

ALUMNO: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ FECHA 28/ABR/2021

**SECUENCIA 12. Investigar una normativa nacional o internacional.**

Aprendizaje esperado: Investiga alguna normativa nacional o internacional.

**Secuencia 12. Sesión 3. Fase 2: Revisar las características de los documentos normativos (pág. 148)**  
*En esta secuencia revisarán algunos documentos legales (nacionales e internacionales) que garantizan y defienden los derechos humanos, con el fin de que reflexionen sobre su relevancia; asimismo, reconocerán sus características para que comprendan mejor su estructura y contenido.*

**INICIO:**

En esta fase aprenderán a reconocer las características de los documentos normativos que les ayudarán a comprenderlos y consultarlos.

**Contenido, estructura y recursos gráficos de los documentos normativos**

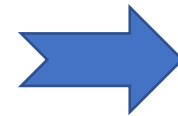
En los documentos normativos (leyes, declaraciones, convenciones) el contenido se presenta con un orden y estructura que facilita al lector la búsqueda y localización de información específica.

ACTIVIDAD: Investiga los siguientes conceptos.

| CONCEPTO | DEFINICION |
|----------|------------|
| Artículo |            |
| Título   |            |
| Capítulo |            |
| Ley      |            |

Lee un fragmento de la Ley de Migración, de la pág. 148-150, una vez que hayas leído el fragmento, identifica en la Ley de Migración los elementos que se mencionan en la actividad 2 de la pág. 150

- a) ¿Cuál es el objeto o propósito de esta ley?, ¿quiénes son sus destinatarios?
- b) ¿Dónde es legal su aplicación?, ¿cuáles son sus ámbitos particulares de aplicación?
- c) ¿En qué parte incluye definiciones o un glosario?, ¿cuál es su utilidad?
- d) ¿Qué artículos son especialmente importantes para los menores de edad?



**DESARROLLO**

>Completa en tu cuaderno o en tu libro la tabla de la pág. 150 -151

Lee lo siguiente y haz un resumen del mismo.

Los documentos normativos como leyes, declaraciones y convenciones tienen una estructura parecida: siempre se señala quién emite el documento, la fecha de emisión, su propósito, quién es el destinatario, se enlistan las normas, los derechos y las obligaciones, dónde o cómo se aplican, entre otros aspectos.

Estos documentos también comparten el uso de diversos recursos gráficos como las letras mayúsculas o las negritas, utilizan los números arábigos, romanos o incisos para enumerar las normas y los apartados, y tienen una disposición gráfica del texto similar (la separación en títulos, subtítulos, capítulos, apartados), pues esto sirve para organizar y jerarquizar la información, lo que facilita su lectura y localización.

