



Rafael Galeth
COLEGIO VIRTUAL INTENSIVO PCEI

1ro

Bachillerato

Lengua y Literatura

Michelangelo and the Lost Battles

365

When signing this new contract, Leonardo constructed a platform that, Vasari reported, "was raised by contracting men by expanding." He requisitioned eighty-eight pounds of plaster with which to stick up his preparatory cartoons. He made a paste with which to stick up his preparatory cartoons. He made a paste with which to stick up his preparatory cartoons. He made a paste with which to stick up his preparatory cartoons.

www.colegiopceirafaelgaleth.com

Ministerio
de Educación



República
del Ecuador

**Esta obra es un extracto de título ISBN 978-9942-23-245-8 del libro del
Ministerio de Educación. Todos los derechos le pertenecen al autor.**

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Rafael Correa Delgado

MINISTRO DE EDUCACIÓN
Augusto Espinosa Andrade

VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN
Freddy Peñafiel Larrea

VICEMINISTRA DE GESTIÓN EDUCATIVA
Daisy Valentina Rivadeneira Zambrano

SUBSECRETARIO DE FUNDAMENTOS EDUCATIVOS
Miguel Ángel Herrera Pavo

SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Mirian Maribel Guerrero Segovia

DIRECTORA NACIONAL DE CURRÍCULO
María Cristina Espinosa Salas

DIRECTORA NACIONAL DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA
Ada Leonora Chamorro Vásquez

© Ministerio de Educación del Ecuador, 2016
Av. Amazonas N34-451 y Atahualpa
Quito, Ecuador
www.educacion.gob.ec

La reproducción parcial o total de esta publicación, en cualquier forma y por cualquier medio mecánico o electrónico, está permitida siempre y cuando sea autorizada por los editores y se cite correctamente la fuente.



EDITORIAL DON BOSCO
OBRAS SALESIANAS DE COMUNICACIÓN

Marcelo Mejía Morales
Gerente general

Eder Acuña Reyes
Dirección editorial

Irma Rojas Gómez
Adaptación y edición de contenidos

Eder Acuña Reyes
Creación de contenidos nuevos

Luis Felipe Sánchez
Coordinación de estilo

Luis Felipe Sánchez
Revisión de estilo

Pamela Cueva Villavicencio
Coordinación gráfica

Pamela Cueva Villavicencio
Diagramación

Darwin Parra O.
Ilustración

Darwin Parra O.
Diseño de portada e ilustración

En alianza con

Grupo edebé
Proyecto: Lengua Castellana y Literatura 3
Educación Secundaria Obligatoria

Antonio Garrido González
Dirección general

José Luis Gómez Cutillas
Dirección editorial

María Banal Martínez
Dirección de edición
de Educación Secundaria

Santiago Centelles Cervera
Dirección pedagógica

Juan López Navarro
Dirección de producción

Equipo de edición Grupo edebé
© grupo edebé, 2010
Paseo San Juan Bosco, 62
08017 Barcelona
www.edebe.com



ISBN 978-9978-71-979-4
Primera impresión: Agosto 2016
Este libro fue evaluado por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, y obtuvo su certificación curricular el 12 de septiembre de 2016.

ADVERTENCIA

Un objetivo manifiesto del Ministerio de Educación es combatir el sexismo y la discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover, a través del sistema educativo, la equidad entre mujeres y hombres. Para alcanzar este objetivo, promovemos el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica preferimos emplear en nuestros documentos oficiales palabras neutras, tales como las personas (en lugar de los hombres) o el profesorado (en lugar de los profesores), etc. Sólo en los casos en que tales expresiones no existan, se usará la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a las personas del sexo femenino como masculino. Esta práctica comunicativa, que es recomendada por la Real Academia Española en su Diccionario Panhispánico de Dudas, obedece a dos razones: (a) en español es posible <referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino>, y (b) es preferible aplicar <la ley lingüística de la economía expresiva> para así evitar el abultamiento gráfico y la consiguiente ilegibilidad que ocurriría en el caso de utilizar expresiones como las y los, os/as y otras fórmulas que buscan visibilizar la presencia de ambos sexos.

ÍNDICE

UNIDAD 1

1. Contradicciones y ambigüedades, la homonimia, polisemia y paronimia5-7
2. Estructura de la pagina digital, los signos de puntuación10-12
3. Conectados, otras formas de expresion en internet.....14-16
4. La entrevista.....17

UNIDAD 2

1. La busqueda de información.....22
2. Diccionarios y otras obras de consulta, virtuales en soporte informático y en internet.....25
3. Internet, los textos publicitarios.....28-31
4. Las referencia bibliográficas (normas chicago).....34

UNIDAD 3

1. La cronica.....37
2. Prefijos y sufijos.....41
3. La bibliografia.....44
4. Elaboracion de un texto monografico.....47

UNIDAD 4

1. Conceptos financieros basicos , clasificacion de costos y gastos, punto de equilibrio,cultura tributaria.....54-56-58
2. Normas tributaria para llevar contabilidad, concepto e importancia de la contabilidad, proceso contable partida doble, clasificacion de las cuentas.....62-63-65-67
3. Registro unico de contribuyentes.....69
4. Comprobantes de venta.....71

UNIDAD

1

CONTENIDO:

1. Contradicciones y ambigüedades, la homonimia, polisemia y paronimia.
2. Estructura de la página digital, los signos de puntuación.
3. Conectados, otras formas de expresión en internet.
4. La entrevista.

Y TAMBIÉN:



Lo contradictorio puede entenderse como decir lo contrario de lo que otra persona afirma, o negar lo que se da por cierto.



¿Qué entiendes por contradicción? ¿Si alguien dice: "El cielo es azul"? ¿Cómo le contradices?

CONTRADICCIONES Y AMBIGÜEDADES

Los textos que producen las personas pueden dividirse en dos grandes grupos: **literarios** y **no literarios**. Los primeros son textos que se desarrollan en el ámbito de la ficción y que tienen como finalidad causar en el lector un **placer estético**; los segundos, en cambio, se desarrollan en el ámbito de lo real y tienen como finalidad **expresar** o **informar algo**. El autor de un texto literario procura que su mensaje llegue de manera más bella al lector, mientras que el autor de un texto no literario espera que su mensaje llegue al lector de una forma clara y efectiva.

De este modo, encontraremos que algunos elementos de la lengua son ideales para los textos literarios, porque embellecen la expresión, pero resultarían perjudiciales para otros textos que pretenden informar de manera clara.

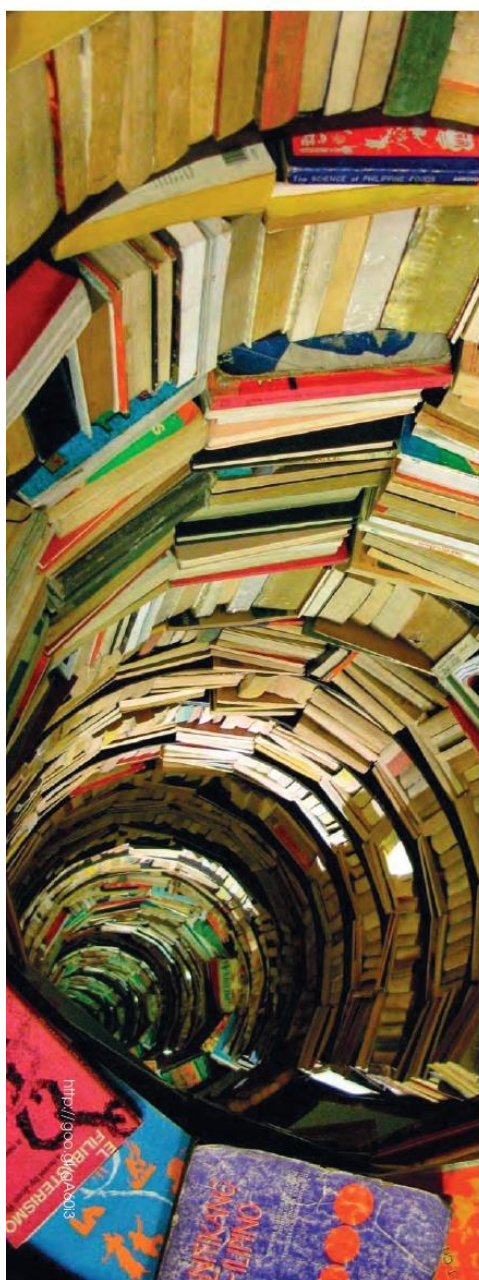
La contradicción

La contradicción y la ambigüedad pueden ser recursos de la lengua muy útiles para expresar sentimientos complejos como el amor; pero en el caso de que utilicemos la lengua para informar sobre algo al lector de la manera más clara, en un texto científico, por ejemplo, la contradicción y la ambigüedad entorpecerían el proceso de la comunicación.

Imagina que en tu libro de Lengua y Literatura para primero de Bachillerato, el autor decida definir algún concepto de la siguiente manera:

El adjetivo es una categoría verbal que califica o determina al sustantivo. Por lo tanto, un adjetivo jamás calificará ni modificará de ninguna forma al sustantivo.

Todo resultaría muy confuso, ¿verdad? Pues a fin de cuentas, eso es la **contradicción**: una afirmación y una negación que se oponen una a otra y recíprocamente se destruyen. Para estar seguro de esto, fíjate en la etimología de la palabra *contradecir*. Solo con observar la palabra podríamos definir la **contradicción** como **decir lo contrario de lo que se ha dicho previamente**.



La ambigüedad

Cuando decimos que un enunciado es ambiguo, nos referimos a que su significado no es claro, porque puede interpretarse de varias formas. Sin embargo, a diferencia de la contradicción, la ambigüedad no nace solamente en el texto de un autor que, por descuido o intencionalmente, ha permitido una ambigüedad, sino que encontramos que la ambigüedad es una propiedad del lenguaje mismo.

La ambigüedad puede surgir también en casos como el siguiente, en el que la oración no deja ver claramente a qué sustantivo corresponde un adjetivo.

Ejemplo: *¿Has visto el nuevo banco que han puesto en la calle Bromelias?*

Ambigüedad: No queda claro si han puesto un asiento o una institución financiera.

Ejemplo: *Mónica está enojada con Sofía porque es muy temperamental.*

Ambigüedad: ¿Quién es temperamental: Mónica o Sofía?

Así, las ambigüedades propias del lenguaje deben ser resueltas al momento de producir un texto en el que la transmisión del mensaje debe ser un proceso eficaz. Pero aun en una situación en la que todas esas ambigüedades estén resueltas, la confusión puede surgir a partir de un enunciado incompleto.

Por ejemplo, imaginemos nuevamente que este libro te indica: «Contesta estas preguntas» y muestra una lista a continuación. La indicación sería ambigua, pues no te quedaría claro si debes contestarlas de manera oral, escrita, en tu cuaderno o bajo las preguntas, etc.

11. **Lee** el siguiente texto:

Él (el dios Apolo), con esta esperanza y deseando seducirme con regalos, me dijo: «Elige lo que desees, doncella de Cumas; obtendrás tu deseo». Cogí un puñado de polvo y se lo mostré; le pedí, insensata, que me fuera dado vivir tantos cumpleaños como motas tuviera el polvo. Se me olvidó pedir que aquellos años fuesen además juveniles hasta el último. (...) Tiempo llegará en que tan prolongada vida acorte mi elevada estatura, y mis miembros, consumidos por la vejez, se vean reducidos a un peso insignificante. No parecerá que fui amada y gusté a un dios; quizá hasta el mismo Febo no me reconozca o niegue haberme amado.

EN GRUPO 

12. **Contesten:**

- ¿El fragmento que acabas de leer tiene un fin literario o no literario?
- El deseo que pide la sibila no es comprendido por Apolo, ¿esto se debe a que incurre en una contradicción o en una ambigüedad?
- ¿Te parece que hay algo de contradictorio o ambiguo en el deseo de inmortalidad?
- ¿Qué enseñanza le deja la sibila a Eneas con su testimonio?
- Si te fuera concedido un deseo, ¿pedirías el de la inmortalidad?

TIC



En el siguiente enlace podrás ejercitar tus conocimientos sobre palabras homónimas

<http://goo.gl/O3Pbjw>



LA HOMONIMIA, POLISEMIA Y PARONIMIA

Fíjate en las dos palabras subrayadas en esta oración

«Has acertado todos los números; eres un as».

¿Significan lo mismo?

¿Se parecen en la forma o en el significado?

¿Pertenecen a la misma categoría gramatical?



Las **palabras homónimas** son aquellas que escribimos o pronunciamos igual, pero tienen un origen y un **significado distintos**. Las clasificamos en:

- **Homógrafas:** Las escribimos y pronunciamos igual.

El **mimo** trata a los niños con mimo.

Se **escribe** y se pronuncia **igual**.

- **Homófonas:** Las escribimos y pronunciamos igual.

Tuvo que cambiar el tubo de escape.

Se pronuncian igual pero **su escritura** es **diferente**.

La **homonimia** es la relación que se da entre dos palabras distintas que se **pronuncian igual** pero tienen **diferente significado**.

13. **Escribe** una oración para cada uno de los siguientes significados de estas palabras:

- bote : recipiente pequeño/ barco pequeño sin cubierta.
- media: mitad de algo / prenda de punto.
- mero: pez/ insignificante.

14. **Escribe** una oración con cada una de estas parejas de palabras.

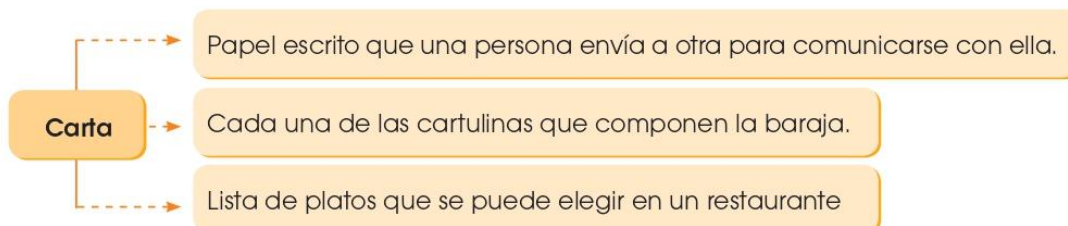
- bello/ vello
- uso/huso
- ojear/hojear
- ato/hato
- sabia/ savia

La polisemia

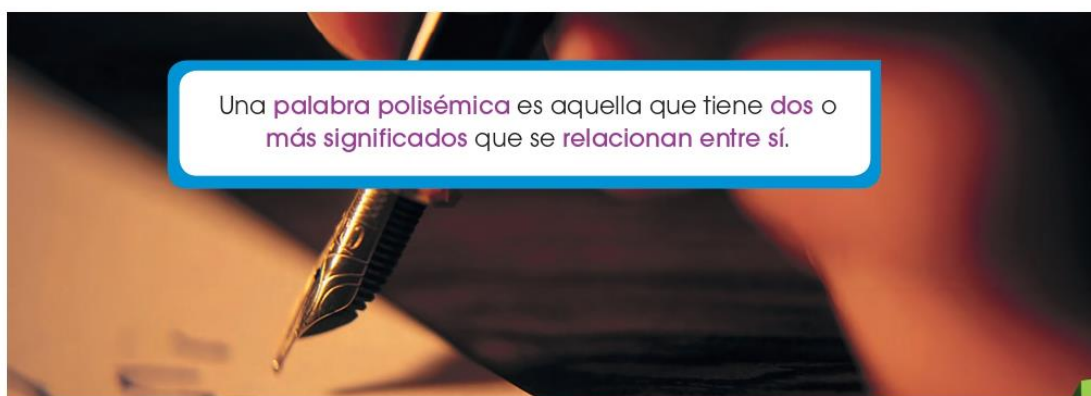
«Sólo su madre se puso de su lado y decidió tomar cartas en el asunto.»

¿Con cuál de los significados asociarías la palabra «carta» en esta oración?

El término carta costa de un significado y varios significados



La palabra carta tiene distintos significados y todos ellos guardan una relación entre sí. En todos los casos, se trata de un papel o cartulina, en la que hay algo escrito o dibujado, aunque cada uno recoge un tipo de información diferente. Las palabras, que, como *carta*, tienen más de un significado se denominan **polisémicas**.



Una **palabra polisémica** es aquella que tiene **dos o más significados** que se **relacionan entre sí**.

15. **Explica** el significado subjetivo o connotativo de las palabras polisémicas subrayadas en estas oraciones.

- Miguel es un hacha en matemáticas.
- Tengo una espina clavada en el pecho por no haberte llamado.
- Luis Felipe es la columna vertebral de este proyecto.

16. **Escribe** dos oraciones en las que estas palabras se empleen con distintos significados.

copa- tronco-hoja-busto-yema-patrón-falda-banco-cometa

17. **Consulta** en el diccionario y **explica** la diferencia de significado entre estos pares de palabras.

- el frente/ la frente
- el vocal/ la vocal
- el capital/ la capital
- el parte/ la parte
- el guardia/ la guardia

TIC



En el siguiente enlace ejercita tus conocimientos de paronimia:

<http://goo.gl/fjDUzM>

La paronimia

Lee la consigna de la pancarta y **fíjate** en las palabras señaladas.

¿Se parece en el significado o en la forma?



La **paronimia** es la relación que se da entre palabras que se **parecen** en la **forma**, pero cuyo **significado** es totalmente **distinto**.

Los términos parónimos son aquellos que se parecen en la forma de escribirse o pronunciarse, pero no guardan ninguna relación en el significado. *Aptitud* y *actitud* se escriben y suenan casi igual; sin embargo, sus significados sus significados no tienen nada en común.

18. En cada una de estas oraciones se ha cometido un error al utilizar parónimos. **Corrígelos**.

- Me gustan las comidas con pocas especies.
- Me duelen mucho las verticales.
- La abertura de los grandes almacenes fue ayer.
- El médico me ha proscrito un jarabe que me curará en dos días.

