data-bbox="448 629 831 797"> <p>1. Activa destructiva</p> <p>Señalar aspectos negativos de un evento o una conversación.</p> </td> <td data-bbox="831 629 1222 797"> <p>4. Activa constructiva</p> <p>Apoyo auténtico y con entusiasmo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 797 831 965"> <p>2. Pasiva destructiva</p> <p>Ignorar el evento o la conversación.</p> </td> <td data-bbox="831 797 1222 965"> <p>3. Pasiva constructiva</p> <p>Apoyo breve, sin seguimiento o por compromiso.</p> </td> </tr> </table> <p>Seligman señala que es sumamente importante cultivar la retroalimentación activa constructiva, ya que esta ayuda a que tu interlocutor experimente emociones positivas y se concentre en sus fortalezas, no en sus debilidades. Ahora reflexiona por un momento, ¿cuáles son los tipos de respuestas que más escuchas diariamente?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Durante dos días haz el ejercicio de observación y señala en qué clasificación caen las conversaciones que has tenido. 2. Posteriormente, piensa en cómo te ha hecho sentir cada tipo de participación. 3. Aplica lo que aprendiste luego de este análisis a las siguientes conversaciones que entables. Posteriormente, vuelve a reflexionar sobre cómo te has sentido. 4. Lo ideal es buscar siempre estar en el cuadrante de la retroalimentación activa constructiva. Si descubres que usualmente las conversaciones se inclinan hacia otro cuadrante, trata de establecer por qué. 5. Establece una estrategia que te ayude a mejorar tu comunicación. 	<p>1. Activa destructiva</p> <p>Señalar aspectos negativos de un evento o una conversación.</p>	<p>4. Activa constructiva</p> <p>Apoyo auténtico y con entusiasmo.</p>	<p>2. Pasiva destructiva</p> <p>Ignorar el evento o la conversación.</p>	<p>3. Pasiva constructiva</p> <p>Apoyo breve, sin seguimiento o por compromiso.</p>
<p>1. Activa destructiva</p> <p>Señalar aspectos negativos de un evento o una conversación.</p>	<p>4. Activa constructiva</p> <p>Apoyo auténtico y con entusiasmo.</p>				
<p>2. Pasiva destructiva</p> <p>Ignorar el evento o la conversación.</p>	<p>3. Pasiva constructiva</p> <p>Apoyo breve, sin seguimiento o por compromiso.</p>				
Fuente	Fuente (basado): Seligman, M. (2011). <i>Building resilience</i> . Recuperado de https://hbr.org/2011/04/building-resilience				

Práctica 02

Nombre de la práctica	Fomentando la atención plena
Descripción de la práctica	Llevarás a cabo breves ejercicios de meditación para fomentar la atención plena en tus actividades diarias.
Palabras clave	Atención plena, fortalezas de carácter, autorregulación.
Instrucciones para el aprendiz	<p>La meditación es una herramienta que ayuda a mejorar el desempeño de cualquier persona, ya que fomenta el desarrollo de la atención plena en una sola actividad. Para fomentar la atención plena y lograr cada vez más estar en una zona de concentración mientras realizas tus actividades cotidianas, puedes llevar a cabo los siguientes ejercicios de meditación:</p> <p>Encuentra en algún momento del día cinco minutos para ti, siéntate en un lugar cómodo, donde no tengas distracciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haz tres respiraciones profundas por la nariz y exhala por la nariz. 2. Comienza a hacer un repaso de tu día, de lo que más te acuerdes, por ejemplo, te levantaste, ¿qué hiciste?, ¿desayunaste?, ¿te bañaste?, ¿diste los buenos días?, etcétera. Si desayunaste, ¿qué fue lo que desayunaste?, ¿te gustó?, ¿tomaste tu alimento despacio o apurado? Si estabas apurado, ¿qué era lo que te tenía en esa situación? 3. Sigue meditando en lo que te acuerdes: ¿te molestase con alguien?, ¿por qué?, ¿qué fue lo que pasó?, ¿crees que era posible haber reaccionado de alguna manera más pacífica? <p>Con este ejercicio te darás cuenta de que reaccionamos o hacemos cosas de manera automática. Algunas veces si estamos más conscientes y presentes, podemos tener otra actitud sin que alguna situación nos afecte demasiado.</p>
Fuente	Eby, D. (s.f.). <i>Creativity and flow psychology</i> . Recuperado de http://talentdevelop.com/articles/Page8.html

