

Territorio y cultura



TEXTO INTERDISCIPLINARIO

Material en validación

EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA



Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe
y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (Digeibira)

Dirección de Educación Básica Alternativa (DEBA)

Territorio y cultura

Tercer grado. Ciclo avanzado - Unidad 3

Texto interdisciplinario

© Ministerio de Educación
Calle del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú
Teléfono: 615-5800
www.gob.pe/minedu

Primera edición, noviembre de 2018

Tiraje: 58 129 ejemplares

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N.º 2018-18301

Se terminó de imprimir en Noviembre de 2018

Impreso por: Industria Gráfica **Cimagraf** S.A.C.

Pasaje Santa Rosa N° 140 - Lima - Ate

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin permiso del Ministerio de Educación.

Impreso en el Perú / *Printed in Peru*



5. Lee el siguiente ejemplo de memorial.

El memorial es un documento semejante a la solicitud cuya petición es de interés colectivo o público. Solo se dirige a los organismos estatales o privados; jamás a las personas naturales.

CARGO

**SUMILLA : APOYO AL REORDENAMIENTO DEL
SERVICIO DE TRANSPORTE
ESPECIAL DE TAXI**

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA:

S.A.

LA SOCIEDAD CIVIL en su conjunto, ENCABEZADOS POR LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS VECINALES DE LA CIUDAD DE TACNA, ABAJO FIRMANTES se presentan ante Ud., con la finalidad de poner en su conocimiento nuestro respaldo por la labor de reordenamiento del servicio de taxi en nuestra ciudad, en los términos siguientes:

I.- PETITORIO:

La SOCIEDAD CIVIL encabezados por los diferentes Presidentes de las Juntas Vecinales de la ciudad de Tacna, debidamente elegidos en nuestras Jurisdicciones y (Acreditados por Resolución Municipal), ABAJO FIRMANTES reunidos en un conjunto de ciudadanos en torno a temas de INTERÉS PÚBLICO. Solicitan se **DISPONGA EL REORDENAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL MODALIDAD DE TAXI, A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE UN REGLAMENTO INTEGRAL**, a fin de salvaguardar la seguridad y tranquilidad del usuario y promover un correcto servicio a la población de Tacna, dado los continuos actos delictivos y accidentes de tránsito que ocasionan como consecuencia a la inobservancia de normas preestablecidas, a mérito de los siguientes:

II.- FUNDAMENTOS DE HECHOS:

2.1. Que, los suscritos participamos en defensa de nuestros derechos y de los Estados, o pedir cuentas a las autoridades elegidas en materia de su labor y derechos de nuestros agremiados, **VELANDO POR EL INTERES PUBLICO**, nos movilizamos haciendo llegar nuestras propuestas e iniciativas a las instancias de la

Municipalidad Provincial de Tacna
PRANTE DOCUMENTARIO
RESIDIDO
No. 76057
17 JUL 2017
Fecha: Ocho
Firma: /

Antes de leer

- A partir del título, ¿qué información podrías encontrar en la lectura?
- ¿En qué situaciones se escribe un memorial?

Durante la lectura

- Haz una primera lectura de manera rápida a todo el texto.
- Realiza una segunda lectura de manera más pausada y realiza el sumillado en una hoja aparte.

Glosario

Salvaguardar: defender, amparar, proteger algo o a alguien.

En aras de: en honor o en interés de.

responsabilidad pública. **NOSOTROS TENEMOS LEGITIMIDAD PARA EL EJERCICIO DE NUESTROS DERECHOS.**

2.2. En ese sentido, saludamos los grandes esfuerzos que vienen haciendo la Municipalidad Provincial de Tacna, en aras de cambiar la imagen de nuestra ciudad con la **REFORMA Y ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN LA CIUDAD DE TACNA**, a través de normativas acordes con el Reglamento Nacional de Transportes y que intrínsecamente tiene por objeto regular los procedimientos administrativos para la obtención de distintas autorizaciones de transporte público, salvaguardando la seguridad e interés público local.