19. **Escribe** una oración con cada una de estas palabras parónimas

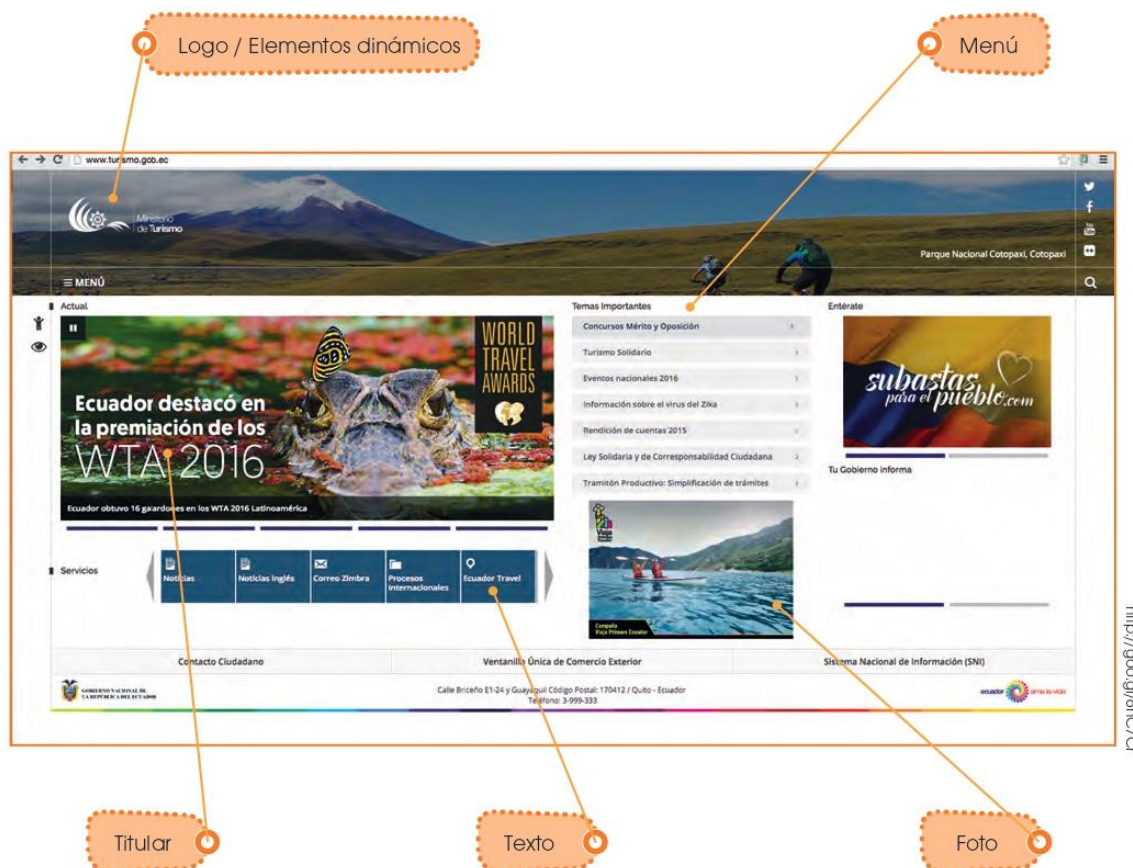
- adición/adicción
- sesión/cesión
- absorber/absolver
- provisión/previsión

Actividades

Prohibida su reproducción

ESTRUCTURA DE UNA PÁGINA DIGITAL

Para escribir en una página electrónica es indispensable pensar en función de su diseño. Por lo general, un texto periodístico de Internet tiene más o menos este modelo:



Lo primero que hay que tomar en cuenta a la hora de escribir en la web es el lector. El lector de Internet huye de las aglomeraciones de texto. Para ello se siguen estos pasos:

Utilización de párrafos cortos

- Uso de hipervínculos
- Uso de tablas, imágenes y gráficos
- División del texto en varias pantallas para reducir el uso del scroll
- Empleo de varios tipos de letra (mínimo dos: titular y cuerpo)
- Uso de negrita y subrayado

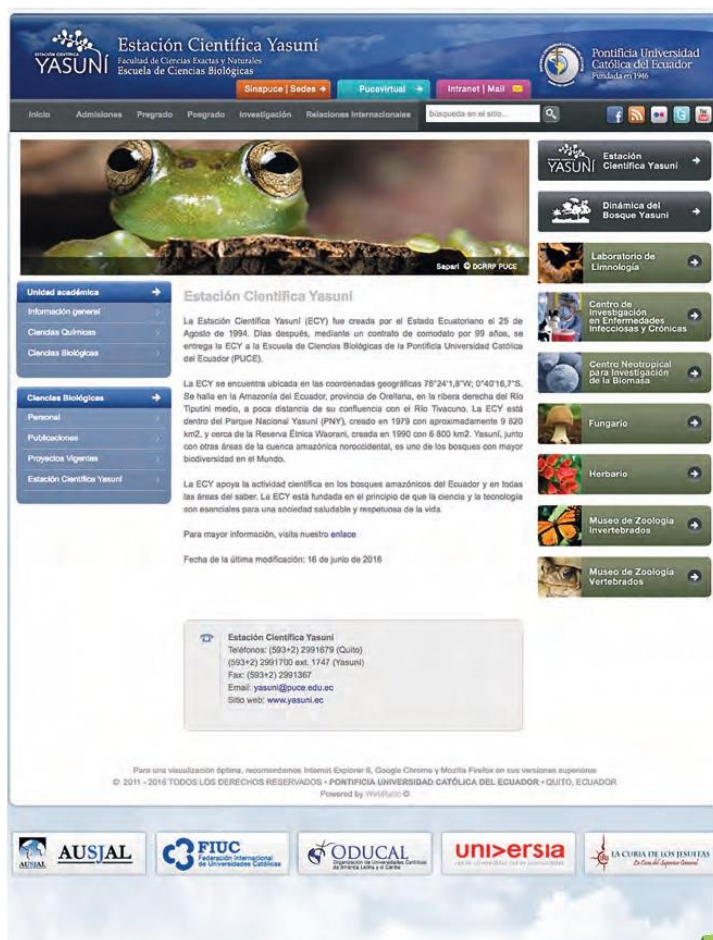
Y TAMBIÉN:

Scroll. Es una pequeña barra que nos permite desplazarnos a lo largo de un texto.

Prohibida su reproducción

Palabras claves

- **Comodato:** Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse, con la obligación de restituirla.
- **Ribera:** Margen y orilla del mar o río. Tierra cercana a los ríos, aunque no esté a su margen.
- **Confluencia:** Acción de confluir. Paraje donde confluyen los caminos, los ríos y otras corrientes de agua.
- **Cuenca:** Territorio rodeado de alturas. Territorio cuyas aguas afluyen todas a un mismo río, lago o mar
- **Biomasa:** Materia total de los seres que viven en un lugar determinado, expresada en peso por unidad de área o de volumen. Materia orgánica originada en un proceso biológico, espontáneo o provocado, utilizable como fuente de energía.
- **Herbario:** Colección de plantas secas y clasificadas, usada como material para el estudio de la botánica.



http://goo.gl/PNuefC

Actividades

- Anota** cómo quieres presentar tu información en una página web a partir de los siguientes datos:
 - Número de imágenes gráficas o videos
 - Número de párrafos
 - Número de hipervínculos
 - Número de subtítulos que emplearás
 - Piensa en el posible lector de tu texto. Elige a un artista de tu agrado, puede ser músico, pintor, escritor, etc., y escribe su nombre en este recuadro. **Haz** una lluvia de ideas alrededor del nombre.
 - Distribuye y resume** tu información en el número de párrafos que tendrá tu texto.
Inventa un título y un subtítulo interesantes para tu texto.
Lee tu texto y verifica que contenga lo siguiente:
 - Posee hipervínculos
 - Tiene un título atractivo.
 - Usa gráficos, videos, cuadros, imágenes.
 - Está separado por párrafos.
 - Intercambien** sus páginas electrónicas con otros compañeros y revisen lo siguiente:
 - Que se respete la estructura de la pirámide invertida.
 - Que no se repitan palabras.
 - Que no tenga errores ortográficos.
 - Que las ideas estén dirigidas para el destinatario correcto.
- A continuación, vuelve a escribir tu texto en tu cuaderno con las sugerencias y correcciones de tu compañero.
- Organicen** una jornada científica en la que se presenten todos los textos reunidos en formato libro, para lo cual, se debe crear una ilustración para la portada, corregir los aspectos indicados por el profesor.

Escritura



Menciona oralmente ¿Cuáles son las reglas gramaticales que conoces?

LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Los signos de puntuación, además de reproducir por escrito las pausas del lenguaje oral, representan también la entonación.

- Los **signos de interrogación** (¿?) se usan delante y detrás de enunciados que formulan preguntas de modo directo.
- Los **signos de exclamación** (¡!) se sitúan delante y detrás de enunciados que expresan sentimientos de alegría, tristeza, admiración, sorpresa o contrariedad.
- Detrás** del signo de interrogación o de exclamación **no** se escribe punto.
- Los signos de interrogación y de exclamación deben colocarse donde comience la pregunta o la exclamación, aunque la oración no empiece allí. No vamos a discutir por eso, ¿verdad?
- Cuando hay varias oraciones o frases interrogativas o admirativas seguidas, sólo se usa la mayúscula en la primera. ¿Edad?, ¿estado civil?, ¿trabaja o estudia?

¿?

¡!

1. **Escribe** los signos de interrogación y de exclamación que faltan en estas oraciones.

- Mira que te lo dije
- Me puede acompañar a la comisaría
- Qué gran alegría verte aquí hoy
- Dónde está la estación más cercana
- Ay, qué dolor
- Cuánto puede costar una pieza como ésta

2. **Escribe** los signos de puntuación que faltan en estas oraciones.

- Iván y yo acudiremos al restaurante, y tú
- Sabes qué te digo, pues que lo hagas tú sola
- Y de repente empezó a gritar fuego

- No quiero oír más esa excusa, me has oído
- Si te lo crees todo, cuántos desengaños sufrirás
- Te lo explicaré sólo una vez más, está claro
- Pero, cuánta suerte has tenido

3. **Copia** estas oraciones añadiendo los signos de interrogación y de exclamación necesarios. No olvides escribir mayúscula cuando corresponda.

- cuántos años tienes, es tu primer trabajo, tienes experiencia en este sector
- socorro, auxilio, todos al agua, sálvese quien pueda
- quieres dar un paseo, te apetece que vayamos a la playa, prefieres quedarte en casa, dime algo

Actividades

Prohibida su reproducción

Dos puntos (:)

Se emplean dos puntos en estos casos:

- a) **Antes** de iniciar una enumeración: El texto se divide en tres apartados: introducción, nudo y desenlace.
- b) **Detrás** de los encabezamientos en cartas, instancias...: Querido amigo: El próximo lunes...
- c) Cuando la oración que sigue es un resumen o expresa una consecuencia de lo que se acaba de decir: Tenemos camisetas, pantalones y botas: todo lo necesario para jugar el partido.
- d) Antes de introducir una cita textual: El cantante afirmó: «Estoy preparando un recital».
- e) **Después** de palabras o expresiones como por ejemplo, a saber, declaro, certifico...: Me encantan los platos que prepara mi madre, por ejemplo: el cocido.



Puntos suspensivos (...)

Los puntos suspensivos se utilizan para:

- a) **Señalar** que una enumeración está incompleta: En Alausí visitamos el reloj, la estación del tren...
- b) **Indicar** que un texto está inacabado: En ese momento pensé: «Más vale pájaro en mano...».
- c) Indicar que alguien duda o titubea: No sé..., creí que estaría aquí..., en fin..., no sé dónde puede estar.
- d) **Mostrar** sorpresa, expectación...: Al entrar en la habitación noté una presencia extraña... ¡era el perro!



4. Justifica el uso de los dos puntos.

- Machado escribió: «Caminante, no hay camino...».
- Mi hermano fuma demasiado y trasnocha a menudo: lleva una vida poco sana.
- Hola, Inés: He recibido tu fax esta mañana...
- Declaro: Que el solicitante reúne los requisitos...
- Puedes hacer lo que más te apetezca: leer, ver la tele o salir a dar una vuelta.

5. Justifica el uso de los puntos suspensivos.

- «Quien mucho abarca...», es lo que dice mi abuelo.
- Llegó la hora del concierto y habría... ¡diez personas!
- No sé si aprobaré... bueno... en realidad... no he estudiado nada.
- Puedes rellenar el bizcocho con cualquier ingrediente: chocolate, mermelada, miel...

Lengua y cultura



¿Cuáles son los problemas al usar de manera excesiva las redes sociales? Argumenta tu respuesta.

CONECTADOS

La red social virtual de Facebook nació en Harvard en 2004, pero su historia tiene origen en un fenómeno del mundo real. El nombre proviene de una antigua costumbre de Harvard, muy anterior a Internet. Cada año, la universidad publicaba y distribuía un libro en el que figuraban todos los alumnos de la promoción y su dirección en el campus universitario. Se trataba de una especie de directorio telefónico con fotos, y los estudiantes acabaron dependiendo de él para su vida social. De hecho, un año en el que la impresión de este Facebook (libro de caras) se retrasó debido a problemas editoriales, cuatro alumnos de una de las residencias de Harvard se declararon en huelga de hambre.

En una práctica que se anticipó a la versión on-line, algunos estudiantes buscaban pareja utilizando el Facebook, mientras que otros, más ambiciosos, intentaban aprenderse de memoria los nombres y las caras de todas y cada una de las personas que aparecían en él.

Veinticinco años más tarde, Mark Zuckerberg, entonces un estudiante de segundo año en Harvard, llevó el Facebook a la red y este se volvió tan popular que pronto se extendió a otras instituciones. Originalmente los usuarios debían ser miembros de una comunidad universitaria y el portal promovía una sensación de intimidad y privacidad, algo parecido a la versión virtual de un mundo real protegido. Los miembros podían ver el perfil de todos los otros miembros de la comunidad como si se hubieran encontrado con ellos en el campus, solo que ahora de forma anónima. Además, lo importante era



que los vínculos virtuales que se formaban eran visibles para los demás. En el plazo de un año, Facebook abrió sus puertas a los estudiantes de secundaria y, más tarde, a comunidades de determinadas áreas geográficas y a redes de empresas.

En junio de 2008, Facebook superó a MySpace en usuarios mundiales, y se convirtió en la red social de mayor tamaño. A principios de 2009 más de 175 millones de usuarios se habían registrado y utilizaban el portal de forma activa. Una de las características que probablemente haya contribuido al éxito de Facebook son las restricciones sobre lo que pueden ver los usuarios de la red. Facebook solo permite ver a los amigos directos (un grado) y ocasionalmente a amigos de amigos (dos grados, por medio de la función «Gente que tal vez conozcas»). Esto reduce el número de vínculos entre desconocidos, y hace que la gente sienta que su «vida on-line» es relevante para sus redes sociales del mundo real.

Aunque muchos usuarios de redes sociales virtuales tienen centenares o incluso millares de personas que citan como amigos, la realidad es que el usuario medio de Facebook tiene aproximadamente cien amigos, y está claro que solo una parte de ellos son ami-
gos

cercanos. Para averiguar quién es un amigo cercano y quién no lo es, hemos desarrollado el método de «la foto del amigo», basado en las fotografías que la gente publica en su página de Facebook. La idea es que dos personas que publican y etiquetan fotos el uno del otro probablemente estén más cerca socialmente que aquellas que no lo hacen. Estudiamos todas las caras en el Facebook de una universidad (no podemos revelar cuál) y contamos el número de fotos de amigos que los estudiantes tenían en sus páginas. Descubrimos que, en promedio, solo 6,6 eran amigos cercanos.

Las redes sociales virtuales no parecen aumentar el número de personas con las que de verdad mantenemos una relación estrecha, y tampoco mejoran de manera esencial nuestra relación con nuestros grupos centrales. Todavía estamos gobernados por nuestras tendencias y capacidades en tanto que primates.

Sin embargo, las redes sociales virtuales sí ofrecen nuevas oportunidades. Un grupo de «amigos» de Facebook es muy distinto de un grupo de habitantes de una aldea paleolítica, no tanto en términos de quiénes somos, sino más bien en lo que se considera una interacción social normal y coherente. Los portales de redes sociales pueden extender y redefinir lo que constituye un «amigo», y al mismo tiempo facilitar el mantenimiento de vínculos entre este grupo de gente más am-

plio. Los portales de redes sociales se utilizan para seguir los pasos de amigos y parientes reales, por supuesto, pero la mayoría de la gente mantiene conexiones virtuales con personas de las que, por ejemplo, no tiene el número de teléfono, a quienes serían incapaces de reconocer por la calle y con las que, francamente, podrían no sentirse cómodas charlando en un bar.

Los amigos que tenemos en nuestras redes sociales virtuales se distinguen de nuestros amigos reales en otros aspectos: estas amistades tienden a ser acumulativas (en el mundo virtual la gente tiende a añadir conexiones y no a cortarlas) y la naturaleza de la interacción se ve fuertemente influida por el medio (pequeños destellos de actividad en lugar de conversaciones sostenidas, por ejemplo). Además, en las redes virtuales no solo gestionamos nuestra relación directa con todas estas personas; también seguimos las relaciones entre todas ellas en mucho mayor grado del que haríamos en el mundo real. Cada ruptura entre nuestros amigos se anuncia con un pequeño corazón roto junto al nombre del amigo; en las redes virtuales de institutos y universidades, la web media probablemente contenga docenas de almas necesitadas de consuelo. De repente tenemos mucha más información sobre las vidas cotidianas de personas que habríamos olvidado, o con las que habríamos perdido el contacto en nuestras redes sociales del mundo real.



- Contesta** las siguientes preguntas relacionadas con el texto.
 - ¿Cuál es el origen de la red social virtual Facebook?
 - ¿Qué medidas de privacidad pueden aprovechar sus usuarios?
 - ¿En qué consiste el método de «la foto del amigo»?
- Explica** con tus palabras esta afirmación del texto: «Todavía estamos gobernados por nuestras tendencias y capacidades en tanto que primates».
- ¿Cuáles crees tú que son las ventajas y cuáles las desventajas de redes sociales como Facebook?
- ¿Qué opinas de que la relación de amistad en Facebook no coincida con la relación establecida en el mundo real?

OTRAS FORMAS DE EXPRESIÓN EN INTERNET

Los memes

PROFE... TANTO SE ESTUDIANTES



Y ME VIENE A PREGUNTAR A MI

Las redes sociales no han cambiado únicamente nuestra manera de comunicarnos, sino que, incluso, ha llegado a cambiar nuestro sentido del humor. ¿Has intentado mostrarles a tus abuelos un meme? Es curioso cómo a ellos no les causará gracia aquello que a ti te hace morir de risa. ¿Por qué? Los memes tienen una lógica particular que solo te podrá hacer reír mucho si estás familiarizado con ella. Muchas veces, los memes pertenecen a una serie de ilustraciones que parten de la misma plantilla, de modo que muchos de esos chistes dependen de que sepas qué esperar de un meme con esas características.

Los memes se están actualizando constantemente. Los temas que tratan son de actualidad, y el meme solo permanecerá presente en las redes sociales mientras ese tema sea de interés común.

De modo que, si bien estas plantillas tienen como objetivo el humor, están muy relacionadas con las necesidades sociales de la comunidad cibernética; el buen uso del lenguaje, es importante también en estos medios.

