



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
COORDINACIÓN ACADÉMICA



ANTOLOGÍA CONED

MATERIA: ESPAÑOL

CÓDIGO: 80022

NIVEL: Décimo año



Elaborado por: Licda. Milena Ramírez P.
Modificado por: M.Sc. Almitra Desueza Delgado

El CONED agradece a Licda. Milena Ramírez Porratoriundq de San José y graduada de La Universidad de Costa Rica, y de la Universidad Estatal a Distancia por la elección y presentación de los temas de la presente antología, así como el aporte a la educación secundaria a distancia.

Las denominaciones empleadas en esta publicación y la forma en que aparecen presentados los datos, no implican de parte del CONED o la UNED juicio alguno sobre la condición jurídica de personas, países, territorios, ciudades o de autoridades.

MATERIAL SIN FINES COMERCIALES PARA USO EXCLUSIVO DE
ESTUDIANTES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CONED

Dirección General: Paola Mesén Meneses

Coordinación Académica: Jorge Díaz Porras

Coordinadora de área: Almitra Desueza Delgado

Teléfonos 22-58-22-09 / 22-55-30-42 / 22-21-29-95

Página Web: <http://www.coned.ac.cr>

© 2023, CONED.

PRESENTACIÓN

Durante este último tiempo, la Educación a distancia ha ido abriéndose un espacio legítimo dentro del concierto educacional mundial. La Educación a distancia promueve un proceso de formación autodirigido por el mismo estudiante, apoyado en el material didáctico, en este caso, que elaboran profesionales en el área de la enseñanza del español, sin olvidar, el valioso aporte de la mediación pedagógica que ofrecen los facilitadores del aprendizaje.

Usted, estimado estudiante, tiene en sus manos un material de apoyo que le facilitará el conocimiento no solo, de ciertos contenidos de Español, sino una herramienta que le permita desenvolverse en un área indispensable: la comunicación humana.

Nadie ignora que la dinámica del mundo actual ha otorgado un papel preponderante al desarrollo cultural, científico y tecnológico del ser humano. Desde esta perspectiva, la propia capacidad para vivir en esta dinámica, dependerá del desarrollo de las habilidades y destrezas que se generen para asimilar, procesar y utilizar efectivamente el conocimiento en situaciones concretas que permitan resolver los problemas cotidianos.

Con el apoyo y esfuerzo; para contribuir a la difusión del quehacer educativo, el Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED), con mucho agrado, hace entrega de las Antologías de Español. Nuestra intención ha sido brindarle a usted, querido estudiante, un material que facilitará su aventura por el conocimiento.

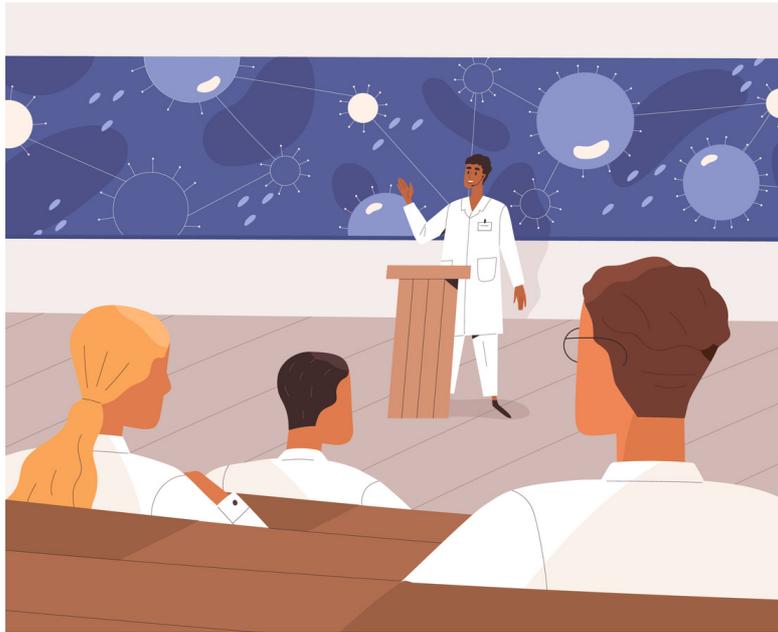
Recuerde que el libro de texto lo puede guiar, pero no es una fórmula mágica; requiere de disposición para mejorar el desempeño académico de quien lo inicia.

Esperamos, estimados estudiantes, que al concluir el estudio de los temas que aquí le presentamos, provoque que, la destreza adquirida por ustedes, en el uso del lenguaje, fructifique como todo árbol que ha recibido buen alimento y agua suficiente. Es el deseo de la Coordinación Académica del CONED, que así sea.

No olvide que los temas a lo largo de los cinco años de colegio son acumulativos. Es decir, no es que vimos el párrafo, el acento, la entrevista, el discurso y demás temas y nunca más lo vamos a estudiar, aplicar o evaluar. Puesto que el objetivo de la materia de español es que desarrollemos las habilidades de expresión oral, expresión escrita y lectura.

Coordinadora Nacional de Español

Colegio Nacional de Educación a Distancia



Técnicas de comunicación oral

❖ Simposio

El simposio consiste en un equipo de expertos (en el aula puede ser un grupo de alumnos o profesores invitados) que desarrolla diferentes aspectos de un tema o de un problema en forma sucesiva ante un grupo.

Los expertos exponen al auditorio sus ideas o conocimientos en forma sucesiva, integrando así un panorama lo más completo posible acerca de la cuestión de que se trate.

Es una técnica bastante formal, que tiene

muchos puntos de contacto con las técnicas de la mesa redonda y con el panel. La diferencia estriba en que en la mesa redonda los expositores mantienen puntos de vista opuestos, y hay lugar para un breve debate entre ellos; y en el panel los integrantes conversan o debaten libremente entre sí. En el simposio, en cambio, los integrantes exponen individualmente y en forma sucesiva durante 15 o 20 minutos; sus ideas pueden ser coincidentes o no serlo, lo importante es que cada uno de ellos ofrezca un aspecto particular del tema.



Principales usos:

El simposio es útil para obtener información autorizada y ordenada sobre los diversos aspectos de un mismo tema, puesto que los expositores no defienden "posiciones" (como en la mesa redonda), sino que "suman" información al aportar los conocimientos propios de su especialización.

Ventajas:

Tiene las mismas ventajas que la mesa redonda como son que la confrontación de enfoques y puntos de vista permitirá al grupo obtener una información variada y ecuánime sobre el asunto que se trate, evitándose así los enfoques parciales, unilaterales o tendenciosos, posibles en unipersonal. Propicia la capacidad de los alumnos para seleccionar y manejar la información. Y desarrolla la expresión oral de los alumnos y su capacidad para argumentar sus puntos de vista.

Desventajas:

- Presenta las mismas desventajas que la técnica mesa redonda, que no participan de igual manera todos los alumnos, por lo que es necesario apoyar el curso con otras técnicas didácticas.

Cómo se aplica:

El profesor organizador selecciona a los expositores más apropiados (que pueden ser de 3 a 6 personas) teniendo en cuenta que cada uno de ellos debe enfocar un aspecto particular que responda a su especialización.

- 1.El profesor coordinador inicia el acto, expone claramente el tema que se ha de tratar, así como los aspectos en que se le ha dividido, explica brevemente el procedimiento por seguir, y hace la presentación de los expositores al auditorio. Inmediatamente después cede la palabra al primer expositor, de acuerdo con el orden establecido en la reunión de inicio.
- 2.Una vez terminada cada exposición el coordinador cede la palabra sucesivamente a los restantes miembros del simposio. Si la presentación hecha al comienzo ha sido muy superficial, puede en cada caso referirse al currículum del expositor (es interesante que se lea el currículum del alumno expositor) cuando llega el momento de su participación. Lo recomendable es que las exposiciones no excedan de 15 minutos, tiempo que variará según el número de alumnos, de modo que en total no se invierta más de una hora.



3. Finalizadas las exposiciones de los miembros del simposio, el coordinador puede hacer un breve resumen o síntesis de las principales ideas expuestas. O bien, si el tiempo y las circunstancias lo permiten, puede invitar a los expositores a intervenir nuevamente para hacer aclaraciones, agregados, comentarios, o para hacer algunas preguntas entre sí. También puede sugerir que el auditorio haga preguntas a los miembros del simposio, sin dar a lugar a discusión; o que el auditorio mismo discuta el tema a la manera de foro. Todas las variantes posibles dependen del criterio que desee aplicarse.

Sugerencias:

- Es conveniente realizar una reunión previa con los miembros del simposio, para intercambiar ideas, evitar reiteraciones en las exposiciones, delimitar los enfoques parciales, establecer el mejor orden de la participación, calcular el tiempo de cada expositor, etc.
- Además de esta reunión previa de planificación, los integrantes del simposio y el profesor organizador, así como los coordinadores si no lo es el mismo organizador, se reunirán unos momentos antes de dar comienzo para cerciorarse de que todo está en orden y ultimar los últimos detalles.



Situaciones de aprendizaje.

Más que explicar en qué consiste un simposio, es importante que el estudiante participe en uno. Para ello:

Antes de la actividad (sacar unos 15 o 20 minutos de la tutoría previa a ver el tema)

A- Se debe explicar en qué consiste el simposio.

B- Escoger un tema de actualidad que sea importante explorar: político, social, de salud, ecológico... de acuerdo con la realidad de la población que atiende la sede, o del país.

En la elección del tema pueden participar los estudiantes y escogerlo entre todos los que asisten a tutoría

C- Se escogen de tres a cinco alumnos que deseen participar de expertos. Y se les asigna que investiguen (lean) algún artículo al respecto. El docente les puede sugerir alguno.

Durante la actividad (que la exposición tenga una duración máxima de una hora. Diez minutos por expositor)

A. El docente introduce el simposio

B. Cada alumno seleccionado como expositor comparte la información que trae. Dando su punto de vista, sin entrar en conflicto con los otros expositores.



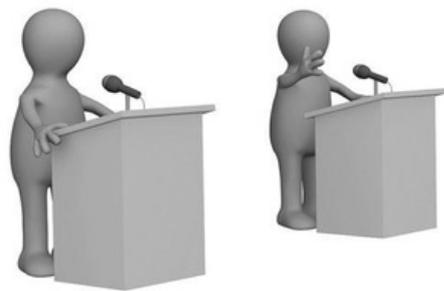


El Debate

El debate es un espacio de comunicación que permite la discusión acerca de un tema polémico entre dos o más grupos de personas.

¿Para qué sirve un debate?

- Para conocer y defender las opiniones acerca de un tema específico.
- Para facilitar la toma de decisiones sobre algún tema.
- Para sustentar y dar elementos de juicio.
- Para ejercitar la expresión oral, la capacidad de escuchar y la participación activa.



¿Quiénes intervienen?

- **Los participantes.** Son personas que proponen y defienden un punto de vista. Deben estar bien informados sobre el tema en debate.

- **El moderador.** Es la persona que dirige el debate, cediendo la palabra ordenadamente a cada participante. Prudentemente, se sugiere un tiempo de exposición de tres a cinco minutos por participante. Durante este tiempo presenta los puntos más relevantes del tema.

¿Cómo se organiza?

Para organizar un buen debate es necesario seguir algunos pasos:

- Elegir un tema de interés y que suscite controversia.
- Conformar grupos que defiendan cada punto de vista.
- Escoger un moderador, que coordine las preguntas y de la palabra.
- Presentar las conclusiones o puntos de vista de cada grupo.
- Asignar los temas a cada participante de la mesa de debate (éstos pueden ser expertos o estudiantes que hayan preparado un trabajo)

Recomendaciones para participar en un debate:

En toda actividad oral, tanto el emisor como el receptor deben:

- Oír atentamente al interlocutor para responder en forma adecuada y no repetir las ideas.
- Evitar los gritos y las descalificaciones.
- Respetar siempre las opiniones de todos.
- No imponer el punto de vista personal.
- No hablar en exceso, para permitir la intervención de los demás.
- No burlarse de la intervención de nadie.
- Hablar con seguridad y libertad, sin temor a la crítica.

El objetivo del debate es expresar ideas y argumentarlas, y la forma de responder a ellas es la contra argumentación. Las redes sociales son un buen lugar para poner en práctica esta técnica, teniendo siempre presente que es preferible un buen contra argumento a un insulto o descalificación sin sentido.

Ejemplos de debate lo tenemos recientemente durante la campaña electoral.

Para un organizar un debate hay que tener presente los pasos a seguir:

1. Se le dan las preguntas a los participantes antes, para que se preparen.
2. Se le hace la misma pregunta a los participantes para que den su punto de vista.
3. Se le da la oportunidad a cada uno para que replique las ideas de su contendor (con respeto)



4. Y luego se le da el derecho de réplica (respuesta)

5. Se debe rifar la participación (quién responde primero). Y deben alternarse, que unas veces responda uno primero, y luego otro; no siempre el mismo.

6. Se debe medir el tiempo de cada uno. Tanto en su respuesta; como en su réplica.

Generalmente los tiempos van de uno a dos minutos por participación. Y debe haber algo que limite la participación: un timbre, una luz, una palabra de advertencia. Y si no respetan quitar el sonido al micrófono y llamar la atención para que las reglas se cumplan. .

Práctica

Organice un debate entre los asistentes a tutoría sobre un tema de interés. Aquí algunos ejemplos. Puede haber otros:

A- Matrimonio igualitario.

B- ¿Deben ir los ancianos a una asilo?

C- El plan fiscal (cómo arreglar el déficit)

D- El problema migratorio





❖ Dramatización

Esta técnica se refiere a la interpretación "teatral" de un problema o de una situación.

Principales usos:

Puede elegirse para proporcionar datos inmediatos y empíricos sobre diferentes aspectos, logrando información más profunda que las técnicas convencionales.

La dramatización también se puede utilizar para ensayar las sugerencias o soluciones propuestas para un caso hipotético que puede semejarse mucho a una situación de la vida real, llevando al grupo a una serie de diferentes etapas o a un problema complejo de relaciones humanas.

Resulta muy útil cuando existen problemas de comunicación en el grupo pues al despersonalizar la situación problemática y hacer abstracción de las personas involucradas "muestra" y enfoca una faceta única y concreta de un problema, permitiendo mayor libertad de discusión.



Ventajas:

- Útil tanto en grupos pequeños como numerosos.
- Permite la informalidad, es flexible y facilita la experimentación, estableciendo una "experiencia común" que puede emplearse como base para la discusión.
- Alienta la participación de los miembros del grupo liberándolos de inhibiciones, ayudándolos a expresar y proyectar sus sentimientos y actitudes.

Cómo se aplica:

La dramatización debe iniciarse con situaciones relativamente sencillas, objetivos claros y caracterizaciones definidas.

El elemento más importante de la dramatización es la espontaneidad, por lo que se recomienda evitar una estructura rígida.

- 1.Selección de las personas que desean participar en la dramatización.
- 2.Los alumnos seleccionados "actúan" para el resto del grupo alguna situación previamente elegida.
- 3.Para un mejor resultado de la dramatización cada participante puede elegir libremente el papel que desee interpretar de acuerdo a sus facultades, se selecciona el escenario (un rincón del aula, etc.) , el vestuario (se sugiere que se improvise, por ejemplo, un abrigo puesto al revés etc.).
- 4.El resto del grupo permanece atento a lo que ocurre en el foro.
- 5.Posteriormente a la representación se elaboran críticas y conclusiones generales.

Sugerencias:

- No debe abusarse de esta técnica pues pierde su carácter motivacional.

Situaciones de aprendizaje



- 1.Después de leer una obra literaria del género novela; drama o ensayo. (A criterio del tutor); comentan los temas que se presentan en ellas, de manera que los alumnos contextualizan dichas temáticas. Teniendo en cuenta la sugerencia de no abusar de esta técnica.
- 2.En subgrupos toman un tema y presentan una situación cotidiana en la que contextualicen la obra literaria, de acuerdo con la creatividad del grupo.



3. Se les da aproximadamente de 45 a 60 minutos para organizarse y ensayar la dramatización.
4. Hacen la representación en la clase. Utilizando los conocimientos de articulación y expresión facial y corporal estudiados en noveno año.
5. Determinan qué temas se presentan en las dramatizaciones y si son reales o ficticios, cómo afecta a la población costarricense y como podemos enfrentar dichas situaciones para mejorar la realidad que nos rodea.
6. Se comenta en general la actividad.

Actividad de autoevaluación

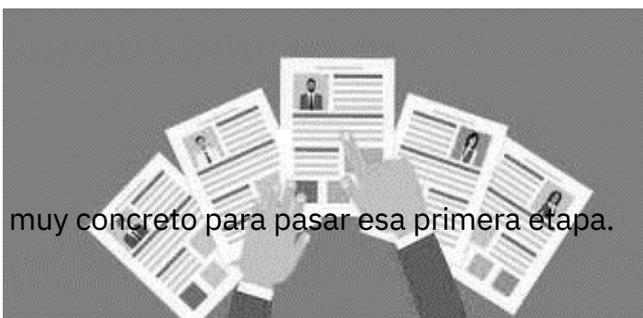


Comentan al final de la clase. O bien escriben sus respuestas, con el fin de compartirlas con alguien en alguna oportunidad.

- a. ¿Qué les parece esta técnica de expresión oral?
- b. ¿Qué hace falta para utilizarla?
- c. ¿Qué problemas enfrentaron para realizarla, y cómo lo resolvieron?
- d. ¿Creen que es necesario un gran insumo material, de espacio, personal para utilizar esta técnica?. Justifique su respuesta.



La realización de tu Currículum Vitae, también llamado hoja de vida, es una etapa crucial al momento de la búsqueda de trabajo. Es la primera forma de contacto entre el empleador y tú mismo. Por ello, si no trabajas en la presentación y en el contenido de este es poco probable que puedas generar una buena primera impresión, y que tu perfil sea retenido por el reclutador.



muy concreto para pasar esa primera etapa.

En promedio, un reclutador pasa entre 15 a 20 segundos en revisar un Currículum antes de hacer su primera selección; de ahí la necesidad de que esté bien redactado, con buena ortografía y con un buen diseño, además de ser

Lo más importante es adaptar tu carta de presentación para cada oferta laboral o elaborar diferentes versiones de Curriculum

Vitae que respondan a los cargos a los que postulas. De esta manera tendrás más posibilidades de captar la atención del reclutador. Por eso, al redactarlo piensa en las mejores habilidades, experiencias y conocimientos que tienes y que pueden responder de la mejor manera al trabajo que postulas. Esto te hará dar un paso muy grande y conseguir esa primera entrevista clave.

Recomendaciones.

• Resalta tus habilidades y experiencias

Es importante destacar y hacer énfasis en tus principales competencias y experiencias laborales a la hora de realizar tu Curriculum Vitae. Detalla las actividades realizadas ordenándolas cronológicamente. Escribe los programas manejados y tu nivel de conocimiento. Coloca títulos claves que describan muy bien la posición que ocupabas (muchos de los reclutadores leen este título antes de ver las acciones realizadas) y utiliza otro color para destacarlos.



Recuerda que los reclutadores reciben miles de Curriculum y solo toman algunos minutos para leer el tuyo. Por ello, la información debe ser concreta y debe corresponder a la misión a la que estás postulando.