2.3. Que, hacemos de su conocimiento que toda ciudad, organizada debe de cumplir las normas, reglamentos y/o ordenanzas son de fiel cumplimiento de los involucrados en los mismos; por ende, en el presente caso, tenemos conocimiento que su representada viene elaborando un Reglamento Complementario del Servicio de Transporte Público Especial modalidad de Taxis, conforme a las normas y leyes preestablecidas de acuerdo a las funciones específicas en materia de tránsito, viabilidad y transporte público exclusivas de la Municipalidades Provinciales, tal cual se encuentra prescrito en el Art. 81 de la Ley N° 27972, entre ellas está el de normar, regular y administrar el servicio de transporte urbano e interurbano de su Jurisdicción, caso del presente el servicio especial de taxi en la ciudad de Tacna.

2.4. Por otro lado, Señor Alcalde, en aras en uso del principio de la autonomía en que esta investida la Municipalidad provincial de Tacna y en observación del Reglamento Nacional de Administración de Transporte D. S. N° 017-2009-MTC, debe establecerse un mecanismo de imposición de multas y sanciones por incumplimiento de disposiciones municipales, y que tenga por objeto además reducir los índices delictivos por algunos malos taxistas, se entiende como de aplicación de carácter disuasivo, solo para aquellos señores taxistas infractores que mantengan dichas conductas, mas no al formal y respetuoso de las normas, porque **"QUIEN NADA DEBE NADA TEME"**.

2.8 En ese sentido, la aprobación del Reglamento de Taxis **BENEFICIA A TODOS LOS CIUDADANOS**, ya que su regulación y satisfacción de la colectividad constituye uno de los fines del Estado y se encuentra justificada su emisión a través de la aprobación mediante Ordenanza Municipal, siendo facultad discrecional que la Municipalidad Provincial de Tacna, dicte normas complementarias respecto al transporte público dentro de su Jurisdicción, **SE JUSTIFICA QUE TAMBIEN SE BRINDE A LOS USUARIOS-CIUDADANOS UN MEJOR SERVICIO, QUE BRINDEN LOS TRANSPORTISTAS UN TRANSPORTE PUBLICO DE CALIDAD, SE PROTEJA TAMBIEN LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, EN SU SALUD, MAS AUN QUE NOS ENCONTRAMOS EN ZONA DE FRONTERA QUE PROMUEVE EL TURISMO LOCAL Y QUE REQUIERE CONTAR CON UN CORRECTO SERVICIO PUBLICO DE TAXI.**

POR TODO LO EXPUESTO, Y EN ARAS DE SALVAGUARDAR EL INTERÉS PÚBLICO COMO BIEN PRECIADO POR LA COLECTIVIDAD EN SU CONJUNTO, APOYAMOS LA LABOR NORMATIVA DE LA MUNICIPALIDAD.

POR TANTO:

A Ud., Señor Alcalde, pedimos tener presente lo manifestado en resguardo de los derechos de los ciudadanos de la Ciudad de Tacna.

Tacna, 14 de julio del 2017

NOMBRES PRESIDENTE	JUNTA VISCINAL	FIRMA	Nro. FAMILIAS J.V.
Cecilia Chavez	Santa Ana	[Firma]	600
Julia Benz	Karewalle	[Firma]	650
Victor Hues	Burgo B. Grestuani	[Firma]	380
Nicolito Gueco Tafur	ID-CI PREC	[Firma]	400

Municipalidad de Tacna. Recuperado de <https://goo.gl/ay7E3t>

5. Lee la información sobre el memorial.

El memorial

El memorial se utiliza para realizar una petición colectiva, tiene las mismas características y funciones que la solicitud. Este documento es utilizado por los miembros de una localidad, para solicitar a las instituciones públicas o privadas algo en bien de la localidad, por ejemplo, pavimentación de las calles, potabilización del agua, electrificación, construcción de nuevas vías, etc.

¿Cuál es su estructura?

- Sumilla: síntesis del pedido.
- Destinatario: cargo administrativo del funcionario.
- Datos generales de los solicitantes o remitentes: por ejemplo, los pobladores de Pampas del Carmen.
- Cuerpo o contenido de lo que se pide: exponiendo las necesidades y razones de hecho y derecho.
- Remate: con una frase como estas: "Es justicia que esperamos alcanzar", o "Por estar conforme a ley".
- Lugar y fecha
- Firmas de los solicitantes

Después de leer

- ¿Qué es lo que se solicita al alcalde de Tacana?
- ¿Consideras que el pedido que se le hace es el derecho de los ciudadanos?

