

Nivel secundaria

Grado escolar 2°

Lengua Materna II

- ✓ **Título:** Investigo, aprendo y defiendo mis derechos...
- ✓ **Asignatura:** Lengua Materna / Español
- ✓ **Ámbito:** Participación Social
- ✓ **Práctica Social:** Producción e interpretación de textos para realizar trámites y gestionar servicios
- ✓ **Desafío:** de manera individual investiguen acerca de los diferentes documentos legales y administrativos, analicen sus características y la función que tiene cada uno, luego **interpreten y completen un contrato de compraventa** en el que reconozcan modos y tiempos verbales, además del vocabulario especializado, considerando ortografía adecuada y signos de puntuación.



¿Qué voy a aprender?

Aprendizajes sustantivos:

- ✓ Reconoce la función de este tipo de documentos.
- ✓ Reflexiona sobre algunas características específicas de documentos administrativos: estructura y formato; títulos y subtítulos, vocabulario especializado, datos que contienen.
- ✓ Reflexiona sobre la construcción de párrafos y oraciones con verbos en modo imperativo.
- ✓ Reconoce la importancia de saber interpretar este tipo de textos que regulan la prestación de servicios.



¿Qué necesito?

Recomendaciones generales:	Materiales:
<ul style="list-style-type: none">•Tómate el tiempo necesario para realizar las lecturas.•Consulta en el diccionario las palabras que desconozcas, para que puedas comprender con mayor facilidad los textos.•Utiliza un cuaderno para la materia de español con la idea de que tengas tus actividades en una sola libreta.•Trabaja en un lugar cómodo e iluminado.•Date los descansos necesarios para retomar las actividades.•Comparte las actividades que realizaste con tus papás, tutor o algún familiar para que fortalezcan tu trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Cuaderno• Lápiz o pluma• Computadora• Diccionario• Conexión a internet• Celular con conexión a internet• Libro de Español (Lengua Materna) de 2°• Recibo de servicios (luz, agua, gas)• Ticket de compra• Póliza de garantía• Contrato de arrendamiento• Contrato de servicio• Contrato de compraventa





Organizador de actividades:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
ACTIVIDAD 1. Los documentos legales y su importancia	ACTIVIDAD 2. Características de algunos documentos legales	ACTIVIDAD 3. Contenido y función de los documentos legales y administrativos	ACTIVIDAD 4. Lee, comprende y relaciona	ACTIVIDAD 5. Observa y completa
ACTIVIDAD 6. Uso de expresiones condicionales y verbos en tiempo futuro	ACTIVIDAD 7. Contrato de compraventa	ACTIVIDAD 8. Practica y aprende	ACTIVIDAD 9. Encuentra verbos	ACTIVIDAD 10. Evalúa y aprende...



¡Manos a la obra!

ACTIVIDAD 1. Los documentos legales y su importancia

En tu cuaderno de Español (Lengua Materna) realiza las siguientes actividades:

- ¿Qué documentos legales conoces?
- De los documentos que conoces ¿cuáles deben llevar una firma?
- Explica, ¿qué es la firma?
- ¿Una persona puede cambiar su firma cuando guste?, ¿por qué?
- ¿Por qué consideras que es importante tener una firma?
- ¿Qué son los documentos legales y administrativos?

ACTIVIDAD 2. Características de algunos documentos legales

Busca ejemplos de los siguientes documentos (recibo o nota de compra de algún producto, pagaré, póliza de garantía, recibo de luz, agua o gas, contrato de compraventa, contrato de servicio y contrato de arrendamiento), posteriormente completa el cuadro que a continuación se muestra.

¿QUÉ DOCUMENTO ES?	¿PARA QUÉ SE UTILIZA?	¿QUÉ ELEMENTOS LO CONFORMAN?
Recibo de luz	Para pagar el consumo de luz bimestral, para realizar una	Nombre de quien emite el comprobante, datos fiscales, total a pagar, cantidad



	aclaramción o como comprobante de domicilio.	que se paga por el IVA, fecha y lugar, domicilio, nombre a quien va dirigido...
Recibo de agua		

ACTIVIDAD 3. Contenido y funci3n de los documentos legales y administrativos.

Lee el texto y subraya la funci3n que tienen los documentos legales.

“Los documentos legales”

Los documentos legales y administrativos sirven para manifestar, regular y hacer respetar nuestros derechos y obligaciones como ciudadanos o como compradores de algo, y permiten hacer aclaraciones o reclamaciones, es importante conocer su contenido para ser capaces de cumplir y hacer respetar los acuerdos que establecemos. Muchos de estos documentos se llenan y almacenan en las empresas o instituciones que los emiten, generalmente tienen formatos preestablecidos y son conocidos como formularios que se completan con datos específcos.

