



U.D. 3:

DEJARSE LA PIEL

CUADERNO DE CLASE

2017-2018

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CURSO Y GRUPO: _____ FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE FINALIZACIÓN: _____ FECHA DE ENTREGA: _____



PORTAFOLIO DIGITAL

Mantén actualizado tu portafolio, añadiendo los mapas conceptuales que elaborarás a lo largo de la unidad. Recuerda también actualizar el índice.

PLAN LECTOR

Empezamos nueva lectura: *Misterio de la cripta embrujada*; además de las lecturas de la WQ Littera.

ACTIVIDADES PREVIAS

- ** 1. Todas las unidades didácticas de este curso llevan como título una locución o una frase hecha.
 - a. Investiga el significado de la locución o la frase hecha de esta unidad; para ello, ve al buscador de esta página del [Centro Virtual Cervantes](#).
 - b. Mira el índice de esta unidad didáctica y deduce qué relación guardan el significado del título y los contenidos que trabajaremos.

COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL



Vídeo: Entrevista laboral. Real como la vida misma.

- * 2. Nivel literal:
 - a. Enuncia, por orden de aparición, los ocho temas que se abordan en la entrevista.

 - b. Enumera las condiciones laborales.

- ** 3. Nivel inferencial:
 - a. ¿Qué registro se utiliza y por qué? ¿En qué se aprecia?

 - b. ¿Cuál es el nivel de lengua?

- *** 4. Nivel crítico: ¿Qué intención se persigue en este vídeo? Justifica tu respuesta.



PROCESOS Y ESTRATEGIAS

Propiedades textuales de los textos funcionales de ámbito laboral

* 5. ¿Cuáles de estos textos podrían pertenecer al ámbito laboral?

- | | |
|---|---|
| € La reclamación de una multa por mal aparcamiento. | € La solicitud de una beca de estudios. |
| € La receta del salmorejo cordobés. | € Un certificado que acredite que estás cursando 4º de ESO. |
| € Una citación de un juez para asistir a un juicio. | € Una solicitud de trabajo. |
| € Una carta de presentación. | € La ley de la reforma laboral. |
| € Una conferencia sobre el cambio climático. | € El acta de una reunión. |
| € Un discurso político. | € Las instrucciones para montar una estantería |
| € Un contrato de trabajo. | € Tu libro de texto de Ciencias Sociales. |

* 6. Vamos a aprender vocabulario del mundo del trabajo, una cada palabra con su significado¹:

LÉXICO	RELACIÓN	SIGNIFICADO
1.- Perfil		A) Área de una actividad económica: textil, metal, etc.
2.- Sector		B) Poner las instalaciones y el personal necesarios en una empresa o negocio.
3.- Contrato		C) Características profesionales de una persona en relación con un trabajo.
4.- Promoción		D) Trabajador que trabaja por cuenta propia
5.- Recursos humanos		E) Motivos que existen para algo.
6.- Solicitud		F) Ascenso laboral, económico, social.
7.- Motivación		G) Departamento de la empresa que selecciona al personal.
8.- Montar un negocio		H) Acuerdo establecido con la empresa en el que figuran derechos y obligaciones.
9.- Autónomo		I) Escrito en el que se pide algo.

- ** 7. Elabora el mapa conceptual correspondiente a los textos funcionales de ámbito laboral. Recuerda añadirlo a tu compendio textual, actualizar el índice e incluirlo en el portafolio digital.
- * 8. Lee la circular de la página 5². Ten en cuenta que una circular es un documento interno de una empresa que dirige un cargo directivo a todos o parte de sus subalternos simultáneamente, para darles a conocer disposiciones o diferentes asuntos internos que deben ser cumplidos.
- * 9. Serie literal:
- ¿Quién es el emisor y el receptor?
 - ¿Cuál el tema que motiva la circular?
 - ¿De cuántos documentos consta esta circular?
 - ¿Se trata de una exposición detallada o de un extracto de los acuerdos entre la empresa y el Comité? ¿Cómo lo sabes?