TIC



Un maestra chilena trabajó memes, con la obra «Cien años de soledad» del escritor colombiano Gabriel García Márquez para mirarla ingresa a:

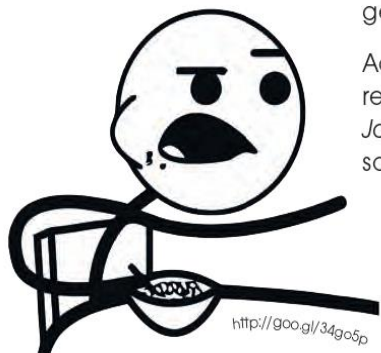
<http://goo.gl/XQ2CqY>

¿Por qué es tan efectivo en nuestros días?

Quizás estemos acostumbrados a la inmediatez; nos gusta lo breve y nos hemos vuelto muy impacientes en cuanto a la obtención de información. Las redes sociales, incluso, nos presentan un resumen de la actividad de nuestros amigos; todo es breve e inmediato.

No es extraño entonces que el meme tenga tanta acogida entre las nuevas generaciones.

Aquí te dejamos una reflexión del diario *La Jornada*, de México, sobre este fenómeno.



Escritura



LA ENTREVISTA

Una **entrevista** es un tipo de diálogo para recabar información sobre personas, acontecimientos, etc. Es un diálogo que responde a un cuestionario previo y, generalmente, suele difundirse a través de la **radio**, de la **televisión** o de la **prensa escrita**.



¿Crees que una entrevista debe tener un proceso de planificación o puede ser imprevista? Argumenta tu respuesta.

En este último caso, el entrevistador selecciona las partes de la conversación más interesantes para crear un texto atractivo para el lector.

Lee atentamente el siguiente ejemplo.

Entrevistado

Leonor Bravo: "Los cuentos de hadas muestran cosas muy profundas de los seres humanos"

Entrevistador

Por Carla Loaiza

Entradilla

La literatura infantil la escogió a ella, dice Leonor Bravo, escritora quiteña de larga trayectoria, que a través del arte quiso resolver las inquietudes que la aquejaban de niña.

En principio se inclinó por la pintura dedicada para público adulto, pero su vida cambiaría al formar parte de un grupo de títeres. En ese momento se reencontraría con su niña interior que la acompaña hasta ahora, mientras se enfrenta a la página en blanco, con mucho respeto, tras casi 40 publicaciones dedicadas a niños y jóvenes.

Su niñez todavía está presente en su oficina, donde muñecos de hadas, duendes, dragones, de caperucitas y figuras de origami manifiestan ese deseo de permanecerse niña y transmitir la alegría a esos seres que están creciendo.

"Yo me formé con cuentos de hadas y muy pocos libros", dice Bravo con orgullo, ahora que sabe que los niños y jóvenes tienen más oferta literaria y a través de los libros pueden conocer más sobre el ser humano y la felicidad.

¿Cómo es Leonor ante la hoja en blanco?

Tengo mucho más cuidado que antes. Cuando empecé a escribir era como un juego. Ahora tengo más conciencia de la responsabilidad social y literaria, esas dos cosas son importantes. Al principio era muy bonito, era una cosa que me causaba mucho placer, mucho gusto y también lo hacía con un poco de desconocimiento y eso me volvía un poco irresponsable. Ahora le tengo mucho más respeto.

Preguntas y Respuestas

<https://goo.gl/NEsL7B>



<http://google/makka>

■ Leonor Bravo

¿De dónde nace el apego a la literatura infantil?

Los escritores no escogemos lo que escribimos, uno no dice: "me voy a poner a escribir literatura infantil o voy a escribir poesía". Yo creo que de alguna forma los temas y los géneros nos escogen a nosotros. Uno escribe algo porque responde a una necesidad, una necesidad íntima, una necesidad del espíritu; y cuando yo comencé a escribir, lo que escribí fue literatura para niños, tal vez porque tengo una conexión especial con mi infancia. Creo que quienes escribimos literatura infantil tenemos esa conexión, o tal vez tenemos muchas preguntas sin respuestas y queremos responder por nosotros mismos.

Y en su caso ¿cuál es esa pregunta sin respuesta?

Yo creo que muchas preguntas sobre el sentido de la vida. Sobre todo hay una pregunta que me ronda mucho la cabeza que es la desigualdad. Y uno de los cuentos que más ha influenciado en mí es La fosforerita, de Andersen, sobre esta niña que muere quemando sus fósforos. Mientras una familia celebra la navidad, ella está afuera en medio de la nieve y lo único que tiene son sus fósforos que vende. Este cuento yo lo conocí cuando tenía cinco años y a mí me dolió muchísimo y me marcó mucho, entonces, las desigualdades es algo que me preocupa mucho.

¿Cuál es su relación con los cuentos de hadas?

Todos los seres humanos queremos salir a ratos de la realidad, la realidad a veces es demasiado dura y necesitamos otros espacios donde recrearnos, donde tener paz o dolor, o lo que sea, pero que sea diferente. Ahora, los cuentos de hadas de antes no eran muy pacíficos, ni eran muy dulces sino que respondían a la realidad de los pueblos donde fueron creados. Pero ¿qué tienen de positivo estos cuentos? Que nos muestran cosas muy profundas de los seres humanos como la envidia, el odio, el amor, que son sentimientos de los seres humanos que no han cambiado y nos enseñan a aceptarnos como somos.

Para mí tienen gran importancia los cuentos de hadas porque todos tienen al final la esperanza de que las cosas tienen que terminar bien. Ese final feliz que ha sido tan desprestigiado yo creo que es muy importante para los niños, porque uno tiene derecho a saber que en la vida, en algún momento, va a brillar una luz que a uno le va a guiar hacia un sitio mejor, porque los seres humanos estamos aquí para ser felices.

¿Existe una diferencia entre las generaciones de niños de antes y las de hoy?

No ha habido muchos cambios tanto para los escritores como





para los lectores. Aquí en el Ecuador hace 20 o 30 años escribir literatura infantil era un sueño irrealizable, los escritores ponían todos los ahorros de su vida para escribir un libro que se publicaba con algún periódico y le pedían a un pintor que hicieran dibujos, fueran estos o no apropiados para el libro.

En realidad no había condiciones, porque no había apoyo. Yo creo que ahora estamos viviendo un muy buen momento, en todo el mundo, porque se ha desarrollado más la literatura infantil y hay que darle lectura a esos seres que están creciendo, esos seres también necesitan sus formas particulares del arte. Y esto ha venido de la mano desde los derechos de los niños.

Para los escritores, estamos viviendo un muy buen momento porque tenemos posibilidades de escribir, de publicar y la posibilidad de ser leídos por muchísimos niños. Los niños leen mucho más ahora y tienen mucho gusto para leer. Conocen lo que es el placer de la lectura.

Breves respuestas para cuestiones cotidianas...

¿Un libro?

Para mí un libro importante es Cien años de Soledad

¿Un escritor?

Me gusta García Márquez y Carlos Fuentes, porque entre los dos me contaron mucho de Latinoamérica. También me gusta la magia de Borges

¿Una canción?

Cantares, de Serrat

¿Una película?

El viaje de Chihiro, de Hayao Miyazaki

¿Su más grande miedo?

Uno de los miedos que yo tengo es a que me dejen sola. No a quedarme sola, no a estar sola, sino a estar acompañada y que me dejen sola o que se olviden de mí. La soledad no me da miedo.

¿Qué le hace feliz?

Hay montones de cosas que me hacen feliz, escribir me hace feliz, dibujar me hace feliz, estar con mi familia me hace feliz, saber que otra gente es feliz. El arte me hace profundamente feliz.

Loaiza, Carolina. Leonor Bravo: "Los cuentos de hadas muestran cosas muy profundas de los seres humanos". Andes. Extraído el 11 de julio desde la página web: <http://goo.gl/IKJ75F>

<http://goo.gl/IKJ75F>

TIC



En el siguiente enlace conoce más acerca de la entrevista:

<https://goo.gl/4H7BtX>



Una **entrevista** reproduce una conversación planificada entre un entrevistador y un entrevistado con el objetivo de dar a conocer un asunto o el trabajo, opiniones y preferencias de una personalidad

En esta entrevista se reproduce una conversación entre Carla Loaiza, la **entrevistadora**, y Leonor Bravo, la **entrevistada**.

El entrevistador selecciona, interpreta y reproduce la conversación siguiendo esta estructura:

- **Título.** Debe ser atractivo para despertar el interés del lector.
- **Entradilla.** Se describe al entrevistado, en este caso centrándose en cuestiones íntimas y personales, además de profesionales.
- **Preguntas y respuestas.** El tipo de preguntas varía según la información que se desea obtener (personalidad, trabajo, gustos...), pero siempre están preparadas y pensadas de antemano. Sin embargo, y puesto que se trata de un tipo de texto oral, también hay lugar para la improvisación, según cómo transcurra la conversación.

La entrevista puede terminar con un comentario, valoración o síntesis del entrevistador para concluir su trabajo, aunque no es necesaria. Además, puede ir acompañada de fotografías u otros elementos gráficos.



1. **Elige** a uno de estos personajes e inventa una posible entrevista.



<http://goo.gl/Mg44Jm>



<http://goo.gl/X1CHB3>

Puedes seguir estos pasos:

- Documentate sobre el personaje.
- Elabora** una serie de preguntas e imagina sus posibles respuestas.

A continuación, redacta la entrevista completa, sin olvidar ninguna de sus partes, incluida tu valoración.

Actividades

Prohibida su reproducción

UNIDAD 2

CONTENIDO:

1. La búsqueda de información.
2. Diccionarios y otras obras de consulta, virtuales en soporte informático y en internet.
3. Internet, los textos publicitarios.
4. Las referencias bibliográficas (normas chicago).



¿Por qué es importante la investigación? ¿Cuáles son los beneficios que presenta?

BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

A la hora de confeccionar un trabajo, hay que tener en cuenta toda la gama de recursos que podemos consultar para obtener información: bibliotecas tradicionales y virtuales, hemerotecas, Internet, medios audiovisuales (radio, televisión...). Localizar, reconocer y usar de manera efectiva la información es una labor esencial para llevar a cabo un trabajo con éxito.



<https://goo.gl/gP315Z>

La biblioteca

Podemos comenzar la búsqueda en la biblioteca de nuestro centro o en alguna de nuestro entorno. Para ello, tomemos en cuenta las siguientes consideraciones.

Todos los libros y documentos de las bibliotecas están registrados por orden alfabético en los catálogos según tres criterios: materia, autor o título.

Existen diferentes maneras de consultar estos catálogos:

- Mediante ficheros manuales o informatizados, que se encuentran en las bibliotecas.
- Mediante bibliotecas virtuales, que se hallan en Internet.

Si no conocemos ningún título ni autor concretos sobre el tema que nos ocupa, lo mejor será que realicemos una búsqueda por materia.

Para localizar el libro o los libros en las estanterías de la biblioteca, debemos tomar nota de los datos de la asignatura buscarlo en la sección correspondiente. Las bibliotecas disponen sus libros por materias predeterminadas: 0. Física, 1. Filosofía. Psicología, 2. Religión. Teología, 3. Ciencias Sociales, etc.

Prohibida su reproducción

Consejos para buscar obras en una biblioteca

No diferencias entre **mayúsculas** y **minúsculas**, ni introduzcas **acentos**.

- No utilices **palabras vacías** (artículos, preposiciones, conjunciones, etc.).
- Si la búsqueda es por materia, **comienza** siempre en **cualquier campo**, ya que los términos se buscarán en toda la referencia del documento, es decir, en autor, título, editorial, etc.
- Si la búsqueda es por **autor**, suele ser conveniente teclear sólo un **apellido**, ni iniciales ni sustantivos propios.
- Cuantas más palabras introduzcas, menor número de registros obtendrás. La estrategia más productiva es introducir **una o dos palabras**, y sólo cuando el resultado sea demasiado extenso, introduciremos más términos para hacer más específica la búsqueda.

EN GRUPO



Indaguen si en nuestro país existen bibliotecas virtuales y a qué asignatura se dedican. **Comenten** con su profesor o profesora sobre sus hallazgos.

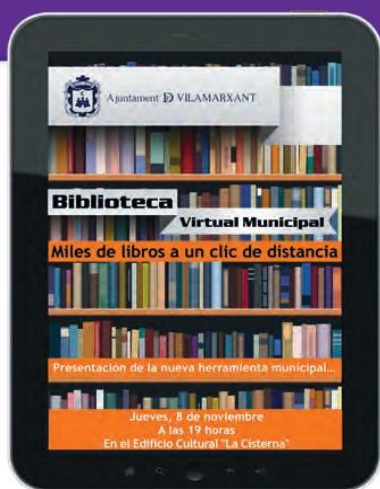


<http://goo.gl/Fskns1>

Bibliotecas virtuales

Funcionan como las tradicionales, pero tienen como ventaja poder consultar sus catálogos desde cualquier parte que te permita acceso a Internet

Una de las más visitadas es la Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes (www.cervantesvirtual.com). Entra y escribe en el buscador el autor, el título, o el tema que te interesa. Inmediatamente aparecerán en tu pantalla varias opciones que te permitirán acotar tu búsqueda y llegar a la información que necesitas.



<http://goo.gl/VVpore>

Prohibida su reproducción

La hemeroteca

Imagina que un profesor o profesora comenta en clase un artículo relacionado con el tema que te interesa. Puedes ir a la hemeroteca y buscarlo.

La hemeroteca es una sección de la biblioteca donde se guardan publicaciones periódicas (revistas científicas y culturales, periódicos...). La mayoría de estos documentos están disponibles en papel, aunque algunos puedes consultarlos también en Internet. A la hora de buscar en una hemeroteca, recuerda que estos archivos se encuentran agrupados en volúmenes por meses o años.

La hemeroteca es una fuente idónea para buscar información muy actual, o bien con una fecha muy concreta.



Consejos para utilizar internet



No utilices **mayúsculas** ni **acentos**.

- Evita copiar e imprimir un artículo de Internet como si fuera tuyo. Debes **comparar** y **analizar** la información que te interesa antes de elaborar tu trabajo.
- Intenta **no dispersarte** con la gran cantidad de información que ofrece Internet.
- Visita sólo aquellas **páginas** que puedan serte **útiles**.
- Mientras navegas por la red, cada vez que veas una dirección que pueda ser de tu interés, añádela en el apartado de **favoritos** del navegador. Organízalos y así crearás tu propio directorio de Internet.
- Recuerda que Internet no es la única fuente de información, y que un **exceso** de tiempo delante del ordenador puede provocarte **cansancio** visual y problemas físicos.
- Comprueba la **fiabilidad** de las páginas consultadas, ya que pueden contener informaciones falsas o desfasadas.

Prohibida su reproducción

DICCIONARIOS Y OTRAS OBRAS DE CONSULTA VIRTUALES EN SOPORTE INFORMÁTICO Y EN INTERNET

Seguro que en la elaboración de trabajos necesitas consultar diccionarios y enciclopedias a menudo. Puedes acudir a las ediciones en papel o en soporte informático.

Las principales ventajas de las obras de consulta virtuales con respecto al formato tradicional son:

- La facilidad de **almacenamiento de información**.
- La **rapidez** con la que encontramos la información, que en muchas ocasiones viene acompañada de **imágenes en vídeo** y **sonido**.

Uno de los diccionarios de la lengua española más visitados es el de la RAE, en el que pueden consultarse el Diccionario de la lengua española, el Diccionario panhispánico de dudas, y la Ortografía de la lengua española.

Dentro de las **enciclopedias** hay que distinguir las **generales** y las especializadas o **temáticas**.

Te mostramos un ejemplo con la Enciclopedia Política de Rodrigo Borja donde podrías consultar, y obtener información de dos formas diferentes:

En la siguiente pantalla seleccionáramos la palabra fascismo

Escribe una palabra o palabras clave en el buscador de la página.

The screenshot shows a web interface for the 'Enciclopedia de la Política de Rodrigo Borja'. On the left is a vertical alphabetical index with 'fascismo' highlighted. The main content area displays the definition of 'fascismo', its etymology from the Italian 'fascino' and Latin 'fascis', and a detailed biography of Benito Mussolini, including his birth, education, political career, and death. A search bar at the top right contains the text 'Escribe tu consulta aquí...'. Navigation links like 'Más libros del autor', 'Comprar libro', and 'Contacto' are visible. A URL 'http://googl/rae/rae' is visible on the right edge.

Así, obtendríamos toda la información recogida en ese enlace.

ENCICLOPEDIA de la POLÍTICA de Rodrigo Borja

Buscar: Escribe tu consulta aquí...

Más libros del autor | Comprar libro | Contacto

Navega por: **Conceptos** | Índice analítico | Índice onomástico

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

fascismo

La palabra deriva del italiano *fascino* (que quiere decir "haz" o "unión") y ésta del latín *fascēs*, que fueron en los tiempos antiguos las insignias de autoridad de los magistrados romanos y consistían en un hacha dentro de un haz de varas. En la Edad Moderna las fascēs se convirtieron en uno de los símbolos de la unidad y la libertad de los revolucionarios franceses. En Italia el movimiento de los jacobinos de fines del siglo XVIII las utilizó también como emblema en su lucha. En 1890 las agrupaciones revolucionarias de los campesinos sicilianos adoptaron el nombre de *fasci rivoluzionari* y de allí tomó el nombre Benito Mussolini para sus *fasci di combattimento*, que formaron el movimiento político nacionalista de extrema Derecha fundado por él en 1919.

Benito Mussolini nació en Dovia di Predappio, provincia de Forlì, el 29 de julio de 1883. Fue hijo de un herrero socialista, quien lo bautizó con el extravagante nombre de *Benito Juárez Amilcare Andrea Mussolini* (en honor al líder revolucionario mexicano Benito Juárez, al anarquista italiano Amilcar Cipriani y a Andrea Costa, uno de los fundadores del *Partito Socialista Rivoluzionario Italiano*). A pesar de su anticlericalismo violento, su padre lo internó a los nueve años de edad en la escuela salesiana de Faenza para tratar de dominar su rebelde temperamento.

Se graduó de maestro de escuela en 1901. En 1902 huyó a Suiza para evadir el servicio militar. De regreso en 1904 se dedicó a la enseñanza durante cinco años y después trabajó como periodista en Trento, donde terminó por dirigir el semanario *"L'avvenire del Lavoratore"*. Su carrera magisterial fue corta porque sus desordenados amores, bulliciosas borracheras y sediciosos discursos políticos la cortaron prematuramente.

Mussolini fue un profesor primario de ideas poco claras. Fluctuaba entre una cierta inclinación hacia el marxismo y su admiración por Friedrich Nietzsche (1844-1900). Su obra más importante es *El fascismo* (1925-1926).

<http://goo.gl/jRcV8Q>

Comentarios

1. **Explica** cómo buscarías las siguientes obras en una biblioteca.