- Tener un Curriculum diferenciador

Un buen Curriculum Vitae debe ser único, representarte, ser sencillo y original. Esta es una excelente oportunidad para mostrar todas tus competencias de una forma diferente: no dudes en elegir un diseño original, adjuntar la URL de tu perfil o Curriculum Online, colocar un QR code en tu Curriculum que lleve a tu vídeo de presentación...

Puedes incluir toda la información que consideres importante. Entre más contenido de calidad tengas, mayor será la oportunidad de tener ese trabajo que deseas.

- Un Curriculum Vitae perfecto = 1 página

A nivel mundial, en lo ideal, un Curriculum debe redactarse en una sola página. Sin embargo, en algunos casos, uno de 2 páginas puede ser aceptable, sobre todo si tienes muchas experiencias profesionales en el sector en el que postulas.

Si eres un estudiante o joven con experiencia entre 5-6 años, un CV de una página es el indicado para ti. De esta manera, evitarás que el reclutador se ahogue con tanta información y lo ayudarás a centrarse en la información que en verdad destaca tu perfil.

Es importante incluir los puntos claves dentro de tu Curriculum Vitae y dejar los detalles para tu primera entrevista.

- Especifica para cada puesto ocupado, las misiones y las tareas realizadas

Gracias a esto, el reclutador podrá hacerse una mejor idea de todas las habilidades y conocimientos que tienes, que han intervenido en cada una de las actividades realizadas y que te han permitido lograr tus objetivos laborales.

Estas actividades deben ser concretas y como lo hemos dicho anteriormente, debes dejar los detalles para la entrevista. Describe las tareas y logros realizados que puedan ser relevantes y esenciales para la posición que deseas ocupar y a la que estás postulando.

- Sé honesto

Se puede mentir en un Curriculum Vitae, pero tarde o temprano se sabrá lo que realmente sabes, o cuando tocará ponerlo en práctica. Ten en cuenta que todo lo mencionado dentro del Curriculum puede ser objeto de preguntas por parte del reclutador. Evita mentir, puedes embellecer la información que se encuentre dentro de tu CV, pero sin exagerar la información incluida.



•Adjunta elementos diferenciadores en tu curriculum

Adjuntar un enlace hacia tu blog personal, un QR code hacia un video o tu portafolio, pueden ser elementos decisivos a la hora de elegir un candidato. No dudes en sacarle provecho en tu Curriculum y adjuntar todo lo que consideres necesario, siempre y cuando su contenido sea fácil de leer y contenga una buena estructura.

•Aceptar las críticas

No dudes en mostrar tu Curriculum a varias personas (amigos, parientes, familia...) para tener unas críticas constructivas y poder así mejorarlo antes de enviarlo.

•Especificar el nivel de tus habilidades

Indicar tu nivel de idiomas (español, inglés...), uso de programas (Word, Excel, Photoshop...), etc., permitirá al reclutador tener una visión más concreta de tus habilidades y de tu nivel de uso. Estos elementos pueden hacer la diferencia con respecto a los otros candidatos que están postulando al mismo puesto.

•Información de Contacto

Parece obvio, pero muchos lo olvidan. Indica tu correo electrónico, teléfono, Skype, LinkedIn... y otros medios de contacto que el reclutador pueda tener. De esta manera, podrá tenerte al tanto del proceso de selección.

Curriculum Vitae en formatos internacionales y en varios idiomas

Realiza un buen Curriculum que pueda ser exportado en formato Word o PDF. Esto es muy importante, ya que estos son los formatos más utilizados y demandados por los reclutadores. No tenerlos, te impedirá de postular a ciertas ofertas laborales. Al mismo tiempo, es importante traducir tu CV, sobre todo en inglés ya que muchas empresas lo exigen. Esto demostrará tu dominio de la lengua y la capacidad de adaptación que tienes para ocupar dicho puesto.

Situaciones de aprendizaje



- En el Anexo #3 encontrará cinco formatos de curriculum. Escoja dos de ellos y redacte su curriculum vitae, pensando en dos empresas distintas, en los que aplica para puestos distintos. Para ello:



Planificación

- a. Haga una lista de sus habilidades y competencias; así como de los datos que desea resaltar y considere importantes incluir
- b. Escoja distintos puestos y posibles empresas en las que aspiraría trabajar
- c. Escoja un modelo de currículum

Textualización

Escriba dos versiones distintas de currículum, aplicando todas las normas de redacción y ortografía que ha estudiado a lo largo de estos años de secundaria (de séptimo a décimo). En esta etapa el tutor puede ser de ayuda para guiarlo de la mejor manera.

Revisión

Revise su currículum. Comparta con alguna persona (compañero de tutoría) o familiar (en caso de no ir a tutoría) y haga las correcciones del caso, de acuerdo con las recomendaciones que haya recibido.

- Exponga su currículum a la clase. Y comente con los compañeros de tutoría (a través de un conversatorio) la experiencia de hacer una actividad que ya posiblemente ha hecho antes; pero aplicando ahora la información recibida.





NOMBRE AQUÍ

PUESTO AQUÍ

PERFIL

¿Quiere colocar su propia imagen en el círculo? Es fácil. Seleccione la imagen y haga clic derecho. Seleccione "Rellenar" en el menú contextual. Seleccione Imagen... de la lista. Vaya a su equipo para obtener la imagen adecuada. Haga clic en Aceptar para insertar la imagen seleccionada.

Después de insertar la imagen, selecciónela de nuevo. Vaya al menú Formato de herramientas de imagen. Haga clic en la flecha hacia abajo "Recortar" y seleccione "Rellenar" de la lista. Esto ajustará automáticamente la imagen para recortarla. Puede hacer clic y arrastrar la imagen para colocarla correctamente.

CONTACTO

TELÉFONO:
678-555-0103

SITIO WEB:
El sitio web va aquí

CORREO
ELECTRÓNICO:
alguien@ejemplo.com

AFICIONES

Afición n.º 1
Afición n.º 2
Afición n.º 3
Afición n.º 4

EDUCACIÓN

[Nombre de la escuela]
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]
[Puede presumir de sus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos. No dude en comentar brevemente sus tareas actuales].

[Nombre de la escuela]
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]
[Puede presumir de sus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos. No dude en comentar brevemente sus tareas actuales].

EXPERIENCIA LABORAL

[Nombre de la compañía] [Puesto del trabajo]
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]
[Describa sus responsabilidades y logros recalcando el impacto y los resultados conseguidos. Puede poner ejemplos, pero sea breve.]

[Nombre de la compañía] [Puesto del trabajo]
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]
[Describa sus responsabilidades y logros recalcando el impacto y los resultados conseguidos. Puede poner ejemplos, pero sea breve.]

[Nombre de la compañía] [Puesto del trabajo]
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]
[Describa sus responsabilidades y logros recalcando el impacto y los resultados conseguidos. Puede poner ejemplos, pero sea breve.]

APTITUDES

Aptitud 1

Aptitud

2

Aptitud

3

Aptitud

4

Aptitud

5



El Diálogo

La forma más común de comunicarnos oralmente es el diálogo, puesto que no es más que *una conversación entre dos o más personas sobre un mismo tema*.

Además, se le considera la forma ideal de comunicación porque es bidireccional, lo que le permite a los involucrados una activa participación en el acto comunicativo.



El diálogo no solo es oral, también aparece transcrito en la literatura o en la expresión escrita en general. De hecho, hay obras literarias escritas de esta forma, como son las obras teatrales, que han sido escritas en forma dialogada, porque están hechas para ser representadas ante un público.

En los casos en que el diálogo aparece escrito, debe llevar siempre *su característica fundamental, la presencia del guion mayor*. Es decir, un guion largo que colocamos cada vez que habla una persona.

El diálogo puede ser directo, cuando aparecen las personas conversando:

_____ ¡Hola Roberto!
_____ ¡Hola! ¿Para dónde vas?
_____ Voy a recoger a mi hermanito a la escuela, ya debe estar esperándome.
_____ ¿Te puedo acompañar?
_____ ¡Claro!, Así conversamos.

Como podemos ver, en estos casos cada vez que hay un cambio de interlocutor (hablante) debe aparecer el guion mayor, aparezcan o no los nombres de las personas que participan en el diálogo.

También está el diálogo indirecto, cuando aparece en boca de un narrador, y no del personaje:



“Entonces yo le dije que viniera conmigo, y ella me respondió que no podía, así que le pregunté ¿por qué?, pero no quiso decirme. Eso me pareció muy sospechoso. Le volví a preguntar y ella me dijo, después te digo.”

En este caso, vemos cómo el narrador nos cuenta una conversación que tuvo con una amiga. En estos casos no hace falta el guion mayor.



ACTIVIDADES

• Clasifique las siguientes oraciones por la intención del hablante y marque la entonación a cada una de ellas.

1. Quizá mañana regrese Juan.
2. Algunas noches parecen un mar en calma
3. No lo creo
4. ¿A qué hora sale el avión?
5. Quiero ganar el año
6. ¡A comer!
7. ¡Ojalá llueva!
8. ¡Qué asco!
9. Tal vez me ame todavía.
10. Abre la ventana.
11. ¿Recibió el mensaje?
12. La casa es amplia y fresca.



• Invente un diálogo en el que utilice por lo menos cuatro tipos distintos de oración psicológica. Indique después cuáles usó.



❖ EL VERBO

Situaciones de aprendizaje



#1. Subraye los verbos que aparecen en la siguiente canción de Andrés de León

Si me amaras,
si hubiera una chispa en tu alma,
para iluminar mi esperanza
entonces sería feliz.

Si me amaras,
si hubiera una estrella en tu cielo
para compartir mis deseos
de estar siempre cerca de ti.

Volvería a conocer la alegría
que hace tanto, tanto tiempo perdí.
Porque nunca sonreiré si no es contigo
No quiero, no puedo
Vivir sin tu amor

Si me amaras
Si hubiera una chispa en tu alma,
para iluminar mi esperanza
entonces sería feliz.

Si me amaras,
si hubiera una estrella en tu cielo

para compartir mis deseos
de estar siempre cerca de ti.

Poco a poco llegarás a quererme
Mientras seguiré soñando tu amor
Viviré para esperar que me sonrías,
de noche, de día con esa ilusión,
que me amaras.

Si me amaras,
si hubiera una chispa en tu alma,
para iluminar mi esperanza
entonces sería feliz.

Si me amaras



#3. Retomemos la canción y verifiquemos si escribimos los verbos correctamente; probablemente señalamos algunas formas no personales que no son verbos o copiamos mal alguna perífrasis; así que hagamos la corrección.

Ahora bien, otro detalle del verbo es tiene formas o modos de expresar la acción (como un hecho o como un deseo), y cada modo tiene sus tiempos verbales.

El Modo Indicativo, expresa la acción como un hecho real que se realiza, se realizó o se realizará. ~~Y tiene 10 tiempos verbales.~~

Tiempos verbales: cinco formas simples (el verbo solo) y cinco compuestas (verbo perifrástico: formado por “haber” conjugado y cualquier participio. Recordemos que los participios son los terminados en –ado, (amado), -ido (corrido), -to (frito), -so (confeso), -cho (hecho)

En el esquema, se le da la primera persona, y a partir de allí, usted deduce el resto. Ej: Yo amaba, tú? (amabas), él? (amaba)...

<u>Presente</u> (yo) amo / corro	<u>Pret. perfecto compuesto</u> (yo) he + participio (amado)
<u>pretérito imperfecto</u> (yo) amaba / corría	<u>Pret. pluscuamperfecto</u> (yo) había + part. (amado)
<u>Pretérito perfecto simple</u> (yo) amé / corrí	<u>Pret. anterior</u> (yo) hube + part. (amado)
<u>Futuro imperfecto</u> (yo) am aré / correré	<u>Futuro perfecto (compuesto)</u> (yo) habré + part. (amado)
<u>Condicional</u> (yo) amaría / correría	<u>Condicional perfecto (compuesto)</u> (yo) habría + Part. (amado)

El Modo subjuntivo es el que expresa la acción como un deseo de que algo se realice. Generalmente lo encontramos en oraciones compuestas. Este modo tiene seis tiempos verbales.

Tiempos verbales: tres formas simples (el verbo solo) y tres compuestas (verbo perifrástico: formado por “haber” conjugado y cualquier participio).

Para que sea más fácil de conjugar, vamos a imaginar un “si” o un “que” delante del pronombre que ayuda a conjugar el verbo. En el esquema, se le da la primera persona, y a partir de allí, usted deduce el resto. Ej: si yo amara... si tú? (amaras), si él? (amara)...



Es importante que el subjuntivo casi nunca lleva tilde. Debe tener cuidado. Una tilde puede cambiarle el tiempo y el modo al verbo. Ej. Cante: presente de subjuntivo/ Canté: pretérito perfecto simple de indicativo

<u>Presente</u> que... (yo) ame / corra	<u>Pret. perfecto</u> que... (yo) haya + part. (amado)
<u>pretérito imperfecto</u> si... (yo) amara (ase) / corr iera (iese)	<u>Pret. pluscuamperfecto</u> si... (yo) hubiera (ese) + part. (amado)
<u>Futuro imperfecto</u> si... (yo) amare	<u>Futuro perfecto</u> si... (yo) hubiere + part. (amado)

#4. Nuevamente retomemos el cuadro del ejercicio #2 y corriamos el tiempo verbal, colocando el nombre completo y correcto de dicho tiempo.

Algunos piensan que el modo subjuntivo es extraño, que no se usa; pero no nos damos cuenta que lo utilizamos más comúnmente de lo que pensamos.
Compara qué lo utilizaste en este ejercicio

#5. Lea las siguientes expresiones. Subraye el verbo o los verbos que aparecen en ellas e indique el tiempo y modo verbal en que está (n) conjugado (s).

1. Necesito que coma más saludable _____

2. ¡Ojala haya llegado el aumento! _____

3. Si yo hubiera sabido que era la última vez que lo veía; lo hubiese abrazado más, y le hubiera dicho lo mucho que lo amaba.

4. Si estudiara más, sacaría mejores calificaciones.

5. Como quisiera volver a verlo algún día. _____



6. ____ ¡Qué cante Laura!
 ____ Sí... sí... que cante, que cante! _____

7. No amaré más nunca a nadie como lo amé a él.

Ahora medite y comente (si es posible) con sus compañeros de clase:

a-¿Alguna de esas expresiones le pareció extraña; si fue así cuál de ellas?

b-¿Qué concepto tiene ahora del modo subjuntivo; cree que no se usa?



Ahora unos ejercicios para reforzar...

Práctica

•Escriba el número correcto dentro del paréntesis, de manera que indique el tiempo y modo verbal en que está conjugado el verbo de las oraciones que se encuentran en la columna A. En caso de que la oración tenga más de un verbo, hágalo con el que se encuentra subrayado. Los números pueden ser usados uno, varias o ninguna vez

Columna A		Columna B
Marta gritó de terror	()	1.Presente de indicativo
No volvería ni loco a ese lugar	()	2.Pretérito perfecto simple de indic.
Si <u>hubiera llamado</u> a tiempo, consigue el trabajo	()	3.Pretérito imperfecto de indicativo
Karla cantaba lindísimo	()	4. Condicional
Ojalá haya comprado muchas frutas	()	5.Futuro de indicativo
Nunca había llegado tan temprano	()	6.Pretérito perfecto compuesto de indic.
No iremos al museo	()	7.Pretérito pluscuamperfecto de indicativo
Si <u>cantara bien</u> , estaría en los escenarios	()	8.Pretérito anterior de indicativo
No habría querido lastimarte.	()	9.Futuro perfecto de indicativo
<u>Venga...</u> y le cuento	()	10.Condicional perfecto de indicativo
		11.Presente de subjuntivo
		12.Pretérito imperfecto de subjuntivo
		13.Futuro imperfecto de subjuntivo
		14.Pretérito perfecto de subjuntivo
		15.Pretérito pluscuamperfecto de subjunt.
		16.Futuro perfecto de subjuntivo



- Identifique el modo y tiempo en que están conjugados los verbos de las siguientes oraciones. En caso de que haya más de uno, guíese por el que está subrayado.

1.El viernes visitaré el circo	
2.¿Irías conmigo al paseo?	
3.No vamos a ir a la playa	
4.Claro que si me <u>llamara</u> iría corriendo	
5.Yo te avisaría mañana	
6.Me dijo que <u>haga</u> ejercicio	
7.Si me <u>hubieras advertido</u> no voy	
8.Nunca había faltado a dormir	
9.María ha llamado tres veces	
10.En vacaciones viajé a España	

- Escriba tres oraciones en las que usted comúnmente utilice verbos en distintos tiempos del modo indicativo

- Escriba tres oraciones en las que usted comúnmente utilice verbos en distintos tiempos del modo subjuntivo



- Subraye los verbos que aparecen en la siguiente canción de Adamo Salvatore. Establezca los tiempos y modos verbales en que están conjugados. Puede copiarlos para que los visualice mejor, y si el verbo aparece en el mismo tiempo y modo, puede copiarlo solo una o dos veces.

Si tierra fueras tú,
Sería sembrador.
Enciendes una llama
En mí.
De encanto moriré
De haberte visto en flor
Durmiendo para siempre
En ti.
Tan sólo existo
Para ti,
Por ti.
Si el tiempo fueras tú,
Sería yo reloj
Y tú te inclinarías
A mí.
Si viento fueras tú,
Fuera un velero yo.
Así me llenaría
De ti.
Si fueras tú, pero eres más
Tú , mi amor.
Tú eres tú,
Me llenas de calor.
Tú eres así,
Tú eres amor.
Eres.

Si ruta fueras tú
Buscando el horizonte
Te seguiría confiando,
Eterno vagabundo.
Por esposar tu voz
Sería yo canción,
Pues eres para mí
Mi única razón.
Tan sólo existo para ti,
Por ti.
Si fueras tú el mar,
Sería un río yo
Y yo afluiría hacia ti.
Si fueras tú país,
Sería frontera yo
Y pelearía la guerra
Por ti.
Si fueras tú...
Pero eres más, tú, mi amor.
Tú eres tú.
Me llenas de calor,
Tú eres así.
Tú eres amor... Eres.



El verbo

El verbo lo podemos encontrar solo: *amo, trabajamos, viviremos...* o acompañado de un derivado verbal: *he llegado; había llamado; es señalado; quiero vivir*. Estas formas compuestas de una forma verbal conjugada y un derivado verbal se llaman perífrasis verbales o verbos perifrásticos.

Es la única vez en que los derivados verbales (infinitivo, participio o gerundio) tienen una función verbal; cuando van acompañados de un verbo conjugado y forman una perífrasis. Aquí el derivado verbal le da el significado al verbo (amar, llegar, comprar, llamar); y el verbo conjugado sirve como auxiliar brindando los accidentes de persona, número y tiempo: He llamado; había traído; es visitado...

Las Perífrasis verbales pueden aparecer con ambas formas yuxtapuestas: “*ha muerto; hemos llegado; iba saliendo; quiero comprar*”; o unidas por unnexo (preposición o pronombre relativo): “*Debe de venir; quiero que vengas*”; o bien, “*volvería a conocer*”; como aparece en la canción.

#3. Retomemos la canción y verifiquemos si escribimos los verbos correctamente; probablemente señalamos algunas formas no personales que no son verbos o copiamos mal alguna perífrasis; así que hagamos la corrección.

Ahora bien, otro detalle del verbo es que tiene formas o modos de expresar la acción (como un hecho o como un deseo), y cada modo tiene sus tiempos verbales.

