

**Subsecretaría de Educación Media Superior  
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico**

**TALLER DE COMUNICACIÓN III**

**ELABORACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS**

**MANUAL DEL ALUMNO**

**MÉXICO, D.F., AGOSTO 2011**

## **Directorio**

Mtro. Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal  
Secretaría de Educación Pública

Lic. Miguel Ángel Martínez Espinosa  
Subsecretario de Educación Media Superior

M. en C. Jesús Urzúa Macías  
Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico

Lic. Eliseo Gaeta de León  
Director General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar

Ing. Ernesto Guajardo Maldonado  
Director General de Educación Tecnológica Agropecuaria

Lic. Luis F. Mejía Piña  
Director General de Educación Tecnológica Industrial

Antrop. Carlos Santos Ancira  
Director General de Bachillerato

Lic. Wilfrido Perea Curiel  
Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

## **Créditos**

### **Autores:**

América Hernández López (CETMAR 24)

María de Lourdes Oliver Conde (CBTis 76)

Daniel Francisco Domínguez López (CECyT 5, Chihuahua)

Berta Adriana Carvajal García (CETMAR 17)

### **Coordinación:**

María Penélope Granados Villa (CoSDAc)

## INDICE

Introducción .....	5
Práctica 1. Consideraciones previas a la redacción.....	6
Práctica 2. Seguir modelos de redacción.....	7
Práctica 3. Redacción del informe académico.....	13
Práctica 4. Redacción de reseña crítica.....	26
Práctica 5. Redacción de ensayo.....	34
Anexo 1. Consideraciones previas a la redacción.....	42
Anexo 2. Modelos de escritura.....	46
Anexo 3. Modos discursivos.....	48
Anexo 4. Mecanismos de coherencia.....	50
Anexo 5. Principales normas de acentuación.....	53
Anexo 6. Paráfrasis.....	66
Anexo 7. Tipos de párrafo.....	72
Anexo 8. Puntuación.....	79
Anexo 9. Elaboración de fichas.....	96
Anexo 10. Uso de gerundio.....	98
Anexo 11. Citas, referencias y bibliografía (Estilo APA).....	100
Anexo 12. Uso de preposiciones.....	105
Bibliografía .....	108

## Introducción

Como seguramente has podido observar, un alto porcentaje de estudiantes del nivel medio superior manifiestan dificultades para comprender y redactar textos breves, aspecto que ha impedido, en gran medida, mejorar la calidad educativa y disminuir los altos índices de reprobación y deserción escolar registrados a la fecha en este nivel. Por ello la Subsecretaría de Educación Media Superior, , a través de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico, ha puesto en marcha una serie de acciones dirigidas a mejorar tu nivel de comprensión lectora y de redacción; parte de estas medidas es la implementación de tres talleres de comunicación.

Como recordarás, el Taller I tiene como propósito que descubras el placer por leer, para que de esta manera, despiertes el interés por la lectura. El Taller II, está dirigido a proporcionarte estrategias y habilidades que te permitan comprender textos de divulgación.

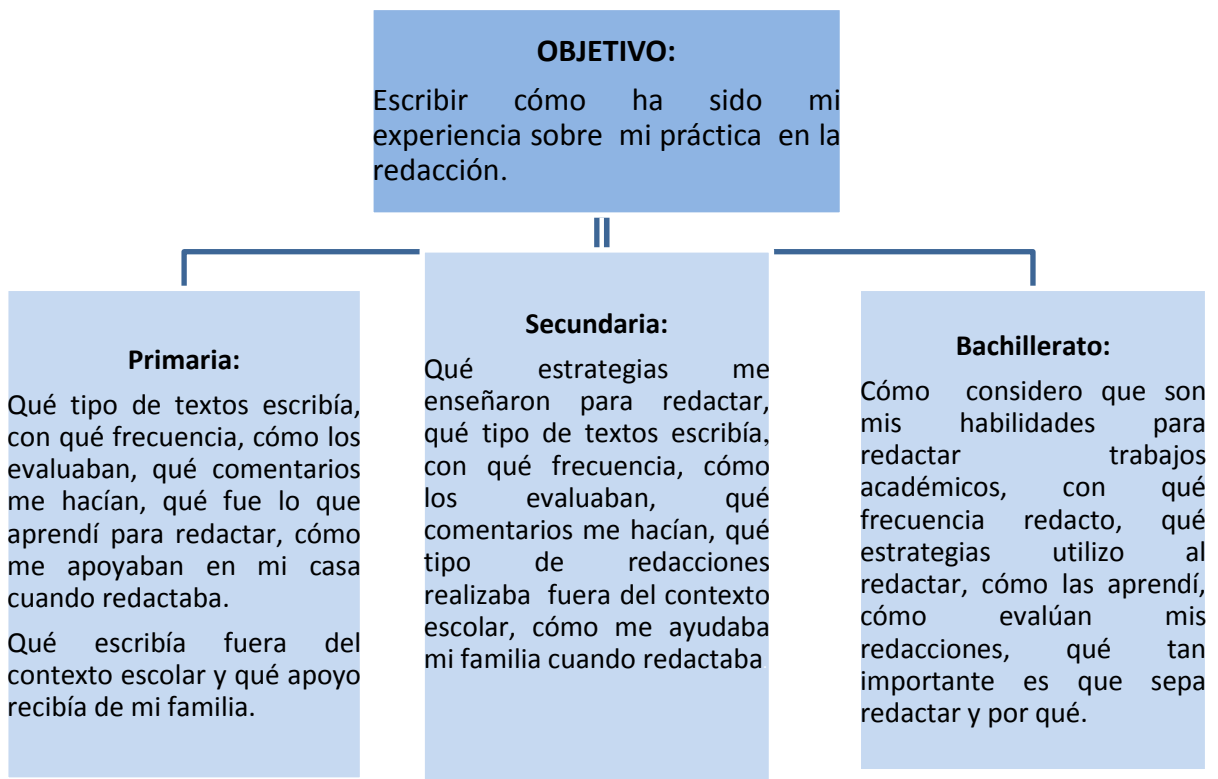
El Taller III, que aquí te presentamos, tiene como objetivo que aprendas diversas estrategias y habilidades que te permitan redactar en forma correcta, textos breves de divulgación. Para cumplir tal finalidad, el material lo dividimos en dos partes: en la primera, te presentamos una serie jerarquizada de prácticas, en las que te orientamos para que ejercites la redacción de reseñas, informes y ensayos. En la segunda, titulada “Anexos”, se incluyen las principales normas gramaticales que resultan necesarias para redactar un trabajo académico. A esta última parte únicamente recurrirás en caso de que manifiestes algunas inconsistencias en la aplicación de normas gramaticales tales como, acentuación, puntuación, uso de preposiciones, etc.

Desde luego que ésta es una propuesta que tu maestro enriquecerá o adaptará de acuerdo tu nivel académico.

## Práctica 1. Consideraciones previas a la redacción

**Propósito:** Los ejercicios que aquí te presentamos tienen como finalidad que conozcas y ejercites los elementos que debes considerar antes de redactar un texto.

- a) Realiza las actividades que te indique tu profesor, cuando no comprendas alguna instrucción, manifiéstale tus dudas y solicita que te las aclare.
- b) Siguiendo las instrucciones de tu profesor, redacta un texto apoyándote en los lineamientos establecidos en el esquema que te presentamos a continuación.



- c) Evalúa tu redacción de acuerdo a lo estipulado por tu profesor.

## Práctica 2. Seguir modelos de redacción

**Propósito:** Que observes la forma (sigas modelos) en la que algunos autores redactan y las apliques en la construcción de textos breves.

Una manera de mejorar la redacción es observando la forma como están contruidos los textos. Para mayor comprensión de esta estrategia te presentamos dos párrafos de un artículo, primero exponemos los párrafos completos, y después la función que desempeña cada una de las forma de expresión que el autor utilizó en la construcción de su texto.

a) Después de leer el ejemplo realiza las actividades que te indique tu profesor.

**“Genética Evolutiva Humana: homínidos antiguos y el *Homo sapiens sapiens*”**

**Federico A. Sánchez Qunto y Federico Sánchez Rodríguez**

Preguntamos, ¿de dónde venimos?, ¿por qué estamos aquí? y ¿qué propósito tiene o hacia dónde va nuestra vida? son enigmas existenciales inherentes al ser humano desde hace ya miles de años. Pero, ¿de dónde venimos en verdad? ¿Cómo es que nos hemos convertido en la especie humana que somos? ¿Cómo hemos sido capaces de colonizar casi cualquier ambiente sobre la tierra, usando el entorno para nuestro provecho, domesticando a plantas y animales, extinguiendo otras especies, explotando a otros seres de nuestra propia especie y a nuestro medio ambiente? ¿Qué define al ser humano biológica y genéticamente hablando? Sin duda, independientemente de las creencias personales de cada quien, no se puede negar que hoy existen suficientes pruebas científicas como para comulgar con la idea de que el ser humano no se creó en un instante y que nosotros, el *Homo sapiens sapiens*, el hombre moderno, somos el producto de millones de años de evolución.

A lo largo del siglo pasado y en lo que va del presente, han ocurrido una serie de hitos en la ciencia que nos han permitido poder aproximarnos un poco más a las preguntas previamente planteadas. Gracias a grandes avances biotecnológicos como la amplificación (reacción en cadena de la ADN polimerasa, PCR) y secuenciación del material genético, hemos sido capaces de conocer genéticamente más sobre la biología y el origen de nuestra especie, Más aún, con la secuenciación del genoma humano (hace ya 10 años) y de especies cercanas filogenéticamente al *Homo sapiens sapiens*, como el chimpancé y otros primates, hemos podido llegar a conocer algunas de las diferencias genéticas específicas de cada especie primate. [...]

Modos discursivos o expresiones del discurso	Función que desempeñan
<b>Preguntamos, ¿de dónde venimos?, ¿por qué estamos aquí? y ¿qué propósito tiene o hacia dónde va nuestra vida?</b>	Preguntas retóricas.
<b>son enigmas existenciales inherentes al ser humano desde hace ya miles de años</b>	Juicio de valor u opinión personal
<b>Pero,</b>	Conector (indica oposición)
<b>¿de dónde venimos en verdad? ¿Cómo es que nos hemos convertido en la especie humana que somos? ¿Cómo hemos sido capaces de colonizar casi cualquier ambiente sobre la tierra, usando el entorno para nuestro provecho, domesticando a plantas y animales, extinguiendo otras especies, explotando a otros seres de nuestra propia especie y a nuestro medio ambiente? ¿Qué define al ser humano biológica y genéticamente hablando?</b>	Preguntas retóricas
<b>Sin duda,</b>	Conector (indica destacar)
<b>independientemente de las creencias personales de cada quien, no se puede negar que hoy existen suficientes pruebas científicas como para comulgar con la idea de que el ser humano no se creó en un instante y que nosotros, el <i>Homo sapiens sapiens</i>, el hombre moderno, somos el producto de millones de años de evolución.</b>	Juicio de valor u opinión personal sobre el tema (hipótesis)
<b>A lo largo del siglo pasado y lo que va del presente</b>	Ubicación en el tiempo
<b>han ocurrido una serie de hitos en la ciencia que nos han permitido poder aproximarnos un poco más a las preguntas previamente planteadas.</b>	Juicio de valor (primer argumento)
<b>Gracias a grandes avances biotecnológicos como la amplificación (reacción en cadena de la ADN polimerasa, PCR) y secuenciación del material genético, hemos sido capaces de conocer genéticamente más sobre la biología y el origen de nuestra especie.</b>	Búsqueda de tipologías y ejemplo
<b>Más aún,</b>	Conector (indica amplificación)
<b>con la secuenciación del genoma humano (hace ya 10 años) y de especies cercanas filogenéticamente al <i>Homo sapiens sapiens</i>,</b>	Ampliación de la idea anterior
<b>como el chimpancé y otros primates,</b>	Ejemplo
<b>hemos podido llegar a conocer algunas de las diferencias genéticas específicas de cada especie de primate. [...]</b>	Continuación de la ampliación



- b) Tomando como base las estrategias que aprendiste en el Taller II (determinar el propósito, tipo de texto, tema, delimitación, significado de palabras, etc.), elabora el esquema del siguiente texto, sobre un pliego de papel bond.

### Las tareas del cerebro

Slomianski

Usamos dos partes del cerebro para pensar: los hemisferios cerebrales, derecho e izquierdo, cuya labor coordinada permite el pensamiento, el habla y los movimientos voluntarios del cuerpo, así como el registro y procesamiento de las sensaciones que recibimos desde los sentidos. Las fibras nerviosas que van del cerebro a los órganos del movimiento y de los sentidos se entrecruzan en alguna parte del camino. Así, resulta que el lado derecho del cuerpo está coordinado por el hemisferio izquierdo del cerebro y viceversa. Pero eso no ocurre estrictamente siempre. En cuanto a la vista, por ejemplo, aunque se entrecruzan muchas fibras nerviosas que conectan los ojos con la corteza visual, algunas conservan su dirección original. Gracias a esta disposición es que podemos ver en perspectiva, en tres dimensiones. Si se cruzaran todas las fibras de los nervios ópticos veríamos en sólo dos dimensiones.

Cada hemisferio cerebral cumple su propia tarea. El izquierdo se especializa en el pensamiento concreto. Es el asiento del pensamiento lógico y de la razón, de lo matemático y del lenguaje, un golpe o afección en el lado izquierdo de la cabeza puede provocar afasia, esto es, incapacidad de hablar.

El hemisferio derecho se dedica al pensamiento abstracto, de ahí que idiomas pictográficos como el chino y el japonés, en los que un solo signo dice muchas cosas a la vez, se registran en el hemisferio derecho y lo mismo ocurre con el área del lenguaje en algunos zurdos. Es en este hemisferio donde surgen la intuición y la inspiración, y proviene de lo que nos “late”. Ahí se lleva a cabo la elaboración mental de lo artístico. De su labor brotan, por igual, disparates o fecundas “lluvias de ideas”. El resultado final del pensar depende de la coordinación entre este hemisferio, el “ocurrente”, con el izquierdo, el “razonable”.

El cerebro se entrena. Al darle prioridad siempre a un tipo de pensamiento puede descuidarse la labor del otro hemisferio y, a la larga, demeritar su habilidad para pensar bien. Un científico creativo y original recurre siempre a sus dos hemisferios, lo mismo hace un buen escritor. ¿Y tú?

- c) Evalúa tu esquema según te indique tu profesor.

d) Escribe sobre la línea, la función que tiene cada modo discursivo y mecanismos de coherencia del siguiente párrafo.

Cada hemisferio cerebral cumple su propia tarea. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
El izquierdo se especializa en el pensamiento concreto. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Es el asiento del pensamiento lógico y de la razón, de lo matemático y del lenguaje \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
un golpe o afección en el lado izquierdo de la cabeza puede provocar afasia, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
esto es, incapacidad de hablar. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

e) A partir del siguiente ejemplo, sustituye en el texto titulado “Las tareas del cerebro” el mecanismo de coherencia que se presenta con negritas y subrayado, por otro, sin que altere el contenido, e incorpora o cambia el modo discursivo que se encuentra con negritas y entre paréntesis (para realizar este ejercicio puedes apoyarte en los anexos 3 y 4).

Ejemplo:

“Usamos dos partes del cerebro para pensar: los hemisferios cerebrales, derecho e izquierdo, cuya labor coordinada permite el pensamiento, el habla y los movimientos voluntarios del cuerpo, **así como** (además) el registro y procesamiento de las sensaciones que recibimos desde los sentidos.”

### Las tareas del cerebro

Slomianski

Usamos dos partes del cerebro para pensar: los hemisferios cerebrales, derecho e izquierdo, cuya labor coordinada permite el pensamiento, el habla y los movimientos voluntarios del cuerpo, **así como** \_\_\_\_\_ el registro y procesamiento de las sensaciones que recibimos desde los sentidos. Las fibras nerviosas que van del cerebro a los órganos del movimiento y de los sentidos, se entrecruzan en alguna parte del camino. **Así,** \_\_\_\_\_ resulta que el lado derecho del cuerpo está coordinado por el hemisferio izquierdo del cerebro y viceversa **(INCORPORAR UN EJEMPLO)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Pero \_\_\_\_\_ eso

no ocurre estrictamente siempre. En cuanto a la vista, **por ejemplo** \_\_\_\_\_ aunque se entrecruzan muchas fibras nerviosas que conectan los ojos con la corteza visual, algunas conservan su dirección original. Gracias a esta disposición es que podemos ver en perspectiva, en tres dimensiones. **Si** \_\_\_\_\_ se cruzaran todas las fibras de los nervios ópticos veríamos en sólo dos dimensiones.

Cada hemisferio cerebral cumple su propia tarea. El izquierdo se especializa en el pensamiento concreto. Es el asiento del pensamiento lógico y de la razón, de lo matemático y del lenguaje **(INCORPORAR UNA NEGACIÓN)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, un golpe o afección en el lado izquierdo de la cabeza puede provocar afasia, **esto es** \_\_\_\_\_, incapacidad de hablar **(INCORPORAR UNA EXPLICACIÓN)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. El hemisferio derecho se dedica al pensamiento abstracto, **de ahí** \_\_\_\_\_ que idiomas pictográficos como el chino y el japonés, en los que un solo signo dice muchas cosas a la vez, se registran en el hemisferio derecho y lo mismo ocurre con el área del lenguaje en algunos zurdos. Es en este hemisferio donde surgen la intuición y la inspiración, y proviene de lo que nos “late”. **Ahí** \_\_\_\_\_ se lleva a cabo la elaboración mental de lo artístico. De su labor brotan, por igual, disparates o fecundas “lluvias de ideas”. El resultado final del pensar depende de la coordinación entre este hemisferio, el “ocurrente”, con el izquierdo, el “razonable”.

El cerebro se entrena. Al darle prioridad siempre a un tipo de pensamiento **puede** \_\_\_\_\_ descuidarse la labor del otro hemisferio y, a la larga, demeritar su habilidad para pensar bien. Un científico creativo y original recurre siempre a sus dos hemisferios, lo mismo hace un buen escritor. ¿Y tú?

- f) Intégrate en equipos de cinco, y lean al interior de cada equipo los ejercicios. Seleccionen los dos mejores para exponerlos en plenaria.
- g) Tomando como modelo el esquema del texto “Las tareas del cerebro”, selecciona un tema sencillo, busca información sobre éste y delimitalo.
- h) Investiga en diversas fuentes bibliográficas confiables, material sobre la delimitación del tema.
- i) Ubica en el esquema, en forma generalizada, la información.
- j) Redacta tu texto siguiendo el esquema que realizaste y tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- Propósito: informar o describir, es decir, no incluir opiniones personales
- Tono: neutro
- Tema: el que indique el profesor o escojan por consenso
- Receptor: sus compañeros de clase
- Lenguaje: objetivo

- Extensión: una cuartilla
- k) Para corregir tu redacción lee tu escrito y observa si tiene coherencia, cohesión, ortografía, si las ideas están jerarquizadas, etc.
- l) Para evaluar tu trabajo sigue las instrucciones de tu profesor.

## Práctica 3: Redacción del informe académico

### ¡Vamos a escribir!

#### Sobre qué escribo: pistas para decidir temas

A fin de que recuerdes las principales tareas que regularmente te solicitan tus profesores, te presentamos en la siguiente tabla un concentrado general de ellas. No pretendemos indicar que en un trabajo académico sólo nos apeguemos a una, porque regularmente a lo que se recurre es a la combinación de ellas, por ejemplo si solicitamos una descripción, ésta puede ir acompañada por una definición, o tal vez una ilustración. Lo importante es que tú sepas con exactitud cuáles son las condiciones del ejercicio que vas a realizar, lo cual dependerá del propósito planteado.

TAREA	EXPLICACIÓN
<b>Descripción</b>	Implica que se den los detalles de: hechos, situaciones, procesos, fenómenos naturales, paisajes, objetos, animales, personas, objetos, etc.
<b>Análisis</b>	Implica que se divida un tema en sus partes, observando la estrecha relación que guardan entre sí y con el tema en cuestión.
<b>Explicación</b>	Es un proceso mediante el cual se evidencia el contenido de un suceso o hecho.
<b>Definición</b>	Implica exponer de manera clara y precisa un hecho; para tal efecto se puede recurrir a la descripción, comparación y/o contrastación.
<b>Comparación</b>	Pretende que se pongan de manifiesto los elementos comunes y diferentes entre diferentes hechos, procesos, personas, etc.
<b>Contrastación</b>	Requiere identificar con claridad las diferencias entre dos cosas y emitir una conclusión.
<b>Ilustración</b>	Equivale a ejemplificar de manera específica algún proceso o hecho.
<b>Evaluación</b>	A partir de argumentos precisos indicar la validez o pertinencia de algo.
<b>Resolución</b>	Es darle solución a un problema a través de determinados recursos, demostrando por qué son mejores que otros.
<b>Argumentación</b>	Ofrecer evidencias para aceptar o rechazar determinada posición.
<b>Limitación o Delineación</b>	Proponer los alcances que tendrá un trabajo determinado.

En cuanto al género de los trabajos académicos, en el cuadro reproducimos las características y objetivos que Argudín ofrece:

<b>Género</b>	<b>Características</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Reseña descriptiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informa</li> <li>b. Describe</li> <li>c. Señala la hipótesis</li> <li>d. Señala las ideas principales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar, sobre el contenido de un libro, capítulo, artículo; suceso, actividad, conferencia, reunión, etc. sin que el reseñista exprese su opinión</li> </ul>
<b>Reseña crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Requiere de argumentos y explicaciones.</li> <li>b. Mostrar la opinión personal.</li> <li>c. Incluye las referencias del autor del texto leído.</li> <li>d. Presenta las ideas principales.</li> <li>e. Comenta</li> <li>f. Describe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comentar, expresando una opinión personal sustentada.</li> <li>- Persuadir para demostrar que la opinión que se expone es correcta.</li> </ul>
<b>Ensayo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comenta un tema sin agotarlo.</li> <li>b. Exposición y reflexión sobre lo que se piensa de un tema dado.</li> <li>c. Redacción informal</li> <li>d. Propósito fundamental: persuadir.</li> <li>e. Uso del lenguaje subjetivo.</li> <li>f. Confrontación con otros textos que aborden el mismo tema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exponer, explicar y comprobar el pensamiento de quien escribe; mostrar las ideas propias, expresar la reflexión sobre un tema, desde un punto de vista personal.</li> <li>- Intenta persuadir sobre el propio punto de vista o postura personal.</li> </ul>
<b>Informe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Es el resumen de una investigación: lectura de un libro, un experimento, o de alguna actividad específica.</li> <li>b. Muestra los descubrimientos encontrados.</li> <li>c. Se escribe con un lenguaje objetivo y tono neutro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre un tema específico.</li> <li>- Confirmar o corregir el proceso de una investigación.</li> <li>- Iniciar un trabajo más profundo que posteriormente será desarrollado.</li> </ul>

De acuerdo con Cervantes y Hernández en su libro *Saber escribir*, (2007, pp. 421-422) los informes varían en cuanto a su extensión y estructura, ya que deben adaptarse a los requerimientos de la institución que lo ha solicitado, sin embargo, hay elementos que deben estar presentes, tales como:

1. *Intención*: en un informe debemos incluir una explicación del propósito que lo guía.
2. *Método*: hemos de hacer constar el procedimiento o técnica utilizada en la recopilación de datos, para que el lector juzgue la fiabilidad de la información que se le proporciona.
3. *Hechos*: debemos presentar en forma clara, ordenada y objetiva una descripción de los hechos encontrados.
4. *Análisis y discusión*: el informe que redactamos debe ser analizado y evaluado para que el lector juzgue su valía.
5. *Recomendaciones*: concluimos con nuestra opinión o consejo al lector, acerca de las decisiones que debe tomar en relación con el asunto tratado.

Estos autores recomiendan que en la redacción de Informes se consideren los siguientes elementos:

- ✚ Uso de párrafos cortos y concisos.
- ✚ Un vocabulario generalmente especializado y siempre formal.
- ✚ Un estilo preciso, claro y correcto.

Como se dijo anteriormente los informes varían en su estructura, y dado que en el bachillerato lo que se les va a solicitar a los alumnos es el Informe Académico, debemos recordar que éste tiene como propósito presentar los resultados de una investigación realizada durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este tipo de trabajo académico te permitirá ampliar la información recibida en un curso, así como desarrollar tus habilidades en la investigación documental. Para su elaboración se requiere llevar a cabo un proceso sistemático de investigación documental, es decir, la búsqueda, selección y organización de información, así como la presentación por escrito del trabajo. Dicha información se puede obtener de libros, tesis, memorias de congresos, revistas especializadas, periódicos o documentos, así como de las páginas electrónicas de Internet.

**Procedimiento:**

- Elección del tema
- Delimitación del tema
- Consulta de fuentes de información
- Selección de bibliografía
- Acopio de la información en fichas de trabajo
- Organización de las fichas
- Elaboración de un esquema del trabajo
- Redacción del borrador
- Redacción final

En cuanto a la organización general del informe académico, se puede estructurar de la siguiente manera:

1. Portada
2. Índice
3. introducción
4. Desarrollo o cuerpo del trabajo
5. Conclusiones
6. Bibliografía
7. Apéndice o anexos (opcional)

El informe académico debe incluir los objetivos propuestos en el estudio, las técnicas o procedimientos utilizados, la exposición y argumentación de los temas tratados, y las conclusiones, a partir de los objetivos definidos.

Siempre debemos tener presente que el propósito del informe académico es dar a conocer temas relevantes directamente relacionados con los contenidos programáticos de las diferentes asignaturas que conforman el plan de estudios, con base en documentos ya existentes, es decir, una investigación documental.

- a) Lee el siguiente texto para que descubras sobre qué temas pueden escribirse los informes académicos:

Un científico se pregunta cómo están hechas las cosas, o por qué son así: el color azul del mar, el dulce sabor del azúcar, las sociedades de animales, incluyendo las humanas, la transparencia del vidrio, la ceniza de los volcanes, la inteligencia, los continentes, el crecimiento de la población, las plumas de los gansos, el infinito, la posibilidad de vida extraterrestre. Pero a diferencia del resto de las personas que en muchas ocasiones sólo se plantean preguntas, los científicos buscan cómo responderlas; ese es finalmente su trabajo: responder preguntas.