- Breve historia del tiempo (Stephen Hawking).
- Ecuador señas particulares (Jorge Enrique Adoum).
- Antología poética de Gabriela Mistral.
- El príncipe (Nicolás Maquiavelo).

— **Copia** la signature de cada una de ellas. ¿Qué información se detalla?

— ¿En qué sección se encuentra cada una de estas obras?

3. **Busca** en www.cervantesvirtual.com las siguientes obras: La Celestina y Lazarillo de Tormes.

— A continuación, especifica los pasos que has seguido hasta llegar al texto.

— Busca estos mismos libros en la biblioteca de tu centro o de tu barrio. **Explica** qué ventajas y qué inconvenientes encuentras en cada uno de estos recursos. ¿Cuál prefieres? ¿Por qué?

Planifico

Detalla la estructura de la entrevista utilizando un organizador gráfico.

Inventa títulos de entrevistas que te gustaría escribir.

Redactar

Usando uno de los títulos enlistados, redacta una entrevista.

Revisar

Lee nuevamente la entrevista «Los cuentos de hadas muestran cosas muy profundas de los seres humanos» y **observa** sus partes.

¿Contiene tu texto los elementos necesarios? Marca con X.

	SI	NO
¿El título es atractivo para el lector?		
¿Contiene los datos del entrevistado y entrevistador?		
En la entradilla, ¿Hay una descripción del entrevistado?		
¿Contiene preguntas y respuestas de manera variada según la información que deseo obtener?		

Entrega tu texto a un compañero para que lo lea y te dé consejos sobre cómo mejorarlo.

Publicar

Organiza, con ayuda de tus compañeros y de tu docente, un periódico mural en el que publiques tu texto.



INTERNET



Internet es una herramienta de comunicación muy útil que ofrece numerosas **ventajas**:

- **Conexión** de multitud de computadoras en todo el mundo
- **Rapidez** a la hora de buscar la información que necesitas
- **Acceso** a archivos (imágenes, música...) en algunas páginas web

El inconveniente principal es que, en ocasiones, es tanta la información que se ofrece sobre un tema que es complicado seleccionarla y evaluarla de manera correcta.

Búsqueda de Información

Para practicar la búsqueda de información en Internet, te proponemos una webquest sobre los inventos.

Introducción

¿Sabes quién inventó la televisión? ¿Cuál te parece el invento más importante de la historia?

EN GRUPO



Para contestar a estas preguntas, realiza la siguiente actividad. **Busca** información sobre cada uno de los siguientes inventos.

Busca información sobre cada uno de los siguientes inventos.



<http://goo.gl/Ecbwtn>



<http://goo.gl/qeIsZz>



<http://goo.gl/655gxo>



<http://goo.gl/Abufpi>



<http://goo.gl/2vXxbd>



<http://goo.gl/9Dgqqa>

Después, confecciona una ficha de cada uno de ellos con la información que se indica a continuación.

Nombre del invento	(coloca una imagen del invento)
Utilidad principal	
Año en el que se inventó	
Nombre del inventor	(coloca una imagen del inventor)
Biografía del inventor	
Repercusión e importancia de este invento	

Proceso

Para llevar a cabo esta tarea, tienes que seguir estos pasos:

1. Dividan la clase en seis grupos. Cada uno de ellos deberá recopilar información sobre un invento.

2. Busquen la información necesaria en las páginas web que se indican en el apartado de Recursos. Deben guardar esta información de manera ordenada.

3. Rellena una ficha, tamaño A4, con información sobre el invento que les corresponda.

4. Realicen una puesta en común del trabajo. Uno de los miembros de cada grupo expondrá al resto de la clase la información que se ha obtenido.

5. Para acabar, **hagan** un mural sobre una cartulina, colocando las fichas ordenadas cronológicamente.

6. Comenta con los compañeros y las compañeras las curiosidades o reflexiones que hayan surgido durante la ejecución del trabajo.

Prohibida su reproducción

Recursos

Para efectuar este trabajo, te proponemos que consultes estas páginas web en las que encontrarás información sobre el tema:

- www.google.ec

Es un buscador de información y de imágenes.

- www.educar.org/inventos

Ofrece amplia información sobre el origen de diversos objetos y su repercusión en la vida cotidiana.

www.culturageneral.net/inventores

Proporciona una lista completa de inventos e inventores, ordenada cronológicamente.

- www.buscabiografias.com

Esta página permite buscar biografías por el apellido del personaje

Evaluación

El trabajo será evaluado por el profesor o la profesora, teniendo en cuenta estos aspectos:

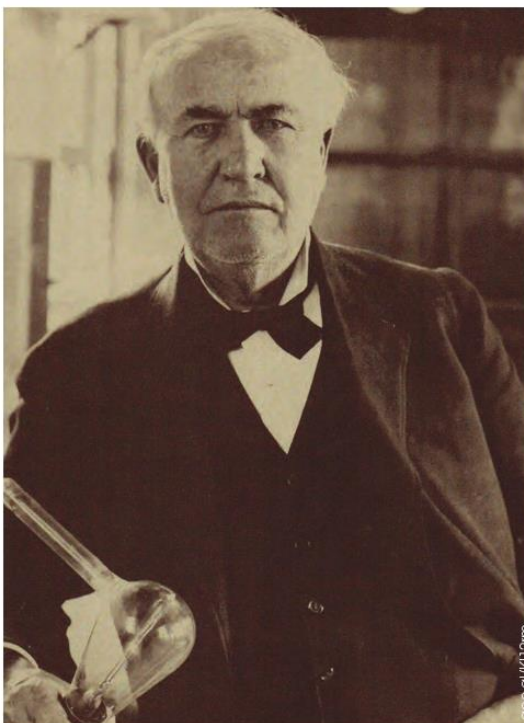
- Búsqueda de información eficaz: consulta de los enlaces recomendados, información e imágenes bien relacionadas
- Presentación correcta del trabajo Empleo adecuado de la lengua: no hay errores ortográficos ni de expresión
- Participación de todos los miembros que forman cada uno de los grupos
- Colaboración entre los diferentes grupos

Conclusión

Cuando termines el trabajo que te hemos propuesto, sabrás mucho más sobre varios inventos y sus inventores, y habrás comprobado, también, las ventajas que ofrece Internet a la hora de buscar información sobre cualquier tema.



■ Alexander Graham Bell



■ Tomas Alva Edison

Escritura



LOS TEXTOS PUBLICITARIOS

La **persuasión** es el acto de inducir a alguien, con razones, a hacer o creer algo. Es decir que **persuadir** es convencer utilizando el lenguaje de una manera eficiente y poderosa.

¿Qué tipos de texto utilizan el lenguaje de una forma persuasiva? Pues tú ya has escrito algunos de ellos; el ensayo argumentativo y los artículos de opinión suelen utilizar el lenguaje con este objetivo: convencer al otro de que las ideas del autor son razonables.

Pero la persuasión, habíamos dicho, no solo induce a alguien a pensar de alguna manera, sino que también lo mueve a actuar de determinado modo. Los mensajes publicitarios, por ejemplo, tienen como objetivo persuadir al lector o espectador a comprar un producto.

Veamos un ejemplo:

Imagen

Es la parte visual del anuncio en la que aparece el producto o se sugiere una idea, una valoración o un comportamiento. En este caso, viene asociada a la idea del consumo responsable del agua.

Eslogan

Es la frase que resume las cualidades del producto que se quieren destacar. Debe ser una expresión atractiva y sorpresiva.

Texto

Es el cuerpo de texto en el que se desarrolla el mensaje publicitario. Debe mantener la atención del lector para lograr su objetivo fundamental: convencer al receptor e incitarlo a la adquisición del producto.

Evaluación y Análisis de Residuos y Desechos Ecuador 2014

<https://9006j/sa8AD1>

Grandes Incentivos para el Reciclaje || Innovación: Plástico Hecho con Camarones || Tetra Pak y Cartopel, Alianzas en Pro del Reciclaje

Ecuador, un País que Impulsa el Manejo Responsable de Residuos Sólidos

Entre los principios vinculantes del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos está la responsabilidad extendida del productor, quienes deben ser conscientes del impacto ambiental de sus productos.

Cartella Comunicaciones Públicas Cía Ltda

Prohibida su reproducción

Y TAMBIÉN:



AIDA

Existe una teoría clásica que describe los efectos que debe producir todo mensaje publicitario y que se conoce con el nombre de AIDA, acrónimo formado por las iniciales de las siguientes palabras:

- Atención: atraer la atención del receptor.
- Interés: despertar su interés por el producto o servicio publicitado.
- Deseo: suscitar la necesidad o deseo de adquirirlo.
- Acción: incitar al receptor a la acción, es decir, al consumo del objeto o servicio publicitado.



<http://poc.d/0xvcl>
adidas®

Medios de difusión

Los mensajes publicitarios no solo nos llegan gracias a los medios impresos (periódicos, revistas, carteles, etc.). También son difundidos en otros soportes técnicos, y en función de ello presentan distintas características:

- Medios audiovisuales: televisión, radio y cine.
- Nuevas tecnologías: Internet, televisión por cable, telefonía móvil...
- Otros medios: dentro de este grupo se pueden incluir medios tan diversos como videojuegos, muestras de productos, carteles en transporte público, luminosos en el mobiliario urbano...



<https://goo.gl/H7DcX>

Técnicas publicitarias

En un mercado saturado de productos de calidad similar, todo buen anuncio debe presentar su marca con unos rasgos particulares. Para conseguirlo y lograr hacerse un hueco en la mente del receptor, los publicistas utilizan distintas técnicas.

Como consumidores, es muy importante conocer con detalle estas técnicas para no dejarnos manipular y mantener una actitud crítica ante este tipo de mensajes. Algunas de las más utilizadas son las siguientes:

— **Asociación psicoemotiva.** Es lo que también se denomina publicidad emocional, y en ella los argumentos afectivos para intentar persuadir al receptor. El producto suele llevar asociados una serie de valores (felicidad, juventud, belleza, éxito, modernidad...) que no son inherentes al mismo.

— **Presentación de testimonios:** se utiliza la imagen de algún personaje famoso, directivos de la empresa, usuarios del producto, etc.

— **Utilización de la sorpresa para llamar la atención del receptor y lograr que recuerde el anuncio:** humor, sensualidad, violencia, acompañamiento musical (algunas veces se utilizan canciones ya existentes cambiándoles la letra), intriga para despertar su curiosidad...

— **Product placement:** se trata de la inserción de un producto o marca dentro del transcurso de un programa (mostrado, citado o utilizado por los actores). Se utiliza generalmente en series y programas televisivos, en el cine, en videojuegos...



<http://goo.gl/ZaTfYx>

1. **Observa** estos mensajes publicitarios y señala sus principales elementos. A continuación analiza a quién va dirigido y qué técnica ha utilizado el publicista para convencer al receptor.



<http://goo.gl/Sidmkr>



<http://goo.gl/mVsvH>

2. **Conéctate** a Internet y visita los siguientes enlaces correspondientes a dos anuncios publicitarios. A continuación, responde a las preguntas.

http://www.youtube.com/watch_popup?v=fER-WhFUzoA

<http://www.youtube.com/watch?v=5b19izPaax8>

- ¿Qué se anuncia en cada uno de ellos? ¿A quién va dirigido?
- ¿Cuál es el objetivo del publicista? **Explica** qué estrategias utiliza para conseguirlo.

Actividades

Prohibida su reproducción

LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para elaborar un trabajo escrito necesitamos consultar libros, prensa, trabajos digitalizados que ya se han publicado sobre el tema que vamos a tratar. Todas estas fuentes deben quedar reflejadas a lo largo del trabajo. Veamos de qué formas podemos incluir estas normas de citación en un trabajo de investigación.

Citas y notas a pie de página

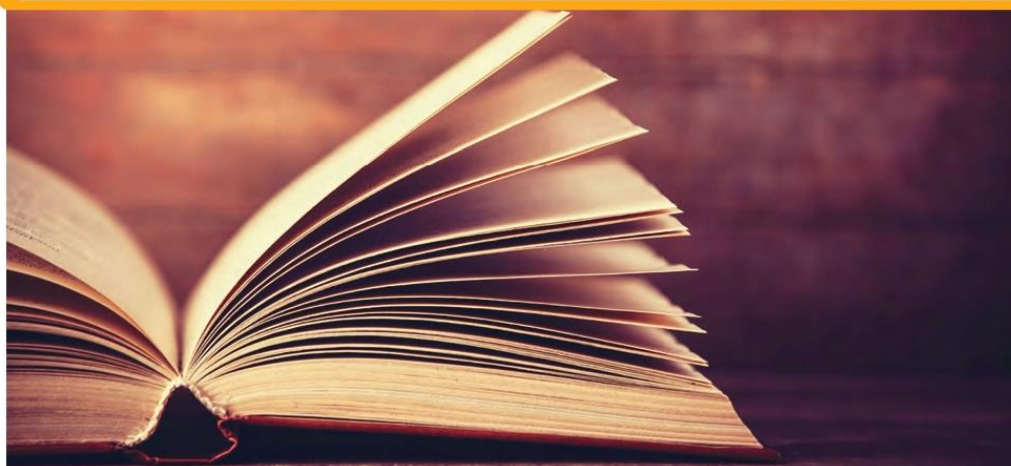
Las **citas** son palabras, oraciones o párrafos que reproducen exactamente aquello que se dice en una obra que hemos consultado.

Recuerda que todos los enunciados de otros autores deben ser referenciados como citas. Ten en cuenta las siguientes normas a la hora de citar.

- Las citas deben ser reproducidas exactamente (texto y puntuación).
- Si son breves, se incluye en el texto entre comillas.
- Si son largas (más de tres o cuatro líneas) se escriben en un párrafo aparte, sangradas, en un cuerpo de letra más pequeño, con interlineado sencillo y sin comillas.
- Si se omite una o más palabras al comienzo o al final de la cita, se sustituyen por puntos suspensivos. Si las palabras omitidas están dentro de la cita, se sustituyen por puntos suspensivos entre corchetes.
- Si una obra se cita dos o más veces sucesivamente, se indica con la abreviatura *íbid.* Si la obra ya se ha citado pero no en nota inmediatamente anterior, se utiliza *óp. cit.*
- Las citas pueden referirse de dos maneras diferentes.
- Tras la cita inserta un número en superíndice que remite a una nota, ya sea a pie de página o al final del trabajo.

El novelista inglés E. M. Forster distinguía entre «personajes planos» y «personajes redondos». Los «planos» son estereotipos: «Se construyen en torno a una sola idea o cualidad». En cambio los «redondos» son mucho más complejos, y por lo tanto, imprevisibles: «La prueba de un personaje redondo está en su capacidad para sorprender de una manera convincente».¹

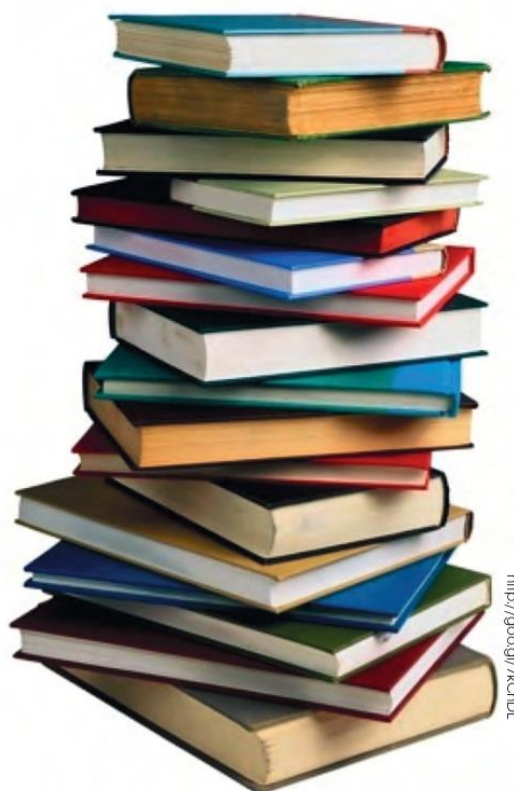
¹. E. M Forster: *Aspectos de la novela*. Debate. Madrid. 1995.



Tras la cita se señala entre paréntesis el nombre del autor, la fecha de publicación de la obra y, a veces, la página.

Las notas se utilizan para aclarar o ampliar aspectos del texto, sin restarle fluidez al discurso central. Pueden ir a pie de página, al final del capítulo o al final del trabajo.

Como señalan varios autores (Lewis, 2000; Gómez Molina, 2001), será tarea del profesor ayudar al estudiante para que utilice sus estrategias de aprendizaje léxico con objeto de comprender, procesar y almacenar mejor las unidades léxicas de una manera contextualizada.



<http://goo.gl/7KcndL>

1. **Lee** el siguientes texto de Laura Freixas y responde:

Evidentemente, crear un personaje «redondo» es mucho más difícil. Quizá es imprescindible, para conseguirlo, haber vivido en carne propia la actitud de ese personaje ante la vida; haberla vivido, por lo menos, como posibilidad. Ése es el sentido de la distinción que establece Gide, entre «dos tipos de novelas», que define así «Una exterior, y que suele llamarse objetiva, que ve ante todo el gesto del otro, el acontecimiento, y lo interpreta. Otra que se consagra antes que nada a las emociones, a los pensamientos, y se arriesga a ser impotente para pintar cualquier cosa que no haya sido previamente sentida por el autor. No es que éste se retrate a sí mismo, pero aquella que retrato es aquello en que podría haberse convertido si no se hubiera convertido en sí mismo»¹

Esther Tusquets retoma la misma idea cuando separa «por un lado, las grandes composiciones novelescas: Guerra y paz, Los miserables, La comedia humana, La Regenta, de hecho casi todas las novelas del siglo XIX», en las que podemos suponer que «los elementos autobiográficos y subjetivos son escasos», y «en el extremo opuesto, textos intimistas», más habituales en el siglo XX, «que sugieren al lector que estamos hablando de nosotros mismos»²

¹. Gide, André: Diario. Alba, Barcelona, 1999

². Tusquets, Esther: «Elementos subjetivos y autobiográficos en el personaje novelesco» en Marina Mayoral(ed.), El personaje novelesco. Cátedra, Madrid, 1990.

2. Teniendo en cuenta la extensión de la primera cita, **escribela** de otro modo
3. **Cambia** la redacción del segundo párrafo y referencia la cita de un modo diferente

UNIDAD 3

CONTENIDO:

1. La crónica.
2. Prefijos y sufijos.
3. La bibliografía.
4. Elaboración de un texto monográfico.

Comunicación oral



LA CRÓNICA

La prensa no sólo tiene como objetivo informar sino también formar y crear opinión. Por eso, en los diarios no sólo encontramos noticias y reportajes, que pertenecen al **género informativo**, sino también textos como los artículos, que pertenecen al **género de opinión**.