El Modo Indicativo, expresa la acción como un hecho real que se realiza, se realizó o se realizará. Y tiene 10 tiempos verbales.

Tiempos verbales: cinco formas simples (el verbo solo) y cinco compuestas (verbo perifrástico: formado por “haber” conjugado y cualquier participio). Recordemos que los participios son los terminados en -ado, (amado), -ido (corrido), -to (frito), -so (confeso), -cho (hecho)

En el esquema, se le da la primera persona, y a partir de allí, usted deduce el resto. Ej: Yo amaba, tú?(amabas), él?(amaba)...



<u>Pesente</u> (yo) amo /corro	<u>Pret. perfecto compuesto</u> (yo) he + participio (amado)
<u>pretérito imperfecto</u> (yo) amaba /corría	<u>Pret. pluscuamperfecto</u> (yo) había + part. (amado)
<u>Pretérito perfecto simple</u> (yo) amé / corrí	<u>Pret. anterior</u> (yo) hube + part. (amado)
<u>Futuro imperfecto</u> (yo) amaré / correré	<u>Futuro perfecto (compuesto)</u> (yo) habré + part. (amado)
<u>Condicional</u> (yo) amaría / correría	<u>Condicional perfecto (compuesto)</u> (yo) habría + Part. (amado)

El Modo subjuntivo es el que expresa la acción como un deseo de que algo se realice. Generalmente lo encontramos en oraciones compuestas. Este modo tiene seis tiempos verbales.

Tiempos verbales: tres formas simples (el verbo solo) y tres compuestas (verbo perifrástico: formado por “haber” conjugado y cualquier participio).

Para que sea más fácil de conjugar, vamos a imaginar un “si” o un “que” delante del pronombre que ayuda a conjugar el verbo. En el esquema, se le da la primera persona, y a partir de allí, usted deduce el resto. Ej: si yo amara... si tú? (amaras), si él? (amara)... *Es importante que el subjuntivo casi nunca lleva tilde. Debe tener cuidado. Una tilde puede cambiarle el tiempo y el modo al verbo. Ej. Cante: presente de subjuntivo/ Canté: pretérito perfecto simple de indicativo*



<u>Pesente</u> que... (yo) ame / corr a	<u>Pret. perfecto</u> que... (yo) haya + part. (amado)
<u>pretérito imperfecto</u> si... (yo) amara (ase) / corriera (iese)	<u>Pret. pluscuamperfecto</u> si... (yo) hubiera (ese) + part. (amado)
<u>Futuro imperfecto</u> si... (yo) amare	<u>Futuro perfecto</u> si... (yo) hubiere + part. (amado)



❖ Locuciones preposicionales

¿Alguna vez has oído lo de las locuciones preposicionales y te has quedado en blanco...? Seguro que no tienes duda sobre las preposiciones, pero la locución preposicional, aunque está estrechamente relacionada, tiene algunas diferencias.

No te preocupes, es realmente sencillo entender la diferencia con las preposiciones comunes.

Las locuciones preposicionales son las preposiciones compuestas de dos o más palabras. Una locución es un grupo de palabras (2 o más palabras) que actúa como un mismo elemento gramatical. En el caso de las locuciones preposicionales este grupo de palabras es fijo y tiene un significado único, actuando exactamente como lo haría una preposición.

Ejemplos:

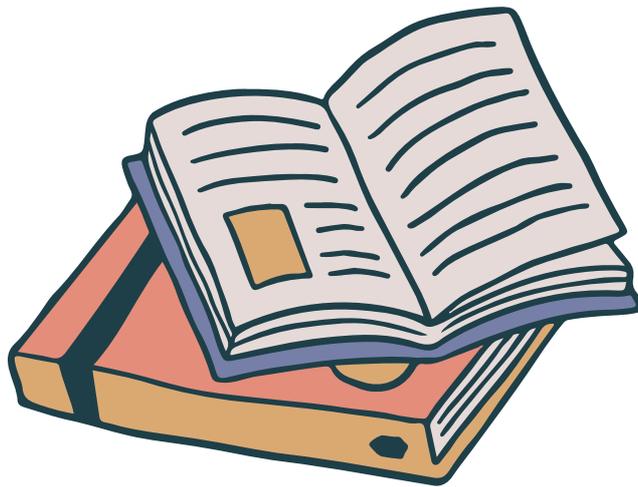
- *Siempre hay niños alrededor de la profesora*
- *Vamos rumbo a Galicia*
- *Estoy a favor de los derechos humanos*
- *Estamos bastante lejos de Galicia*
- *Pablo se cayó por culpa de Irene*
- *Gracias a vuestra ayuda ayudaremos a muchos niños*
- *Coloca la cama junto a la otra*

La locución preposicional no tendría sentido sola, pero no es imprescindible en una oración, sino que se trata de un conector de conceptos como las preposiciones. Lo importante también es saber que se trata de grupos de palabras fijo, no podemos decir, por ejemplo: «en culpa de» sino «por culpa de».

Ya habíamos estudiado unas en 9º (ver anexo #2). Ahora agreguemos otras de uso común:

de acuerdo con o de acuerdo a, de conformidad con, de parte de, en apoyo de, en aras de, en boca de, en calidad de, en compañía de, en defensa de, en frente de, en función de, en honor a o en honor de, en manos de, en nombre de, en opinión de, en pie de, en pos de, en razón a o en razón de, en relación con (se considera incorrecta en relación a), en servicio de, en unión de, en vías de, en vísperas de, a instancias de.





❖ LA ORACIÓN PASIVA

Siempre hemos escuchado del sujeto de la oración:

a-Que es de quien se habla en la oración. Ej *Luis come carne*
(¿de quién se habla?: de Luis)

b-Que se encuentra preguntando quién o quiénes al verbo. Ej.
corrían las hojas sueltas. (¿quiénes corrían?: las hojas sueltas.)

c-Que es quien ejecuta la acción del verbo. Ej.
domingos

(¿quién ejecuta la acción de cantar?: Carlos)

Pero este último aspecto; no siempre es así. A veces la oración tiene un sujeto pasivo; es decir un sujeto que no ejecuta la acción del verbo. ¿Cómo es eso posible?



_____ *Por las calles*

_____ *Carlos canta la misa todos los*



Pues bien. Existen las oraciones pasivas; que son aquellas que tienen un sujeto pasivo. Es decir, un sujeto que no ejecuta la acción del verbo, sino que la recibe.

Ejemplo: El árbol será cortado mañana. (¿quién será cortado?: “El árbol”)
Suj. verbo

Pero el sujeto (el árbol), no hace la acción de cortar, sino que la recibe; el árbol no corta; sino que es cortado.

Veamos estas otras oraciones.

Se sacrificarán las gallinas para el rezo.

Los abuelos fueron visitados en Navidad.

Los buenos alumnos son premiados por la maestra

¿De quién o quiénes se hablan?
¿Quiénes se sacrificarán?
¿Quiénes fueron visitados?
¿Quiénes son premiados)

Podemos observar que las gallinas son de quienes se habla en la primera oración; y que ellas responden a la pregunta ¿quiénes se sacrificarán?; pero es obvio que ellas no se sacrifican solas (no toman el cuchillo y se cortan la cabeza); alguien tiene que sacrificarlas.

Igual en las otras oraciones. “Los abuelos” no visitaron; sino que fueron visitados; ni “los alumnos” premian; sino que son premiados.

Todos son sujetos pasivos; que no ejecutan la acción del verbo.

Pero entonces... ¿Quién hace la acción en la oración pasiva?. Bien en una oración pasiva, quien ejecuta la acción es el llamado complemento agente, (que responde a la pregunta ¿por quién?)

Ejemplo:

Los niños serán vacunados por la enfermera. (¿quiénes serán vacunados)
sujeto verbo compl. agente

Como ven el sujeto (los niños), no ejecutan la acción de vacunar, sino que la recibe. En este caso quien ejecuta la acción (quien vacuna) es el complemento agente (la enfermera)



Ahora bien, se debe tener cuidado con el complemento agente. Les recuerdo que el C.Ag. es aquel que ejecuta la acción del verbo en la oración pasiva; y responde a la pregunta ¿por quién?; y si bien es cierto que está introducido por la preposición "por", no todo complemento que la presente es un complemento agente. Veamos este ejemplo:

El perro fue envenado por precaución / No dice por quién, sino por qué
sujeto verbo c.c causa _____

El perro fue envenado por los vecinos / ahí sí indica quién ejecuta la acción de sujeto verbo C Agente envenenar.

Otro detalle importante es que la mayoría de las veces, la oración pasiva tiene también un verbo pasivo; que es un verbo perifrástico formado por el verbo "ser" conjugado más un participio. Ejemplos: *soy llamado; serán traídos; fueron visitados; es vacunado.*

Recuerde:

1. El verbo pasivo es un verbo perifrástico, compuesto por el verbo "ser" conjugado más un participio.
2. Lo que hace pasiva una oración, no es ni el verbo pasivo, ni el complemento agente, lo que la hace pasiva es el sujeto pasivo, es decir, que el sujeto no ejecuta la acción del verbo, sino que la recibe.

Bien cuando descubro una oración pasiva, en la que el sujeto no ejecuta la acción, sino que la recibe, procedo a clasificarla. Estas se subclasifican en:

a. Completa (si tiene los tres elementos de la oración pasiva):

sujeto pasivo +
verbo pasivo + compl. Agente: Los niños serán vacunados por la enfermera.

b. Incompleta: (si no tiene complemento agente): sujeto pasivo + verbo pasivo:
Los niños serán vacunados mañana

c. Con "se ": (cuando tiene un verbo activo, y la partícula "se"): sujeto pasivo + "se"
+verbo activo: Se vacunaron los niños.



Lo importante es que no falte la característica que la hace pasiva: un sujeto pasivo que no haga la acción.



RECUERDE el video del profe en casa puede aclararle más el tema
<http://youtu.be/Oi403adi7eU>

Igual podríamos cambiar la oración pasiva; en una oración activa. Convirtiendo el complemento agente en sujeto de la oración, pero eso puede hacerse en caso de ser pasivas completas; que son las que tienen complemento agente.

Ejemplo:

Pasiva. La luna será observada por los científicos durante el eclipse.

Sujeto comp. Agente

Activa. Los científicos observarán la luna durante el eclipse

Sujeto c.d

El complemento directo (c.d) es quien recibe directamente la acción del verbo; y responde a la pregunta ¿qué?)

Observen como en la oración pasiva el sujeto recibe la acción; y en la oración activa, la ejecuta.



Situaciones de aprendizaje



•A Continuación aparecen distintas oraciones pasivas.

a-Subraye los sujetos pasivos de un color y los complementos agentes de otro.

b-Subraye el verbo de las oraciones.

c-Lea y observe las oraciones. Observe cómo el sujeto pasivo no ejecuta la acción; y como el complemento agente sí lo hace.

d-Clasifique las oraciones, según sean pasivas completas, pasivas incompletas o pasivas con “se”

1.El hombre es llevado en hombros por el camino pedregoso.

2. Los alumnos fueron premiados en el salón de actos

3.Se venden armas

4. La biblioteca se abrirá al público mañana.

5. Los abuelos serán llevados a Europa de paseo

6. Las mujeres fueron silenciadas por la Iglesia.

7.Las lámparas fueron encendidas

8.Las gallinas se sacrificarán para el rezo del niño

9.El nuevo Centro Comercial será inaugurado por el Presidente Municipal

10.Los soldados fueron llevados al hospital por sus compañeros



- A continuación, aparece una serie de oraciones. Determine cuáles son activas y cuáles pasivas. Una vez teniendo claro el tipo de oración, transforme aquellas que aparecen en negrita. Las activas las escribe pasivas; y las pasivas las vuelve activas.

1. La niña lloró toda la noche _____

2. El mes de la patria fue celebrado por todo lo alto. _____

3. La muchacha fue besada por un príncipe _____

4. Se venden armas. _____

5. Los médicos operarán mañana a Susana _____

6. Los heridos son atendidos en el hospital metropolitano _____

7. Los leñadores cortaron los árboles enfermos. _____

8. El volcán es estudiado por los alumnos de geología. _____

—

9. El partido fue visto por miles de aficionados. _____

10. Lina ama al gato de la casa. _____

11. La lluvia inundó todo el pueblo. _____



12. Se inaugurará un nuevo edificio mañana. _____

- Usted es periodista y va a cubrir un incendio. Dentro de la noticia incluirá una entrevista.
Transcriba la nota. Y en ella incluya oraciones pasivas. Subraye las oraciones pasivas que estén en la nota.

Ejemplo. Nota de una inundación

Estamos en Upala, donde grandes inundaciones han sido producidas por las lluvias. Las familias damnificadas son alojadas en la escuela de manera provisional. Aquí nos encontramos a don Manuel, quien perdió todo por la inundación.

___ Díganos ¿cómo vivió todo esto?

___ Yo estaba durmiendo. Y fui despertado por el ruido del agua que se venía encima. Con costo, me dio tiempo de sacar los chiquillos por el techo; y ahí esperamos hasta que fuimos rescatados por una lancha de la policía municipal.

___ ¿Y ha recibido alguna ayuda?

___ Diay sí, la gente ha sido muy solidaria; pero necesitamos más; no tenemos ropa y los chiquillos no tienen nada para ir a la escuela.

Bien; ya escucharon. El pueblo de Upala necesita su ayuda. Cualquier donación será recibida en la cruz roja. Hoy son ellos, mañana podríamos ser nosotros.



La oración impersonal:



La oración impersonal no tiene sujeto o este no es conocido.

Este tipo de oraciones son fáciles de identificar. No hace falta hacer todo el análisis para clasificarla, pues desde el segundo paso (buscar el sujeto), las reconocemos, ya que no tienen sujeto, ni siquiera tácito.

Había mucha gente en el banco. (¿quién había?) Recuerde ¿qué? me da el C.D y ¿quién? me da el sujeto.

Se clasifican en:

- a. *Típica (natural)*: El verbo expresa un fenómeno natural: Lluve mucho en la Costa.
- b. *Gramatical*: Tiene los verbos: ser, hacer o haber: Hubo tormenta anoche.
- c. *Con “se”*: Tiene la partícula impersonal “se”: Aquí solo se habla de fútbol.
- d. *Eventual*: Es la única de las cuatro que tiene el verbo en plural: Dicen que se va a casar.

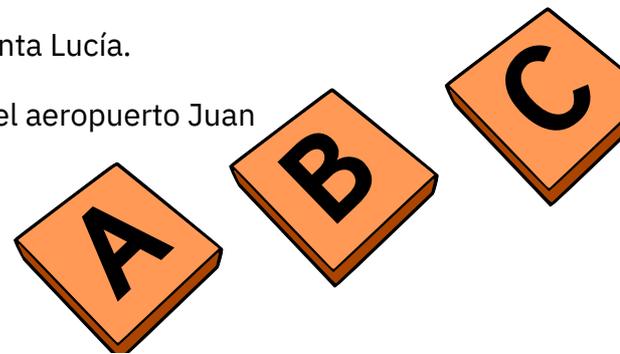


Ejes transversales



Uso de Mayúscula

1. Cuando la palabra aparece después de punto, aunque vaya, precedida por paréntesis comillas, signo de interrogación o de exclamación.
2. Cuando los puntos suspensivos coinciden con el cierre de un enunciado, la palabra que va después inicia con mayúscula.
3. Cuando una pregunta o exclamación inicia un enunciado.
4. Cuando hay enunciados de preguntas o exclamaciones continuas que se consideran independientes: ¿Qué hora es? ¿Tardará mucho en llegar?
5. Después de los dos puntos que anuncian la reproducción de una cita textual o palabras textuales que no van anteceditas por puntos suspensivos.
6. Después de los dos puntos que cierran los epígrafes o subtítulos de un libro o documento.
7. En los elementos de una enumeración en forma de lista, cuando el texto explicativo que los sigue comienza en la misma línea
8. En Hipocorísticos (Nando). Antropónimos (Cabeza de Águila). Plural de antropónimos (los Vargas llegarán primero). Apodos y alias (José Nemesio, alias el Chino). Seudónimos (Magón). Sobrenombres (Isabel La Católica). Nombres de pila (Roxana).
9. En Apellidos (Guevara). Apellidos que comienzan con preposición o preposición y artículo, siempre que se omita el nombre de pila (señor De la Rosa). Apellidos que comienzan por artículo (Antonio La Merced).
10. Personajes de ficción (Mafalda, Caperucita Roja).
11. Deidades y otros seres del ámbito religioso. El sustantivo —dios|| cuando se emplea como nombre propio sin determinante, para designar al ser supremo de una religión monoteísta. Y Nombres que designan individualmente a seres mitológicos fabulosos (Pegaso, Polifemo)
- 12- sustantivos y adjetivos, según los casos siguientes:
 - a. Antonomásticos de algunos topónimos correspondientes a lugares reales o imaginarios: la Santa Sede (el Vaticano), la Reina del Plata (Buenos Aires).
 - b. Nombres de zonas geográficas que se conciben como áreas geopolíticas con características comunes: América Latina, Hispanoamérica.
 - c. Denominaciones de festividades y periodos litúrgicos o religiosos Año Nuevo, Día de la Madre, Nochebuena, Semana Santa, Adviento).
- 13- Solo el término específico, en los siguientes casos:
 - a. Espacios naturales protegidos (parque nacional Chirripó).
 - b. Divisiones administrativas del territorio: provincia de Puntarenas.
 - c. Nombres de barrios, distritos o urbanizaciones: barrio Santa Lucía.
 - d. Nombres referidos a puertos, aeropuertos y estaciones: el aeropuerto Juan Santamaría.



e. Denominaciones referidas a calles y espacios urbanos (parque Bienvenida). cuando son pospuestos; si preceden al sustantivo genérico, tanto este como aquel van con mayúscula inicial (Sexta Avenida).

f. Nombres de las vías de comunicación: la autopista Bulevar.

14- Los nombres propios llevan mayúscula inicial de la forma siguiente:

a. Por antonomasia (Ciudad de las Flores: Heredia), (la Academia: Real Academia Española); aunque admita su uso especificadores (Los Robertos de la clase).

b. Nombres de entidades, organismos e instituciones (Ministerio de Salud)

c. Nombres de establecimientos cuando el nombre genérico es parte integrante de la expresión denominativa (Teatro Nacional, Museo de los Niños).

d. Nombres geográficos cuando denotan una realidad que no corresponde con la naturaleza del referente designado: Río de la Plata (en el cual —río|| no designa un río); Cabo Verde (donde —cabo|| no designa un cabo sino una isla).

e. Artículos en nombres propios cuando son parte fija e indisoluble del nombre (El Salvador).

f. Nombres propios de animales y plantas.

g. Razas de animales, cuando contienen un topónimo o un nombre propio (tigre de Bengala, perro retriever de Nueva Escocia, perro dogo del Tibet, gato de Angora, gato bosque del Tibet).

