



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

**TALLER DE COMUNICACIÓN III**

**ELABORACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS**

**MANUAL DEL DOCENTE**

**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
I Consideraciones generales.....	6
II Propuestas para el desarrollo del taller.....	8
III Dimensiones.....	10
Práctica 1. Consideraciones previas a la redacción.....	11
Práctica 2. Seguir modelos de redacción.....	13
Práctica 3. Redacción del informe académico.....	20
Práctica 4. Redacción de reseña crítica.....	34
Práctica 5. Redacción de ensayo.....	43
Anexo 1. Consideraciones previas a la redacción.....	52
Anexo 2. Modelos de redacción.....	56
Anexo 3. Modos discursivos.....	59
Anexo 4. Mecanismos de coherencia.....	61
Anexo 5 Principales normas de acentuación.....	64
Anexo 6. Paráfrasis.....	81
Anexo 7. Tipos de párrafo.....	89
Anexo 8. Puntuación.....	97
Anexo 9. Elaboración de fichas.....	115
Anexo 10. Uso de gerundio.....	117
Anexo 11. Citas, referencias y bibliografía (Estilo APA).....	119
Anexo 12. Uso de preposiciones.....	125
Bibliografía .....	128

## Introducción

Como es sabido, 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 el nivel de comprensión lectora y la redacción de textos breves, parte de estas medidas es la implementación de tres talleres de comunicación, en los que se ofrece un abanico de oportunidades que pretenden acercar la lectura y la escritura a los estudiantes.

Como recordarán el Taller I, tiene como propósito que los estudiantes descubran el placer de leer, y de esta manera, despertarles el interés por la lectura. El Taller II, está dirigido a proporcionar a los estudiantes estrategias y habilidades que les permitan comprender textos de divulgación.

El Taller III, que aquí presentamos, tiene como objetivo que los estudiantes aprendan estrategias y habilidades que les permitan redactar, en forma correcta, textos breves de divulgación. Para cumplir tal finalidad, el material está dividido en dos partes: en la primera, se presenta una serie jerarquizada de prácticas en las que se orienta al estudiante para que ejercite 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.

Desde luego que ésta es una propuesta que cada docente enriquecerá o adaptará de acuerdo al nivel académico o necesidades de cada grupo.

## I. Consideraciones generales

Cuando los docentes solicitamos un trabajo académico, como un ensayo, una reseña o un informe, regularmente sólo indicamos el tema, es decir, damos por hecho que los estudiantes conocen las características generales de los diferentes trabajos académicos, así como los pasos a seguir para realizar la tarea encomendada, (delimitar el tema, determinar el propósito, establecer los modos discursivos, etc.); de igual forma, consideramos que los estudiantes del nivel medio superior cuentan con los conocimientos gramaticales para redactar un texto con coherencia, cohesión y ortografía, elementos que aunque complementarios, son determinantes en la elaboración de cualquier trabajo académico.

Por otra parte, es común creer que el tiempo asignado a las asignaturas de lectura es suficiente para que los estudiantes elaboren correctamente trabajos académicos y dominen el arte de escribir. Dicho supuesto es erróneo, porque el tiempo es insuficiente para llevar un seguimiento minucioso que permita determinar cuáles son las inconsistencias de cada estudiante, y de esta manera se les pueda conducir hacia la construcción adecuada de textos breves. Aunado a lo anterior, pocas veces consideramos que un alto porcentaje de estudiantes ingresan al nivel medio superior sin estrategias para redactar textos breves, de igual forma damos por hecho que esas estrategias se las enseñaron en el nivel básico, y si nos remitiéramos a la secundaria, tal vez opinarían que esa encomienda es tarea de la educación primaria. Lo cierto es que pocas veces nos tomamos un tiempo para enseñar estrategias de redacción, puntualizando a nuestros alumnos su trascendencia.

No se puede soslayar la intención que se refleja en los programas de las asignaturas relacionadas con la lectura, respecto a que los contenidos no se aborden de manera aislada, pues la comunicación oral y la comunicación escrita es competencia de todas las materias y de todos los contextos, y es precisamente este aspecto lo que da lugar a un trabajo interdisciplinario, particularmente, si consideramos que la elaboración de trabajos académicos se realiza en todas las asignaturas, así como en el transcurso de la vida académica y profesional del estudiante.

Tomando como base lo antes expuesto, este taller tiene como principio proporcionar a los estudiantes, lineamientos básicos para que realicen correctamente diversos trabajos académicos.

A diferencia de los otros dos talleres, éste se presenta en dos manuales, uno para el docente y otro para el alumno. Ambos, constan de dos partes, en la primera se incluyen **cinco prácticas**, mismas que se ejecutarán en el trayecto de un semestre. Las dos primeras están destinadas a ejercitar las estrategias que se deben considerar antes de iniciar la redacción de un texto; las otras tres, tienen como propósito ejercitar la elaboración del informe, reseña y ensayo, pero no como un producto, sino conduciendo al alumno poco a poco, a través de ejemplos y ejercicios hacia su elaboración. La segunda parte de cada manual, tiene como propósito que el estudiante recuerde algunas normas gramaticales, como acentuación, puntuación, uso de preposiciones, etc., en total son doce anexos. Cabe aclarar que de ninguna manera se pretende que el estudiante aprenda una serie de normas sin sentido, por el contrario, lo que se desea es que recurran a cada anexo sólo en caso que el docente observe que le hace falta la habilidad.

En el manual del maestro, se incluyen las mismas prácticas que contiene el manual del alumno, la diferencia radica en que se proponen recomendaciones puntuales sobre aquellos aspectos que son necesarios reforzar, e incluso sobre la manera de efectuar cada práctica; algunas, surgen de la experiencia docente, pero en su gran mayoría son propuestas que emiten autores como Argudín, Cassany, Seraffini, entre otros. En el mayor de los casos, cada estrategia va acompañada por un ejemplo, y algunas veces por contenidos que permitirán clarificarla. A diferencia del manual del alumno, en éste se incluyen los ejercicios resueltos, esto con la finalidad de facilitar la evaluación de los mismos.

## II. Propuestas para el desarrollo del taller

Mucho se ha comentado que aprendemos a diferente ritmo y que lo que para un grupo funciona, para otro puede llegar a ser hasta nocivo. Es por lo que este taller es sólo una alternativa, cada institución está en libertad de implementar otras acciones que resulten favorables a sus necesidades académicas, lo importante es que los estudiantes cuenten con los conocimientos, habilidades y estrategias que les permitan mejorar la elaboración de trabajos académicos.

Para el buen desarrollo del taller, les recomendamos lo siguiente:

1. Indicar a los estudiantes el propósito del curso, duración, compromisos y dinámica de trabajo.
2. Tomar en cuenta que el taller es flexible, por lo que se puede adaptar a la naturaleza, tanto de la Dirección a la que pertenezca, como a las necesidades de su institución, siempre y cuando no desvirtúe el propósito.
3. Trabajar en forma colegiada, ya que sólo así podrán intercambiar opiniones, establecer estrategias alternas, determinar el ritmo de trabajo y el nivel de avance de los estudiantes.
4. Involucrar sólo a los grupos que ya adquirieron las habilidades de comprensión lectora. Se recomienda que los estudiantes que aún manifiestan problemas para identificar ideas principales, se les imparta de nueva cuenta el Taller II (tal vez con otros ejercicios) esto garantizará mejores resultados en el Taller III.
5. Elaborar un diagnóstico antes de iniciar el taller, a fin de conocer con mayor certeza el nivel de avance de cada estudiante y del grupo en general.
6. Destinar por lo menos dos horas a la semana durante un semestre. De preferencia que tenga carácter obligatorio para los estudiantes que muestren dificultades en la redacción de textos breves y los estudiantes con alto grado de reprobación.
7. Incluir dentro del horario de los estudiantes, las horas destinadas a desarrollar el taller.
8. Asignar a los titulares de las asignaturas de lectura la responsabilidad de impartir el taller, esto obedece a que es indispensable abordar contenidos de esa materia; de no ser posible, capacitar a los docentes que los directivos consideren idóneos para realizar esta tarea. Pero de ninguna manera se entienda que el taller es parte de las asignaturas de lectura.
9. Supervisar que las estrategias se enseñen, ejerciten y evalúen; de lo contrario se corre el riesgo de que los facilitadores se concreten a solicitar el desarrollo de las prácticas sin una guía y sin reflexión sobre la importancia de cada estrategia.
10. Indicar a los docentes encargados de impartir el taller, que registren las evaluaciones de cada estudiante; esta acción es de vital importancia debido a que se podrá conocer el avance logrado tanto a nivel de escuela, como grupal e individual.
11. Mantener informados a padres de familia y tutores sobre la forma de redactar de cada estudiante. Los primeros para que conozcan las fortalezas y áreas de oportunidad, especialmente estas últimas tienen gran relevancia ya que pueden afectar su rendimiento escolar de sus hijos; y los tutores, para que a partir de datos objetivos estén en posibilidades de proponer talleres o cursos remediales.



12. Trabajar al ritmo del grupo, lo importante es que conozcan la estrategia y adquieran la habilidad, no que concluyan las prácticas y los ejercicios.
13. Llevar un control sobre el nivel de avance de cada estudiante, a fin de que sólo asistan al taller los estudiantes que no han desarrollado la habilidad.
14. Explicar a los estudiantes cuál es la utilidad de cada estrategia, sólo así le encontrarán sentido y utilidad a las prácticas y ejercicios.
15. Recurrir a los anexos, únicamente en aquellos casos en los que el docente observe que los estudiantes no cuentan con alguna habilidad gramatical, es decir, no hay necesidad de hacer todos los ejercicios de los anexos.
16. De ser posible, que todos los docentes conozcan las características de cada trabajo académico y que las consideren cuando soliciten, en la materia que imparte, la elaboración de alguno de ellos.

### III. Dimensiones

A partir de las características de los apartados anteriores, el tercer curso del Taller de Comunicación se desarrolla bajo las siguientes dimensiones:

#### Conceptuales

1. Elementos previos a la redacción.
2. Aspectos a considerar para elaborar un informe, una reseña y un ensayo
3. Modos discursivos
4. Mecanismos de coherencia
5. Normas gramaticales
6. Estrategias de lectura

#### Actitudinales:

1. Respeto a la opinión de los demás
2. Apego a las condiciones de trabajo

#### Procedimentales:

1. Ejercitar estrategias de lectura y redacción
2. Uso de mecanismos de coherencia en la redacción
3. Uso en la redacción de modos discursivos
4. Elaboración de informe, reseña y ensayo

## Práctica 1. Consideraciones previas a la redacción

**Propósito:** que el estudiante conozca y ejercite los elementos básicos que se deben considerar antes de redactar un texto.

