



Universidad Veracruzana
Área de Formación Básica General

GUÍA DE APOYO

EXAMEN DE COMPETENCIAS DE LA EXPERIENCIA EDUCATIVA: LECTURA Y REDACCIÓN A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO

BOCA DEL RÍO, VER., JULIO DE 2009

Contenido

Presentación.....	3
1. Lectura.....	4
1.1 Importancia de la lectura.....	4
1.2 Fases de Lectura.....	5
1.3 Unidades de lectura.....	8
1.4 Lectura crítica.....	11
2. Vicios de lenguaje.....	16
3. Marcadores textuales.....	27
4. Prosas de base o formas básicas de expresión.....	30
4.1 Descripción.....	31
4.2 Narración.....	33
4.3 Exposición.....	35
4.4 Argumentación.....	38
5. Tipología textual	40
5.1 La nota informativa o noticia	40
5.2 El informe o reporte	42
5.3 La carta de exposición de motivos.....	50
5.4 El comentario crítico.....	56
5.5 La crónica.....	58
5.6 La reseña.....	60
5.7 El artículo.....	61
5.8 El ensayo.....	65
5.9 El cuento.....	69
5.10 La entrevista.....	70
Notas	71

Presentación



Muy pocos estudiantes reflexionan sobre lo que perciben del texto y por consecuencia, no generan ideas nuevas, carecen de creatividad y no son constructores de su propio conocimiento

Paulo Freire

La presente guía va dirigida a los estudiantes universitarios, que tienen la oportunidad de presentar el examen de competencias de la experiencia educativa *Lectura y redacción a través del análisis del mundo contemporáneo*. No se pretende un compendio de lectura y escritura, sino sólo una guía que los oriente, para responder a las necesidades comunicativas y fortalecimiento de las habilidades lingüísticas implicadas en su contexto académico y en su entorno cotidiano.

Ésta se encuentra conformada por los siguientes temas: Importancia de la lectura, fases de lectura y lectura crítica; por tanto, se hace hincapié en la importancia de las microhabilidades para la comprensión lectora y la caracterización de las unidades de lectura, ya que son elementos fundamentales para la comprensión de un texto. Asimismo, se presentan las formas básicas de expresión o prosas de base consideradas de uso generalizado en el contexto académico. De igual forma se proporcionan pautas para la producción de textos en el ámbito universitario, como son estrategias, estructura y función.

1. LECTURA



La lectura es una herramienta que permite acceder al conocimiento lingüístico, discursivo, cultural, científico, social, económico, político, religioso, etc. Es imprescindible considerarla como un proceso para que su enseñanza promueva en los estudiantes el análisis, la comprensión, la crítica y la reflexión, utilizándola como un medio para ampliar sus horizontes existenciales y académicos, creando de esa forma, el conocimiento. En este apartado, se desarrolla el contenido temático para favorecer la concreción de dicho proceso.

1.1 IMPORTANCIA DE LA LECTURA

La lectura es una de las principales vías para el desarrollo cognitivo del individuo. Además, promueve la comunicación. Al mismo tiempo, posibilita la interacción con universos lejanos y diferentes, abriendo múltiples horizontes culturales. También, es una poderosa herramienta para el aprendizaje del lenguaje y de las ciencias, dando lugar a la construcción social del conocimiento.

Es necesario advertir que la naturaleza cultural de la lectura no es una función instintiva, lo cual implica que debe ser aprendida. En este sentido, el docente tiene una gran responsabilidad en el proceso de su enseñanza y la debe considerar como una actividad de vital importancia para la vida; una fuente de conocimientos y sabiduría, que demanda el compromiso y el interés del individuo; el medio a través del cual se anula ataduras, favoreciendo el análisis de lo que acontece en los contextos en donde se interactúa; posibilita el cuestionamiento de obsoletos paradigmas y el resurgimiento de otros que dan respuesta a la problemática social existente; apremia la presencia de los conocimientos previos para la construcción del significado. En suma, requiere de situaciones didácticas específicas para cada una de sus etapas.

1.2 FASES DE LA LECTURA

Se puede emprender toda clase de lectura y con propósitos muy distintos. Cuando su fin está determinado de antemano, se agudizan la comprensión y la retención. No se pierde tiempo en dejar la vista vagando de acá para allá por la página. No es necesario leer todas las palabras de cualquier pedazo de papel que llega a nuestra mesa. Lo eficiente es hacer una rápida estimación de su carácter y del valor que para nosotros tiene. Después se decide si se leerá o no, y cómo se leerá. Esto puede economizar muchos minutos de nuestro trabajo diario. La misma evaluación se aplica a todo cuanto se lee, sea únicamente para informarse, para entretenerse o por el gusto de cultivarse con una novela o una biografía bellamente escritas. Hay que determinar el propósito con qué se lee.

Prelectura

Es un primer acercamiento con el texto para conocer de manera general la estructura y el contenido del mismo. Es una actividad preparatoria, la cual permite plantear estrategias que se afianzarán o desecharán posteriormente durante la fase de lectura. La prelectura sirve para encuadrar el texto de acuerdo con algunos de sus elementos. Por ejemplo, si se trata de un libro, será de utilidad para el lector revisar los datos de la portada, contraportada, prefacio, índice, bibliografía y notas; además de hojear el libro completo para revisar rápidamente algunos de sus capítulos y diagramas. Si por el contrario, se trata de un capítulo o de un artículo aislado, se revisará: introducción y conclusión, primer y último párrafo, bibliografía, notas, títulos y subtítulos, la fuente de donde fueron consultados los textos y, en todos los casos, se prestará atención al autor o autores de los mismos. El objetivo general de la prelectura es despertar en el lector el interés por el texto, de acuerdo a sus expectativas.

Lectura

En esta fase el lector realiza una aproximación “consciente” y activo al texto, atendiendo la estructura del mismo. Para ello, se seleccionan unidades de lectura y, una vez identificada la temática general del párrafo, se subrayan las ideas principales, que son los núcleos o partes centrales del párrafo, en torno a los cuales giran las demás cláusulas y/o periodos de éste, y se toman apuntes.

El lector tendrá la posibilidad de distinguir los objetivos del autor, separar los hechos de las opiniones e incluso, valorar la fiabilidad de las fuentes que utilizó para escribir su texto.

Poslectura

En esta etapa el lector debe presentar u organizar el contenido del texto que ha leído con fines específicos. La relectura, junto con el subrayado y los apuntes tomados, le servirá para elaborar diagramas, representaciones gráficas, fichas,

tablas terminológicas y mapas conceptuales, entre otros recursos que sinteticen el conocimiento adquirido.

En la tabla siguiente se expresa de manera resumida las acciones que se recomienda efectuar cuando se pretende reconstruir el significado de la lectura.

Globaliza	Con cualquier estrategia de lectura exploratoria: geografía del texto; índice; lectura en zig-zag; lectura del primero y del último párrafo, etcétera.
Estructura	Trata de identificar la estructuración del texto, en especial su estructura básica.
Predice	Intenta adivinar el contenido del texto.
Lee	Con una lectura cuidadosa, a fondo, marcando con tus signos lo importante, en especial las ideas centrales.
Interrógate	Continuamente, al final de cada página, lo siguiente: ¿qué dice?, ¿quién lo dice?, ¿cómo lo dice?, ¿cuándo lo dice?, ¿por qué lo dice? y en especial, ¿qué pretende lograr de mí el autor?, ¿cómo lo logra a través de su lenguaje y de sus estrategias discursivas?
Recapitula	Repasa en voz alta o baja lo que entendiste al leer.
Representa	Tu comprensión del texto a través de un resumen, un mapa conceptual, una red semántica, etcétera.

Pasos básicos para la comprensión de la lectura

- Concentración. Dirigir toda nuestra atención a las palabras, frases, enunciados y unidades que contiene el texto.
- Leer en silencio y sin prisa. Significa, leer sin mover los labios, ni vocalizar, ni oírse a sí mismo, no por hábito, sino por el deseo de comprender lo que lee.
- Hacer las pausas necesarias. Significa respetar los signos de puntuación, interrumpir la lectura cuando lo que se lee no se comprende, detenerse para consultar el significado de las palabras que se desconocen.