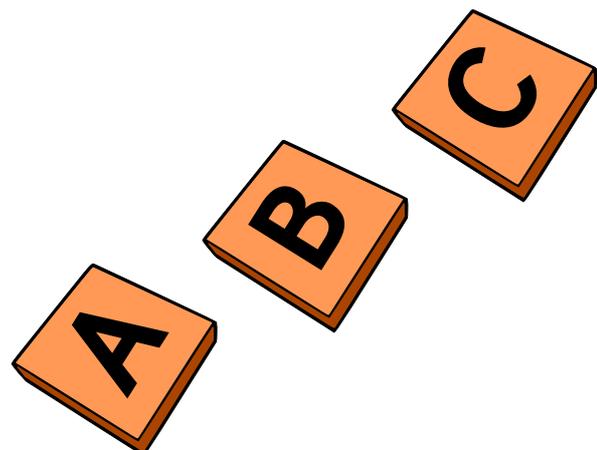
h. Nombres propios de continentes, países, ciudades y localidades, tanto reales como imaginarios.

15. Llevan mayúscula inicial en todos sus elementos significativos.

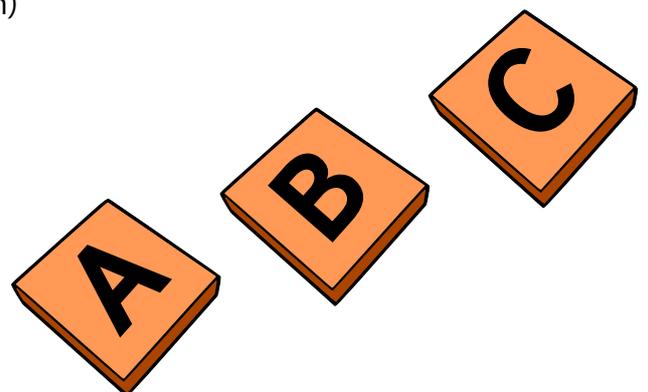
16. Denominaciones de caminos y rutas que unen distintos puntos según un itinerario establecido asociado a actividades turísticas o culturales o que poseen gran relevancia histórica o monumental (la Ruta del Quijote).

17. Denominaciones de organismos, instituciones, departamentos, asociaciones, partidos políticos, compañías teatrales, grupos musicales (Cámara de Ganaderos, Compañía Nacional de Teatro).

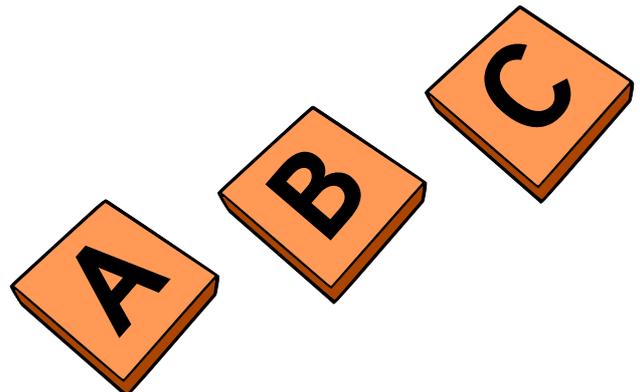
18. Antonomásticos abreviados (la Nacional: Universidad Nacional, el Liceo: Liceo de Heredia).



4. Nombres referidos a los poderes del Estado, cuando se refieren, específicamente, a los órganos del Estado en que descansan (Poder Judicial)
5. Nombres de establecimientos comerciales, culturales y recreativos.
6. Órdenes (la Orden de los Capuchinos, la Orden de los pequeños hermanos de María, la Orden de los Capuchinos).
7. Denominaciones oficiales de los equipos deportivos (Liga Deportiva Alajuelense, Atlético de Madrid)
8. Nombres de las selecciones nacionales, normalmente basadas en el color de la camiseta de los jugadores (la Naranja Mecánica: la selección holandesa, la Tricolor: selección de Costa Rica)
9. Títulos de periódicos, revistas, boletines o colecciones, cuando se hace referencia a ellos en un texto (La República, La Extra). En el caso de las colecciones, estas van sin cursiva.
10. Títulos de libros sagrados (la Biblia, el Libro de Mormón, el Libro de los Muertos). De igual forma sucede con los títulos de los libros que los componen (el Nuevo Testamento, el Libro de los Reyes, el Cantar de los Cantares).
11. Títulos en documentos oficiales, históricos, legales o jurídicos, programas, planes, proyectos (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo). Si los títulos son muy extensos o si se hace mención abreviada, solo la primera palabra lleva mayúscula.
12. Nombres de asignaturas y cursos, excepto si son muy extensos (van entre comillas si se citan dentro de un texto).
13. Denominaciones de las etapas o ciclos educativos, si son nombres oficiales legalmente establecidos (Educación General Básica, III Ciclo).
14. Nombres de reuniones de especialistas y profesionales, de carácter académico, técnico, cultural o político (congresos, simposios, jornadas, encuentros, coloquios, convenciones).
15. Nombres de exposiciones, muestras, ferias, festivales, certámenes o concursos de índole cultural, artístico, técnico o comercial (Exposición Nacional de Comidas Tradicionales).
16. Denominaciones de torneos deportivos, premios, distinciones y condecoraciones (Primer Campeonato Nacional de Pesca, Premio Magón)



19. Formas de Estado o de gobierno cuando se utilizan antonomásticamente para designar periodos concretos de la historia, caracterizados por la forma de gobierno (la Colonia, la Monarquía).
20. Títulos abreviados que se emplean en lugar del título (el Quijote).
21. Grandes movimientos artísticos y culturales que identifican y diferencian claramente periodos históricos (Renacimiento, Barroco, Neoclasicismo, Romanticismo); no así los especificadores que los acompañan (Barroco tardío), los movimientos, estilos o escuelas propios de disciplinas artísticas concretas, los géneros artísticos (la novela pastoril), los movimientos o tendencias políticas o ideológicas (comunismo)
22. El destino de las almas tras la muerte, según las distintas religiones: Cielo, Infierno, Paraíso (Para entrar al Cielo hay que ser honrado)
23. Nombres de cuerpos celestes y otros entes astronómicos (Vía Láctea, Osa Mayor, el cometa Halley). En el caso de los nombres tierra, sol y luna, se escriben con mayúscula inicial solo en contextos astronómicos cuando funcionan como nombres propios
24. Signos del Zodiaco, así como los nombres alternativos que aluden a la representación iconográfica de cada uno de ellos (el signo Escorpio y su nombre alternativo Escorpión) Se exceptúa esta regla en el caso de la mención de personas nacidas bajo el signo (Me encanta conversar con un capricornio)
25. Los puntos cardinales cuando se constituyen en parte de un nombre propio (América del Sur)
26. Los polos geográficos en los dos componentes, cuando hacen referencia a las regiones geográficas, por su carácter de nombre propio
27. Las denominaciones de los vientos, únicamente, cuando hacen referencia al personaje mitológico o cuando son personificaciones propias en textos literarios (Anemoi, Céforo, Noto, Bóreas, Argestes)
28. Los nombres de tormentas, huracanes y fenómenos atmosféricos u oceánicos. Ahora bien, los sustantivos genéricos que los acompañan deben escribirse con minúscula (Acaba de pasar el huracán Andrea)
29. Los periodos geológicos -eones, eras, periodos, épocas-(Paleozoico, Jurásico); no así los adjetivos que los acompañan.



30.Lleva mayúscula inicial, únicamente, la primera palabra, en los casos siguientes:

31.El título de cualquier obra de creación (Mujeres de ojos grandes, El coronel no tiene quien le escriba).

32.Cuando se mencionan dos títulos unidos por una conjunción, el segundo también lleva mayúscula (Learn o La sala de las muñecas).

33.Los títulos de las subdivisiones o secciones internas de libros o documentos (En el capítulo 6, “Alexander S. Neill y las pedagogías antiautoritarias”, se explican las formas erróneas de mediar los procesos educativos en el aula).

34.Los titulares de prensa; además, se escriben con cursiva (*Como aprender a escuchar*).

35.Cuando se denomina una oración mediante un fragmento del verso con el que comienza; además va en cursiva (*Yo confieso*).

36.Los títulos de ponencias, discursos, conferencias y exposiciones.

37.Los lemas y eslóganes, excepto si van dentro de banderas, escudos y monedas. Cuando se citan dentro de un texto, deben anotarse entre comillas.

38.Los nombres científicos (*Homo sapiens*)

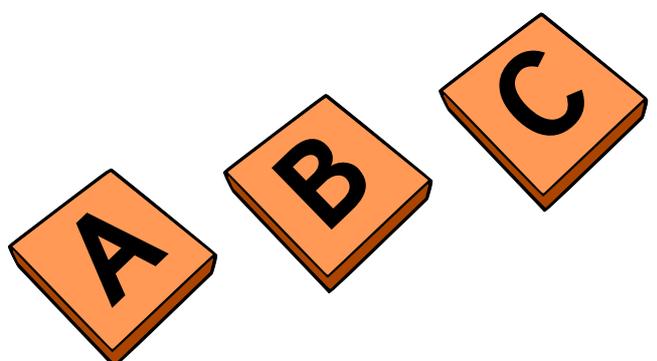
39.En los nombres de acontecimientos históricos, se debe emplear la mayúscula de la siguiente manera:

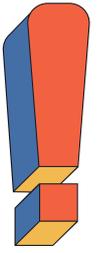
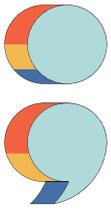
40.Llevan mayúscula en la letra inicial de la palabra, los sustantivos y adjetivos presentes en nombres de acontecimientos históricos que se refieren a antonomasias o denominaciones que no aluden directamente a los hechos (Reconquista, la Gran Depresión).

41.Los sustantivos y adjetivos de nombres de revoluciones llevan mayúscula, excepto los adjetivos que refieren nacionalidad (la Revolución Cultural china).

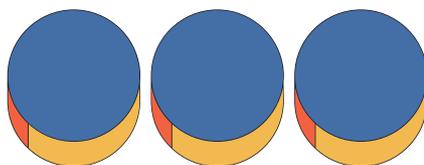
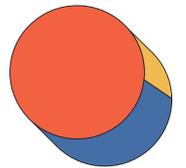
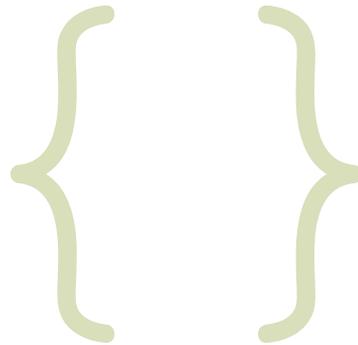
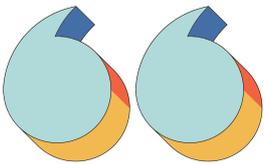
42.En el caso de las guerras y las batallas, llevan mayúscula inicial los especificadores; no así los sustantivos genéricos guerra y batalla (la guerra de los Cien Años, la batalla de Santa Rosa, la guerra de los Seis Días).

43-Llevan mayúscula inicial en todos sus elementos: Primera Guerra Mundial y Segunda Guerra Mundial (aquí se admite el ordinal en número romano: I Guerra Mundial).





Los signos de puntuación



Signos de puntuación

El punto marca el final de un pensamiento completo. Se llama *punto y seguido* cuando separa expresiones de sentido completo pertenecientes al mismo párrafo y relacionadas entre sí por el tema en desarrollo. *Punto y aparte*, si separa períodos completos (conjuntos de oraciones que se refieren a distintos aspectos del tema expuesto. Y *punto y final* cuando marca el término de un escrito.

La coma se emplea:

a-en enumeraciones: Compramos arroz, azúcar, huevos, etc.

b-en frases explicativas: La niña, que se sentía enferma, asistió a lecciones.

c-para separar oraciones: Vine, vi, vencí

d-en oposiciones de ideas: Ana no ama a José, sino a Esteban

e-Para indicar que se alteró el orden lógico de la oración: Antes de que lo descubrieran, el detenido confesó todo.

f-cuando se elimina un verbo: Mi lección favorita es la de Español; la que más me cuesta, Química.

g-para separar vocativos: Madre, tú aquí.

La raya o guión si es el guión menor (raya pequeña) se usa para enumeraciones o dividir en sílabas. Si es el guión mayor (raya larga) se usa para marcar el cambio de interlocutor en un diálogo o al igual que *los paréntesis* para intercalar en el texto, explicaciones, aclaraciones, datos y fechas.

Los signos de admiración llamados también de exclamación (; !) sirven para indicar gráficamente el asombro, la admiración, temor, alegría, emoción... ¡Qué día!

Los signos de interrogación sirven para indicar gráficamente la entonación que corresponde a la pregunta: ¿Dónde vives?

Uso del punto:

- En títulos y subtítulos; nombres de autor; direcciones electrónicas; eslóganes.
- Al final de una oración o de un párrafo.

Usos de la coma:

- Para separar el vocativo.
- Para separar una enumeración
- Para separar los apellidos del nombre, cuando se ha invertido el orden regular de los elementos.



- Para separar expresiones interrogativas, denominadas apéndices confirmativos: Vas a ir, ¿verdad?
- En la datación de cartas y documentos, se escribe coma entre el lugar y la fecha.
- No se debe usar coma entre sujeto y verbo; excepto cuando el sujeto es una enumeración que cierra con etcétera, cuando inmediatamente después del sujeto hay una frase intercalada.

Usos de los dos puntos:

- En títulos
- Tras las fórmulas de saludo en el encabezado de cartas y documentos
- Delante de enumeraciones que tienen un elemento anticipador, o antes de estructuras no enumerativas con un elemento anticipador.
- Antes de las citas textuales.
- En el discurso directo.
- Con algunos conectores.
- En epígrafes.

Usos de las comillas:

- Para enmarcar las citas.
- Para enmarcar las interjecciones, como en: “¡ay!”, “¡uf!”, “¡oh!”, “¡olé!”, “¡epa!”, “¡adiós!”, “¡ajo!”

Uso del punto:

- En títulos y subtítulos
- En nombres de autor
- En direcciones electrónicas
- En eslóganes

Usos de la coma:

- Para separar el vocativo.
- Para separar expresiones interrogativas, denominadas apéndices confirmativos: Vas a ir, ¿verdad?
- En la datación de cartas y documentos, se escribe coma entre el lugar y la fecha.
- No se debe usar coma entre sujeto y verbo. Excepciones a esta regla: cuando el sujeto es una enumeración que cierra con etcétera, cuando inmediatamente después del sujeto hay una frase intercalada.
- Para separar los apellidos del nombre, cuando se ha invertido el orden regular de los elementos.
- Para delimitar los conectores en un enunciado
- Para marcar elisiones verbales



Usos de los dos puntos:

- En títulos
- Tras las fórmulas de saludo en el encabezado de cartas y documentos
- Delante de enumeraciones que tienen un elemento anticipador.
- Antes de estructuras no enumerativas con un elemento anticipador
- Antes de las citas textuales
- En el discurso directo
- Con algunos conectores
- En epígrafes
- En textos jurídicos y administrativos, como sentencias, edictos, certificados, decretos, se colocan los dos puntos después del verbo que indica el objetivo del documento (certificar, exponer...).

Usos de las comillas:

- Para enmarcar las citas
- Para enmarcar las interjecciones, como en: “¡ay!”, “¡uf!”, “¡oh!”, “¡olé!”, “¡epa!”, “¡adiós!”, “¡ojo!”

Uso del punto y coma:

- Para separar oraciones cuando en la segunda de estas se ha suprimido el verbo.

Uso de los dos paréntesis:

- Para aislar incisos
- Para aislar otros elementos intercalados
- En obras teatrales para señalar las acotaciones.

Y ahora a nivel de décimo agreguemos algunos más; pero sobre todo veámoslos en concurrencia con otros signos.

. Recuerden que la materia es acumulativa desde sétimo año.

El uso de los dos paréntesis y la concurrencia con otros signos

Los paréntesis se usan:

A. Para introducir opciones en un texto.

B. Para desarrollar las abreviaturas o reconstruir las palabras incompletas del original cuando se reproducen o transcriben textos, códigos o inscripciones.



C. Las letras o números que introducen elementos de una clasificación o enumeración van entre paréntesis o seguidos solos del paréntesis de cierre.

D. Las fórmulas matemáticas o químicas usan el paréntesis para aislar operaciones que forman parte de una serie.

Con respecto a otros signos...

El punto, la coma, el punto y coma y los dos puntos se escriben siempre después del paréntesis de cierre. El punto se coloca siempre detrás del paréntesis de cierre, incluso cuando el texto abarca todo el enunciado: *Se llama Miguel Sánchez (si no recuerdo mal).*

Si coinciden tras una palabra dos o más signos dobles, se cerrará primero el que se haya abierto en último lugar: *«No estoy seguro de esto (¿por qué habría de estarlo?)», señaló.*

Si los puntos suspensivos o el cierre de interrogación o exclamación preceden al paréntesis de cierre, el enunciado debe cerrarse con punto: *No ha parado de lamentarse desde que ha llegado (si lo llego a saber...). / Para curar el resfriado, se recomienda tomar bebidas calientes (¡nunca alcohol!).*

Si la secuencia escrita entre paréntesis es interrogativa o exclamativa, los signos de interrogación o de exclamación deben colocarse dentro de los paréntesis: *Su facilidad para los idiomas (¡habla con fluidez siete lenguas!) le ha abierto muchas puertas.*

Cuando la secuencia interrogativa o exclamativa constituye una unidad mayor que la encerrada entre paréntesis, los signos correspondientes se escriben fuera de los paréntesis. La misma regla se aplica a los puntos suspensivos: *¡En qué año se fundó la ONU (Organización de las Naciones Unidas)? / Conté lentamente (uno, dos, tres...) y me di la vuelta.*

Uso de los dos puntos y *la concurrencia con otros signos*

Al contrario de lo que ocurre con el punto, los *dos puntos* no indican que se termina la enumeración del pensamiento completo. Estos detienen el discurso para llamar la atención sobre lo que va a continuación, que siempre está en estrecha relación con el texto precedente.



Los usamos:

1. Para marcar una pausa enfática

Nunca me ha molestado colaborar. Dicho de otro modo: me gusta ayudar a los demás.

¿Recuerdas lo que te conté de Ramiro? Pues bien: ha vuelto a hacerlo.

En la mayoría de estos casos los dos puntos se pueden sustituir por la coma. Al utilizar los dos puntos, se da énfasis a lo que va a continuación y se crea cierta expectación en el lector. Si se pone coma, en cambio, esos matices desaparecen.

Cuando dos oraciones están relacionadas entre sí, se pueden unir ambas poniendo dos puntos, sin que haya necesidad de usar otro nexos. De esta forma se pueden expresar relaciones de causa-efecto, de conclusión, de consecuencia o resumen de la oración anterior, o de explicación.

Está lloviendo: no podremos ir a la playa.

Hacía frío, nevaba, teníamos sueño: tuvimos que volver pronto a casa.

Hoy tengo que salir antes del trabajo: tengo que acompañar a mi madre al médico.

2. Delante de las citas textuales

Se utilizan los dos puntos delante de las citas textuales si van precedidas de verbos o expresiones introductorias del lenguaje en estilo directo: (decir, declarar, explicar, responder...). Dichas citas deben escribirse entre comillas y comenzar con mayúscula.

Como decía Ortega y Gasset: «La claridad es la cortesía del filósofo».

3. Delante de las enumeraciones explicativas

Después de anunciar una enumeración explicativa, se ponen dos puntos.

Había dos personas implicadas en el robo: uno de los trabajadores de la empresa y uno de sus hijos.

Cuando se anticipan los elementos de la enumeración, los dos puntos sirven para cerrarla y dar paso al concepto que los engloba.