- a) Solicite a los estudiantes que en forma individual, elaboren un escrito en el que narren cómo ha sido su experiencia en la redacción de textos.
- b) Indique que seleccionen a un compañero, intercambien sus redacciones, escriban algún comentario sobre la forma del escrito y regresen el texto a su compañero.
- c) Solicite que algunos estudiantes lean al grupo sus escritos, junto con el comentario.
- d) Pregunte al grupo si el contenido de los textos leídos es similar, o si cada quien incluyó diferentes elementos en la redacción, y si los comentarios se encaminaron a un mismo aspecto.
- e) En caso de que la mayoría del grupo conteste que el contenido de los escritos es diferente, que incluyeron diferentes elementos y que los comentarios se encaminaron a diversos aspectos; pregunte a qué creen que obedece la pluralidad de los aspectos considerados, tanto en la redacción como en los comentarios.
- f) Precise al grupo que antes de redactar (cualquier tipo de texto), debe tener presente el propósito, objetivo, tono, tema y receptor a quién se dirige el trabajo.
- g) Pregunte al grupo si en la redacción que realizaron tomaron en cuenta los aspectos antes citados. En caso que la mayoría indique que no, pregunte a qué creen que se debe.
- h) Reitere que no pueden iniciar la elaboración de un trabajo académico sin que el docente les precise los lineamientos (tema, propósito, objetivo, receptor, tono, extensión), y si el maestro no los indica, entonces ellos deben preguntarlos.
- i) En caso que considere necesario recordar a los estudiantes cada uno de los lineamientos que se deben tomar en cuenta antes de empezar a redactar cualquier tipo de texto, en el **anexo 1** se explican, se incluyen ejemplos, ejercicios y respuestas. Es conveniente que los ejercicios se evalúen y se den a conocer los resultados.
- j) Indique que para elaborar un trabajo académico, es recomendable que previamente se construya un breve esquema con los subtemas que se pretenden desarrollar. De ser posible haga énfasis que esta acción permitirá, tanto determinar la delimitación del tema, es decir, qué aspectos se van a desarrollar, así como jerarquizar la información.
- k) Solicite que en forma individual realicen otro texto sobre el mismo tema que desarrollaron inicialmente (experiencia al redactar), pero bajo los siguientes lineamientos, y tomando como base el esquema que se propone:

Propósito: Informar

Tono: de acuerdo a cada experiencia, pero definirlo previamente.

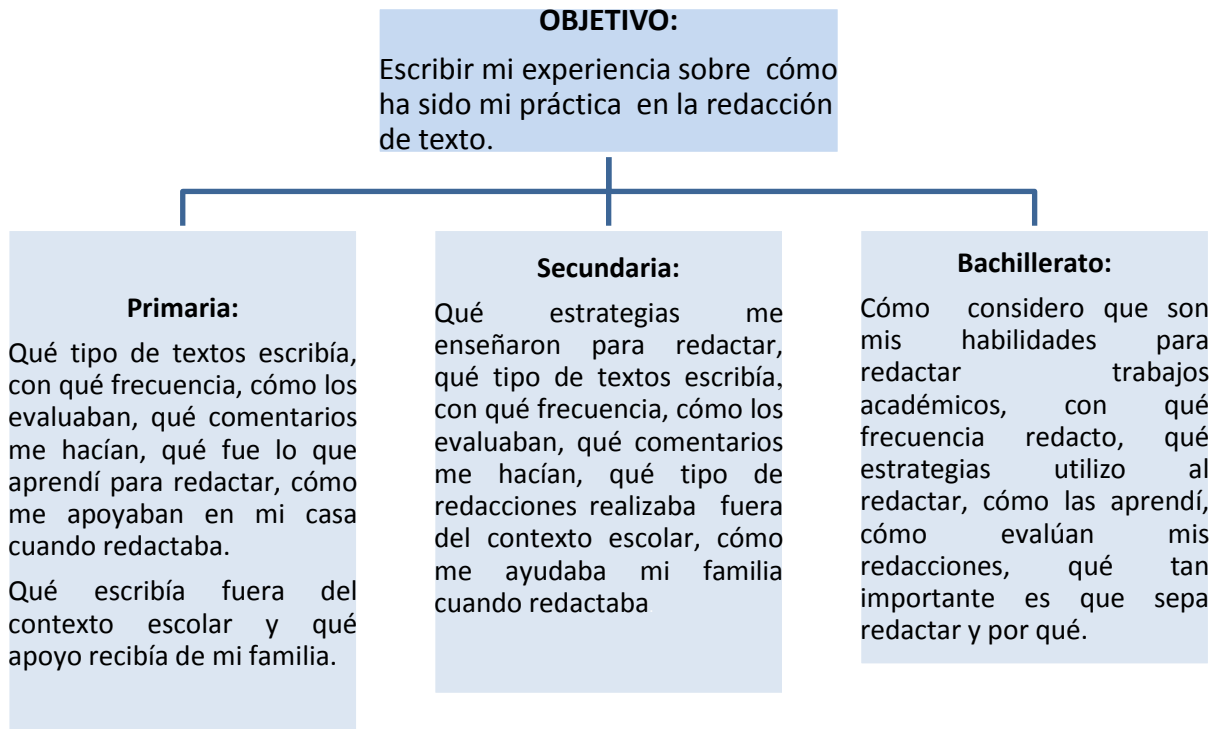
Tema: experiencia en la redacción

Receptor: el profesor

Lenguaje: objetivo

Extensión: una cuartilla

## ESQUEMA



- l) Solicite a los estudiantes que se reúnan en equipos de cinco, lean al interior del equipo las dos redacciones y unifiquen criterios sobre los siguientes elementos: qué dificultades tuvieron para redactar el primer y segundo escrito, cuál se les hizo más fácil redactar, y a qué se lo atribuyen. Seleccionen la mejor redacción e indiquen la razón de su elección.
- m) Solicite que cada equipo lea al grupo la mejor redacción, indique por qué consideraron que fue la mejor, y exponga las conclusiones de los elementos en los que unificaron criterios.
- n) Se recomienda, que en cada exposición enfatice los aspectos que considere adecuados para que los estudiantes se apropien de la estrategia, precisando que al principio puede resultar cansado, y que tal vez sientan que es tiempo perdido, pero conforme la apliquen podrán constatar sus beneficios.

## Práctica 2. Seguir modelos de redacción

**Propósito:** Que el estudiante observe la forma (siga modelos) en la que algunos autores redactan y la aplique en la construcción de textos breves.

- a) Indique a los estudiantes que una manera de mejorar la redacción es siguiendo modelos de diversos autores. Para mayor comprensión 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 para construir su texto.

### “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 de 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) Reflexione en plenaria, que al redactar un texto es muy importante saber manejar cada una de las expresiones del discurso (modos discursivos o recursos argumentativos).
- c) Indique que el autor del artículo “Genética Evolutiva Humana: homínidos antiguos y el *Homo sapiens sapiens*”, antes de iniciar la redacción, determinó los siguientes elementos:
- Propósito: persuadir
  - Tono: reflexivo
  - Tema: evolución humana
  - Receptor: cualquier persona que tenga conocimiento básico sobre el tema
  - Lenguaje: objetivo y subjetivo
- ▣ Si observa que a sus alumnos aún se les dificulta determinar la función de cada expresión que utilizan los autores para construir sus textos, le recomendamos remitirlos al **anexo 2**, en él le proponemos algunos ejercicios.
- d) Solicite a los estudiantes que construyan de manera individual el esquema del texto titulado “Las tareas del cerebro”, recordándoles que apliquen las estrategias de comprensión lectora que ejercitaron en el TCII. (Determinar el propósito de la lectura, tipo de texto, tema, delimitación, significado de palabras, etc.).

### 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?

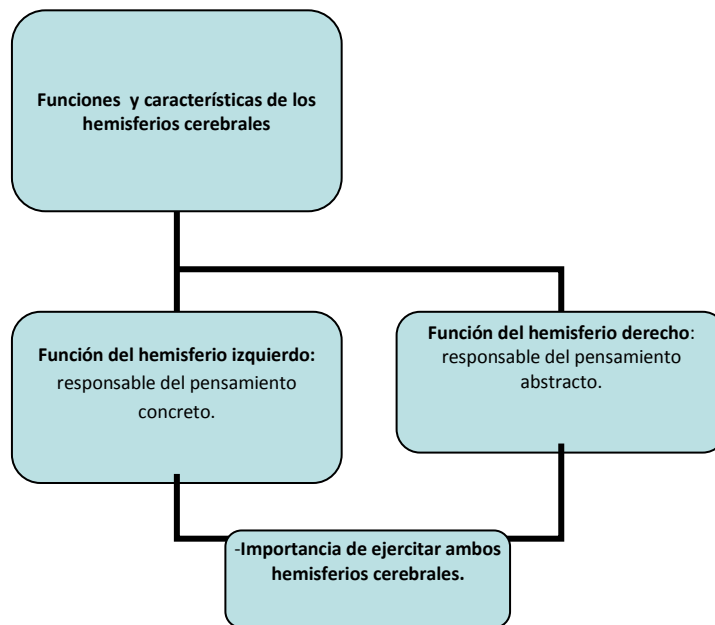
e) Indique a los estudiantes que se integren en equipos de cuatro, socialicen los esquemas, unifiquen criterios y que elaboren un solo esquema.

Es probable que la elaboración del esquema haya sido una tarea fácil para los estudiantes, porque fue un texto que leyeron en el TCII; no obstante, si aún detecta que se les dificulta ejecutar esta acción, le recomendamos que realicen ejercicios con textos breves y sencillos, hasta que adquieran la habilidad de elaborar el esquema de un texto.

- f) Pida a los estudiantes que peguen sobre la pared todos los esquemas.
- g) Solicite a uno o dos equipos, en los que usted haya detectado errores de construcción en los esquemas, que expongan ante el grupo la manera en la que seleccionaron y generalizaron la información para elaborar su esquema.
- h) Invite al grupo a que indique las inconsistencias; en caso de que nadie intervenga usted precise los errores y resalte los aciertos.
- i) Realice la actividad anterior con uno o dos esquemas que estén bien contruidos.

La siguiente es una propuesta de esquema, no importa si los estudiantes lo redactan con otras palabras, lo primordial es que no alteren el contenido, y que generalicen la información.

**Propuesta de esquema: Las tareas del cerebro**





- j) Solicite a los estudiantes que en el siguiente párrafo, indiquen la función que desempeña cada modo discursivo. Recuerde que el manual del alumno no tiene las respuestas, nosotros le presentamos entre paréntesis y con negritas una propuesta, tal vez sus alumnos la redacten de diferente forma, lo importante es que no cambie la esencia.

“Cada hemisferio cerebral cumple su propia tarea. **(El autor presenta un modo discursivo de anticipación, porque se anuncia un tema)** El izquierdo se especializa en el pensamiento concreto **(Modo discursivo de clasificación y especificación, porque resalta los elementos de contraste, e indica la función que desempeña la parte señalada)**. Es el asiento del pensamiento lógico y de la razón, de lo matemático y del lenguaje **(Modo discursivo de reiteración, porque se refiere al pensamiento concreto)** un golpe o afección en el lado izquierdo de la cabeza puede provocar afasia **(Modo discursivo de aseveraciones o afirmaciones, porque presenta una idea que fácilmente puede comprobarse)**, esto es, incapacidad de hablar **(es una paráfrasis, porque es una expresión alterna de la idea anterior)”**.