La crónica es un texto periodístico a mitad de camino entre los textos informativos y los de opinión, en el que el autor **informa** acerca de un **hecho actual** y **de interés** y, al mismo tiempo, lo valora exponiendo su **opinión**.

Lee esta crónica y **fíjate** en los elementos destacados.



¿Cuál es la diferencia entre crónica e historia? ¿Cuál es la utilidad de la crónica?

Titular

Puná espera vivir fiesta juliana, pero más que todo clama seguridad

Información objetiva

Puná vivió una tarde de algarabía el pasado jueves por la llegada del nadador argentino Gastón Oviedo, que culminó una travesía a nado de 70 km desde Guayaquil, en homenaje a las fiestas de la Armada y por el aniversario 481 del proceso fundacional de Guayaquil.

Opinión

A la postre, este sería uno de los pocos eventos julianos que se dan en esta isla, donde se asienta una de las cinco parroquias rurales de Guayaquil. Sus habitantes dicen que pasa casi desapercibido el festejo, y más bien reclaman atención y se quejan porque la parroquia está cada vez más inmersa en la inseguridad que hace algunos años no les afectaba.

En uno de los callejones lastrados de la localidad, sentadas fuera de su vivienda, Rocío Reyes, de 58 años, y su hija Paulina Briones, de 38, descansan de sus actividades del hogar y piden atención.

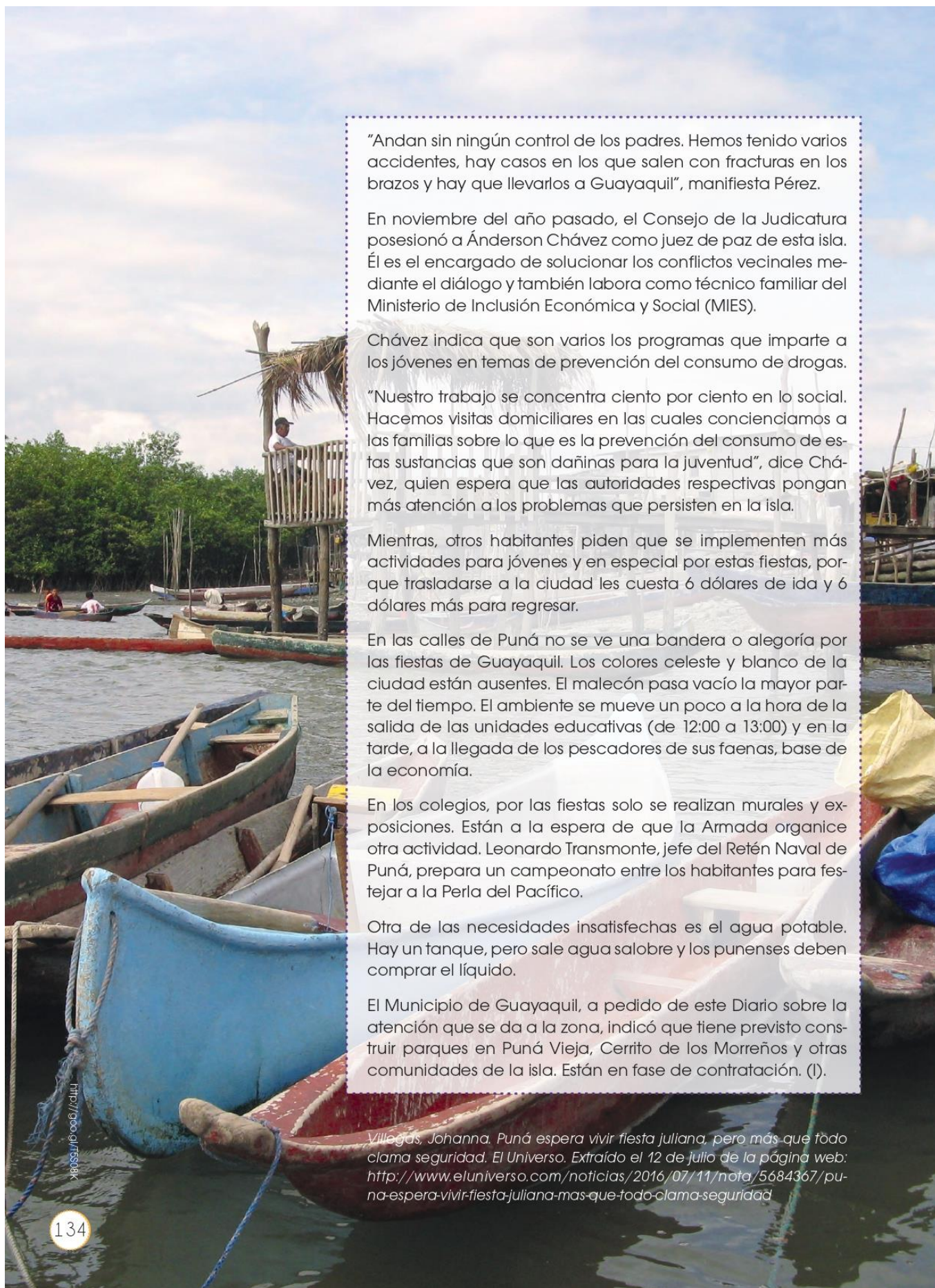
“Estamos abandonados. Antes uno dejaba las puertas abiertas de su casa, ahora eso no lo podemos hacer. Los jóvenes se están dañando por el consumo de drogas”, cuenta Reyes, quien tratará de ahorrar dinero para trasladarse a la ciudad el 25 de julio y disfrutar del desfile por la avenida 9 de Octubre.

Ellas forman parte de los 5.000 habitantes de la cabecera parroquial y de los 6.800 que tiene la isla, según proyecciones del INEC. Reyes y su hija comentan que hace años asistían a varios eventos julianos en su localidad. Hoy lamentan que no haya ese ambiente festivo.

Cuerpo

El sonido de las motos que circulan por los callejones se escucha constantemente. La mayoría de sus conductores son jóvenes. Julián Pérez, de 65 años, muestra preocupación.

<https://goo.gl/djvH>



"Andan sin ningún control de los padres. Hemos tenido varios accidentes, hay casos en los que salen con fracturas en los brazos y hay que llevarlos a Guayaquil", manifiesta Pérez.

En noviembre del año pasado, el Consejo de la Judicatura posesionó a Ánderson Chávez como juez de paz de esta isla. Él es el encargado de solucionar los conflictos vecinales mediante el diálogo y también labora como técnico familiar del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

Chávez indica que son varios los programas que imparte a los jóvenes en temas de prevención del consumo de drogas.

"Nuestro trabajo se concentra ciento por ciento en lo social. Hacemos visitas domiciliarias en las cuales concienciamos a las familias sobre lo que es la prevención del consumo de estas sustancias que son dañinas para la juventud", dice Chávez, quien espera que las autoridades respectivas pongan más atención a los problemas que persisten en la isla.

Mientras, otros habitantes piden que se implementen más actividades para jóvenes y en especial por estas fiestas, porque trasladarse a la ciudad les cuesta 6 dólares de ida y 6 dólares más para regresar.

En las calles de Puná no se ve una bandera o alegoría por las fiestas de Guayaquil. Los colores celeste y blanco de la ciudad están ausentes. El malecón pasa vacío la mayor parte del tiempo. El ambiente se mueve un poco a la hora de la salida de las unidades educativas (de 12:00 a 13:00) y en la tarde, a la llegada de los pescadores de sus faenas, base de la economía.

En los colegios, por las fiestas solo se realizan murales y exposiciones. Están a la espera de que la Armada organice otra actividad. Leonardo Transmonte, jefe del Retén Naval de Puná, prepara un campeonato entre los habitantes para festejar a la Perla del Pacífico.

Otra de las necesidades insatisfechas es el agua potable. Hay un tanque, pero sale agua salobre y los punenses deben comprar el líquido.

El Municipio de Guayaquil, a pedido de este Diario sobre la atención que se da a la zona, indicó que tiene previsto construir parques en Puná Vieja, Cerrito de los Morreños y otras comunidades de la isla. Están en fase de contratación. (I).

Villegas, Johanna. Puná espera vivir fiesta julliana, pero más que todo clama seguridad. El Universo. Extraído el 12 de julio de la página web: <http://www.eluniverso.com/noticias/2016/07/11/nota/5684367/puna-espera-vivir-fiesta-julliana-mas-que-todo-clama-seguridad>

http://goo.gl/r5308x

Éstas son las **características** que presenta una crónica:

- El autor **informa objetivamente**, pero a diferencia de la noticia y del reportaje, también **aporta su opinión y su punto de vista**, y presenta los hechos desde un enfoque personal.
- La **temática** es variada. Según el tema que traten, las crónicas se clasifican en: deportivas, culturales, sociales, de sucesos... En cada caso se requiere una **especialización** por parte del autor.
- El **estilo** de la crónica ha de ser **claro, sencillo y conciso**; pero a la vez se caracteriza, también, por emplear un **vocabulario rico y recursos literarios**: en este caso encontramos metáforas (tres intérpretes que se pongan en la piel de estos personajes), hipérboles (Es por este motivo por el que es sumamente importante la elección...), etc.
- La **estructura** es **abierta y variable**, y suele coincidir, como en este caso, con la estructura básica del texto periodístico (titular, entradilla y cuerpo). Además, responde a las seis preguntas que caracterizan a toda noticia (¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo? y ¿por qué?).



<http://goo.gl/rwGCM>

La **crónica** es un texto periodístico mixto en el que se combinan **información y opinión**. Se trata de un género de temática variada.

1. **Fíjate** en la siguiente fotografía y en el titular que la acompaña, y **redacta** una crónica siguiendo los pasos que se indican más abajo.



<http://goo.gl/6dcnVg>

- No olvides que el contenido debe responder a estas seis preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿cómo? y ¿por qué?
- Combina información objetiva con tu valoración o visión personal de los hechos.
- Utiliza un vocabulario adecuado, ágil (oraciones simples) y no olvides el empleo de recursos literarios.

Actividades

Prohibida su reproducción



La crónica oral

Te proponemos hacer un ejercicio de exposición oral en el que narres una crónica de un suceso cultural o deportivo, vas a pretender que eres un reportero y que estás narrando en vivo lo sucedido en ese partido, congreso, feria, procesión, o lo que fuera. Utilizarás el lenguaje de forma expresiva para referirte al ambiente, el escenario, para describir las emociones que se viven y a los protagonistas del suceso.

EN GRUPO

Para las intervenciones les sugerimos lo siguiente:

- Distribúyanse los papeles: el presentador anuncia la noticia y da entrada al cronista; este informa oralmente del hecho.
- Preparen por escrito su intervención.
- Para realizar la crónica oral, amplíen los datos señalados en el guion. Hablen con claridad, sin prisas, articulando correctamente las palabras.
- El resto de la clase valorará si la exposición ha utilizado adecuadamente los dos niveles de significación del lenguaje.
- Deja volar tu imaginación y no tengas vergüenza. Esta exposición será algo diferente, pues requiere de un poco de actuación para que salga bien, ¡deja salir al actor que hay en ti y conviértete en un reportero! Si quieres disponer de utilería, como micrófonos, mesas, carteles, ¡adelante!

<http://goo.gl/FV1SZ>

Prohibida su reproducción

Conexión con periodismo:



La palabra crónica procede del término griego khronos, que significa 'tiempo'.

Ya en los siglos XIII-XIV se escribían crónicas.

Éstas consistían en el relato de hechos históricos, según el orden temporal en que iban sucediendo, narrado por testigos presenciales o contemporáneos de la época.

Hoy en día, como ya sabes, la crónica es un subgénero periodístico que consiste en informar sobre un hecho actual y de interés, al mismo tiempo que el autor expone su opinión sobre éste.

Lengua y cultura



¿Cómo distingues palabras que tienen sufijos y prefijos? Da cinco ejemplos de cada uno.

PREFIJOS Y SUFIJOS

Los prefijos

Los **prefijos** son morfemas derivativos que se anteponen al lexema:

invisible **pre**ver **sub**suelo.

Aunque cambian sustancialmente el significado de la palabra original, nunca alteran su categoría gramatical:

coger → **re**coger

guerra → **pos**guerra

Se clasifican según el significado que aportan. Éstos son algunos de los más habituales

Prefijos de origen latino

Prefijos	Significado	Ejemplo
ante-	«delante de»	anteproyecto
bi-/bis-	«dos»	bimotor
des-	«lo contrario»	deshacer
in-/im-/i-	«negación»	infeliz
pos-/post-	«después de»	posguerra
pre-	«antes de»	prehistoria
re-	«repetición»	recoger
su-/sub-	«debajo de»	subterráneo

Palabras claves

- morfemas: Unidad mínima aislable en el análisis morfológico. La palabra mujeres contiene dos morfemas: mujer y -es.

Prefijos de origen griego

Prefijos	Significado	Ejemplo
a-/an-	« privación»	analfabeto
anti-	« oposición»	antirrobo
hiper-	« por encima de»	hipersensible
hipo-	« por debajo de»	hipocentro
macro-	« grande»	macroestructura
micro-	«pequeño»	microbio
neo-	«nuevo»	neoclásico
poli-	«pluralidad»	políglota

Actividades

1. **Escribe** el antónimo de cada una de estas palabras empleando prefijos.

- cómodo
- regular
- decisión
- apacible
- conocido
- posible
- hecho
- centrar
- comprensión

2. **Localiza** en cada una de estas series de palabras la que no está formada por un prefijo.

- Bicolor, bicicleta, bilateral, bimestral, bienal, bicoca, bicóncavo.
- Descontar, deshacer, desmontar, deshilar, despoblar, despertar.
- Encajable, enjabonar, engrasar, encadenar, encajonar, encendedor
- Precintar, precontrato, prematrimonial, precipitación.
- Subida, subterráneo, submarino, subsuelo, subdesarrollo, subcontratar.
- Antigás, antiniebla, antirrobo, antinatural, antigualla, anticonstitucional.

— Indica qué significado aporta el prefijo en cada caso.

3. **Define** las siguientes palabras e indica qué significado aporta el prefijo en cada caso:

internacional, tráfuga, realojar, sobrehumano, predecir, reeducar, inexpugnable.

4. **Subraya** los prefijos de origen culto que forman parte de estas palabras y anota el significado que aporta a cada una de ellas.

- Omnívoro, omnipresente, omnipotente.
- Multicolor, multimillonario, multidisciplinar.
- Archipiélago, archiconocido, archiduque.
- Intercontinental, interprofesional, interdental.

— Consulta el diccionario y añade otras palabras a cada serie.

Los sufijos

Los sufijos se colocan detrás del lexema y pueden tener distintas funciones:

Joya (adorno) → Joyería (tienda donde se venden joyas)

Cambiar la categoría gramatical de la palabra primitiva.

Aceite (sustantivo) → Aceitoso (adjetivo)

A continuación, tienes una tabla con algunos sufijos y su significado:

Sufijo	-ista -ero/a -or/a	-ería -ario -dor	-eda -al	-ble -oso/a -ento/a	-ez -ura	-illo/a -ín/ina -ito/a	-azo/a -ón/ona -ote	-í -eño/és
Significado	oficio	lugar	conjunto de	cualidad capacidad	cualidad	diminutivos	aumentativos	gentilicios
Ejemplos	pianista ingeniera labrador	librería balneario comedor	arboleda robleal	abatible tormentoso avariento	calidez frescura	arbolillo pequeñina piececito	manaza maletón librote	quiteño portugués israelí

5. A partir de estos adjetivos, **forma** un sustantivo que indique una cualidad abstracta:

recto, cortés, perfecto, discreto, exacto, quieto, honrado y pulcro.

— ¿Qué sufijos has empleado?

6. **Forma** palabras derivadas añadiendo el sufijo «-illo»/«-illa» a los términos que aparecen a continuación: cera, sombra, barco, muleta, zancada, cabeza, bomba, caldera y descanso.

— **Fíjate** bien en las palabras que has formado, ¿son diminutivos?

— **Escribe** una oración con cada una de ellas.

7. **Fíjate** en el sufijo destacado en estas palabras y clasifícalos en la tabla.

argentino - alameda - dentista - madrileño - americano - carnicera - colombiano - anestésista - angoleño

Oficio	Conjunto	Gentilicio
--------	----------	------------

Actividades

Prohibida su reproducción

Escritura



¿Qué pasaría si descubres algo importante para la ciencia y alguien lo utiliza sin reconocer tu autoría?

LA BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía es una parte fundamental en todo trabajo académico. Consiste en una lista, ordenada alfabéticamente, de las fuentes consultadas para confeccionar el trabajo, tanto los que se citan explícitamente como los que se han consultado para su elaboración.

Su finalidad es que el lector pueda identificar rápidamente el recorrido de la investigación. Además da credibilidad al trabajo, es una muestra de rigor académico y científico, y un requisito de respeto a la propiedad intelectual.

Existen distintas formas de reflejar la bibliografía (en cuanto al orden de los datos y su puntuación), pero lo importante es que adoptes una pauta fija y la utilices a lo largo de todo el trabajo.

Los principales datos que deben aparecer en cualquier referencia bibliográfica son:

- **Nombre del autor.** En primer lugar, los apellidos del autor, en mayúsculas y, des-

pués de una coma (,), el nombre en minúscula: ECO, Umberto. Si no es una obra de un autor, sino de una organización o institución, ésta se considera el autor de la obra.

- **Título de la obra.** Se escribe en letra cursiva; si el trabajo se realiza a máquina o a mano, se subraya: *Cómo se hace una tesis*.
- **Datos sobre la edición.** Lugar de publicación, editorial, año de la edición: Barcelona, Gedisa, 1993.

Puede ocurrir que la obra tenga más de un autor. En este caso, se escriben los apellidos y los nombres de todos.

ALCINA, J. y BLECUA, J. M. *Gramática española*.

Si la obra tiene más de tres autores, se cita sólo el apellido del primero y se añade *et al.*, abreviatura de *et alii* («y otros»)

LÓPEZ GARCÍA, Á. et al. *Lingüística general y aplicada*

Las citas bibliográficas pueden referirse a un libro al artículo de una revista, a un sitio de internet, a un DVD...y han de ajustarse a ciertas pautas.

A continuación, te ofrecemos modelos de las referencias más frecuentes. Observa sus diferencias.

Libro

ECO, Humberto. *Como se hace una tesis*. Barcelona, Gedisa, 1993.

BUCLEY, R. Y CRISPIN, J. *Los vanguardistas españoles (1925-1935)*. Madrid, Alianza editorial, 1973.