Traducir, corregir y editar: esas serán tus funciones.



4. En cartas y documentos

Tras las fórmulas de saludo en los encabezamientos de cartas y documentos hay que poner dos puntos. En esos casos, la inicial de la palabra que va detrás de los dos puntos debe ir en mayúscula y en renglón aparte.

Estimado señor García:

Tras estudiar su oferta, hemos llegado a la conclusión de que usted es aceptado por parte de la escuela

Aunque cada vez está más extendido, hay que evitar en español el uso de la coma en lugar de los dos puntos en estos casos, ya que se trata de un anglicismo.

5. En textos jurídicos y administrativos

En textos jurídicos y administrativos como decretos, sentencias, bandos, edictos, certificados o instancias, se colocan los dos puntos detrás de los verbos típicos de estos escritos :(expone, certifica, dispone, declara...), que presentan el objetivo fundamental de los documentos y que van escritos con todas sus letras en mayúscula. La primera palabra que sigue a dichos verbos se debe escribir con inicial mayúscula y en párrafo aparte.

CERTIFICA:

Que D. Luis Martínez Hernández ha obtenido el Título de ...

6. En escritos de tipo esquemático

Los dos puntos se pueden utilizar en algunos documentos (informes, impresos de solicitud, etc.) detrás de los conceptos que deben ser cumplimentados o concretados.

Nombre: Laura.

Apellidos: Fernández Iglesias.

Dirección: c/ Alberto Aguilera, n.º 10.

Población: Madrid.

7. En títulos y epígrafes

Para separar el título general del tema concreto en títulos y epígrafes, se suelen poner dos puntos.



La literatura medieval: estudio comparativo de los principales motivos recurrentes

En Combinación de los dos puntos con otros signos de puntuación

Los dos puntos pueden aparecer combinados con los puntos suspensivos y con los signos de interrogación y de exclamación. En cambio, no se combinan nunca con la coma, el punto y coma o el punto (salvo si es un punto abreviativo).

Los signos de interrogación y exclamación y la concurrencia con otros signos

Los signos de exclamación pueden coincidir con otros signos de puntuación, con excepción del punto. Pueden darse los siguientes casos de concurrencia:

- Si el signo exclamativo finaliza el enunciado, no se escribe el punto de cierre (regal básica): ¡Tienes que venir ya!
- Si hay un enunciado antes o después de los signos exclamativos es posible escribir otros signos ortográficos como la coma, los dos puntos, el punto y coma, sin dejar espacio entre ellos: "¡Por fin aprobé!, ahora podré ir a festejar".
- Si se combinan con otros signos dobles, como los paréntesis, las comillas, etc. pueden darse dos casos. En el primero, si la expresión en paréntesis es exclamativa, los signos se colocan dentro del mismo: "Alberto prometió (!por fin!) que llegaría esa misma noche". En el segundo caso, si el tono exclamativo de la expresión representa una unidad mayor que la contenida en el paréntesis o comillas, los signos de exclamación se escriben fuera del mismo: "!Está muy enojado con nosotros (y con justa razón)!".
- Si se escriben varias exclamaciones seguidas estas pueden ser, o no, parte de la misma oración: "¡Madre mía! ¡Qué está pasando! ¡No puede ser!", en este caso cada enunciado comienza con letra mayúscula porque cada uno es una oración independiente. Por otro lado se puede escribir como "¡Madre mía!, ¡qué está pasando!, ¡no puede ser!", porque son parte de un único enunciado.

Práctica general

- Coloque los signos de puntuación en los textos

Texto #1 (puntos y comas)

Se acercan las fiestas de este año -faltan sólo tres días- y se comentaban en la cofradía los nuevos pasos de Semana Santa y el orden de las cofradías. Parece que el año pasado el Ayuntamiento encargó a Barcelona un paso nuevo de la última cena. Como la Semana Santa se aproximaba y no llegaba el paso, telegrafiaron a la fábrica y les respondieron que harían lo que pudieran pero que no podían comprometerse a nada. Entonces el Ayuntamiento envió dos concejales para que trajeran los doce apóstoles sin la mesa ya



que en Sevilla tenían la del paso anterior en buen estado Los concejales vieron que las estatuas de madera estaban ya barnizadas y secas Y entonces se las llevaron a la estación Sacaron billetes para cada una como si fueran personas Uno de los concejales se fue con Jesucristo a primera clase y el otro con los demás a tercera Y así acaban de llegar ayer .

Texto #2 (comas, paréntesis y puntos y comas)

El otro día recibí una llamada para una entrevista de trabajo después de las decenas de CV enviados. La cosa no pintaba mal: importante grupo financiero buena zona al fin llega mi oportunidad como tantas veces pensé. Llega el día D somos varios candidatos. Después de ser deslumbrados por el brillo de sus corbatas pasamos a una pequeña sala. Breve presentación de cada candidato licenciaturas *masters* idiomas... y exposición de la oferta en cuestión: venta de fondos de inversión por teléfono inversión mínima de 15.000 euros comisión ridícula No hay sueldo, todo es variable. Hay la posibilidad de que el 2% pase esta "fase" y ocupe otro cargo en la compañía ¿qué otra sorpresa nos espera?. El rechazo es unánime pero manso nadie alza la voz. Bajamos sin hablar en el ascensor vestidos con nuestros mejores trajes la cabeza baja la mirada perdida rumbo de nuevo hacia nuestra vida hacia nuestra cotidiana desesperación. Seguimos avanzando cada día más cerca del abismo.

Texto #3 (La coma, la interrogación y la exclamación)

(Llaman en esto a la puerta de la calle. Va JAIMITO a abrir. Lo hace, y entra DOÑA ANTONIA, medio llorando, con un gran disgusto encima)

DOÑA ANTONIA: Ay Dios mío Dios mío Está mi hijo aquí...

CHUSA: *(Intentando ocultarle)* No. Me parece que no ha venido. Ha venido (A JAIMITO).

JAIMITO: Yo desde luego no le he visto. Qué ha pasado Se encuentra usted mal Siéntese mujer. Y cálmese

DOÑA ANTONIA: Ay Dios mío Dios mío qué desgracia tan grande.

CHUSA: *(A JAIMITO)* Tráele agua o algo...

DOÑA ANTONIA: *(Ve la gorra de ALBERTO)* Y esto Está aquí Dónde está Alberto hijo... ¡Hijo...!

(Se miran JAIMITO y CHUSA. Como la cosa parece seria deciden llamarle).

JAIMITO: *(Llamando a la puerta del cuarto)* Alberto Oye sal. Sal un momento anda. Es tu madre

(Se abre la puerta del cuarto y aparece ALBERTO a medio vestir. Se acerca a su madre que sigue ahogada del disgusto en una butaca. Todos alrededor).



ALBERTO: Madre qué pasa

DOÑA ANTONIA: Ay qué disgusto hijo mío de mi alma Dios mío Dios mío

ALBERTO: Pero qué pasa madre Quiere hablar de una vez Qué pasa

DOÑA ANTONIA: Tu padre hijo tu padre Que ha salido de la cárcel

(Cara estupefacta de todos ante la noticia. Y oscuro).

Texto #4 (La coma, los puntos suspensivos, la interrogación y la exclamación)

Comedor en casa de DOÑA DOLORES

(Están MANOLITA y JULIO.)

JULIO. Perdón Manolita. El otro día no supe lo que decía.

MANOLITA. Pues yo lo entendí muy bien

JULIO. Bueno Si lo piensas eso al fin y al cabo no quiere decir nada. MANOLITA. Ah no

JULIO. Quiere decir sólo que uno está enfadado. Y yo estaba enfadado.

MANOLITA. Pues yo también lo estoy ahora.

JULIO. Manolita Yo no tengo la culpa de lo que me pasa De que me gustes quiero decir Es a lo mejor por vivir tan cerca

MANOLITA. ¿Nada más que por eso?

JULIO. Quiero decir que si tú vivieras en otro barrio muy lejos no te habría yo entonces conocido no me habría enamorado de ti.

MANOLITA. Hombre claro.

JULIO. Pero viviendo puerta por puerta.

MANOLITA. Qué cosas dices.

JULIO. Sí tonterías Pero es que yo no sé cómo hablar.

MANOLITA. Pues no hables. Nadie te lo pide.

JULIO. A mí no me importa que quieras ser artista Lo he pensado. MANOLITA.

(Sarcástica.) Ah me das permiso

Texto #5

Disminuyen en proporción que debía alarmar a una sociedad consciente las formas de una vida social consagradas al puro placer del diálogo inteligente (...) Si se juntan bajo un mismo techo media docena de personas pronto se les irán las manos a unos mazos de naipes pronto se verán sentados alrededor de una mesa tanto por el señuelo del juego como por huir de ese terrible espectro de la conversación del tener que decir algo o pensar algo por su cuenta Los famosos *salons* las reuniones del siglo XVII y XVIII de la sociedad francesa eran según consenso de los historiadores de la cultura y la lengua oficinas libres donde el habla se pulía se enjoyaba buscando los aciertos y sutilezas de expresión(...) Siéntese a una mesa a cuatro personas provéaseles de sendos vasos de bebida y de una prudente porción de tiempo



y se habrá encendido la chispa de una conversación Estos hombres viven con los demás conviven Pero sitúese en un taburete sin respaldo en un mostrador en la famosa barra a un humano No está de cara a ningún prójimo nada le incita a hablar y encerrado en sí sin más horizonte que su vaso y la botella bebe y calla en tristísima soledad

Pedro Salinas, *El defensor*

Texto #6

Una vez reconquistada por Alfonso VI 1085 la ciudad de Toledo se convirtió en el gran centro de reunión de las culturas árabe y cristiana por iniciativa del arzobispo don Raimundo una serie de sabios que conocían la lengua árabe realizaron numerosas traducciones de las obras de matemáticas filosofía medicina y astronomía como muchas de estas obras de los árabes eran refundiciones o traducciones de antiguos textos griegos la cultura griega volvió a penetrar en Europa a través de España la filosofía de Aristóteles fue revelada de nuevo por las traducciones y comentarios de un filósofo musulmán el cordobés Averroes de este modo las obras del filósofo griego llegaron a ser conocidas en Occidente

Los traductores de Toledo

Texto #7

El calor se produce a consecuencia de las oxidaciones que se realizan en las células de los tejidos por la respiración interna aunque la principal fuente de calor son los músculos que mediante sus contracciones proporcionan una gran parte además de l aportado por los alimentos bebidas Con relación a la temperatura del cuerpo se distinguen 1. *Animales de temperatura constante* llamados homeotermos cuya temperatura no varía con la del medio exterior aves y mamíferos 2. *Animales de temperatura variable* o poiquilotermos invertebrados peces anfibios y reptiles Los primeros se llaman impropriamente animales de sangre caliente y los segundos, de sangre fría por la sensación percibida a su contacto.

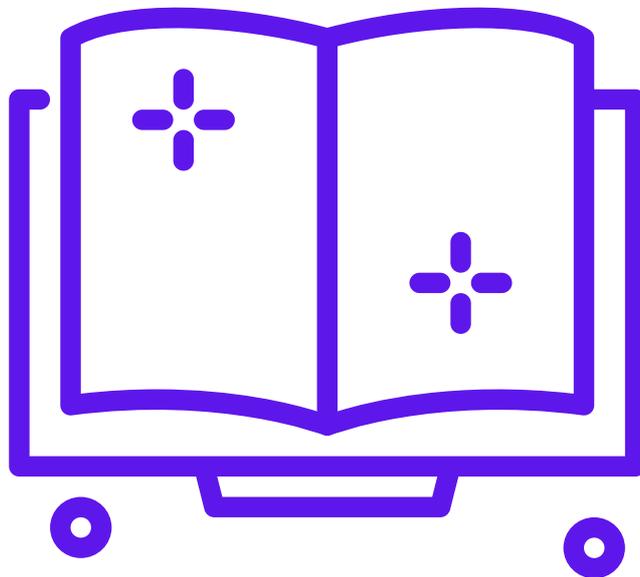
En los homeotermos la temperatura interna es característica para cada especie entre 35° y 40° C. En los poiquilotermos es muy poco más elevada que la del medio ambiente aunque el trabajo muscular puede en estos animales causar una elevación notable de la temperatura interna

La producción de calor y la regulación térmica de los organismos.-

<http://www.xtec.cat/~jgenover/puntuar6.htm>



El acento ortográfico



á

El Acento

1. Recordar las normas de acentuación en las palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas, la ley del hiato y la división silábica, estudiadas en primaria.
2. Demostrar el uso normativo de las reglas de acentuación en las palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas, la ley del hiato y la división silábica, estudiadas en primaria.
3. Aceptar el uso normativo de las reglas de acentuación en las palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas, la ley del hiato y la división silábica, estudiadas en primaria.
4. Distinguir el uso de la tilde diacrítica en los monosílabos dé, de, él, el, más, mas, mí, mi, sé, se, sí, si, té, te, tú, tu, —qué, quién/es, cuál/es, cómo, cuán, cuánto/a/os/as, cuándo, dónde, adónde, aún; y casos especiales, tales como periodo – período.
5. Emplear la tilde diacrítica en los monosílabos dé, de, él, el, más, mas, mí, mi, sé, se, sí, si, té, te, tú, tu, —qué, quién/es, cuál/es, cómo, cuán, cuánto/a/os/as, cuándo, dónde, adónde, aún; y, los casos especiales, tales como periodo – período, entre otros, cuando construye textos de diferente tipo.
6. Discriminar el significado de los monosílabos mediante el uso de la tilde diacrítica.

Bien hagamos un **cuadro resumen** de cuándo se tildan las palabras, a manera de repaso.

¿Cuáles son? ¿Cuáles se tildan?

Aquellas palabras cuyo Cuando terminan

Agudas acento se encuentra en ___ _ _ * _ en —n||, —s|| o vocal.
la última sílaba.

Aquellas palabras cuyo Cuando terminan

Graves acento se encuentra en ___ * ___ en consonante que
la penúltima sílaba. no sea —n|| o —s||.

Aquellas palabras cuyo Siempre

Esdrújulas acento se encuentra en _ * _ _ _ _
la antepenúltima sílaba.

Aquellas palabras cuyo Siempre

acentos se encuentran en

Sobreesdrújula *
la sílaba anterior a la ___ _ _ _
antepenúltima.



Sin embargo hay palabras que incumplen con las leyes del acento, como —*Ma- rí- a*” que siendo grave y terminando en vocal aun así se tilda. ¿Por qué? Esto se debe a la **ley del hiato**, que sobrepasa las leyes de acento. Esta ley **dice que si una vocal débil se encuentra al lado de una fuerte y en el momento de pronunciar la palabra ésta suena fuerte, debemos tildarla.**

La tilde diacrítica.

Una regla muy importante es la que dice que **los monosílabos no se tildan**, por eso —fue, da, fe, pie, ves, mal, bien...|| entre otros nos lo hacen. Sin embargo hay algunos parónimos que **son excepción a la regla**. La tilde de estos parónimos se llama *tilde diacrítica*. Estos parónimos son:

Se tilda No se tilda

Tú Pronombre **Tu** Adjetivo

Tú sabes que yo te amo. Tu amigo es simpático.

Mí Pronombre **Mi** Adjetivo

No pienses en mí. Mi casa es grande.

Él Pronombre **El** Artículo

Él es inteligente. El café está servido.

Sí Adverbio y pronombre **Si** Conjunción

No se acepta a sí mismo. / Yo sí iré. Si él va, yo no voy.

Sé Verbo ser y saber **Se** Pronombre

Sé más amable. / Ya lo sé. Él se quedó callado.

Dé Verbo dar **De** Preposición

No me dé más. La casa de madera.

Más Adverbio **Mas** Conjunción

Exijo más explicaciones Quiso gritar, mas no pudo.

Té Sustantivo **Te** Pronombre

Quiero un poco de té frío. Ayer te vi.

Además se aplica tilde diacrítica a palabras como:

Aún (todavía) – Aun (también, incluso, hasta)

Aún no ha venido / Triunfo **aun** sin su ayuda

—qué, cuál, quién, cómo, cuánto, cuándo, quiénes, cuáles: cuando se usan en forma interrogativa o exclamativa: ¿Cuánto se recaudó?



Casos especiales de acentuación

Las palabras compuestas por dos formas simples cumplirán el siguiente criterio:

Si la última de éstas posee tilde, la conserva. Ejemplo: trigésimo

Si la última no posee tilde, pero la unión resultante recae en algunas de las leyes generales de acentuación, la llevará según corresponda. Ejemplo: semi + **dios** = semidiós

Las palabras compuestas separadas por guión conservan su acentuación original. Ejemplo: ítalo-norteamericana / teórico- práctico

Los adverbios terminados en –mente conservan la tilde de los adjetivos que les dieron origen. Ejemplo: inútil + mente = inútilmente.

Las formas verbales con pronombres enclíticos llevan tilde o no de acuerdo con las reglas generales de acentuación. Ejemplo: mirose / escríbele

Las palabras de este tipo que ya funcionan como verbos, así como las compuestas por verbos más pronombre enclítico, más complemento, siguen también las reglas generales: Ejemplo: acabose

Las palabras latinas usadas en nuestra lengua se acentuarán las reglas del español. Ejemplo: quórum / superávit

Oros casos especiales de acento que debemos tener en cuenta son:

El uso de mayúscula no impide el uso de tilde, según corresponda. Ejemplo: **Ángela**

Las únicas palabras que sufren un desplazamiento del acento son:

Carácter - caracteres / **Régimen** - regímenes / **Espécimen** - especímenes

Las palabras que por su pronunciación pueden escribirse con o sin tilde; futbol- fútbol/ período- periodo / olimpiada/ olimpiada / **alvéolo** - **alveolo** / **amoniaco** - **amoníaco** / **video** - **vídeo**



Práctica de Acento.

Coloque las tildes donde corresponda según las reglas de acento ortográfico.

#1. (15 tildes)

— Toda la familia la contemplo muda de asombro, pero Virginia que permanecía grave y seria dio media vuelta y los guio a través del hueco del muro y a lo largo de un angosto corredor secreto. La seguía Washington con una vela encendida que había cogido de la mesa. Encontraron una gran puerta de roble, claveteada de clavos herrumbrosos. Apenas Virginia tocó, giró sobre sus pesados goznes y entraron en una pequeña y sordida estancia de techo abovedado y ventanuco enrejado. Había una gran argolla de hierro empotrada en el muro y encadenado a ella un esqueleto amarillento. Tendido cuanto largo era sobre el suelo, parecía como si intentara coger con sus largos dedos descarnados una escudilla y una jarra de formas antiguas que estaban colocadas, sin embargo, fuera de su alcance. El cantarero debió contener agua, pues el interior estaba ligeramente cubierto de musgo. En la escudilla no quedaba más que un montón de polvo. Virginia se arrodilló junto al esqueleto, junto sus pequeñas manos y se puso a rezar en silencio, mientras los otros, contemplaban estupefactos la terrible tragedia, cuyo secreto acababa de serles revelado. || *El fantasma de Canterville*

#2. (7 tildes)

—En nuestra democracia ganan en realidad las elecciones los que se abstienen de votar, los que han cogido el camino fácil de la neutralidad. Los neutrales, los del ejército de ahí vamos, del que le vamos a hacer, del a mí que me importa y de por sí, afluyen con su indiferencia a desteñir la individualidad que aparentemente busca el costarricense y que acaba por representar un sitio cómodo a donde nada ni nadie moleste. Es una democracia de servilismo a la comodidad. || *Idiay*



#3. (18 tildes)

—Vente me decia, ven pronto o me morire sin decirte adios. Al fin me consienten que te confiese la verdad: hace un año que me mata hora por hora esta enfermedad de que la dicha me curo por unos dias. Si no hubieran interrumpido esa felicidad, yo habria vivido para ti.

