

Regla de tres simple

La regla de tres simple directa es una operación que podemos utilizar cuando tenemos magnitudes directamente proporcionales. Dos magnitudes a y b son directamente proporcionales si al multiplicar o dividir una de ellas por un número, la otra queda multiplicada o dividida por ese número.

Los problemas nos ofrecen tres datos o magnitudes que llamaremos «a», «b» y «c» y la cuarta que será nuestra incógnita. Posteriormente, procedemos a utilizar la siguiente fórmula:

Regla de tres simple

$$\begin{array}{ccc} a & \longrightarrow & b \\ c & \longrightarrow & x \end{array} \quad \left| \longrightarrow \right. \quad x = \frac{b \cdot c}{a}$$

Planteamiento de un problema:

El precio del dólar en el mercado es de 85.000.

Yo tengo 5 dólares, y quiero cambiárselos a un amigo por bolívares, ¿cuántos bolívares debo recibir?

$$\begin{array}{ccc} (a) 1 \text{ dólar} & \longrightarrow & (b) 85.000 \text{ Bs.} \\ (c) 5 \text{ dólares} & \longrightarrow & X \end{array}$$

$$X = \frac{(b \cdot c)}{a}$$

$$X = \frac{(5 \cdot 85.000)}{1} = 425.000 \text{ Bs.}$$

Los mapas conceptuales y los diagramas como técnicas de organización de la información

Los mapas conceptuales son herramientas para la organización y representación del conocimiento. Su objetivo es representar relaciones entre conceptos en forma de **proposiciones**. Los conceptos están incluidos en cajas o círculos, mientras que las relaciones entre ellos se explicitan mediante líneas que unen sus cajas respectivas. Las líneas, a su vez, tienen palabras asociadas que describen cuál es la naturaleza de la relación que une los conceptos.

Proposición: Gram. oración palabra o conjunto de palabras con sentido completo (RAE, 2001).

Teniendo en cuenta la utilidad de los mapas conceptuales te presentamos a continuación los pasos que debes seguir cuando los elabores:

1. Selecciona el tema que se va a desarrollar. Por ejemplo: La exposición oral.
2. Agrupa por equipos los conceptos que tengan alguna relación. Ejemplo: Situación comunicativa estructurada, contextos formales de comunicación, información, explicación.
3. Organiza por orden de importancia los conceptos.
4. Distribuye estos conceptos sobre el papel por orden de jerarquía.
5. Une los términos con líneas y palabras conectoras.
6. Después de organizar los conceptos, debes comprobar que las relaciones establecidas sean reales.

El diagrama, al igual que el mapa conceptual, es una herramienta muy útil para organizar información de cualquier tema a la hora de presentar un trabajo de investigación, planificar una exposición o tener una visión total del asunto. Es muy útil para los estudiantes, pues les permite hacer una lectura rápida del contenido de un tema en poco tiempo registrándola en la memoria para futuras aplicaciones.

Se diferencia del mapa de concepto porque no sólo se escriben conceptos relacionados por conectores, en él no se usan conectores entre un gráfico y otro; sencillamente, se unen las partes a través de líneas o flechas.

Para hacer un diagrama, primero hay que leer el material y extraer las **ideas principales** respetando su orden lógico. Luego, en un gráfico central, que puede ser cualquier figura geométrica, escribes el título del tema y posteriormente, puedes ir anexando otros gráficos con más información, unidos entre sí con líneas o flechas. Sería conveniente que indiques el orden de cada gráfico con números.

La **idea principal** es lo más importante que se dice del tema. El tema es el asunto del cual trata la lectura. Para identificarlo, pregúntate: de qué trata o de qué habla la lectura.

FICHA DE CONTENIDO 2 - CONTINUACIÓN

CASTELLANO Y LITERATURA

Educación Media Técnica (EMT)

Noveno Semestre - Contabilidad - Guía de Aprendizaje 7

Ejemplo de un diagrama

Pasos para la exposición oral

1. Planificación

- a) Confirmar el tiempo
- b) Identificar el tema
- c) Revisar la información
- d) Resumir las ideas principales
- e) Elaborar un esquema
- f) Revisar el contenido
- g) Seleccionar los recursos

2. Ensayo

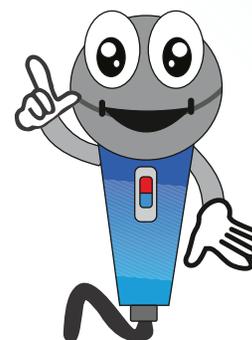
- a) Leer las ideas principales
- b) Formular preguntas del tema
- c) Imaginar la situación
- d) Ensayar
- e) Evaluar el ensayo

3. Exposición

- a) Crear un ambiente cordial
- b) Utilizar las fichas o guía
- c) Atraer la atención
- d) Utilizar gestos

4. Autoevaluación

- a) Identificar las fortalezas
- b) Identificar lo mejorable



FICHA DE CONTENIDO 3

DESARROLLO HUMANO

Educación Media Técnica (EMT)