<https://goo.gl/zx1e1x>

Prohibida su reproducción

Capítulo de un libro

SAVATER, Fernando. «Los contenidos de la enseñanza», en *El valor de educar*, México, Ariel, 1997(pp. 37-54)

Artículo de un periódico o revista

SANTOS GUERRA, M. A. «No me las sé todas», en *Aula innovación educativa*. 2002. Núm. 116 (pp.67-69)

El título del artículo va entre comillas y el título del periódico o revista en cursiva.

Si es una revista debe indicarse el número y mes de la publicación y la página donde se encuentra el artículo.

Recursos electrónicos

ESTIVIL, A. y URBANO, C. *Cómo citar recursos electrónicos* en línea. Barcelona; 1997, Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación. <http://www.ub.wa/biblio/citae>. Consulta: 10 de octubre 2015.

Recursos audiovisuales

SCOTT, Ridley. (1982) *Blade Runner*. Prod.:Michael Deeley. Guión: Haptom Fancher. EE.UU. 1982.177"



Prohibida su reproducción

<http://goo.gl/124vU5>

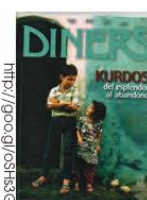
El plagio y la paráfrasis

Se considera plagio a toda práctica en la que se toman como propios textos o ideas de otro autor, sin reconocerlo. Para no incurrir en plagio hay que evitar:

- Copiar párrafos o frases sin entrecorillar, y sin anotar apropiadamente la fuente de la que procede, ya sea impresa, electrónica o audiovisual.
- Parafrasear o resumir fragmentos sin reconocer la fuente
- Hacer un uso correcto de la paráfrasis es una forma de evitar plagio, y consiste en recoger ideas de otros autores, pero analizadas, asimiladas y redactadas por ti. Por supuesto, parafrasear te exige de citar, pero no de recoger la referencia completa en la bibliografía.



1. **Observa** las siguientes fuentes y responde a continuación.



2. **Escribe** la referencia bibliográfica de cada una de estas fuentes

¿Te falta algún dato para completarlas? ¿Cuál? Averígualo en internet y completa la referencia

Actividades

Prohibida su reproducción

ELABORACIÓN DE UN TRABAJO MONOGRÁFICO

1. Elección y delimitación del tema

El primer paso consiste en **elegir** y **delimitar el tema** sobre el que tratará el trabajo que vas a elaborar. En ocasiones, está claro porque se trata de un tema propuesto por el profesor o profesora; pero, en otros casos, es preciso elegirlo.

Para ello, debes tener en cuenta:

- Los **conocimientos** que posees sobre el tema.
- Tus **preferencias o gustos**, aunque no debes olvidar que el asunto que vas a tratar también debe interesar al destinatario.

2. Búsqueda de información

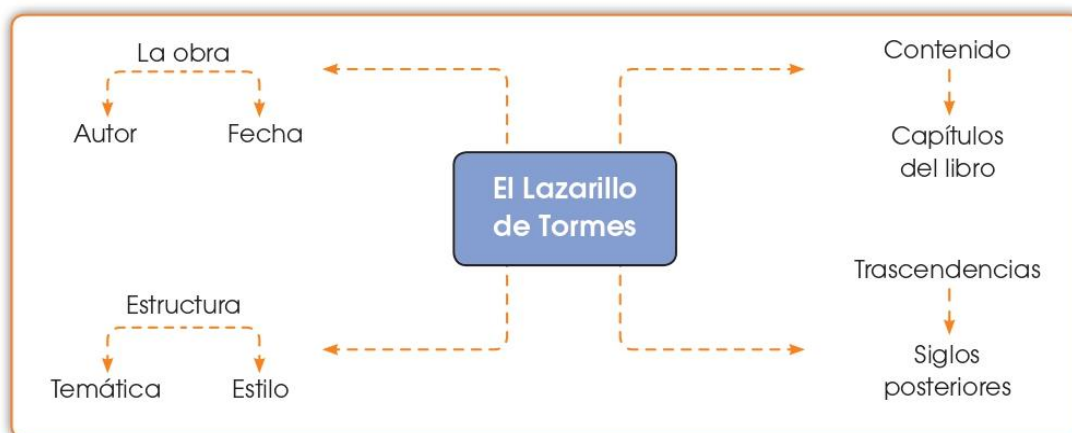
Ha llegado el momento de **buscar la información** que necesitas para realizar tu trabajo. Ya sabes que puedes hacerlo a través de **diversas fuentes**: **bibliográficas** (libros, revistas, periódicos...), **electrónicas** (páginas web, enciclopedias virtuales...) y **audiovisuales** (vídeos, CD-ROM, DVD...). Para obtener la información sobre qué materiales puedes usar, visita la **biblioteca** o la **hemeroteca** y, también, busca en **Internet**.

Después de localizar los datos que necesitas, organiza la información y prevé la manera de disponer el material que has ido recogiendo.

3. Producción de ideas

Ahora toca decidir **qué ideas vas a desarrollar**. Para ello, dispones de varias técnicas. Las que proponemos a continuación pueden resultar muy útiles:

- **La lluvia de ideas**. Consiste en anotar aquellas ideas que nos vienen espontáneamente a la cabeza, sin relacionarlas ni ordenarlas.
- **La asociación de ideas**. Es una técnica más elaborada que la anterior, aunque la complementa. A partir del tema, se escriben ideas que se asocian de forma gráfica; de este modo, se establecen relaciones que, a su vez, ayudan a crear nuevas ideas. Observa el ejemplo que te presentamos sobre el Lazarillo.



4. Planificación del trabajo

Elaborar un **guion previo** te ayudará a organizar de forma lógica las ideas que quieres plasmar en tu trabajo. Para ello, debes tener en cuenta diversas cuestiones:

- Ten presente la persona o personas a quienes va dirigido el texto (**destinatario o receptor**) y qué ideas crees que es necesario destacar (**contenido del mensaje**).
- Selecciona el **tipo de texto** que vas a desarrollar (expositivo, argumentativo...).
- Elabora un **esquema** que organice las ideas en apartados y subapartados:
 - Los **apartados** contienen las ideas principales: ¿qué voy a exponer sobre el tema?
 - Los **subapartados** contienen las ideas que aclaran y completan las ideas principales

5. Redacción del texto

Ya has escogido el tema y, además, has elaborado un plan. Solo queda **redactar el texto definitivo**. Es necesario que desarrolles los apartados y los subapartados del guion a partir de la información que has recopilado. Además, debes añadir una introducción y una conclusión.

Introducción	Cuerpo o desarrollo	Conclusión
Explica cuál es el objetivo o finalidad del trabajo, presenta las ideas esenciales que se van a tratar y comenta las causas que te han llevado a elegir ese tema.	Expón de una manera coherente y lógica las ideas que has planificado anteriormente. Hazlo en apartados y subapartados.	Recoge las principales ideas que has ido exponiendo y las conclusiones personales a las que has llegado sobre el tema tratado.

Una vez elaborado el borrador de tu trabajo, debes tratar esa información y darle una forma y una presentación adecuadas.

Como ya sabes, estas tareas puedes llevarlas a cabo con la ayuda de un **procesador de textos**.

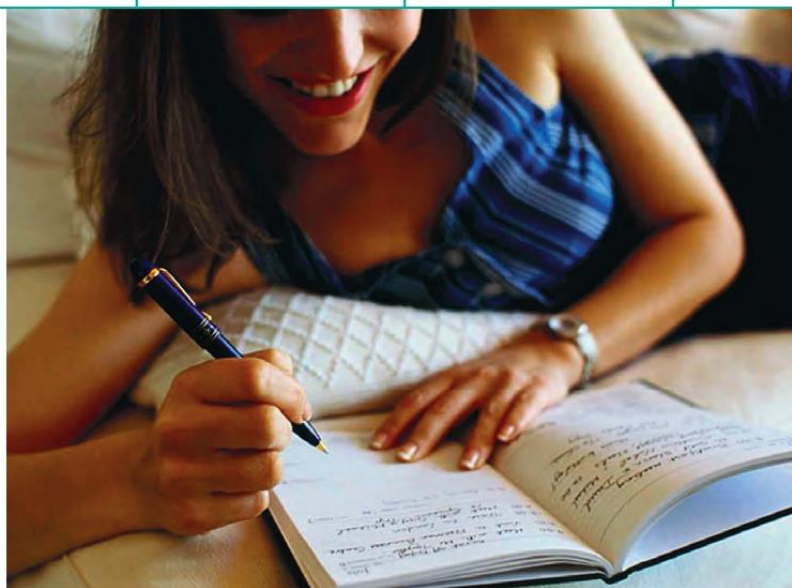
Esta aplicación informática te permite **redactar** y **almacenar la información**, dándole la forma y el aspecto que desees (puedes resaltar palabras o expresiones, dar formato a los párrafos...). Además, ofrece **otras opciones**, como cortar, copiar, pegar, borrar...

El resultado final es un documento sobre el que podrás efectuar también una **corrección ortográfica** automática, como veremos más adelante.

6. Organización y presentación de la información

El orden en el que aparece la información y la presentación formal del trabajo también son cuestiones importantes y debes tenerlas en cuenta.

<p>Debe destacar el título del trabajo (tema) y, además, en el margen inferior derecho debe constar tu nombre y apellidos, el área y el curso, el nombre del profesor y la fecha de entrega.</p>	<p>Recoge las diferentes partes que configuran el trabajo (apartados y subapartados), y en él se indican también la página en la que comienza cada una de las partes.</p>	<p>Se desarrolla la información que has redactado. Las hojas deben estar escritas por una sola cara, a doble espacio y con un cuerpo de letra bien legible (entre 11 y 12 puntos).</p>	<p>Ofrece la lista de libros consultados, Ordenados alfabéticamente.</p> <p>Y, también, otro tipo de recursos que has empleado al elaborar tu trabajo (páginas web, material audiovisual...).</p>
--	--	---	---



7. Empleo de las normas ortográficas y el corrector gráfico

Es muy importante que pongas en práctica todas las normas ortográficas estudiadas en este año, también el corrector ortográfico es una **herramienta muy útil** que puedes utilizar al hacer la **revisión final** de tu trabajo. Permite corregir automáticamente aquellas **erratas** que se cometen al teclear y señala posibles **errores gramaticales**:

8. Revisión del texto

Ahora, ya solo queda un último paso: **revisar tu trabajo**. Para ello, debes tener en cuenta los siguientes aspectos: presentación, partes del trabajo, puntuación y ortografía.

Presentación

En este bloque debes prestar atención a la **disposición formal** del texto:

- Redacción en papel **A-4**.
- Texto **justificado**.
- **Márgenes** correctos.
- Espacio mayor entre párrafos.
- Empleo de **tipografía correcta**: negrita, cursiva...
- Un mismo **cuerpo de letra** para todo el documento (excepto notas a pie de página, títulos y subtítulos, etc.).

Partes del trabajo

- Fíjate en la **introducción**, el **cuerpo** y la **conclusión**.
- ¿Están perfectamente delimitados y relacionados con su contenido?
- ¿Son claras y están bien formuladas las **citas** y las **notas a pie de página**?
- ¿Sigue la **bibliografía** un orden preciso y claro?
- Revisa que el **índice** y la **tabla de contenidos** se correspondan con las páginas del documento.

Puntuación y ortografía

En este apartado:

- Ten en cuenta que el texto esté **bien puntuado**, según las normas de puntuación que has estudiado.
- **Revisa** también la **ortografía**. Recuerda que cuentas con la ayuda del **corrector ortográfico** de los procesadores de textos.

Una vez elaborado y revisado el texto, puedes preparar una **presentación en Power Point** de tu trabajo, pues este programa permite exponer la información de manera esquemática y visual.

Prohibida su reproducción

¡Es momento de escribir!

Planifica

Para practicar lo que has aprendido te proponemos que elabores un trabajo monográfico sobre uno de estos temas:

- El hábito de lectura en los jóvenes.
- La literatura como reflejo de la realidad de cada época histórica.

Elección del tema

- Escoge el tema que más te interese o llame tu atención.

Búsqueda de la información

- Dirígete a una biblioteca y realiza una búsqueda por materia. A continuación, localiza los títulos que te interesen en la sección correspondiente.
- Si entre los resultados aparece algún artículo perteneciente a una publicación periódica (revista...), puedes consultarlo en la hemeroteca.
- Consigue más información en Internet utilizando un buscador.

Escribe una o varias palabras clave y analiza el contenido de las páginas web que te interesen siguiendo estos pasos:

- Selecciona las páginas web que mejor se ajusten al tema.
 - Analízalas. ¿Qué predomina: la información textual, las imágenes...?
- Sigue navegando por Internet y entra en alguna enciclopedia virtual que conozcas. Lleva a cabo una consulta por materia.

Producción de ideas

- Analiza la información y selecciona el material que consideres primordial para tu trabajo.
- Anota todas aquellas ideas relacionadas con el tema que se te ocurran o te parezcan interesantes. Para ello, puedes emplear técnicas como la lluvia o la asociación de ideas.

Organización y planificación

- Elabora un guion que te ayude a estructurar las ideas que vas a exponer: decide qué aspectos vas a tratar y en qué orden.
- Reflexiona sobre estas cuestiones, antes de redactar el trabajo:
 - ¿A quién va dirigido el texto? Debes pensar estrategias para convencer y llamar la atención del receptor.
 - ¿Qué vas a plasmar en tu trabajo? Decide qué ideas quieres destacar.
 - ¿Cómo es el texto que vas a escribir? Selecciona el tipo de redacción que vas a emplear, atendiendo al destinatario y al mensaje.

Redacta

- Una vez seleccionada y revisada la información, redacta un borrador y revísalo tantas veces como sea necesario.
- Escribe la versión definitiva de tu trabajo con la ayuda de un procesador de texto. No olvides aspectos formales como: el tipo y el tamaño de la letra, el interlineado...

- 12) Piensa un título que refleje el contenido de tu trabajo. Recuerda que debe resultar atractivo para el destinatario.

Revisa

Revisa el texto prestando atención a diversas cuestiones (ortografía, puntuación...).

- 14) Una vez redactado el texto, pasa el corrector ortográfico para detectar posibles errores.
- 15) Realiza una lectura final por si el corrector no ha marcado todos los errores, o ha señalado algunos que no lo son.

Publica

Presta atención a la presentación formal, pues facilitará la lectura y la comprensión del trabajo.

- 17) Por último, te proponemos que elabores una presentación en Power Point. Selecciona de tu trabajo las ideas que quieras destacar e inserta todas las imágenes que consideres necesarias, distribuyéndolas en un orden lógico.



<http://goo.gl/XSR0Cf>

Prohibida su reproducción

193

UNIDAD 4

CONTENIDO:

1. Conceptos financieros básicos, clasificación de costos y gastos, punto de equilibrio, cultura tributaria.
2. Normas tributarias para llevar contabilidad, concepto e importancia de la contabilidad, proceso contable partida doble, clasificación de la cuenta.
3. Registro único de contribuyentes.
4. Comprobantes de venta.



Saberes previos

¿En tu casa llevan cuenta de ingresos y egresos?

Conceptos financieros básicos

En un mundo globalizado en el que es posible interactuar con cualquier parte las 24 horas del día, los conceptos básicos financieros son el lenguaje que nos permitirá tratar la información y presentarla de manera adecuada para que sea entendida y utilizada por quienes la requieran dentro o fuera de nuestras fronteras.

A continuación analizaremos la definición de cuatro conceptos que son fundamentales para determinar los requerimientos financieros de un emprendimiento y si será conveniente frente a otras opciones.



Ingresos

El concepto de ingreso es la cantidad de bienes por el precio, en el caso de las empresas su objetivo es generar utilidades y cumplir con sus obligaciones, en el caso de emprendimientos sociales es cumplir con sus objetivos y mantenerse al día con sus compromisos.

No se debe pensar que toda entrada de efectivo es un ingreso que ayudará positivamente al patrimonio de una empresa. Así por ejemplo, si se hace un préstamo al banco, habrá una entrada, sin embargo, es una deuda adquirida por la empresa.



¿Sabías qué?

No se consideran como ingreso las aportaciones de los dueños.

Costos

Los costos son todos los desembolsos que hace la empresa para producir un bien o servicio que generará un beneficio económico, dentro de un ejercicio contable.



Si una empresa se dedica a la fabricación de un producto, el costo de fabricarlo se conoce como **costo de producción**.



Si una empresa adquiere un producto que luego lo vende después de un proceso de fabricación (empresa industrial) o lo vende sin modificarlo (empresa comercial), el costo de los productos que vendió se denomina **Costo de Ventas**.

Dentro del proceso de producción, se encuentran involucradas otras actividades que permitirán que el producto llegue a manos del usuario y, que también se consideran costos. Por ejemplo, el pago a los obreros de la fábrica, uso de materia prima en la producción, insumos para la fabricación, etc.

Gastos

Un gasto es el desembolso que debe hacer la empresa para poder llevar a cabo sus actividades, y que no se relacionen con la fabricación o compra de productos. Estos gastos se tienen que desembolsar, así la empresa no haya vendido ningún producto o servicio.

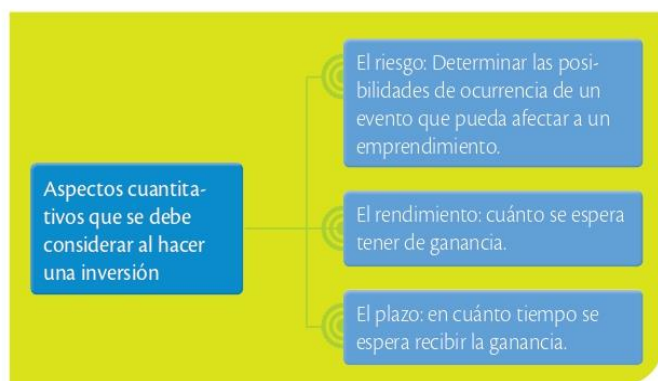


Por ejemplo: contratación de servicios de limpieza y de publicidad, arriendo de oficina, sueldos del personal administrativo o de ventas, etc.

Inversión

La inversión consiste en asignar un **capital** a una actividad que genere un emprendimiento y permita alcanzar los objetivos propuestos. Ejemplos de inversión son los aportes de los socios a una empresa, tales como efectivo, computadores, impresoras, maquinarias, etc.

Si se trata de una fábrica de dulces, por ejemplo, la inversión puede consistir en comprar maquinaria requerida para producir los dulces.



Consulta

¿Has escuchado el término costo - beneficio? **Investiga** sobre esta herramienta para el análisis financiero. **Realiza** una exposición ante la clase empleando las TIC que conozcas.



¿Sabías qué?

La diferencia entre inversión y costo es que el monto del segundo no se recuperará. Significa una disminución de la utilidad de la empresa.



Glosario

Capital. Desde el punto de vista financiero, es el dinero destinado por un emprendedor para iniciar un emprendimiento.