Si vienes... si vendras, porque yo tendre fuerzas para resistir hasta que te vea; si vienes hallaras solamente una sombra de tu Maria; pero esa sombra necesita abrazarte antes de desaparecer. Si no te espero, si una fuerza mas poderosa que mi voluntad me arrastra, sin que tu me animes, sin que cierres mis ojos, a Emma le dejare para que te lo guarde, todo lo que yo se te sera amable: las trenzas de mis cabellos, el guardapelo en donde estan los tuyos y los de mi madre, la sortija que pusiste en mi mano en visperas de irte y todas tus cartas.||

María

#4 (25 tildes)

—DOCTOR.—Desengaños de amor, 8. Pelagra, 2. Vidas sin rumbo, 4. Catastrofe economica... cocaína... ¿No tenemos ningun caso nuevo?

HANS.—El joven que llevo anoche. Esta paseando por el parque de los sauces, hablando a solas.

DOCTOR.—¿Diagnostico?

HANS.—Dudoso. Problema de amor. Parece de esos curiosos de la muerte que tienen miedo cuando la ven de cerca.

DOCTOR.—¿Ha hablado usted con el?

HANS.—Yo si, pero no me ha contestado. Solo quiere estar solo.

DOCTOR.—¿ Decidido ?

HANS.—No creo: muy palido, temblandole las manos. Al dejarle en el jardin he roto detras de el una rama seca, y se volvio sobresaltado, con cara de espanto.

DOCTOR.—Miedo nervioso. Muy bien; entonces hay peligro todavia. ¿Su ficha?

HANS.—Aqui esta.



DOCTOR (Leyendo).—«Sin nombre. Empleado de banca. Veinticinco años. Sueldo, doscientas pesetas. Desengaño de amor. Tiene un libro de poemas inedito». Ah, un romantico; no creo que sea peligroso. De todos modos vigilelo sin que el se de cuenta. Y avise a los violines: que toquen algo de Chopin en el bosque al caer la tarde. Eso le hara bien. ¿Ha vuelto a ver a la señora del pabellon verde?||

Prohibido suicidarse en primavera

#5. (18 tildes)

—Nuestra amistad duro asi varios años, en el curso de los cuales (enrojzco al confesarlo) mi temperamento y mi carater se alteraron radicalmente por culpa del demonio.

Intemperancia.

Dia a dia me fui volviendo mas melancolico, irritable e indiferente hacia los sentimientos ajenos. Llegue, incluso, a hablar descomedidamente a mi mujer y termine por infligirle violencias personales. Mis favoritos, claro esta, sintieron igualmente el cambio de mi caracter. No solo los descuidaba, sino que llegue a hacerles daño. Hacia Pluton, sin embargo, conserve suficiente consideración como para abstenerme de maltratarlo, cosa que hacia con los conejos, el mono y hasta el perro cuando, por casualidad o movidos por el afecto, se cruzaban en mi camino. Mi enfermedad, empero, se agravaba -pues, ¿que enfermedad es comparable al alcohol?-, y finalmente el mismo Pluton, que ya estaba viejo y, por tanto, algo enojadizo, empezo a sufrir las consecuencias de mi mal humor.||

El gato negro (Edgar Allan Poe)

#6. (6 tildes)

—Es una gran suerte que hayan nacido en un puerto, pues en los puertos quieren y protegen a los gatos. Lo unico que los humanos esperan de nosotros es que mantengamos alejadas a las ratas. Si, hijo. Ser un gato de puerto es una gran suerte, pero tu debes tener cuidado porque en ti hay algo que puede hacerte desdichado. Hijo, si miras a tus hermanos veras que todos son grises y tienen la piel rayada como los tigres. Tu, en cambio, has nacido enteramente negro, salvo ese pequeño mechon blanco que luces bajo la barbilla. Hay humanos que creen que los gatos negros traen mala suerte, por eso, hijo, no salgas del canasto.||

Historia de una gaviota y el gato que la enseñó a volar



#7. (11 tildes)

DAMA.—¡Pero si es un niño! De todos modos, dichoso el. ¡Si yo tuviera al menos una historia de amor para recordarla! (Sale.)

HANS.—Y así todos. Mucho llanto, mucha tristeza poética; pero matar no se mata ninguno.

DOCTOR.—Esperemos, Hans.

HANS (Sin gran ilusión).—Esperemos. ¿Alguna orden para hoy?

DOCTOR.—Sí, hagame el favor de revisar la instalación eléctrica. La última vez que el profesor de Filosofía se tiró al agua no funcionaron los timbres de alarma.||_____

Prohibido suicidarse en primavera

#8 (11 tildes)

DAMA.—[...]. El lago también me gustaría, pero está tan frío. [...] No sé qué hacer... ¿Qué pensará usted de mí, doctor?

DOCTOR.—Por Dios, señora; le aseguro que no tenemos prisa alguna.

DAMA.—Gracias. ¡ Ah, morir es hermoso, pero matarse!... Dígame, doctor: al pasar por el jardín he sentido un mareo extraño. Esas plantas, ¿no estarán envenenadas?||_____

Prohibido suicidarse en primavera



División silábica y Acento

Vocabulario básico.

Sílaba: Sonido o sonidos articulados que pronunciamos en una sola emisión de voz.

Sílaba tónica: aquella sílaba en la que recae el acento.

Sílaba átona: aquella sílaba que no tiene acento.

Acento: mayor esfuerzo de voz que ponemos al pronunciar una sílaba de una palabra.

Acento prosódico: es el mayor esfuerzo de voz con que se pronuncia una sílaba de la palabra. Solo se nota en la pronunciación.

Acento ortográfico: rayita oblicua o tilde que llevan las palabras según ciertas reglas ortográficas.

Concurrencia de vocales: encuentro de dos o más vocales en una palabra.



Las palabras están formadas por sílabas. En el idioma español todas las sílabas deben llevar sonido vocálico, es decir que deben llevar por lo menos una vocal, ya sea sola (o-i-a) o acompañada de consonantes (pres- tar).

Para dividir en sílabas una palabra debemos pronunciarla como si ya estuviera dividida (co- no- cer).

Si la palabra que vamos a dividir lleva “h”, esta siempre debe iniciar sílaba:
al-co- hol / ho- ja- la- ta

Si la palabra que vamos a dividir lleva “x” esta debe ir al inicio de la sílaba si está entre vocales (e-xa- men); pero al final de la misma en los demás casos (mix- to)

Pero el problema más serio está cuando en la palabra se presenta una concurrencia de vocales.

La concurrencia de vocales puede darse de varias maneras:

Hiatos: con la unión de dos vocales fuertes (a-e-o): a-é-re-o.
con la unión de una vocal fuerte y una débil (i-u) con tilde: rí-o.

Diptongos: cuando se unen dos vocales débiles: viu- da
cuando se unen una vocal fuerte y una débil sin tilde: cuen- to

Triptongo: cuando se unen tres vocales, dos débiles sin tilde y una fuerte en el centro (con o sin tilde): cam- biáis / miau

En estos casos hay que recordar que el hiato se divide siempre, pero el diptongo y el triptongo nunca se dividen.

Hay que tener en cuenta dos aspectos importantes cuando se trata de concurrencia de vocales:

A. La “u” solo forma diptongo si suena dentro de la sílaba. De esta manera forma diptongo en “cue-va” pero no lo forma en “que- que” por que la “u” de “queque” no suena.

B. La “y” a veces suena como vocal “diay”, pero a veces suena como consonante “yo”. Así que si suena como vocal se tomará como parte de los diptongos o los triptongos.

Una vez divididas las palabras correctamente en las sílabas que la conforman se clasifican según el número de sílabas en: monosílabas: de una sílaba; bisílabas: de dos sílabas; trisílabas: de tres sílabas; polisílabas: de cuatro o más sílabas



licuáis- mixto-	pasear-	bíceps- caoba-
averiguáis- adiós-	constituí-	trivialidad- buey-
aeropuerto- agonía-	rehúso-	inhóspito- fobia-
deshuesar- desasosiego-	influir-	Uruguay- guayaba-

II PARTE. De la siguiente lista de palabras. Subraye la sílaba tónica. Colóquela en la columna que le corresponde según el lugar del acento y coloque la tilde en el caso de las palabras que deben llevarla según las leyes.

Agudas	graves	esdrújulas	sobreesdrújulas

Azucena	naufrago	sarten	doctor
Infeliz	adios	jazmin	television
Caliz	ataud	espíritu	dimelo
Alcohol	albañil	volcan	tobillo
Lenguaje	acento	dibujo	pantalon
Rio	abierta	musica	digaselo
Matematicas	trajoselo	paisaje	agua

III PARTE. Ponga la tilde en las palabras que la necesitan y justifique colocando en paréntesis el número que indica la regla que usted aplica para colocar esa tilde.

- 1.se tilda porque es aguda terminada en vocal
- 2.se tilda porque es aguda terminada en "s"
- 3.se tilda porque es aguda terminada en "n"
- 4.se tilda porque es grave terminada en consonante que no es "n" ni "s"
- 5.se tilda porque es esdrújula
- 6.se tilda por la ley del hiato
- 7.no se tilda.

- () Irazu () ojal () margen
- () virgen () album () inutil
- () apostol () barniz () gentil
- () baul () lagrima () torax
- () agil () debil () miercoles
- () rehen () voluntad () frio
- () Lucia () celula () azul
- () dificil () examen () huerfano
- () caliz () aborigen () despues



Uso de consonantes



- El uso de consonantes

Estudiemos algunas reglas sobre el uso de consonantes.

1. Se emplea “b” delante de una consonante cualquiera: obstáculo, obtuvo.
2. Se emplea “v” en palabras que empiezan por vice- y villa- (excepto “billar”): villano, villancico, vicepresidente, vicerector
3. Se usa “c” en los diminutivos _cito, _cillo, _ecito y _ecillo; (excepto si la palabra original lleva “s”, en cuyo caso debe respetarse: dientecillo; huesito).
4. Se cambia la “z” por una “c” delante de _i y _e: lápiz:: lápices
5. Se debe usar “s” en los sufijos adjetivos _oso ; _ísimo : doloroso, finísimo
6. Se usa “g” en las combinaciones ge, gi, gue, gui, güe, güi: género, guisante
7. Se usa “j” en el sufijo _aje (excepto garage): plumaje. ropaje
8. Se debe usar “h” en todas las formas derivadas de "hacer" y "haber": hay, hubo
9. Se escribe “m” antes de b y p: campana, cambio
10. Se usa “x” en los prefijos “ex- (fuera), extra- (más allá)”: expatriar, extraoficial

Este año profundizaremos un poco en los usos de “B” y “V” Se emplea “b”

- cuando al sonido b lo sigue una consonante delante de una consonante cualquiera: Ejemplos: **o**bstáculo, **o**btuvo, hom**b**re, sab**b**le, súb**b**ditos



- en las palabras que contienen los prefijos bi-, bis-, biz-
Ejemplos: **b**ilingüe, **b**isabuelo, **b**iscocho
- cuando las palabras comienzan con las sílabas bu- (excepto vudu), bur- o bus.
Ejemplos: **b**ucles, **b**urbuja, **b**usco

• en las formas verbales que terminan en -ba,-bas,-ban,-bamos,-bais.
Ejemplos: luchá**b**amos, respetab**b**an, amab**b**ais

• palabras terminadas en "bilidad" se escriben con "b"

Existen excepciones como: movilidad y civilidad, las cuales llevan "v" en la base.
Ejemplos: - amab**b**ilidad - amable- sensib**b**ilidad – sensible - estab**b**ilidad - estable

• Palabras terminadas en "bundo" o "bunda" se escriben con "b"

Ejemplos: - morib**b**undo – morib**b**unda – vagab**b**undo

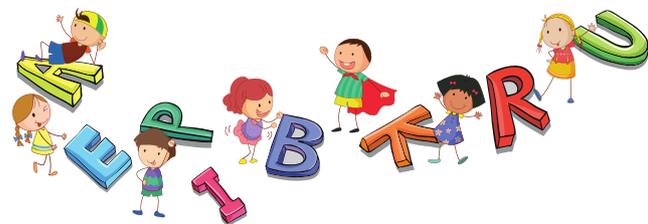
• Los verbos terminados en "bir" se escriben con "b"

Existen excepciones como: hervir, servir, vivir, las cuales llevan "v" en la base.
Ejemplos: - percib**b**ían – percib**b**ir - sub**b**imos – sub**b**ir - recib**b**imos - recib**b**ir

- Las palabras que comienzan con las sílabas "ab", "ob" o "sub", se escriben con "b" . Ejemplos: - **b**absurdo – **b**obsesión – **b**subalterno - **b**subir
- Los verbos deber, caber, saber, haber, beber, se escriben con "b"

Se emplea "v"

- en palabras que empiezan por vice- y villa- (excepto "billar"): **v**illano, **v**illancico, **v**icepresidente, **v**icerrector
- en las palabras derivadas de una primitiva que se escriba con v.
Ejemplos: **v**ivir **v**iviente, **v**ivaracho
- en las palabras que empiezan por vice-, viz-, vi- (significa "en lugar de").
Ejemplos: **v**icegobernador, **v**izconde, **v**irrey
en los adjetivos terminados en -avo,-ava,-evo,-eva,-eve,-ivo e -iva.
- Ejemplos: **v**ravo, **v**nuevo, **v**leve, **v**comprensivo
se escribe una "v" después de las siguientes letras: n, b o d
- Ejemplos: - **v**envuelto – **v**advertencia - **v**obvio
se escribe una "v" después de "ol" . Ejemplos: - **v**olvido - **v**ólvora
-



PRACTICA



Escriba “b” o “v” donde corresponda.

Actividad #1

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. ___alentía | 2. ___lason |
| 3. i___amos | 4. ___retones |
| 5. pasi___o | 6. ___loque |
| 7. ___icepresidente | 8. po___res |
| 9. ___eintinue___e | 10. ha___la___an |
| 11. ___i___ienda | 12. ___ucea___a |
| 13. cele___rais | 14. ___irreinato |
| 15. ___ipolar | 16. ___ilingüe |

Actividad #2

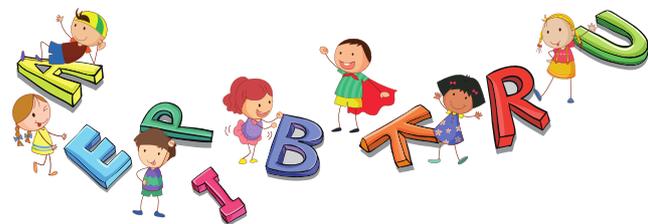
1. Gine__ra era una atracti__a joven de apaci__les costumbres.
2. El rey Arturo y sus ca__alleros gana__an los corazones de todas las personas.
1. Cuando era un niño, mi __isabuelo me conta__a muchas leyendas
2. En __erano vamos al museo para ___uscar información so___re la guerra del 56
3. El ___icepresidente es un hom___re de ___e___es pala___ras .
4. Recí___í una ad___ertencia sobre ese ___iaje.
5. El nue___o maestro es muy comprensí___o y nada vaga___undo.



6. _____usco una _____i_____ora peligrosa para mi tra_____ajo de investigación.
7. Hay un _____uevo programa de los muertos _____i_____ientes.
8. Nunca ol_____ido cuando _____i aquel niño en_____uelto en pañales
9. Luis no sale del _____illar, a pesar de que su _____isabuela se lo ha prohi_____ido.
10. Roberto se acogió a la mo_____ilidad la_____oral porque creyó que eso le daría esta_____ilidad, una vez que se pusiera su negocio propio con la liquidación.

Debemos tener cuidado con los homófonos de “b” y “v” como los siguientes:

- *barón* (título nobiliario) y *varón* (persona de sexo masculino).
- *basar* (fundamentar, apoyar) y *vasar* (estante, repisa).
- *bello* (guapo, hermoso) y *vello* (pelo corto y suave; pelusilla de algunos frutos).
- *bienes* (riqueza, patrimonio) y *vienes* (forma del verbo *venir*).
- *botar* (arrojar; echar al agua un buque; lanzar una pelota contra algo para que retroceda con impulso) y *votar* (dar un voto en unas elecciones o en un proceso de decisión).
- *hierba* (planta pequeña de tallo tierno) y *hierva* (forma del verbo *hervir*).
- *rebelarse* (desobedecer, oponer resistencia) y *revelarse* (descubrirse lo ignorado o secreto; hacerse visible la imagen impresa en una película fotográfica).
- *sabia* (que tiene sabiduría) y *savia* (líquido que circula por los vasos de ~~algunas plantas~~).
- Escriba oraciones en las que utilice los distintos homófonos *tubo* (pieza hueca y cilíndrica) y *tuvo* (forma del verbo tener).



Uso de Consonantes

Agreguemos otros usos de consonantes a los ya estudiados:

Reglas de la letra B

1. Se escribe b después de m. Ejemplos: tambor, mambo, temblor
2. Se escriben con b los verbos terminados en -bir. Ejemplos: escribir, describir, inscribir
Excepciones: hervir, vivir, servir
3. Se escriben con b la terminación “-aba, -iba” del verbo conjugado en pretérito imperfecto del modo indicativo. Ejemplos: terminaba, caminábamos, amabas iba, ibas
4. Se escribe b siempre que ésta va seguida de las consonantes l ó r. Ejemplos: blanco, amable, brisa, costumbre
5. Se escriben con b los vocablos que empiezan con bibli- o con las sílabas bu-, bur-, bus-
Ejemplos: bíblico, Buda, burguesía, busto
6. Se escribe b después de las sílabas al-, ar-, ur-, ca-, ce-, co-, cu- cuando éstas empiecen una palabra. Ejemplos: cabello, cebada, cobarde, cubo, caverna, cavar, caviar
7. Cuando los sonidos bi, bis, biz, tienen el significado de dos o doble, se escriben con b.
Ejemplos: bisílabo, bisabuelo, bizco
8. Se escriben con b las sílabas ab, ob, sub, al inicio de una palabra. Ejemplos: abdomen, obsequio, subrayar
9. Se escriben con b las terminaciones -bundo, -bunda, -bilidad, -ble. Ejemplos: meditabundo, abunda, agradable, disponibilidad
Excepciones: movilidad, civilidad

Reglas de la letra V

1. Los adjetivos que tienen las siguientes terminaciones se escriben con v: -ave, -avo, -eva, -evo, -eve, -iva, -ivo
Ejemplos: grave, bravo, nueva, activa
Excepción: árabe, las formas grabo, grabe del verbo grabar
2. Se escriben con v los verbos andar, tener, estar, en los siguientes tiempos: Pretérito Indefinido de Indicativo
Ejemplos: anduve, anduvimos, tuvieron, tuviste; e Imperfecto Subjuntivo
Ejemplos: anduviera, tuviéramos, estuviésemos, estuviese
3. Se escriben con v los siguientes tiempos del verbo ir. Presente del Modo Indicativo
Ejemplos: voy, vas, va, vamos, van. Las siguientes formas del Modo Imperativo
Ejemplos: ve, vaya, vayan
Presente del Modo Subjuntivo
Ejemplos: vaya, vayas, vaya, vayamos, vayan
4. Generalmente se escriben con v las palabras que comienzan con el sonido vi seguido de vocal. Ejemplos: viento, violencia, viuda, viaje



5. Se escriben con v las palabras que comienzan con las consonantes n y ll. Ejemplos: llave, nieve, llevar, nave Excepciones: nube, nebulosa, nabo

6. Las palabras que empiezan con las voces villa-, vice- se escriben con v. Ejemplos: villano, vicepresidente Excepción: billar

Debemos tener cuidado con los homófonos de “b” y “v” como los siguientes:

bacilo (bacteria) y **vacilo** (forma del verbo *vacilar*).

barón (título nobiliario) y **varón** (persona de sexo masculino).

basar (fundamentar, apoyar) y **vasar** (estante, repisa).

baya (tipo de fruto carnoso) y **vaya** (forma del verbo *ir*).

bello (guapo, hermoso) y **vello** (pelo corto y suave; pelusilla de algunos frutos).

bienes (riqueza, patrimonio) y **vienes** (forma del verbo *venir*).

botar (arrojar; echar al agua un buque; lanzar una pelota contra algo para que retroceda con impulso) y **votar** (dar un voto en unas elecciones o en un proceso de decisión).

cabe (forma del verbo *caber*) y **cave** (forma del verbo *cavar*).

hierba (planta pequeña de tallo tierno) y **hierva** (forma del verbo *hervir*).

rebelarse (desobedecer, oponer resistencia) y **revelarse** (descubrirse lo ignorado o secreto; hacerse visible la imagen impresa en una película fotográfica).

sabia (que tiene sabiduría) y **savia** (líquido que circula por los vasos de algunas plantas).

tubo (pieza hueca y cilíndrica) y **tuvo** (forma del verbo *tener*).