- k) Refuerce, a partir del ejercicio anterior, que cada idea principal va acompañada por ideas secundarias o de apoyo (modos discursivos), que sirven para ampliarla, negarla, explicarla, etc., y que para comprender un texto es necesario saber qué función desempeñan; por otra parte, aclare a sus alumnos que para redactar necesitamos seleccionar el modo discursivo más adecuado para comunicar lo que deseamos. Por ejemplo, en el ejercicio anterior la idea principal es: *“El hemisferio cerebral izquierdo se especializa en el pensamiento concreto, un golpe o afección en ese lado puede provocar afasia”*, que son modos discursivos de clasificación y aseveración. Dicha aclaración permitirá que el estudiante reafirme las estrategias encaminadas a identificar ideas principales, y también, a observar cómo utilizan los autores los mecanismos de coherencia y modos discursivos en la elaboración de los textos. (En caso que usted observe que todavía se les dificulta identificar los modos discursivos, remítalos al anexo 3).
- l) Si considera adecuado recuerde a los estudiantes que hay escritos que tienen una estructura estandarizada, como las cartas, los oficios, etc., pero otros en los que cada autor construye su propia estructura, dependiendo de lo que desea expresar y del tipo de escrito que desea redactar. En estos casos cada capítulo o apartado abarca una subtema del conjunto temático, y a su vez, cada párrafo contiene unidades significativas sobre un aspecto del conjunto temático. Es por ello que antes de redactar cualquier trabajo académico debemos elaborar un esquema, para que de esta manera podamos tener un panorama general sobre lo que vamos a escribir, lo que a su vez permite tener un orden lógico, jerarquizar la información y poner cada idea en su sitio.
- m) Solicite a los estudiantes que a partir del siguiente ejemplo, sustituya por otro, el mecanismo de coherencia que se presenta con negritas, cuidando que no altere el contenido; e incorpore o cambie el modo discursivo que se encuentra con negritas y entre paréntesis. (para realizar esta actividad pueden apoyarse en el anexo 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?

- n) Indique a los estudiantes que integrados en equipos de cinco, lean cada ejercicio, seleccionen los dos mejores y los expongan en plenaria. (Recuerde que para evaluar los trabajos usted puede seleccionar otra estrategia y que es necesario registrar las evaluaciones).
- o) Enfatique la importancia que tienen los mecanismos de coherencia en una redacción.
- p) Solicite a los estudiantes que de manera individual y tomando como modelo el esquema del texto “Las tareas del cerebro”, seleccionen otro tema sencillo (usted puede sugerir alguno), busquen información sobre el tema y lo delimiten.
- q) Indique que investiguen en diversas fuentes bibliográficas confiables, información sobre la delimitación del tema seleccionado.
- r) Solicite que ubiquen en el esquema, en forma generalizada, la información que investigaron, y de ser posible, los modos discursivos que les van a servir para apoyar, negar, explicar, ampliar la idea, etc.
- s) Establezca que las condiciones de su redacción serán las siguientes:
  - 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
- t) Enfatique que al redactar tengan presente el esquema planteado, que dejen al último la corrección de forma (coherencia, cohesión, ortografía, etc.), que no se aparten del propósito mientras redactan cada fragmento y, que si algún modo discursivo impide la claridad, puede hacer modificaciones, pero que éstas las debe realizar al final.
- u) Integre al grupo en equipos de 5, y solicite que lean en voz alta al interior del equipo sus redacciones, seleccionen una que a su juicio sea la mejor redactada y que se apegue a lo solicitado, y otra, que consideren sea la que presentó más inconsistencias.
- v) Solicite que cada equipo lea en plenaria las dos redacciones seleccionadas, y al término de cada lectura se hagan observaciones de forma y contenido.
- w) En caso que considere pertinente puede elaborar una rúbrica para evaluar la redacción de cada estudiante, le recomendamos incluir los siguientes criterios de evaluación: coherencia, cohesión, ortografía, apego al esquema planteado, uso adecuado de mecanismos de coherencia, uso adecuado de modos discursivos.

## Práctica 3: Redacción del informe académico

**Propósito:** Que el estudiante sea capaz de redactar un documento derivado de sus actividades de aprendizaje.

En prácticamente todas las asignaturas que forman parte de la estructura curricular del bachillerato, el docente requiere que sus alumnos escriban algún tipo de documento, que va desde el resumen hasta el ensayo, pasando por la paráfrasis, la reseña, etc., y en prácticamente todos los casos escuchamos el mismo comentario por parte de los docentes: **¡los alumnos no saben escribir!**; sin embargo, en muy pocas ocasiones reflexionamos en torno a este problema, rara vez nos preguntamos si al encargar estos trabajos estamos **explicando** a los alumnos, con toda claridad qué queremos que escriban, cuál es el propósito que pretendemos. De acuerdo con Yolanda Argudín (2005, p. 17-21) para que los estudiantes realicen con éxito un trabajo académico, es necesario que el docente aclare y precise la tarea, porque cada trabajo tiene una o varias particularidades, y los maestros, antes que los alumnos, debemos tener claro qué deseamos de los alumnos.

A fin de clarificar la idea anterior, en la siguiente tabla presentamos los principales tipos de tareas que regularmente solicitamos a los alumnos. No se pretende indicar que sólo nos apeguemos a una, porque regularmente lo que queremos es que los estudiantes las combinen, por ejemplo si solicitamos una descripción, ésta puede ir acompañada por una definición, o tal vez una ilustración. Lo importante es indicar con exactitud cuáles son las condiciones del ejercicio, 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 Delineación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Proponer los alcances que tendrá un trabajo determinado.</li> </ul>

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

<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre un</li> </ul>

	<p>investigación: lectura de un libro, un experimento, a alguna actividad específica.</p> <p>b. Muestra los descubrimientos encontrados.</p> <p>c. Se escribe con un lenguaje objetivo y tono neutro.</p>	<p>tema específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmar o corregir el proceso de una investigación.</li> <li>- Iniciar un trabajo más profundo que posteriormente será desarrollado.</li> </ul>
--	---	--

En este apartado nos ocuparemos del informe, considerando que es uno de los documentos que con mayor frecuencia se le solicita al alumno en su trayecto por el bachillerato. Como docentes sabemos que en el desarrollo de los programas de lectura se desarrolló este contenido, sin embargo, es conveniente recordarle al alumno algunos elementos tales como:

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 permite al estudiante ampliar la información recibida en un curso, así como desarrollar sus 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 presentamos un ejemplo de Reporte de Práctica de Laboratorio:**

**¡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 los estudiantes logren ubicar los apartados que conforman un informe académico. Solicite que los anoten dentro del siguiente cuadro:

<p><b>a. Presentación del informe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Título</li><li>✚ Autores</li><li>✚ Resumen</li></ul> <p><b>b. Desarrollo del informe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Introducción</li><li>✚ Método experimental</li><li>✚ Resultados</li><li>✚ Discusión</li><li>✚ Conclusiones</li><li>✚ Referencias</li></ul>
---

Solicite que de acuerdo con el ejemplo de informe que presentamos líneas arriba, responda a las siguientes interrogantes. A fin de facilitarle la evaluación incluimos la respuesta a cada interrogante:

- **¿Qué características debe tener el título con el que presentamos un informe?**  
Debe ser atractivo, que invite a la lectura del trabajo.

- **¿Cuál es la función que cumple el resumen que se incluye en la presentación del informe?**

Ofrecer al lector el contexto en el que se desarrolló el trabajo además de plantear en forma muy breve las partes más importantes que conforman la investigación, las personas que participaron en ella, los instrumentos empleados, diseño, hallazgos realizados y las conclusiones .

- **¿Qué persona gramatical usaron los autores de este experimento?**


Es importante destacar que en el resumen y el planteamiento del objetivo emplean el estilo impersonal, sin embargo, al presentar la conclusión se observa cómo cambian el estilo

- **¿Por qué consideras que lo hicieron de esa manera?**

Inferimos que lo hacen para asumir la responsabilidad de los resultados de dicho experimento.

- **¿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 recordarles a los alumnos lo siguiente:

 **La última parte de un informe siempre estará integrada por la bibliografía, es decir, los datos completos de todas las obras que se consultaron para elaborarlo; deben saber que existen diversos estilos; en este manual sugerimos el estilo APA, en el anexo 11, se localizan las indicaciones precisas.**

Para facilitarle al alumno la elaboración de un informe, nos parece relevante remitirnos de nueva cuenta al trabajo realizado por Yolanda Argudín, y que a continuación citamos:

- El principal objetivo del reporte es comunicar información específica, concéntrate en tu principal hallazgo; escríbelo con tanta claridad cómo te sea posible (no obligues a los lectores a adivinar sobre lo que les estás informando).
- Todo reporte se basa en preguntas clave que es necesario responder: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿por qué? Concéntrate en cada una de estas preguntas y respóndelas.
- Presenta fuentes de información: pueden ser diferentes textos, publicaciones sobre el tema, opiniones de expertos, instrumentos y métodos.
- Para realizar un informe se requiere que hayas desarrollado tus habilidades para elegir, resumir, parafrasear y citar con precisión.
- Cita con exactitud las estadísticas, los datos y las palabras de los autores, de acuerdo con las normas establecidas
- Después de reunir la información deberás presentarla por escrito, no olvides tomar en cuenta a tus lectores (para quién se escribe)
- Tus lectores se definirán de acuerdo con el tema que trates.

- Antes de que empieces a escribir tu borrador es recomendable que elabores un esquema, el cual te ayudará a clarificar tus objetivos (un esquema, al igual que un mapa, nos indica cómo llegar a nuestro destino).
- Recuerda que tu propósito es informar, por lo tanto, tu lenguaje tendrá que ser objetivo, el tono neutro y la información deberá basarse en hechos verificables.
- La pregunta “qué”, se refiere a lo que trata el texto, qué importancia tiene el autor(es) y el texto(s), qué significado tienen los hallazgos.
- La pregunta quién. Se refiere a quién es el autor(es) o a quién o quiénes están describiendo o analizando el texto(s) que reportas.
- La pregunta cuándo se refiere a la fecha en que fue publicado y cuándo se produjo el evento, suceso, descubrimiento o proceso que el texto(s) que reportas está describiendo o analizando.
- La pregunta dónde, da respuesta al lugar en el que fue publicado y dónde se produjo el evento, suceso, descubrimiento o proceso que el texto que leíste está describiendo o analizando.
- La pregunta por qué, indica la causa que produjo el evento, suceso, descubrimiento o proceso que el texto que leíste está describiendo o analizando, por qué son importantes tus hallazgos.