¹ Fuente de esta actividad y la 12 y 13: María Socorro Pérez González, *Unidad didáctica: Jóvenes emprendedores*, III Premios Internacionales redELE 2009, Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, págs. 2, 3 y 5

² Fuente del documento: <http://spv-securitas-sevilla.blogspot.com.es/2012/10/circular-de-securitas-octubre-2012.html>



- e. ¿Cuántos periodos de vacaciones hay en esta empresa? Fechas y duración de cada periodo.
- f. ¿Cuáles son “los periodos asimilados a verano”?
- g. ¿Puedes coger vacaciones en verano, si has escogido también las de Semana Santa? ¿Por qué?
- h. ¿Cuál es la condición que impone la empresa para que un trabajador pueda cambiar su periodo vacacional con un compañero?
- i. ¿Hasta qué fecha tienen los trabajadores para solicitar sus vacaciones?
- j. Se prevé el caso de que muchos trabajadores soliciten sus vacaciones en las mismas fechas, ¿cómo se resolverá esta situación?
- k. ¿Cuándo conocerán los trabajadores cuáles son las fechas de sus vacaciones?

**** 10.** Serie inferencial:

- a. El título de la circular destaca por su tamaño desproporcionado. Piensa en qué lugar de la empresa debe hacerse pública esta circular y justifica dicho tamaño.
- b. Deduce qué significa el punto cuarto y por qué procede así la empresa.

***** 11.** Serie crítica:

- a. Clasifica razonadamente este documento según:
 - i. La situación comunicativa
 - ii. La intención comunicativa
 - iii. la forma o modo del discurso.
- b. ¿Cumple todos los requisitos de un texto funcional de ámbito laboral, a saber: apariencia, corrección lingüística y propiedades textuales? Justifica tu respuesta.



CIRCULAR INFORMATIVA

Por la presente, se comunica a todos los trabajadores de SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA, que el pasado 28 de septiembre de 2012, la empresa llegó a un acuerdo con el COMITÉ para la programación del cuadro de vacaciones del año 2013.

RESUMEN

PRIMERO.- Las vacaciones se dividen en 2 periodos ininterrumpidos de 15 y 16 días. El trabajador tiene el derecho a elegir el periodo de 16 días en el turno de verano, es decir, entre el 15 de junio y el 16 de septiembre. Más los periodos asimilados a verano, La última quincena de diciembre, la primera quincena de enero, y las quincenas que comprendan semana santa y/o feria de Sevilla. El trabajador que consuma sus vacaciones en estos periodos perdería el poder hacerlo en verano.

SEGUNDO.- La empresa dispondrá del periodo de 15 días comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de junio, y también del 17 de septiembre al 31 de diciembre, para fijarlas a su criterio.

TERCERO.- Para evitar solapamientos de turnos de vacaciones, solo podrán coincidir el 16.6% de la plantilla, por quincena o servicio, excepto Junio que será del 16,7%.

IMPORTANTE: En caso de coincidir más del 16.6% se otorgarán las vacaciones por sorteo entre los afectados, siendo los no agraciados encuadrados en otras quincenas sin cupo completo. El sorteo lo efectuará un representante de cada sindicato y un representante de la empresa.

CUARTO.- En los servicios donde el cliente solicite paralizar su actividad en los meses de Julio y Agosto los trabajadores disfrutarán sus vacaciones en dicho periodo.

QUINTO.- Los trabajadores podrán permutar sus vacaciones entre el personal de su misma categoría y servicio previa notificación por escrito y con antelación mínima de 15 días.

SEXTO.- La empresa elaborará el cuadro de vacaciones 2013 con las solicitudes recibidas hasta el lunes 5 de noviembre de 2012, realizándose los sorteos antes del 15 de noviembre, y publicando el cuadro el día 3 de diciembre de 2012.

SÉPTIMO.- La empresa y el comité realizarán un seguimiento para el cumplimiento del acuerdo.