- Identificar las ideas principales. Se reconocen porque describen un fenómeno o concepto, explican cómo se produce un fenómeno, comparan y contrastan conceptos, objetos, sucesos, etc., instruyen sobre cómo hacer o aprender, indican jerarquía u ordenan hechos, fechas, lugares, personajes, situaciones, elementos, etcétera.

Diagnóstico de la comprensión de la lectura

Desde el punto de vista médico, es el acto que se ocupa de la determinación de las enfermedades por los síntomas de las mismas, indicando el tratamiento que se requiere (Diccionario de la Real Academia). Para este propósito, la palabra diagnóstico la podemos entender como la evaluación o resultado de lo que se exploró, estudió y analizó minuciosamente.

Técnicas para mejorar la comprensión de la lectura

Es el recurso al cual se acude para lograr un propósito bien definido, es decir, es un procedimiento usado para comprender una ciencia o arte. Por tanto, Es recomendable utilizar las técnicas siguientes:

- Formulación de preguntas. Debes formular una serie de preguntas sobre lo leído; si logras responder a tales preguntas, habrás captado la esencia de tu lectura.
- Relaciones terminológicas. Esta técnica consiste en buscar la relación entre el término desconocido con otro que esté antes o después, igualmente, tenga relación de significado igual o parecido.
- Mecanismos externos. Leer por lo menos dos veces el texto antes de aplicar las dos primeras técnicas, subrayar con lápiz las palabras o frases que son básicas para comprender el contenido del texto, tomar nota de las ideas principales; redactar una síntesis con tus propias palabras, sin alterar el contenido que el autor quiere comunicar, explicar las relaciones jerárquicas establecidas entre los términos o concepto del texto.

1.3 UNIDADES DE LECTURA



Los libros son un gran alimento para la mente y el alma.

Para comprender y captar un texto con mayor facilidad, debemos dividirlo en unidades de lectura. Éstas son más o menos extensas según el estilo del autor, el volumen de información y el tipo de texto que se trata. Por tanto, hay ocasiones en las cuales una unidad comprende uno o más párrafos. Posterior, a la identificación de las unidades, se sugiere realizar una lectura crítica, cuyo fin sea la comprensión del texto en sí mismo.

La unidad de lectura debe de ser lo suficientemente extensa como para abarcar una sección de información, es decir, todas las frases que desarrollan una idea, incluidos los ejemplos. En la mayoría de los casos, la unidad es el párrafo. Sin embargo, a veces, se desarrolla en varios; otras en cambio, un párrafo desarrolla varias ideas, una después de otra, y contiene varias unidades de lectura. Cada una de ellas, deberá ser analizada de forma completa, englobada dentro de su significado y sintetizada a través de notas o apuntes.

Los principales tipos de unidades de lectura son las siguientes: enumeración, secuencia, confrontación/contraste, desarrollo por ampliación de un concepto, por enunciación/resolución de un problema y por causa efecto y de resumen. Como se verá en el bloque II, en el apartado de las estructuras de los párrafos; éstos, en su mayoría, reciben el mismo nombre que las unidades de lectura.

A continuación se presenta una tabla para mostrar en forma general las unidades de lectura. Posteriormente, se explican cada una de ellas.

Unidad de lectura	Definición
Enumeración	Patrón que se caracteriza porque presenta la idea principal en una frase, llamada organizadora, cuya función es enunciar las propiedades derivadas de ella, las cuales no sigue un orden jerárquico.
Secuencia	Unidad localizada en dos segmentos, el primero caracteriza al referente, y el segundo, en forma enumerada, sus instrucciones, sus etapas.

Confrontación/contraste: <ul style="list-style-type: none"> ➤ desarrollo por descripciones contrapuestas ➤ desarrollo por descripciones separadas 	ofrece referentes contrapuestos, se destacan sus categorías de comparación. Tiene dos modalidades: una, desarrollo por descripciones contrapuestas, se presenta en un párrafo y la segunda, desarrollo por descripciones separadas, en dos párrafos.
Ampliación de un concepto	Expone un concepto y lo explica, ilustra, desarrolla, amplía, extiende, ejemplifica, etcétera.
Enunciación/resolución de un problema: <ul style="list-style-type: none"> ➤ forma completa ➤ Contraposición de soluciones ➤ omisión de la solución ➤ omisión del problema 	Ostenta cuatro formas de llamar la atención sobre una situación problemática. Una: presenta el problema en su contexto y su solución, la segunda, soluciones antagónicas, la tercera, sólo el problema y la cuarta, sólo la solución.
Causa y efecto	Contiene dos elementos: la causa y el efecto (resultado, consecuencia).
De resumen	Engloba lo expresado anteriormente.

Enumeración. Está constituida por una lista de propiedades que describen un mismo objeto, hecho o idea. Al comienzo de la enumeración puede presentarse una frase que cumple el papel de organizador de la lista. Esta unidad puede estar presentada en uno o en varios párrafos. La comprensión de este tipo de unidad de lectura requiere dos momentos separados: 1) es necesario localizar todos los temas tratados; 2) hay que comprender las informaciones presentadas para cada tema. Ambas operaciones deben cumplirse también en el orden inverso. Lo anterior puede ocasionar que el lector se pierdan en los detalles de cada tema o bien, memoricen el esquema general sin prestar atención a cada uno de los temas.

Secuencia. Es una variante de la unidad por enumeración, en la que los elementos presentados aparecen ordenados en forma explícita, por ejemplo de manera cronológica. Usualmente esta unidad de lectura se encuentra en los textos de tipo científico. Es un patrón organizativo inherente de las instrucciones que describen cómo afrontar un problema, conocer mecanismos de aparatos, etcétera.

Confrontación/contraste. Indica las similitudes o diferencias entre dos o más objetos, personas, situaciones, acontecimientos, etc., comparándolos de acuerdo a un número determinado de categorías. Puede ser de dos tipos:

1. Desarrollo por descripciones contrapuestas. Cada una de las categorías se analiza por separado, comparando los dos o más objetos, se muestra sus diferencias y semejanzas. Se finaliza cuando se ha desarrollado las categorías de comparación.

2. Desarrollo por descripciones separadas. Cada objeto es analizado por separado. Se redactan dos párrafos que tienen una estructura idéntica, con las categorías de comparación presentadas en paralelo.

Ampliación de un concepto. En este tipo de unidad de lectura hay una idea principal, que está enunciada de una manera explícita y es reafirmada a través de ejemplificaciones o argumentaciones. Las informaciones secundarias explican, aclaran, detallan o ilustran la afirmación principal.

Enunciación/resolución de un problema. Está dividida en dos partes: En la primera se presenta un problema, en la segunda se expone su solución. Este esquema puede tener algunas variantes:

- a) El problema es expuesto con claridad y está seguido por una solución igualmente explícita.
- b) El problema es expuesto con claridad, pero le siguen hipótesis de solución contrapuestas.
- c) El problema es expuesto, pero la solución está sobreentendida.
- d) La solución es expuesta, pero el problema está sobreentendido.

En la comprensión de los textos que contienen este esquema pueden señalarse tres momentos: la determinación de las premisas, la del problema, y la solución proyectada.

Causa y efecto. Encontramos un esquema de este tipo cuando a un acontecimiento o situación presentados le siguen las razones que lo causaron. A veces se encuentran hipótesis en lugar de causas reales. Un ejemplo podría ser un texto de historia.

De resumen. Esta unidad de lectura como fin recapitular lo anteriormente dicho o expresado. Entre los conectores discursivos empleados se destacan los siguientes: en resumen, en suma, recogiendo lo más importante, etcétera.

1.4 LECTURA CRÍTICA



Un lector es eficiente cuando selecciona rápidamente lo que le interesa, y precisamente, para que su lectura sea efectiva, debe reflexionar y evaluar el contenido de la misma; es decir, debe saber leer críticamente.

A continuación se presentan algunas preguntas que un lector crítico debe plantearse acerca del texto durante la lectura:

Elemento	Pregunta
Fuente	¿Cuál es?, ¿es confiable?, ¿está actualizada?, ¿es tendenciosa?, ¿es objetiva?
Presentación de la información	¿Es un hecho, es una inferencia, es una opinión en lo que se basa el escritor para presentar una postura, pensamiento, etcétera?
Objetivo del autor	¿Qué quiere del lector?, ¿qué sienta indiferencia, agrado, identificación, rechazo sobre las ideas del autor?
Tono	¿Es neutro, sarcástico, serio, festivo, ceremonioso, íntimo, etcétera?
Lenguaje	¿Es denotativo?, ¿es connotativo?
Hipótesis o tesis propuesta	¿Está expresada con claridad?, ¿hay coherencia entre los hechos, inferencias y opiniones?
Argumentación	¿Es coherente y sólida?, ¿incluye elementos tendenciosos?