**José Antonio Chamizo Guerrero**  
(González G., Laura y Morales G., Elia, 2009, pág. 194)



Con esto te queremos decir que puedes investigar todo lo que se te ocurra o interese, aunque algunas veces los temas serán elegidos por tus profesores como parte del desarrollo de una asignatura específica; sin importar quien elija el tema es necesario que te apropiés de algunas herramientas para mejorar tu desempeño en la realización de trabajos escolares.

A continuación te presentamos un ejemplo de Reporte de Práctica de Laboratorio, **¡OBSERVA CON DETENIMIENTO SU ESTRUCTURA!**

### **¡Un cortadito, por favor!**

#### **“Scherzo” sobre la ley de enfriamiento de Newton**

*Martín M. Saravia, Carlos Tacchi y Diego Vogelbaum*

msaravia@latinsurf.com ctacchi@topmail.com.ar dievog@yahoo.com

### **Resumen**

Se llevó a cabo un experimento para investigar quién de dos personas toma más caliente el cortado, siendo distintos los instantes en los que cada una agrega la leche. Para esto, se registraron los cambios en las temperaturas de dos tazas de café durante quince minutos. El experimento se hizo dos veces: la primera se usó agua caliente y agua fría, y en el segundo se usó café y leche. Se verá que los resultados son similares. También se realizó una derivación matemática sobre el mismo tema y posteriormente se pasó a comparar los resultados obtenidos matemáticamente con los obtenidos experimentalmente.

### **Introducción**

La realización de este experimento destaca la importancia de identificar el proceso de enfriamiento de los líquidos y los posibles cambios y efectos derivados de la mezcla de líquidos que se encuentran a diferente temperatura.

### **Problema**

Al Presidente y al Ministro de Economía les sirven sendas tazas de café a la misma temperatura y al mismo tiempo. El Presidente añade inmediatamente un chorrito de leche pero no toma su cortado hasta pasados 12 minutos. El Ministro espera 10 minutos, añade entonces la misma cantidad de leche, y toma su café 2 minutos después. ¿Quién lo toma más caliente?

### **Objetivo**

El propósito de este experimento es investigar el enfriamiento de un líquido cuya temperatura inicial es superior a la temperatura ambiente; más precisamente, es ver si para tomar el cortado más caliente es mejor echarle la leche justo antes de tomarlo o en el momento en el cual se sirve el café.

### **Método experimental**

#### **Materiales**

- Sensores de temperatura
- Interfaz
- Computadora, software correspondiente
- Agua fría y caliente

- Café caliente y leche fría
- Vasos de precipitación

### Metodología

1. Conectar la interfaz a la computadora, y dos sensores de temperatura a la interfaz.
2. Tomar temperatura del ambiente y del agua fría y registrar.
3. Llenar dos vasos de precipitación con 150 ml de agua caliente.
4. Introducir termómetros en ambos recipientes y registrar durante 14 minutos.
5. A los 30 segundos agregar 50 ml de agua fría al recipiente del Presidente.
6. A los 630 segundos agregar 50 ml de agua fría al recipiente del Ministro.
7. Realizar una representación gráfica de los datos usando una planilla de cálculo (Excel).
8. Repetir pasos del 2 al 7 usando café y leche en vez de agua caliente y fría, respectivamente.

### Resultados

Se puede observar que la curva del Ministro tiene una mayor pendiente que la del Presidente. Esto se debe a que como la diferencia de la temperatura del agua del Ministro con la del ambiente es mayor, se enfriará más rápido que cuando la diferencia es menor, de acuerdo con la ley de enfriamiento de Newton. Es notorio que el Ministro va a tomar el café más frío que el Presidente.

### Análisis matemático

El problema planteado también se puede resolver matemáticamente, y es lo que se llevará a cabo a continuación.

### Referencias y algunas simplificaciones

$a$   $T$ : temperatura ambiente

$c$   $T$ : temperatura del café

$l$   $T$ : temperatura de la leche

$m$   $T$ : temperatura de la mezcla (café con leche)

$d, f$ : constantes

$k$ : constante del enfriamiento, relacionada con el líquido que se estudia.

Cabe recordar que como hicimos el experimento dos veces, una vez usando agua caliente y agua fría, y la otra usando café y leche, y como pudimos apreciar que los resultados eran similares, se puede inferir que la constante  $k$  en el caso del café no difiere (o por lo menos no en cantidades considerables) de la constante  $k$  para el café con leche, por lo tanto usamos la misma  $k$  en ambos casos. Es decir, como si la constante  $k$  fuera la del mismo fluido, en este caso la del agua.

Para el análisis matemático se debieron realizar algunos supuestos para simplificar los cálculos. La temperatura del ambiente y la temperatura de la leche antes de mezclarla con el café las supusimos constantes, ya que las variaciones de las mismas eran muy pequeñas y no alterarían el análisis.

### Conclusión

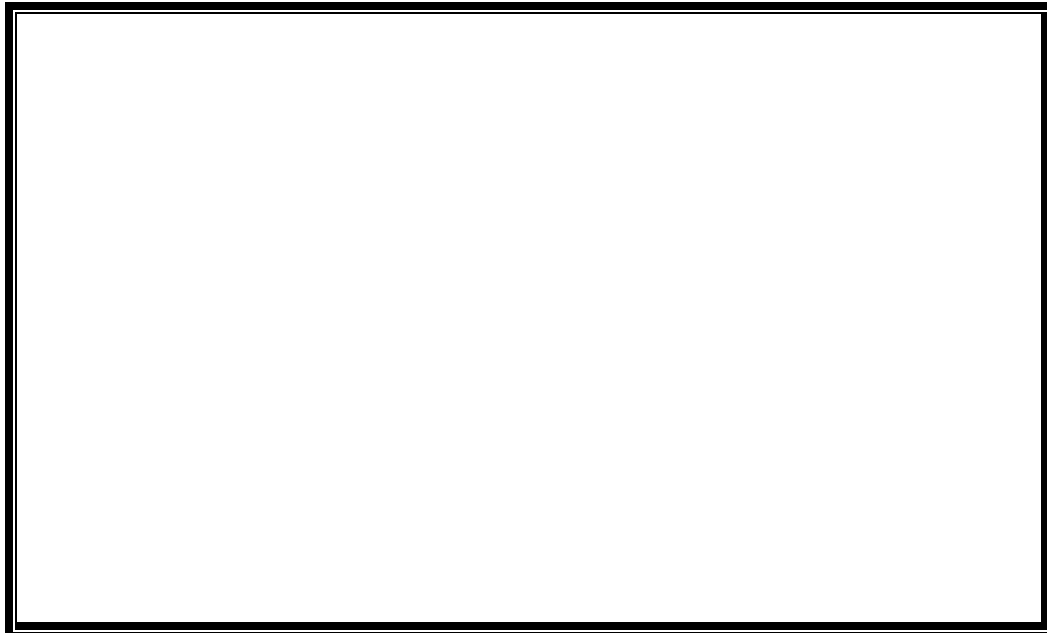
Se puede concluir que quien toma el café con leche más caliente es el Presidente. Cabe destacar que las diferencias entre las temperaturas del café con leche del Presidente y las del Ministro obtenidas matemáticamente no son tan grandes como las apreciadas en el experimento; esto se debe a que para el análisis matemático realizamos algunos supuestos importantes que en el experimento no se dan. Aun así, concluimos lo mismo tanto

matemáticamente como experimentalmente, es decir toma el café más caliente quien lo mezcla con leche fría en el minuto inicial.

(Saravia, M., Tacchi, C. y Vogelbaum, D., 2001)

### Ejercicio

Después de revisar con detenimiento el ejemplo anterior, es muy probable que hayas ubicado los apartados que lo conforman, anótalos en el siguiente recuadro:



A partir de lo anterior podrás deducir que cuando realizas un informe para un experimento de laboratorio, éste debe estar organizado en varios apartados claramente diferenciados.

Dependiendo de los autores que tú o tu profesor elijan observarás algunas diferencias, sin embargo, en lo general el esquema empleado en el ejemplo anterior es el que podrás observar en las revistas de corte científico.

Cuando realices este tipo de informe recuerda que la redacción tiene que estar en forma impersonal, por ejemplo: *se llevó a cabo un experimento, se realizó una derivación matemática*, etc., lo que significa que el autor pone distancia entre él y su experimento; o bien en la primera persona del singular o del plural, por ejemplo: *como hicimos el experimento dos veces, por lo tanto usamos la misma  $k$  en ambos casos*, etc., asumiendo con esta postura la responsabilidad del experimento.

**De acuerdo con el ejemplo de Informe que te presentamos líneas arriba, responde las siguientes interrogantes:**

- ¿Qué características debe tener el título con el que presentamos un informe?
- ¿Cuál es la función que cumple el resumen que se incluye en la presentación del informe?
- ¿Qué persona gramatical usaron los autores de este experimento?

- ¿Por qué consideras que lo hicieron de esa manera?
- ¿Para qué sirven la introducción y la conclusión y qué elementos debemos encontrar en ellas?

En este ejemplo no se incluyó el apartado correspondiente a la bibliografía, sin embargo es muy importante que recuerdes lo siguiente:

- ✚ **La última parte de tu informe siempre será la que corresponde a la bibliografía, es decir, los datos completos de todas las obras que consultaste para elaborarlo; debes saber que existen diversos estilos para anotarlas; en este manual te sugerimos el estilo APA, si no lo conoces puedes remitirte al anexo 11 donde encontrarás las indicaciones precisas.**

Además del informe que acabas de revisar (de experimento o laboratorio) los maestros te podrán solicitar otro que se conoce como bibliográfico, en el que básicamente tienes que informar sobre los aspectos más relevantes de un tema específico; para tal efecto realizarás una indagación bibliográfica, incluso a través de la red para explicar la importancia del tema a tratar; los pasos para elaborar este trabajo son prácticamente los mismos que se mencionaron al inicio de este apartado, recordándoles que se conforma de tres partes perfectamente identificables:

- ✚ **Introducción:** explica la importancia de tema a tratar
- ✚ **Cuerpo:** describe el tema o asunto sobre el que estás trabajando
- ✚ **Conclusión:** indica la importancia que tiene el tema abordado

A continuación te presentamos un ejemplo de informe, hemos marcado en algunos casos, el tipo de párrafos que el autor empleó para dar a conocer su trabajo, observa con detenimiento ya que esto te dará pistas sobre lo que realizarás más adelante, pero sobre todo para que puedas plantearle con precisión a tu profesor las dudas que tengas.

<p><b>TEMA</b></p>	<p><b><u>HABILIDADES FÍSICAS BÁSICAS Y ESPECÍFICAS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS CON IMPLEMENTOS.</u></b></p>
<p><b>DELIMITACION</b></p>	<p><b>1.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BÁSICAS 2.- HABILIDADES CARACTERÍSTICAS DE LOS DEPORTES CON IMPLEMENTOS 3.- LAS PERCEPCIÓN ESPACIO- TEMPORAL 4.- LAS HABILIDADES ESPECÍFICAS</b></p>
<p><b>DEFINE EL TERMINO</b></p>	<p><b><u>1.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BÁSICAS</u></b></p> <p>Las habilidades básicas son movimientos básicos o fundamentales que se adquieren durante el periodo preescolar (2 a 5 años) y se establecen o perfecciona en el periodo escolar (6 a 12 años), y constituye la base de las demás habilidades específicas.</p>
<p><b>CLASIFICA</b></p>	<p>Existen diferentes clasificaciones de las habilidades básicas. De tipo locomotor, no locomotor y de proyección o recepción.</p>
<p><b>EXPLICA</b></p>	<p>Los dos primeros hacen referencia a movimientos en los que solo se mueve el propio cuerpo. El tercer grupo es con un móvil y es más complejo. Es característico en los deportes con implementos. Estas habilidades, se requiere gran exigencia de los mecanismos de percepción.</p>
<p><b>EXPLICA</b></p>	<p>El desarrollo de las habilidades básicas es propio del periodo escolar, sin embargo, podría trabajarse en edades más avanzadas si existiera algún tipo de deficiencia o falta de coordinación muy grave, o necesidades de afianzamiento.</p> <p>Todos los movimientos del cuerpo humano por complejo que sea resultan de una combinación de alguna de las habilidades básicas.</p> <p>Lo normal o más adecuado para desarrollar las habilidades básicas es el juego, donde además de trabajar sobre la propia ejecución se trabaja sobre mecanismos de decisión.</p>

<p><b>EJEMPLIFICA</b></p>	<p>Cuando la ejecución es demasiada compleja a veces es necesario trabajar por medio de la instrucción directa. Ej. Elementos de Gimnasia deportiva</p>
<p><b>CLASIFICA</b></p>	<p><b><u>2.- HABILIDADES BÁSICAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DEPORTES CON IMPLEMENTOS.</u></b></p> <p>Los deportes con implementos además de requerir habilidades de tipo locomotor y no locomotor se caracterizan por la utilización de habilidades de proyección o recepción o llamadas también manipulativas.</p> <p>Existen dos habilidades más básicas dentro de este último grupo como son:</p>
<p><b>CLASIFICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lanzar</li> <li>- Recepcionar</li> </ul> <p>Y una más compleja, combinación de las anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Golpear</li> </ul>
<p><b>DEFINE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>LANZAR</u>. Habilidad que tiene por objetivo incidir sobre el entorno por medio del impacto con un objeto. Los lanzamiento pueden ser bilaterales (test de balón medicinal) o unilaterales (lanzar a portería en balonmano)</li> </ul> <p>En el trabajo sobre el lanzamiento se trabajan en tres aspectos que además son fácilmente cuantificables:</p>
<p><b>ENNUMERA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocidad de lanzamiento</li> <li>- Distancia de lanzamiento</li> <li>- Precisión de lanzamiento</li> </ul>
<p><b>DEFINE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>RECEPCIONAR</u>. Es interrumpir la trayectoria de un objeto que está en movimiento. El objetivo es incluir a ese objeto es el espacio cercano para su posterior utilización.</li> </ul> <p>Existen tres maneras de recepción, mediante una parada, mediante un control, o mediante un despeje.</p> <p>El trabajo con objetos móvil requiere de una constante utilización de lanzamiento y recepciones aunque el deporte en sí no contenga esa habilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>GOLPEAR</u>. (Un objeto que está en movimiento). Es una habilidad más elaborada y puede considerarse</li> </ul>

	<p>como la combinación de las dos anteriores. Se asemeja en recepcionar por la necesidad de adaptar o cambiar nuestros movimientos a la trayectoria del móvil y se asemeja a la de lanzar porque requiere también de los elementos de velocidad, distancia y precisión, y también porque el objetivo es el mismo, incidir sobre el entorno lejano por medio de un impacto.</p>
<p><b>DEFINE</b></p>	<p>Para la enseñanza de las habilidades de golpear se tiene que tener en cuenta la progresión de una serie de factores como puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tamaño del móvil</li> <li>- Las características del vuelo</li> <li>- Posición del móvil</li> <li>- Trayectoria del móvil</li> </ul>
<p><b>EXPLICACIÓN</b></p>	<p><b><u>3.- LA PERCEPCIÓN ESPACIO TEMPORAL</u></b></p> <p>Todas las habilidades que impliquen la adaptación de los movimientos propios a los de algún objeto que está en movimiento tienen un componente perceptivo muy importante pues la ejecución depende mucho de la toma de información previa.</p> <p>Hay autores que consideran a la percepción espacio-temporal como una cualidad física secundaria, junto con la coordinación, el equilibrio, la agilidad, ritmo, etc...</p>
<p><b>ACLARACIÓN</b></p>	<p>Podemos definir la percepción espacio-temporal como la capacidad para seleccionar y analizar información permitiendo tomar decisiones correctas en cuanto al cálculo del espacio y el tiempo.</p>
<p><b>DEFINICIÓN</b></p>	<p>Para su entrenamiento se puede desglosar en tres apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Percepción espacial (cálculo de espacios, distancias, etc.)</li> <li>- Percepción temporal (cálculo de tiempos, momentos)</li> <li>- Percepción espacio-temporal.</li> </ul>
<p><b>CLASIFICACIÓN</b></p>	<p><b><u>4.- LAS HABILIDADES ESPECÍFICAS</u></b></p> <p>Podemos definir habilidades específicas como toda actividad física que pretende conseguir un objetivo concreto para lo cual utiliza unos condicionamientos</p>

<b>DEFINICIÓN</b>	<p>precisos y bien definidos respectos a su realización.</p> <p>Puesto que se buscan objetivos concretos, estas habilidades deben de realizarse con una técnica eficaz. Estas técnicas normalmente están estudiadas biomecánicamente probadas y ajustadas al reglamento del deporte concreto.</p> <p>Todas las habilidades específicas resultan por combinación de algunas de las habilidades físicas básicas. De ahí la importancia de su trabajo en etapas anteriores. <b>(<a href="http://html.rincondelvago.com/informe.html">http://html.rincondelvago.com/informe.html</a>)</b></p>
-------------------	---

**EJERCICIO:**

1. Al leer te diste cuenta que a este trabajo le falta el párrafo introductorio, en las siguientes líneas escribe lo que consideres que deba incluirse, basándote por supuesto en el Anexo 7 dedicado al párrafo.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Cuando realizas un informe es indispensable el apartado que corresponde a la bibliografía, los autores de este informe lo omitieron, a continuación te presentamos los datos de algunas fuentes para que las ordenes de acuerdo con el Anexo11 dedicado a este rubro.

- a. Defontaine, J.  
Manual de reeducación psicomotriz (Tercer año).  
Editorial Médica y Técnica S.A, 1981.
- b. Guilman E. y G.  
Evolución psicomotriz desde el nacimiento hasta los 12 años.  
Editorial Médica y Técnica S.A. 1981.
- c. Zarco Resal, J. A.  
Desarrollo infantil y Educación Física.  
Ediciones Aljibe, 1992.
- d. Rigal, Robert



Motricidad humana. Fundamentos y aplicaciones pedagógicas.  
Editorial Pila Teleña S.A, 1987.

- e. Ortega. E y Blazquez. D.  
La actividad motriz, en el niño de 6 a 8 años.  
Editorial cincel, 1985.
  
- f. Wickstrom. Ralph. L.  
Patrones motores básicos.  
Alianza Deporte, 1990.

**Páginas web:**

<http://www.monografias.com/trabajos/habimotribas/habimotribas.shtml>

**Revistas:**

*Muy interesante*. Claves del lenguaje corporal. 2010. Sarai J. Rangel. 80-82.  
Año XXVII No. 12

**Ejercicio final**


**A continuación elaborarás un breve informe bibliográfico, para que pongas a prueba tus habilidades para redactar, recuerda que puedes apoyarte en los anexos que incluye tu material.**

1. La elección del tema se hizo pensando en la trascendencia que tiene para la sociedad el fenómeno que se está viviendo, nos referimos a:

 **La inseguridad nacional**

2. La investigación se centrará exclusivamente en los siguientes puntos:

 **Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad**

 **Encuesta Mitofsky de percepción ciudadana sobre la seguridad en México**

 **Principales delitos que se cometen en el Distrito Federal**

3. Deberás consultar por lo menos las siguientes fuentes:

 **Periódico La Jornada**

 **Periódico Milenio**

 **Encuestas Mitofsky sobre inseguridad**

 **Revista Proceso**

## Práctica 4. Redacción de reseña crítica

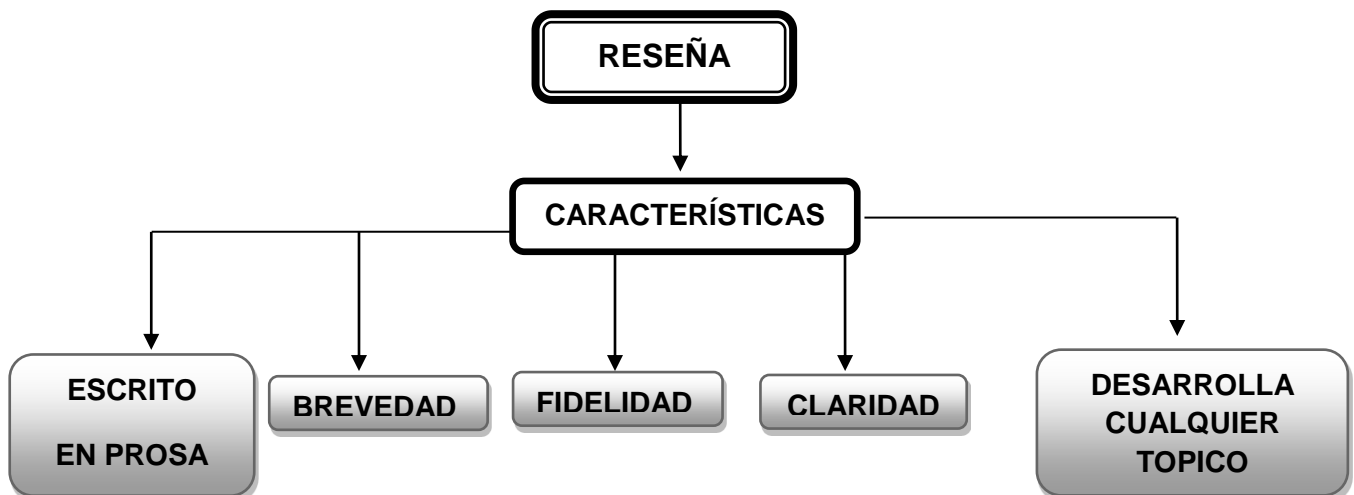
### ¿Qué es una reseña?

Hay diversas y variadas definiciones sobre lo que es una reseña. De acuerdo con el **Diccionario de la Lengua Española** una reseña es “una narración sucinta. / Noticia y examen de una obra literaria o científica”. (1955). Mientras que el **Pequeño Larousse ilustrado** nos dice que es “una noticia y análisis somero de una obra literaria.” Por otro lado, el *Publication Manual of the American Psychological Association* establece que “las reseñas, son una evaluación crítica de un texto publicado. El que la escribe organiza, integra y evalúa lo que ya se ha publicado sobre el tema, y a esto le incorpora las aportaciones o innovaciones que encuentra en la obra que reseña, con el propósito de clarificar el problema.

Como ves, todas las definiciones coinciden en dos aspectos: síntesis y análisis, es decir, resumes lo que lees, miras o escuchas - dependiendo del tipo de reseña - y expresas con objetividad tu juicio crítico y valorativo - positivo y negativo - del contenido. Trabajas, pues, con un discurso planificado que es, fundamentalmente, expositivo y argumentativo.

### Características de la reseña:

- **Brevidad:** este trabajo requiere profundidad, pero no entendida como extensión, sino como el descubrimiento de la esencia del texto, es decir, importa saber: ¿qué dice el autor?, ¿cómo lo dice?, ¿para qué lo expresa de esa forma?, ¿por qué lo enuncia así?
- **Claridad:** como todo trabajo debe tener una estructura lógica que permita su total comprensión.
- **Fidelidad:** se sugiere que se concrete a mostrar lo más fiel posible el objeto de estudio.



**NO OLVIDES QUE:**

**Reseñar implica, en primer lugar, haber comprendido el objeto para poder extraer lo esencial del contenido, aunque también se debe cumplir con ciertos requisitos formales relacionados con la estructura discursiva de este tipo de texto.**

### **Las tres partes esenciales de una reseña**

Las reseñas no poseen procedimientos formales específicos que guíen su elaboración; tanto el estilo como el lenguaje, la longitud y la estructura pueden variar para adecuarse al tema y al lector, no obstante en toda buena reseña debes encontrar:

1. La **identificación**, que comprende la ubicación del autor y su obra en tiempo y espacio.
2. El **resumen del contenido**, los temas, las ideas importantes y el análisis filológico o de la expresión, que estudia la estructura, el estilo y las técnicas.
3. La **crítica**, el juicio valorativo interno y contextual, tanto de aciertos como de limitaciones. El análisis interno comprende lo expresado en el punto número 2; y el contextual, la pertinencia de aquellos aspectos

que sirven para destacar la relevancia de la obra en relación con otros libros, trabajos investigativos o creativos según sea el caso.

La reseña informa sobre el contenido y características de un libro, artículo o escrito breve de periódico donde se realiza una exposición y se comenta sobre una noticia o tema en particular. Hay dos tipos de reseña **informativa y crítica**.

**1. Informativa:** nos remite al contenido de la publicación, en ella el autor **no** emite juicios de valor en relación a la publicación o su nexo con otras obras, la lectura es superficial y general. Los datos mínimos para escribir la **reseña informativa** son:

- Anotar la ficha bibliográfica o hemerográfica, incluyendo preparación académica del autor, experiencia y prestigio.
- Aplicar la técnica de lectura estructural, en la que se realiza revisión de índice, capítulos, subcapítulos, incisos y subincisos, si se trata de un libro. Si es una reseña periodística, aplicaremos la técnica de lectura de información.
- Leer introducción, prólogo y conclusiones, para determinar su propósito (informar, convencer, difundir o interpretar).
- Leer cada capítulo a nivel de enteramiento.
- Si es necesario, recurrir a la cita textual breve.

A continuación presentamos un ejemplo con las características antes señaladas:

<p><b>Datos de identificación</b></p>	<p><b><i>Teoría y realidad</i></b> <b>Barcelona, 1975</b> <b>Editorial Ariel, 301 pp.</b> <b>Juan Eduardo Esquivel</b></p>
<p><b>Resumen</b></p>	<p>Se hallará aquí una compilación de diez artículos de Mario Bunge, tomados de diferentes publicaciones especializadas, aparecidas entre 1961 y 1969, y de ponencias leídas por el autor en coloquios y congresos de filosofía de la ciencia. La traducción castellana de estos trabajos corresponde a J.L. García Molina y J. Sempere.</p>
<p><b>En los párrafos 2, 3 y 4 se identifica el propósito de la reseña que es: Informar sobre el contenido de los artículos seleccionados</b></p>	<p>Como filósofo, Bunge se preocupa en estos estudios por la teoría de la ciencia contemporánea, desde el punto de vista de la construcción teórica de la realidad. Es decir, se ocupa de los objetos modelos (“representaciones esquemáticas de un objeto”) y de los modelos teoréticos (teorías específicas del objeto modelo).</p>
<p><b>En el párrafo 3 el autor hace un análisis de fondo o del contenido que aborda el autor, mismo que apoya con una cita textual.</b></p>	<p>El autor ve en el desarrollo teorético una característica propia de la sociedad contemporánea y, por tanto, funda en este rasgo (epistemológico) un criterio para distinguir históricamente a la sociedad moderna de las sociedades preindustriales. A estas últimas, dice el autor, “les bastaba la creencia, la opinión, el conocimiento experto pero preteórico. El hombre moderno no puede prescindir de las teorías científicas para avanzar, sea en el conocer, sea en el hacer (...) Hoy día se teoriza, no ya especula, sobre cualquier tema”. He aquí la diferencia.</p>
<p><b>Comentario de fondo Inserción de cita</b></p>	<p>La ciencia actual es “teoría más experiencia planeada, conducida y entendida a la luz de las teorías”; y cada vez más se apoya en “modelos matemáticos de trozos de realidad”. De este tema generador, el filósofo desprende las cuestiones centrales que trata en el libro. <b>(Herrero González, 1992)</b></p>

**Crítica:** se incluyen todos los datos requeridos en la reseña informativa y se agregan juicios asumiendo toda responsabilidad, se debe poseer disciplina, agudeza, objetividad y buen criterio. La crítica se realiza con base en citas textuales, dentro del contexto. A manera de recapitulación, se seguirán los siguientes pasos:

- a) Lectura completa del libro.
- b) Darle un título a la reseña incluyendo información bibliográfica.
- c) En el primer párrafo señalar qué tipo de libro es: antología, ensayo, cuento, novela, etcétera.
- d) Juicio crítico que sirva de apoyo a las observaciones que se hagan en referencia al libro.
- e) Citas textuales que apoyen juicios críticos.