SE ADJUNTA A LA PRESENTE COPIA DEL ACUERDO Y CUADRANTE POR SERVICIO PARA FACILITAR LA ELECCIÓN DEL TURNO DE VACACIONES A LOS TRABAJADORES





COMUNICACIÓN ESCRITA

I. Modelos textuales: textos laborales (currículum y carta de presentación)

12. Cada profesión exige su perfil, relaciona las profesiones que te proponemos con el perfil del candidato:

PROFESIÓN	RELACIÓN	PERFIL
1) Administrativo/a, cajero/a, archivero/a, informático/a.		A) Curioso, manitas, previsor de problemas.
2) Peluquero/a, diseñador/a, decorador/a, escritor/a, delineante.		B) Comunicador, asertivo, organizado...
3) Telefonista, guía turístico, profesor/a, recepcionista de hotel, encuestador/a.		C) Calculador, previsor negociador, planificador.
4) Mecánico, electricista, albañil, fontanero, artesano, sastre, tapicero, chapista, cerrajero, soldador		D) Sensible, creativo, estético...
5) Investigador/a, biólogo, matemático,		E) Organizado, con buena expresión oral y escrita, con buena memoria...
6) Contable, asesor fiscal, gerente, agente bolsa....		F) Analítico, reflexivo, metódico, constante, ordenado.

13. Selecciona los requisitos que se necesitan para poder trabajar en cada uno de estos anuncios:

Tablón de anuncios

A) Se necesitan 5 personas para trabajar en empresa multinacional. Tiempo parcial o completo. Trabajo desde casa con ordenador, sin horarios. Ingresos de acuerdo al tiempo disponible. No se necesita experiencia, formación a cargo de la empresa. Interesados llamar al telf. 697 33 62 22. Ref.342B

B) Empresa multinacional dedicada a la fabricación, mantenimiento e instalación de equipamiento para la industria petrolífera, selección:
Técnicos
Formación Profesional en Electrónica, Electricidad o Mecánica. Capacidad para gestionar y coordinar equipos de trabajo. Organización, iniciativa, responsabilidad. Conocimientos de Microsoft Office. Dejen sus datos y les llamaremos para entrevista. 91 686 19 59. Ref.834A

C) Se necesita administrativo/a. Contrato inicial seis meses. Incorporación inmediata. Se busca persona dinámica, con capacidad de atención a ciudadanos, con dominio de informática. Condiciones laborales a convenir. Interesados llamar al telf. 985 33 88 10 Ref.213C

ANUNCIO	SABER	TENER	SER
A			
B			
C			

***** Tarea individual: COMO LA VIDA MISMA. FASE 2****II. ORACIÓN COMPUESTA: YUXTAPOSICIÓN Y COORDINACIÓN.**

14. Señala los verbos. Distingue las oraciones simples de las compuestas; en este último caso, señala las proposiciones. Cuidado con las perífrasis verbales³:

¿**Arranca a hervir** el agua o no? **ORACIÓN SIMPLE**

Debe de haber un incendio. ¿**Notas** tú el fuerte olor a humo? **ORACIÓN COMPUESTA**

O₁

O₂

1. Desde enero tengo leídos unos cuatro libros ya.
2. Mi ordenador es bastante viejo, mañana compraré uno nueva.
3. Dorothy se volvió para reírse.
4. El Barça acaba de empatar hace cinco minutos.
5. El mes que viene tendré que estudiar mucho porque llegan los exámenes finales.
6. El músico dejó de tocar después de dos bises.
7. Ni me van los cotilleos ni veo los programas del corazón.
8. El crío lleva repitiéndolo desde que ha salido de la escuela.
9. Sabía que eres vegetariano, así que te he preparado seitán empanado.
10. A mí me gustaría, aunque en estos momentos no puedo.
11. Las zapatillas que tiene Sabrina están gastadas, para su cumple le regalaré unas nuevas.
12. Juan es muy testarudo, pero al final entra en razón.
13. Teníamos hambre, con que picamos cuatro tonterías.

³ Fuente de los enunciados de las oraciones: <http://www.iesdrago.com> y <http://ejerciciode.com>



14. Haz las paces con él o no estarás tranquila.
15. Esa casa debe de estar muy bien ventilada para los asmáticos.
16. Estefanía escribe en su diario todos los días todo lo que le pasa.
17. José Luis trabaja en Toledo pero vive en Madrid.
18. Me marchó: tengo un poco de prisa.
19. La felicidad no se compra con dinero porque no tiene precio.
20. Desconoce todo, o sea, vive en la ignorancia.
21. Muchas personas consideran al gato un animal funesto y lo asocian con el diablo.
22. No se lo dije a Tomás, como tampoco lo hice con su hijo.
23. Esta tarde saldré a la calle a correr con Fran hasta las ocho de la tarde.
24. Estoy trabajando muy bien estos días.
25. La fruta es muy buena para la salud y da mucha energía.
26. Lo siento: todavía no me he puesto a trabajar en lo tuyo.
27. Más tarde empezaremos a limpiar el garaje.
28. Me siento mal desde ayer; esta tarde iré al médico.
29. Mi hermana maquilla muy bien porque su amiga Jana la ha enseñado estupendamente.
30. Mi televisión es de cincuenta y dos pulgadas.
31. Si reducen las retenciones, vendrás a ganar unos 1.200 euros.
32. Últimamente viene lloviendo dos o tres días por semana.