Práctica 03

Nombre de la práctica	Experiencias difíciles
Descripción de la práctica	En esta práctica podrás analizar las estrategias que seguiste para afrontar problemáticas y cómo aprendiste de tales sucesos.
Palabras clave	Resiliencia.
Instrucciones para el aprendizador	<p>Todos hemos pasado por situaciones complejas, no solo en lo laboral, sino también en el ámbito familiar y personal. La manera en que enfrentamos dichos obstáculos es muy diferente, algunas personas continúan con su vida sin problema alguno, a otras tantas se les complica esa transición, también hay quienes no pueden sobreponerse a las experiencias difíciles.</p> <p style="text-align: center;">La resiliencia es la capacidad de reponerse tras la adversidad, de recuperarse después de vivir experiencias difíciles, dolorosas o traumáticas. Para algunos la resiliencia implica no solo salir adelante después de una situación muy dura, sino incluso crecer o ser mejor a raíz de esta experiencia. (Tarragona, 2012)</p> <p>La siguiente práctica te ayudará a fomentar esta importante cualidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crea una tabla con tres columnas y cinco filas. 2. En la primera columna escribe un evento difícil o desagradable al que te hayas enfrentado en tu vida. 3. En la segunda columna menciona cuáles son tus creencias sobre esa adversidad. 4. En la tercera columna describe las consecuencias que tiene esa creencia. 5. Cuando termines, lee toda la tabla y reflexiona sobre cómo te ha cambiado cada evento y cómo lo enfrentaste. 6. Escribe al final cómo enfrentarías cada evento hoy en día.
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología ABC. • Fundamentos de psicología positiva. • Tarragona, M. (2012). La resiliencia: el resorte del bienestar. En Palomar, J., y Gaxiola, J. <i>Estudios de resiliencia en América Latina Volumen 1</i>. México: Universidad de Sonora.

Práctica 04

Nombre de la práctica	Concentrarse en lo positivo
Descripción de la práctica	Analizarás sucesos que te hayan ocurrido recientemente, buscando orientar el análisis hacia las consecuencias positivas.
Palabras clave	Resiliencia y esperanza.
Instrucciones para el aprendiz	<p>¿Qué es lo primero que piensas cuando recibes una noticia inesperada?, o bien, ¿qué te imaginas cuando un acontecimiento complejo se presenta ante ti?</p> <p>La mayoría de las personas automáticamente se concentra en el peor de los escenarios independientemente del tipo de noticia que reciban. Martin Seligman sugiere hacer un breve ejercicio para fomentar la resiliencia y la esperanza con base en la premisa antes señalada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piensa en una noticia reciente que hayas recibido y que creas que es negativa para ti. 2. Luego de analizarla, haz una tabla con tres columnas. En la primera, señala cuál sería el peor de los escenarios posibles que pudieran resultar de esa noticia; en la segunda columna señala cuál sería el mejor de los escenarios posibles, y en la última, cuál es el escenario que realmente tiene mayor probabilidad de ocurrir. 3. Reflexiona sobre los tres escenarios, ¿cómo enfrentarías cada uno de ellos? <p>Procura repetir este ejercicio cada vez que sientas que te enfrentas a una situación complicada. Hacerlo te dará perspectiva y te ayudará a cultivar tu resiliencia.</p>
Fuente	Seligman, M. (2011). <i>Building resilience</i> . Recuperado de https://hbr.org/2011/04/building-resilience

Práctica 05

Nombre de la práctica	Crecimiento postraumático
Descripción de la práctica	En esta práctica harás un recuento de las situaciones difíciles a las que te has enfrentado y reflexionarás sobre lo positivo que surgió de ellas.
Palabras clave	Resiliencia.
Instrucciones para el aprendiz	<p>La resiliencia es la capacidad de reponerse tras la adversidad, de recuperarse después de vivir experiencias difíciles, dolorosas o traumáticas. Para algunos la resiliencia implica no solo salir adelante después de una situación muy dura, sino incluso crecer o ser mejor a raíz de esta experiencia. (Tarragona, 2012)</p> <p>La siguiente práctica te ayudará a fomentar esta importante cualidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escribe acerca de un momento en el que enfrentaste una adversidad significativa o pérdida. 2. Primero escribe acerca de las puertas que se te cerraron debido a esa adversidad o pérdida, ¿qué perdiste? 3. Después escribe acerca de las puertas que se abrieron al término o como secuela de esa adversidad o pérdida. 4. ¿Hay nuevas maneras de actuar, pensar o relacionarse que son más probables de suceder ahora?
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio contribuido por Taylor Kreiss del Positive Psychology Center, University of Pennsylvania, basado en la fuente: Peterson, C. (2006). <i>A primer in positive psychology</i>. Estados Unidos: Oxford University Press. • Tarragona, M. (2012). La resiliencia: el resorte del bienestar. En Palomar, J., y Gaxiola, J. <i>Estudios de resiliencia en América Latina Volumen 1</i>. México: Universidad de Sonora.