Para clarificar algunos aspectos teóricos ya mencionados, te exponemos un ejemplo de reseña crítica de un texto de divulgación, elaborado por la doctora Margarita Alegría.

<p><b>Introducción:</b> -Datos del autor, de la obra y comentarios sobre el tema.</p> <p>En el párrafo 2 la reseñista presenta datos sobre el contenido, seguidos de un análisis de forma o estilo del autor.</p> <p>En el párrafo 3, la reseñista incluye un análisis sobre fondo (contenido) y presenta, en forma</p>	<p>Simón Brailowsky (1948-1998), médico cirujano por la UNAM y doctor en ciencias de la vida y de la salud por la Universidad de París, ofrece en la colección La Ciencia para todos (núm. 170), un libro que además de interesante, puede ser de gran ayuda para reconocer las causas, sintomatología y posibles formas de control de una enfermedad que afecta a 2% de la población mundial: la epilepsia. El reconocido trabajo que el doctor Brailowsky realizó tanto en el terreno de la investigación como en el ejercicio de la medicina, <i>hace de este libro un material confiable, que aporta ideas valiosas sin lugar a dudas.</i></p> <p>Bajo el título “Un poco de neuroanatomía”, el autor brinda en el capítulo que aquí reseñamos de su libro <i>Epilepsia: Enfermedad sagrada del cerebro</i>, información que, a pesar de incluir terminología especializada, está explicada de manera sencilla, como corresponde a un buen texto de divulgación científica. Si acaso se observa en la redacción dos o tres detalles que no alcanzan a deteriorar el sentido del mensaje, como es el caso de conectivos inadecuados (“El cerebro se divide en dos hemisferios, el derecho y el izquierdo, y <b>del</b> cerebelo, una estructura [...]”, esto en lugar de: y está integrado también por el cerebelo[...]).</p> <p>El carácter explicativo del texto, que pretende poner al alcance del lector común un tema tan especializado, se refuerza con la inclusión de figuras ilustrativas de gran utilidad para la comprensión del contenido. Luego de haber expuesto en qué consiste la epilepsia y de haberse referido en forma por demás interesante a los aspectos psicosociales de esta enfermedad y su relación con la ideología, el autor ofrece en la parte que aquí reseñamos una información que va a resultar básica para comprender cómo y por qué se produce dicha enfermedad y cómo actúan los antiepilépticos, intención que él mismo anuncia en el último renglón de esta</p>
---	---

<p>generalizada, la información que contiene de todo el capítulo. Precisando la relevancia del tema.</p>	<p>parte. Al revisar este apartado el lector se enterará de cómo está conformado el sistema nervioso central, de qué manera se producen los impulsos nerviosos, cuáles son las funciones correspondientes a cada uno de los hemisferios del cerebro y las de otras estructuras cerebrales relacionadas con la epilepsia. Se explica también por qué razón una neurona puede excitarse o inhibirse, y las características de los neurotransmisores que logran estos efectos. Un ejemplo de la vida cotidiana sirve para reforzar dicha explicación, necesaria para comprender los capítulos siguientes.</p>
--	--

Como podrás observar, en la reseña se aprecian dos voces: la del autor de la obra y de quien realiza la reseña. Esta última voz, independientemente de exponer, emite comentarios sobre la forma como el autor aborda el tema. La finalidad de la reseña no es detallar y describir el contenido de un texto, sino presentar un panorama general de la obra, con una óptica crítica, lo cual propiciará que el lector se incline o rehúse a leer el texto reseñado. Por otra parte, la elaboración de una reseña es una excelente forma de ejercitar la capacidad de observación, comprensión, abstracción y análisis crítico. Por último, debes tener presente que no podrás reseñar si no comprendes, resumes y determinas las partes constitutivas de la obra y la intención del autor.



Ofrece una sinopsis de la presentación, la trama de la película, del tiempo y el lugar, del tema, los diálogos y del género al que pertenece; así como de los personajes y sus interacciones. Destaca los aspectos que, de acuerdo al reseñista, son los más significativos, los más novedosos. Quien elabora la reseña resalta las aportaciones de la película, puede comparar o contrastar la información con otras versiones de la película, si las hay.

En este tipo de trabajos el reseñista expresa sus juicios valorativos sobre los aspectos que consideró los más significativos, e indica el porqué de su importancia social, cultural, científica, técnica o artística. Demuestra el mérito de la obra - filológico o de expresión y de contenido - y formula recomendaciones. También es imprescindible

## TIPOS DE RESEÑAS

*Festivales*

*Cine*

*Textos*

*Personalidades*

*Revistas*

*Periódicos*

*Documentos*

*Exposiciones*

*Fotografía*

*Pintura*

*Escultura*

*Espectáculos*

*Conferencias*

*Teatro*

*Danza*

*Música*

justificar todos los comentarios. Esta última parte es la fundamental del trabajo, la que requiere mayor conocimiento, labor intelectual y creatividad en el manejo de las artes del lenguaje, ya que sólo así se logrará un producto final convincente y con calidad.

A continuación presentamos un ejemplo de este tipo de reseña.

**Película: Vecinos invasores** (Johnson, 2006)

**1. Introducción.** La tira fue escrita por Muchael Fry e ilustrada por T. Lewis. La versión en cine está dirigida por Tim Johnson, quien debuta como director. Bonnie Arnold produjo la cinta. Hill Damaschke fue el productor ejecutivo. El libreto es de Len Blue. El estelar reparto vocal de VECINOS INVASORES está encabezado por Bruce Willis, en el papel del pícaro mapache RJ, y el ganador del Emmy Garry Shandling en el papel de la pragmática tortuga Verne. Steve Carrell le pone voz a la hiperactiva ardilla Hammy; Wanda Sykes es la deslenguada mofeta Stella, el ganador de dos Emmys William Shatner es Ozzie, una zarigüeya que sabe hacerse la muerta con melodramático talento; y la cantante Avril Lavigne es Heather, la hija de Ozzie. Catherine O'Hara y Eugene Levy son la pareja de puercoespines Penny y Lou, con una camada de crías que alimentar; Nick Nolte es un oso llamado Vincent y Omid Djalili es un gato doméstico llamado Tigre. Al otro lado del seto, ponen voz a los personajes humanos la ganadora de cuatro Emmys Allison Janney, en el papel de Gladys, la presidenta de la asociación de vecinos que no está dispuesta a ver su comunidad invadida por la fauna salvaje; y Thomas Haden Church es el Desalimañador que contrata Gladys para librarse de nuestros amigos del bosque.

**2. Resumen descriptivo.** La primavera ha venido y Verne y sus amigos del bosque despiertan de su larga siesta invernal y descubren un gran seto verde que atraviesa su habitat natural. RJ, un mapache oportunista, explica a sus amigos que el mundo que hay al otro lado del seto es “su puerta a la buena vida”, un lugar habitado por unas peculiares criaturas llamadas “humanos” que viven para comer, en vez de comer para vivir. “Los humanos –proclama RJ– nunca tienen suficiente”.

Recelosa, e incluso un poco celosa de RJ, la siempre precavida Verne quiere que su comunidad mixta se mantenga por seguridad dentro de su lado del seto. Pero ya dice el refrán que lo que para un hombre es basura, para otro hombre –o para un animal- puede ser un tesoro; y el manipulador RJ tiene sus razones para convencer a la comunidad del bosque de que no hay nada que temer de sus benévolos vecinos nuevos. Eventualmente, RJ y Verne sellan una peculiar amistad y ellos dos y sus peludos amigos aprenden a convivir con ese extraño mundo de la zona residencial, e incluso a explotarlo un poco...

**Comentario crítico.**

Ellos comen para vivir. Nosotros vivimos para comer. Ellos toman lo que necesitan y usan todo lo que toman. Nosotros tomamos lo que queremos... y luego queremos más. De hecho, puede que las criaturas más raras que pueblan la Tierra seamos nosotros. Desde hace más

de una década, ésa es la opinión que han compartido una pareja de extraños amigos –un mapache y una tortuga- cuando se aventuraban en el mundo manufacturado y maquillado de una zona residencial desde las páginas de la popular tira cómica “Over the Hedge”. Escrita por Michael Fry e ilustrada por T. Lewis, la tira debutó en junio de 1995 y desde entonces ha esparcido sus dosis diarias de ingenio animal, lleno de ácidas observaciones sobre los defectos y faltas de los seres humanos.

La historia se centra en una tortuga y un mapache que se asoman sobre el seto para observar la sociedad humana y entonces satirizarla con agudo ingenio. Según los directores del filme, se trata de un sentido del humor brillante, expresado desde el punto de vista único de un animal. La tira cómica es el reflejo de que los habitantes de los barrios, donde los animales espían en los patios y comentan sobre los animales más extraños de la faz de la tierra: los seres humanos. (LaHiguera)

### Ejercicio

1. De manera individual leerás el texto titulado: Dispositivo para detectar cáncer cervicouterino y de manera posterior realiza las actividades que se marcan a continuación:
2. Debes realizar una indagación rápida a través de internet con relación a la autora de este texto para que localices los datos más relevantes de su vida profesional.
3. Determinar:
  - a. Qué tipo de texto es
  - b. Tema que se aborda
  - c. Delimitación
  - d. Estructura que presenta
4. Indicar de qué manera presenta el autor la información, es decir, cómo está construido.
5. Formúlate algunas preguntas que te permitan construir de manera posterior la reseña, algunas de ellas pueden ser:
  - a. ¿a qué tipo de público va dirigido el artículo?
  - b. La información que presenta es suficiente o ¿es necesario recurrir a otras fuentes para ampliarla?
  - c. ¿es relevante el tema que se aborda para la sociedad, para cada uno de nosotros?
  - d. ¿qué beneficios obtenemos con la difusión de estos datos?
  - e. ¿sabemos qué hace la Secretaría de Salud ante hechos como el que se presenta?
  - f. ¿nuestra comunidad conoce estos datos?
  - g. ¿Qué tipo de mujeres se beneficiarán con el diseño de este dispositivo?



h. ¿El lenguaje que utiliza el autor es claro y comprensible?

**Dispositivo para detectar cáncer cervicouterino (Duhne, 13)**

**Martha Duhne**

Investigadores del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey diseñaron un dispositivo portátil que detecta las primeras etapas de cáncer cervicouterino (CaCu) en dos minutos.

El CaCu es uno de los principales problemas de salud pública en el mundo; de acuerdo con estudios epidemiológicos, en promedio una mujer muere por esta causa cada dos minutos. En México es la segunda causa de muerte en mujeres con aproximadamente 6 000 decesos anuales, lo que significa que cada dos horas una mujer fallece por este tipo de cáncer.

El nuevo dispositivo combina una parte óptica y una electrónica; a través de una punta desechable que se inserta en el cuello uterino, y sin necesidad de tomar muestras de tejido, detecta la presencia de cáncer y graba esta información.

Hasta ahora, el método más común para detectar el CaCu es el Papanicolau, que presenta varias desventajas; la más importante es que depende del análisis humano, lo que da lugar a errores. Además es necesario tomar una muestra, enviarla al laboratorio y esperar cerca de una semana por los resultados, y la prueba no contempla el análisis interior de la pared cervical, donde también pueden existir células anormales.

La parte óptica del nuevo dispositivo detecta el desarrollo del cáncer irradiando el tejido a ciertas longitudes de onda con el propósito de medir el índice de refracción de la luz y determinar cambios físicos en las células, ya sea cromáticos o en el aumento del tamaño del núcleo. La parte electrónica registra las modificaciones que ocurren durante el desarrollo del cáncer en las células: éstas se amontonan, lo que disminuye la resistencia al paso de corriente.

Según Jesús Seáñez de Villa, director de la investigación, este dispositivo garantiza más de 90% de confiabilidad en sus resultados; el porcentaje del Papanicolau es 70.

Actualmente el dispositivo se encuentra en etapa de prototipo y ya cuenta con dos solicitudes de patente a nivel nacional y una internacional. En breve comenzarán las pruebas para obtener las certificaciones de la Secretaría de Salud. Seáñez asegura que esta tecnología podrá utilizarse para diagnosticar otros tipos de cáncer, como el de colon y de próstata.

## Práctica 5. Redacción de ensayo

### Ejercicios

Después de recordar con tu profesor las características y trascendencia del ensayo, realiza la lectura del texto y responde al cuestionamiento posterior a ésta.

#### **Bosques**

Catón

1. ¿Qué estamos haciendo con nuestros bosques? Por la forma irracional como los explotamos, por la bárbara destrucción con que los acabamos, tal se diría que los mexicanos queremos convertir a nuestro país en un gigantesco desierto. Y lo estamos consiguiendo. No hay entre nosotros una actitud que nos lleve a cuidar los bosques, ni ese respeto al árbol que hay en las sociedades cuyos miembros saben que el árbol es un prodigioso mecanismo natural, el más eficiente y necesario, para conservar la vida en el planeta. Por esto, estoy convencido de que debemos cuidar nuestros bosques, de esa forma cuidaremos la vida.
2. Dicen que las comparaciones son odiosas, pero no puedo menos que aludir a los Estados Unidos, cuyos bosques son utilizados integralmente, pues la madera es ahí más usada que entre nosotros. Se emplea- cosa que nosotros no hacemos- como material básico en la construcción de viviendas. Así, la industria maderera es una de las de mayor importancia nacional. Y, sin embargo, en Estados Unidos hay más árboles que hace 50 años. ¿Por qué? Porque los mismos hombres que aprovechan los árboles se encargan de repoblarlos mediante la plantación sistemática y el cuidado de nuevos árboles, que a su tiempo serán también debidamente utilizados.
3. Por donde pasa el talamontes no vuelve a crecer la hierba. Peor aún: es frecuente el caso de campesinos, generalmente ejidatarios, que para obtener el permiso de aprovechamiento de maderas prenden fuego al bosque. Causa lástima e indignación al mismo tiempo ver a los taladores, todos ellos con permiso oficial, abriendo caminos hasta lo alto de los montes para cortar árboles catedralicios cuyos enormes troncos ve uno luego podridos a la orilla de las brechas.
4. Es bueno el aprovechamiento de ese recurso, pero ¿hay acaso programas intensivos de reforestación que nos compensen de tantos árboles, de esas nobles criaturas de la naturaleza quitadas de servir al mundo para que alguien tenga más dinero en el bolsillo? La respuesta está en el aire y de todos nosotros depende seguir preservando los recursos que nos dan vida, en este caso, los bosques.

Catón. "Bosques", en De política y cosas peores, Reforma, 13 de noviembre de 2004.

- ¿Cuál es el problema que se plantea el en texto “Bosques”?

---

---

---

---

- Localiza la tesis y transcríbela.

---

---

---

---

- Transcribe los argumentos que apoyen la tesis planteada.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Explica de qué nos trata de persuadir el autor.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Ejercicios

- a) Sigue las instrucciones de tu profesor y escribe un argumento a favor y otro en contra, a cada hipótesis que se presenta a continuación.

- Estamos a tiempo de revertir los efectos que nuestras emisiones de gases están causando en el clima del planeta.

Argumento \_\_\_\_\_

---

---

---

Argumento \_\_\_\_\_

---

---

---

- El manejo de los recursos que se desechan, requiere una nueva concepción del hombre en su relación con la naturaleza, es decir, es necesario un cambio de actitud, de conciencia y de cultura hacia los desechos generados por las condiciones humanas.

Argumento \_\_\_\_\_

---

---

---

Argumento

---

---

---

- Las instituciones como la sociedad y la familia, son los responsables de la nueva generación de NINIS, jóvenes que ni estudian, ni trabajan.

Argumento \_\_\_\_\_

---

---

---

Argumento

---

---

---

### Ejercicios

a) Escribe sobre las líneas tu postura sobre los siguientes temas.

- El uso de los tatuajes y perforaciones.

---

---

---

- El empleo de alimentos transgénicos.

---

---

---

- El manejo de residuos sólidos.

---

---

---

- Las plantas nucleares.

---

---

---

- Las nuevas tecnologías.

---

---

---

### Ejercicios

a) Determina, con ayuda de tu profesor, el tema sobre el cuál elaborarás un pequeño ensayo. Para ello te proponemos la siguiente lista de sugerencias, si tú deseas, elige otro.

- Las especies en extinción
- La química en la vida diaria
- El narcotráfico
- El empleo del celular
- El bullying
- La importancia de las matemáticas
- Libertad del pensamiento
- La obesidad
- El ciberbullying
- SIDA
- Fobias
- La lectura
- Aficiones
- El afecto
- Las mascotas
- El tiempo
- El agua
- La mecatrónica

b) Una vez que hayas elegido el tema, acude a fuentes de información para documentarte. Recuerda que es importante delimitar el tema, parafrasear y utilizar las fichas de trabajo para concentrar tu información.

c) Ya con la información precisa respecto al tema con el que vas a elaborar tu ensayo, responde a las siguientes preguntas, mismas que te permitirán establecer tu delimitación y elaborar el esquema del ensayo:

Para que especifiques tus objetivos:

- ¿Qué quiero lograr con mi ensayo?
- ¿Qué quiero decir?
- ¿Qué aspectos voy a considerar?

Para que desarrolles el tema:

- ¿Qué es?
- ¿Cómo es?
- ¿Para qué sirve?
- ¿Dónde se da?
- ¿Cómo?
- ¿Por qué?
- ¿Qué o quienes intervienen?
- ¿Qué pasaría si no existiera?
- ¿De qué manera afecta a mi comunidad?

d) Inicia la redacción del primer borrador de tu ensayo, siguiendo tu esquema e incluyendo introducción (presentas tu hipótesis), desarrollo (desarrollas argumentos) y conclusión. Toma en cuenta que:

- Al elaborar tu introducción, ésta debe presentar en términos generales, el tema central y los propósitos del mismo, así como tu postura.
- En la redacción del desarrollo, es necesario emplear diversidad de párrafos, haciendo uso de modos discursivos y elementos argumentativos, (puedes apoyarte en el anexo 4) emplea la lista de conectores que te aporta tu maestro.
- Al concluir tu ensayo, debes contemplar contenidos como: un resumen, consecuencias, una postura específica, un juicio de valor, una exhortación o propuesta con respecto al tema sobre el cual has opinado.
- Tu trabajo apenas inicia y será retroalimentado por tu maestro, debes tener la disposición y paciencia para reelaborarlo. No olvides las reglas básicas de la redacción y en especial el cuidado de tu ortografía.

### **Apartado 1. El ensayo**

El ensayo es un documento cuyo propósito es exponer, explicar y comprobar el pensamiento de quien escribe; mostrar ideas propias, expresar la reflexión sobre un tema, desde un punto de vista personal.

Entre sus características destaca:

- a. Comentar un tema sin agotarlo.
- b. Exponer y reflexionar sobre lo que se piensa de un tema dado.

- c. La redacción informal
- d. El propósito fundamental es persuadir.
- e. El uso del lenguaje es subjetivo y objetivo.
- f. Debe incluir confrontación con otros textos que aborden el mismo tema.

Para su redacción se sigue el esquema argumentativo que emplea dos formas: la **apología**, o defensa de un punto de vista, mediante fundamentos para convencer al receptor sobre una postura o tesis, y la **demostración** que ofrece datos objetivos que sustentan la hipótesis o tesis que se postula (Zacaula F. Elizabeth Rojas, Alberto Vital, Olga Rey, 2000)

La argumentación adopta un diseño básico, parte de una aseveración o tesis (postura del autor ante la problemática), seguida de argumentos para explicarla, apoyarla, defenderla o demostrarla.

La estructura que emplea es la del texto argumentativo, siendo ésta (Cortés, 2011):

- **Introducción:** En esta parte del texto establecemos nuestra **tesis** o postura ante el tema que vamos a desarrollar. La tesis es la idea principal en la que el autor expresa su punto de vista sobre el tema que defiende o refuta; generalmente se presenta al principio o al final del texto, puede, incluso, no estar de manera explícita, por lo que se debe inferir con base en la lectura del texto. La tesis se escribe en forma afirmativa y debe ser clara; desde el luego, debe estar relacionada con el tema.
- **Cuerpo argumentativo:** Encontramos aquí los razonamientos que sostienen la tesis, cuyo propósito es lograr persuadir o convencer al lector con sus puntos de vista o al menos provocar la reflexión sobre determinado tema. Para lograr esto, el autor hace uso de diversos modos discursivos y recursos o elementos argumentativos, mismos que se incluyen en el anexo 4.
- **Conclusión:** Es el cierre del texto o escrito, es aquí donde el autor promueve la reflexión, retoma su tesis y busca influir o persuadir al lector para que se sume a las ideas planteadas. Esta parte se caracteriza por estar cargada de fuerza y decisión a favor de la tesis.

## Apartado 2. Consideraciones para elaborar un ensayo

De acuerdo con Cortés (2011), al redactar el ensayo es necesario cuidar la exactitud, para decir sólo lo que se pretende comunicar; *claridad* para evitar interpretaciones erróneas, y *originalidad*, para que el escrito tenga un estilo personal. Además tener presente que:

- al escribir hay tiempo suficiente para reflexionar y, por tanto, se puede ser más preciso y concreto que al hablar.
- cuando el lector desconoce la realidad, es necesario describir la situación para que éste la comprenda.
- al escribir, no son correctas las repeticiones, es necesario emplear el *léxico* con la mayor precisión semántica posible.

- es necesario cuidar la *ortografía* y la *presentación* del escrito.
- deben emplearse **marcadores discursivos sobre la argumentación**; éstos se refieren a las palabras que unen los enunciados y párrafos que tienen como función darle coherencia al escrito: causa, consecuencia, concesión, oposición, conclusión, contraste, etc., son algunos marcadores argumentativos.

Al momento de escribir se debe dar respuesta a tres preguntas: qué pretendo comunicar, cuál es mi intención comunicativa y cómo se va a expresar la idea.

## Consideraciones sobre el ensayo

Escribir un texto argumentativo requiere contar con información, por lo que es necesario reflexionar sobre los temas que interesan o sobre los que se tiene mayor conocimiento para externar una opinión, para incluir una crítica y, sobre todo, para intentar influir o persuadir a los lectores no debemos olvidar que ésta es la función principal de este tipo de textos.

Antes de iniciar a escribir, se debe elegir sobre qué tema se desea opinar, en este sentido, es conveniente determinar si se escribirá a partir de una noticia o suceso de actualidad, sobre deportes, moda, música, un aspecto político o económico, etc., los temas son muchos y muy variados.

Aunque se considere que se conoce o domina el tema, es conveniente realizar una investigación al respecto. Buscar información en periódicos, revistas, páginas web, etc., e incluso realizar breves entrevistas para recabar información.

Al redactar un texto argumentativo debemos pensar en el lector, es por lo que se deben buscar elementos que lo atrapen, juicios que logren persuadirlo; en este sentido, es conveniente pensar cuál será el tema más atractivo, qué título se le pondrá para llamar más la atención y cómo integrar de manera ordenada, coherente y lógica, las ideas.

En este punto se sugiere que se:

- a) **elabore un esquema**,
- b) **escriba un borrador** del texto y se corrija detenidamente cuantas veces sea necesario,
- c) **redacte el texto definitivo** empleando el léxico preciso y las estructuras lingüísticas correctas, y por último,
- d) **titule el escrito** después de releerlo varias veces y seleccionar o elegir el que mejor resuma la idea general del texto.

Para elaborar un ensayo García y Parra ( 2010) proponen:

1. Elección del tema. El asunto puede ser cualquiera, lo importante es la actitud o enfoque del ensayista.
2. Búsqueda de información. Localización de información necesaria en fuentes bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y cualquier otro tipo.
3. Esquema de redacción. Antes de ordenar las ideas se requiere definir el propósito, se debe decidir qué y cómo hacerlo



4. Redacción. Es aconsejable un primer borrador que ofrezca una primera aproximación al ensayo y conforme al respeto de las normas de redacción, (anexas en este taller), realizar las correcciones pertinentes y la versión final.