Es importante recordarles a los alumnos que además del tipo de informe que acaban de revisar (de experimento o laboratorio), los maestros pueden solicitarle otro que se conoce como bibliográfico, en el que básicamente se informa sobre los aspectos más relevantes de un tema específico; los alumnos tendrán que realizar 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 presentamos un ejemplo, en el que hemos marcado en algunos casos, el tipo de párrafos que el autor empleó para escribir su trabajo; los alumnos deberán observar con detenimiento ya que esto les dará pistas sobre lo que realizarán más adelante.

<b>TEMA</b>	<b><u>HABILIDADES FÍSICAS BÁSICAS Y ESPECÍFICAS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS CON IMPLEMENTOS.</u></b>
<b>DELIMITACION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BÁSICAS</li> <li>2.- HABILIDADES CARACTERÍSTICAS DE LOS DEPORTES CON IMPLEMENTOS</li> <li>3.- LAS PERCEPCIÓN ESPACIO- TEMPORAL</li> <li>4.- LAS HABILIDADES ESPECÍFICAS</li> </ol>

	<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>DEFINE EL TERMINO</b></p>	<p>Existen diferentes clasificaciones de las habilidades básicas. De tipo locomotor, no locomotor y de proyección o recepción.</p>
<p><b>CLASIFICA</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>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>EJEMPLIFICA</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>	<p>- Lanzar</p>

<p><b>CLASIFICA</b></p>	<p>- Recepcionar</p> <p>Y una más compleja, combinación de las anteriores:</p> <p>- Golpear</p> <p>- <u>LANZAR</u>. Habilidad que tiene por objetivo incidir sobre el entorno por medio del impacto con un objeto. Los lanzamientos pueden ser bilaterales (test de balón medicinal) o unilaterales (lanzar a portería en balonmano)</p>
<p><b>DEFINE</b></p>	<p>En el trabajo sobre el lanzamiento se trabajan en tres aspectos que además son fácilmente cuantificables:</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>ENNUMERA</b></p>	<p>- <u>RECEPCIONAR</u>. Es interrumpir la trayectoria de un objeto que está en movimiento. El objetivo es incluir a ese objeto en el espacio cercano para su posterior utilización.</p>
<p><b>DEFINE</b></p>	<p>Existen tres maneras de recepción, mediante una parada, mediante un control, o mediante un despeje.</p> <p>El trabajo con objetos móviles requiere de una constante utilización de lanzamientos y recepciones aunque el deporte en sí no contenga esa habilidad.</p> <p>- <u>GOLPEAR</u>. (Un objeto que está en movimiento). Es una habilidad más elaborada y puede considerarse como la combinación de las dos anteriores. Se asemeja a la recepción 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>ACLARACIÓN</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p><b>CLASIFICACIÓN</b></p> <p><b>DEFINICIÓN</b></p>	<p style="text-align: center;"><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>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>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 style="text-align: center;"><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 precisos y bien definidos respecto 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. (<a href="http://html.rincondelvago.com/informe.html">http://html.rincondelvago.com/informe.html</a>)</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.

1. Defontaine, J.  
Manual de reeducación psicomotriz (Tercer año).  
Editorial Médica y Técnica S.A, 1981.
2. Guilman E. y G.  
Evolución psicomotriz desde el nacimiento hasta los 12 años.  
Editorial Médica y Técnica S.A. 1981.
3. Zarco Resal, J. A.  
Desarrollo infantil y Educación Física.  
Ediciones Aljibe, 1992.
4. Rigal, Robert  
Motricidad humana. Fundamentos y aplicaciones pedagógicas.  
Editorial Pila Teleña S.A, 1987.
5. Ortega. E y Blazquez. D.  
La actividad motriz, en el niño de 6 a 8 años.  
Editorial cincel, 1985.
6. 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


**Solicite al alumno que de manera individual elabore un breve informe bibliográfico o académico; es importante reiterarle que si lo requiere debe apoyarse en los anexos que incluye este 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

a) Explique a sus estudiantes la siguiente información:

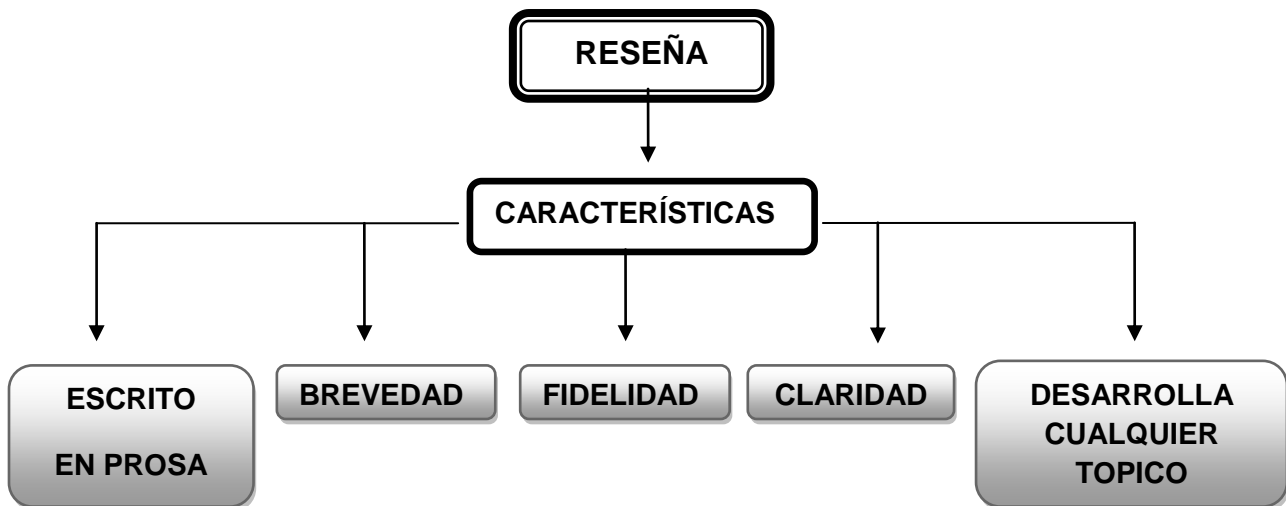
### ¿Qué es una reseña?

Hay diversas y variadas definiciones sobre lo que es una reseña. De acuerdo con el **Diccionario de la Lengua Española** (1955), 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.

Todas las definiciones coinciden en dos aspectos: que se realiza una síntesis y un 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. Se trabaja entonces, 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.



## Las tres partes esenciales de una reseña

### 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 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 nexos 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:



3. **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:
- Lectura completa del libro.
  - Darle un título a la reseña incluyendo información bibliográfica.
  - En el primer párrafo señalar qué tipo de libro es: antología, ensayo, cuento, novela, etcétera.
  - Juicio crítico que sirva de apoyo a las observaciones que se hagan en referencia al libro.
  - Citas textuales que apoyen juicios críticos.

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

<p><b>Introducción:</b></p> <p>-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</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</i>, que aporta ideas valiosas sin lugar a dudas.</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</p>
---	--

<p>incluye un análisis sobre fondo (contenido) y presenta, en forma generalizada, la información que contiene de todo el capítulo.</p> <p>Precisando la relevancia del tema del tema</p>	<p>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 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>
--	---

Se recomienda que enfatice que en el ejemplo 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. Un último aspecto que es prudente resaltar es que no se puede reseñar si no se comprende, resume, se determinan 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 como 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 recomendación. También es imprescindible justificar

## TIPOS DE RESEÑAS

*Festivales*

*Cine*

*Textos*

*Personalidades*

*Revistas*

*Periódicos*

*Documentos*

*Exposiciones*

*Fotografía*

*Pintura*

*Escultura*

*Espectáculos*

*Conferencias*

*Teatro*

*Danza*

*Música*

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

Tiempo aproximado: 4 horas

Solicite a los alumnos lean el texto titulado “Dispositivo para detectar cáncer cervicouterino” e indique que realicen una reseña crítica, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1. Comentar que la autora de este artículo se llama Martha Dunhe y escribe para la revista *¿Cómo ves?*; deben realizar una búsqueda a través de la red, para localizar los datos más relevantes de la investigadora.
2. Leer el texto para poder determinar:
  - a. Qué tipo de texto es
  - b. Tema que se aborda
  - c. Delimitación
  - d. Estructura que presenta
3. Indicar de qué manera presenta el autor la información, es decir, cómo está construido.
4. A la par que realiza esta actividad, formularse algunas interrogantes que le permitan construir de manera posterior la reseña, por ejemplo:
  - 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?



**Guía para elaborar la reseña:**

1. **Martha Duhne es bióloga y crítica de cine, forma parte del personal de Ecosur...**
- 2.

**Qué tipo de texto es: divulgación científica**

**Tema que se aborda: alternativa para detectar el cáncer cervicouterino**

**Delimitación: diseño de un prototipo para diagnosticar el Ca Cu en fases tempranas.**

**Estructura que presenta: Informativa**

<p><b>Afirmación</b></p>	<p><b>Dispositivo para detectar cáncer cervicouterino</b> (Duhne, 13)</p>
<p><b>Juicio de valor, acompañado por una referencias (aquí se puede analizar que no presenta cuáles estudios epidemiológicos). Después se incluye una aserción y un juicio de valor derivado de la idea anterior.</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Martha Duhne</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Especificación y descripción</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Aserción y juicio de valor</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Descripción Explicación</b></p>	<p>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</p>



## Práctica 5. Redacción de ensayo

**Propósito:** que el estudiante conozca y ejercite los elementos que se deben considerar al redactar un ensayo.

### Ejercicio

- a) Oriente a sus estudiantes precisando qué es un ensayo, cuál es su intención, cómo localizar una tesis y argumentos que la acompañan.
- b) Indique al grupo que el ensayo es un documento que sigue el esquema del texto argumentativo, y recuerde con ello su estructura, apoyándose de la lectura del Apartado 1, mismo que se localiza al final de la práctica.
- c) Solicite que lean el siguiente texto y contesten las interrogantes. Este ejercicio tiene la finalidad de corroborar si el estudiante cuenta con la habilidad para identificar los elementos de un texto argumentativo; por lo que se sugiere promueva y oriente en todo momento la autoevaluación. Para facilitar esta última acción, le presentamos al término del texto, las interrogantes con una posible respuesta.

### 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 da la vida, en este caso, los bosques.

d) Solicite que a partir del contenido del texto, contesten las siguientes interrogantes. Con el propósito de facilitar la evaluación incluimos una posible respuesta.

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

Los mexicanos no reconocemos que el árbol es un mecanismo necesario para la vida.

- Localiza la tesis y transcríbela.

Los mexicanos no reconocemos que el árbol es un mecanismo necesario para conservar la vida. Debemos cuidar los bosques porque de esa forma cuidamos la vida.

- Transcribe los argumentos que apoyen la tesis planteada.