Actividad 2



Portafolio de EVIDENCIAS

3. Lee la siguiente información sobre la oratoria.

La oratoria

Es una presentación oral planificada con bastante cuidado. Constituye un medio oral que por miles de años ha demostrado su efectividad, de ahí que aún, en nuestra moderna sociedad informatizada, su uso continúe vigente y sea motivo de esmerado estudio para lograr su dominio y correcta utilización.

¿Cuál es su propósito?

Conmover, convencer y persuadir por medio de la palabra hablada.

¿Cuáles son sus tipos?

- Oratoria social: denominada también oratoria sentimental, ceremonial o augural. Se hace uso en diversas ceremonias en las que se participa de modo general, como en el hogar, trabajo, comunidad o CEBA.
- Oratoria pedagógica: es el arte de transmitir conocimientos y cultura general a través de un discurso oral cuyo objetivo es enseñar o transmitir un conocimiento; es utilizado por los profesores, educadores, etc.
- Oratoria forense: es usada en la ciencia jurídica, conocida también como la oratoria jurídica para exponer con precisión y claridad informes orales de jueces, fiscales y abogados.
- Oratoria política: es usada para exponer o debatir temas relacionados con el gobierno. Se usan en las campañas electorales para persuadir y convencer a los electores.
- Oratoria religiosa: denominada también homilía. Lo utilizan los misioneros, pastores y sacerdotes.

¿Cuál es su importancia?

- Ayuda a conseguir una expresión oral fluida.
- Facilita el uso adecuado de los recursos no verbales.
- Ayuda a utilizar recursos paraverbales de forma apropiada.
- Ayuda a conseguir seguridad para expresarse en cualquier ámbito.
- Ayuda a mejorar la autoestima.

Recomendaciones para una buena oratoria

- Conocer el tema: es necesario informarse bien sobre el tema que se disertará. El orador debe saber del tema más que el público que lo escucha. Conocer a profundidad un tema le da mayor seguridad al orador.
- Confiar en su seguridad: es necesario que el orador confíe en su capacidad y se sienta seguro de sí mismo, de modo que transmita confianza y seguridad a quienes lo escuchan.
- Mirar a la audiencia o al público: el orador seguro de sí mismo no evade la vista del público. No mira a los ángulos del ambiente, sino centra su mirada en el público.



- Utilizar notas: las notas pueden servir para no perder la ilación; pero no deben leerse frente al público, estas sirven solo para echar vistazo y recordar algunos puntos claves.
- Hablar pausado: un buen orador habla de manera fluida para que el público lo escuche y comprenda con claridad lo quiere comunicar. Da ritmo y tonalidad para enfatizar lo que estás diciendo.
- Varía el tono y nivel de voz: el buen orador no habla muy bajo y desordenado, sino imposta su voz (fijar la voz para emitir el sonido con una buena tonalidad y sin temor alguno) de acuerdo con el contexto y a la situación comunicativa.
- Evitar movientes excesivos: un buen orador evita moverse demasiado. Los movimientos se realizan de acuerdo con lo que se expresa y según sea necesario. Tampoco es bueno que el orador permanezca en un solo lugar.
- Mantener las manos y pulgares a la vista: el orador no debe mantener las manos en los bolsillos ni los brazos cruzados sobre el pecho, tampoco no debe tener las manos atrás. Tampoco rascarse la cabeza, masticar las uñas, etc.

4. Revisa el formato que facilitará la organización de tus ideas.

Formato para preparar un discurso

Título: plantea un título claro, corto y novedoso que guarde relación con el tema

Introducción: organiza tus ideas usando frases motivadoras que despierten el interés en los oyentes y argumenta las razones por las que elegiste el tema. Presenta claramente la idea central.

Cuerpo: fundamenta tu discurso presentando argumentos convincentes, también debes citar ejemplos, referencias, a fin de que tu argumento cause impacto en el público.

Conclusión: recoge las ideas claves del cuerpo y preséntalas como un resumen o una reflexión final.

Actividad 1



Portafolio de
EVIDENCIAS