Preguntas que el lector crítico debe hacerse después de la lectura, confrontando lo leído con su saber:

¿Cambié mi opinión el texto?
¿Me hizo reflexionar?
¿Tomé una posición frente al texto?

El desarrollo de la habilidad de la lectura crítica exige práctica constante y tiempo; debe concentrarse en la búsqueda de las respuestas a las preguntas anteriores sin que importe la rapidez con la que lea.

De forma breve se describen los aspectos antes mencionados

- ✚ **La fuente.** Importa evaluar la confiabilidad de un texto a partir de indagar si el autor es un experto en el tema, si es tendencioso u objetivo; si la editorial tiene prestigio. Conviene saber también si el autor o la editorial tiene compromisos con el Estado o con determinado grupo de poder o ideológico. Debe saberse la fecha de publicación y el lugar donde se publicó el texto, ya que si se trata de una traducción habrá mayores diferencias si ésta se hizo en España o en Argentina que si se realizó en México. Siempre debe evaluarse la confiabilidad de un texto y, cuando se desconoce su autoría, conviene evaluar la confiabilidad del editor o la editorial que lo publica.
- ✚ **Cómo presenta el autor la información. Hechos, inferencias, opiniones.** La forma en que un autor presenta la información puede clasificarse en hechos: razonamiento o argumentación que puede comprobarse mediante la experiencia o a través de la lógica. Son datos que pueden ser verificados por ejemplo: está lloviendo. Se puede salir a la calle y verificarlo, o axiomas. Los axiomas constituyen un principio evidente por ejemplo, el todo es mayor que una de sus partes son proposiciones que no requieren demostración; las matemáticas y otras ciencias se fundan en axiomas, sus conceptos no se definen, sólo se enuncian. Inferencias: consecuencias que se obtienen de un hecho, o que se basan en razonamientos lógicos. Se construyen como derivaciones lógicas de los hechos, teniendo como apoyo una información que se puede demostrar, y verificar una inferencia es inducir una cosa de otra. Ejemplo: El cielo está nublado, infiero que va a llover. opiniones: juicios de valor. Las opiniones en los textos científicos o humanísticos casi siempre están en las conclusiones y se apoyan en hechos e inferencias. Ejemplo: Creo que mañana lloverá.
- ✚ **El lenguaje.** Mediante el lenguaje que utiliza un autor se puede identificar si es **objetivo** o **subjetivo** en el tratamiento del tema que le ocupe; cuando el autor no involucra sus sentimientos se dice que emplea un lenguaje objetivo. Por ejemplo:

Subcomandante Marcos es el nombre del vocero y cabeza visible del Comité Clandestino Revolucionario Indígena del Ejército Zapatista de Liberación Nacional (EZLN); un hombre con pasamontañas que fuma en pipa, escribe ensayos y cuentos, y que ha vivido desde 1983 en la selva lacandona. Él mismo reconoce que sólo es un representante de los indígenas chiapanecos.

Mientras que el **lenguaje subjetivo** esencialmente expresa, mediante el uso de adjetivos calificativos, el modo personal de pensar y de sentir del autor. Por ejemplo:

Desde las montañas del sureste mexicano, el Subcomandante Insurgente Marcos se ha convertido en un carismático dirigente: acapara la atención de los medios de comunicación de todo el mundo a través de un hábil manejo del Internet, y consigue la simpatía de grandes personalidades del arte y la política, quienes van a visitarlo hasta la selva lacandona.

- ✚ **El propósito del autor.** Informar es el propósito principal de cualquier autor, pero algunos, además de informar tienen otras intenciones como instruir o persuadir. Ejemplos de textos informativos son los reportes de investigación científica, donde la información suele basarse en hechos, el lenguaje es objetivo y las connotaciones casi nunca se utilizan. Una gran parte de lo que se lee está escrito para convencer. Los textos persuasivos contienen hechos, no obstante, es común que utilicen inferencias, opiniones y un lenguaje subjetivo.
- ✚ **Intencionalidad del autor.** Además de informar, instruir o persuadir todo autor persigue un objetivo definido que expresa, frecuentemente, en la introducción, prefacio o advertencia de su texto. En una plática sobre planificación familiar, el propósito es informar y la intencionalidad es controlar la natalidad.
- ✚ **El tono.** A través del tono un autor puede revelar sus sentimientos: alegría, desilusión, enojo, etc. El tono de los textos persuasivos revela casi siempre los sentimientos del autor sobre el tema en la misma forma que lo hacen las palabras connotativas, mientras que el tono neutro que se utiliza, por ejemplo, en las noticias, no demuestra los sentimientos de quien las escribe. El tono en un escrito va de acuerdo con el tema y revela los sentimientos del autor, si es optimista, negativo, neutral o solemne, en relación con el tema que trata.
- ✚ **El tema y la tesis o hipótesis.** Para comprender un texto completamente, un lector crítico debe conocer cómo está construido; asimismo, reconocer el propósito del autor (informar, instruir o persuadir) e identificar su objetivo, además debe determinar qué quiere demostrar el autor, esto es, encontrar la tesis o hipótesis del texto. Para ello, es preciso considerar el tema del texto, el cual es la idea central que motivó al autor para escribir y permanece en el fondo del texto proporcionando cohesión a todos los elementos del mismo. La tesis es una propuesta que hace el autor y que sostiene con argumentos basados en razonamientos; y la hipótesis se define tradicionalmente como la suposición de una idea, que ha de verificarse. Generalmente, las conclusiones de un texto permiten a su autor demostrar sintéticamente sus tesis o hipótesis, así como señalar su opinión sobre el tema tratado.
- ✚ **El desarrollo de la tesis o hipótesis.** El desarrollo de la tesis o hipótesis es la forma en que está construido el texto: las conexiones entre los hechos, las inferencias y las opiniones para demostrar una tesis o hipótesis. La atención a este aspecto permite identificar las debilidades o contradicciones internas que exponga. Los textos persuasivos, por ejemplo, son polémicos, ya que tratan de demostrar una postura diferente a la opinión que sustenta una mayoría y suscitan la discusión de opiniones.

Se prestará atención al título (que a veces indica el tema del texto); así como al índice, donde se presenta la división lógica del tema en capítulos o subcapítulos y muestra una idea general sobre el mismo; de la misma forma a la tesis central. Debe atenderse, también, la introducción, parte del texto en el cual el autor expone brevemente su tesis o hipótesis centrales; por último, se

distinguirán las hipótesis secundarias que son los razonamientos con los que el autor argumenta su tesis, variables subordinadas o apoyos para la misma. En suma, la identificación de las hipótesis secundarias permite reconocer la manera en que el autor desarrolla la tesis o hipótesis central de un texto.

✚ **Las contradicciones internas.** Se presentan cuando el tema no se relaciona estrechamente con la hipótesis central; además, cuando una o varias de las hipótesis secundarias contradicen la tesis o hipótesis central o si dos o más hipótesis secundarias se contradicen entre sí, y también cuando el autor no define implícita o explícitamente uno o varios de los conceptos centrales.

La argumentación de un texto es débil cuando el autor no desarrolla una o varias hipótesis secundarias o cuando no demuestra sintéticamente la tesis o hipótesis central en las conclusiones.

La estrategia para descubrir las contradicciones internas que presentan los textos parte de identificar las hipótesis secundarias para, posteriormente, contrastar la tesis o hipótesis central con las hipótesis secundarias y analizar si el autor las demuestra en las conclusiones. Por último, deberá evaluarse si los conceptos centrales del texto están definidos adecuadamente.

✚ **Posibles elementos tendenciosos en los textos.** Principalmente se consideran aquí los estereotipos, las generalizaciones, las visiones unilaterales y las falacias. Los estereotipos son resultado de una generalización que clasifica a grupos de personas u objetos en una misma categoría, positiva o negativa, aunque evidentemente existen muchas excepciones. Los estereotipos implícitamente presentan un prejuicio o juicio de valor; por lo común, son ideas simplistas y alteradas de la realidad, de tal manera que esta idea preconcebida sustituye a la realidad sin que el sujeto tenga conciencia de ello, pero influye en sus actitudes y conducta. Si el autor utiliza estereotipos para demostrar su tesis o hipótesis, no resulta confiable y su argumentación no será sólida ni coherente. Por ejemplo, la idea que la mujer pertenece al sexo débil.