## Anexo 1. Consideraciones previas a la redacción

En el siguiente cuadro te presentamos el concepto de los elementos que debes tener claros antes de iniciar una redacción, así como un ejemplo de cada uno de ellos. (Argudín, 2001)

<p>Propósito</p>	<p>Indica para qué se escribe y qué se pretende con el escrito. Regularmente se escribe para informar, instruir o persuadir.</p> <p><b>Informar:</b> su intención es enterar sobre un asunto (la información se presenta basada en hechos, lenguaje objetivo y tono neutro). Se puede informar sobre características o datos específicos de algo (lugares, eventos) e incluso sobre los sentimientos de quien escribe.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>“El término higiene designa al conjunto de conocimientos y técnicas que se ocupan de controlar aquellos factores nocivos para la salud de los seres humanos, pero también cuando decimos higiene nos estamos refiriendo al aseo, limpieza y cuidado de nuestro cuerpo, el de cualquier otra persona o el de algún ambiente.”</p> <p><b>Instruir o describir:</b> tiene como prioridad enseñar algo (la información se basa en hechos, lenguaje objetivo y tono neutro)</p> <p>Ejemplo:</p> <p>“El deporte beneficia a nuestro organismo: la bicicleta ayuda al tono muscular; nadar potencia la actividad pulmonar; correr proporciona una sensación de bienestar general.”</p> <p><b>Persuadir:</b> su prioridad es convencer, se demuestran hechos, opiniones e inferencias. Se utiliza lenguaje objetivo y subjetivo.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>Hubo una larga época en México, durante la que los maestros tenían, entre sus muchas tareas, la de corregir la postura de sentado durante la estancia del alumno en las horas de escuela: Quien se sentara mal,</p>
------------------	---

	<p>corría el muy serio riesgo de recibir sendo reglazo acompañado de un severo ¡enderécese!; hoy día, los maestros tienen prohibido siquiera alzarles la voz a los “angelitos”, por lo que cuando uno entra al salón de clases, al mirar al alumnado, más bien pareciera que los niños o jóvenes están derretidos sobre sus sillas, en las más variadas posturas, cualquiera de las cuales, entraría como ejemplo en un manual de salud para la columna vertebral, bajo el rubro de “lo que no se debe hacer”. Hay tradiciones educativas que deberían regresar.</p>
Objetivo o Intencionalidad	<p>Es la finalidad que se tiene como autor: pedir o dar información, exponer conocimientos, expresar sentimientos, influir en otros, organizar, aprender, lograr satisfacer necesidades, contar algo, explicar un tema, convencer, etc.</p>
Tono	<p>Es el modo particular de expresar algo, según la intención que se pretenda. Refleja los sentimientos del autor sobre el tema que se escribe, hay tantos tonos como sentimientos tiene el ser humano.(sarcástico, afligido, alegre, etc)</p> <p>El tono neutro es el que no refleja ni emociones ni sentimientos. (regularmente no se utilizan adjetivos)</p>
Tema	<p>Fundamentalmente se refiere a lo que se trata en el texto. Responde, de manera sintetizada a la pregunta ¿sobre qué deseo escribir? o ¿de qué trata el texto?</p> <p>Regularmente el título del texto proporciona pistas sobre el tema.</p> <p>Al redactar siempre se debe tener presente el tema.</p>
Receptor	<p>Se refiere al lector, en función de éste debe estar redactado el texto.</p>

## Ejercicios

Lee los siguientes párrafos y escribe sobre la línea, cuál es el propósito, objetivo, tono, tema y el tipo de receptor a quien va dirigido cada texto.

- **La energía**

La energía la obtenemos de los alimentos. Todo proceso vital supone un sistema de intercambio con el medio que nos rodea, del que conseguimos lo necesario para mantenernos. Los organismos superiores, entre los que se encuentra el hombre, no son capaces de fabricar por sí mismos las sustancias necesarias para vivir, de manera que las obtiene del exterior; sólo puede usar hidratos de carbono, proteínas, grasas, minerales, vitaminas y agua [...]

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivo: \_\_\_\_\_

Tono: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Receptor: \_\_\_\_\_

Lenguaje: \_\_\_\_\_

- **Hierbabuena (Menta verde)**

La hierbabuena tiene propiedades antiespasmódicas, estimula los procesos digestivos y la vesícula biliar (producción de bilis), es un excelente carminativo, es antiinflamatoria, sedante, y aplicada externamente es antiséptica y analgésica.

Está indicada en dolores abdominales (cólicos), menstruaciones dolorosas, o tratamiento de indigestiones. En su uso externo, es muy utilizada para disminuir el dolor de una contusión o herida, además de mejorar la circulación sanguínea y prevenir infecciones[...]

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivo: \_\_\_\_\_

Tono: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Receptor: \_\_\_\_\_

Lenguaje: \_\_\_\_\_

- **Las tres guerras**

Los resultados de la guerra que libra actualmente el gobierno mexicano contra el narcotráfico no dejan de ser paradójicos: una batalla planeada para ofrecer mayor seguridad a los ciudadanos se ha convertido, después de casi tres años, en una fuente permanente de violencia e inestabilidad en varios puntos del país. En algunos lugares la violencia ha alcanzado niveles que resultan letales para la economía de municipios o zonas urbanas, para el desempeño de gobiernos municipales (cuyos funcionarios desertan o se corrompen ahora con más frecuencia) y para la convivencia social y familiar [...]

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivo: \_\_\_\_\_

Tono: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Receptor: \_\_\_\_\_

Lenguaje: \_\_\_\_\_

- **La explotación infantil en Nochixtlan**

En los últimos años en nuestra comunidad se ha reflejado un alto índice de explotación infantil, por una parte, todos aquellos niños que vienen de las comunidades aledañas en busca de una oportunidad para trabajar, y así ayudar a su familia o sostener sus estudios, pues sus padres por falta de recursos ya no los pueden apoyar más, y cuando llegan, se enfrentan a una realidad en la que las personas que los contratan abusan de su condición y los explotan pagándoles una miseria por su trabajo, por otra parte, existen también muchos niños que por el maltrato que reciben de sus padres, deciden salirse de su casa y para poder sobrevivir trabajan, un claro ejemplo son las ladrilleras que se encuentran en las afueras de la ciudad que hacen que estos niños trabajen demasiado para su edad, recibiendo un sueldo que no cubre ni la mínima parte de lo que realizan y de lo necesario para poder llevar una vida.

Propósito: \_\_\_\_\_

Objetivo: \_\_\_\_\_

Tono: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Receptor: \_\_\_\_\_

Lenguaje: \_\_\_\_\_





### Anexo 3. Modos discursivos

- **Antecedente-consecuente:** Expone los orígenes o inicios del tema así como las consecuencias que se han derivado de ello.
- **Causa-efecto:** Se refiere a los motivos o circunstancias del tema y los resultados que se tienen o que pueden acontecer.
- **Valoraciones:** califican o enjuician una situación o una acción. Se utilizan adjetivos calificativos
- **Amplificación:** Desarrollo de un tópico.
- **Anticipación:** Expresiones que anuncian un nuevo tema o subtema.
- **Aserciones o afirmaciones:** Se muestra certezas o se sostiene una idea y se confirma. También son hechos cuyo conocimiento se comparte o puede verificarse fácilmente.
- **Clasificación:** Resalta los elementos de contraste entre categorías. Generalmente se encuentra una restricción o criterio bajo el cual se hace la clasificación, y una enumeración de los grupos que resultan de la aplicación del criterio.
- **Comentario:** Juicio que se hace acerca de un concepto o idea.
- **Comparación o analogías:** Explicación de una idea o concepto a través de una igualdad o semejanza de pensamiento.
- **Definición:** Indica el significado del objeto enunciado. Tiene la finalidad de asegurar la comprensión de los elementos centrales del texto, y no de los que se suponen forman parte del conocimiento del lector.
- **Demostración:** Prueba de algo partiendo de verdades evidentes.
- **Descripción:** Detalla fenómenos o hechos pertenecientes a cualquier rama del saber humano.
- **Disyunciones:** Se proponen dos argumentos opuestos entre sí. La elección de uno de ellos forma parte del argumento.
- **Ejemplos:** Hecho que se utiliza para demostrar algo.
- **Especificación:** Distinción o precisión de características.
- **Evaluaciones y juicios de valor:** Reflejan la opinión que tiene el autor sobre enunciados o ideas ajenas a las cuales atribuye diversos grados de validez. Mediante adjetivos y frases valora y ataca a la idea o persona.
- **Explicaciones:** Detalla cómo se desarrolla un proceso, examina una idea, da razón de los enunciados que plantea.
- **Hipótesis:** Suposición o creencia de una idea o concepto.
- **Negaciones:** Muestra que no es cierta una tesis o idea.
- **Paráfrasis:** Expresión alterna o distinta de un enunciado o texto.
- **Preguntas retóricas o cuestionamientos:** De manera lógica o irónica plantea problemas mediante preguntas que pueden ser:
  - a) *Directas:* cuando se usan signos de interrogación.
  - b) *Indirectas:* indican un cuestionamiento sin utilizar signos de interrogación.
- **Resumen:** Reproducción resumida de lo dicho.



- **Refutación:** Contradicción o impugnación de un argumento.
- **Reiteraciones:** Repeticiones de ideas, nombres, datos o situaciones a lo largo del discurso.
- **Respaldos de autoridad o referencia:** Hace referencia a lo expresado por personajes célebres, especialistas en el tema, instituciones de prestigio o investigaciones realizadas.
- **Restricciones:** Se reduce la extensión de un término o concepto para garantizar la precisión de su significado.
- **Rescapitulación:** Reproducción resumida de lo dicho.
- **Enumeración:** Recuento de partes. pero
- **Ironías:** Son burlas disimuladas de expresiones que aparentemente dan un sentido contrario al verdadero.
- **Conclusión:** Es el cierre del texto o escrito, es aquí donde el autor promueve la reflexión, retoma su tesis y busca influir o persuadir al lector para que se sume a las ideas planteadas. Esta parte se caracteriza por estar cargada de fuerza y decisión a favor de la tesis.

## Anexo 4. Mecanismos de coherencia

A la fecha no se cuenta con una clasificación definitiva y un listado completo de mecanismos de coherencia o conectores, pero en forma provisional se clasifican como a continuación se enuncian (véase, Peñaloza García y Ma. Elena Vilchis Montes de Oca, 2002; Espíndola Castro José Luis, 2000; García Madruga, Juan A. 1999; Cassany Daniel, 2006).

<b>FUNCIÓN</b>	<b>PALABRA</b>
<b>Reafirmar</b>	en efecto, del mismo modo, insistiendo en, en este sentido, otra vez, también, entonces, además, de igual manera...
<b>Oposición</b>	en cambio, no obstante, sin embargo, por el contrario, a diferencia de, a pesar de, después de todo, al mismo tiempo, por todo esto, por otra parte, contra, pero, más bien, ahora bien, antes bien, con todo, por el contra, de todas maneras...
<b>Explicar</b>	a causa de, con motivo de, porque, como, ya que, pues, puesto que, de igual forma, de la misma manera, en forma similar...
<b>Concluir o resumir</b>	por lo tanto, en consecuencia, de ahí que, de todo ello se deduce, luego, en fin, resumiendo, en conclusión, finalmente, por todo eso, en resumen, en síntesis, para concluir, según esto, así, pues, por ende, por tanto, en suma, así pues, siempre que, con tal que, la mejor solución, en definitiva, por último, entonces,
<b>Ejemplificar o Demostrar</b>	por ejemplo, incidentalmente, de verdad, de hecho, en otras palabras, particularmente, específicamente, esto es, para ilustrar, es decir, <i>verbi gratia</i> (v. gr.) si, cuando
<b>Destacar</b>	por supuesto, indudablemente, sin duda alguna, desde luego que, todo ello...
<b>Indicar temporalidad</b>	Después de, después de un tiempo, tan rápido, rápidamente, en fin, en ese tiempo, antes de, al principio, en el comienzo, desde que, pronto, hasta que, cuando, en un tiempo...
<b>Expresar condición</b>	sí, con tal que, a condición de (que), en caso de (que), siempre que, con sólo (que), siempre y cuando, con tal de (que), suponiendo (que)...
<b>Unión</b>	y, e, ni, que...
<b>Causa</b>	porque, pues, puesto que, en razón de, ya que, dado que, visto que, como, considerando que, gracias a que, a fuerza de, teniendo en cuenta que, por razón de, por culpa de, con motivo de...
<b>Concesión</b>	aun, aunque, a pesar de, sin duda, seguramente, con seguridad, naturalmente, por supuesto que, admito que, cierto que,

	reconozco que, admitiendo.
<b>Comparación y contraste</b>	como, tal como, así como, contra, de la misma manera, en forma similar, de igual forma, como, pero no obstante, por contraste, más bien, a pesar de eso, por otra parte, por el contrario, al mismo tiempo, en contra de lo anterior, sin embargo, a pesar de lo dicho, en contraposición, hay que tener en cuenta, aún así, aún con todo, en oposición
<b>Continuación o amplificación</b>	y, también, además, de igual manera, de nuevo, por otra parte, incluso, más aún...
<b>Relación</b>	el cual, que, quien
<b>Introducir el tema</b>	el objetivo principal que nos proponemos exponer, este libro trata de, nos dirigimos a usted para...
<b>Iniciar un nuevo tema</b>	con respecto, por lo que se refiere a, otro punto es, en cuanto a, sobre, el siguiente punto trata de, en relación con, acerca de...
<b>Marca orden</b>	en primer lugar, primero, segundo, tercero, en último lugar, en último término, finalmente, de entrada, ante todo, antes que nada, para empezar, luego, después, además, al final, para terminar, como colofón.
<b>Distinguir</b>	por un lado, por una parte, en cambio, por otro, ahora bien, no obstante, por el contrario, sin embargo...
<b>Continuar con el mismo punto</b>	además, luego, después, asimismo, a continuación, así pues...
<b>Hacer hincapié</b>	o sea, esto es, en efecto, es decir, en otras palabras, dicho de otra manera, como se ha dicho, vale la pena decir, hay que hacer notar, lo más importante, la idea central es, hay que destacar, hay que tener en cuenta...
<b>Detallar</b>	Por ejemplo, p. ej., cfr, verbigracia, en particular, en el caso de, a saber, como, baste, como muestra, así,
<b>Resumir</b>	en resumen, resumiendo, recapitulando, brevemente, en pocas palabras, globalmente, recogiendo lo más importante, en conjunto, sucintamente..
<b>Acabar</b>	en conclusión, para concluir, para finalizar, finalmente, así pues, en definitiva
<b>Indicar tiempo</b>	antes, ahora mismo, anteriormente, poco antes, al mismo tiempo, simultáneamente, en el mismo momento, entonces, después, más tarde, más adelante, a continuación, acto seguido
<b>Indicar espacio</b>	arriba/abajo, derecha/izquierda, al centro/a los lados, más arriba/más abajo, en medio/en el centro, dentro y fuera, más arriba/más abajo, cerca/lejos, en el interior/en el exterior, encima/debajo, de cara/de espaldas
<b>Indicar causa</b>	Porque, visto que, a causa de, por razón de, con motivo de, ya que, puesto que, gracias a /que, por culpa de, pues, como, a fuerza de, dado que, considerando que, teniendo en cuenta

	que...
<b>Indicar consecuencia</b>	en consecuencia, a consecuencia de, por consiguiente, por tanto, así que, consiguientemente, de modo que, por lo cual, razón por la cual, por esto, pues, con que, así, de este modo, luego, y, en consecuencia, si, a consecuencia de, con que, de ahí que, así pues, en resumidas cuentas, en definitiva, así que...
<b>Indicar condición</b>	a condición de /que, en caso de/que, si, siempre que, siempre y cuando, con solo (que), con tal de (que)
<b>Indicar oposición (adversativas)</b>	en cambio, antes bien, no obstante, ahora bien, con todo, por el contrario, sin embargo, de todas maneras...
<b>Indicar objeción (concesivas)</b>	aunque, si bien, a pesar de (que), por más que, con todo, aun (+ gerundio)...
<b>Implicación personal</b>	según mi opinión, desde mi punto de vista, a mi parecer, a mi entender, me parece que, para mí, personalmente creo que, personalmente, personalmente pienso que, creo que...
<b>Indicar duda</b>	es posible que, parece que, no me atrevería a decir que, parece puede ser, probablemente, no veo claro que, es probable que, parece arriesgado decir que, dudo que, es difícil de creer que...
<b>Tematización</b>	en cuanto a, por lo que se refiere a, en lo concerniente a, a propósito de, por lo que respecta a, en la misma línea de ideas, abundando en la opinión de...
<b>Conceder para negar</b>	si bien es cierto que... en cambio; efectivamente... pero; podría ser... pero; puede ser cierto... pero; de acuerdo que... pero

## Anexo 5. Principales normas de acentuación

### Ejercicio para diagnóstico

**RETO:** ¡coloca los acentos que faltan en la siguiente poesía!

Un elefante chiquito  
de un ave se enamoro,  
le quiso dar un besito  
a la rama se subio.

¿Me preguntas que paso?  
Muy sencillo: ¡se cayo!

Muy inocente el mosquito  
a la araña fue a invitar  
porque queria pasear  
y se sentia solito.

¿Me preguntas que paso?  
Muy facil: ¡se lo comio!

Un bombero sin ingenio  
dijo que el no precisaba  
manguera ni agua ni nada  
Para apagar el incendio.

¿Me preguntas que paso?  
¡Que iba a pasar! ¡Se quemó!

El espejo vanidoso  
desafio al martillito:  
-“Acercate un poquitito  
y no seas tan miedoso”

¿Me preguntas que paso?  
¡Por supuesto! ¡Lo rompí!

El gran oso don Forzudo  
quiso hacerle chas-chas-chas  
en la colita de atras  
a una hormiguita y no pudo.

¿Me preguntas que paso?  
Muy sencillo: ¡La aplastó!

Vimos muchas cosas hoy  
que nos dejan pensar:  
no todo podras lograr  
por mas que lo quieras todo

¿Me preguntas que paso?  
¡Ahora nada! ¿te gusto?

☐ Aunque se supone que ya dominas la habilidad para acentuar palabras desde hace algunos años, no es difícil encontrar que muchos jóvenes presentan serias dificultades para acentuar de manera correcta, si te encuentras en este último caso, te presentamos las principales normas, mismas que van acompañadas con ejercicios.

Para orientar esta actividad partiremos de lo más elemental, valora junto con tu profesor la información y ejercicios que requieres, de ser posible lleva un control de las calificaciones obtenidas, a fin de conocer cuál habilidad ya dominas, y cuál es la que tienes que reforzar.

Recordemos que todas las palabras tienen una sílaba que se pronuncia con mayor **intensidad**; esta intensidad es lo que conocemos como **acento prosódico**, a esta sílaba se le conoce como **tónica**.

Es un hecho que no podremos acentuar si no sabemos separar en sílabas una palabra e identificar la que tiene el acento prosódico.

### Ejercicios

Separa en sílabas las siguientes palabras y subraya la sílaba tónica

<b>Hemisferio</b>	<b>he</b>	<b>mis</b>	<b><u>fe</u></b>	<b>rio</b>
<b>Científico</b>				
<b>Lenguaje</b>				
<b>Pensamiento</b>				
<b>Discursivos</b>				
<b>Corazon</b>				
<b>Codorniz</b>				
<b>Parentesis</b>				
<b>Regimenes</b>				
<b>Afeccion</b>				
<b>Artístico</b>				

Dependiendo del lugar que ocupa la sílaba tónica, las palabras se clasifican en:

<b>Clasificación</b>	<b>Se acentúan</b>	<b>No se acentúan</b>	<b>Casos especiales</b>
<b>Palabras agudas: tienen la última sílaba tónica.</b>	Cuando acaban en <b>n, s</b> o <b>vocal: mamá, sazón, ciempiés.</b>	Si su terminación es con cualquier otra consonante: <b>reloj, mayor, general.</b>	No se acentúan cuando terminan en diptongo con <b>y</b> , porque se considera consonante aunque tenga sonido de <b>i: virrey, convoy.</b>
<b>Palabras llanas o graves: tienen la</b>	Cuando terminan en cualquier otra	Si terminan en <b>n, s</b> o <b>vocal: vitamina,</b>	Se acentúan con terminación en <b>s,</b>

Clasificación	Se acentúan	No se acentúan	Casos especiales
penúltima sílaba tónica.	consonante que no sea <b>n</b> o <b>s</b> : <b>dócil, azúcar, álbum.</b>	<b>toro, anillo.</b>	siempre y cuando vaya precedida de otra consonante: <b>bíceps, fórceps.</b>
Palabras esdrújulas: tienen la antepenúltima sílaba tónica.	Tanto las palabras esdrújulas como sobresdrújulas se acentúan siempre.		
Palabras sobresdrújulas: la sílaba tónica es la anterior a la antepenúltima.	<b>Lógico, artístico, bibliográfico.</b>  <b>Cómpratelo, permitiéndoselo.</b>		

### Ejercicios

Con la información que ahora tienes, separa las siguientes palabras en sílabas, remarca la que es tónica e indica si es aguda, grave o esdrújula, ¡todavía no debes colocar el acento gráfico!

Expositivos	ex	po	si	<u>ti</u>	vos	grave
Didactico						
Argumentos						
Cientifica						
Aspiraciones						
Tempano						
Locuciones						
Kilometros						
Impedir						
Catapultas						
Locomotora						

### Acentuación de diptongos y triptongos

Es importante recordar que nuestras vocales se clasifican en débiles y fuertes, dentro de las primeras se encuentran la **i, u** y en la segunda categoría **a, e, o**; cuando se unen una fuerte con una débil, o dos débiles se forma lo que conocemos como **diptongo** y si encontramos una fuerte entre dos débiles estaremos ante un **triptongo**.

Es muy importante no olvidar que en ambos casos las reglas para acentuarlas son exactamente las mismas que señalamos en la tabla donde se clasifican las palabras.

#### No olvides que:

- Dos vocales fuertes nunca forman un diptongo.
- La h entre dos vocales, al no producir sonido alguno no impide que se forme el diptongo.

En nuestro idioma se han identificado 14 diptongos y seis triptongos, observa la siguiente tabla:

**Diptongos:** (Morris, 2010)

Diptongo	Ejemplo	Diptongo	Ejemplo
ai	baile	ua	recua
au	autobús	ie	tierra
ei	peine	ue	puerta
eu	feudo	io	piojo
oi	androide	uo	residuo
ou	souza	iu	triumfo
ia	sucia	ui	ruido

**Triptongos:** (EJEMPLO.US, 2008)

<b>lai</b>	<b>Limpiáis</b>
<b>lei</b>	Acariciéis
<b>Uai</b>	Habituáis
<b>Uei</b>	Santigüéis
<b>lau</b>	Miau
<b>Uau</b>	Cuauhtémoc

**Hiato:** se le denomina así al encuentro de dos vocales (fuerte y débil) que se pronuncian en sílabas diferentes, debido a que el acento recae sobre la vocal débil, por lo tanto, se convierte en fuerte y el diptongo se rompe; o el encuentro de dos vocales fuertes.



**Ejercicio:**

Separa en sílabas las siguientes palabras, remarca el diptongo o triptongo y subraya la palabra que consideres forma un hiato:

<b>Eutanasia</b>	<b>Eu</b>	<b>ta</b>	<b>na</b>	<b>sia</b>
<b>Cuenta</b>				
<b>Vehículo</b>				
<b>Ciudadano</b>				
<b>Conciencia</b>				
<b>Diurno</b>				
<b>Cualidad</b>				
<b>Traición</b>				
<b>Roído</b>				
<b>Aluminio</b>				
<b>Liebre</b>				
<b>Aéreo</b>				
<b>Murciélago</b>				
<b>Individuo</b>				
<b>Aeropuerto</b>				
<b>Maíz</b>				
<b>Restaurante</b>				
<b>Ausencia</b>				



**Ten presente los casos especiales de acentuación:**

- Las palabras que van con mayúscula, siempre que lo ameriten deben llevar acento.
- Las palabras compuestas que terminan en mente se acentúan como si no llevarán dicha terminación, por ejemplo: ágilmente (ágil), ávidamente (ávido), difícilmente (difícil); o bien, si el adjetivo no lleva acento así se conservará, ejemplo, ligeramente (ligero), astutamente (astuto).
- Cuando encontramos una palabra compuesta separada por guiones, cada término debe conservar su acento, ejemplo: teórico-práctico, químico-biólogo, franco-alemán.
- Las palabras compuestas, donde el primer término pierde el acento, se les consideran palabras simples y deben seguir de manera estricta las reglas de acentuación, ejemplo: asimismo, maniatar, agridulce.
- **Los monosílabos por regla general no se acentúan, salvo en casos como los que presentan a continuación:**

**Acento diacrítico:** cuando una palabra tiene funciones distintas, debemos recurrir a este acento que sirve para diferenciar significados o funciones.

Palabra	Ejemplo	Significado o función
<b>EI</b>	él vino cansado El vino blanco	Pronombre personal Artículo
<b>Mi</b>	Es para mí Es para mi mamá Esa es la nota mi	Pronombre personal Posesivo Sustantivo
<b>Tu</b>	Tú conversas demasiado Tu conversación molesta	Pronombre personal Posesivo
<b>Te</b>	Toma ese té de una vez Te lo dije ayer	Sustantivo Pronombre personal
<b>Se</b>	Yo sé la lección Sé un chico bueno Se lastimó muy poquito	Verbo saber Verbo ser Pronombre personal o reflexivo
<b>Aun</b>	Aún no llegó  Aun cuando llueva, iré	<b>(nota que es bisílaba)</b> significa todavía. Significa inclusive
<b>Si</b>	Habló para sí mismo. Dijo que sí. Si vienes, te veré. Si es una nota musical. ¡Si seré tonto!	Pronombre personal Adverbio de afirmación Condicional Sustantivo Enfático
<b>De</b>	Que te lo dé ahora. Es una hoja de papel	Verbo dar Preposición
<b>Mas</b>	Quiero más chocolate Yo quiero, mas no puedo	Adverbio de cantidad Conjunción que significa “pero”
<b>Solo</b>	Quiero sólo eso Nunca estoy solo	Adverbio (solamente)** Adjetivo
<b>Este/a</b> <b>Ese/a</b> <b>Aquel/lla</b>	Compré éste No necesito ése ni aquél.  Compré este cuaderno, ese lápiz y aquella regla.	Pronombre demostrativo  Adjetivo demostrativo

**NOTA ACLARATORIA: La Real Academia de la Lengua Española en las modificaciones del 2010 indica que:** La tilde de “solo” como adverbio, que ya desde 1956 no se acentuaba como norma general, sino únicamente en caso de ambigüedad, desaparece. Lo mismo en los pronombres demostrativos. No obstante, se pueden seguir acentuando.

**Acento enfático:** Este tipo de acento se usa para marcar el énfasis en las oraciones interrogativas y exclamativas. Su función está referida para indicar mayor fuerza en la expresión.

Término	Ejemplo
<b>Que</b>	¿Qué prefieres comer hoy? ¡Qué crimen tan atroz!
<b>Quien</b>	¿Quién necesita el libro de español? ¡Quién te viera haciendo esas cosas!
<b>Cual</b>	¿Cuál es tu nombre completo? ¡No sé cuál elegir!
<b>Como</b>	¿Cómo es tu vestido de novia? ¡Cómo te quiero hija mía!
<b>Donde</b>	¿Dónde te metiste el día de hoy? ¡Dónde deje las llaves!
<b>Cuando</b>	¿Cuándo podremos ver otra lluvia de estrellas?
<b>Cuanto</b>	¿Cuánto quieres por ese tapete? ¡Cuánto has llorado por esa pena!

## Ejercicios

Coloca los acentos donde corresponda.