Práctica 06

Nombre de la práctica	La mejor versión de ti mismo
Descripción de la práctica	Escribe acerca de la mejor versión posible de ti mismo durante al menos 20 minutos.
Palabras clave	Emociones positivas, fortalezas de carácter, autorregulación y esperanza.
Instrucciones para el aprendiz	<p>Imagina que dentro de 20 años has crecido en todas las áreas o maneras que te gustaría crecer y las cosas te han salido tan bien como te las imaginaste.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo es esa mejor versión de ti mismo? • ¿Qué hace él o ella cotidianamente? • ¿Qué dicen los demás acerca de él o ella? <p>No es necesario que compartas este escrito, ya que el objetivo de esta reflexión es enfocarse en la experiencia que viviste mientras reflexionabas en esa mejor versión posible de ti mismo.</p>
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio contribuido por Taylor Kreiss del Positive Psychology Center, University of Pennsylvania, basado en la fuente: Peterson, C. (2006). <i>A Primer in Positive Psychology</i>. Estados Unidos: Oxford University Press.

Práctica 07

Nombre de la práctica	Obtener lo que quieres
Descripción de la práctica	Reflexionarás sobre alguna meta que desees alcanzar y propondrás una forma de conseguirla.
Palabras clave	Logro, involucramiento, fortalezas de carácter, esperanza, autorregulación, metas y objetivos a largo plazo.
Instrucciones para el aprendiz	<p>Tener una idea clara de lo que desees lograr a corto, mediano y largo plazo es de suma importancia, pues te ayuda a seguir un camino trazado previamente. Para que puedas generar esta guía, responde las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué quieres lograr? Al trazar tu meta, procura que esta sea específica, medible, alineada, realista, retadora y con una fecha para lograrla. Piensa en algo y utiliza el método SMART para definirla. 2. ¿Qué te impide que lo tengas en este momento? 3. ¿Qué sufrimiento estás experimentando en tu vida por no tenerlo en este momento? 4. ¿Qué placer, involucramiento, relación, significado o logro tendrías en tu vida si tuvieras eso en este momento? 5. ¿Qué hábitos te detienen o no te dejan avanzar hacia eso que quieres? 6. ¿Qué nuevos hábitos podrías generar para ayudarte a obtener lo que quieres? 7. ¿Qué dos cosas podrías hacer para romper con los hábitos que no te permiten avanzar hacia lo que quieres y generar hábitos nuevos? 8. ¿Te comprometes a hacer esas dos cosas? Si es así, ¿cuándo las harás? <p>Escribe tus resultados en un sitio donde puedas verlos constantemente.</p>
Fuente	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio contribuido por Taylor Kreiss del Positive Psychology Center, University of Pennsylvania, basado en la fuente: Peterson, C. (2006). <i>A primer in positive psychology</i>. Estados Unidos: Oxford University Press.