Dependiendo el tipo de documento legal es muy importante verificar los datos que contienen, que no haya equivocaciones en las fechas y en los nombres; tambi3n es necesario revisar que las firmas coincidan con las que se muestran en la identificaci3n oficial que se presente.

Es importante que se revise correctamente tanto la cantidad a pagar como la escritura de las cantidades sean correctas.

En los documentos oficiales se usa un lenguaje t3cnico o especializado, si no se conoce alg3n t3rmino, es importante aclarar su significado antes de firmar. Si no se est3 de acuerdo con alguna cl3usula o sealamiento tanto de obligaciones como de responsabilidades, no se debe firmar el documento.

Fuente: Castillo A. et al. (2019) Espaol 2. Conecta m3s SM ediciones

ACTIVIDAD 4. Lee, comprende y relaciona

Lee con atenci3n y relaciona el tipo de documento con la funci3n que desempea, escribiendo el n3mero que corresponda dentro de cada c3rculo.



DOCUMENTO

FUNCIÓN

1 Recibo, nota, ticket o Comprobante de compra

Se usa para comprobar lo que se pagó o para hacer algún reclamo relacionado con el bien adquirido.

2 Pagaré

Se usa para hacer reclamos, tanto del arrendador como del arrendatario, en caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas contenidas en el contrato.

3 Póliza de garantía

Ampara a quien hizo el pago.

4 Contrato de servicio

Mediante este documento se puede pedir la devolución del dinero o el cambio de una mercancía si ésta resultó defectuosa o el servicio no fue el acordado.

5 Contrato de compraventa de un bien

Se expide cuando se compra algún producto a plazos al rentar inmuebles.

6 Contrato de arrendamiento

Se usan para hacer valer nuestros derechos como consumidores de algún producto ante el fabricante o vendedor.

7 Recibo de pago

Se usa para comprobar los pagos y los compromisos que implica el servicio que se está contratando y permite hacer reclamos ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento de alguna de las normas establecidas en el contrato.

ACTIVIDAD 5. Observa y completa

Observa la imagen e identifica a qué documento corresponde, luego escribe en los recuadros el nombre de cada parte que lo conforma (numeradas abajo).

1. Datos del cliente.
2. Detalle del importe del pago, número de servicio y fecha límite de pago.
3. Información importante.
4. Detalle del consumo.
5. Promedio diario de consumo. (kWh y \$)
6. Detalle de facturación.
7. Gráfica de consumo.
8. Detalle del importe.
9. Mensajes de uso.
10. Total a pagar.
11. Datos de facturación.



Fuente: <https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.munal.com.mx%2Fconsulta-tu-recibo-de-luz-cfe%2F&psig=AOvVaw1IkOOA6gWUXcMChnVK-Y&ust=1649116040248000&source=images&cd=vfe&ved=0CAsQjRxqFwoTCJjPlpCK-fYCFQAAAAAdAAAAABAI>

¿Qué documento es? _____

¿Por qué es importante saber interpretar este documento?

ACTIVIDAD 6. Uso de expresiones condicionales y verbos en tiempo futuro

Lee la siguiente información referente a otros usos del lenguaje en los documentos legales y administrativos.

En algunos de los documentos que especifican derechos y condiciones de cumplimiento de obligaciones se utilizan expresiones condicionales (si ____, entonces ____; si ____ entonces no ____) o verbos en tiempo **futuro**.

Ejemplos:

- Este documento no **será** válido si presenta tachaduras.
- Esta garantía no **será** válida en los siguientes casos: si el aparato fue utilizado de manera distinta a las condiciones normales de uso o si fue intervenido para su reparación por personal ajeno a esta empresa.

Los contratos y las garantías presentan estructuras textuales de este tipo.



Uso de los verbos en modo indicativo, subjuntivo e imperativo

En los contratos y en las escrituras se usan **verbos en modo indicativo**.

Ejemplo:

- Yo, _____ titular de la notaría núm. _____, **hago constar** que el contrato de _____ que **formalizaron** _____...

También pueden utilizarse verbos en **modo subjuntivo (que + verbo)** en algunos documentos anexos o en ciertas cláusulas o artículos.

Ejemplo:

- Es nulo el contrato en **que** uno de los contratantes **sufra** lesión [...] La acción de nulidad por lesión sólo es procedente [...] y prescribe en dos años, **que se contarán** desde que se celebre el contrato.

También pueden usarse verbos en **modo imperativo**, como en los cheques y en las leyendas o recomendaciones sobre el cuidado que contienen algunos documentos.