TIC

Revisa en **YouTube** www.mayaediciones.com/1empyges/21p un video sobre cómo pensaba Steve Jobs acerca de sus inversiones.

Pregunta: ¿Qué habrías hecho tú en su lugar?

Clasificación entre costos y gastos



Saberes previos

Para hacer la camisa que llevas, ¿qué gastos crees que se tuvieron al fabricarla?

Para lograr la eficiencia de una empresa en lo que se refiere a producir un bien o prestar un servicio, se debe determinar cuánto cuesta obtener ese producto o generar ese servicio. De esta manera se podrá ejecutar una planeación y tomar decisiones.

Para que un desembolso sea considerado costo, se deben observar los siguientes elementos:

Materiales directos

Son la materia prima y los insumos. La materia prima es el material más representativo que conforma el producto, mientras los insumos son los elementos más pequeños. Por ejemplo, en una camisa, la materia prima es la tela y los insumos son el hilo y los botones.



Mano de obra directa

Son los desembolsos por la mano de obra que transforma la materia prima o que realiza el servicio que ofrece la empresa.



Costos indirectos de fabricación

Son los desembolsos que no tienen relación directa con el producto o el servicio prestado. Se dividen en: *materia indirecta* (pegantes), *mano de obra indirecta* (supervisor), *costos generales de fabricación* (servicios públicos, papelería, etc.).



¿Sabías qué?

El **costo** es un desembolso destinado a la elaboración de un producto o a la prestación de un servicio. El **gasto** es un desembolso necesario para el funcionamiento de la empresa relacionados con sus departamentos administrativos y comerciales.

Clasificación de los costos

Según su comportamiento, los costos se clasifican en: fijos, variables y semifijos.

Costos fijos. Son aquellos relacionados con la producción que se tienen que asumir o cancelar, independientemente del nivel de producción; es decir, sea que se produzcan mil unidades o ninguna, su pago se tendrá que realizar. Es el caso del pago de arrendamiento de maquinaria, mano de obra, mantenimiento, etc.

Costos variables. Son aquellos relacionados con la producción que son directamente proporcionales a la producción. Así, a mayor producción, mayor costo y viceversa. Por ejemplo, las materias primas son un costo variable porque si queremos producir más, se necesitará comprar más de ellas.

Costos semifijos. Son los que se caracterizan por ser fijos para un determinado volumen de negocio, pero varían a medida que se pasa de un rango a otro. Por ejemplo, al producir de 1 a 1 000 unidades se tiene un costo, pero al elevar en más de 1 000 la producción, el costo cambia y se mantiene hasta llegar a otra cantidad. Un ejemplo sería la mano de obra contratada para una producción más grande de lo habitual en el que no son suficientes los empleados que posee la empresa.

Clasificación de los gastos

- **Gastos administrativos.** Son aquellos que se atribuyen al área administrativa de un emprendimiento. Por ejemplo, el arriendo de las oficinas, el sueldo de un asistente de gerencia, los servicios básicos, etc.
- **Gastos de venta.** Son gastos necesarios para que un cliente o usuario adquiera los productos o servicios. Por ejemplo, los sueldos de los vendedores, la publicidad, las comisiones en ventas, etc.

Los gastos administrativos y la mayoría de gastos de venta deben ser realizados independientemente si se vende un producto o servicio. Por ejemplo, el arriendo de las oficinas tendrá que ser cancelado, así no hayan ventas.



Glosario

Comisión. Pago que un sujeto otorga a otro por ejecutar cierta venta.

Consejos para reducir los gastos

1. **Aprovecha al máximo tus habilidades.** Si puedes hacerlo tú, ahorra el pago por contratar a otro.
2. **Negocia con tus proveedores.** Si necesitas contratar un servicio o comprar materia prima, asegúrate de conocer las tarifas vigentes y no dudes en negociar un precio conveniente.
3. **Usa la tecnología a tu favor.** Las redes sociales te ayudarán a promover tu emprendimiento y a encontrar muchos sitios gratuitos.
4. **Encuentra la felicidad en tu trabajo.** La motivación es importante para conseguir buenos resultados. Hacer las cosas bien desde el inicio disminuye los gastos.
5. **Cuestionate con frecuencia.** Muchas veces un impulso nos lleva a realizar gastos que podrían evitarse. Antes de gastar, pregúntate si es realmente necesario.





Saberes previos

¿Qué significa para ti que algo tenga un punto de equilibrio?



Valores humanos

"La planificación a largo plazo no es pensar en decisiones futuras, sino en el futuro de las decisiones presentes".



Peter Drucker



Determinar el punto de equilibrio de un emprendimiento, requiere de un proceso técnico.

Punto de equilibrio y proyecciones financieras

El punto de equilibrio es el número de unidades que se deben vender y en el cual los ingresos de un emprendimiento igualan a los costos y gastos. Es decir, es el nivel de ventas en el cual no hay pérdidas ni utilidades.

Está determinado por el monto de ventas necesario para cubrir los costos totales de producción, y se puede calcular con la siguiente fórmula:

$$\text{Punto de equilibrio en unidades} = \frac{\text{Costos fijos totales}}{\text{Margen de contribución unitaria}} \quad (1)$$

El margen de contribución unitario es la diferencia entre los ingresos y los costos variables. Así, la fórmula anterior se podría reescribir de la siguiente manera:

$$\text{Punto de equilibrio en unidades} = \frac{\text{Costos fijos totales}}{\text{Precio de venta unitario} - \text{Costo variable unit.}} \quad (2)$$

Si el emprendimiento conoce su punto de equilibrio, podrá determinar con certeza el nivel de ventas necesario para cubrir todos los gastos y comenzar a obtener ganancias. Por el contrario, si las ventas no alcanzan el punto de equilibrio, el emprendimiento registrará pérdidas.

Ejemplo:

Una empresa de tecnología produce un nuevo computador portátil que venderá al público por \$ 900 cada unidad. El costo variable para producir cada computador es de \$ 550 y el costo fijo es de \$ 30 500. ¿Cuál sería el punto de equilibrio para esta empresa?

Datos:

Precio de venta: \$ 900 c/u

Costos variables: \$ 550 c/u

Costos fijos totales: \$ 30 500

$$\text{Punto de equilibrio} = \frac{\text{CFT}}{\text{PVU} - \text{CVU}}$$

$$\text{Punto de equilibrio} = \frac{30\,500}{900 - 550}$$

$$\text{Punto de equilibrio} = 87,14 \approx 88$$

El resultado es aproximadamente 88, lo que significa que al vender 88 computadores habremos cubierto todos los costos. La utilidad es cero hasta que se vendan más de 88 computadores.

¿Es posible predecir el rumbo de nuestro emprendimiento?

La respuesta es sí. Para ello se utiliza una proyección financiera. Una proyección financiera es el análisis realizado para anticipar cuáles serán las ganancias o las pérdidas resultantes de un emprendimiento. Para llevar a cabo este análisis, es necesario disponer de toda la información posible acerca de la idea que se desea desarrollar.

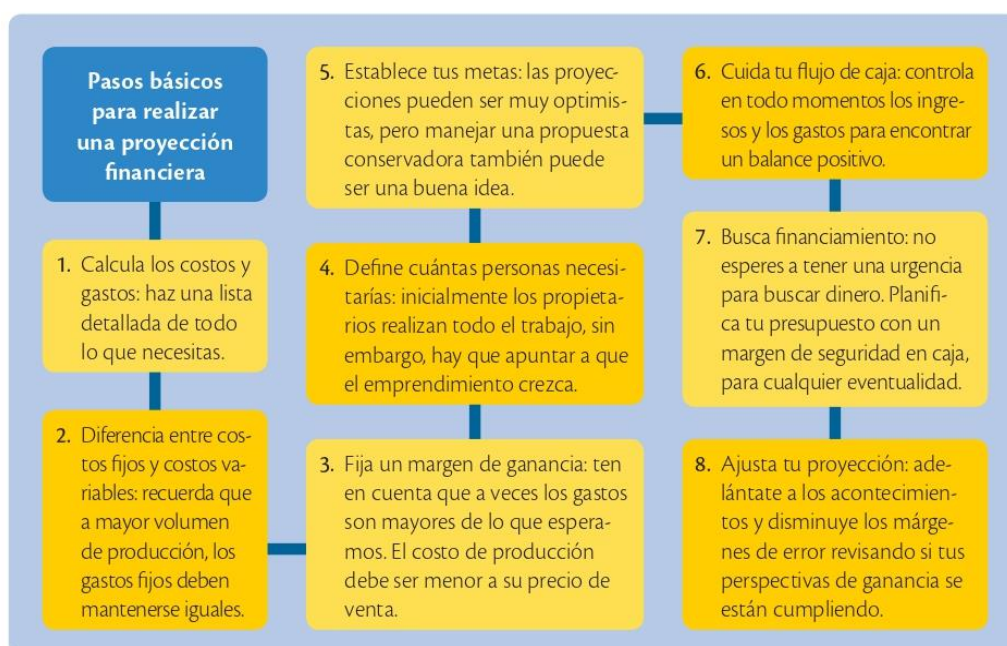
La experiencia de alguien más podría servir de guía útil para quien desee incursionar en la misma área, sin embargo, se debe tener en cuenta que factores externos como el entorno geográfico, la cultura de una región, la disponibilidad de tecnología y de materias primas podrían influir en los resultados esperados. También es necesario conocer si este emprendimiento ya fue llevado a cabo en el pasado, y de ser así, averiguar qué resultados obtuvo; todo esto te ayudará a generar varias estrategias para sortear las dificultades.



Saberes ancestrales

Tomar en cuenta la cultura de una región es importante para predecir el comportamiento de un emprendimiento; así, en ciertas zonas del país, predomina la *cosmovisión andina*, como por ejemplo en San Joaquín (Azuay), donde la gente cultiva hortalizas, de forma **agroecológica**.

Nancy Montaleza, de la Asociación de Productores Agroecológicos, afirma: "no fumigamos, no trabajamos con insecticidas... cultivamos con amor, como nos enseñaron nuestros ancestros" (FLOK Society, 2014).



Otra ventaja de realizar un estudio previo es poder determinar, a nivel de gastos, un monto realista para invertir en un negocio. Esto es indispensable para solicitar financiamiento a una institución financiera o para reunir el capital entre los futuros socios. También se plantearán las expectativas de ventas y el tiempo que les tomará a los inversores recuperar su dinero para poder, de esta manera, concluir si el proyecto sería conveniente y realizable.

Unidad



Contabilidad básica

La certeza de que tenemos un país donde existen muchas oportunidades por ser descubiertas es fundamental para poner en marcha un emprendimiento. Una historia de éxito que surgió de este impulso en el Ecuador, fue la de Ideal Alambrec¹, una empresa líder en el país.

Breve historia de Ideal Alambrec

En el año 1940, la familia Kohn, de origen checoslovaco, se asienta en el Ecuador a raíz de la Segunda Guerra Mundial. Su principal ejecutivo, Camilo Khon, con el conocimiento que poseía, un poco de capital (76 000 sucres) y mucho trabajo, fundó en Ambato la empresa "Ideal Industria de Alambre", que se dedicaba a fabricación de telas metálicas. En los años 70 comienzan a producir alambres de todo tipo y productos derivados del mismo con el aporte del conocido Grupo BEKAERT de Bélgica, líderes en la producción mundial de alambres y sus derivados.

En 1974 se inauguró la planta industrial Alambrec y en 1983 se fusionan las dos empresas conformando lo que hoy es Ideal Alambrec.

A partir de 1991, la empresa se expande con la adquisición de la Fábrica de Clavos Guayas, Alalit y Multiacero; y, se hacen inversiones en compañías del exterior como Prodac en Perú y Proalco en Colombia.



Esta empresa fabrica productos en las áreas: agrícola, de la construcción, industrial e incluso del hogar.

¹ www.idealalambre.bekaert.com. Consultado el 9 de junio de 2015.

Trascendencia del emprendimiento

Actualmente, es una de las empresas más importantes de la región. Desde sus inicios, ha establecido con sus trabajadores una relación de confianza, respeto y productividad, lo cual le ha significado un gran progreso.

Su recurso más importante es el equipo humano por lo que han creado un excelente ambiente de trabajo, donde la calidad en los procesos, productos y servicios, es su norte.

La capacitación constante de sus trabajadores ha permitido el desarrollo tanto profesional como personal, y ha logrado aprovechar al máximo todos los recursos con que cuenta Ideal Alambrec.

**Lecciones que nos deja**

Según las palabras de Juan Khon, uno de los principales directivos de la empresa:

"nosotros hemos tenido fe en el Ecuador, por eso hemos invertido en años buenos y malos. Los problemas los afrontamos y seguimos adelante" (Tamayo, 2012, p. 34).

Seguramente pensarás que eso fue hace mucho tiempo y que ahora no se podría realizar, pero es necesario pensar exactamente lo contrario. Hace siete décadas no existía en el país el apoyo que actualmente tenemos. El avance de la tecnología y el empeño del gobierno por desarrollar de manera equitativa y solidaria la industria nacional, son dos oportunidades que pueden abrir muchas puertas.



Luis Calderón

El eslogan "Sí se puede" originario en competencias deportivas y llevado al campo del emprendimiento, permite que confiemos en las potencialidades y destrezas para afrontar dificultades propias de esta actividad.

**Cuestionario**

1. ¿Has podido evidenciar cambios durante los últimos dos años en el sector productivo de nuestro país? ¿Cuáles?
2. ¿Consideras que al iniciar una empresa con dos trabajadores, como lo hizo Ideal Alambrec, es necesario llevar contabilidad?
3. ¿Apostarías por el Ecuador para iniciar un nuevo emprendimiento? ¿Por qué?
4. ¿Crees que los métodos contables aplicados en otros países son diferentes a los que se usan en Ecuador? ¿Por qué?



Saberes previos

¿Hay algún contador entre tu familia o tus amigos? ¿Qué conoces sobre ese trabajo?



Glosario

Financiar. Proporcionar dinero para que se desarrolle cierta actividad.

Normas tributarias sobre la obligatoriedad de llevar la contabilidad

Las normas tributarias se han establecido con el fin de contribuir al crecimiento continuo y sostenido de la economía nacional. Es decir, el Estado busca el desarrollo económico del país mediante una legislación que incentiva las inversiones, promueve la producción con su consecuente generación de plazas de trabajo, y destina de manera justa los recursos obtenidos hacia diferentes sectores del Ecuador.

La tributación permite al Estado recaudar recursos mediante el cobro de impuestos, gravámenes y tasas a las personas naturales o jurídicas que realizan una actividad que genera ingresos. Todo este dinero sirve para **financiar** el gasto público en la educación, la salud, el medio ambiente, la cultura, entre otros.

Persona natural

- Es una persona que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.
- La persona realiza labores empresariales como individuo, sin necesidad de constituir una empresa. Por ejemplo, la venta de leche en el sector rural, usualmente la realiza como persona natural.
- Por otro lado, abogados, doctores, ingenieros, etc., suelen prestar sus servicios a título personal, y son personas naturales.



Persona jurídica

- Es una empresa que ejerce derechos y cumple obligaciones a nombre de esta.
- Al constituir una empresa como persona jurídica, es la empresa (y no el dueño) quien asume todas las obligaciones adquiridas.
- Las empresas se constituyen con uno o más socios, para lo cual requieren obtener una serie de permisos, entre los cuales se puede destacar la autorización otorgada por la Superintendencia de Compañías.



TIC

Conoce la plataforma del SRI en el siguiente enlace: www.mayaediciones.com/1empyges/38p

Encuentra las capacitaciones gratuitas que brinda el SRI y **comparte** en clase la información sobre un curso de tu interés.

El Estado, a través del Servicio de Rentas Internas (SRI), verifica que las instituciones cumplan con las normas tributarias estipuladas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.





Saberes previos

¿Qué instrumentos de trabajo consideras que son indispensables para un contador?



Glosario

Sistemático. Realizar una actividad utilizando un método definido.



¿Sabías qué?

¿Qué dice la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno sobre la contabilidad?

Art. 20. Principios generales. La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2011)

Concepto e importancia de la contabilidad

La contabilidad es considerada una ciencia social que se encarga de presentar la información registrada en un emprendimiento de manera **sistemática** y ordenada. Esto es de gran importancia, ya que manejar la información en forma cuantitativa y estructurada es útil para quien requiere llevar el control de las actividades de un emprendimiento.

La contabilidad plasma toda esta información en lo que se conoce como los estados financieros, los cuales van a resumir la situación económica y financiera de la empresa. Como vimos en el capítulo anterior, todas las empresas están obligadas a llevar la contabilidad y de esta depende en gran parte el giro del negocio.

Luca Pacioli

El Padre de la contabilidad

Luca Pacioli, nació en 1445 en Italia y falleció en 1517. A pesar de ser una persona de origen humilde y sin una educación escolar formal, aprendió mediante el contacto con artesanos y mercaderes el sistema de numeración indo-arábigo, oficio conocido como "matemáticas comerciales".



Luca Pacioli, es considerado el 'padre de la contabilidad'.

Se desempeñó como matemático en la orden de San Francisco de Asís y desarrolló la **teoría de la partida doble**, por lo que es considerado como el Padre de la contabilidad, dado que es el sistema más usado en la actualidad. Este método contable fue publicado en Venecia en el año 1494 y contenía 36 capítulos en donde se analizaba el sistema utilizado por los comerciantes venecianos. El título de esta obra fue "Sistema Veneciano", y reconoce la diferencia entre ingreso, egreso y gasto como lo conocemos en la actualidad. Además de este aporte históricamente relevante, se han encontrado escritos de Fray Francesco Di Luca Pacioli en geometría. Su retrato se conserva en el Museo de Capodimonte en Nápoles (Italia).

La contabilidad moderna

Gracias al **legado** de Pacioli, la contabilidad moderna tuvo su desarrollo y se ha convertido en la base para el control de pequeñas y grandes empresas. En la contabilidad moderna se encuentra definida la parte fundamental de la partida doble:

- No hay deudor sin acreedor.
- El valor que se registra en el debe de una o varias cuentas ha de ser igual al que se registra en el haber.
- Los registros en el debe requieren tener una contrapartida en el haber.
- Toda pérdida es deudora y toda ganancia es acreedora.

Aplicación de la contabilidad

La contabilidad se aplica en las instituciones públicas y en las empresas privadas constituidas legalmente en el país y a las personas naturales que rebasan los límites exigidos por el SRI. Llevar la contabilidad implica:

1. Recopilar y ordenar la información de las transacciones con base en fechas, es decir, en orden cronológico. Por ejemplo, en una panadería, se debe recopilar las facturas de compra y venta y ordenarlas por fechas.
2. Registrar las transacciones económicas que se realicen en el transcurso de un ciclo contable en los libros contables. Por ejemplo, en la panadería, las facturas ordenadas cronológicamente, se registran en asientos diarios.
3. Integrar la información en estados financieros que servirán para la auditoría y control de los movimientos de una empresa. Por ejemplo en la panadería, los registros contables se integran en un Balance General o un Estado de Resultados para su revisión y control.