Reglas de la letra G



7.Los compuestos y derivados de las palabras que se escriben con g, también se escriben con esta letra. Ejemplos: general, generalizado, generalmente. Las palabras que tienen las siguientes terminaciones se escriben con g: -génico, -genario, -geneo, -génico, -genio, -genito -gesimal, -gético, -giénico, -ginal, -gineo, -ginoso -gismo, -gio, -gión, -gionario, -gioso, -gírico, -ógica -ígena, -ígeno, -igero Ejemplos: angélico, honagenario, original, ligero, neologismo Excepción: espejismo

Reglas de la letra J

1.Las palabras que tienen las siguientes combinaciones se escriben con j. aje, eje, ije, oje, uje Ejemplos: ajeno, ejecutivo, dije, ojeras, cuje Excepciones: Las conjugaciones de los verbos cuyos infinitivos terminan en ger, gir como: elegir, coger, proteger, stratagema, exagerar, tragedia, digerir, sugerir y las palabras: cónyuge y vegetal. También son excepciones cuando después de dichas combinaciones siguen las consonantes l, n o s como: flagelo, agente, digestivo

2.Se escriben con j las formas verbales cuyos infinitivos terminan en -ger, -gir, en los siguientes tiempos: Presente de Indicativo. Ejemplo: proteger / protejo, dirigir / dirijo. Presente de imperativo. Ejemplo: proteja, protejan / dirija, dirijan . Presente de Subjuntivo. proteja, protejas, proteja, protejamos, protejan dirija, dirijas, dirija, dirijamos, dirijan

Debemos tener cuidado con los homófonos de “g” y “j” como los siguientes:

-**Agito**: batir algo.-**Ajito**: diminutivo de la planta de ajo.

-**Gira**: girar un objeto.-**Jira**: excursión campestre.

-**Girafa**: planta cubana.-**Jirafa**: animal.

-**Ingerir**: introducir a la boca comida o medicamentos. - **Injerir**: meter una cosa en otra.

Reglas de la letra C

1.Las terminaciones -cito, -cita, -cillo, -cilla, -cecillo, -cecilla se escriben con c. Ejemplos: pedacito, nohecita, calzoncillo, manecilla, pececillo, lucecilla

2.En el caso de las palabras en singular que terminan en z al formar el plural con la terminación es se escriben con c. Ejemplos: luz, luces, cruz, cruces, lápiz, lápices, capaz, capaces

3.Se escribe con c la terminación -ción, siempre que el sustantivo concreto al que se relacione la palabra termine en -tor y no en -sor. Ejemplos: destructor, destrucción, director, dirección



4. Se escriben con c los verbos cuyos infinitivos terminen en alguna de las voces -cer, -ceder, -cir, -cendir, -cibir, -cidir. Ejemplos: cocer, conceder, decir, recibir Excepción: asir, coser

5. Se escriben con c todos los compuestos y derivados de las palabras que se escriban con esta letra. Ejemplos: cebolla, encebollado, ceja

Reglas de la letra S

1. Se escribe s al final de las palabras llanas. Ejemplos: telas, andamos, penas
Excepciones: alférez, cáliz, lápiz

2. Se escriben con s los vocablos compuestos y derivados de otros que también se escriben con esta letra. Ejemplos: pesar / pesado, sensible / insensibilidad

3. Se escribe con s las terminaciones -esa, -isa que signifiquen dignidades u oficios de mujeres. Ejemplos: princesa, poetisa

4. Se escriben con s los adjetivos que terminan en -aso, -eso, -oso, -uso. Ejemplos: escaso, travieso, perezoso, difuso

5. Se escribe con s las terminaciones -ísimo, -ísima. Ejemplos: altísimo, grandísima

6. Se escribe con s la terminación -sión cuando corresponde a una palabra que lleva esa letra, o cuando otra palabra derivada lleva -sor, -sivo, -sible, -eso. Ejemplos: compresor, compresión, expreso, expresivo expresión

7. Se escribe s en la terminación de algunos adjetivos gentilicios singulares. Ejemplos: inglés, portugués, francés, danés, irlandés

8. Se escriben s con las sílabas iniciales des-, dis-. Ejemplos: desinterés, discriminación

9. Se escribe s en las terminaciones -esto, -esta. Ejemplos: detesto, orquesta

Debemos tener cuidado con los homófonos de “c” y “s” como los siguientes:

sien: frente **cien:** cantidad numérica

cocer: preparar alimentos con fuego **coser:** unir con hilo y aguja

serrar: cortar con sierra **cerrar** asegurar con cerradura

ciervo: animal **siervo:** servidumbre

concejo: ayuntamiento **consejo:** reunión de personas

ceda: del verbo ceder **seda:** tela

reces: del verbo rezar **reses:** animales

siento: del verbo sentir **ciento:** centenar



Práctica



Complete el siguiente texto con **b** o con **v**, según corresponda.

Anoche tuvimos la visita del _____isnieto preferido de abuela Eneida. Todos nos alegramos mucho, pues la proba_____ilidad de un encuentro así es baja. En la familia, Cipriano, que así se llama___a el visitante, tiene injusta fama de vaga___undo; yo creo que su forma de ganarse la vida es bastante creati___a, aunque acepto que a algunos les parece treme___unda. En efecto, Cipriano se dedica a la preparación de comida para personas que decidieron dejar de ser omni___oras y carní___oras; es decir, los vegetarianos. Su mejor platillo: ¡Los___iscochos integrales!

Complete el siguiente texto con **g** o con **j**, según corresponda.

Mario quiere ir a Liberia a conocer las ___irafas. Y es que hay una ___ira, justo para allá estos días; pero tenemos que reco___er la ima___ en del Cristo para la procesión. Debemos llevarla por toda la re___ión montañosa, donde la ___ente está esperando que pasen los persona___es bíblicos cerca de sus casas. Debemos co___er la calle ancha, buscando siempre prote___er a la ___ente que va a seguir la procesión y evitar una tra___edia. Pidámosle a Dios que sea él quien diri___a la actividad prote___a a todos los asistentes. Y luego, cuando hayamos cumplido con el Señor, entonces nos diri___iremos a Liberia, a cumplir el sueño de Mario.

Complete el siguiente texto con **s** o con **c**, según corresponda.

Las mane___illas del reloj anun___iaban las ___eis de la tarde. Las lu___es de las casas dejaban claro la llegada de la noche. Juan caminó en direc___ión a su casa. E___tá ___erca de re___ibir una noti___ia ine___perada; su prince___a ganó una beca y se irá a Francia a estudiar, la expre___ión de su cara, la ___ien de su frente, va a de___ir cuanto valora esta importantí___ima oportunidad, pero también cuan sen___ible va a resultar la ausen___ia de su niña, ya convertida en mujer.



Selección Única.

1. Lea el siguiente fragmento:

Ella **i__a** a visitar a mi **___isabuela**.

Seleccione la opción que completa las palabras destacadas en el fragmento anterior, con las letras correspondientes, según el orden respectivo.

- a. b – b. c. v – b.
- b. b – v. d. v – v.

2. Lea el siguiente fragmento:

Gabriela **camina___a** por la selva cuando vio una **ví___ora**.

Seleccione la opción que completa las palabras destacadas en el fragmento anterior, con las letras correspondientes, según el orden respectivo.

- a. b – b. c. b – v.
- b. v – b. d. v – v.

3. Lea el siguiente fragmento:

La **heren___ia** recibida sacó de la **pobre___a** a Pablo.

Seleccione la opción que completa las palabras destacadas en el fragmento anterior, con las letras correspondientes, según el orden respectivo.

- a. c – s. c. c – z.
- b. s – z. d. z – s.

4. Lea el siguiente fragmento:

Ese **puntarenen___e** demostró su **pruden___ia** al público.

Según el orden respectivo, las palabras destacadas se completan con las letras

- a. s – c. c. s – s.
- b. c – c. d. c – s.

5. Lea el siguiente fragmento:

Ese **a___ente** demostró ser todo un **persona___e** cuando se trata de vender.

Según el orden respectivo, las palabras destacadas se completan con las letras

- a. g – j. c. j – g.
- b. g – g. d. j – j.



La construcción textual



Momentos de la escritura

Todo proceso de escritura lleva varias etapas:

1. La planificación

“La planificación es el proceso de escritura que permite tomar conciencia de la situación de comunicación que se va a preparar para que el escrito pueda lograr tus propósitos.

En la planificación, se decide el objetivo (qué es lo que se quiere conseguir), el receptor (a quién va dirigido el escrito), el mensaje (qué es lo que se va a explicar y cómo). Es por eso que en esta etapa se piensa en tu lector, se apuntan las ideas que se quiere explicar, se toman notas y se hace esquemas del texto.

La planificación, de acuerdo con Cassany y García (2000) tiene varias etapas:

a- Analizar la situación de escritura. En esta etapa, quien escribe debe plantearse qué quiere lograr, imaginarse a su público lector y elaborar una guía del texto con las ideas generales, el tono que desea imprimirle al documento, la extensión que este tendrá, etcétera.

b- Generar ideas. Aquí se debe hacer un acopio de datos que puedan resultar útiles para su trabajo de escritura en sí, la estructura que tendrá el texto como para adecuar el documento al público lector.

c- Elaborar un esquema o una propuesta concreta del texto que quien escribe desea producir. Se puede incluir, en esta etapa, la elección de técnicas de redacción (tipos de párrafos). Existen varias técnicas para realizar este esquema, por ejemplo: mapa de ideas, torbellino de ideas, la estrella de las preguntas, esquema analítico.

2. La textualización

“La *textualización* es el proceso que permite transformar o traducir el proyecto planificado en un escrito que organiza las ideas y las palabras de manera lineal. Un texto es una unidad comunicativa que se compone de distintas partes.

3. La revisión

“Un texto eficaz debe cumplir muchos requisitos: debe transmitir ideas claras y ordenadas, debe adaptarse al nivel de conocimientos del lector, debe utilizar un lenguaje adecuado a la situación, debe ser correcto (sin errores de redacción u ortografía), y tener una presentación impecable. Resulta muy difícil conseguir ese



texto con una sola planificación y textualización, porque nadie es capaz de poder controlar tantas obligaciones al mismo tiempo. Por esta razón, los redactores expertos revisan varias veces y de manera profunda los sucesivos borradores que redactan”. (Cassany, Daniel y García, Antonio, 2000:21).

En la revisión, se evalúa varias veces el documento en proceso de escritura, y se van desarrollando versiones mejoradas. En esta etapa, se pueden cambiar o reordenar palabras y oraciones, la estructura del texto, así como valorar si el texto realmente transmite lo que se desea comunicar.

El Párrafo

El párrafo es un conjunto de frases u oraciones que expresan un aspecto determinado de un tema; las ideas están relacionadas entre sí (tratan un mismo

punto y aparte.



asunto). Empieza con sangría y termina con

El párrafo se compone de dos partes: *la idea principal*, llamada también frase tópica, que es la que nos indica de qué trata el párrafo. Y *las ideas secundarias* que

vienen a ampliar, aclarar o ejemplificar la idea principal.

La idea principal puede, al igual que el sujeto de una oración, encontrarse en cualquier parte del párrafo, e incluso no aparecer. Cuando aparece escrita, se llama *explícita*; y cuando no lo está, se llama *implícita*, en cuyo caso yo debo deducirla y escribirla con mis propias palabras.

Ejemplo: “

No hubo nadie como él, como Juan Ignacio. Fue el mejor sabanero de la hacienda. Lazador como ninguno. Buen muchacho y buen amigo. Adivinaba el peso de una res con solo echarle la vista encima, y conocía la edad de un garañón con solo escuchar sus relinchos”

Como podemos ver en el ejemplo, la idea principal está subrayada, porque es de lo que habla el párrafo; las demás ideas, lo que hacen es justificar porque a Juan Ignacio se le consideraba el mejor sabanero de la hacienda.

Ejemplo: “*Luisa descubrió un novillo que tenía uno de los cuernos manchado de sangre. Desenvolvió una escopeta que llevaba envuelta en un saco de gangoche; miró con odio al novillo... y le metió una bala por la frente.*”

Carlos Salazar Herrera



Aquí, la idea principal es implícita (Luisa mató al novillo) porque no lo dice, pero se sobreentiende que eso es lo que nos narra el párrafo.

→ Funciones del párrafo .

Todo escrito tiene una estructura básica: Introducción, desarrollo y conclusión. Y algunas veces, podemos incluir entre la introducción y el desarrollo, o bien entre el desarrollo y la conclusión, se puede incluir algún párrafo que sirva de transición (enlace).

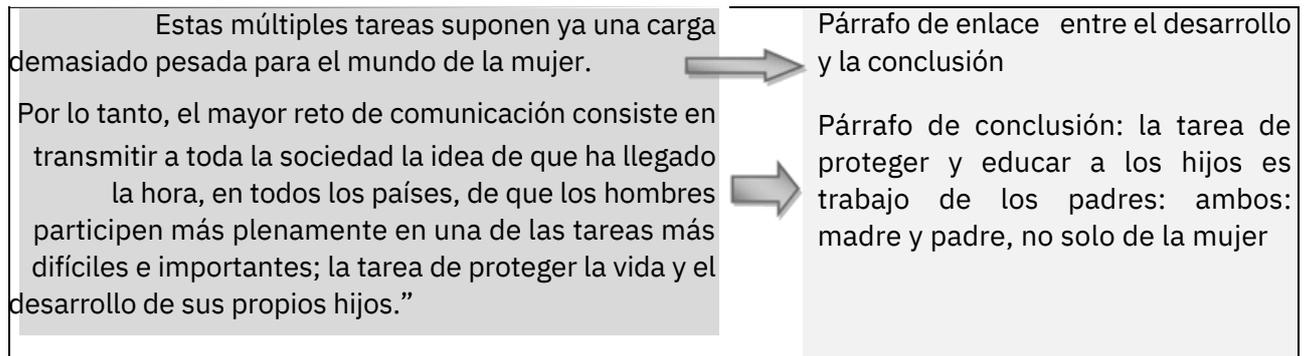
Un escrito principalmente se compone de *párrafos de desarrollo*, es decir aquellos que contienen una idea central, la cual despliega mediante diversas razones como la ampliación, ejemplificación, contraste, entre otros. Pero también aparecen otros párrafos como el *párrafo introductorio*, que suele exponer motivos u objetivos que impulsan al autor a escribir sobre el tema; y el *párrafo de conclusión* que cierra el tema desarrollado, ya sea mediante una enumeración de los puntos expuestos, ya apelando al lector a través de una pregunta o de una reflexión final.

Y por supuesto no pueden faltar los *párrafos de enlace* que relacionan entre sí los diferentes párrafos de un escrito para obtener más coherencia.

Observe el siguiente texto y vea los párrafos en sus distintas funciones:

“La tarea de poner en práctica los conocimientos esenciales de salud será considerada por muchos seguramente, como un “trabajo propio de la mujer”.	→	Párrafo introductorio: presenta el tema del que va a tratar el texto: “el trabajo de la mujer”
Pero la mujer ya está ocupada en otros trabajos.	→	Párrafo de enlace: entre la introducción y el desarrollo
Las mujeres del mundo en desarrollo cultivan la mayor parte de los alimentos, comercializan gran parte de las cosechas, recogen y transportan la mayor parte del agua y del combustible doméstico y alimentan a la mayoría de los animales.	→	Párrafo de desarrollo: habla de los
Y cuando terminan su trabajo fuera del hogar, las mujeres del Tercer Mundo también se ocupan de preparar el fuego, cocinar los alimentos, limpiar la vivienda, lavar la ropa, hacer las compras y de cuidar a sus ancianos y a sus enfermos.	→	Párrafo de desarrollo : habla de los
Y además crían y cuidan a sus hijos.	→	Párrafo de desarrollo : habla de los trabajos de la mujer





Tipos de párrafo

A lo largo del ciclo escolar hemos visto diferentes tipos de párrafo. Ellos nos dicen qué tipo de párrafo se puede usar para introducir, para desarrollar o para concluir un texto. Sin embargo, no son exclusivos, es decir, se pueden usar en indistintamente.

- Párrafos de introducción:

1. Con breves afirmaciones

De acuerdo con María Teresa Serafini (2007:170) Es típica de un estilo periodístico, fragmentado. Está constituida por frases breves, formadas por pocas palabras y en ocasiones sin verbo.

“No más impuestos; hay que buscar otra solución para salir de esta crisis. Debe haber algo más que se pueda hacer sin maltratar más el bolsillo de los más pobres.”

2. Tradicional (directa)

Esta técnica consiste en plantear el tema desde el inicio mismo de la introducción, indicando acerca de qué va a desarrollar el escrito.

“La inseguridad ciudadana nos agobia. Caminamos inseguros por la calle. Sentimos que todo el mundo nos mira, como esperando el menor descuido. Se camina con miedo, desconfiando de todos los que nos rodean.”



3. Síntesis

En ella, “se resume el tema o la tesis del escrito, en ocasiones desarrollando el título” (Serafini, M. T., 2007:169).

“Mirar más allá de nuestros caprichos, alejar de nuestra mente los vicios, luchar con vehemencia y convicción por alcanzar nuestros propósitos, dejar que la imaginación vuele encima de nosotros y por sanos caminos es, en resumen, lo que nos corresponde a los jóvenes.”