Las generalizaciones en un texto indican que la argumentación no es imparcial. Se generaliza al tomar un grupo de ejemplos con características semejantes con la intención que el lector infiera que todos tienen las mismas; Palabras como “todo”, “nada”, “siempre”, “nunca”, “nadie” pueden ser indicadores del recurso de la generalización. Por ejemplo, “nunca la novia del estudiante llegará a ser la esposa del profesionista”.

Las visiones unilaterales limitan el modo de ver los objetos, las personas, los acontecimientos, los fenómenos, ya que se presenta de ellos un solo aspecto soslayando los demás que los integran. Por ejemplo, decir que la tecnología es un beneficio para la humanidad sin advertir que también constituye un peligro para su extinción.

Las falacias, trampas del pensamiento, son aquellas expresiones con apariencia de verdad que intentan consciente o inconscientemente presentar una imagen distorsionada de la realidad; es decir, son argumentaciones que indican engaño o falsedad.

Por su importancia en la formación académica y profesional la lectura se relaciona con las habilidades del razonamiento .A continuación se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro Lectura crítica (Argudín, Luna)

Estrategia	Habilidades de razonamiento
La fuente	Evaluar la confiabilidad de lo que se va a leer.
Distinguir hechos, inferencias opiniones	Distinguir las diferencias entre los hechos, las inferencias y las opiniones.
Descubrir connotaciones	Descubrir significados y ambigüedades. Relacionar conceptos nuevos con las propias experiencias y conocimientos anteriores.
El lenguaje	Hacer distinciones.
El tono	Relacionar el tono con sentimientos y con el tema.
El propósito del autor Objetivo o intencionalidad	Reconocer medios y fines. Anticipar consecuencias. Formular suposiciones y conjeturas. Resolver problemas. Reconocer medios y fines.
El tema	Descubrir el significado del texto.
Identificar y formular	Anticipar consecuencias.
Hipótesis centrales	Formular suposiciones y conjeturas. Resolver problemas.
Hipótesis secundarias	Descubrir y relacionar el desarrollo de la argumentación y la fundamentación de la hipótesis central. Deducir. Generalizar. Distinguir. Reconocer medios y fines. Relacionar. Hacer distinciones. Resolver problemas.
Reconocer ambigüedades y elementos tendenciosos	Reconocer ambigüedades y falacias

2. VICIOS DEL LENGUAJE

¡Ay del que no se atreve a decir un día, renunciando a todo y rechazándolo todo, la palabra mas fuerte, el solecismo mayor, el pleonasma imperdonable!

*Gastón Baquero.
Los enemigos del poeta*

Los vicios del lenguaje son los usos indebidos de palabras, construcciones defectuosas de la oración, falta de concordancia y todo error que estropee la pureza y claridad del idioma. La real academia de la lengua incluye algunos en los diccionarios, justificándose en léxicos y formas consuetudinarias. Sin dejar de ser vicios, así es como algunos creen que son formas correctas de expresión. No obstante, éstos destruyen el lenguaje, arruinan el acervo. Aunque algunos escritores piensen que enriquecen el idioma, ha llegado demasiado lejos el uso de equívocos.

Entre los vicios más frecuentes del lenguaje hemos seleccionado los siguientes:

ANFIBOLOGÍA: Doble sentido de la palabra, cláusula o manera de hablar, a que puede darse más de una interpretación. Oscuridad en la expresión.

Incorrecto	Correcto
Recomiendo a usted a mi hijo.	Le recomiendo a mi hijo.
Calcetines para caballeros de lana.	Calcetines de lana para caballeros.
Medias para señoras de cristal.	Medias de cristal para señoras.
Ventilador de bolsillo eléctrico.	Ventilador eléctrico de bolsillo.
“Los eventos consuetudinarios que acontecen en la rúa”. (Juan de Mairena, ANTONIO MACHADO)	“Lo que pasa en la calle”.
El espacio físico de intercomunicación interactiva. (Libro Blanco, MEC. 1989)	El aula.
Me voy a lavar.	Voy a lavarme. Voy a lavar.
Se lo agradezco un montón.	Se lo agradezco mucho.

ARCAÍSMO: Frase o manera de decir anticuada. Empleo de voces, frases o maneras de decir anticuadas.

Incorrecto	Correcto
Desfacer entuertos.	Deshacer agravios.
Hemos de estar en extremo contentos y satisfechos porque Madrid se haya	(A veces imita, para llamar la atención, el estilo antiguo y no se

convertido en la fábula de Europa. (Tierno Galván, Alcalde de Madrid, Bando)	considera incorrecto).
Currículum	Currículo/s (Sólo se admite currículum en currículum vitae)

BARBARISMO: Vicio del lenguaje que consiste en pronunciar o escribir mal las palabras, o en emplear vocablos impropios.

Incorrecto	Correcto
Poner los puntos sobre la <i>is</i> .	Poner los puntos sobre las <i>íes</i> .
Mil novecientos noventa y dos.	Mil novecientos noventa y dos.
Partís leña con la hacha.	Partís leña con el hacha.
Sos estuvimos esperando.	Os estuvimos esperando.
¿Aprobastes el examen?	¿Aprobaste el examen?
Antier estuvimos en la ciudad.	Anteayer estuvimos en la ciudad.
Está prohibido <i>a nivel</i> estatal.	Está prohibido en todo el Estado.
<i>En base a...</i>	Con base en..., A partir de... Basado en...
El equipo gana <i>de</i> cinco puntos. (baloncesto)	El equipo gana <i>por</i> cinco puntos.
Es por eso (esto) que... (giro francés y catalán)	Por esto es lo que. Por eso.

CACOFONÍA: Disonancia que resulta de la inarmónica combinación de los elementos básicos de la palabra. Encuentro o repetición de unas mismas sílabas o letras.

Incorrecto
Juana nadaba sola.
Atroz zozobra.

EXTRANJERISMO: Voz, frase o giro de un idioma extranjero empleado en español.

Incorrecto	Correcto
barman	empleado de bar
best-seller	éxito de venta
bitter	bebida amarga
boom	explosión (comercial, turística, económica)
bungalow	casa-piso de campo
el number one	el número uno

HIATO: Cacofonía que resulta del encuentro de vocales en la pronunciación, especialmente perceptible en ciertas combinaciones de a, e, o.

Incorrecto
De este a oeste.
Atroz zozobra.
Iba a Alcalá.

IDIOTISMO: Modo de hablar contra las reglas ordinarias de la gramática, pero propio de una lengua.

Incorrecto	Correcto
Déjeme que le diga.	Permítame decirle.
Alcanzabilidad	Alcance, alcanzable.
Controlabilidad	Control
Observabilidad	Observación
Me alegro de que me haga esa pregunta.	Su pregunta es acertada ¹ .

IMPROPIEDAD: Falta de propiedad en el uso de las palabras/Empleo de las palabras con significado distinto del que tienen.

Incorrecto	Correcto
Llevar bultos en la vaca del coche.	Llevar bultos en la baca del coche.
Es un ejecutivo agresivo.	Es un ejecutivo audaz.
El jefe cesó a su secretario.	El jefe destituyó a su secretario. (El verbo <i>cesar</i> es intransitivo)
Examinar el tema con profundidad.	Examinar el tema con detenimiento.
La policía incauta dos kilos de drogas.	La policía se incauta dos kilos de droga.
Juan ostenta el cargo de alcalde.	Juan <i>ejerce</i> el cargo de alcalde.
El sindicato no varió su posicionamiento.	El sindicato no varió su <i>posición</i> .
Ha terminado el redactado de la ley.	Ha terminado <i>la redacción</i> de la ley.
El coche era bien grande.	El coche era <i>muy</i> grande.

NEOLOGISMOS: Uso (en demasía) de vocablos, acepciones o giros nuevos. (Su contrario es el arcaísmo).

¹ Ejemplos citados por VARIOS: *Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje*. Paraninfo, 1998, Madrid.

Incorrecto

Aerocriptografía (representación de las figuras de vuelo acrobático mediante una clave de signos gráficos).