5. En Estados Unidos se utiliza más la madera que hace 50 años, esto es posible porque existe la plantación sistemática y cuidado de nuevos árboles.

2. En México, los talamontes, ejidatarios y taladores con permiso oficial, se están acabando los bosques.

- Explica sobre qué nos trata de persuadir el autor.

Que de nosotros depende preservar los recursos que nos da la vida.

A fin de clarificar las partes esenciales que integran un ensayo, le sugerimos reiterar en qué párrafo del texto titulado “Bosques” se localiza cada una de ellas. Le presentamos la siguiente propuesta.

**La Introducción** de este texto argumentativo se localiza en el **párrafo 1**, en él, Catón plantea una interrogante respecto a lo que los mexicanos estamos haciendo con nuestros bosques, y explica cómo destruimos nuestros recursos naturales, habla del nulo respeto hacia la naturaleza y **expone su posición al respecto (tesis)**

**El cuerpo argumentativo** lo encontramos en los **párrafos 2 y 3**, en ellos, el escritor comienza por hacer comparaciones respecto al uso que los Estados Unidos hacen del bosque, expone ejemplos y también da argumentos sobre cómo cuidar los bosques. Luego retoma la situación en México, habla del trato y uso que damos al bosque, de la participación de las autoridades y lo que está pasando en nuestro país respecto a este recurso natural. Si observamos el autor en ningún momento se aparta de su postura personal, la comparación que realiza y la situación en nuestro país es con la finalidad de sustentar su hipótesis.

**La conclusión**, como es lógico deducir, está en el **párrafo 4**, y aquí el autor de nuevo cuestiona al lector, habla sobre los programas de reforestación, de la riqueza que los bosques representan para algunos y, finalmente, deja una pregunta abierta al público lector y retoma su posición (**tesis**) respecto al tema.

### Ejercicio

- a) Indique a los estudiantes que escriban a cada hipótesis que se presenta a continuación, un argumento a favor y otro en contra. De ser necesario recuérdelos que no podemos emitir juicios sin tener conocimiento sobre el tema que vamos a hablar, por lo que se hace necesario recurrir a fuentes bibliográficas confiables para realizar esta tarea (salvo que ya cuenten con información).
- b) No olvide evaluar cada una de las actividades, ya que sólo así conocerá el nivel de avance y el estado académico del grupo.
- 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ejercicio**

- a) Indique al grupo que la siguiente actividad tiene como propósito que ejerciten la construcción de hipótesis; después solicite que escriban sobre las líneas su postura sobre los siguientes temas. Si considera necesario recuerde a sus estudiantes las cualidades básicas de la redacción contempladas, tanto en las prácticas anteriores, como en los contenidos gramaticales que se incluyen en los anexos.
- b) Si considera adecuado, remítalos a fuentes de información confiables para que primero delimiten el tema, se informen sobre dicha delimitación, y después estén en condiciones de formular una hipótesis.

- El uso de los tatuajes y perforaciones

---

---

---

---

- El empleo de alimentos transgénicos.

---

---

---

---

- El manejo de residuos sólidos.

---

---

---

---

- Las plantas nucleares.

---

---

---

---

- Las nuevas tecnologías.

---

---

---

---

- c) Escriba en hojas los temas propuestos y péguelos en un sitio visible del salón; solicite a los estudiantes que escriban sus posturas o hipótesis en hojas y las peguen debajo de los temas.
- d) Pregunte al grupo si en la redacción de la postura se contempla un punto de vista sobre el tema que defiende o refuta; si está escrita en forma afirmativa y es clara y precisa. Evalúe y corrija.
- e) Emplee la misma estrategia para la revisión de los argumentos; pregunte al grupo si son razonamientos que sostienen la tesis, si pretenden persuadir o convencer al lector con sus puntos de vista o al menos provocar la reflexión sobre el tema, y qué recursos o elementos argumentativos, se utilizaron. Evalúe y corrija.
- f) Indague entre los estudiantes el conocimiento sobre la planeación y estructura de un ensayo, si es necesario refuércelo con la información que se presenta en el Apartado 2, mismo que se encuentra al final de esta práctica.
- Solicite a los alumnos que del siguiente listado elijan un tema e investiguen información en fuentes confiables; oriéntelos en la delimitación de su tema; indíqueles que si prefieren parafraseen la información y la registren en fichas de trabajo.
- 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
- g) Solicite que respondan las siguientes preguntas, mismas que tienen como finalidad formarse un panorama general, del cual pueden partir para construir el esquema del ensayo.
- Especifica objetivos:
    - ¿Qué quiero lograr con mi ensayo?
    - ¿Qué quiero decir?
    - ¿Qué aspectos voy a considerar?
  - Con respecto al tema:
    - ¿Qué es?
    - ¿Cómo es?

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

- h) Coordine y oriente a sus estudiantes para que establezcan la delimitación del tema seleccionado, elaboren su hipótesis y construyan su primer borrador de ensayo. A fin de facilitar la redacción del documento sugiera que se apoyen en la lista de mecanismos de coherencia y modos discursivos que se localizan en los anexos 3 y 4.
- i) Es necesario que realice la revisión periódica de los avances, hasta que concluyan su etapa final.

### **Recomendaciones para evaluar los ejercicios**

En la evaluación del inciso g) se debe observar que la información esté parafraseada o citada de manera adecuada, y estructurada correctamente en fichas de trabajo, de acuerdo al esquema planteado.

En la actividad del inciso h) se debe dar seguimiento a la construcción de un panorama general del tema, que posteriormente se estructurará como ensayo.

La actividad del inciso i) corresponde al primer borrador del ensayo, observe que los estudiantes sigan correctamente el esquema y que presenten introducción, desarrollo y conclusión.

- a) En la introducción, debe presentar en términos generales, el tema central y los propósitos del mismo, así como su postura.
- b) Al redactar el desarrollo, se debe emplear diversidad de párrafos, haciendo uso de modos discursivos y recursos argumentativos.
- c) La conclusión, debe contemplar contenidos como: un resumen, consecuencias, una postura específica, un juicio de valor, una exhortación o propuesta con respecto al tema sobre el cual ha opinado.
- d) El título del ensayo debe ser coherente con el contenido.
- e) Observe que esté cumpliendo las reglas básicas de la redacción, y en especial el cuidado de su ortografía, de ser necesario remítalos a los anexos.



## 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. La causa, la consecuencia, la concesión, la oposición, la conclusión, el 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, preguntar a las personas involucradas, 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 resume 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 se incluye el concepto y un ejemplo de cada elemento que se debe considerar antes de iniciar a redactar cualquier tipo de texto. Después se proponen algunos ejercicios.

Recuerde, su manual ya contiene las respuestas, pero el del alumno no.

Se le recomienda que en cuanto los estudiantes realicen los ejercicios, los evalúe a fin de que corrobore si todo el grupo ya adquirió esta habilidad.

<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, 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	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.
Tono	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)  El tono neutro es el que no refleja ni emociones ni sentimientos. (regularmente no se utilizan adjetivos)
Tema	Es de lo que trata fundamentalmente el texto. Responde, de manera sintetizada a la pregunta ¿sobre qué deseo escribir? o ¿de qué trata el texto?  Regularmente el título del texto proporciona pistas sobre el tema.  Al redactar siempre se debe tener presente el tema.
Receptor	Se refiere al lector, en función de éste debe estar redactado el texto.

## Ejercicios

Indique que en forma individual lean los siguientes párrafos y escriban sobre la línea, cuál es el propósito, objetivo, tono, tema y el tipo de receptor a quien va dirigido cada texto.

A continuación presentamos los párrafos con las respuestas.

## RESPUESTAS:

- **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: informar

Objetivo: informar de donde obtiene el hombre la energía

Tono: neutro

Tema: energía

Receptor: público que tiene conocimiento escaso sobre el tema que se aborda

Lenguaje: Objetivo

- **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: instruir

Objetivo: indicar las propiedades médicas que tiene la hierbabuena

Tono: neutro

Tema: La hierbabuena

Receptor: público que tiene conocimiento escaso sobre el tema que se aborda.

Lenguaje: objetivo

- **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: persuadir

Objetivo: manifestar inconformidad contra las acciones que emprende el gobierno para erradicar el narcotráfico.

Tono: protesta

Tema: guerra contra el narcotráfico

Receptor: cualquier persona, no especializada, interesada en el tema

Lenguaje: objetivo y subjetivo

- **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: persuadir

Objetivo: Manifestar inconformidad contra el incremento de la explotación infantil en Nochixtlan

Tono: protesta

Tema: explotación infantil

Receptor: cualquier persona, no especializada, interesada en el tema

Lenguaje: objetivo y subjetivo

## Anexo 2. Modelos de redacción

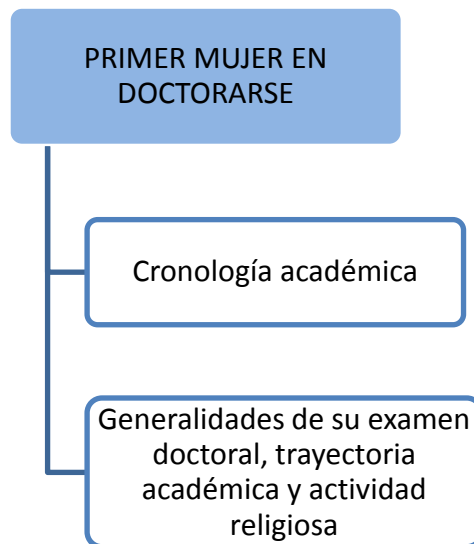
- a) Solicite a los estudiantes que lean el siguiente texto.
- b) Indique que a partir del contenido de la lectura elaboren su esquema.
- c) Solicite que en el lado izquierdo de la tabla que se presenta después de la lectura, escriban cada modo discursivo y mecanismos de coherencia que conforman el texto, y en el derecho, anoten la función que desempeñan (pueden recurrir al anexo 3 y 4). No olvide registrar la evaluación del ejercicio.

### Elena Lucrezia Cornaro Piscopia (1868-1994)

Nació en Venecia y fue la primera mujer en la historia que consiguió doctorarse. A los 7 años hablaba latín, griego, hebreo, español, francés y árabe, además, estudió música, gramática, matemáticas, filosofía y teología. A los 17 años, llegó a ser una virtuosa del arpa, el clavicémbalo y el violín, y fue reconocida como compositora y concertista. Aunque estudiaba por el simple placer de aprender, su padre, quien era procurador de San Marcos, decidió que continuara sus estudios en la universidad de Parpua, Italia, donde ya se permitía a las mujeres estudiar ciencias y matemáticas. Elena deseaba estudiar el doctorado en teología mas, al toparse con la Iglesia que no podía concebir que una mujer enseñara a los monjes, optó por prepararse para el doctorado en filosofía.