4. Interrogante

“La introducción-interrogante plantea un problema. El texto posterior describe su desarrollo y, en ocasiones, añade otros interrogantes que ilustra los diferentes aspectos de la cuestión inicial” (Serafini, 2007:172).

“¿Qué sucederá si el hombre continúa viviendo con tanta irresponsabilidad y contaminando a su antojo el medio ambiente?”

5. Explicativa del título

Se aborda el título y se explica por qué se eligió, a la vez que se plantea de forma directa el tema por desarrollar. Está muy próxima a la introducción tradicional.

Brasil

“Brasil (República Federal de Brasil) da nombre a un país situado en América del Sur, concretamente en la zona más oriental del continente. Además, es el país de América Latina con una mayor extensión ya que cuenta con una superficie aproximada de unos 8,5 km²”

6. Con anécdota

“Las introducciones que incluyen una anécdota, un hecho, una historia, atraen e implican al lector, siempre muy interesado en hechos concretos y en experiencias individuales” (Serafini, 2007:169).

“Pasábamos por la Avenida Central, y al llegar al semáforo en rojo mi amigo detuvo el auto. Tres niños se lanzaron a limpiar el vidrio...”



7. Con cita

“Es una de las formas más utilizadas y eficaces para atraer la atención del lector. Puede tratarse de un proverbio, de unos versos de un poeta o de la frase pronunciada o escrita por una persona más o menos famosa. Es importante que el contenido de la cita se ajuste de manera no forzada al tema del texto”. (Serafini, 2007:171).

“Hagamos al hombre a nuestra imagen y semejanza, para que domine sobre las aves del cielo y sobre los ganados y sobre cuantos animales se mueven sobre la tierra”

8. Analogía

La introducción-analogía establece una comparación entre el tema del escrito y otra situación. Su objetivo es explicar el problema aprovechando un contexto similar que sea capaz de atraer la atención inicial del escritor.

“En la temporada regular de futbol, el equipo Real Madrid perdió la mayoría de los partidos ante equipos que juegan a la defensiva. El Barcelona es un equipo que juega a la defensiva, en su próximo encuentro con el Real Madrid seguramente será el ganador.”

http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/371-ejemplo_de_la_comparacion_y_la_analogia_en_el_parrafo.html

-Párrafos de desarrollo

1. Comparación/contraste

El párrafo de comparación/contraste exige una buena organización de la información en la fase de preescritura; es necesario 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. Cuando se comparan entre sí dos únicos objetos (el caso más común), las descripciones contrapuestas resultan en general más legibles; en cambio, cuando los objetos son tres o más, las descripciones separadas resultan más claras.



“Acapulco y Cancún son dos destinos de playa mexicanos que son paradisiacos y que atraen cada año a millones de turistas tanto nacionales como extranjeros, esto debido a la belleza de sus playas y a sus atractivos turísticos, sin embargo ambos lugares son muy distintos, puesto que Cancún se encuentra en el Mar Caribe y Acapulco en el pacífico. El color del mar de Cancún es azul turquesa y sus playas cuentan con una arena blanca que parece talco, mientras que el agua del mar en Acapulco es azul oscuro y su arena es más gruesa y café. La vida nocturna en Acapulco es de los mejores atractivos que tiene, ya que sus bares y centros nocturnos garantizan mucha diversión, aunque en Cancún se pueden encontrar muchos parques naturales que cuentan con unos paisajes privilegiados y que también garantizan mucha diversión. Por lo general viajar a Cancún es mucho más caro que hacerlo a Acapulco y ambos lugares son una muy buena opción para vacacionar.”

http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/2722-ejemplo_de_parrafo_de_comparacion_y_contraste.html

2. Causa/efecto

“La construcción de este tipo de párrafo exige destacar de forma clara la relación de causa/efecto entre varias ideas o hechos y posteriormente elegir entre anteponer la descripción del efecto o bien la de las causas” (Serafini, M. T., 2007:166).

“La infección es una reacción física producida en el cuerpo de los seres vivos al entrar en él bacterias o microorganismos, produciendo daño al cuerpo. Inicialmente se introducen las bacterias, ya sea por la suciedad del área o por bacterias que se encuentran en el aire o medio ambiente, por la saliva de un animal o muy diversas formas más.

Posteriormente, el cuerpo reacciona produciendo pus, inflamación, generan una elevación de la temperatura corporal bastante molesta que puede llevar a reacciones físicas adversas, esto como reacción directa del sistema inmune y defensivo del cuerpo; y finalmente el sistema inmune tiene dos reacciones: Vencer la infección o Sucumbir ante la infección.

Como última opción o posibilidad se pueden realizar tratamientos para combatir las infecciones, para lo que es utilizado el sistema antibiótico, que consiste en medicamentos producidos en base a productos que eliminan las infecciones, tales como el moho y variantes diversas.”

http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/2678-ejemplo_de_parrafos_por_causa_y_efecto.html

3- Cronológico

En este tipo de párrafo se desarrollan en orden temporal los eventos o situaciones. Es especialmente útil para explicar hechos encadenados temporalmente, como, por ejemplo, una biografía, el surgimiento de una institución o empresa. En este, son



importantes los conectores temporales como: primeramente, luego, posteriormente, entre otros.

“Para que llegues a mi departamento, debes salir, de tu casa, cruzar la Av. Revolución Industrial, bajar al subterráneo, y tomar el tren que va en dirección a la escuela superior de música; debes bajar en la estación hipódromo, y caminar por la Av. Independencia en dirección al norte; cuando llegues a la calle Viveros, entras en ella y caminas hasta el edificio Caoba, pasas y le dices al encargado que vienes de mi parte, te identificas y le dices que pasarás a la fiesta organizada en el departamento 115; te comunicará y te verá en el interfono, y ahí le diré que puedes pasar.”

4. Ejemplificación e ilustración

Se presenta una frase tópica, la cual se desarrolla por medio de ejemplos, los cuales sirven para aclarar, dar detalles o explicar la afirmación principal. Debe tenerse mucho cuidado con el orden en que se presenten los ejemplos.

Se habla, en general, de ejemplos cuando solo se mencionan estos a manera de lista; en cambio, cuando el ejemplo se explica, se desarrolla más, entonces se habla de ilustración.

“Los hombres, aunque probablemente tienen el mismo origen, no son todos iguales. Los hay de diferentes razas y distintos tipos. Físicamente desiguales, los unos son altos y otros bajos; estos son gruesos, aquellos delgados; algunos sucumben a las inclemencias del tiempo mientras otros se desarrollan ventajosamente bajo el azote del agua, del viento y de los rayos solares”

5. Enumeración

“Es uno de los modos más corrientes de organizar la información en un texto; este tipo de párrafo permite presentar un listado de informaciones relacionadas entre sí”. (Serafini, M. T., 2007:136)

Un buen párrafo de enumeración debe presentar las informaciones aprovechando todas sus posibles regularidades y simetrías; así se ayuda al lector a comprender la organización del texto, y por consiguiente a concentrar toda su atención en la información contenida en él.

“En mi jardín yo planté cinco tipos diferentes de flores, al fondo del jardín pues las rosas rojas, en la jardinera del centro puse margaritas, junto a la fuente están las hortensias y en las jardineras de los extremos están las rosas amarillas y blancas.”



6. Secuencia

“El párrafo de secuencia es un caso particular del párrafo de enumeración: los elementos se presentan por separado, pero además se ordenan según un criterio explícito, por ejemplo, cronológico. Este tipo de párrafo se encuentra con frecuencia en textos de tipo científico, y es típico de las instrucciones operativas para la resolución de un problema”. (Serafini, M. T., 2007:144)

“Las uvas para la elaboración del vino, generalmente se estrujan y despalillan antes de fermentarlas en roble, excepto cuando serán procesadas por Maceración Carbónica entonces van directamente a la cuba de fermentación. Después de esto la pasta que resulta de esto (pulpa, hollejos y pepitas), se vierte en un depósito de fermentación después haberle añadido una pequeña cantidad de dióxido de azufre, con el propósito de prevenir la contaminación biológica. Durante el encubado del mosto, la fermentación alcohólica se desencadena al mismo tiempo que la maceración de los hojuelos y las pepitas, la cual se puede prolongar entre cinco y siete días. Luego la maceración sirve para dar al vino su color y su capacidad de conservación. Y frecuentemente bombea el mosto hacia la superficie rociando toda la capa de "piel" que forman las uvas, asegurando la máxima extracción de color posible.”

7. Problema-solución

“Emplea la forma retórica de planear y posteriormente resolver un problema para desarrollar un tema dado. Se utiliza en escritos descriptivos y también en los de tipo científicos” (Serafini, M. T., 2007: 159) Está constituido por dos partes: en la primera se presenta un problema, en la segunda se expone una solución.

Uno de los problemas a los que se enfrenta el actual gobierno es el alto índice de fracaso escolar, los alumnos cursan varias veces el mismo grado o abandonan sus estudios. Una de las causas de este fenómeno es la necesidad económica de la familia que obliga a los jóvenes a trabajar dejando poco o ningún tiempo para el estudio. Las becas escolares son una posible solución al problema, sin embargo su otorgamiento no puede ser indiscriminado, ni utilizado como un arma electoral, sino con la finalidad de apoyar los estudios y lograr que las siguientes generaciones de jóvenes estén mejor preparados.

Fuente: https://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/2690-ejemplo_de_parrafo_de_problema_y_solucion.html#ixzz6Z0NVFuko

8. Transición

Este tipo de párrafo tiene como finalidad, en escritos de cierta extensión, ir amarrando las partes, resumiendo, retomando los principales aspectos.



-Párrafo de conclusión

1. Con datos estadísticos

Ofrecer nueva información actualizada y relevante, con base en datos estadísticos sobre lo desarrollado en el texto; deben citarse las fuentes como criterio de autoridad.

“ De este modo podemos concluir que en la ciudad de Lima, se realizan diariamente 16,5 millones de viajes, de los cuales el 51% se realizan por medio de transporte público, el 25% a pie y solo el 0,5% en bicicleta.”

<http://blog.pucp.edu.pe/blog/blogderedaccion/2013/09/23/estrategias-para-los-p-rrafos-de-introducci-n-y-cierre/>

2. Con aporte histórico con respecto a los alcances del texto

Observar nuevas líneas históricas que pueden ampliar o generar controversia con lo desarrollado en el escrito; citar apropiadamente las fuentes; motivar al público lector a indagar.

“ La época del coloniaje, fecunda en acontecimientos que de una manera providencial fueron preparando el día de la independencia del Nuevo Mundo, es un tesoro poco explotado por las inteligencias americanas; los insto a indagarlo pues no somos más que el producto de nuestro pasado.”

http://www.cervantesvirtual.com/obra-visor/caracterizacion-del-parrafo-historico-en-la-obra-de-ricardo-palma--0/html/f4fab294-0e3d-47be-8643-8fc1208b8a78_10.html

3. Con exhortación

Según el tipo de tema que se desarrolla en el escrito, exhortar a la acción en la conclusión es muy importante, sobre todo cuando se han abordado problemas de índole social, donde el público lector puede manifestarse y mostrarse, o no, adherido a las ideas desarrolladas.

“Silenciar la dictadura, la tortura, el asesinato o las guerras, y apoyar a los que las promueven nos convierte en cómplices. Por eso hay que mantener los pensamientos y actuaciones alejados de la violencia. De esta manera se abrirá un verdadero camino hacia la anhelada paz”.

<https://es.slideshare.net/Lauralilianasanchezp/conclusin-y-cierre>



4. De síntesis o resumen

“Presenta un breve resumen de las principales ideas del escrito” (Serafini, M. T., 2007: 174). Puede plantear a qué interrogantes se logró dar respuesta y a cuáles no.

“De esta forma, se puede resumir que el problema del calentamiento global debe ser tenido en cuenta por los gobiernos como una política nacional e internacional que urge nuevos desafíos para frenar las consecuencias de dicho fenómeno. Nuestro planeta, nuestros hijos, lo agradecerán.”

<https://www.aboutespanol.com/parrafos-conclusivos-2879525>

5. Con interrogante

“Plantea al final del escrito las cuestiones no resueltas, los problemas abiertos a las hipótesis de futuro”. (Serafini, M. T., 2007: 176)

“Sin duda somos quienes tenemos la solución al problema de la contaminación, pero si no actuamos ya, ¿qué planeta le heredaremos a las futuras generaciones?”

6. Con cita

“También en la conclusión de un escrito es posible utilizar citas de todos los tipos, siempre que se adapten al tema tratado”. (Serafini, M. T., 2007:175)

Es preciso admitir que la profecía que hizo años atrás el viejo Solzhenitsin “Si se introduce con prisas la democracia en nuestro país, asistiremos a una triste reedición del I?», está demostrando ser totalmente errónea (C. Valentini, «Por fin irrumpió la nueva Rusia», L'Espresso, 1-9-1991).

7. Con analogía

“Establece un parangón entre el tema tratado y una situación que ofrece similitudes con él, únicamente en el párrafo de conclusión. Se trata de una última imagen o idea que se utiliza para reforzar los asuntos ya tratados”. (Serafini, M. T., 2007: 176)
205

“Y por ende la humanidad tiene un cómplice con quién compartir travesuras, momentos divertidos o idear un día diferente, un acompañante que los ayude a salir de la rutina es lo que estas personas tienen, ya que consideran a sus perros como algo más que una mascota, sino como parte de su familia y mejor amigo Y tal vez



sea porque hay mucha similitud entre ellos, ya que es posible que adopten el mismo estilo que el de su perro, o que realmente el dicho de "Todas las cosas se parecen a su dueño" .

También podemos concluir con un párrafo de anécdota, que retoma el título y lo comenta en relación con el contenido o con breves afirmaciones; mismos que usamos para la introducción.

La coherencia.

La coherencia tiene que ver con la estructura semántica del texto. Es decir es una propiedad que trata del significado del texto, de las informaciones que contiene y de su organización.

Un texto es coherente cuando es percibido como una unidad de sentido y no como un conjunto de enunciados inconexos, y cuando la información nueva se va relacionando con la ya proporcionada, siguiendo un orden lógico, y sin que haya saltos que hagan el texto de difícil comprensión.

Un texto debe tener coherencia global (unidad temática), es decir que todas las ideas se refieran al tema, coherencia lineal (unidad de la estructura), que haya sentido lógico entre los párrafos y coherencia local (organización lógica de las ideas).

En síntesis, para que un texto sea considerado coherente las distintas partes deben mantener relaciones de significado, y haber una adecuada progresión temática. Para ello *debemos cuidarnos de eliminar todas las ideas que no sean pertinentes y cuidar los conectores* que usemos entre las oraciones o entre los párrafos. Y utilizarlos de acuerdo con el sentido que como emisores deseamos transmitir.

Algunos de ellos, los más usuales son:

- *Causalidad.* Se establecen relaciones de causa efectos; sus nexos son .
- *Certeza.* Refuerzan las ideas del autor presenta en el texto; sus nexos son
- *Consecuencia.* Relaciona la continuidad de las ideas plasmadas en las frases, oraciones o párrafos. Algunos de sus nexos son



- Condición. Son aquellos que establecen un requisito para que se cumpla lo expresado en la oración principal. Entre los elementos que se utilizan para este fin están con tal que, ya que, así que, siempre que.
- Oposición. Muestran los contrastes de una o más ideas que se presentan dentro de un párrafo; los nexos que se utilizan son pero, por el contrario, no obstante, sin embargo.

La coherencia tiene, pues, dos aspectos:

El texto coherente tiene sentido unitario. El título debe corresponderse con su contenido. No debe ser ni demasiado general ni demasiado parcial. No debe aparecer ninguna idea “no pertinente”; y ordena las ideas de alguna forma: jerárquicamente (por orden de importancia), cronológicamente (si se trata de una narración), espacialmente (si se trata de una descripción)...; puesto que las ideas tienen que conectarse con nexos adecuados de modo que debe ser lógico.

Para que le quede más claro, le doy un ejemplo. Lea con atención el siguiente párrafo:

“Ahora estudio cuarto curso, aunque mi padre es calvo y labrador. Mi padre tiene unas tierrecitas en la ribera. Yo cursé primero y segundo en Albacete y mi madre trabaja en un supermercado. Mi padre empezó a perder el pelo cuando tenía veinte años. Mi familia está constituida por mi padre, mi madre, mi hermana y yo. Estoy terminando la enseñanza secundaria, pero mi hermana estudia en Ciudad Real. Yo tengo quince años.”

Está compuesto de diez oraciones: ideas. Pero le falta coherencia, es decir, sentido lógico.

“Ahora estudio cuarto curso/1, aunque mi padre es calvo y labrador./2 Mi padre tiene unas tierrecitas en la ribera./3 Yo cursé primero y segundo en Albacete/4 y mi madre trabaja en un supermercado./5 Mi padre empezó a perder el pelo cuando tenía veinte años./6 Mi familia está constituida por mi padre, mi madre, mi hermana y yo./7 Estoy terminando la enseñanza secundaria,/8 pero mi hermana estudia en Ciudad Real./9 Yo tengo quince años/10.”

Para ordenarlo, ubicamos primero la idea 7, porque el párrafo trata de como está constituida la familia: *Mi familia está constituida por mi padre, mi madre,*

mi hermana y yo.

Luego es lógico hablar del padre, la madre, la hermana y él; por lo que colocamos las ideas: 3- 5: *Mi padre tiene unas tierrecitas en la ribera y mi madre trabaja en un supermercado.*

De él hablan las ideas 1- 4- 8- 10 y de la hermana la idea 9, que habla de donde estudia; eso coloca las ideas 4 y 9 seguidas: *Yo cursé primero y segundo en Albacete, pero mi hermana estudia en Ciudad Real.*



Ahora solo queda ordenar las ideas 1-8-10, de manera que mantenga el sentido lógico del texto; pues las ideas 2 y 6 no tienen pertinencia con el resto del texto, por lo que las eliminamos. Y las podemos colocar así: 1- 8- 10

Ahora estudio cuarto curso. Estoy terminando la enseñanza secundaria.

Yo tengo quince años. La 1 primero, porque estábamos hablando de que había estudiado el primero y segundo en Albacete...

Ahora bien la oración 10, puede cerrar o iniciar el párrafo.

Léalo ahora como quedó, siguiendo las ideas en negrilla, conforme las fuimos colocando. Mejor verdad...

ACTIVIDADES

A continuación, aparecen varios párrafos. Ordénelos de manera coherente numerando en orden cronológico las ideas. Si hay alguna frase u oración que no tiene relación, o tiene muy poca, con respecto al resto del párrafo, elimínala, colocando una "x" dentro del paréntesis.

Párrafo #1.

- () Sin duda, cada día resulta más difícil en San José el problema de la circulación automovilística.
- () Las páginas de sucesos de los diarios son fiel reflejo de la triste realidad.
- () Por cierto en estas páginas de sucesos son las que suelen contar con mayor número de lectores.
- () Cada día hay más coches y también más conflictos circulatorios.
- () Pero en realidad, la causa principal de tanto "suceso" es que no se obedecen los preceptos de la ley de tránsito.
- () Una prueba de ello es el éxito de periódicos tales como "La Extra".
- () Los peatones se lanzan alegremente a cruzar las calles sin precaución
- () Y no olvidemos las motocicletas, lanzadas a todo gas por las calles, sorteando los carros, ejecutando verdaderos ejercicios de circo.
- () Los conductores nuevos son otra de las principales causas de accidentes.