PLEONASMO: Demasía o redundancia viciosa de palabras. Empleo de palabras innecesarias.

Incorrecto	Correcto
Tubo hueco por dentro	Tubo
Persona humana	Persona
El enfermo ha vuelto a recaer.	El enfermo ha recaído.
Me parece a mí que...	Me parece que...
Suele tener a menudo mal humor.	Suele tener mal humor.
Plataforma reivindicativa	Reivindicaciones
Muy idóneo	Idóneo
Muy óptimo	Óptimo
Volar por el aire.	Volar
Etc., etc., etc.	Etc.

REDUNDANCIA: Sobra o demasiada abundancia de cualquier cosa o en cualquier línea. Repetición innecesaria de vocablos o conceptos.

Incorrecto	Correcto
Sube arriba y...	Sube y...
Salió de dentro de la casa...	Salió de la casa...
A mí, personalmente, me parece que...	Me parece que...
Lo vi con mis propios ojos.	Lo vi.
Salida exterior del local.	Salida del local.
Llegaron a una unanimidad total.	Llegaron a una unanimidad.
Bajar abajo.	Bajar
Entrar adentro.	Entrar
Salir afuera.	Salir
Más mayor	Mayor

SOLECISMO: Falta de sintaxis; error cometido contra la exactitud o pureza de un idioma.

Incorrecto	Correcto
Anduve, andamos.	Anduve, anduvimos.
Dijistes	Dijiste

Volvido	Vuelto
Lo llevé un regalo.	Le llevé un regalo.
Anoche llegastes tarde.	Anoche llegaste tarde.
Hoy estuviste dormido.	Hoy has estado dormido.
El humo y el calor no me deja trabajar.	El humo y el calor no me dejan trabajar.
Entrar las sillas.	Meter las sillas.
Ganábamos de tres puntos.	Ganábamos por tres puntos.
Hacer la siesta.	Echar la siesta.
Le dije de que no entrara.	Le dije que no entrara.
A <i>grosso modo</i> habría...	<i>Grosso modo</i> habría...
Contras más me lo dices, más me olvido.	Cuanto más me lo dices, más me olvido.
Me se cayó.	Se me cayó.
Ha habido mucha gentes.	Ha habido mucha gente.
Hubon	Hubieron

ULTRACORRECCIÓN: Deformación de una palabra por equivocado prurito de corrección o por analogía de unas voces con otras.

Incorrecto	Correcto
Bilbado, bacalado...	Bilbao, bacalao...
Inflacción, contricción	Inflación, contrición
Périto, cónsola, líbido	Perito, consola, libido
Tener aficción por...	Tener afición por...

DEQUEÍSMO: Vicio lingüístico consistente en añadir elementos innecesarios de enlace. Es incorrecto el uso de la fórmula DE QUE en oraciones completivas construidas con verbos en los que no rige la partícula DE.

Incorrecto	Correcto
Dijo de que se iba.	Dijo que se iba.
Contestó de que estaba enfermo.	Contestó que estaba enfermo.
Creo de que no está bien.	Creo que no está bien.
Opino de que no conviene.	Opino que no conviene.
No precisa de que le riñan.	No precisa que le riñan.

ADEQUEÍSMO: Vicio lingüístico (ultracorrección o hipercorrección) que consiste en eliminar elementos de enlace necesarios. Es incorrecto eliminar la partícula DE en oraciones cuyo verbo rige dicha partícula.

Incorrecto	Correcto
Estoy seguro que vendrá.	Estoy seguro <i>de</i> que vendrá.
Acuérdate que llega hoy.	Acuérdate <i>de</i> que llega hoy.
Date cuenta que vale caro.	Date cuenta <i>de</i> que vale caro.
Me he enterado que Laura está enferma.	Me he enterado <i>de</i> que Laura está enferma.
Estoy segura que no ha llegado.	Estoy segura <i>de</i> que no ha llegado.
Fíjate que aún no ha llegado.	Fíjate <i>en</i> que aún no ha llegado.
No te olvides sacar al perro.	No te olvides <i>de</i> sacar al perro.
No hay duda que somos los mejores.	No hay duda <i>de</i> que somos los mejores.
No hay necesidad que estés tan pronto.	No hay necesidad <i>de</i> que estés tan pronto.
Se da la circunstancia que llueve.	Se da la circunstancia <i>de</i> que llueve.
Tenga la seguridad que le recordará.	Tenga la seguridad <i>de</i> que le recordará.
A pesar que suene a rollo idealista... (El PAÍS, 6 de marzo de 1994).	A pesar <i>de</i> que suene a rollo idealista...
Me acuerdo que en vez de...	Me acuerdo <i>de</i> que en vez de...

Palabras baúl

Si la sinonimia constituye el mejor indicativo de la riqueza léxica de una lengua, el fenómeno de las palabras baúl supone el lastre más empobrecedor para el desarrollo del vocabulario. Bajo esta denominación se conocen aquellos términos cuyo contenido semántico es tan amplio y vago, que se pueden hacer servir casi para todo, con lo cual su significado es restringido. Es recomendable, según el contexto, ser sustituidas por otros vocablos de mayor precisión semántica. En los siguientes ejercicios deberá encontrar el término más adecuado a cada uno de los contextos, teniendo en cuenta que no deben repetirse en ningún momento.

La intención es que se tome conciencia que las palabras pertenecientes a un campo semántico, presentan todas distintos matices, haciéndolas más o menos apropiadas a un determinado contexto.

Cosa	<p>Han comprado todas las <i>cosas</i> necesarias para preparar el caldo.</p> <p>Pisar la uva es una de las <i>cosas</i> más divertidas del trabajo rural.</p> <p>Debe habersele metido una <i>cosa</i> en el ojo.</p> <p>¿De qué <i>cosa</i> están discutiendo?</p> <p>Al acabar su trabajo, el electricista recogió todas sus <i>cosas</i>.</p> <p>Ha conseguido todas las <i>cosas</i> que se había propuesto.</p> <p>Es una pareja muy mal avenida; en ocasiones se dicen <i>cosas</i> atroces.</p> <p>Se mete siempre en <i>cosas</i> que son muy superiores a su valía.</p> <p>Montar en esa atracción ha sido una de las <i>cosas</i> más emocionantes de mi vida.</p>
------	---

Haber	<p>En esa función no <i>hay</i> ilusionistas. Es probable que en el mes que viene <i>haya</i> comicios. En el registro no <i>hay</i> nadie con ese nombre. Junto al valle <i>hay</i> una hermosa colina. El informe dice que <i>habrá</i> sol todo el día. En ese jardín <i>hay</i> abundante césped. La caótica situación de ese país puede provocar que <i>haya</i> una revolución. En pleno centro de la plaza <i>hay</i> una iglesia.</p>
Tener	<p>Aunque no lo parezca a simple vista, <i>tiene</i> malas intenciones. A pesar de la edad, aún <i>tiene</i> parte de su belleza. Ese hombre <i>tiene</i> asma. Piensa que no <i>tiene</i> el puesto que merece. La función <i>tuvo</i> un éxito apoteósico. Los parlamentarios <i>tendrán</i> una reunión urgente. Dada su posición, debería <i>tener</i> un mejor comportamiento. <i>Tiene</i> las fotos en su cajón. La empresa constructora <i>tiene</i> varios solares en la ciudad. Todo lo que hace <i>tiene</i> un objetivo predeterminado.</p>
Hacer	<p>¿Has <i>hecho</i> ya la comida? Ayer <i>hizo</i> dieciocho años. Ese artista <i>hace</i> unos cuadros de gran realismo. Filmó una película <i>hecha</i> sólo por mujeres. Esa cultura sigue <i>haciendo</i> sacrificios a sus dioses. <i>Hizo</i> grandes esfuerzos para alcanzar sus objetivos. Sigue <i>haciendo</i> sus propios cigarrillos. Rodin <i>hizo</i>, entre otras grandes esculturas, <i>El pensador</i>. Esas pastillas <i>hacen</i> efecto al cabo de media hora. El rey le <i>hizo</i> múltiples favores. Esa santa <i>hizo</i> muchos milagros. El Tratado de Versalles se <i>hizo</i> en 1919.</p>
Poner	<p>Hay que <i>poner</i> este cuadro en aquella pared. La crítica especializada ha <i>puesto</i> muy mal esa película. No se <i>puso</i> el vestido adecuado para la ocasión. No hemos encontrado quien <i>ponga</i> dinero en el proyecto. El testigo debe <i>poner</i> su firma en este documento. Por favor, <i>pon</i> más atención. Al poco tiempo de dejar la escuela, se <i>puso</i> a trabajar. En esa pared no se pueden <i>poner</i> carteles. <i>Puso</i> los colores de tal modo que consiguió un hermoso efecto cromático. ¿Quieres que te <i>ponga</i> otra copa?</p>
Coger	<p>No lo <i>cojo</i>. ¿Puedes explicarlo de nuevo? Se prevé que el próximo año se <i>cogerá</i> mucha cebada. Ha <i>cogido</i> el trabajo que le propusieron. En el interior del salón ya no <i>coge</i> nadie más. Me <i>cogió</i> entre sus brazos con profunda emoción. Cuando volvíamos nos <i>cogió</i> una fuerte tormenta. Todo lo que <i>coge</i> la vista pertenece a la familia. <i>Cogió</i> la espada y amenazó a todos los presentes. No pude <i>coger</i> el avión por cuestión de minutos. Si llegas antes, <i>cógeme</i> un sitio.</p>