Su examen doctoral es legendario pues hubo tal afluencia de público que tuvo que defender su tesis en la catedral. Su examen fue brillante y el 25 de junio de 1678 consiguió ser la primera mujer doctorada en el mundo. No obstante su saber y que enseñó matemáticas, astronomía y física en diferentes universidades, en 1684 ingresó al monasterio San Giustina de Padua para dedicarse a la caridad, su obra se publicó después de su muerte, en 1688 en Parma.

#### ESQUEMA



Nació en Venecia	<b>Aserción</b>
------------------	-----------------



Y	<b>Unión</b>
fue la primera mujer en la historia que consiguió doctorarse.	<b>Amplificación</b>
A los 7 años hablaba latín, griego, hebreo, español, francés y árabe,	<b>Especificación</b>
además,	<b>Continuación</b>
estudió música, gramática, matemáticas, filosofía y teología.	<b>Ampliación</b>
A los 17 años, llegó a ser una virtuosa del arpa, el clavicémbalo y el violín,	<b>Especificación</b>
Y	<b>Unión</b>
fue reconocida como compositora y concertista.	<b>Ampliación</b>
Aunque	<b>Contraste</b>
estudiaba por el simple placer de aprender,	<b>especificación</b>
su padre, quien era procurador de San Marcos,	<b>Explicación</b>
decidió que continuara sus estudios en la universidad de Parpua, Italia,	<b>Especificación</b>
donde ya se permitía a las mujeres estudiar ciencias y matemáticas.	<b>Explicación</b>
Elena deseaba estudiar el doctorado en teología	<b>Anticipación</b>
mas,	<b>Oposición</b>
al toparse con la Iglesia que no podía concebir que una mujer enseñara a los es,	<b>Disyunción</b>
optó por prepararse para el doctorado en filosofía.	<b>Especificación</b>
Su examen doctoral es legendario,	<b>Aserción</b>
Pues	<b>Explicar</b>
hubo tal afluencia de público	<b>Explicación</b>
Que	<b>Unión</b>
tuvo que defender su tesis en la catedral.	<b>Explicación</b>
Su examen fue brillante	<b>Aserción</b>
Y	<b>Unión</b>
el 25 de junio de 1678 consiguió ser la primera mujer doctorada en el mundo.	<b>Especificación</b>
No obstante su saber y que enseñó matemáticas, astronomía y física en entes universidades,	<b>Disyunción</b>
en 1684 ingresó al monasterio San Giustina de Padua	<b>Especificación</b>
para	<b>Indicar consecuencia</b>
dedicarse a la caridad,	<b>Especificación</b>
su obra se publicó después de su muerte, en 1688 en Parma.	<b>Afirmación</b>

**NOTA:** Por la complejidad que representa el ejercicio, es conveniente aclarar a los estudiantes que este desglose de modos discursivos y mecanismos de coherencia, únicamente se realiza para que observen la importancia que estos tienen en la construcción de un texto, y que además, la forma como se acomode cada elemento es decisión del autor, y desde luego de la intención que pretenda, que lo importante es que comprueben que cuentan con una amplia gama de modos discursivos y mecanismos de coherencia para construir textos. Pero que de ninguna manera se pretende que en cada texto se realice esta acción.

### 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.

- **Recapitulación**: 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.
- **Respaldo 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.
- **Recapitulación**: Reproducción resumida de lo dicho
- **Enumeración**: Recuento de partes
- **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, 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 enamoró,  
Le quiso dar un besito  
a la rama se subió.

¿Me preguntas qué pasó?  
muy sencillo: ¡se cayó!

Muy inocente el mosquito  
a la araña fue a invitar  
porque quería pasear  
y se sentía solito.

¿Me preguntas qué pasó?  
muy fácil: ¡se lo comió!

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

¿Me preguntas qué pasó?  
¡Qué iba a pasar! ¡Se quemó!



El espejo vanidoso

Desafió al martillito:

-“Acércate un poquitito  
y no seas tan miedoso”

¿Me preguntas qué pasó?

¡Por supuesto! ¡Lo rompió!

El gran oso don Forzudo

quiso hacerle chas-chas-chas

en la colita de atrás

a una hormiguita y no pudo.

¿Me preguntas qué pasó?

Muy sencillo: ¡La aplastó!

Vimos muchas cosas hoy

que nos dejan pensar:

No todo podrás lograr

Por más que lo quieras todo

¿Me preguntas qué pasó?

¡Ahora nada! ¿te gustó?

Indique las respuestas a los estudiantes, y de ser posible registre los resultados de cada ejercicio para conocer su nivel de avance.

■ Aunque se supone que los jóvenes que cursan el bachillerato ya dominan la habilidad de acentuar palabras, no es difícil encontrar que muchos aún presentan serias dificultades. Para orientar esta actividad partiremos de lo más elemental, usted valore la información y los ejercicios que requieren sus estudiantes. Si la habilidad ya la dominan sus estudiantes omita este anexo.

Recordemos que todas las palabras tienen una sílaba que se pronuncia con mayor **intensidad**; esta intensidad es lo que conocemos como **acento prosódico**, por lo tanto, la sílaba recibe el nombre de **tónica**.

Es un hecho que no podemos acentuar, si no sabemos separar en sílabas una palabra e identificar la que tiene el acento prosódico. A fin de que usted valore a partir de donde inicia la

dificultad de sus alumnos para acentuar, solicite que realicen los siguientes ejercicios y no olvide evaluarlos, sólo así podrá conocer qué porcentaje no domina esta habilidad.

**Ejercicios**

Separa en sílabas las siguientes palabras y subraya la tónica

Hemisferio	HE	MIS	<u>FE</u>	RIO
<b>Científico</b>	CIEN	<u>TI</u>	FI	CO
<b>Lenguaje</b>	LEN	<u>GUA</u>	JE	
<b>Pensamiento</b>	PEN	SA	<u>MIEN</u>	TO
<b>Discursivos</b>	DIS	CUR	<u>SI</u>	VOS
<b>Corazon</b>	CO	RA	<u>ZON</u>	
<b>Codorniz</b>	CO	DOR	<u>NIZ</u>	
<b>Parentesis</b>	PA	<u>REN</u>	TE	SIS
<b>Regimenes</b>	RE	<u>GI</u>	ME	NES
<b>Afeccion</b>	A	FEC	<u>CION</u>	
<b>Artístico</b>	AR	<u>TIS</u>	TI	CO

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

Clasificación	Se acentúan	No se acentúan	Casos especiales
<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> , toda vez que se considera consonante aunque tenga sonido de <b>i: virrey, convoy.</b>
<b>Palabras llanas o graves: tienen la penúltima sílaba tónica.</b>	Cuando terminan en cualquier otra consonante que no sea <b>n</b> o <b>s: dócil, azúcar, álbum.</b>	Si terminan en <b>n, s</b> o <b>vocal: vitamina, toro, anillo.</b>	Se acentúan con terminación en <b>s</b> , siempre y cuando vaya precedida de otra consonante: <b>bíceps, fórceps.</b>
<b>Palabras esdrújulas: tienen la antepenúltima sílaba tónica.</b>	Tanto las palabras esdrújulas como sobresdrújulas se acentúan siempre.  Lógico, artístico, bibliográfico.  Cómpratelo, permitiéndoselo.		
<b>Palabras sobresdrújulas: la sílaba tónica es la anterior a la antepenúltima.</b>			

### Ejercicio

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	Di	<u>dac</u>	ti	co		esdrújula
Argumentos	Ar	gu	<u>men</u>	tos		grave
Científica	Cien	<u>ti</u>	fi	ca		esdrújula

<b>Aspiraciones</b>	As	pi	ra	<u>cio</u>	nes	grave
<b>Tempaño</b>	<u>tem</u>	pa	no			esdrújula
<b>Locuciones</b>	Lo	cu	<u>cio</u>	nes		grave
<b>Kilometros</b>	Ki	<u>lo</u>	me	tros		esdrújula
<b>Impedir</b>	Im	pe	<u>dir</u>			aguda
<b>Catapultas</b>	Ca	ta	<u>pul</u>	tas		grave
<b>Locomotoras</b>	Lo	co	mo	<u>to</u>	ra	grave

Con estos elementos esperamos que sea más fácil para el alumno identificar cuándo una palabra es aguda, grave o esdrújula y observar que, en un primer momento nada tiene que ver con el hecho de si llevan o no acento.



Es muy importante que primero se adquiera la habilidad para separar en sílabas una palabra e identificar la tónica y, después, aplique las reglas para decidir si debe o no llevar acento gráfico.

### Acentuación de diptongos y triptongos

Es importante recordar que las 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**; si encontramos una fuerte entre dos débiles, estaremos ante un **triptongo**.

Es muy importante recordar que en ambos casos las reglas para acentuar son exactamente las mismas que señalamos en la tabla donde se clasifican las palabras.

#### Recordar al alumno 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	triunfo
ia	sucia	ui	ruido

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

Triptongo	Ejemplo
lai	Limpiáis
lei	Acariciéis
Uai	Habituáis
Uei	Santigüéis
lau	Miau
Uau	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>	cuen	ta		
<b><u>Vehiculo</u></b>	<u>ve</u>	<u>hi</u>	cu	lo

<b>Ciudadano</b>	ciu	da	da	no
<b>Conciencia</b>	con	cien	cia	
<b>Diurno</b>	diur	no		
<b>Cualidad</b>	cua	li	dad	
<b>Traicion</b>	tra	cion		
<b><u>Roido</u></b>	<u>ro</u>	<u>i</u>	do	
<b>Aluminio</b>	a	lu	mi	nio
<b>Liebre</b>	lie	bre		
<b>Aereo</b>	<u>a</u>	<u>e</u>	re	o
<b>Murcielago</b>	mur	cie	la	go
<b>Individuo</b>	in	di	vi	duo
<b>Aeropuerto</b>	a	e	ro	puer to
<b><u>Maiz</u></b>	<u>ma</u>	<u>iz</u>		
<b>Restaurante</b>	res	tau	ran	te
<b>Ausencia</b>	au	sen	cia	

**Recuerde a sus estudiantes los casos especiales de acentuación, principalmente porque gran parte de éstos en las computadoras aún no los señalan.**

- ▣ 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 más de una función gramatical, debemos recurrir a este **acento** que sirve para diferenciar significados o funciones.