### Insectos prehistóricos

Hasta hace poco se pensaba que el territorio que hoy conocemos como India fue un fragmento del continente Gondwana, que tras desprenderse del resto, hace 160 millones de años, quedó 'varado' en el mar desplazándose hacia el norte hasta colisionar con Asia; de dicho impacto emergió la cordillera del Himalaya. Según esta teoría, durante todo ese tiempo el fragmento se mantuvo aislado, por lo que su fauna y flora debieron evolucionar de manera independiente a las del resto del mundo; pero un reciente descubrimiento puede contradecir esta hipótesis.

Más de 700 especies de insectos encerrados en ámbar que datan de 50 a 52 millones de años de antigüedad, fueron hallados en una cueva de lignita (un tipo de carbón mineral) al oeste de India, en la localidad de Cambay, por expertos del país asiático, Alemania y Estados Unidos. Luego de descomponer 150 kg de ese ámbar, se extrajeron fósiles de invertebrados tridimensionales y en perfecto estado de conservación. Entre estos insectos prehistóricos se encuentran un tipo de abejas sin aguijón, hormigas *Formicinae*, *Dolichoderinae* y *Mymecinae*, termitas, arañas y diversas especies de moscas y avispas, que de modo sorprendente guardan una estrecha relación con especies antiguas y actuales de otras partes del mundo, como Asia y Australia, pero también con sitios que ni siquiera se habían contemplado como México y América del Sur, sugiriendo la posibilidad de que India no se encontraba tan aislada como se creía, o que al menos pudo haber una forma de conectarla con el resto de los continentes. La existencia de pequeñas islas que funcionaran como puentes en el Eoceno, hace unos 55 millones de años, es una de las posibilidades que los expertos mencionan para explicar el hallazgo. (pnnas.org, XXVII)

## Ejercicios

Lee con detenimiento el texto y de manera posterior realiza las tareas que se te plantean.

### **BIOCOMBUSTIBLES DE SEGUNDA GENERACIÓN**

Potencia al natural

**Aunque son la gran promesa** para resolver en el futuro la demanda mundial de combustibles, todavía queda un largo camino por recorrer

Resulta curioso que a mucha gente la palabra 'biocombustible' le parezca moderna, porque en realidad los productos a que alude se han utilizado desde hace siglos. La madera es el mejor ejemplo; desde tiempos prehistóricos ha sido empleada para calentar hogares y cocinar, y a la fecha buena parte de la población mundial aún la usa. Toda la materia orgánica o biomasa que proviene de árboles, plantas y desechos de animales, de la agricultura, aserraderos e incluso residuos humanos que sean susceptibles de transformarse en energía, son considerados como tal.

Pero lo más sorprendente es saber que los primeros motores de combustión interna funcionaron a base de estos productos. La máquina del alemán Rudolf Diesel trabajaba con aceite de cacahuate, y el automóvil Ford modelo T era impulsado por un motor a base de aceite de cáñamo. Fue el auge del petróleo, con su bajo costo, el que los desplazó sin remedio, y con ello inició una creciente dependencia hacia las grandes compañías procesadoras que no se vio modificada mucho, salvo por los periodos de racionamiento en los países involucrados en la Segunda Guerra Mundial –cuando por primera vez se intentó con éxito añadir etanol al diesel para rebajarlo-. Sin embargo, el sueño de la bonanza –reservas petroleras inagotables y bajos precios- no duró mucho tiempo: en la década de 1970 el embargo de los países exportadores de petróleo a Estados Unidos, Europa y Japón demostró la urgencia de encontrar un sustituto eficaz, por lo que universidades e institutos de investigación de todo el mundo se dieron a la tarea, y fue entonces que a la palabra biocombustible se le asoció con los líquidos que podían sustituir a los combustibles fósiles. \_ (Sifuentes, Potencia al natural, XXVII)

## Ejercicios:

1. Subraya todas las palabras que estén acentuadas.
2. Colócalas en la siguiente tabla y explica por qué llevan acento (fíjate en el ejemplo)



Estos autores nos presentan una serie de palabras que la Real Academia Española considera indistintamente agudas o llanas, llanas o esdrújulas o con diptongación o con hiato. Sin embargo, señala la preferencia por una de ellas. Observa estos casos con detenimiento en la siguiente tabla, y recuerda que las puedes usar de manera indistinta

<b>PREFERIDAS COMO AGUDAS</b>		<b>ACEPTADAS COMO LLANAS</b>	
Bereber		Beréber	
Elixir		Elíxir	
¡olé!		¡ole!	
Cenit		Cénit	
Misil		Mísil	
Reptil		Réptil	
<b>PREFERIDAS COMO LLANAS</b>		<b>ACEPTADAS COMO AGUDAS</b>	
Aeróbics		Aerobics	
Chófer		Chofer	
Pudín		Pudín	
Cóctel		Coctel	
Fútbol		Futbol	
Travesti		Travestí	
<b>PREFERIDAS COMO LLANAS</b>		<b>ACEPTADAS COMO ESDRÚJULAS</b>	
Aerostato	bimano	Aeróstato	bímano
Cantiga	dinamo	Cántiga	dínamo
Electrolisis	exege <del>s</del> is	Electró <del>s</del> lisis	exé <del>s</del> gesis
Ibero	icono	Íbero	ícono
Isotopo	meteoro	Isótopo	meteoro
Metopa	pabilo	Métopa	pábilo
Pentagrama	policromo	Pentágrama	polícromo
<b>PREFERIDAS COMO ESDRÚJULAS</b>		<b>ACEPTADAS COMO LLANAS</b>	
Alvéolo	ané <del>m</del> ona	Alveólo	anemona
Atmósfera	celtí <del>f</del> bero	Atmosfera	celtibero
Élite	hidrá <del>c</del> ida	Elite	hidracida
Hidrólisis	isó <del>b</del> ara	Hidrolisis	isobara
Kárate	méd <del>u</del> la	Karate	medula
Omóplato	pelí <del>c</del> ano	Omoplato	pelicano
Políglo <del>t</del> o	rób <del>a</del> lo	Poligloto	robalo
<b>PREFERIDAS COMO HIATOS</b>		<b>PREFERIDAS COMO DIPTONGACIÓN</b>	
Afrodísíaco		Afrodisiaco	
Cardíaco		Cardiaco	
Elegíaco		Elegiaco	
Maníaco		Maniaco	
Naíf		Naif	
Paradisíaco		Paradisiaco	
Policíaco		Policiaico	
Utopía		Utopia	
<b>PREFERIDAS CON DIPTONGACIÓN</b>		<b>ACEPTADAS CON HIATOS</b>	
Amoniaco		Amoníaco	
Austriaco		Austríaco	
Balaustre		Balaústre	

<b>Deixis</b>	<b>Deíxis</b>
Monomaniaco	Monomaníaco
Nigromancia	Nigromancía
Olimpiada	Olimpíada

### Ejercicios:

Lee con atención el texto, coloca los acentos donde se requieran y después responde las cuestiones que se te plantean.

#### De hielos a hielos

En su novela *Cat's Cradle*, el autor estadounidense Kurt Vonnegut jugo con la idea del hielo-9, una forma de agua cristalina tan estable que nunca se derrite. Su configuración es tal, que cualquier sustancia al contacto se congela de inmediato; si una capsula con este material se depositara en el oceano, la Tierra entera se solidificaria. Aunque técnicamente es imposible, la idea de este material no es gratuita.

El agua cristalizada o hielo tiene una gran variedad de estructuras. El hielo ordinario, el de los cubos que enfrían las bebidas, el del congelador o sobre el que se puede patinar, tiene una estructura hexagonal, y se le conoce como Hielo Ih –del inglés *Ice-hexagonal*-. A distintas temperaturas y presiones, las moléculas de agua forman sólidos con estructuras romboédricas, tetragonales, cúbicas, ortorrómbicas, etcétera. Los copos de nieve pueden tener hasta 200 diferentes arreglos, de los que la forma elemental es un prisma hexagonal en estado sólido.

Pero el hielo es un sólido bastante peculiar. Las moléculas o átomos en la mayoría de ellos permanecen altamente comprimidos, lo que permite una mayor interacción e impide cualquier forma de reordenamiento; entre más se comprimen, se juntan más. Pero si la presión aumenta, un cristal puede cambiar su arreglo atómico; el grafito, una forma pura de carbono, se transforma en diamante cuando es comprimido a grandes temperaturas. Los sólidos por lo general tienen dos o tres estructuras cristalinas distintas a presiones diferentes, pero en este sentido el hielo es mucho más versátil: hasta el momento se han identificado 15 distintas variantes y tres diferentes tipos de hielo no cristalino amorfo. El secreto está en las distancias que hay entre sus moléculas, que les brindan espacio suficiente al momento de comprimirse y más opciones para ordenar sus componentes – además es la explicación del porque el agua en estado sólido es más ligera que en estado líquido-. De esta forma, las fases del agua tienen gran espectro entre el paso líquido al sólido.

El primero en descubrir los efectos de la presión en la estructura del hielo fue Gustav Tammann, en 1900. Encontró que el hielo Ih comprimido a 3,500 atmósferas se convertía en hielo II y hielo III. Sería Percy Bridgman, en la Universidad de Harvard, durante la primera mitad del siglo XX, cuyos experimentos en la materia le valieron el Premio Nobel de Física en 1946, quien en 1911 construyera un aparato con capacidad de imprimir

20,000 atmosferas, e identifico cinco formas estructurales distintas del hielo; una de ellas, el hielo VI, se mantenía sólido aun a 79.4°C, por lo que se le bautizó como 'hielo caliente', estable únicamente a 6,500 atmosferas. Eventualmente notaría que el hielo VI se convierte en hielo VII a 22,000 atmosferas; se puede calentar arriba de 100°C sin derretirse, por lo que este sería en realidad el verdadero hielo caliente. El año pasado Christoph Salzmann, de la Universidad de Oxford, produjo el hielo XV a temperaturas de entre -165 y -93.15°C y una presión de 1.1 gigapascales. El estudio de estos sólidos interesa por diversas razones, una es que quizá formen parte de la geoquímica de cometas, planetas o lunas. . (Sifuentes, De hielos a hielos, XXVII)

### Ejercicios:

- Completa el cuadro que se te presenta a continuación

Palabra	Sílaba tónica	Clasificación
Novela		
Derrite		
Bebidas		
Sólido		
Atómico		
Diamante		
Cristalinas		
Moléculas		
Experimentos		
Eventualmente		

Indica qué tienen en común las siguientes palabras:

- Hielos, sustancia, variedad, ordinario, nieve, peculiar, diamante, presiones

¿Puedes explicar por qué **técnicamente** y **únicamente** llevan acento y **altamente**, y **eventualmente** no?

### CASOS ESPECIALES DE ACENTUACIÓN LICUO Y LICÚO

Los verbos en -iar proceden casi todos sustantivos o adjetivos y tienen en ellos la explicación de su pronunciación (entibio, de tibio, frente a espío, de espía). Por lo contrario, los verbos vocálicos en uar, cuya pronunciación también es vacilante, parecen tener otra explicación. Tienen éstos, igual que los verbos en -iar, la posibilidad de conservar el diptongo en los presentes de indicativo y subjuntivo, como apaciguo o



averiguo, o destruirlo mediante el acento en la u, como en *actúo* o *efectúo*. (Moreno de Alba)

La Academia, en su *Esbozo de una nueva Gramática de la lengua española*, propone la siguiente regla: "su clasificación se hace según la constante que precede a la u; si es 'c' o 'g' pertenecen al grupo -uo". Por lo que toca a la letra "g", la regla se cumple en todos los casos: *agu*, *desagu*, *sobreagu*, *adagu*, *enagu*, *fragu*, *tregu*, *atregu*, *apacigu*, *averigu*, *santigu*, *amortigu*, *atestigu*, *mengu*, etcétera.

Sin embargo, no es igualmente infalible este principio en lo que se refiere a la letra "c". Son poco numerosos los verbos españoles terminados en -cuar: *evacuar*, *adecuar*, *licuar*, *oblicuar*, *colicuar*, *anticuar*, *promiscuar*. En ninguno, parece que se cumplir con seguridad la regla transcrita. Moliner recomienda, por ejemplo, contra la regla, las pronunciaciones *licúo* y *evacúo*, reconoce asimismo la libre alternativa de *evacuo* y *evacúo*. En México se da también la alternancia de *adecuo* y *adecúo*, quizá con predominio de la segunda.

Por lo que respecta a los verbos no terminados ni en -guar ni en -cuar, de seguirse la regla académica, deberá acentuarse la "u". Se cumple ciertamente en la mayoría de los casos: *valúo*, *atenúo*, *insinúo*, *continúo*, *efectúo*, *sitúo*, *exceptúo*, *desvirtúo*, etc. Pero no faltan casos dudosos: puede decirse, por ejemplo, *menstrúo* o *menstruo*. Hay además verbos de muy poco uso en los que realmente resulta difícil comprobar que la regla se cumple, como *garuar* ('lloviznar'), *desbruar* ('en el obraje de paños, quitar la grasa al tejido para meterlo en el batán'), *ganzuar* ('abrir con ganzúa' o 'sonsacar'), *arruar* ('dar el jabalí cierto gruñido cuando huye viéndose perseguido'), entre muchos otros.

## Anexo 6. Paráfrasis

La paráfrasis es “ una operación textual que consiste en expresar de otro modo la misma idea que transmite un texto; puede incluir compactación de información. Es posible parafrasear un párrafo con similar número de palabras y también un libro en unos cuantos enunciados” (Zacaula Frida,et al., 2000).

En la elaboración de textos es común observar el uso de paráfrasis, ya sea para reiterar una idea, explicarla, etc., lo que genera la reelaboración de ideas con estructuras sintácticas diferentes.

La paráfrasis es una presentación alterna del contenido de un texto, sirve para aclararlo y facilitar su comprensión, es requisito primordial usar palabras claras, sin desvirtuar el contenido del texto, ni la intención del autor.

Elaborar paráfrasis ayuda a:

- ◆ Demostrar que se comprendió un texto
- ◆ Ampliar el vocabulario
- ◆ Aplicar las reglas gramaticales
- ◆ Usar apropiadamente las palabras y frases sinónimas.
- ◆ Es un recurso en la redacción que se utiliza, ya sea para reiterar lo ya dicho o para presentar una cita.

Para mayor claridad te presentamos el siguiente ejemplo:

Texto base:

"Aquel violento choque entre los españoles y los diversos pueblos mesoamericanos, a principios del siglo XVI, aún repercute, cinco siglos después, en un buen número de los habitantes de las naciones modernas que se formaron en esta parte de América. En lo que se refiere a México, «hace falta trabajar mucho [...] para superar la visión esquizofrénica de la sociedad mexicana con motivo de la Conquista". Resulta común en este país escuchar a mucha gente decir: 'Los españoles nos conquistaron, nos hicieron y deshicieron', como si México fuera una esencia o un objeto que hubiera existido siempre...»"

Corzo, G.A. Los trabajos escritos y las referencias a fuentes de información. Disponible en: <http://www.unidad094.upn.mx> [2011, 13 de julio].

Paráfrasis constructiva:

**Después de cinco siglos aún afecta a muchas naciones modernas americanas, la cruel conquista española de principios del siglo XVI.**

**México es ejemplo de ello, y se debe buscar la manera de acabar con ese trauma que representa la Conquista, para poder dejar en el olvido aquellas frases de reproche dirigidas a los españoles de hace quinientos años, diciéndoles: nos destruyeron; como si el país y nosotros hubiéramos existido desde entonces."**

Muchas veces es el mismo autor quien hace paráfrasis de sus ideas, esto lo podemos detectar a través de conectores como: es decir, esto significa que, se interpreta como, en otras palabras, dicho de otro modo...

**Ejercicios:**

Tiempo aproximado: 1 hora.

Esta práctica tiene como propósito que ejercites la paráfrasis, como auxiliar de tus futuras redacciones.

- a) Realiza las actividades que te indique tu profesor.

En la columna de la derecha escribe la paráfrasis constructiva de cada texto. Recuerda que las debes redactar de acuerdo a lo que el texto dice, empleando tu vocabulario. No cambies la esencia del contenido, cuida las estructuras gramaticales, respeta el lenguaje científico.

TEXTOS 1	PARÁFRASIS CONSTRUCTIVA
<p>Fortuna ilimitada.</p> <p>La felicidad no tiene precio. La felicidad no se puede comprar, ni vender ni negociar. Logran ser felices aquellos cuyas acciones, actitudes y características son puras y desinteresadas. En otras palabras la calidad de la conciencia y las actividades de las personas determinan la riqueza de su vida.</p> <p>De hecho la estabilidad social, económica y política se considera como fuentes de felicidad y de deleite en la vida. Sin embargo, cuando alguna de esas áreas no funcionó, el nivel del mercurio de la felicidad se desploma. Cuando todos los recursos se concentran en la infraestructura socioeconómica, en detrimento del desarrollo del carácter moral y espiritual de las personas, las prioridades se tergiversan en la vida y la felicidad disminuye gradualmente. Los valores</p>	

<p>morales y espirituales ayudan a revalorar las prioridades y permiten que se tomen medidas proactivas y preventivas en el momento oportuno.</p> <p>Brahma Kumaris(1997) <i>Vivir con valores</i>, Universidad Espiritual Mundial, Barcelona.</p>	
<p>Artoscopia virtual.</p> <p>Gustavo Carbajal, subdirector médico del Hospital Xoco, de la ciudad de México, explica que la artoscopia virtual es posible gracias a un software que médicos y técnicos mexicanos desarrollaron para recrear la compleja estructura interna de la rodilla en un modelo tridimensional. La artoscopia es una técnica de microcirugía que se utiliza para inspeccionar el interior de diversas articulaciones en particular la rodilla. Para ello se hace una incisión de tres milímetros lo que reduce el tiempo de recuperación.</p> <p><i>Selecciones Reader's Digest</i>, Noticias de la medicina, Septiembre 2003, 20</p>	
<p>Sistema glandular.</p> <p>Algunos tejidos realizan funciones de secreción. Las secreciones son sustancias sintetizadas por células secretoras (también llamadas glandulares) y tienen una función biológica.</p> <p>Las células secretoras pueden estar solas, insertas en otro tipo de tejido o formar unidades multicelulares.</p> <p>Las glándulas se clasifican en endocrinas o exocrinas, dependiendo hacia dónde va la sustancia secretada.</p> <p>Las endocrinas, sus secreciones llamadas hormonas, entran directamente a la sangre y las exocrinas vierten su secreción en la superficie de la piel o en cavidades de los órganos como el caso de las glándulas salivales y las sudoríparas.</p>	

<p>Arbiza, M.J, (2004), <i>Correo del maestro</i>, 8 (93), 11-12.</p>	
<p>Visión dialéctica.        Derivada de Vygotsky, también llamada sociocultural, considera que el conocimiento se construye dentro de un proceso biunívoco en el que la experiencia individual siempre está medida por las interacciones sociales presentes y precedentes. Lo que un alumno aprende está filtrado por la cultura, el lenguaje, las creencias, la relación con maestros, compañeros, familia, sociedad. Todos ello estructura su desempeño en la Zona de desarrollo (ZDP) en donde se consolidan sus funciones mentales superiores. La argumentación y el lenguaje son condicionantes del pensamiento y por eso debe favorecerse la interacción. El trabajo interdisciplinario modular y el desarrollo de proyectos son formas de enseñanza y aprendizaje deseables.</p> <p>González, A, (2005), <i>Correo del maestro</i>, 9 (108), 37.</p>	

En la columna de la derecha transcribe las paráfrasis que utiliza los autores.

<b>TEXTOS 2</b>	<b>PARÁFRASIS DEL AUTOR</b>
<p>Fortuna ilimitada.            La felicidad no tiene precio. La felicidad no se puede comprar, ni vender ni negociar. Logran ser felices aquellos cuyas acciones, actitudes y características son puras y desinteresadas. En otras palabras la calidad de la conciencia y las actividades de las personas determinan la riqueza de su vida.            De hecho la estabilidad social, económica y política se considera como fuentes de felicidad y de deleite en la vida. Sin embargo, cuando alguna de esas áreas no funcionó, el nivel del mercurio de la</p>	

<p>felicidad se desploma. Cuando todos los recursos se concentran en la infraestructura socioeconómica, en detrimento del desarrollo del carácter moral y espiritual de las personas, las prioridades se tergiversan en la vida y la felicidad disminuye gradualmente. Los valores morales y espirituales ayudan a revalorar las prioridades y permiten que se tomen medidas proactivas y preventivas en el momento oportuno.</p> <p>Brahma Kumaris(1997) <i>Vivir con valores</i>, Universidad Espiritual Mundial, Barcelona.</p>	
<p>Artoscopia virtual. Gustavo Carbajal, subdirector médico del Hospital Xoco, de la ciudad de México, explica que la artoscopia virtual es posible gracias a un software que médicos y técnicos mexicanos desarrollaron para recrear la compleja estructura interna de la rodilla en un modelo tridimensional. La artoscopia es una técnica de microcirugía que se utiliza para inspeccionar el interior de diversas articulaciones en particular la rodilla. Para ello se hace una incisión de tres milímetros lo que reduce el tiempo de recuperación.</p> <p><i>Selecciones Reader's Digest</i>, Noticias de la medicina, Septiembre 2003, 20</p>	
<p>Sistema glandular. Algunos tejidos realizan funciones de secreción. Las secreciones son sustancias sintetizadas por células secretoras (también llamadas glandulares) y tienen una función biológica. Las células secretoras pueden estar solas, insertas en otro tipo de tejido o formar unidades multicelulares. Las glándulas se clasifican en endocrinas o exocrinas, dependiendo hacia dónde va la sustancia secretada.</p>	

<p>Las endocrinas, sus secreciones llamadas hormonas, entran directamente a la sangre y las exocrinas vierten su secreción en la superficie de la piel o en cavidades de los órganos como el caso de las glándulas salivales y las sudoríparas.</p> <p>Arbiza, M.J, (2004), <i>Correo del maestro</i>, 8 (93), 11-12.</p>	
<p>Visión dialéctica.</p> <p>Derivada de Vygotsky, también llamada sociocultural, considera que el conocimiento se construye dentro de un proceso biunívoco en el que la experiencia individual siempre está medida por las interacciones sociales presentes y precedentes. Lo que un alumno aprende está filtrado por la cultura, el lenguaje, las creencias, la relación con maestros, compañeros, familia, sociedad. Todos ello estructura su desempeño en la Zona de desarrollo (ZDP) en donde se consolidan sus funciones mentales superiores. La argumentación y el lenguaje son condicionantes del pensamiento y por eso debe favorecerse la interacción. El trabajo interdisciplinario modular y el desarrollo de proyectos son formas de enseñanza y aprendizaje deseables.</p> <p>González, A, (2005), <i>Correo del maestro</i>, 9 (108), 37.</p>	

## Anexo 7. Tipos de párrafo

Con la finalidad de que recuerdes lo concerniente a la elaboración de párrafos, cuyo conocimiento es necesario para la creación de textos, objeto de este taller; he aquí algunos datos que te permitirán retomar el tema para la realización de los ejercicios.

De acuerdo con Cassany (2006), es recomendable que cada página tenga entre tres u ocho párrafos; intentar que sean de un mismo tamaño; que en un párrafo se incluyan ideas que giren en torno a un mismo tema o subtema; eliminar las frases e incisos irrelevantes; situar los incisos en la posición más oportuna, sin separar las ideas que se relacionan; buscar el orden más sencillo de las palabras; evitar las combinaciones rebuscadas; colocar la información relevante al principio; evitar párrafos excesivamente largos, porque son difíciles de leer, y por lo tanto, de comprender.

Por el lugar que ocupan los párrafos dentro del texto, y la función que desempeñan, se clasifican en:

**Párrafo de introducción**, es lo que utiliza el autor para involucrar al lector en el asunto que trata el texto, se ubica siempre al principio de éste.

**Párrafo transitivo**, nos sirve para dar un cambio en el tema, también sirven de puente para la continuación de otra idea.

**Párrafo conceptual**. Son los que definen los términos de un texto para poder desarrollar explicaciones claras sobre aspectos específicos.

**Párrafo explicativo**. Expone de manera ordenada un conjunto de fenómenos que justifican las causas que intervienen dentro de ellos, así como las circunstancias que provoca un determinado hecho.

**Párrafo conclusivo**. Está ligado a la idea principal, su función es argumentar de manera decisiva el final de un texto.

Tomando en consideración el contenido interno de los párrafos, éstos se clasifican en (Serafini M. T., 2004):

**Párrafo de enumeración**: tiene como finalidad presentar un listado de información relacionada entre sí, en donde se describe un mismo hecho, objeto o idea. Una manera de presentar la información es la siguiente:

- del más frecuente al más raro
- del más al menos importante



- del más extraño al más obvio
- del más alto al más bajo
- del más viejo al más joven
- del más antiguo al más reciente

Otras recomendaciones que hace la misma autora son:

- Desarrollar cada elemento de manera equilibrada; que no se use tres palabras para uno, y tres renglones para otro.
- Emplear en el listado el mismo signo de puntuación: coma para las palabras o frases breves; punto y como para frases de longitud intermedia, y punto para periodos largos y complejos

Ejemplo:

“Como muchas cosas en el campo de la salud, el cuidar la columna depende de algo paradójicamente simple:

- Primero. Mantener fuerte el soporte principal de la columna, que no es otra cosa que la faja natural con la que todos nacemos, llamado cinturón abdominal; mantenerlo fuerte evitará el dolor de espalda, por supuesto implica esfuerzo, como realizar las odiadas *abdominales* alias “*abominables*”, que poca gente está dispuesta a hacer diario, y por toda la vida. Aunque no todos, la enorme mayoría de las personas con dolor lumbar crónico, adornan su anatomía con una esférica protuberancia cariñosamente llamada “*pancita*”.
- Segundo. Conocer y aplicar las reglas de la higiene de columna (sí, ya muy cacareado aquí), mismas que son muy sencillas y accesibles en cualquier servicio profesional de medicina física y rehabilitación.”

**Párrafo de comparación/contraste.** Indica las semejanzas y diferencias entre dos o más objetos, situaciones, ideas o personas; comparándolos según cierto número de categorías.

Ejemplo:

“Sócrates y los sofistas tienen en común el amor por la palabra y la habilidad en el discurso. Sin embargo, existen notables diferencias entre ellos. Sócrates es el maestro que se propone ayudar al discípulo a conocerse mejor a sí mismo, a encontrar por medio del diálogo conocimientos que ya estaban implícitos en su interior, aunque ocultos; mientras que los sofistas se proponen como finalidad el enseñar a hablar bien sobre lo que importa. El diálogo socrático estimula a buscar la verdad y el bien, en tanto que los sofistas enseñan habilidades oratorias útiles para conseguir el éxito en la vida de la Polis. El conocimiento del bien tiene como consecuencia, para Sócrates, un comportamiento éticamente correcto, mientras que los sofistas no se plantean el problema de la moral”.