Dar	<p>El agresor le <i>dio</i> varios navajazos antes de emprender la huida. <i>Dame</i> mil pesetas; mañana te las doy. No le <i>dieron</i> el préstamo porque no tenía avaladores. No se veía nada y tuvimos que <i>dar</i> la luz. Según la tradición, hay que <i>dar</i> a la santa flores y votos para recibir su bendición. Al jubilarse, sus compañeros le <i>dieron</i> varios presentes. Se negó a <i>dar</i> una parte de la herencia a sus sobrinos. Me han <i>dado</i> el primer premio en el certamen. En su testamento <i>dio</i> parte de sus bienes a instituciones benéficas. Ya me han <i>dado</i> las llaves del piso.</p>
Andar	<p>Durante la manifestación, la muchedumbre apenas permitía <i>andar</i>. En mi trabajo, las cosas siguen <i>andando</i> bien. Mi abuelo va con frecuencia a <i>andar</i> por ese parque. <i>Anda</i> por las calles sin rumbo, como ido. Pocos coches <i>andan</i> ya por esa carretera de montaña. En las grandes ciudades se echa en falta el <i>andar</i>. Me relaja mucho <i>andar</i> por las callejuelas de mi pueblo. Creo que ese reloj no <i>anda</i> como es debido.</p>
Aparecer	<p>Con solemnidad metálica, el submarino <i>apareció</i> a escasa distancia del puerto. Los síntomas de esa enfermedad tardan bastante en <i>aparecer</i>. El sol <i>aparece</i>, puntual a su cita diaria, por el este. El manantial <i>aparece</i> entre unos peñascos de aquella cima. En su estado depresivo se <i>aparece</i> una tímida recuperación. Su sonriente rostro <i>aparecía</i> por encima de la valla. <i>Han aparecido</i> algunos casos de varicela en esa zona.</p>
Crear	<p>Los insurrectos <i>crearon</i> el plan de sublevación. Isaac Peral <i>creó</i> el submarino. La bajada de tipos de interés <i>creará</i> beneficios en otras áreas económicas. El racismo <i>crea</i> malestar social. Sólo sabe <i>crear</i> ideas peregrinas y sin sentido. A sus espaldas, <i>crearon</i> un plan para obligarlo a dimitir.</p>
Cambiar	<p>La serpiente había <i>cambiado</i> de piel. El juez decidió <i>cambiar</i> la pena capital por cadena perpetua. El navío <i>cambió</i> su rumbo a la altura del ecuador. Fue a que le <i>cambiaran</i> la pieza por otra nueva. La variable x se <i>cambia</i> por su valor real en la ecuación. El jugador fue <i>cambiado</i> al inicio de la segunda parte. Los equipos <i>cambiaron</i> entre sí banderines y camisetas. Ha <i>cambiado</i> sus cuentas u otro banco. La materia ni se crea ni se destruye; sólo <i>cambia</i>.</p>
Separar	<p><i>Separa</i> los discos que te interesan, pero debes llevártelos cuanto antes. Se <i>separó</i> progresivamente de quienes más le querían. Muchos pueblos de alta montaña quedaron <i>separados</i> por la nieve. La colonia logró <i>separarse</i> tras una cruenta guerra. <i>Separaba</i> los pétalos con aire melancólico. Al cruzar el río, los excursionistas se <i>separaron</i> por el bosque. Al ver a su madre, el niño se <i>separó</i> de la mano de su progenitor. Hay que <i>separar</i> a ese preso del resto de los reclusos.</p>

<i>Tirar</i>	<p>En el circo romano los cristianos eran <i>tirados</i> a los leones. La nevera está <i>tirando</i> agua. El delantero <i>tiró</i> un potente disparo contra la barrera. El asesino <i>tiró</i> con su arma sobre la desvalida víctima. <i>Tira</i> el agua que sobre en esa jarra. Ha <i>tirado</i> todo el patrimonio de su familia. El atleta <i>tiró</i> con gran precisión la jabalina. Tras romper el cheque, <i>tiró</i> los pedazos al suelo.</p>
<i>Alabar</i>	<p>El dependiente no dejó de <i>alabar</i> las excelencias de un producto de pésima calidad. Mi tutor <i>alabó</i> mis esfuerzos por superar ese examen. Los asistentes al acto <i>alabaron</i> con aplausos tan magníficas ocurrencias. El sacerdote <i>alabó</i> las grandes virtudes del santo. Con tan pocos medios, es muy digno de <i>alabar</i> su digno trabajo. Su figura fue <i>alabada</i> en todos los medios de comunicación.</p>
<i>Arreglar</i>	<p>Hemos <i>arreglado</i> un encuentro en la casa del procurador. Esa ensalada tiene que <i>arreglarse</i> con otros ingredientes. No nos hemos <i>arreglado</i> adecuadamente para acudir a esa fiesta. Han de venir los técnicos para <i>arreglar</i> el vídeo. Tenemos que <i>arreglar</i> una cita cuanto antes. Lo ha <i>arreglado</i> antes de que fuera demasiado tarde.</p>
<i>Deseo</i>	<p>Durante el embarazo sintió algunos <i>deseos</i> extrañísimos. Se esforzó con gran <i>deseo</i> para cumplir lo prometido. Lo han consentido mucho y satisfacen todos sus <i>deseos</i>. Son <i>deseos</i> de triunfo son insaciables. Su mayor <i>deseo</i> es llegar a conocer el rey. Se quedó con el <i>deseo</i> de propinarle un golpe. Acaparó títulos y poder con gran <i>deseo</i>. Al poco de emigrar, empezó a sentir <i>deseos</i> de regresar a su tierra.</p>
<i>Dificultad</i>	<p>No sé cómo salir de este (...); tendría que haberlo previsto antes. Sus indiscreciones me causaron cierto (...). No le pusieron ningún (...) para concederle el crédito. Sindicato y patronal se encuentran en permanente (...). ¡Vaya una (...) tener que fregar los platos ahora! Pasó grandes (...) para obtener el carnet de conducir. Este nuevo producto tiene sus ventajas y sus (...).</p>
<i>Claro</i>	<p>Contestó a todas las acusaciones del juez con un “no” <i>claro</i>. El escrito con sus últimas palabras es ya poco <i>claro</i>. Ante su <i>clara</i> respuesta, decidieron zanjar la cuestión. La ira se hizo <i>clara</i> en su rostro tras escuchar aquellos insultos. El agua está tan <i>clara</i> que incluso puede verse el fondo. Lo <i>claro</i> de su respuesta no daba lugar a nuevas interpretaciones. Su contestación pudo oírse con total <i>claridad</i> en la sala. No fue muy <i>claro</i>; siguió reservándose muchos datos importantes. Es una señal <i>clara</i> de que sólo persigue su beneficio.</p>

<i>Causa</i>	<p>No conseguiremos que dijera la <i>causa</i> de su decisión. En eso radica precisamente la <i>causa</i> de la cuestión. Sus conclusiones no tiene una <i>causa</i> justificada. Eso no es <i>causa</i> para que se comporte así. No dijo la <i>causa</i> por la que había llegado tarde. Su agresiva actitud hacia nosotros no tiene <i>causa</i> razonable. No tenía una <i>causa</i> precisa para actuar como lo hizo.</p>
--------------	--

A continuación, algunos de los vicios más frecuentes.