- ** 15. Distingue las proposiciones paratáticas de las hipotáticas o subordinadas. En el primer caso, indica si se tratan de yuxtapuestas o de coordinadas, así como el subtipo de estas últimas⁴:

Le escayolaron la pierna, mas no estaba quieto. **COORDINADA ADVERSATIVA**

O₁

O₂

El director ordenó que asistiéramos **SUBORDINADA**

O₁

O₂

1. Aunque no apruebe seguiré intentándolo.
2. Bien hojeábamos algunas revistas, bien nos poníamos a ver la televisión.
3. Conduce despacio o algún día tendrás algún accidente.
4. Contaba el dinero recaudado y lo guardaba rápidamente en su cartera.
5. Cose los pantalones como te expliqué.
6. Cuando lleguen los vecinos empezaremos la función.
7. El alumno no dudó, sino que contestó con tranquilidad.
8. El profesor nos prometió que iríamos a la nieve.
9. Pepe vio a una chica que era muy elegante.
10. Elena estaba muy contenta de que la hubieran elegido.
11. Elisa trabaja fuera; Carlos se ocupa de la casa.
12. Esta chica es políglota, esto es, habla varios idiomas.

⁴ Los enunciados de las oraciones de este ejercicio han sido extraídas de <http://lenguayliteratura.org/proyectoaula/>



13. Este año no podremos aspirar al título, más bien deberemos conformarnos con un puesto digno.
14. Fuimos a Badajoz para conocer a mi primo.
15. Fuimos donde habíamos quedado.
16. Ha nevado esta noche: hay restos de nieve en los tejados.
17. Hay restos de nieve en los tejados: ha nevado esta noche.
18. Iré cuando me llamen.
19. Iría contigo al cine; no obstante, he quedado con Marta.
20. Jugaron muy bien, pero no pudieron ganar el partido.
21. La verja estaba cerrada, o sea, no había ninguna salida.
22. Las flores, que estaban secas, fueron cortadas.
23. Las personas que utilizan ambas manos son muy hábiles.
24. Le creímos toda su historia, es decir, nos engañó inocentemente a todos.
25. Le duele que mientas.
26. Le encanta que la halaguen.
27. Le faltaban las gafas y no podía leer el periódico.
28. Me han hecho muchos regalos, es mi cumpleaños.



29. Necesitamos un alumno que corra mucho.
30. Ni le gusta ese tipo de gente ni se dedica a esos negocios.
31. No la he visto hoy, la veré mañana.
32. No me gusta que vistas así.
33. No quiere ningún regalo, sino que le reconozcan su trabajo.
34. Nos encontramos donde tú nos indicaste.
35. Llámalo por teléfono o bien envíale un telegrama.
36. O yo no entiendo nada o tú no te explicas bien.
37. Partiremos cuando deje de nevar.
38. Puedes hacer lo que quieras: ven conmigo, quédate, sal con tus amigos,...
39. Quedamos cuando ella quiso.
40. Llegó el buen tiempo y la gente fue a la playa.
41. Sé completamente sincero o no me digas nada.
42. Son las diez: tengo que irme.
43. Tan pronto pienso en ello como lo olvido
44. Tengo sueño, voy a descansar un rato.



45. Trabajó bastante; sin embargo, no pudo aprobar las oposiciones.

16. Realiza las actividades de

III. ORTOGRAFÍA. REPASO GENERAL: C, Z, S, X, QU, K

17. Realiza las actividades de

LITERATURA

*** Tarea en grupo y colaborativa: WQ Littera, VII

** 18. Esquema resumen de la literatura del siglo XX (hasta la guerra civil). No olvides incluir y relacionarla con el contexto.