Para realizar un buen párrafo de comparación/contraste se debe organizar la información y distinguir tres tipos de elementos: los objetos de la comparación, las categorías por las que se establece dicha comparación, y las características que surgen de ella. De este modo, se evita construir un párrafo asimétrico, es decir, que no tenga el mismo número de elementos a comparar.

**Párrafo de secuencia:** Éste es una variante del de enumeración, pero los elementos se presentan por separado y de acuerdo a un orden explícito, por ejemplo cronológico. Es

común encontrarlos en textos científicos y es muy usual en donde se dan instrucciones operativas para solucionar un problema.

**Párrafo de desarrollo de un concepto:** se presenta una idea principal en forma explícita (generalmente al principio o al final del párrafo), posteriormente dicha idea se reafirma con ejemplos o argumentaciones. Para elaborar este tipo de párrafos es conveniente hacer un breve esquema en donde se incluya de manera general la idea principal y los ejemplos o argumentos.

Ejemplo:

“También un recién nacido tiene emociones. Sabe distinguir los estímulos visuales, sonoros y táctiles; interactúa con el ambiente y con los padres. Recientemente, un pionero de las investigaciones sobre la infancia, Daniel Stern, ha escrito <<El diario de un niño>> desde los cero a los cuatro años, reconstruyendo lo que ve, lo que siente y lo que piensa”.

También en este caso es necesaria la organización de la información, antes de empezar a escribir se debe construir un esquema.

**Párrafo de enunciado/solución de un problema:** Éste emplea la forma retórica de plantear y posteriormente resolver un problema para desarrollar un tema dado. Se utiliza en escritos descriptivos y también en los de tipo científico.

Está constituido por dos partes: en la primera se presenta un problema, en la segunda se expone una solución

Ejemplo:

“En un escenario apocalíptico, ciento cuarenta bomberos están luchando, en una misión desesperada, cuerpo a cuerpo contra las llamas, los gases tóxicos y las humaredas que convierten el día en noche perenne. Las compañías comprometidas actualmente en esa peligrosa misión en el desierto de Kuwait proceden de Estados Unidos, de Canadá, de Europa, de China y de la Unión Soviética.

En el anterior ejemplo queda sobreentendido el problema, y por consiguiente la pregunta, ¿Qué puede hacerse para apagar los pozos petrolíferos incendiados por los iraquíes?

En este tipo de párrafos un error muy común es omitir la premisa o dar una solución insatisfactoria al problema planteado.

**Párrafo causa/efecto:** Este presenta un acontecimiento o una situación seguidos por las razones que los han causado; se encuentra con frecuencia en textos argumentativos.

Aquí se contraponen frases, períodos o apartados que presentan una relación de causa/efecto.

Ejemplo:

“A mediados del siglo XIX, Irlanda era un estado dependiente de Inglaterra y padecía una situación de miseria extrema: la única fuente de supervivencia para la población era el cultivo de la patata. La magra cosecha de patatas entre 1846 y 1848 fue suficiente para originar una grave carestía: murieron alrededor de un millón de personas. Como

consecuencia, en esos años se produjo un fuerte aumento de la emigración desde Irlanda hacia los Estados Unidos de América”.

En este ejemplo, las causas se anteponen al efecto. Éste es el esquema:

CAUSAS: 1. Situación de miseria grave en Irlanda

2. el cultivo de la patata representa la única fuente de supervivencia

3. la magra cosecha de patatas determina la carestía

EFEECTO: Proceso de emigración hacia los Estados Unidos de América.

Se deben destacar claramente en este párrafo las relaciones de causa/efecto, evitando mencionar elementos que no contribuyen al efecto.

**Párrafo de introducción:** De preferencia se escribe cuando el cuerpo del texto ya se tiene redactado. Algunas formas son las siguientes:

- **Introducción-síntesis:** Se resume el tema o la tesis del escrito, en ocasiones desarrollando el título. Su ventaja es que de forma rápida se presenta información sobre el contenido del escrito; su desventaja es que puede ser reiterativo.
- **Introducción con anécdota:** se incluye un hecho, una historia, una anécdota, que pueda interesar al lector en hechos concretos o en experiencia individuales.
- **Introducción-cita:** puede tratarse de un proverbio, unos versos o una frase de un personaje famoso, que se ajuste al tema que se aborde en el texto.
- **Introducción interrogante:** plantea una problemática, misma que se desarrolla en el cuerpo del texto.
- **Introducción-analogía:** Establece una comparación entre el tema del escrito y otra situación. Su objetivo es explicar el problema aprovechando un contexto similar.

**Párrafo de conclusión:** su objetivo es dejar un buen recuerdo, resumir el sentido del escrito y dar un sentido de plenitud. Entre los principales tipos se encuentran los siguientes:

- **Conclusión-síntesis:** presenta un resumen de las ideas principales del escrito.
- **Conclusión con anécdota:** una anécdota, una historia, un hecho concreto, una imagen afortunada, recupera el hilo de todo el texto a través de elementos narrativos.
- **Conclusión con cita:** al igual que la introducción es posible utilizar citas, siempre que se adapten al tema tratado.
- **Conclusión interrogante:** plantea al final del escrito las cuestiones no resueltas, los problemas abiertos a las hipótesis de futuro.
- **Conclusión analogía:** establece relación entre el tema tratado y una situación que ofrece similitudes con él, se trata de una última idea que sirve para reforzar los asuntos ya tratados.

Con el propósito de que observes la aplicación de los diferentes tipos de párrafos, te presentamos dos ejemplos; del lado izquierdo exponemos el texto, y del derecho el tipo de párrafo. Recuerda que este conocimiento no es para complicarte el trabajo de redacción, sino que sepas que tienes diversas posibilidades para construir tu texto.

<p><b>¿Cuánta basura producimos? (Semarnat, 2007)</b></p> <p>¿Alguna vez has visto las montañas de basura que se acumulan en las afueras de tu comunidad o en los tiraderos municipales? Imagínate entonces de qué tamaño serán las pilas que podríamos reunir si juntáramos la basura que producimos los cerca de 103 millones de mexicanos en un año. Para ayudarte con las cuentas, en el 2005 los mexicanos produjimos cerca de 35 millones de toneladas de basura, es decir, cerca de 350 veces el peso del concreto empleado en la construcción del Estadio Azteca.</p>	<p>PÁRRAFO DE INTRODUCCION: INTERROGANTE</p>
<p>Pero, ¿qué es la basura? Los residuos sólidos urbanos, como oficialmente se les llama, no son otra cosa que los residuos generados en nuestras casas como resultado de las actividades domésticas y de los productos que consumimos. Entre ellos están los desechos orgánicos que resultan de los alimentos, así como el papel cartón, vidrio, tela y plástico, entre otros materiales, que ya no utilizamos y no queremos más en nuestros hogares. En este conjunto de residuos también se incluyen los generados en restaurantes y centros comerciales, así como en la vía pública.</p>	<p>PARRAFO: CONCEPTUAL</p>
<p>La cantidad de residuos que generamos está directamente relacionada con nuestro estilo de vida. Esto quiere decir que si compramos una gran cantidad de productos, ya sea para nuestra subsistencia, arreglo personal o entretenimiento, grande será también la cantidad de basura que produciremos. Con esto en mente, es fácil pensar que es en las ciudades donde más residuos se generan, por el número de personas que las habitan y por su estilo de vida caracterizado por un mayor consumo de productos que en las zonas rurales. Tan sólo en 2006, las zonas metropolitanas –es decir, las que tienen más de un millón de habitantes- produjeron el 45% del total de basura que se generó en el país.</p>	<p>PARRAFO: CAUSA -EFECTO</p>
<p>La composición de la basura es muy variada. En México lo que más generamos es basura orgánica, proveniente principalmente de la comida y los jardines, seguida por los residuos del tipo de los pañales desechables y en tercer lugar el papel, cartón y otros productos derivados</p>	<p>CONCLUSION: SINTESIS</p>

del papel. Es importante decir que aunque los pañales, plásticos y vidrio se producen en menor cantidad que la basura orgánica, ésta se degrada rápidamente en 3 o 4 semanas, mientras que los plásticos pueden tardar en descomponerse entre 100 y 1000 años.

**Historia de la vacuna** (Viramonte de Ávalos, 2000)

Durante muchos siglos, la humanidad padeció el azote de las pestes. Miles de personas morían y ciudades completas eran casi aniquiladas. Muy poco podía hacer el hombre que ni siquiera sabía que existían seres tan pequeños como las bacterias y los virus.

Fue Pasteur, quien relaciona, sólo a fines del siglo pasado, esos diminutos seres que se habían descubierto gracias a la invención del microscopio, con algunas enfermedades.

Hace tres siglos, la aparición de muchas enfermedades era totalmente misteriosa y se invocaban causas como el castigo divino cuando diezmaban a una población.

Una de las más terribles fue la viruela. Hoy sabemos que es ocasionada por un virus, pero tan sólo un siglo atrás su origen era un misterio. Ello no impidió descubrir que una persona que había padecido la enfermedad no la volvía a contraer.

Fue en 1675 cuando el danés Bartholin presenta por primera vez la posibilidad de inocular el germen a una persona sana, la que contraía la enfermedad y luego quedaba inmune. Este método se llamó variolación. El riesgo mayor era que si la persona estaba débil la viruela terminaba con ella.

Pero el mayor descubrimiento lo realiza un inglés Edward Jener, quien en 1776 observa que los granjeros ingleses no padecían la viruela. Encontró que en las ubres de las vacas existían unas costras típicas de una enfermedad que sólo daba a estos animales y, por tanto, se llamaba vacuna. Después de

**Introducción: Síntesis**

**Párrafo: Causa-efecto**

**Párrafo: Causa-efecto**

**Párrafo: Enunciado-solución**

**Párrafo: Enunciado-solución**



## Anexo 8. Puntuación

Los signos de puntuación nos ayudan a reproducir, con la mayor fidelidad, las modulaciones de la lengua hablada. Respecto a éste tema cabría preguntarse si hay, en realidad, reglas para la puntuación, porque cuando leemos a los buenos escritores vemos que cada uno aplica estos signos de manera diferente. Por lo tanto, se genera un poco de confusión al estudiar las reglas generales. Por eso es mejor conocerlas a cabalidad y luego adaptarlas a nuestros conocimientos. Claro está, sin despreciarlas totalmente, porque nos ayudan a tener claridad en el mensaje de quien escribe.

### PUNTO

El punto (.) representa una pausa en la lectura, para indicar que lo que precede forma un sentido completo. El punto tiene varios usos:

- Se usa *punto seguido* al final de una oración, cuando a continuación se escribe otra relacionada con la anterior, en el mismo renglón.

Ejemplo:

La casa está animada. Viven en ella. La habitan un señor pálido, delgado, con una barba gris, una señora y una niña.

El niño se metió en el río. La corriente era fuerte y lo arrastró.

- Se usa **punto y aparte** cuando se termina de expresar una idea en un párrafo, es decir, cuando se cambia de asunto. A veces los distintos párrafos se inician dejando un espacio en blanco que se denomina sangría.

Ejemplo:

Teotihuacán es el más grande conjunto de ruinas que existe en nuestro país y el más notable por las lecciones que nos ofrece.

Dos y medio kilómetros, en su mayor extensión, ocupan los edificios de Teotihuacán.

Todos, situados a ambos lados de una gran calle central, forman grupos en derredor de patios o plazas. (Federico E. Mariscal.)

- Después de la inicial de un nombre o apellido.

Ejemplo:

D. Domínguez; Luis C. Hernández A.

- Para separar la unidades de mil, de millón, etc.

Ejemplo:

1.070.562; 1.0950.

- Sólo en algunas siglas (aunque su uso no es uniforme) en abreviaturas.

Ejemplos:

a.C. (antes de Cristo)

p.m. (pasado el meridiano)

EE.UU. (Estados Unidos)

a.m. (por la mañana, antes de meridiano)

- Para separar las horas (a veces también se usan los dos puntos: 11:30 h).

Ejemplos:

12:30 h; 15:00 h.

- Cuando una oración finaliza con comillas, paréntesis, o corchete, el punto se coloca detrás de estos signos, si se abrieron después de iniciada la oración.  
Ejemplos:  
Colón llegó a América a bordo de la “Santa María”.  
César dijo: “*Alea iacta est*” (la suerte está echada).
- En el caso de enumeraciones escritas en distintos renglones, cada una de éstas llevará punto final, sólo si se trata de oraciones de cierta longitud.  
Ejemplo:  
Es necesario considerar lo siguiente:
  1. Se comprometerá a tener un buen comportamiento.
  2. Traerá el material necesario.
  3. Realizará las tareas que se le asignen.

**NOTA:** En los siguientes casos no se coloca punto:

- 1) En los años  
Ejemplos:  
1945; 1995; 2011
- 2) Después de los puntos suspensivos.  
Ejemplo:  
Recuerdo este refrán: Al mal tiempo...
- 3) Cuando una oración termina con un signo de interrogación o de admiración, pues el punto del signo vale como punto final.  
Ejemplo:  
¿Dónde está ese hotel?  
¡Quién supiera escribir!
- 4) En los títulos, encabezados o firmas.
- 5) En la actualidad el punto se escribe fuera de las comillas. No importa si se trata de cita textual o un simple entrecomillado. Esta misma regla se aplica para los paréntesis y los corchetes

## DOS PUNTOS

Los dos puntos (:) señalan una pausa menor que la del punto e indican que la enunciación del pensamiento completo no termina allí; la finalidad es llamar la atención sobre lo que se expresa a continuación del signo.

Los dos puntos se usan en los siguientes casos:

- Antes de una enumeración explicativa.  
Ejemplo:  
Se encontraban allí cinco personas: dos ancianos, dos mujeres y un niño.
- Antes de una cita textual.  
Ejemplo:  
Cristo dijo: “Quien esté libre de pecado que lance la primera piedra”.
- Antes de una oración que concluya o explique la causa de lo anterior.  
Ejemplo:  
No hay nada más deprimente que la embriaguez: degrada al hombre.
- Después de los términos **verbigracia**, **por ejemplo**, **a saber**, **como sigue**, **lo siguiente**, etc.



Ejemplo:

Quiroga cultivo diversos géneros literarios; por ejemplo: periodismo, crítica, novela y teatro.

- Después de fórmulas usuales en decretos, sentencias y otros documentos, como: **ordeno, certifico, hago saber, considerando, expone**, etc.

Ejemplo:

Certifico: que el alumno Marco Antonio Domínguez ha cursado satisfactoriamente...

- Después de enumerar algo, para hacer un comentario sobre el tema.

Ejemplo:

Paz, trabajo y amor: ésa es la verdadera felicidad.

- Después del saludo inicial de una carta; después del encabezado de cortesía en cartas o informes.

Ejemplos:

Querida tía: recibí tu carta del día 4...

Estimado doctor: el diagnóstico que usted emitió de nuestro paciente...

A quien corresponda:

- Antes del inicio de un diálogo, si éste va precedido por verbos como **decir, preguntar, responder, gritar, exclamar, contestar**, etc.

Ejemplo:

Entonces la señora pregunto:

--¿Cómo llegaste hasta aquí?

Y el indigente le respondió:

--No lo sé...

## PUNTOS SUSPENSIVOS

Aunque se trata de un solo signo ortográfico, se colocan en número de **tres** (...).

Indican interrupción **voluntaria** del escrito y se usan de la siguiente manera:

- Para indicar que el sentido de lo dicho anteriormente se ha dejado incompleto por temor, duda, o porque lo que se cuenta a continuación es extraño, inesperado, o algo de lo que no se desea hablar, por lo cual, el lector interpretará el texto con libertad.

Ejemplos:

Recuerdo este refrán: A mal tiempo... (Omisión sobreentendida).

Debía de decirle a usted...Pero no,...es mejor no decirle nada. (Duda, temor).

- Para indicar la supresión de palabras o frases, ya sea al comienzo (a continuación de las comillas), al final o en medio de una cita textual, en estos casos es preferible, para no confundir con otros usos presentarlos entre corchetes y entre paréntesis el nombre del autor y obra.

Ejemplos:

“Susana San Juan oye el golpe del viento contra la ventana cerrada. Está acostada con los brazos detrás de la cabeza pensando, oyendo los ruidos de la noche[...] (Juan Rulfo: *Pedro Páramo*.)

No deben usarse en cartas comerciales ni después de la palabra **etcétera** y, desde luego, tampoco como remate de una información.

- Para indicar que una enumeración puede continuar, es decir, es equivalente a etcétera.  
Ejemplo:  
Cuando llegamos al balneario todos jugamos, corrimos, bricamos...

## COMA

La coma (,) indica una pequeña pausa dentro de una oración, que nos permite entender el sentido de las frases. Por eso, para comprobar si están puestas en el lugar correcto es conveniente leer el escrito en voz alta.

Las reglas generales para su uso son:

- Para separar dos o más elementos de una serie, cuando no van unidas por conjunciones.

Ejemplos:

Hemos visitado el castillo, la plaza, el mercado, la iglesia y el teatro.

No se pone coma si dos de esta enumeraciones están unidas por cualquiera de estas tres conjunciones: **y, ni, o**.

Ejemplos:

Chihuahua, Morelos, Puebla, Chiapas y Yucatán son los más bellos estados de la República Mexicana.

Ni el más pequeño ni el más grande son aptos para ese deporte.

Puedo querer todo de ella: lo bueno, lo malo y lo peor.

Sin embargo, a veces sí se hace necesario poner una coma para separar oraciones unidas por la conjunción copulativa **y**, con el fin de facilitar su lectura.

Ejemplos:

María fue el miércoles al cine, y al teatro irá hasta el sábado.

- Antes y después de una oración subordinada (es la que depende momentáneamente el relato principal, especificando o ampliando lo ya dicho).

Ejemplos:

La verdad, escribe un político, debe sustentarse con razones.

Su enfermedad, de etiología desconocida, lo tiene al borde la muerte.

Al comenzar la mañana, cuando ni los gallos se encuentran despiertos, un aullido como de lobo herido atravesó la región.

- Cada vez que se invierta el orden regular de una o varias partes de la oración, adelantando lo que debería ir después, el trozo se separará con comas,

Ejemplo:

“Cuando el pájaro abandona la rama en que ha cantado, deja en ella un estremecimiento”. (José Ortega y Gasset)

Sin embargo, la coma no es necesaria en las transposiciones cortas y muy perceptibles.

Ejemplo:

El joven que estudia progresará.

- Cuando se hace elipsis (supresión) del verbo.

Ejemplo:

La miseria trae la desesperación; el orgullo, la presunción. (Pascal)

- Antes de algunas conjunciones como **mas, pero, aunque**, si la proposición que ellas introducen es corta.

Ejemplos:

Se hicieron muchos planes, se habló mucho del asunto, mas no se tomó en cuenta el problema del clima.

Me gustaría mucho ir a ese viaje, pero no creo tener suficiente dinero.

Ellos piensan abrir el negocio en sociedad, aunque todavía no saben cuándo.

- Es una cláusula, para separar miembros independientes entre sí, vayan o no precedidos de una conjunción.

Ejemplos:

Todos corren, todos gritan, todos lloran, ninguno controla su miedo.

Al despuntar el alba, cantan las aves, despierta el campo, cantan las fuentes y todo el ambiente cobra vida y movimiento.

- Si el nombre en vocativo está al principio, va seguido de una coma. Si está al final, va precedido por una coma, y si está en el medio va entre comas.

Ejemplos:

Josefa, escúchame por favor.

Repito, Josefa, que oigas lo que digo.

Óyeme, Josefa.

- Después de palabras que expresan la opinión de quien escribe, o que introduzcan aclaraciones o resúmenes, tales como **pues, por consiguiente, en consecuencia, con todo, por eso, es decir, o sea, en efecto, en general, a pesar de todo, además, sin duda, de todos modos, en definitiva, en primer lugar, por último, sin embargo**, etc.
- Para separar los decimales de los números enteros, aunque ya se ha aceptado el uso inglés del punto. Ejemplos:  
Esa ventana mide 1,20 metros de ancho y 1,50 de largo.
- Después de **etcétera** o de la forma abreviada **etc.**, excepto cuando estas palabras van al final de una oración. Así:  
Adquirió cuadernos, lápices, colores, etc., aunque no estudia.
- Al encabezar una carta o documento, para separar el lugar de la fecha. Ejemplo:  
San Juanito Chihuahua, 28 de mayo de 2011

#### **NOTA: Errores frecuentes al usar la coma**

Colocar coma antes del adverbio **como** puede cambiar el significado en muchas oraciones.

Ejemplo:

No baile como me aconsejaste (Lo hizo de distinta forma.)

No baile, como me aconsejaste (No lo hizo. Cumplió el encargo)

Si la regla de encerrar un nombre propio entre comas se aplica a ciegas, se puede cometer un error. Así:

El alumno Carlos Araujo fue homenajeado hoy.

(Uno de tantos alumnos fue homenajeado.)

El alumno, Carlos Araujo, fue homenajeado hoy.

(Carlos Araujo es el único alumno que existe.)

Omitir la coma antes de un complemento circunstancial puede alterar la concordancia.

Ejemplo:

El director pidió orden durante la ceremonia de graduación.

(Sólo reclamaba orden durante ese acto.)

El director pidió orden, durante la ceremonia de graduación.

(Pidió orden en términos generales, y el pedido se produjo durante el citado acto.)  
Es error frecuente colocar coma después de un **sujeto** corto (excepto cuando le sigue una oración subordinada). En cambio, se admite el uso de coma cuando el **sujeto** es extenso.

Ejemplos:

Tu hermano Juan es uno de mis mejores amigos.

El equipo de beisbol llegó ayer por la mañana a la capital de Chihuahua, no consiguió ganar el partido para pasar a la final.

En la actualidad se tiende a reducir el uso de la coma después de ciertos conectores, para evitar el exceso de pausas al leer.

**Recuerde:**

Una coma mal puesta puede cambiar todo el sentido de una oración. Por eso es necesario leer con cuidado lo que se escribe, para estar seguro de decir lo que se desea.

## PUNTO Y COMA

Este signo (;) indica una pausa intermedia entre la coma y el punto, y representa un reposo entre dos o más partes de la oración. En cierta forma depende, en gran medida, de la voluntad de quien escribe. No obstante, las reglas dicen que debe usarse punto y coma en los siguientes casos:

- Para distinguir entre sí las partes diferentes de una oración que ya lleve coma.

Ejemplo:

La sociedad de alumnos está integrada de la siguiente manera: Edgar Portillo, presidente; Alejandro Quezada, tesorero; Fernanda Sáenz, secretaria; José Manuel Ochoa, vocal.

- Para separar oraciones con aspectos diferentes de la misma idea.

Ejemplo:

El examen no era difícil; sin embargo no acredité la asignatura.

- Para separar una oración de otra precedida de conjunción, que no tenga un enlace perfecto con la anterior.

Ejemplo:

Y el eco se llevó aquel himno, mezcla de gemido, ditirambo y carcajada; y como ya la noche oscura y fría había entrado, el eco resonaba en las tinieblas. (Rubén Darío)

- Antes de conjunciones adversativas (**mas, pero, aunque**, etc.) o de locuciones (**no obstante, sin embargo, por el contrario**) si la proposición que éstas encabezan es larga.

Ejemplo:

Es tierno y mimoso igual que un niño, que una niña; pero fuerte y seco como de piedra.

- Al terminar una enumeración separada con comas, cuando la frase final abarca y comprende a todos los términos anteriores, como consecuencia.

Ejemplo:

La cantidad de carros estacionados, el ingreso de tantos aficionados, el ruido y la gritería en las calles; todo indica que se juega la final de la Copa Libertadores.

- Para separar una relación de nombres a los que les sigue el cargo u ocupación de cada persona.

Ejemplo:

César Duarte, Gobernador de Chihuahua; Hipólito Gutiérrez, presidente de Bocoyna; Laura Fong, directora del CECyT, y Oscar Obeso, médico del IMSS, se hicieron presentes en la inauguración del aeropuerto

## INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN

La interrogación (¿ ?) y la exclamación (¡ !) constan de dos signos: uno de apertura y otro de cierre. Se deben escribir ambos, pues es incorrecto usar sólo el de cierre como sucede en la mayoría de los idiomas.

Pueden usarse para toda la oración o para una parte de ésta. Se debe tener en cuenta:

- Que detrás de los signos de cierre (¿ o !) nunca se pone punto, pero sí se pueden colocar otros signos de puntuación.

Ejemplos:

¿Puedo ir a la fiesta?; te repito la pregunta: ¿puedo ir a la fiesta?

¿Es posible?, pues ir a ese lugar.

¡Hasta cuándo voy a terminar este curso!, dijo él.

- Cuando una frase tenga que ser exclamativa e interrogativa (o viceversa) al mismo tiempo, porque se desea enfatizar la proposición, no es correcto duplicar los signos al comienzo y cierre: se debe abrir con uno de ellos y cerrar con el otro.

Ejemplos:

¿Es que no puedes pensar en eso!

¡Necesito que ellas te revelen por qué dijeron eso?

- A veces, en literatura, se acepta duplicar o triplicar los signos, aunque no es algo usual, sino excepcional.

Ejemplos:

¿¿¿Cuál...??? ¡¡¡Auxilio!!!

- Si el signo de interrogación **de cierre** está entre paréntesis, indica duda, temor, ironía, sorpresa, o que lo dicho anteriormente no es seguro ni confiable.

Ejemplos:

Si como no (?) te lo voy a creer.

Se ganó la lotería (?) el día de ayer, según dijo.

- Si el signo de exclamación **de cierre** está entre paréntesis, indica asombro, incredulidad, ironía, etc.

Ejemplos:

No vino a clases, dijo que su abuela murió (!).

Juró serme fiel (!) hasta la muerte.

- Si cualquiera de los signos (? o !) se usa dentro de una cita textual, los paréntesis deben reemplazarse por corchetes.

Ejemplos:

En su obra *L'art d'écrire*, M. de Courault habla del "contagio [!] de los estilos".

Un gran estilista francés, L. Veuillot, ha dicho: "A fuerza de trabajo se puede llegar a ser un escritor puro [?], claro, correcto, incluso elegante".