Noveno Semestre - Contabilidad - Guía de Aprendizaje 7

Manejo de emociones en tiempos de Covid-19

En estos tiempos que corren y la experiencia que está dejando el coronavirus, es normal que nuestras emociones estén a flor de piel. Por ello, y para gestionar las mismas puedes tratar de hacer un esfuerzo deliberado por:

1. Toma conciencia, reconoce tus emociones. No te juzgues por ellas.
2. Entiende que tus hijos y todos los miembros del grupo familiar estén, en ocasiones, como una montaña rusa de emociones.
3. Es momento de respirar profundamente, para buscar la calma. Esta tarea es primordial.
4. Relaja tus exigencias y la de los tuyos, ahora es momento de dosificar las energías, los recursos y las tareas.
5. Recuerda que el miedo nos puede limitar. Comparte con otros lo que te genera temor en estos momentos, tomar conciencia de cuánto te está afectando, es importante.
6. Otra técnica que te puede ayudar, es la de apuntar en un papel aquello que te produce miedo. Hazte preguntas como: ¿qué probabilidad hay de que esto ocurra?, ¿cómo podrías actuar si tuviera lugar?, ¿es útil para tu día a día tener ese miedo?

Este análisis puede ayudar a manejar tus miedos en esta situación de pandemia por coronavirus.





FICHA DE CONTENIDO 4

Educación Media Técnica (EMT)

Noveno Semestre - Contabilidad - Guía de Aprendizaje 7



Nómina

La nómina es la lista conformada por el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que prestan al patrono. Es el instrumento que permite, de una manera ordenada, realizar el pago de sueldos o salarios a los trabajadores, así como proporcionar información contable y estadística, tanto para la empresa como para el ente encargado de regular las relaciones laborales. La nómina se encuentra fundamentada en partes del contenido del contrato de trabajo en relación al servicio que deba prestarse y a la remuneración.

Tipos de nóminas

1. Según su presentación

- Nómina manual: se elabora por cálculos enteramente manuales, usada en empresas pequeñas o de mediana capacidad. Al respecto en el mercado existen formularios diseñados, como LEC y el sistema Mc-Be.
- Nómina computarizada: se elabora a través de un ordenador, el cual permite, generalmente por medio de codificaciones, calcular automáticamente, tanto los aportes como los descuentos efectuados en el período a pagar.

2. Según el tipo de personal

- Nómina ejecutiva o mayor: para directivos y alta gerencia (nómina confidencial).
- Nómina de empleados: para el resto del personal empleado.
- Nómina de obreros: para el personal operativo, la cual a su vez puede ser dividida, para efectos de costo, en personal de producción y personal de mantenimiento.

3. Según la forma de pago

- Semanal: para obreros o personal de nómina diaria, cuyo lapso de pago está establecido en ese tiempo.
- Quincenal: para empleados cuyo lapso de pago está establecido en ese tiempo.

La nómina, por lo general, se elabora dos días antes de la fecha de pago de los salarios, ya que este proceso requiere de cierto tiempo para hacer los cálculos.

La empresa moderna utiliza programas de informática para la elaboración computarizada de la nómina de pago. Como primer paso para su elaboración, se deben revisar los registros de control de asistencia y horas de trabajo. El listado del personal se puede presentar en orden numérico, teniendo en cuenta el número de la cédula de identidad o un código asignado a cada trabajador. Hechos los cálculos de las asignaciones y deducciones correspondientes a la semana, conforme a la normativa legal, contractual y administrativa, el pago de cada trabajador debe ir acompañado por un comprobante, que muestra una relación de todas las asignaciones y deducciones, y del pago neto correspondiente al lapso pagado. Para el cálculo de la nómina debemos conocer el salario diario y el salario por hora.



FICHA DE CONTENIDO 4 - CONTINUACIÓN

CONTABILIDAD

Educación Media Técnica (EMT)

Noveno Semestre - Contabilidad - Guía de Aprendizaje 7

SUELDO DIARIO (S. D.)

Nos ayuda para determinar cuánto gana al día un trabajador, y se calcula según la forma de pago:

1. Pago semanal (7 días): $S.D. = \text{Cantidad} / 7$
2. Pago quincenal (15 días): $S.D. = \text{Cantidad} / 15$
3. Pago mensual (30 días): $S.D. = \text{Cantidad} / 30$

SUELDO POR HORA o COSTO POR HORA (C. P. H.)

Permite determinar la cantidad que un trabajador gana en una hora de labor. Según la jornada de trabajo y los límites establecidos en la LOTT (art. 167 y 173) tenemos:

1. Jornada diurna (8 horas): $\text{Costo por hora} = S.D. / 8$
2. Jornada nocturna (7 horas) $\text{Costo por hora} = S.D. / 7$
3. Jornada mixta (7,5 horas) $\text{Costo por hora} = S.D. / 7.5$