Práctica 08

Nombre de la práctica	Felicidad en el trabajo
Descripción de la práctica	Reflexionarás sobre las distintas dimensiones de tu vida cotidiana, enfocando el análisis a cómo fomentar un estado de ánimo y relaciones positivos en el ámbito laboral.
Palabras clave	Involucramiento, emociones positivas, relaciones positivas.
Instrucciones para el aprendiz	<p>Elegir conscientemente maneras de incrementar la felicidad en el trabajo puede hacer la diferencia en cómo nosotros nos sentimos y qué tan bien nos desempeñamos. En lugar de quejarnos del trabajo, ¿por qué no pensar en cómo podemos obtener mayor felicidad de lo que hacemos?</p> <p>Estar más involucrados en lo que hacemos contribuye a nuestra felicidad y bienestar, y nos lleva a un mejor desempeño y productividad. A manera de reflexión, responde las siguientes preguntas que están enfocadas en distintas dimensiones de tu vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar: ¿cómo estoy apoyando a mis colaboradores, compañeros, líderes, proveedores y clientes? • Relaciones: ¿cómo puedo mejorar mis relaciones en el trabajo?, ¿cómo logro un balance entre la vida laboral y familiar? • Ejercicio: ¿cómo puedo integrar la actividad física dentro de mis actividades diarias?, ¿cómo aseguro que estoy comiendo bien y descansando lo suficiente? • Conciencia: ¿cómo puedo construir momentos de atención plena en mi día laboral? • Ensayo: ¿qué habilidades estoy construyendo?, ¿qué cosas nuevas he experimentado? • Dirección: ¿cuáles son mis metas laborales hoy, esta semana, este año?, ¿cómo caben y contribuyen estas con mis metas de vida y me ayudan a desarrollar mis competencias en la construcción de mis relaciones y cómo contribuyo con lo anterior a ayudar a otros?, ¿cómo se pueden alinear mis metas laborales con las de mi equipo y la organización? • Resiliencia: ¿cuáles son mis tácticas para lidiar con los retos difíciles en el trabajo?, ¿me estoy enfocando en lo que puedo controlar?, ¿necesito pedir ayuda a otros?, ¿hay alguien a mi alrededor que requiere de mi ayuda? • Emoción: ¿qué cosas, aunque sean pequeñas, puedo encontrar que me pueden hacer sentir bien en mi trabajo hoy?, ¿qué me ha hecho sonreír?
Fuente	Tomado del Catálogo de actividades para profesores.

Práctica 9

Nombre de la práctica	Interacciones positivas
Descripción de la práctica	Reflexionarás sobre las cualidades positivas que aprecias de las personas con las que interactúas diariamente.
Palabras clave	Relaciones positivas.
Instrucciones para el aprendedor	<p>Puedes obtener mayor gozo de los momentos que compartes con tus colegas si te tomas el tiempo para pensar en lo que valoras y aprecias de ellos. Diversas investigaciones muestran que enfocarse en lo positivo que sucede diariamente ayuda a incrementar nuestra felicidad y lo mismo aplica a todas nuestras relaciones cercanas.</p> <p>El psicólogo John Gottman sugiere que, para tener relaciones felices con alguna persona, es necesario aspirar a tener cinco interacciones positivas por cada interacción negativa que se tenga con ella. Enfócate en tus compañeros y/o colegas y piensa en las siguientes preguntas. En cada caso, anota ejemplos específicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué te atrajo de tus compañeros cuando se conocieron? 2. ¿Qué cosas han disfrutado al hacerlas juntos? 3. ¿Qué cosas realmente aprecias de ellos en este momento? 4. ¿Cuáles son sus fortalezas? <p>Ahora, lo más importante es que cuando estés con tus compañeros te tomes el tiempo para darte cuenta y reconocer estas cualidades, sus fortalezas y las cosas que ellos hacen que realmente aprecies, así como los momentos agradables que han compartido.</p> <p>Piensa en estas declaraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Realmente me encanta cuando ellos...”. • “Son tan buenos para...”. • “Viéndolos hacer..., me recuerda ese fantástico día cuando nosotros...”. <p>Aunque realizar dicho análisis con todas las personas que conoces resulta poco práctico, puedes usar los mismos principios para mejorar tus relaciones en general. Por ejemplo, antes de pasar tiempo con alguien tómate un momento para pensar en aquellas cosas que te gustan, aprecias o admiras de esa persona o cómo te hacen sentir bien. Asimismo, después de pasar tiempo con esa persona, piensa en las cosas que apreciaste o lo que disfrutaste del tiempo que pasaron juntos.</p>
Fuente	Basado en el Catálogo de actividades para profesores.