**NOTA:** La interrogación puede ser **directa** (cuando se usan los signos) o **indirecta** (no se colocan los signos ni se hace la entonación especial al leer).

Son intercambiables, como veremos en estos ejemplos:

¿Ya recibió la carta? preguntó Ruperto.

Ruperto me preguntó si ya había recibido la carta.

¿Es posible que todavía no lo hayas entendido?

El profesor quería que le dijera si había entendido la práctica.

## COMILLAS

Hay diversos tipos de comillas: las latinas o también conocidas como francesas (« ») y las inglesas (“”). Constan de dos signos: uno de apertura y otro de cierre. En América se usan con mayor frecuencia las inglesas y en España, las francesas.

Las comillas latinas se ven por lo general en los libros, y en las revistas y periódicos se utilizan más las inglesas. Cada una tiene sus propias características y objetivos determinados:

- Para encerrar las frases que se van a reproducir textualmente (latinas o inglesas).  
Ejemplo:  
Saint Hilaire expresa: “Delante de nosotros está siempre el infinito”.
- Para enmarcar un sobrenombre o apodo (inglesas).  
Ejemplo:  
Javier Hernández Balcázar, futbolista mexicano, se le conoce internacionalmente como “El Chicharito”.
- Cuando una palabra se usa como burla, ironía, con sentido impropio (inglesas).  
Ejemplos:  
Juan dice “venistes” por “viniste”.  
Jorge es tan, pero tan “valiente”, que me preocupa.
- Se suelen usar las inglesas para resaltar una palabra, una expresión, un neologismo, un extranjerismo, un texto manuscrito, aunque en los impresos por lo general se encuentran en letra cursiva.  
Ejemplos:  
Las dos palabras más bellas que conozco son “sí” y “no”. De las dos prefiero la primera. (Alberto Casal Castel)  
El letrero “hot dog”, significa “perros calientes”.  
El “show” que diste, me dijo impresionado.
- Para destacar (inglesas) un capítulo, artículo o cualquier otra parte importantes de una obra, revista, periódico o cuando éstos se citan (siempre en letra cursiva).  
Ejemplo:  
“Memoria de mis putas tristes” es una gran historia del novelista colombiano Gabriel García Márquez.
- Si dentro de un entrecomillado va otro, en el segundo se pondrán comillas simples ( ).  
Ejemplos:  
“Comentar es, pues, ‘interpretar inteligentemente’ el texto que estamos leyendo”.  
“Parece que el pensamiento ‘moderno’ ha olvidado las raíces que alimentan su esencia”
- Las versiones sencillas de las comillas (”) se utilizan cuando se cita algo dentro de otra cita.  
NOTA: No se usan comillas en:
  1. Los nombres o razas de animales, barcos, aviones y vehículos espaciales.
  2. Los nombres de programas de televisión, películas, programas administrativos, yacimientos, fincas y urbanizaciones.
  3. Los nombres de organismos, entidades comerciales, partidos políticos, agrupaciones clandestinas, agencias de noticias, calles, plazas.

## PARÉNTESIS

Es otro de los signos dobles ( ), con uno de apertura y otro de cierre.

Sirven para interrumpir un texto cuando:

- Se desea hacer una aclaración al margen del tema principal del discurso.  
Ejemplos:  
El hombre-masa, como tal, es un producto, no por tamaño sino por velocidad. A velocidad eléctrica (velocidad de la luz) los hombres no tienen cuerpos.  
(Marshall McLuhan)  
Los hermanos de Lorena (Héctor y Antonio) estuvieron ausentes en su boda.
- Para aportar datos que complementen lo dicho, como fechas memorables, autor, país al que pertenece el lugar, traducción de una palabra extranjera, etc.  
Ejemplos:  
La Segunda Guerra Mundial (1939-1945) arrasó con las esperanzas de mucha gente.  
El Quijote de la Mancha (Miguel de Cervantes Saavedra) es una obra cumbre de la literatura mundial.  
Rufino José Cuervo (Bogotá, 1844-Paris, 1911) es uno de los mejores filólogos colombianos.  
Dentro de poco viajaré a Lisboa (Portugal) para estar un tiempo con mis queridos nietos.  
Gépidas (del latín Gepidae<sup>9</sup> es el nombre que se da a los individuos de una antigua nación germánica que se unió a los hunos bajo Atila y, vencida después por los ostrogodos, se fundió con ellos.
- Para indicar partes clasificadas de un tema que se señalan con letra o número (en este caso sólo se emplea el signo de cierre).  
Ejemplos:  
La biografía se compone de cuatro partes: 1) Primeros recuerdos, 2) Vida escolar, 3) Los mejores años, 4) La decadencia.  
Debemos tener en cuenta lo siguiente.  
1) Fecha de los primeros pagos.  
2) Fecha de los últimos pagos.  
3) Nuevos créditos.
- En las obras de teatro o guiones televisivos o cinematográficos, para indicar entradas, salidas o movimientos de los personajes, y cualquier otra observación que se desee remarcar.  
Ejemplos:  
Asa. (*Con vehemencia.*) ¡Peer, mientes!  
Peer Gynt. (Sin detenerse.) No, no miento
- Para incluir una llamada dentro de un texto.  
Ejemplos:  
Mi editorial ha publicado otras obras importantes (Véase Bibliografía) que pueden servirle para este trabajo.  
Puede observarse en su investigación (\*) que le ha dedicado mucho horas a la fauna de su país.
- Para abreviar la escritura encerrando con ellos más posibilidades de un término.  
Ejemplos:  
Sr(a). Propietario del Edificio La Cantabria...  
Estimado(a) lector(a)...

- Para aclarar las siglas a continuación de un nombre completo o viceversa.  
Ejemplos:  
Ellos pueden acudir a la Organización de Estados Americanos (OEA) para determinar sus derechos en el asunto.  
Ha trabajado para EURATON (Comunidad Europea de la Energía Atómica) desde septiembre de 1986 hasta la fecha.
- En las cartas comerciales o facturas, para indicar una cifra en letras o en números.  
Ejemplo:  
Saldo adeudado hasta diciembre de 2004: setecientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$740.000.00 m/cte.).  
La facturación mensual por concepto de publicidad en nuestra compañía asciende a \$830.000.00 m/cte. (ochocientos treinta mil pesos m/cte.).

### **CORCHETES**

Al igual que los paréntesis, tienen un signo de apertura y uno de cierre ([ ]).

Los corchetes se utilizan por regla general de forma parecida a los paréntesis que incorporan información complementaria o aclaratoria.

La combinación de los corchetes con otros signos ortográficos es idéntica a la de los paréntesis, esto es, los signos de puntuación correspondientes al período en el que va inserto el texto entre corchetes se coloca siempre después del cierre.

Los corchetes se utilizan en las ocasiones siguientes:

- Sobre todo en periódicos para encerrar datos que se agreguen a una crónica, que no hayan sido recogidos por un corresponsal o enviado especial al lugar de los hechos.
- Para agregar una o varias palabras que no figuren en el original de un texto, con el fin de facilitar su comprensión.  
Ejemplo:  
Lo miró [a su hermano] a través del espejo retrovisor.
- En algunas fórmulas matemáticas.  
Ejemplo:  $[5 + 4] [6 - 2] = 36$
- Cuando dentro de un enunciado o texto que va entre paréntesis es preciso introducir alguna nota aclaratoria o precisión.
- En poesía se coloca un solo corchete de apertura delante de las últimas palabras de un verso para indicar que no cabe en la línea anterior.
- Cuando, en un texto transcrito, el copista o editor quiere incorporar alguna parte que falta, aclaración, nota, desarrollo de una abreviatura o cualquier interpolación ajena al texto original, se usan los corchetes (también es posible utilizar los paréntesis con esta función).
- Se utilizan los corchetes que encierran tres puntos suspensivos [...] cuando en un texto transcrito se omite una parte de él, ya sea una sola palabra o un fragmento.
- En este caso, es posible escribir los tres puntos dentro de paréntesis (...).

### **RAYA**

Es un signo similar al guion, pero más largo que, como los paréntesis, sirve para aislar una observación aparte del tema principal.

Se usa específicamente:

- Al transcribir un diálogo, al comienzo de las frases que corresponden a cada interlocutor. Sólo se coloca al principio, pegada a la letra inicial, sin espacio.  
Ejemplo:



--No sé si podré acompañarte a la fiesta.

--No importa, de todas maneras nos veremos luego.

- Para señalar, en lo que alguien dice, alguna aclaración sobre esta persona. Cuando esto se realiza en medio de una oración, se colocan rayas al comienzo y al final de la acotación. Si está al final se coloca sólo en la primera raya. Ejemplos:

Los padres de Gonzalo --Carlos y Edelmira-- vivían en España.

Tal vez es mejor que no volvamos a vernos --dijo al marcharse.

## GUIÓN

Es un signo ortográfico similar a la raya, pero más corto, que se usa como elemento de unión:

- Para enlazar dos adjetivos, cuando se desea que cada uno conserve su propia identidad, o en palabras compuestas formadas por gentilicios en oposición.

Ejemplos:

El aspecto teórico-práctico de esta presentación es aclarar los puntos en discusión.

La frontera colombo-venezolana está custodiada por fuerzas de ambas naciones.

En cambio, no se colocará guión y los adjetivos se escribirán unidos cuando, juntos, informen sobre una nueva identidad.

Ejemplos:

La administración argentinoperuana fue un golpe de suerte para nuestros intereses.

¿Asistirás al almuerzo colombofrancés?

- Para separar sílabas.

Ejemplo:

La palabra correspondencia se compone de cinco sílabas: co-rres-pon-den-cia

- Para señalar el principio y el fin de un lapso de tiempo, o nacimiento y muerte de un personaje.

Ejemplos:

El autor de El Quijote es Miguel de Cervantes Saavedra (1547-1616).

Mi abuelo fue soldado de caballería en la Primera Guerra Mundial (1914-1918)

- Cuando se citan páginas, para omitir las que están en el medio.

Ejemplo:

- Entre palabras (o siglas) y cifras, o viceversa.

Ejemplos:

¿Recuerdas el memorable Mundial de Fútbol México-86?

Acabo de comprarme un R-12 usado.

Busca ese dato en el archivo del año 1997, páginas 56-98

- En lugar de preposición o conjunción, al unir palabras de valor semejante.

Ejemplos:

El partido Boca-River siempre es noticia.

Tomó el bus Roma-París a la medianoche

## BARRA

Consiste en una raya oblicua (/) que se usa en los siguientes casos:

- En ciertas abreviaturas (sobre todo en escritos comerciales o contables) como sustituto del punto.

Ejemplo:

a/c. (a cuenta); c/ (calle). m/cte. (moneda corriente).

- Cuando una poesía se escribe a renglón seguido, para indicar dónde termina cada verso.

Ejemplo:

Me gusta el poema “¿Dónde se habrán ido?”, de Jorge Luis Borges, que comienza así: Según su costumbre, el sol/Brilla y muere, muere y brilla/ Y en el patio, como ayer, / Hay una luna amarilla,/ Pero el tiempo, que no ceja,/ todas las cosas mancilla/ --Se acabaron los valientes/ Y no han dejado semilla.

- Muchas veces, en lugar de una preposición.

Ejemplo:

Km/h (kilómetros por hora)

- Entre dos palabras, o entre una palabra y un morfema (elemento mínimo de la lengua que expresa relaciones o categorías gramaticales), para indicar que existe más de una posibilidad.

Ejemplos:

Los/as alumnos/as serán condecorados en fecha próxima.

### ASTERISCO

Este signo (\*) se emplea para remitir al lector a una nota que puede aparecer al concluir el texto, o bien a pie de página.

- Se escribe entre paréntesis, pegado a la palabra a la que se refiere.

Ejemplo:

Según este autor (\*), el producto no puede ser exportado.

- Cuando haya más de una cita, no se pondrán asteriscos sino números, también entre paréntesis.

Ejemplo:

La escena trágica se ha detallado en Pérez <sup>(1)</sup>, Rodríguez <sup>(2)</sup> y Gutiérrez <sup>(3)</sup>.

O también se puede escribir de esta otra manera:

La escena trágica se ha detallado en Pérez<sup>1</sup>, Rodríguez<sup>2</sup> y Gutiérrez<sup>3</sup>.

Pero **nunca** se debe escribir:

La escena trágica se ha detallado en Pérez (\*), Rodríguez (\*\*\*) y Gutiérrez (\*\*\*).

### APÓSTROFO

Se trata de una pequeña coma que se coloca en algunas palabras extranjeras, cuyo uso deberá estudiarse en la gramática específica de cada lengua.

Ejemplos:

don'n (inglés- para abreviar do not)

j'aime (francés- para abreviar je aime)

**NOTA:** No confundir apóstrofo (signo ortográfico) con apóstrofe (figura que consiste en cortar un discurso o narración para dirigirse en segunda persona a uno o varios presentes o ausentes, vivos o muertos, a seres abstractos o cosas inanimadas, o bien a uno mismo en iguales términos).

### ITÁLICAS

- Actualmente se prefiere escribir las palabras con sentido figurado o irónico, para no confundir con una cita

Ejemplo:

Y eso que juró serme *fiel* (!) hasta la muerte.

- Para recalcar la importancia de una palabra o para dar a entender que se dijo con más fuerza que las otras.  
Ejemplo:  
La *Santa María*, no era...El trasbordador espacial *Challenger*.
- Los nombres de los libros, revistas, periódicos.  
Ejemplo:  
El cuadro de *Las meninas*, originalmente...

## MAYÚSCULAS

- En castellano sólo se escribe con mayúscula la primera letra de la oración, de un título, de los nombres propios (nombres, lugares, establecimientos, instituciones, revistas, periódicos).
- Se escribe con mayúscula cuando una palabra tiene significado especial, y con minúscula cuando es una palabra común.  
Ejemplo:  
Nací en el estado de Morelos  
El Estado otorga becas
- Los libros conocidos como *sagrados* no se escriben con letra cursiva no se subrayan, sólo se emplea mayúscula inicial.  
Ejemplo:  
Todos leen la Biblia
- Los cargos o títulos no llevan mayúscula, pero las instituciones, dependencias oficiales u oficinas donde trabajan sus titulares, sí deben llevarla.  
Ejemplo:  
El arquitecto Juan Pérez  
El secretario Lujambio se encuentra en su despacho de Educación.
- Los cargos o títulos nobiliarios y los del primer mandatario, siempre que no se use su nombre propio.  
Ejemplo:  
El presidente Calderón está en desacuerdo  
El Presidente está en desacuerdo  
El Papa es humanitario  
El papa Juan Pablo II era humanitario
- Las festividades cívicas y religiosas, no así los días de la semana y los meses.  
Ejemplo:  
El Día de la Madre fue conmovedor.  
Nací un domingo del mes de noviembre.  
La Navidad resulta triste para muchos.
- Las constelaciones, estrellas, planetas y puntos cardinales, pero si se habla del sol, la luna y la tierra como objetos, y no como fenómenos astronómicos, entonces se escribirá minúscula. Lo mismo sucede con los puntos cardinales.  
Ejemplo:  
El planeta más grande es Júpiter.  
Me gusta la luz de la luna.  
Me gusta el sur de la república.
- Las disciplinas científicas y humanísticas, así como las facultades o instituciones donde se estudia o investiga. Pero cuando se emplean comúnmente llevan minúscula.  
Ejemplo.

Me gusta estudiar Filosofía  
Prefiero la filosofía que tienes de la vida, a la que yo tengo.  
En la Facultad de Medicina se realizan investigaciones.

- Los latinismos que se emplean para identificar plantas y animales, sólo la primera se escribe con mayúscula.

Ejemplo:

*Felis leo, Canis familiaris*

**Propósito:** que repases y ejercites los signos de puntuación que se deben considerar en la redacción de un trabajo académico.

- a) Siguiendo las instrucciones de tu profesor realiza los siguientes ejercicios.

## Ejercicios

### 1. “USO DEL PUNTO”

1. La amistad es un regalo que se da gratuitamente las amistades se ganan mostrando cariño y sinceridad toda amistad debe estar basada en el respeto y la comprensión nunca olvides las expresiones de solidaridad para con tus amistades tu presencia es vital
2. La Srta Amanda Vega P está matriculada en la sección 002 del curso de idiomas
3. El Grupo X llegó primero
4. Dirija la factura a Compañía J P Inc en Caguas
5. No envíe dinero envíe solamente la orden de compra
6. Escogió un mueble estilo Juan XV del catálogo

### 2. “USO DE LOS DOS PUNTOS”

1. Hay tres virtudes teologales fe esperanza y caridad.
2. El lugar quedó hecho un desastre los hombres huían los animales corrían despavoridos las mujeres gritaban desesperadas.
3. La madre gritaba el padre reía los niños lloraban era un espectáculo horrible.
4. No me hizo caso ahora está en la cárcel.
5. La casa estaba sola se habían mudado.
6. El profesor dijo “Aprender a escribir es aprender a pensar”.

### 3. “USO DE PUNTOS SUSPENSIVOS”

1. Son muchos los héroes de la independencia de México: Hidalgo, Morelos, Allende
2. “Entonces pude columbrar el cielo, y un viento helado le abofetea el rostro. Aparece un carro negro, negro como el abismo. Y las sombras lo empujan hacia aquel abismo”
3. Empiezo a comprender por qué la amaba y por qué la odiaba
4. Ya conoces el refrán: “Camarón que se duerme
5. El estudiante, al escuchar su nombre, estaba elegante, altivo, alegre, radiante

### 4. “USO DE LA COMA”

1. Antes de abandonar el lugar el hombre confesó lo que había hecho.
2. No no no no puede ser así.
3. Yo si me lo propongo lo hago.
4. Lejos muy lejos más allá de las montañas se encontraba su amada.
5. Creo sin embargo que al decirme esto fingía.

6. El autobús se detuvo cuando llegó a Madrid España.
7. No dirás hijo mío que no te lo advertí.
8. Cervantes autor de *El Quijote* escribió también unos simpáticos entremeses.
9. Vivir honradamente no atropellarse jamás comer lo que hubiere no meterse en elecciones.
10. Juanito contra todo lo que se esperaba se hizo maestro.

#### 5. “USO DEL PUNTO Y COMA”

1. Trajo libros antiguos pesados y solemnes libros muy viejos y también volúmenes de edición moderna.
2. Había allí personas de todas clases de distintas vestimentas pero nada podía ya asombrarme.
3. El mundo está prácticamente en guerra se pelea en Vietnam y hay disturbios en casi todos los continentes.
4. Llene y envíe la tarjeta adjunta su suscripción quedará automáticamente renovada.
5. Los equipos de trabajo fueron distribuidos de la siguiente forma: María Miller y José Allen Coordinadores Antonio Jaime y Pedro Jiménez Comité de Finanzas Carmen Tello y Susana León Programa Educativo.

#### 6. “USO DE LOS SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN”

1. Dónde estuviste
2. Al ver el espectáculo sentiste pánico
3. Pero será posible José que tú no puedas llegar a tiempo
4. Cuando llegará la enfermera con los medicamentos.
5. Santo Dios
6. Al oprimir el botón qué sorpresa
7. Qué claro cantó el gallo
8. Qué hermosa mañana me gustaría pasear

#### 7. “USO DE LAS COMILLAS”

1. Le enviamos su infaltable ramo de rosas.
2. La obra Horizontes vocacionales está a la venta ya.
3. El conferenciante dijo Si deseas vivir tranquilo, trata de no hacer algo que se pueda publicar en los periódicos.
4. El aviso No Fumar es un signo de salud en muchos países.
5. El término hardware no tiene traducción al español.
6. Los ideales se parecen a las estrellas en que nunca los alcanzamos dijo un poeta.

#### 8. “USO DEL PARENTESIS”

1. El giro costó solamente US\$50 cincuenta dólares americanos.
2. Las solicitudes pueden ser a comerciales b de empleo y c oficiales.
3. En el caso del pedido local vea encasillado 14 escriba claramente el lugar para entrega.
4. El primer borrador de la *Novena Sinfonía* de Bethoven 1770 1827 se vende en la casa de Subastas Sotheby's de Londres.
5. El abuelo de Alberto en su juventud fue un brillante cirujano parecía una estatua sentado en aquel sillón.

**9. “USO DE LOS CORCHETES”**

1. La novia sonrió ante su amado esperaba por dos semanas para que fuera su esposo ante la vitrina de efectos para el hogar.
2. El Ministro del Exterior llegó en un avión privado como siempre acostumbra.
3. Pensé en lo que usted me había enseñado: que nunca hay que odiar a nadie. Le sonreí para decírselo, pero después pensé que él no pudo ver mi sonrisa... por lo negra que estaba la noche. (Juan Rulfo: Pedro Páramo)
4. Una de las últimas novelas que publicó Benito Pérez Galdós (algunos estudiosos consideran su obra Fortunata y Jacinta 1886-87 la mejor novela española del siglo XIX) fue El caballero encantado (1909).
5. ...pago de salarios, prestaciones, donaciones, cursos de capacitación, prestamos, relaciones públicas, etc. Este es un punto que va más allá...

**10. “USO DE LA RAYA”**

1. La estructura de la economía capitalista la de casi todos los países del mundo tiende a generar desigualdades sociales.
2. Dice J. Iglesias La otra fuente de sustentos materiales es el llamado bienes de uso aquellos que tienen una función utilitaria y que poseen una vida más o menos larga.
3. No sé si podré asistir a la academia.  
No importa, de todas maneras te enviaré el acta.
4. Llevaba la sinceridad a su maestro un buen profesor hasta extremos insospechados.
5. Espero que todo salga bien dijo Daniela con un gesto optimista.

**11. “USO DEL GUIÓN”**

1. Escribe la división silábica para la palabra civilización. \_\_\_\_\_
2. Escribe tu número de teléfono. \_\_\_\_\_
3. Escribe el número de fax de una empresa que conozcas. \_\_\_\_\_
4. Escribe una oración con el horario de oficina para una empresa que comienza a las nueve de la mañana y termina a las cinco de la tarde.  
\_\_\_\_\_
5. Escribe en cifra tu fecha de nacimiento. \_\_\_\_\_

**12. “USO DE LA BARRA”**

1. Con \_\_\_\_\_ (tres cuartos) de una libra de queso se puede hacer ese tamaño de lasagna.
2. En las facturas se debe incluir el término de días de pago y se utiliza la abreviatura, por ejemplo \_\_\_\_\_.
3. Escribe en cifra la siguiente fecha: 28 de julio de 2004.
4. Kmh
5. Los maestros serán premiados con el programa de estímulos.

**13. “USO DEL APÓSTROFO”**

1. Los premios de música del año 02 incluyeron El Mejor Álbum de Salsa por Obra Maestra de Tito Puente y Eddie Palmier.

2. El ex integrante de los Beatles, Harrison George, escribió las canciones He Comes the Sun y Something.
3. La clase del 60 celebrará su Noche de Recuerdos en el mes de mayo de este año.
4. Don't listen to that music.
5. Carlos'car

## Anexo 9. Elaboración de fichas

En la elaboración de un trabajo escrito es muy importante, hacer el acopio de la información que vamos a necesitar; en esta etapa la elaboración de fichas es de gran utilidad, pues permitirá orientar el trabajo y llevar un orden.

Como ya se indicó la seriedad o confiabilidad de un trabajo se valora de acuerdo al nivel de información que conforma el texto, es por lo que dicha información primero debe ser cuidadosamente consignada en varios tipos de fichas, y una vez que se agotó la búsqueda de información, se inicia el proceso de redacción.

Debemos tener presente que la elaboración de fichas es convencional, esto explica los diferentes modelos que se pueden encontrar en los libros de investigación documental. En todo caso, será necesario adoptar un estilo de acuerdo a nuestras necesidades y seguirlo puntualmente.

A continuación te presentamos los principales tipos de fichas que se utilizan en el proceso de elaboración de cualquier trabajo académico, cada una va acompañada de un ejemplo. Recuerda que las fichas se elaboran siguiendo el orden del esquema que elaboraste, no te desgastes haciendo fichas que de nada te van a servir.

1. **Fichas bibliográficas:** incluyen los datos de las obras (libros, manuales, anuarios tesis, etc.). Contienen los siguientes datos:
  - **Autor:** apellidos y nombre completo
  - **Título y número de la colección (cuando la hay)**
  - **Edición de la obra** (Si es la primera no se anota)
  - **Nombre de la casa editorial**
  - **Lugar de publicación.** Por la importancia que puede tener el año de la primera edición, este dato suele indicarse en obras clásicas, entre corchetes, después del nombre del autor. (Al final se pone siempre punto).

Ejemplos

Unamuno, Miguel de, *Niebla*, Col. Austral, Vol. 99  
Buenos Aires, Espasa Calpe, Argentina, 1945

Sainz de Robles, F. [1949], *Diccionario de Literatura*,  
Vols. I y II. 4ª. Ed. Madrid, Aguilar, 1982

**NOTA:** Los datos de las fichas o referencias bibliográficas pueden variar (cambiar de lugar u omitir datos) dependiendo de la finalidad de la bibliografía. Por ejemplo, el dato de la edición es indispensable en una investigación.



Es recomendable hacer las fichas bibliográficas de todos los libros que requerimos para elaborar el trabajo académico, ya que son la base para elaborar otro tipo de fichas (de cita, de comentario, mixtas) y nos evitarán el tener que estar repitiendo datos.

En la elaboración de las fichas bibliográficas es conveniente tener en cuenta que:

- a) El título de la obra debe subrayarse o ponerse en letra itálica o cursiva.
- b) Si se desea citar sólo un capítulo, sección o parte de algún libro, el nombre se escribe entre comillas.

Martínez Ruiz, José, "Azorín", "A los jóvenes" en *El Escritor*, Col. Austral, Vol. 261. Buenos Aires, Espasa Calpe Argentina, 1945.

- c) Cuando se trata de una obra con dos autores, se escriben los datos de ambos; el segundo se empieza con el nombre seguido del apellido. Cuando son más de dos, se señalan los datos del primero, seguidos de la locución latina *et al.* (= *et alii*) que significa "y otros". Es necesario recordar que las locuciones latinas, como todos los nombres en idiomas extranjeros, se escriben con letra cursiva o itálica.

Chávez, Pedro y Eva Lydia, Oseguera, *Acercamiento a los textos (Taller de Lectura y Redacción 1)*. México, Publicaciones Cultural, 1988.

Clavel, E. *et al.*, *Iniciación al análisis de textos*. Barcelona, Ed. Teide, 1984.