Palabra	Ejemplo	Significado o función
<b>EI</b>	él vino cansado	Pronombre personal
	El vino blanco	Artículo
<b>Mi</b>	Es para mí	Pronombre personal
	Es para mi mamá	Posesivo
	Esa es la nota mi	Sustantivo
<b>Tu</b>	Tú conversas demasiado	Pronombre personal
	Tu conversación molesta	Posesivo
<b>Te</b>	Toma ese té de una vez	Sustantivo
	Te lo dije ayer	Pronombre personal
<b>Se</b>	Yo sé la lección	Verbo saber
	Sé un chico bueno	Verbo ser
	Se lastimó muy poquito	Pronombre personal o reflexivo
<b>Aun</b>	Aún no llegó	<b>(nota que es bisílaba)</b> significa todavía.
	Aun cuando llueva, iré	Significa inclusive
<b>Si</b>	Habló para sí mismo.	Pronombre personal

	Dijo que sí.	Adverbio de afirmación
	Si vienes, te veré.	Condicional
	Si es una nota musical.	Sustantivo
	¡Si seré tonto!	Enfático
<b>De</b>	Que te lo dé ahora.	Verbo dar
	Es una hoja de papel	Preposición
<b>Mas</b>	Quiero más chocolate	Adverbio de cantidad
	Yo quiero, mas no puedo	Conjunción que significa “pero”
<b>Solo</b>	Quiero sólo eso	Adverbio (solamente)**
	Nunca estoy solo	Adjetivo
<b>Este/a</b>	Compré éste	Pronombre demostrativo
<b>Ese/a</b>	No necesito ése ni aquél.	
<b>Aquel/lla</b>		Adjetivo demostrativo
	Compré este cuaderno, ese lápiz y aquella regla.	

**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!

### Ejercicio

Solicite a los estudiantes que coloquen en el siguiente texto 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 avispa, 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

Solicite a los alumnos leer con detenimiento el texto, y de manera posterior realizar las tareas que se 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 cacahuete, 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)

**Ejercicio**

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

Palabra	Explicación	Palabra	Explicación
<b>Generación</b>	Palabra aguda, con terminación <b>N</b> .	compañías	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue las reglas generales de acentuación
<b>Todavía</b>	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue las reglas generales de acentuación.	países	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue las reglas generales de acentuación
prehistóricos	Palabra esdrújula	países	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue las reglas generales de acentuación
población	Aguda terminada en N	intentó	Palabra aguda terminada en vocal
aún	Equivale a todavía	éxito	Palabra esdrújula
orgánica	Palabra esdrújula	duró	Palabra aguda terminada en vocal
árboles	Palabra esdrújula	década	Palabra esdrújula
energía	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue normas generales de acentuación	países	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue las reglas generales de acentuación
más	Adverbio de cantidad	petróleo	Se convierte en esdrújula por el hiato que se forma con las dos vocales fuertes "eo"
combustión	Palabra aguda terminada en N	Japón	Palabra aguda terminada en N
máquina	Palabra esdrújula	demonstró	Palabra aguda terminada en vocal
automóvil	Palabra grave, no terminada en N ni en S	investigación	Palabra aguda terminada en N

cáñamo	Palabra esdrújula	asoció	Palabra aguda terminada en vocal
petróleo	Se convierte en esdrújula por el hiato que se forma con las dos vocales fuertes “eo”	líquidos	Palabra esdrújula
desplazó	Palabra aguda terminada en vocal	podían	Hiato por acentuación de vocal débil. No sigue las reglas generales de acentuación
inició	Palabra aguda terminada en vocal	fósiles.	Palabra esdrújula

### ¡Recuerda estos casos especiales de acentuación!

De acuerdo con Cervera y Hernández, debemos tener en consideración los siguientes casos:

1. **Acentuación de latinismos.** Las voces latinas empeladas en nuestro idioma deben escribirse con tilde si les corresponde según las reglas estudiadas, por ejemplo: ídem, currículum vítae, superávit.
2. **Palabras procedentes de voces extranjeras.** Si están adaptadas al idioma, siguen las reglas generales de acentuación: París, Londres, Moscú. Si no están adaptadas, debe mantenerse la ortografía original: Wagner, showman, walkman.
3. **La conjunción “o”.** Es átona, pero puede escribirse con tilde cuando se emplea entre dígitos para evitar la ambigüedad con el cero: Ana o Luisa; 4 ó 5 días.

**Sin embargo a partir de 2010 la Real Academia de la Lengua Española informó que:** La O no llevará tilde entre número. Antes llevaba para distinguirlo del cero, pero con las nuevas tecnologías, es poco probable que hayan confusiones entre O y 0. (14, 2010)

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 la siguiente tabla, y recuerda que las puedes usar de manera indistinta.

PREFERIDAS COMO AGUDAS	ACEPTADAS COMO LLANAS
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	
Pudin		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	exegesis	Electrólisis	exégesis
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	anémona	Alveólo	anemona
Atmósfera	celtíbero	Atmosfera	celtibero
Élite	hidrácida	Elite	hidracida
Hidrólisis	isóbara	Hidrolisis	isobara
Kárate	médula	Karate	medula
Omóplato	pelícano	Omoplato	pelicano
Polígloto	róbalo	Poligloto	robalo
<b>PREFERIDAS COMO HIATOS</b>		<b>PREFERIDAS COMO DIPTONGACIÓN</b>	
Afrodisíaco		Afrodisiaco	
Cardíaco		Cardiaco	
Elegíaco		Elegiaco	
Maníaco		Maniaco	
Naíf		Naif	
Paradisíaco		Paradisiaco	

Policíaco	Policiaco
Utopía	Utopia
<b>PREFERIDAS CON DIPTONGACIÓN</b>	<b>ACEPTADAS CON HIATOS</b>
Amoniaco	Amoniáco
Austriaco	Austríaco
Balaustre	Balaústre
Deixis	Deíxis
Monomaniaco	Monomaníaco
Nigromancia	Nigromancia
Olimpiada	Olimpiáda

### Ejercicio

Solicite a los alumnos leer con atención el texto, después coloquen los acentos donde se requiera y responder las cuestiones que se le plantean.

#### De hielos a hielos

En su novela *Cat's Cradle*, el autor estadounidense Kurt Vonnegut jugó 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 cápsula con este material se depositara en el océano, la Tierra entera se solidificaría. 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 carbón, 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 atmósferas, e identificó 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 atmósferas. Eventualmente notaría que el hielo VI se convierte en hielo VII a 22,000 atmósferas; 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 gigapascuales. 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)

Actividades:

Completa el cuadro que se te presenta a continuación

Palabra	Sílaba tónica	Clasificación
Novela	ve	Grave
Derrite	rri	Grave
Bebidas	bi	Grave
Solido	só	Esdrújula
Atomico	tó	Esdrújula
Diamante	man	Grave
Cristalinas	li	Grave
Moleculas	lé	Esdrújula
Experimentos	men	Grave
Eventualmente	tual	Aguda. No se considera la terminación “mente”

Indica qué tienen en común las siguientes palabras:

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

Toda tienen un diptongo

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

Porque los vocablos terminados en mente, conservan el acento de la palabra de donde procede, técnica y única son palabras esdrújulas, por ello llevan acento; alta, por ser grave terminada en vocal, y eventual por ser aguda terminada en "l", no llevan acento.

---

## 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: aguó, desaguó, sobreaguó, adaguó, enaguó, fraguó, treguó, atreguó, apaciguó, averiguó, santiguó, amortiguó, atestiguó, menguó, 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 guaruar ('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 la explicación del contenido de un texto, regularmente tiene la intención de aclararlo y facilitar su comprensión; en este caso es requisito primordial parafrasear usando palabras claras, teniendo en cuenta el punto de vista del autor, sin alterar el contenido del mensaje.

Ayuda a elaborar la paráfrasis:

- ◆ Comprender el texto original
- ◆ Dominar un amplio vocabulario
- ◆ Conocer las reglas gramaticales
- ◆ Usar apropiadamente las palabras y frases sinónima
- ◆ Comparar la paráfrasis con el texto original para verificar si se mantiene la esencia del texto.

**Ejemplo:**

“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:

**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 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, etc.

## Ejercicios

Propósito: que el estudiante ejercite la paráfrasis.

- Solicite a los estudiantes que en lluvia de ideas planteen su concepto de paráfrasis, así como sus características.
- Defina y explique el empleo de la paráfrasis, puede auxiliarse de la información teórica que presenta al principio de este anexo.
- Solicite a los alumnos que lean los párrafos marcados como Textos 1, e indique que realicen la paráfrasis de manera individual.
- Pida a sus alumnos que intercambien trabajos y coevalúen bajo su orientación. Para ello emplearán la guía de observación propuesta al final de este anexo.

POSIBLES RESPUESTAS.

TEXTOS 1	PARÁFRASIS CONSTRUCTIVA
<p><b>Fortuna ilimitada</b></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</p>	<p>En la felicidad auténtica, todos tenemos una fortuna ilimitada, invaluable y no comerciable. Se adquiere con base a los pensamientos y acciones desinteresados. Por ello, no se compara con la felicidad que se cubre dándole importancia a los aspectos político y socioeconómico, porque estos cubren falsas necesidades y producen momentos efímeros de felicidad.</p> <p>Basar la felicidad en solo recursos, disminuye nuestra posibilidad de conocer las auténticas necesidades de la vida, y apreciar nuestra calidad de personas, que nos permiten ante situaciones, actuar pertinentemente.</p>

<p>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.</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>La artoscopia es una microcirugía muy sencilla y de rápida convalecencia, consiste en intervenir internamente, examinando las articulaciones, en especial la rodilla, y su aprendizaje se facilita dado que puede ser virtual.</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</p>	<p>El sistema glandular pertenece a los tejidos que tienen como actividad la secreción, siendo ésta, una sustancia que tiene una función biológica.</p> <p>En el caso del sistema glandular, su función es producir a través de las glándulas endocrinas, hormonas, que entran a la sangre, y mediante las glándulas exocrinas, dispersar en la piel o dentro de los órganos secreciones como el sudor, la saliva, etc.</p>

<p>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. Todo 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>	<p>La visión dialéctica o sociocultural, propone que el conocimiento se logra mediante la experiencia propia vinculada a interacciones sociales. En la acción de aprender se encuentran inmersos factores culturales lingüísticos, dogmáticos e interpersonales, que se hayan en la denominada, por Vygotsky, como Zona de desarrollo.</p> <p>Por lo anterior, para aprender son elementales, la argumentación y el lenguaje que se pueden favorecer mediante el trabajo entre asignaturas, a través de proyectos</p>

Solicite a los alumnos que de manera individual, en los párrafos marcados como Textos 2, identifiquen las paráfrasis que los autores realizan de sus mismas ideas. También pida que reconozcan y subrayen los conectores empleados como antecedentes de la paráfrasis

TEXTOS 2	PARÁFRASIS DEL AUTOR
<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.</p> <p>Brahma Kumaris (1997) <i>Vivir con valores</i>, Universidad Espiritual Mundial, Barcelona.</p>	<p><u>En otras palabras</u> la calidad de la conciencia y las actividades de las personas determinan la riqueza de su vida.</p>
<p>En los próximos días habrán de empezar a circular los doscientos cincuenta ejemplares del poema “ Mi tierra es mía” de Antonio Mediz Bolio.</p> <p>El episodio que da origen a este poema, fue el “Marentazo”, una arbitrariedad generada por el autoritario gobernante, Miguel Alemán Valdez, al imponer como gobernador de Yucatán, a Tomás Marentes Miranda, personaje ajeno a nuestros problemas y falta de moral, quedando registrado como una de las páginas más negras de nuestra historia.</p> <p>Fue en la capital donde el poema se dio a conocer en edición confidencial entre los</p>	<p><u>es decir</u>, otro grupo de yucatecos en reclamo, que se movilizaron para defender la patria chica, lejana pero propia y en el corazón.</p>