Práctica 10

Nombre de la práctica	¿Cuáles son tus fortalezas de carácter?
Descripción de la práctica	A través de esta actividad descubrirás cuáles son tus principales fortalezas de carácter.
Palabras clave	Fortalezas de carácter, test VIA.
Instrucciones para el participante	<p>1. Ingresar a http://www.viacharacter.org/Survey/Account/Register y registrarse con los datos que solicita la página para que puedas tener acceso al test VIA. Una vez que obtuviste el registro, procede a realizar el test (las instrucciones están en inglés, pero el test está en español). Al momento en que se despliegan tus resultados, obsérvalos bien, analízalos, y posteriormente redacta un reporte en el cual desarrolles los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Análisis de los resultados obtenidos, en términos de qué tanto coinciden con tu personalidad. Describe cuáles de esas fortalezas coinciden con tu personalidad, y analiza cuáles son tus áreas de oportunidad (las 5 fortalezas al final de la lista) sobre las que debes de continuar trabajando. b. Explica qué medidas prácticas (plan de acción) podrías considerar tomar para continuar desarrollando dichas fortalezas, y trabajar en la mejora de tus áreas de oportunidad. c. Incluye una conclusión donde redondees el análisis de los resultados y los expliques en términos de los contenidos del curso vistos en este tema.
Fuente	Curso: El líder desde adentro

Práctica 11

Nombre de la práctica	Tus fortalezas en los ojos del otro
Descripción de la práctica	En la práctica podrás reflexionar sobre la percepción que otros tienen sobre tus fortalezas de carácter.
Palabras clave	Fortalezas de carácter.
Instrucciones para el aprendiz	<p>¿Recuerdas alguna ocasión en la que hablaste con algún colega y este te reveló algo positivo que piensa de ti? Cuando esto ocurre, usualmente deja huella en nuestros comportamientos y acciones, pues nos damos cuenta de que las personas tienen percepciones sobre nuestras fortalezas que nosotros mismos no vislumbramos. Haz lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piensa sobre alguna vez que algún compañero de trabajo te compartió lo que piensa de ti y que te haya sorprendido. 2. Piensa en lo siguiente: ¿qué fue lo que te llamó más la atención?, ¿qué fortalezas vio en ti que pensaste que no tenías tan desarrolladas? 3. Por último, señala en un texto por qué consideras que esta revelación te causó tanto impacto, así como la manera en que te ayudó a cultivar tus fortalezas de carácter.
Fuente	Niemiec, R. (2016). <i>How to assess your strengths: 5 tactics for self-growth</i> . Recuperado de https://www.psychologytoday.com/us/blog/what-matters-most/201603/how-assess-your-strengths-5-tactics-self-growth

Práctica 12

Nombre de la práctica	Plantea tus objetivos como metas de aproximación y replantea tus metas de evitación
Descripción de la práctica	Con base en lo que plantea Grenville, en la práctica podrás definir diferentes tipos de metas y encontrar la mejor manera de conseguirlas.
Palabras clave	Objetivos, metas y planes.
Instrucciones para el aprendizador	<p>La autora Bridget Grenville-Cleave (2012) comenta que en el establecimiento de metas es importante distinguir los tipos de metas que hay y menciona dos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metas de aproximación (<i>approach</i>): son las metas con resultados positivos (deseables, placenteros, benéficos o que nos gustaría tener) y hacia las cuales trabajamos. 2. Metas de evitación (<i>avoidance</i>): son las metas con resultados negativos (indeseables, dolorosos, dañinos, o nos disgustan) y en las cuales trabajamos para evitarlas. <p>Ejemplo:</p> <p>Meta de aproximación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser más eficiente. • Ser amigable y extrovertido en reuniones. • Asumir el rol de líder en el trabajo. <p>Meta de evitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dejar de aplazar. • Dejar de ser tan tímido en las reuniones. • No pasar desapercibido en el trabajo. <p>Las investigaciones que se han realizado respecto a estos tipos de metas muestran que perseguir metas de evitación resulta en un detrimento del bienestar. Estos descubrimientos sugieren que el establecer metas de aproximación o replantear las metas de evitación es benéfico.</p> <p>Reflexiona lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué tipo de metas te has planteado tú? • ¿Hay algunas metas que puedas replantear en una forma más positiva? • ¿Cuándo las tendrás listas?
Fuente	Grenville, B. (2012). <i>Goal-setting secrets</i> . Recuperado de http://positivepsychologynews.com/news/bridget-grenville-cleave/2012013120696

“Tecmilenio no guarda relación alguna con las marcas mencionadas como ejemplo. Las marcas son propiedad de sus titulares conforme a la legislación aplicable, estas se utilizan con fines académicos y didácticos, por lo que no existen fines de lucro, relación publicitaria o de patrocinio”.

Todos los derechos reservados @ Universidad Tecmilenio La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de Derecho de Autor. El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO. Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.