- d) Obsérvese en la ficha anterior que, cuando se trata de la primera edición, solamente se anota el año de edición.
- e) En caso de que exista un grupo de autores, coordinados o dirigidos por otro, el nombre de éste debe ir en primer término, señalando, entre paréntesis, la indicación "Coord." (=coordinador) o "Dir" (=director). Ejemplo.

Herrera, Ma. Eugenia (Coord.), *¿escribir?* 1, 2ª ed. México, ITESM, Ed. Patria, 1986.

- f) Es recomendable anotar el apellido y el primer nombre completo del autor. Aunque hay estilos que prefieren usar letras mayúsculas para todo el apellido, otros, sólo escriben la letra inicial del nombre, tal como ha sido el caso de las fichas anteriormente citadas.

ALARCÓN, Pedro Antonio de, *Historietas nacionales*. Madrid, Anaya, 1965.

- g) Si una casa editorial, una asociación o una institución se asume como responsable de la edición, su nombre corresponderá al del autor.

Ejemplo:

de la investigación científica, *Ciencia*. México, vol. 44, marzo de 1993.

## Anexo 10. Uso de gerundio

El gerundio puede terminar en *-ando*, *-iendo* o *-yendo*. La terminación *-ando* es propia de los verbos de la primera conjugación: *amar*, *amando*; *pasear*, *paseando*; *rodar*, *rodando*. Pertenece a la segunda y tercera conjugación la terminación *-iendo*: *temer*, *temiendo*; *caber*, *cabiendo*; *insistir*, *insistiendo*; *asumir*, *asumiendo*. Los verbos de la segunda y tercera conjugación que en su infinitivo tienen dos vocales juntas, hacen el gerundio en *-yendo*: *crear*, *creyendo*; *roer*, *royendo*; *distribuir*, *distribuyendo*; *argüir*, *arguyendo*.

- El gerundio hace el oficio de adverbio: sirve para indicar el modo, la circunstancia o característica en que se ejecuta la acción que expresa el verbo.

### Ejemplos:

Francisco *caminó haciendo* eses.

He *estado perdiendo* el tiempo.

- También puede significar una condición, una circunstancia, una causa.

### Ejemplos:

**Vagando** por la ciudad, encontré casualmente a un amigo.

**Siendo** todos italianos, se entendieron en su lengua.

**Teniendo** el mantel sobre la hierba, despachamos la merienda.

- El tiempo significado, por el gerundio coexiste con el del verbo a que se refiere o es *inmediatamente anterior a él*. Así, en el último ejemplo, el acto de tender el mantel es inmediatamente anterior al de despachar la merienda. Dice Bello: “no es el gerundio a propósito para significar consecuencias o efectos, sino las ideas contrarias”. Por consiguiente, en los ejemplos anteriores sería incorrecto decir: *vagué* por la ciudad, encontrando un amigo; *todos eran italianos*, entendiéndose en su lengua; *tendieron* el mantel, despachando su merienda, etc. Añadiremos que no es propio del castellano emplear el gerundio en función de adjetivo.

### Ejemplos:

Lo incorrecto	Lo correcto
<i>Joven hablando francés solicita empleo.</i>	<i>Joven que habla francés solicita empleo.</i>
<i>Se emplearon ratones pesando sesenta gramos.</i>	<i>Se emplearon ratones que pesaban sesenta gramos.</i>
<i>Desde Medellín, informando Pedro García.</i>	<i>Informando desde Medellín Pedro García.</i>
<i>No bebí de esa agua conteniendo impurezas.</i>	<i>No bebé de esa agua que contiene impurezas.</i>

- No se opone a la que acabamos de decir el hecho de que sean correctas las frases.

**Ejemplos:**

Sacaron un caldero del agua hirviendo

Jehová se manifestó a Moisés en la zarza ardiendo.

Vimos a un pájaro volando.

En los casos anteriores *hirviendo*, *ardiendo*, *volando* son gerundios empleados como adjetivos, pueden explicarse por la omisión del verbo “estar” u otro análogo.

- El gerundio no es nunca atributivo, sino explicativo únicamente, es decir, que denota una actitud que se toma, un acto que se está realizando o un movimiento que se ejecuta en el lapso señalado por el verbo principal.

**Ejemplos:**

Sorprendí a una niña cortando flores.

Vi a Juana sacudiendo un suéter.

No se es correcto decir:

Conozco a un señor siendo muy rico.

Recibí una caja conteniendo libros.

En los enunciados anteriores ni el hecho de ser rico, ni el de contener libros se expresan en las citadas frases como ocasionales, sino, por decirlo así, tienen carácter predominante.

## Anexo 11. Citas, referencias y bibliografía (Estilo APA)

En la Facultad de Comunicación se recomienda el sistema de citas y referencias bibliográficas Harvard - Asociación Americana de Psicología (Harvard-APA). Este documento tiene como objeto presentar el sistema Harvard-APA, que se utilizarán en la presentación en los trabajos de Examen de Grado y Tesis de Licenciatura.

### 1. Sistema Harvard-APA de citas y referencias bibliográficas<sup>1</sup>

#### a. Forma de citar en el texto principal del trabajo

El estilo Harvard-APA presenta las citas dentro del texto del trabajo, utilizando el apellido del autor, la fecha de publicación y la página citada entre paréntesis. Este sistema NO requiere utilizar las citas a pie de página.

El sistema funciona de la siguiente manera:

Williams (1995, p.45) sostuvo que “al comprar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente”

O bien:

Un autor sostuvo que “al comprar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente” (Williams, 1995, p.45)

Cuando la cita es indirecta (es decir, que no se menciona la idea del autor pero no se cita textualmente), no se coloca la página de la referencia. Se hace de la siguiente manera:

Es oportuno considerar la edad de los pacientes al estudiar los desórdenes de la personalidad (Williams, 1995)

Cuando un autor tienen más de una publicación en el mismo año, se acompaña el año de la publicación con una letra minúscula. Por ejemplo:

En dos estudios recientes (Harding, 1986a, p.80; 1986b, p.138) se sugirió que...

Para citar a varios autores (hasta cinco autores) escriba los apellidos de todos los autores la primera vez que se les cite en el trabajo, en las citas posteriores utilice et al. [y otros]. Por ejemplo:

la primera vez sería:

(Moore, Estrich, McGillis, y Spelman 1984, p.33)

y las referencias subsecuentes se utiliza et al., como en el ejemplo a continuación:

(Moore et al., 1984, p.46)

Cuando necesite hacer referencia a una fuente cuyo autor no ha podido identificar con precisión, cite las primeras dos o tres palabras del título, seguido por el año.  
Por ejemplo:

... en una reciente publicación (Enciclopedia de la Psicología, 1991, p.62)...  
... en el siguiente artículo ("Diferencias individuales," 1993, p.12)...

Siga este ejemplo para las direcciones electrónicas donde no ha podido identificar ningún autor. Sin embargo, si el autor es "anónimo", cite la palabra Anónimo en su texto, por ejemplo:

(Anónimo, 1993, p.116)

Si usted necesita citar una investigación que encontró en otro trabajo, puede hacerlo de las siguientes maneras:

Smith (1970, p.27) cita a Brown (1967) quien descubrió que...  
Brown (1967), citado por Smith (1970, p.27), descubrió que...  
Se encontró (Brown, 1967, citado por Smith, 1970, p.27) que...

## **b. Forma de presentar la bibliografía al final del trabajo**

El listado de referencias debe ordenarse alfabéticamente por el apellido del autor. El formato APA-Harvard requiere que los títulos de libros, revistas, enciclopedias, diarios, etc. sean destacados utilizando tipografía itálica (conocida también como cursiva).

**Las referencias bibliográficas se presentan de la siguiente manera:**

**Autor, iniciales (año). *Título del libro*. Lugar de la publicación: Editor.**

Ejemplos:

American Psychological Association. (1994). *Manual de la publicación de la American Psychological Association* (4to ed.). Washington, C.C.: Autor.

*Enciclopedia de Psicología*. (1976). Londres: Routledge.

Gardner, H. (1973). *Las artes y el desarrollo humano*. Nueva York: Wiley.

Moore, M. H., Estrich, S., McGillis, D., y Spelman, W. (1984). *Delincuentes peligrosos: el blanco escurridizo de la justicia*. Cambridge: Harvard University Press.

Strunk, W., & Blanco, E. B. (1979). *Los elementos del estilo* (3ra ed.). Nueva York: Macmillan.

Importante: Se pueden citar hasta 6 autores de una misma publicación. Los séptimos y subsecuentes se indicarán con la abreviatura et al.

Formas de citar distintos tipos de fuentes bibliográficas

**Libros cuyo autor es un editor:**

Maher, B. A. (Ed.). (1964-1972). *Progreso en la investigación experimental de la personalidad* (6 vols.). Nueva York: Prensa Académica

### **Capítulo de un libro sea el artículo del autor:**

Vygotsky, S. Del L. (1991). *Génesis de las funciones mentales más altas*. En P. Light, S. Sheldon, y M. Woodhead (Eds.), *Aprendiendo a pensar* (pp. 32-41). Londres: Routledge.

### **Enciclopedias:**

Lijphart, A. (1995). *Sistemas electorales*. En *La Enciclopedia de la Democracia* (vol. 2, pp. 412-422). Londres: Routledge.

Si la cita no tiene ningún autor específico, comience la referencia con el título de la cita seguida por la fecha de la publicación.

### **Publicaciones oficiales de algún gobierno:**

Gran Bretaña. Ministerio del Interior. (1994). *Política de las prisiones para Inglaterra y el País de Gales*. Londres: HMSO.

### **Informes (Reports):**

Birney, A. J., & Pasillo, M. Del M. (1981). *Identificación temprana de niños con dificultades para escribir una lengua* (Informe No. 81-502). C.C. De Washington: Asociación Educativa Nacional.

### **Actas de congresos:**

Borgman, C. L., Bower, J., & Krieger, D. (1989). *From hands-on science to hands-on information retrieval*. En J. Katzer, y G. B. Newby, (Eds.), *Procedimientos de la 52.a reunión anual de ASIS: Vol. 26, información del manejo y tecnología* (pp. 96-100). Medford, NJ: Información Docta.

### **Artículos de Revistas Científicas (Journals):**

Noguchi, T., Kitawaki, J., Tamura, T., Kim, T., Kanno, H., Yamamoto, T., Y Okada, H. (1993). La conexión entre la actividad de aromatase y la del portador del esteroide nivelador en tumores ováricos de mujeres post-menopáusicas. *Journal of Steroid Biochemistry and Molecular Biology*, 44(4-6), 657-660.

Popper, E. Del S., Y McCloskey, K. (1993). Diferencias individuales y subgrupos dentro de una población: un acercamiento a la canasta familiar. *Aviation Space and Environmental Medicine*, 64(1), 74-77.

### **Artículo de una publicación semanal:**

Barrett, L. (2001, 23 de agosto). *Gestión para la supervivencia de Daewoo en el Reino Unido*. En *Marketing Week*, 22-23.

### **Artículos de periódico:**

Conexiones entre la cafeína y las enfermedades mentales. (1991, 13 de julio). *New York Times*, pp. B13, B15.

Young, H. (1996, 25 de julio). La Batalla entre serpientes y escaleras. *The Guardian*, p. 15.

Dos o más publicaciones del(los) mismo(s) autor(es) con la misma fecha de Publicación. Cuando un autor (o un grupo de autores) tiene(n) más de un trabajo dentro de un mismo año, enumérelos de acuerdo al título e indique la fecha con una letra minúscula a, b, c... Por ejemplo:

Harding, S. (1986a). *La inestabilidad de las categorías analíticas de la teoría feminista*.

Signos, 11(4), 645-664.

Harding, S. (1986b). *La pregunta científica del feminismo*. Ithaca: Cornell University Press.

Cuando se cita otra obra del mismo autor dentro del mismo texto también se utilizan estas letras en la referencia dentro del texto.

### Trabajos anónimos:

Si una investigación es "anónima", su referencia debe comenzar con la palabra Anónimo, seguido por la fecha, etc., tal y como se viene indicando desde un principio.

Si no consigue identificar con certeza que el texto es anónimo, ubique el título en el lugar que ubicaría comúnmente el nombre del autor.

### Entrevistas:

Debido a que el material de una entrevista no se puede reproducir para quien lee un trabajo de investigación no es obligatorio que se cite en la Bibliografía final. Sin embargo, sería muy conveniente hacer una referencia a la entrevista dentro del cuerpo principal de su trabajo, a manera de comunicación personal:

... y este punto fue concedido (J. Bloggs, entrevista personal, 22 de agosto de 2001).

### Fuentes electrónicas:

El patrón básico para una referencia electrónica es:

**Autor, inicial(es) de su nombre (año). Título. Mes, día, año, dirección en Internet.**

Bancos, I. (n.d.). Los NHS marcan la pauta del cuidado de la salud. Obtenida el 29 de agosto de 2001, de <http://www.healthcareguide.nhsdirect.nhs.uk/>

- Si no consigue identificar la fecha en que el documento fue publicado, utilice la abreviatura n.d. (no date [sin fecha]).
- Si no consigue identificar al autor, empiece su referencia con el título del documento.
- Si el documento se ubica dentro de una página institucional, como la de alguna universidad o departamento gubernamental, primero cite el nombre de la organización o del departamento en cuestión, antes de dar la dirección electrónica:

Alexander, J., & Tate, M. A. (2001). Evaluando las Fuentes Electrónicas. Consultado el 21 de agosto de 2001, Widener University, página web conmemorativa de la biblioteca Wolfgram:

<http://www2.widener.edu/Wolfgram-Memorial-Library/webevaluation/webeval.htm>

Decidiendo su futuro. (2000). Consultado el 5 de septiembre de 2001, Portsmouth University, página web de Servicios Profesionales:

<http://www.port.ac.uk/departments/careers/plancareer/deciding-your-future.htm>

### Artículos electrónicos de revistas científicas que a su vez son reproducción de la versión impresa:

Emplee el mismo formato de referencia que utiliza para un artículo de revista científica impresa y agregue "versión electrónica" entre corchetes, después del título del artículo:

Lussier, R. N., y Pfeifer, S. (2001). Un modelo transnacional para predecir el éxito en los

negocios [versión electrónica]. *Journal of Common Market Studies*, 39(3), 228-239.

Si tiene que citar un artículo electrónico cuya versión se diferencia de la versión impresa, o incluye datos o comentarios adicionales, debe agregar la fecha en que usted consultó el documento en la web y su respectiva dirección (URL).

Artículos de revistas científicas que sólo se publican en la web:

Korda, L. (2001, Julio). La fabricación de un traductor. *Translation Journal*, 5(3). Consultada el 21 de agosto de 2001, <http://accurapid.com/journal/17prof.htm>

- Utilice la fecha completa de publicación que figura en el artículo.
- Cerciórese de que no tenga paginación.
- Siempre que sea posible, procure que la dirección electrónica que cite (URL) remita directamente al artículo.
- Evite citar una dirección electrónica en dos líneas y cuide que el enlace (URL) no se corte después de un guión o antes de un punto. No inserte guiones en el enlace cuando esto ocurra.

#### **Artículos obtenidos de una base de datos:**

Utilice el formato apropiado al tipo de trabajo obtenido y agregue la fecha de recuperación del material más el nombre de la base de datos:

McVeigh, T. (2000, Julio 9). Cómo contribuyen los gestos a la expresión. *The Observer*, p.7. consultado el 10 de septiembre de 2001, en *The Guardian* y *The Observer*, en su...



## Anexo 12. Uso de preposiciones

De acuerdo con la Academia de la lengua las preposiciones tienen los siguientes usos:

### “A”

- En los nombres de cosas que personificamos.  
Ejemplo: Respetan más a sus amigos que a la policía
- Para evitar ambigüedad.  
Ejemplo:  
Se emplea con complementos directos, nombres de personas y nombres de animales.  
Ejemplo: He visto a mi primo.  
Yolanda derrotó a Juan.
- Se antepone a los pronombres que se refieren a personas, y a los colectivos de personas.  
Ejemplos: No quieres a nadie  
Los políticos halagan a la muchedumbre
- Para indicar dirección.  
Ejemplo: Voy a la escuela
- Determina el lugar o el tiempo en que sucede una cosa.  
Ejemplo: Se sentó a la mesa
- Es incorrecto escribir **a** en vez de **que** en las comparaciones.  
Ejemplo: Es diez veces menor **al** que se considera como mínimo.  
Uso Correcto: Es diez veces menor que el que se considera como mínimo.
- Es incorrecto introducir con **a** una subordinada que debe introducirse con **que**.  
Ejemplo: Los libros a corregir. La reunión a realizarse  
Uso correcto: Los libros que deben corregirse. La reunión que se realizará

### “DE”

- Es un error omitir “de” en frases u oraciones en que debe ser repetida para mejorar claridad del concepto.  
Ejemplo: Usó signos de interrogación y admiración.  
Uso correcto: Usó signos de interrogación y de admiración.  
No he vacilado en tomar la palabra convencido que era lo correcto.  
Uso correcto: No he vacilado en tomar la palabra convencido de que era lo correcto.  
Aún no estaba segura que él la amaba.  
Uso correcto: Aún no estaba seguro de que él la amaba.
- En algunos casos se emplea “de” en casos incorrectos.  
Ejemplos:

Intentaré hacerlo con tal de que no me molesten.

Uso correcto: Intentaré hacerlo con tal que no me molesten.

La asamblea se efectuó, las más de las veces, por mentes exaltadas.

Uso correcto: La asamblea se efectuó, las más veces, por mentes exaltadas.

### “BAJO”

- Es incorrecto su uso en casos similares a los siguientes:  
Ejemplo: Continuó buscando bajo la excusa de ser el indicado.  
Uso correcto: Continuó buscando con la excusa de ser el indicado.  
Faltó bajo el pretexto de hallarse indispuerto  
Uso correcto: Faltó con el pretexto de hallarse indispuerto.  
Es un individuo conocido bajo el nombre de Leopoldo  
Uso correcto: Es un individuo conocido con el nombre de Leopoldo
- Otras expresiones incorrectas son: bajo circunstancias normales; bajo ciertas circunstancias; bajo este aspecto; bajo este punto de vista.  
Uso correcto: en circunstancias normales; en ciertas circunstancias; en este aspecto; desde este punto de vista.  
Ejemplo: La energía se puede liberar bajo la forma de calor.  
Uso correcto: La energía se puede liberar en forma de calor.

### “EN”

- Es incorrecto poner la preposición **en** delante de **dondequiera**, porque este adverbio **significa en cualquier parte**.  
Ejemplo: En donde quiera que te encuentres, siempre te extrañaré.  
Uso correcto: Donde quiera que te encuentres, siempre te extrañaré.

### “POR Y PARA”

- **Para**, a veces expresa comparación.  
Ejemplo:  
**Para**, también expresa tiempo.  
Ejemplo: Para navidad estaré contigo  
**Para**, expresa estado: Estamos para salir. (estar en condiciones de, estar preparado para, o estar a punto de). Estar por salir (estar a favor de salir). Estar para marcharse (estar preparado o a punto de marcharse).  
**Por**, en ocasiones se utiliza en ves de durante.  
Ejemplo: Estaremos en Chiapas por dos días.  
Cuando se expresa motivo o propósito, puede emplearse **por** o **para** .  
Ejemplo: Se sacrifica por (o para) su familia.
- Se debe evitar usar el mismo complemento a dos preposiciones de índole distinta.  
Ejemplo: Me propongo hacerlo, con o sin su consentimiento.  
Uso correcto: Me propongo hacerlo, con su consentimiento o sin él.
- Locuciones prepositivas: Son agrupaciones de dos o más palabras que funcionan como preposición: a base de, a causa de, a fin de, con relación a, de acuerdo con,

debajo de, en lugar de, en vez de, a favor de, a fuerza de, a causa de, junto a, a nivel de, etc.

- Preposiciones agrupadas: pueden agruparse sumando sus significados gramaticales.  
Ejemplos: **de entre** todos; **de por** vida; **de a** dos pesos; **basta con** decirlo; **basta de** groserías; **hasta** en lo impensable; **por entre** la gente; **por en** medio etc.
- **A nivel de:** Sólo es correcto cuando significa “nivel” o “altura que algo alcanza”.  
Ejemplo: Estamos a nivel del mar.  
Uso incorrecto: Es mejor resolverlo a nivel directivo (Es mejor resolverlo entre directivos)
- **Conforme a:** significa “con arreglo a” (no se debe omitirse “a”)  
Ejemplo: La reunión se efectuó conforme lo previsto.  
Uso correcto: La reunión se efectuó conforme a lo previsto.
- **De acuerdo con:**
- Evite el uso de preposiciones en expresiones como las siguientes:  
Ingresar a un organismo.  
Uso correcto: Ingresar en un organismo.  
Iba acompañado con su perro.  
Uso correcto: Iba acompañado de su perro.  
Sus gustos son similares con los míos.  
Uso correcto: Sus gustos son similares a los míos.  
Hoy se enfrentará el América contra el Pumas.  
Uso correcto: Hoy se enfrentará el América con el pumas.  
Estoy impaciente de ver a mi tío.  
Uso correcto: Estoy impaciente por ver a mi tío.  
Tengo mucho gusto de saludarte.  
Uso correcto: Tengo mucho gusto en saludarte.  
Te atenderé en un instante.  
Uso correcto: Te atenderé dentro de un instante.  
Nos veremos en la noche.  
Uso correcto: Nos veremos por la noche.  
Tengo esperanza en que llegues bien.  
Uso correcto: Tengo esperanza de que llegues bien.  
Te daré una pastilla para el mareo.  
Uso correcto: Te daré una pastilla contra el mareo.  
Obstinarse por cumplir.  
Uso correcto: Obstinarse en cumplir.  
Responsabilizarse por todo.  
Uso correcto: Responsabilizarse en todo.  
Sólo han aprobado 5 alumnos sobre 30.  
Uso correcto: Sólo han aprobado 5 alumnos de 30.  
Los ladrones dispararon sobre los policías.  
Uso correcto: Los ladrones dispararon contra los policías.

## Bibliografía

14. (5 de Noviembre de 2010). *Fuera de foco*. Recuperado el 29 de marzo de 2011, de Fuera de foco: <http://blogs.deperu.com/fuera-de-foco/la-real-academia-esp-ola-dispuso-cambios-en-el-idioma>
- EJEMPLO.US. (06 de 10 de 2008). Recuperado el 14 de 07 de 2011, de EJEMPLO.US: <http://www.ejemplo.us/ejemplo-de-triptongos/>
- Argudín, Y. (2001). *Libro del Profesor. Desarrollo del pensamiento crítico*. México: Plaza Valdez.
- Argudín, Y. y Luna, M. (2005). *Aprende a pensar escribiendo bien*. México, D.F.: Trillas.
- Cabral, L. V. (2010). *Lectura, expresión oral y escrita II*. México: Book Mart.
- Catón. (13 de noviembre de 2004). "Bosques". *De política y cosas peores*.
- Cervantes Rodríguez, A. y Hernández García, G. (2007). *Saber escribir*. México, D.F.: Aguilar.
- Duhne, M. (13). Dispositivo para detectar cáncer cervicouterino. *¿Cómo ves?*, 6.
- Frida Zacula, E. R. (2000). *Lectura y redacción de textos*. México: Santillana.
- González G., L. y Morales G., E. (2009). *Con tinta en las manos*. México, D.F.: Oxford.
- Herrero González, L. M. (1992). La reseña como revisión distintiva del pensamiento. En UNAM, *Enfoque discursivo 2* (pág. 368). México: UNAM/cch.
- <http://html.rincondelvago.com/informe.html>. (s.f.). Recuperado el 26 de junio de 2011, de <http://html.rincondelvago.com/informe.html>: <http://zip.rincondelvago.com/00008058>
- Jiménez Torres, J. (2010). *Lectura, expresión oral y escrita 1*. México: Nueva Imagen.
- Johnson, T. K. (Dirección). (2006). *Vecinos invasores* [Película].
- LaHiguera*. (s.f.). Recuperado el 13 de julio de 2011, de Lahiguera: <http://www.lahiguera.net/cinemanía/pelicula/2136/comentario.php>
- leobardo@ibt.unam.mx, D. L. (s.f.). El cultivo de la nochebuena. No todos los hongos son enemigos. *La Unión de Morelos*.
- Maciel, T. Z. (1994). *Taller de Lectura y Redacción*. México, D.F.: Mc Graw Hill.
- Medina, R. (1972). *PARNASO. Diccionario Sopena de Literatura*. Barcelona: Ramón Sopena.

- Moreno de Alba, J. (s.f.). *Biblioteca digital*. Recuperado el 15 de Marzo de 2011, de Biblioteca digital: <http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/fondo2000/vol1/algunas-minucias/html/19.html>
- Morris. (07 de 09 de 2010). *Ejemplode.com*. Recuperado el 14 de 07 de 2011, de Ejemplode.com: [http://www.ejemplode.com/12-clases\\_de\\_espanol/41-ejemplo\\_de\\_diptongos.html](http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/41-ejemplo_de_diptongos.html)
- pnnas.org. (XXVII). Insectos prehistóricos. *Muy interesante*, 20.
- Rodríguez, F. A. (10 de enero de 2011). [http://www.acmor.org.mx/biblioteca\\_ciencias.php](http://www.acmor.org.mx/biblioteca_ciencias.php). Recuperado el mayo de 30 de 2011
- Sánchez, M. d. (1999). *Taller de Lectura y Redacción II*. México: Nueva Imagen.
- Saravia, M., Tacchi, C. y Vogelbaum, D. (2001). [http://www.fisicarecreativa.com/informes/infor\\_term](http://www.fisicarecreativa.com/informes/infor_term). Recuperado el 28 de junio de 2011, de [http://www.fisicarecreativa.com/informes/infor\\_term](http://www.fisicarecreativa.com/informes/infor_term).
- Semarnat. (2007). *¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo*. México: Semarnat.
- Serafini, M. T. (1994). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.
- Sifuentes, G. (XXVII). De hielos a hielos. *Muy interesante*, 136.
- Sifuentes, G. (Noviembre de XXVII). Potencia al natural. *Muy interesante*(12), 96-97.
- Slomianski, R. (diciembre de 1999). "Las tareas del cerebro". *¿Cómo ves?*(7), 7.
- Varela Cabral, L. E. (2010). *Lectura, expresión oral y escrita II*. México: Book Mart.
- Viramonte de Ávalos, M. (2000). *Comprensión lectora*. Buenos Aires, Argentina: Colihue.
- Zacaula Frida, E. R. (2000). *Lectura y redacción de textos*. México: Santillana.