<p>amigos del autor, es decir, otro grupo de yucatecos en reclamo, que se movilizaron para defender la patria chica, lejana pero propia y en el corazón.</p> <p>Ellos crearon la revista Yucatán y la asociación civil del mismo nombre, obligando a Marentes a firmar su renuncia.</p> <p>Gómez, G, “Yucatán, la tierra nuestra”, <i>Por Esto</i>, Mérida, Yucatán, miércoles 15 de junio de 2011, p1.</p>	
<p>Ante las grandes catástrofes que actualmente experimenta el mundo por los grandes cambios climáticos causados por el hombre, la pregunta es si estamos a tiempo de revertir los efectos.</p> <p>Se ha llegado a la conclusión de que muchos no han tenido tiempo, como las víctimas de huracanes, tsunamis, terremotos y tornados, sin embargo, el ser humano se ha adaptado siempre a todos los climas y es probable que sobreviva a cualquier cambio futuro.</p> <p>El punto es, que de las decisiones sobre el cuidado del ambiente que se tomen, dependerá la cantidad de personas que sobrevivan y las condiciones climatológicas en las que ellos deberán existir, dicho de otra manera, aprendamos a pensar como especie, sacrificando parte de nuestro bienestar por el de nuestros hijos, nietos o quienes nos sucedan.</p> <p>Natalichio, R “Cambio climático ¿Estamos o no estamos a tiempo?”, <i>Ambiente y sociedad</i>, 8 (321). Disponible en: <a href="http://www.ecoportel.net">www.ecoportel.net</a> [14 de julio, 2001].</p>	<p><u>dicho de otra manera</u>, aprendamos a pensar como especie, sacrificando parte de nuestro bienestar por el de nuestros hijos, nietos o quienes nos sucedan.</p>
<p>Frecuentemente en todo el mundo, se registran ataques mortales de fieras al hombre, por lo que el ser humano aún es víctima de algunos depredadores como el tiburón, el cocodrilo, el tigre y leones.</p>	<p>lo que significa que, el ataque devorador de estos agresivos animales, tiene que ver con experiencias con su presa, su facilidad de cazarlo, condiciones físicas, o su condición territorial</p>

<p>¿Qué hace que las fieras nos incluyan en su menú? Algunas investigaciones apuntan que un devorador de hombres se hace cuando ha probado carne humana, cuando ha comprobado que es fácil liquidar a su presa, cuando está enfermo, herido, si ha perdido los dientes o se invade su hábitat, lo que significa que, el ataque devorador de estos agresivos animales, tiene que ver con experiencias con su presa, su facilidad de cazarlo, condiciones físicas, o su condición territorial</p> <p>Alonso, A, (2011), “Cazadores al acecho”, <i>Muy interesante</i>, 2 (4), 50-51.</p>	
<p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia es una institución gubernamental, creada, con el fin de promover la investigación, conservación y difusión del patrimonio cultural de nuestro país. Una de sus tareas más relevantes consiste en la protección de nuestro patrimonio cultural, esto es, de los restos materiales que se encuentran dispersos por todo el estado, producto de la actividad de nuestros ancestros.</p> <p>Millet, L, (2005) “ Centros de Investigación El INAH”, <i>Kanik</i>, 1(2) , 25</p>	<p><u>esto es</u>, de los restos materiales que se encuentran dispersos por todo el estado, producto de la actividad de nuestros ancestros.</p>

<b>HOJA DE OBSERVACIÓN PARÁFRASIS</b>		
ALUMNO:		
<b>CRITERIO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Explica el texto		
Emplea su propio vocabulario		
Respeto la esencia del tema		
Cuida la coherencia.		
Respeto el lenguaje científico.		
Cuida la ortografía		



## Anexo 7. Tipos de párrafo

Con la finalidad de que el estudiante recuerde lo concerniente a la elaboración de párrafos, cuyo conocimiento es necesario para la creación de textos, objeto de este taller; he aquí los elementos más importantes que lo integran.

El Párrafo es una unidad de lenguaje que está integrado por un conjunto de oraciones con sentido, relacionadas con el mismo asunto o tema, es decir, un párrafo posee una oración o idea principal, que es la que organiza los otros aspectos de la información que se habla. Es requisito que dicha información se redacte en forma jerarquizada

La oración principal es aquella da a conocer el asunto medular alrededor del cual gira el tema, en ella se resume lo más importante y pueden encontrarse al principio, en medio o al final de párrafo; siempre va acompañada por ideas secundarias, mismas que complementan o detallan la información de la oración principal, es por lo que dependen gramaticalmente de ella, algunos autores las llaman ideas afines o complementarias.

Otro elemento que integra un párrafo son los nexos, éstos son los encargados de vincular o unir con sentido lógico, una oración con otra, el uso inadecuado de ellos, en varios casos impide la claridad y cohesión de las ideas.

A fin de clarificar los elementos antes señalados presentamos un ejemplo; primero exponemos el párrafo completo en el que subrayamos los nexos, y después, en una tabla separamos cada uno de los elementos.

*“Los reyes españoles del siglo XVIII preferían los placeres de la vida contemplativa y ociosa a las preocupaciones del buen gobierno del imperio. Así que abandonaron el gobierno en manos de aristócratas irresponsables, mientras ellos cazaban, iban al teatro, 51daban fiestas fastuosas; es decir, en su actitud había un desprecio absoluto por resolver las necesidades del pueblo. El resultado fue que España perdió poco a poco su poderío”.*

ORACIÓN PRINCIPAL	ORACIONES DE APOYO O SECUNDARIAS	NEXO O ELEMENTO DE ENLACE.
Los reyes españoles del siglo XVIII preferían los placeres de la vida contemplativa y ociosa a las preocupaciones del buen gobierno del imperio.	abandonaron el gobierno en manos de aristócratas irresponsables,	Y Así que mientras es decir,
	...ellos cazaban, iban al teatro, daban fiestas fabulosas;	
	...en su actitud había un desprecio absoluto por resolver las necesidades del pueblo.	
	El resultado fue que España perdió poco a poco su poderío.	

En los textos breves, la división del párrafo es trascendental porque no hay capítulos, apartados u otra unidad jerárquica que clasifique la información, es decir, el párrafo es el responsable de mantener la estructura global del texto.

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

**Párrafo de 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 coma 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 no importa qué tema. 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 las 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?</b> Fuente especificada no válida.</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 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.</p>	<p>CONCLUSION: SINTESIS</p>

<p><b>Historia de la vacuna</b> (Viramonte de Ávalos, 2000)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Hace tres siglos, la aparición de muchas enfermedades era totalmente misteriosa y se invocaban causas como el castigo divino cuando diezaban a una población.</p>	<p><b>Introducción: Síntesis</b></p> <p><b>Párrafo: Causa-efecto</b></p> <p><b>Párrafo: Causa-efecto</b></p>
--	--

<p>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.</p>	<p><b>Párrafo: Enunciado-solución</b></p>
<p>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.</p>	<p><b>Párrafo: Enunciado-solución</b></p>
<p>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 20 años de observar ese fenómeno, E. Jener se atreve a sacar suero de una pústula de vaca que padecía vacuna e inocular con él al niño James Phipps. Luego dio el paso trascendental: infectó con viruela al joven James. Felizmente para él y para el mundo entero, el niño no enfermó y al final del siglo Jenner publica su hallazgo.</p>	<p><b>Párrafo: Secuencia</b></p>
<p>Así nace la vacuna contra la viruela, sin conocer siquiera el agente que la producía. Actualmente los virus se conocen gracias al microscopio electrónico, inventado sólo hace unas décadas. Antes de eso se sabía de su existencia, pero no se sabía en qué consistían.</p>	<p><b>Conclusión: Síntesis</b></p>

## Ejercicios

- Solicite a los estudiantes que seleccionen algo que les guste, y lo expresen en un párrafo no mayor de cinco líneas.
- Indique que relacionen el tema que escribieron con algún aspecto de su vida como estudiantes, con sus compañeros, o con sus amigos, y que lo escriban en otro párrafo de igual tamaño que el anterior.
- Pida que redacten otro párrafo en donde concluyan la idea que desarrollaron en los dos anteriores (selecciones alguna de las posibilidades de párrafo de conclusión).
- Solicite que se reúnan en equipo y al interior de cada uno lean sus escritos, elijan el que les parezca mejor, de ser necesario, lo corrijan y lo escriban en una hoja de papel para rotafolio.

- e) Indique que entre los equipos se lean los trabajos, señalen qué función tiene cada párrafo en el escrito que están revisando. Subrayen la oración principal, la o las secundarias, y los nexos.
- f) Lleve a los alumnos a la reflexión sobre lo que implica tener muy claro diferenciar cuál es la oración principal, de las secundarias o de apoyo.



## Anexo 8. Puntuación

### 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 y 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 las 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 entrecorinado. 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*

## Ejercicios

**Propósito:** que el estudiante repase y ejercite los signos de puntuación que debe considerar en la redacción de un trabajo académico.

- a) Indique que contesten en binas los ejercicios. Recomiéndeles que lean cada uno de los ejercicios en voz alta, ya que ello permite tener mayor apreciación en dónde deben colocar los signos de puntuación.
- b) Indique que para contestar los ejercicios pueden hacer referencia en cualquier momento al apartado de normas de puntuación que se presenta al principio de este anexo.

### 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 desprovistos 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. Llame 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. Km/h
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
- 
- c) Indique que seleccionen una bina e intercambien sus cuadernillos, y bajo su supervisión, revisen cada uno de los ejercicios.
  - d) Solicite a algunos estudiantes que argumenten qué regla se está aplicando en la colocación de los signos y si es correcta o no.
  - e) Precise al grupo que en los trabajos escritos, es muy importante el uso correcto de los signos de puntuación, ya que la mala aplicación de éstos origina confusión en el mensaje que se desea emitir.
  - f) Indique que en la elaboración de un trabajo académico son imprescindibles los signos de puntuación.
  - g) En caso que considere necesario recordar a los estudiantes las normas de puntuación, al principio de este anexo se incluye cada una de ellas,
  - h) Solicite que en forma individual, realicen ejemplos de algunos signos de puntuación que a su criterio consideran complicados y evalúenlos en plenaria. Es conveniente que los ejercicios se evalúen y se den a conocer los resultados.

## 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 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 y del estilo 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 obviarán 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 en algunos estilos 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. A quien prefiere 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.

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*: *creer*, *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 *camino* **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 bebí 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)

### Guía para citas y referencias bibliográficas

En la Facultad de Comunicación recomendamos 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 bibliográficas1

##### 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 un 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 vez 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-espa-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., Laura y Morales G., Elia. (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/cinemania/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).
- 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.