BARBARISMO:

1) **Uso de voces extranjeras cuando es innecesario, es decir, cuando existe una palabra española equivalente.** V. gr. **Hoy en la noche pasan un estupendo show.**

2) El empleo de palabras a las que se les ha hecho algún cambio de letras o colocación de acento, ejemplo: encontraron restos de un ser **antediluviano**.

SOLECISMO:

1) una deficiente construcción gramatical (principalmente con cuyo, cambios de preposiciones uso y colocación inadecuados de pronombres personales, empleo incorrecto de partículas, etc.), ejemplo: Carmen no **se recuerda** bien del recado.

2) La falta de concordancia. V. gr. **Hubieron** tumultos y violencia en el estado de Veracruz.

ANFIBOLOGÍA:

Es aquella construcción que admite más de un significado. Las más frecuentes se deben al empleo poco preciso del relativo **que**; así como al uso de **le, les, se, su, sus**, empleo inadecuado de las preposiciones, etc.

V. gr. Se presentó Jorge con su perro y sus medicinas.

Las anfibologías deben evitarse:

* Repitiendo la o las palabras necesarias hasta que resulte clara la expresión;

* Colocando lo más cercanas posible, las palabras o frases relacionadas entre sí;

* Utilizando con cuidado los signos de puntuación.

CACOFONÍA:

Es un sonido repetido o monótono que se produce cuando se repiten las mismas letras o palabras, por ejemplo:

* La unión de dos sílabas: nunca **camina** en la **calle**.

*La presencia de la misma vocal en la unión de dos palabras: **Va a Acapulco. Dije que he estado** en Veracruz.

*La repetición de una misma letra: **Roberto corre rápido.**

*La aparición de una misma sílaba en palabras cercanas: **Marcela, su abuela y Micaela.**

POBREZA DE VOCABULARIO O MONOTONÍA:

Uso constante y repetido de las mismas palabras, por ejemplo: **Valora** en todo lo que **valen** tus **valiosas** acciones.

Es un **hecho** que ha **hecho** un esfuerzo y esto se ve en el **hecho** mismo de que ha **hecho** su trabajo sin la ayuda de nadie.

La repetición de una misma palabra debe evitarse:

- Eliminando alguna palabra.
- Cambiando alguna palabra por otra, sin alterar el sentido del escrito.
- Variando la redacción si es necesario, pero conservando el sentido de lo que se dice.

3. MARCADORES TEXTUALES

Señalan los accidentes de la prosa: la estructura, las conexiones entre frases, la función de un fragmento, etc. Tienen forma de conjunciones, adverbios, locuciones conjuntivas o incluso sintagmas y son útiles para ayudar al lector a comprender el texto (págs. 84 y 224). La siguiente muestra es un macedonia extraída de Marshak (1975), Flower (1989), Cassany (1991), “la caixa” (1991) y Castellá (1992); por supuesto, es forzosamente orientativa, funcional e incompleta.

PARA ESTRUCTURAR EL TEXTO. Afectan a un fragmento relativamente extenso (párrafo o grupo de oraciones). Sirven para establecer orden y relaciones significativas entre frases:

- **Introducir el tema de un texto:**

El objetivo principal de
Nos proponemos exponer
Este texto trata de
Nos dirigimos a usted para

- **Iniciar un tema nuevo:**

Con respecto a
Por lo que se refiere a
Otro punto es
En cuanto a
Sobre
El siguiente punto trata de
En relación con
Acerca de

- **Marcar orden:**

De entrada	Ante todo	Antes que nada	Para empezar
1º en primer lugar		primero	primeramente
2º en segundo lugar		segundo	luego
3º en tercer lugar		tercero	después
4º en cuarto lugar		cuarto	además
En último lugar		finalmente	al final
En último término		para terminar	

- **Distinguir, restringir o atenuar:**

Por un lado	Por otro	Ahora bien
Por una parte	Por otra	No obstante
En cambio	Sin embargo	Por el contrario

- **Continuar sobre el mismo punto:**

Además	Después	A continuación
Luego	Asimismo	Así pues

- **Hacer hincapié:**

Es decir	Hay que hacer notar	O sea
En otras palabras	Lo más importante	Esto es
Dicho de otra manera	La idea central es	En efecto
Como se ha dicho	Hay que destacar	
Vale la pena decir	Hay que tener en cuenta	
- **Detallar:**

Por ejemplo	En particular	Como botón de muestra
P. ej.	En el caso de	Como, por ejemplo
Cfr.	A saber	Baste, como muestra,
Verbigracia		Así
- **Resumir:**

En resumen	Brevemente	Recogiendo lo más importante
Resumiendo	En pocas palabras	En conjunto
Recapitulando	Globalmente	Sucintamente
- **Acabar:**

En conclusión	Para finalizar	Así pues
Para concluir	Finalmente	En definitiva
- **Indicar tiempo:**

Antes	Al mismo tiempo	Después
Ahora mismo	Simultáneamente	Más tarde
Anteriormente	En el mismo momento	Más adelante
Poco antes	A continuación	Acto seguido
Entonces		
- **Indicar espacio:**

Arriba/abajo	Derecha/izquierda	Al centro/a los lados
Más arriba/más abajo	En medio/en el	Dentro y fuera
Centro	Delante/detrás	Cerca/lejos
Encima/debajo exterior	De cara/de espaldas	En el interior/en el

PARA ESTRUCTURAR LAS IDEAS. Afectan a fragmentos más breves de texto (oraciones, frases...) y conectan las ideas entre sí en el interior de la oración. Son las conjunciones de la gramática tradicional:

- **Indicar causa:**

Porque	Ya que	Pues	Dado que
Visto que	Puesto que	Como	Considerando que
A causa de	Gracias a/que	A fuerza de	Teniendo en cuenta que
Por razón de	Por culpa de	Con motivo de	
- **Indicar consecuencia:**

En consecuencia	Por tanto	De modo que	Por esto
A consecuencia de	Razón por la cual	Así que	Por lo cual
Por consiguiente	Consiguientemente	Pues	

- **Indicar condición:**

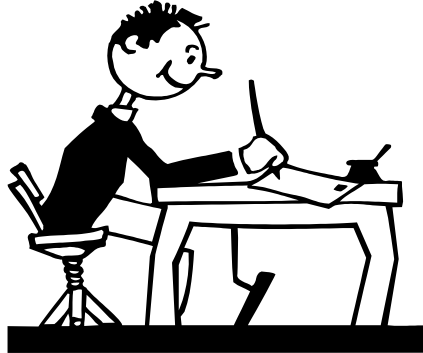
A condición de/ que Siempre que Con sólo (que)
En caso de/que Siempre y cuando En caso de (que)
Si Con tal de (que)

- **Indicar finalidad:**

Para (que) A fin de (que) Con el objetivo de
En vistas a Con el fin de (que) A fin y efecto de (que)
Con miras a Con la finalidad de

Los marcadores textuales deben colocarse en las posiciones importantes del texto (inicio de párrafo o frase) para que el lector los distinga de un vistazo, incluso antes de empezar a leer, y pueda hacerse una idea de la organización del texto. No hay que abusar de ellos porque pueden atiborrar la prosa y convertirse en cuñas.

4. PROSAS DE BASE O FORMAS BÁSICAS DE EXPRESIÓN



La organización estructural del texto suscita las formas básicas de expresión. El predominio de una de ellas como elemento estructurante define a un texto como narrativo, expositivo, dramático, argumentativo y descriptivo. La tipología textual incluida en esta antología corresponde a formas variadas y básicas de comunicación, ya sea ésta académica, laboral o personal.

La competencia comunicativa implica el manejo apropiado, tanto oral como escrito, del mayor número de formas básicas de expresión, de acuerdo a contextos sociales también distintos. Esta competencia permitirá al estudiante elegir la forma adecuada para la comunicación eficaz en todos los espacios en donde interactúe. El siguiente cuadro presenta en forma panorámica el contenido de este bloque:

Cuadro Prosas de base o Formas básicas de expresión

Forma básica de expresión	Contenido	Función comunicativa
Descripción	Hechos en el espacio.	Hacer un relato hablado de una realidad.
Narración	Hechos o conceptos en el tiempo.	Dar a conocer acontecimientos. La organización es cronológica.
Exposición	Análisis o síntesis de ideas o conceptos.	Proponer, difundir las ciencias, por ejemplo:
Argumentación	Ideas y manifestaciones del hablante.	convencer, vender, investigar.

