



# El petróleo no es sólo gasolina

## Las materias fósiles sustentan nuestra vida

Al hablar de petróleo, lo primero que nos viene a la mente son la gasolina y el coche. Sin embargo, nuestra realidad material depende extraordinariamente de las sustancias fósiles:

- Con el gas natural se fabrican los fertilizantes que alimentan a la mayor parte de la Humanidad, pues los yacimientos de fosfatos están extenuados.
- La maquinaria agrícola y alimentaria depende casi exclusivamente del petróleo para su funcionamiento.

- El transporte en el mundo de personas, materias primas, bienes de consumo y alimentos, depende en un 95% del petróleo. Y también la minería.

- La producción eléctrica mundial se basa en un 75% en recursos fósiles y nucleares.

- Infinidad de objetos y materias elaboradoras de uso común en nuestra vida, provienen del petróleo, desde el asfalto de las carreteras hasta las lentillas ópticas.



- La producción industrial de ingenios tecnológicos que aprovechan energías renovables (aerogeneradores, placas solares, sistemas geotérmicos...) dependen totalmente de la energía no renovable.

## ¿De dónde vienen los alimentos que ingerimos?

Los productos del desayuno de una familia sueca recorren en conjunto **una vuelta a la Tierra** antes de llegar a la mesa.



El mercado global de alimentos es una de las extravagancias de nuestra época que la Tierra no puede soportar más tiempo.

## ¿Cuánto petróleo consumimos al año en el mundo?



Una columna de **1 km** de ancha, **1 km** de profunda, y **5 km** de alta

## ¿Por qué es tan barato un pimiento de Mercadona?

La producción industrial de comida depende totalmente de los productos fósiles: Los fertilizantes, los pesticidas, la fabricación y funcionamiento de maquinaria agrícola, los sistemas de riego, el transporte, la refrigeración, el envasado, el

empaquetado, la distribución, el cocinado, la eliminación de residuos...

Todo ello se vale de la disponibilidad de fuentes energéticas extraordinarias, pero baratas y accesibles hasta ahora.



## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de



*Pie de imagen o gráfico.*

un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos “de relleno” en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. In-

**“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.**

cluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una

columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín, además de

herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



*Pie de imagen o gráfico.*

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio,



*Pie de imagen o gráfico.*

pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos “de relleno” en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero

procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. In-

cluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

**“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.**

## Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín, además de

herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



*Pie de imagen o gráfico.*

## Ciudades en Transición

Dirección del trabajo  
principal  
Línea 2 de dirección  
Línea 3 de dirección  
Línea 4 de dirección

Teléfono: 555-555-5555  
Fax: 555-555-5555  
Correo:  
alguien@example.com



**Escriba la consigna aquí.**



*Éste es un lugar ideal para insertar unas líneas acerca de la organización. Puede incluir el propósito de la misma, su misión, la fecha de su fundación y una breve historia. También puede incluir una lista de los tipos de productos, servicios o programas que ofrece la organización, la zona en la que trabaja (por ejemplo sur de España o mercados sudamericanos), así como un perfil de los tipos de clientes o miembros a los que atiende.*

*Resulta también muy útil especificar un nombre de contacto para aquellos lectores que deseen obtener más información acerca de la organización.*

## Título del artículo de la página posterior

Este artículo puede incluir 175-225 palabras.

Si el boletín es para plegarlo y enviarlo por correo, este artículo aparecerá en la parte posterior. Por tanto, es una buena idea que pueda leerse de un vistazo.

Un modo de llamar la atención del público es incluir una sección de preguntas y respuestas. Recopile preguntas que haya recibido desde la última edición o resuma algunas que se realicen con frecuencia acerca de su organización.

Una lista de los directores de la organización da

un toque personal al boletín. Si la organización es pequeña, quizá desee enumerar la lista de nombres de todos los empleados.

Si tiene precios de productos o servicios estándar, puede incluir una lista en este espacio. También puede hacer referencia a cualquier otro modo de comunicación que haya creado para su organización.

Si dispone de espacio, puede insertar una imagen prediseñada o algún otro gráfico.



*Pie de imagen o gráfico.*