Ejemplo:

- **Páguese** este cheque a la orden de José Pedro Romero Artega.
- **Conserve** este comprobante para futuras aclaraciones.
- **Asegúrese** de leer el manual antes de usar el equipo.

Los verbos pueden utilizarse en tiempo presente, pasado y futuro según se haga referencia a acciones presentes, a los antecedentes de algo o a las acciones que podrían llevarse a cabo más adelante.

Fuente: <https://guiasdigitales.grupo-sm.com.mx/sites/default/files/guias/184287/index.html>

Expresiones con verbos que señalan obligaciones y compromisos

En los documentos legales se utilizan términos o expresiones que incluyen verbos que señalan obligaciones y compromisos. Algunas de las que se usan con más frecuencia son: comprometerse, responsabilizándose, convienen en, garantiza que, reparará sin costo adicional, avala que, certifica que.

ACTIVIDAD 7. Contrato de compraventa

Imagina que vas a realizar la compra de un auto, identifica ¿qué datos necesitas para completar el contrato de compraventa? Llena el contrato que a continuación se presenta.



Tercera. El COMPRADOR paga en este acto la cantidad de _____, según el plan de pago señalado en la cláusula anterior en moneda en curso legal en la siguiente forma: _____.

Cuarta. El VENDEDOR entrega y el COMPRADOR recibe en este acto, a su entera satisfacción, el _____ objeto de este contrato, después de haberlo revisado detalladamente en el establecimiento del VENDEDOR y de haberse cerciorado de que se encuentra en estado de perfecto funcionamiento. La entrega se realiza en la hora y fecha de firma del presente contrato.

Quinta. El VENDEDOR otorga una garantía de ___ días naturales, misma que se cumplirá en el establecimiento _____ y por _____ meses, por parte de la empresa _____, con excepción de fallas imputables al mal uso y tratamiento incorrecto por parte del COMPRADOR, según las condiciones del documento de garantía correspondiente.

Sexta. Los contratantes convienen en que, por incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contenidas en el presente contrato, se aplicará al responsable una pena convencional equivalente al ___ % del precio de contado del artículo objeto del presente contrato.

Séptima. El COMPRADOR tendrá derecho a demandar la rescisión del presente contrato, en términos de los artículos ___ y ___ de la Ley Federal del Consumidor, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento, por parte del VENDEDOR, de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.
- b) Si el artículo, objeto de este proceso de compraventa, presenta vicios ocultos que no hayan sido informados al COMPRADOR, mediante el presente contrato.
- c) Si el VENDEDOR no entrega el objeto de compraventa mencionado en la fecha estipulada en la cláusula cuarta del presente contrato.

Octava. El COMPRADOR, al recibir el artículo objeto de este acto de compraventa, asume todo tipo de responsabilidad sobre el buen uso del mismo.

Novena. El VENDEDOR se hace responsable de cualquier situación legal que anteceda a la fecha de compraventa de este contrato, sin responsabilidad alguna para el COMPRADOR.

Décima. La Procuraduría Federal del Consumidor es competente en la vía administrativa para resolver cualquier controversia que se suscite en relación con la interpretación o cumplimiento del presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la ciudad de _____, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles, por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra razón.

Leído por ambas partes el contenido del presente contrato y enteradas de su alcance legal, lo firman por duplicado en la ciudad de _____, a las ___ horas del día ___ de ___ de 20___.

Quejas y reclamaciones a los teléfonos _____ y al domicilio _____, en los horarios que se asientan en este contrato.

Este contrato fue aprobado y registrado por la Procuraduría Federal del Consumidor, bajo el número _____, con fecha _____.

_____ Vendedor Nombre y firma	_____ Comprador Nombre y firma
_____ Testigo Nombre y firma	_____ Testigo Nombre y firma



¿Por qué es importante saber interpretar este documento?_____

ACTIVIDAD 8. Practica y aprende...

Lee el contrato de **compraventa**, identifica y subraya los verbos escritos en tiempo (presente, pasado, futuro) y los modos (indicativo, subjuntivo, imperativo) posteriormente completa la tabla escribiéndolos en la columna que corresponda.