Glosario

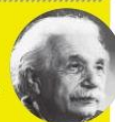
Legado. Cosa material o inmaterial que se transmite de generación en generación.



Valores humanos

"No pretendas que las cosas cambien si siempre haces lo mismo".

Albert Einstein.



Interdisciplinariedad

Emprendimiento y globalización

Desde enero de 2014, Ecuador inició la primera ronda de negociaciones con la Unión Europea, que incluye a 28 países con los cuales mantiene relaciones comerciales positivas hasta la actualidad. (Delegación de la Unión Europea para Ecuador, 2015)

La apertura de relaciones comerciales permitirá que los emprendedores puedan aprovechar las oportunidades de intercambio comercial y de servicios con los socios comerciales. De esta manera se pueden importar o exportar productos o servicios hacia o desde el Ecuador, respectivamente.





Saberes previos

La tecnología es indispensable en la contabilidad. ¿Conoces alguna herramienta informática para llevar a cabo los registros?



En los negocios es básico registrar diariamente el Debe y el Haber.



Saberes ancestrales

Con las antiguas sociedades productivas surgieron organizaciones más complejas. El trueque fue la primera forma de comercio que permitió a las antiguas civilizaciones empezar a negociar sus mercaderías.

En el Ecuador de hoy, **La Trueca** es una organización que promueve el trueque como método de intercambio en donde el valor no es monetario, sino personal y/o emotivo. Para sus fundadoras, el trueque es tan o más válido como los métodos de intercambio tradicionales (FLOK Society, 2014)

Proceso contable: la partida doble

La contabilidad es el registro de las operaciones que realiza la empresa con lo que se puede determinar el resultado obtenido, positivo o negativo, en un ejercicio económico.

Las cuentas son el instrumento contable con el que se representan las variaciones de los gastos e ingresos. Así se determina en cada momento su saldo. Este proceso se conoce como la "T" contable y permite conocer el movimiento de cada cuenta, la cual tiene dos partes: el DEBE y el HABER.

Cuenta contable	
Debe	Haber

El DEBE y el HABER recogen los distintos movimientos de una cuenta contable, según se produzca un incremento o una disminución de su valor.

Saldo

Es la diferencia entre el DEBE y el HABER. El saldo puede ser deudor o acreedor.

Saldo deudor. Se obtiene si la suma de los importes anotados en el *debe* de la cuenta es *superior* a la suma de los importes anotados en su *haber*. La mayoría de las cuentas contables de activos (lo que posee el emprendimiento) y gastos, tienen saldo deudor. Es decir, un activo y un gasto aumenta por el *debe* y disminuye por el *haber*.

Saldo acreedor. Se obtiene si la suma de los importes anotados en el *debe* de la cuenta es *inferior* a la suma de los importes anotados en su *haber*. Las cuentas de pasivos (lo que se adeuda a un tercero), patrimonio (lo que se adeuda a los dueños) e ingresos, tienen saldo acreedor; es decir, los pasivos, el patrimonio y los ingresos aumentan por el *haber* y disminuyen por el *debe*.

Se considera que una cuenta está **saldada** si la suma de los rubros en el *debe* y la suma de los rubros en el *haber* son *iguales*, y por lo tanto, su saldo es cero.

El *debe* y el *haber* son los apuntes agrupados que relacionan dos o más cuentas entre sí, y que tienen origen en la misma operación. Estos apuntes se registran en orden cronológico en el libro diario, siendo el primer asiento el «asiento de apertura». Así quedan representados los elementos iniciales del patrimonio del emprendimiento.

Para realizar los asientos contables es necesario:

- **Distinguir la clase de cuenta:** Esto es, saber claramente qué cuentas intervienen según sea el caso. Veremos más adelante si pueden ser del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos o costos.
- **La dinámica de las cuentas:** Permite saber la naturaleza o saldo débito o crédito que correspondan, así:

Débito o debe	Crédito o haber
Activos	Pasivos
Gastos	Patrimonio
	Ingresos

Ejemplo

Un emprendedor aporta del 1 de octubre del 2015, al nuevo emprendimiento un valor de \$ 100,00 para gastos iniciales. Realice un registro contable.

Solución: En esta transacción intervienen las cuentas caja y capital, por lo que a cada una le corresponderá un libro diario. Las cuentas representadas en un esquema serían:

Caja	
Debe	Haber
100,00	

Capital	
Debe	Haber
	100,00

Asiento del diario:

Fecha	Descripción	Debe	Haber
01-10-2015	Caja	\$ 100,00	
	Capital		\$ 100,00
	Por aporte inicial de socios.		



¿Sabías qué?

El principio de la «partida doble» es el fundamento de la contabilidad actual para que haya equilibrio en la contabilidad es necesario que exista la misma cantidad de débitos y créditos.



Glosario

Asiento diario. Herramienta contable que permite visualizar el registro contable de una transacción. Consta de fecha, cuentas que intervienen, valores en el debe y el haber, y descripción del evento.

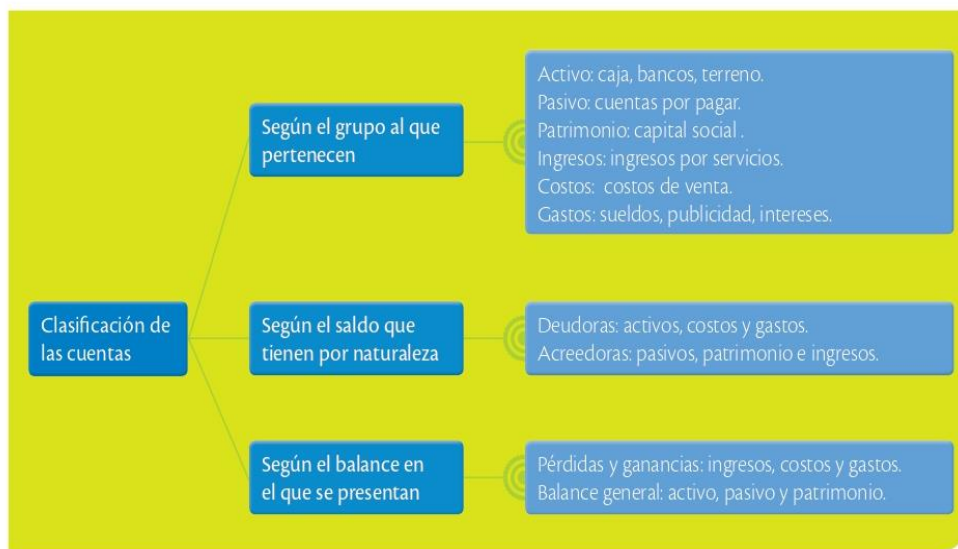


Saberes previos

¿Cómo clasificarías las cuentas que hay que pagar en tu hogar?

Clasificación de las cuentas

Para el adecuado control de los registros contables, se debe clasificar las cuentas que existen en un **ejercicio económico**, considerando los diferentes puntos de vista que existen para clasificarlas.



Glosario

Ejercicio económico.

Período de tiempo sobre el cual se analiza los resultados económicos. Usualmente es mensual o anual.

Los grupos que se presentan en el esquema son un marco de referencia ya que cada contador deberá clasificar las cuentas en función de las necesidades de la empresa.

Según el grupo al que pertenecen

Activo: Agrupa el conjunto de las cuentas que representan los bienes y derechos tangibles e intangibles, y valores de propiedad del emprendimiento. Comprende cuentas como: caja, bancos, documentos por cobrar, terrenos, planta, y equipo, etc.



Un terreno es un bien tangible que forma parte de los activos de la empresa.

Pasivo: Este grupo representa las deudas del emprendimiento con terceros. Por ejemplo: préstamos por pagar, impuestos por pagar, sueldos por pagar, etc.

Patrimonio: Este grupo está representado por los aportes de los socios, los resultados y reservas de la empresa. Son las cuentas de capital social, reserva legal, etc.



¿Sabías qué?

El balance es como una fotografía de la situación económica de un emprendimiento.

Ingreso: Son las cuentas que reflejan los beneficios obtenidos por la empresa por prestar sus servicios, comercializar o producir bienes. Dentro de este grupo están las cuentas, ventas, arriendos ganados, servicios prestados, intereses, y comisiones ganadas, etc.

Costo de ventas: Son las cuentas referentes a los bienes necesarios para la producción o comercialización, tales como materia prima o inventarios para la venta.



El valor de la materia prima debe incluirse en los costos de ventas.

Gasto: Este grupo incluye los pagos por servicios o bienes de consumo inmediato que no serán recuperados por la empresa, pero que son necesarios para su funcionamiento. Por ejemplo: gasto arriendo, gasto sueldos, gasto publicidad, etc.

Según el saldo que tienen por naturaleza

- **Cuentas deudoras:** Son todas las cuentas del activo, de gasto y de costo de ventas.
- **Cuentas acreedoras:** Son las cuentas del pasivo, patrimonio y ventas.

Según el balance en el que se presentan

- **Cuentas del estado de pérdidas y ganancias:** Son las cuentas de ventas, costos y gastos.
- **Cuentas del balance general:** Son las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.

En un esquema general, podríamos observar el manejo de cuentas de la siguiente manera:

Estado de pérdidas y ganancias	
Debe	Haber
Gastos	Ingresos

Balance general	
Activo	Pasivo
	Patrimonio

Recuerda que siempre debe cumplirse la ecuación contable:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$



Saberes previos

¿Qué significa para ti ser un contribuyente? ¿Qué connotación tiene esa palabra?



TIC

Mira el video y debate en el aula la importancia y la necesidad de la obtención del RUC.

www.mayaediciones.com/1emptyges/98p



Glosario

Fines de lucro. Cuando una persona o sociedad desea tener una ganancia económica por su actividad.

Registro Único de Contribuyentes

El Registro Único de Contribuyentes, más conocido como RUC, es el instrumento base utilizado por el Servicio de Rentas Internas (SRI) para identificar a los contribuyentes, es decir, a las personas naturales o jurídicas que tienen la obligación de reportar información sobre sus actividades económicas y, si cumple con ciertas normas para pagar los respectivos impuestos.



"El RUC corresponde a un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador, en forma permanente u ocasional, o que sean titulares de bienes o derechos, por los cuales deban pagar impuestos."

El RUC registra información relativa al contribuyente, como por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas, entre otras" (Servicio de Rentas Internas, 2015).

En consecuencia, el RUC es la base de datos de todos los contribuyentes y agentes de retención; por lo tanto, en general, todas las personas naturales o jurídicas que realicen actividades económicas dentro del territorio ecuatoriano están obligados a obtener un RUC.

A todo contribuyente que se inscribe en el RUC, el SRI le asigna un número de registro, de acuerdo con el tipo de contribuyente.

- Personas naturales: El RUC corresponde a su número de cédula de identidad, añadiendo al final los números 001. Por ejemplo, si la cédula de ciudadanía es 0555666777, el RUC sería 0555666777001.
- Personas jurídicas o sociedades con o sin **fines de lucro** (emprendimiento diferente a sus dueños), el RUC es un número de 10 dígitos creado por el SRI y se añade los números 001. Los dos números iniciales corresponden a la clasificación de la provincia. Por ejemplo, si el emprendimiento inicia sus actividades en la provincia de Azuay, su RUC se iniciará con 01.

Requisitos para la apertura de RUC de personas naturales

Para la apertura del RUC de personas naturales se requieren los siguientes documentos (el funcionario de ventanilla del SRI podría solicitar adicionales, para validar la dirección del contribuyente) (Servicio de Rentas Internas, 2015):

- Original y copia de cédula de ciudadanía (ecuatorianos) o pasaporte (extranjeros).
- Original de papeleta de votación o certificado de presentación.
- Copia de factura o planilla de servicios básicos a nombre del contribuyente, cónyuge, padres, hermanos o hijos de los últimos tres meses.
- En el caso de personas naturales, de acuerdo con sus actividades económicas se solicita lo siguiente:



¿Sabías qué?

El proceso de obtención del RUC es gratuito y solo se tarda cinco minutos.

Característica específica del contribuyente	Requisitos
Artesano ▶	Original y copia de la calificación emitida por el organismo competente: Junta Nacional de Defensa del Artesano o Mipro.
Contadores ▶	Título profesional relacionado con: contabilidad y auditoría como por ejemplo: CPA, Ingeniero, Licenciado, Magíster, Doctor en Contabilidad y/o Auditoría. El servidor de ventanilla verificará en la página web de la Senescyt.
Contador bachiller ▶	Original y copia del título de bachiller relacionado con contabilidad – CBA.
Diplomático ▶	Original y copia de la credencial de agente diplomático.
Profesional (de cualquier rama) ▶	Título profesional. El servidor de ventanilla verificará en la página web de la Senescyt.
Actividades educativas ▶	Original y copia del Acuerdo Ministerial.
Transportistas ▶	Original y copia del documento de factibilidad para la constitución jurídica o su equivalente, o título habilitante o resolución de cambio de socio o incremento de cupo, siempre que se identifique al contribuyente.



Saberes previos

¿Has recibido comprobantes de venta que no están autorizados por el SRI?



Glosario

Transferencia. Proceso de intercambio de bienes o servicios entre una persona o sociedad y su cliente o usuario.



Saberes ancestrales

En el periodo inca, los habitantes del Tahuantinsuyo pagaban impuestos al emperador Inca, y este redistribuía los recursos de acuerdo con las necesidades de los habitantes. Los impuestos podían ser: cosechas, telas, herramientas, joyas, metales, piedras preciosas, armas. Había personas que pagaban su impuesto con trabajo.

Tarea: Investiga qué hacían los incas con los impuestos que recibían de los pueblos sometidos.

Comprobantes de venta

De acuerdo con la normativa tributaria (Servicio de Rentas Internas, 2015), todos los contribuyentes, al momento de realizar sus **transferencias** de bienes o servicios deben emitir comprobantes de venta autorizados por el SRI, y paralelamente, es obligación recibir comprobantes de venta autorizados en las compras que se realicen.

Los comprobantes de venta son documentos autorizados previamente por el SRI. Es decir, ninguna persona puede enviar a la imprenta para que le haga las facturas, notas de venta o cualquier documento tributario por su cuenta, sin pedir autorización al SRI. Los comprobantes de venta podrán ser llenados en forma manual, mecánica o a través de sistemas computarizados. Las facturas en original y copia deben ser llenadas en forma simultánea, mediante el uso de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico; en cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original; de lo contrario, no serán válidas.

La falta de emisión o entrega de documentos autorizados, la emisión incompleta o falsa de estos, constituyen casos de defraudación que serán sancionados de conformidad con el Código Tributario.

La emisión de comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios, se encuentra condicionada a un tiempo de vigencia, dependiendo del comportamiento tributario del contribuyente. El contribuyente debe mantener en archivo los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios durante 7 años.



<https://googl1AyXyi>

Los comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios, deberán contener como mínimo cierta información de forma preimpresa. A continuación, se incluye un ejemplo de factura y nota de venta de RISE.

Todo negocio debe tener al día sus impuestos para estar listos ante inspecciones que realiza el SRI.

Factura (Servicio de Rentas Internas, 2015)

Nombre Comercial (si consta en el RUC)	COMPUVISIÓN abc	R.U.C. 1790112233001	RUC emisor								
Razón Social emisor	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC	FACTURA	Denominación								
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	Dirección Matriz: Pinar N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Suce	NO. 002-001-123456789	Numeración								
Identificación adquirente	Sr (es): Carlos Enrique Avilés Canasaco	AUT. SRI: 1234567890	Número de autorización (Otorgado por el SRI)								
Fecha de emisión	FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010	FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010	Fecha de autorización								
Descripción del bien o servicio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>P. UNITARIO</th> <th>V. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Flaca Maxima</td> <td>20.00</td> <td>20.00</td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL	1	Flaca Maxima	20.00	20.00	GUÍA DE REMISIÓN: 000-001-123456789	Número de Guía de Remisión (cuando corresponda)
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL								
1	Flaca Maxima	20.00	20.00								
Fecha de caducidad	VALIDAR PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2011	SUB TOT 12% 20.00 SUB TOT 0% DESCUEN TO SUB TOTAL 20.00 IVA 12% 2.40 VALOR TOTAL 22.40	Valor gravado 12% Valor gravado 0% Descuentos Valor subtotal (sin incluir impuestos) Valor del IVA Valor Total								
Firma adquirente	 Firma Autorizada	 Firma Conforme									
Datos de la imprenta	Carlos Angel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1700705430001 / No. Autorización 1234	DOCUMENTO PARA USO EXCLUSIVO DE VALORES COMERCIALES SRI									
Destinatarios	Original: Adquirente / Copia: Emisor										
NOTAS: Encaso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL No. Resolución: 1234 Encaso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD			Incluir en caso de encontrarse designado como tal								

Nota de venta (Servicio de Rentas Internas, 2015)

Nombre Comercial (si consta en el RUC)	EL BUEN PAN	R.U.C. 1717888713001	RUC emisor								
Razón Social emisor	JUAN EFRAIN PÉREZ LARA	NOTA DE VENTA - RISE	Denominación								
Tipo de contribuyente	Contribuyente Régimen Simplificado	NO. 002-001-123456789	Numeración								
Categoría y Monto Máximo	Actividad de comercio hasta \$150.00	AUT. SRI: 1234567890	Número de autorización (Otorgado por el SRI)								
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	Dirección Matriz: Pinar N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Suce	FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2011	Fecha de autorización								
Identificación adquirente en caso de que requiera sustentar costos y gastos	Sr (es): Carlos Enrique Avilés Canasaco	R.U.C./C.I. 17901234567	Fecha de emisión								
Descripción del bien o servicio	FECHA: 26 de mayo de 2014	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>P. UNITARIO</th> <th>V. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dulce de chocolate</td> <td>20.00</td> <td>20.00</td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL	1	Dulce de chocolate	20.00	20.00	Precio del bien o servicio (incluyendo impuestos) Valor total
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL								
1	Dulce de chocolate	20.00	20.00								
Datos de la imprenta	Carlos Angel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1700705430001 / No. Autorización 1234	VALIDAR PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2014	Fecha de caducidad								
Destinatarios	Original: Adquirente / Copia: Emisor	DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (CON VALORES COMERCIALES SRI)									
NOTAS: REQUISITOS DE LLEVADO REQUISITOS PREEMPRESOS											

@ TIC

Mira este video y aprende como llenar una factura en Excel:

www.mayaediciones.com/1emptyges/111p

Luego, realiza ejercicios en grupo sobre el llenado de facturas.

Fuente: Servicio de Rentas Internas