PRESENTE	PASADO	FUTURO	INDICATIVO	SUBJUNTIVO	IMPERATIVO



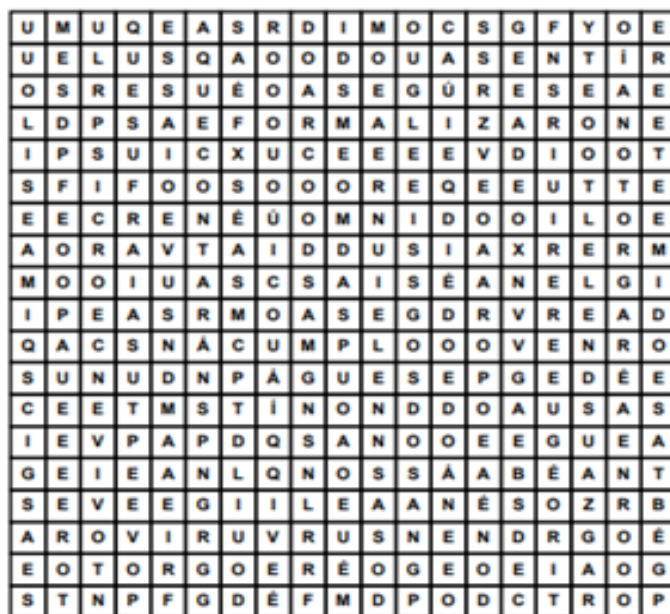
¿Qué aprendí?

ACTIVIDAD 9. Encuentra verbos

En la siguiente sopa de letras encuentra los verbos en sus diferentes tiempos (presente, pasado y futuro) y modos (indicativo, subjuntivo e imperativo).



VERBOS EN SUS DIFERENTES TIEMPOS Y MODOS



Palabras a encontrar:

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>M _ _ _</p> <p>C _ _ _ _</p> <p>O _ _ _ _</p> <p>P _ _ _ _</p> <p>S _ _ _ _</p> <p>V _ _ _ _</p> <p>D _ _ _</p> | <p>C _ _ _ _ _</p> <p>O _ _ _ _ _</p> <p>P _ _ _ _</p> <p>F _ _ _ _ _</p> <p>V _ _ _</p> <p>D _ _ _</p> | <p>P _ _ _ _ _</p> <p>C _ _ _ _ _</p> <p>A _ _ _ _ _</p> <p>Q _ _ _ _ _</p> <p>Q _ _ _ _ _</p> <p>Q _ _ _ _ _</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fuente: <https://buscapalabras.com.ar/crear-sopa-de-letras.php>

ACTIVIDAD 10. Evalúa y aprende...

Evalúa tus conocimientos con los siguientes criterios

INDICADORES	Las actividades contienen		
	SI	NO	¿Qué te hizo falta?
1. Identifica características específicas de documentos administrativos.			



2. Reconoce los verbos en sus diferentes tiempos y modos.			
3. Reconoce la importancia de algunos documentos legales y administrativos y los elementos que lo integran.			
4. Interpreta algunos textos que regulan la prestación de servicios.			
5. Identifica la mayor parte de los elementos que contiene un documento de bienes y servicios (recibo de luz).			
6. Completa correctamente un Contrato de Compraventa de auto.			
7. Identifica la mayor parte de documentos y sus funciones.			
8. Las actividades muestran ortografía y signos de puntuación adecuadas.			
9. Realiza actividades en tiempo y forma.			



Para aprender más...

- **¿Cómo hacer un contrato de compraventa de casas o vivienda en México?**

<https://tuscontratos.club/contratos/contrato-de-compra-venta-sencillo/>

- **¿Qué es una letra de cambio?**

https://www.youtube.com/watch?v=AApN_tpzC-c

- **La importancia de la póliza de garantía**

https://www.youtube.com/watch?v=_g3IxuGvIMs

- **¿Cómo hacer un contrato de arrendamiento de casas o viviendas en México?**

<https://www.youtube.com/watch?v=MMevPGEovWw>

- Referencia bibliográfica

Castillo A. etal. (2019) Español 2. Conecta más SM ediciones



¿Cómo apoyar en las tareas desde casa?

1. Proporcionar apoyos y materiales que le permitan realizar con éxito cada una de las actividades.



2. Acompañar en la búsqueda de información y favorecer la comunicación en torno a los hallazgos que se realicen, fortalece el logro de los aprendizajes.
3. Participar con el alumno durante el proceso de autoevaluación porque su cercanía es garantía de conocimiento de los logros alcanzados.

DIRECTORIO

Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Juan Carlos Flores Miramontes
Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco

Pedro Diaz Arias
Subsecretario de Educación Básica

Álvaro Carrillo Ramírez
Encargado del Despacho de la Dirección de Educación Secundaria

Carlos Gabriel García Ramírez
Encargado del Despacho de la Dirección de Secundaria General

Responsable de contenido
Claudia Georgina Muñoz Navarro

Diseño gráfico
Liliana Villanueva Tavares

Jalisco, Ciclo Escolar 2021-2022