4.1 DESCRIPCIÓN

Consiste en representar hechos, personas, ambientes, emociones, procesos, sensaciones, fenómenos, etc., utilizando la complejidad de los recursos del lenguaje. De esa forma, explica cómo es y las impresiones que origina el referente descrito. Si lo que se describe es una persona o animal, considerando sus rasgos físicos, se llama prosopografía y la que se refiere a los aspectos morales se denomina etopeya. Únicamente, se presentan ejemplos de estos dos tipos.

Consideraciones respecto al proceso descriptivo:

- *El punto de vista.* Describir algo no es agotar todas las facetas del objeto en cuestión. Nadie es omnisciente: Ni lo sabemos todo, ni lo vemos todo. Cada cual ve un trozo de realidad. Cinco pintores puestos ante un mismo paisaje nos darán cinco cuadros diferentes, según su personal “estimativa”: el uno acentuará el color, el otro destacará los primeros términos; éste fijará su atención en la neblinosa lejanía, aquel hará un paisaje realista, y el de más allá realizará el juego de luces y sombras. En cambio, cinco máquinas fotográficas ante el mismo objeto nos darán una imagen repetida del objeto, salvo casos de verdaderos artistas de la cámara. Dice Albalat que la imaginación es una lente involuntaria, “a través de la cual la cosa vista no puede pasar sin transformarse, sin ser *interpretada*, sintetizada, agrandada o reducida, embellecida o afeada, comentada y presentada. El cerebro humano no es un aparato fotográfico y, aunque quisiera, no haría nunca fotografía”.
- *Corolario.* Cuando describamos algo, hemos de prestar especial atención a nuestro punto de vista. Nuestro modo de ver las cosas, siempre que seamos sinceros con nosotros mismos, nos dirá lo que debemos destacar y lo que es preciso abandonar.
- *La observación previa.* Para conseguir que alguien vea lo que estamos describiendo, es preciso que, con anterioridad, nosotros lo *hayamos visto* bien. Dicho de otro modo: La observación es la condición previa de la descripción.

“Cuando una descripción no resucita materialmente las cosas, es que no se han visto o que el artista no supo verlas.” (A. Albalat, ob. Cit.).

Pero observar es algo más que *mirar*. Observar es mirar *fijándose* en lo que se ve, es concentrar la atención. Y la observación tiene también su pequeña técnica. Para aprender a observar, recomendamos al alumno que intente describir algo: una calle, una casa, un paisaje cualquiera. Después, coteje lo *escrito* con lo *descrito*. Compruebe nuevamente la realidad que tiene ante sus ojos y la que trasladó al papel. Se dará cuenta entonces de los detalles – algunos fundamentales – que se le escaparon; o también percibirá otros detalles “sobrantes”, no necesarios ni esenciales.

No se olvide tampoco que observar comprende el ejercicio de los cinco sentidos corporales: la vista, el oído, el olfato, el gusto y tacto. Así, describiré mejor una manzana o una naranja, frutos que conozco *totalmente*, que otra

cualquier fruta exótica, puesta ante mi vista, pero de la que me faltan las sensaciones gustativas, olfatorias o táctiles.

Lo expuesto, significa que nuestras dotes naturales de observación pueden mejorar, ejercitándolas. Lo que no quiere decir en ningún modo que el ejercicio pueda crear de la nada. Siempre existirán hombres dotados naturalmente de una especial capacidad estimativa, grandes observadores natos, que *verán* más que otros, por mucho que estos últimos ejerciten su capacidad. Pero entre los genios y los “infradotados” está la gran masa de los hombres normales, a los cuales va especialmente dirigida esta enseñanza.

Distingue Albalat dos clases de observación: *la directa* y *la indirecta*. La primera es la copia hecha sobre el terreno; la *indirecta* consistiría en describir “lo que no existe” o lo que no se tiene ante la vista.

Reconoce el autor citado que los detalles descriptivos dependen de nuestro estado de ánimo y de la sensación que se quiera dar. “La mejor descripción – afirma – no es la que pone más cosas, sino la que da una sensación más fuerte. No se trata de acumular detalles, sino de expresar los que sean llamativos, enérgicos y definitivos”

En cuanto a la descripción indirecta (imaginativa) se reconoce que es preciso buscar la ayuda de lo que se ha visto. Por *analogía* se puede describir lo que no conozcamos. Todo se reduce a transponer y adaptar lo observado a lo no observado. Se puede inventar un incendio, si hemos visto alguna vez arder una casa. No podemos – ni debemos – describir la sensación del que está a punto de morir en el incendio, si no la conocemos por experiencia propia o por la exacta narración del que viviera estos momentos angustiosos.

Respecto a la descripción indirecta, por recuerdo o memoria, dice Albalat que “no debe parecer nunca imaginada”, y que es preciso evitar la *trivialidad* y la *fantasía*. Se es trivial (“banal”) cuando no se *muestra* nada, cuando se dice lo que se ha dicho mil veces. “Son las descripciones de pasaporte... se absolutamente trivial es decir que una mujer bella, blanca y rubia, que su belleza causa respeto, que sus cabellos son magníficos, su frente recta, su mirada altiva, etc.”

Hay que evitar también el efecto de *fantasía*. A la imaginación, como a los caballos, hay que saberla sujetar para que no se desboque. El arte no es fuego de artificio: Uno de los múltiples secretos está en “la sobriedad y en la energía”. Como decía Voltaire, “El secreto de aburrir está en decirlo todo”.

- *La reflexión*. Para que una descripción sea completa, no basta de la observación, digamos *física*: es preciso profundizar, calar hasta el fondo de las cosas; analizar y valorar. Así, el retrato de un hombre no es sólo esta nariz prominente o aquellos ojos negros; esta boca sumida o esa espalda cargada. Es... la valoración de esos rasgos físicos, análisis del movimiento de una mano, sentido de su modo de hablar...

- *El plan.* Con los materiales anteriores – punto de vista, detalles observados y valoración de los mismos por la reflexión – ya tenemos lo esencial para una descripción. Ahora hace falta realizarla, ejecutarla. Y, para ello, es preciso trazarse un plan de trabajo, es decir, ordenar los materiales de tal manera que se *distingan* las ideas esenciales de las secundarias y también que dichas ideas fundamentales sigan un orden lógico de acuerdo con el punto de vista.

Metodología de la descripción:

- Escoger los rasgos principales, de preferencia, los detalles concretos. No es lo mismo decir: una casa bonita, que decir una casa blanca con tejado rojo y con flores adornando la entrada.
- Calificar o determinar los rasgos escogidos con adjetivos y comparaciones que reproduzcan en la mente del lector la imagen deseada. Por ejemplo, si decimos: sus ojos eran negros, tan negros como la oscuridad de una noche sin luna, estamos frente a una descripción más precisa que si sólo decimos: sus ojos eran negros. Si en la descripción se emplea comparaciones, se obtiene más fuerza y colorido.
- Ordenar los adjetivos para que produzcan mayor impacto en el lector. Por ejemplo, si decimos: la nieve estaba blanca, muy blanca, el lector imaginará una escena en la que la nieve es muy limpia, puesto que ésta siempre es blanca. El adjetivo en la descripción señala las cualidades concretas y abstractas del referente al cual se describe.

La descripción y la narración se acompañan y complementan. Casi nunca aparecen por separado. Por ejemplo, en los relatos, con frecuencia se hacen descripciones de personas y lugares.

4.2 NARRACIÓN

Es la serie de acciones cuyo principal mecanismo de coherencia es, generalmente, la secuencia temporal, apoyándose además en otros recursos de coherencia como, por ejemplo, en las historias literarias el proceso de mejoramiento o degradación del protagonista. En suma, es el conjunto de actos o expresiones verbales, mediante los cuales una persona hace el relato de un suceso. Es decir, es un fenómeno de comunicación, el cual cuenta con elementos (autor, suceso, relato y destinatario) y estructura propios (inicio o presentación, desarrollo o nudo, clímax, y desenlace o conclusión).

Para Van Dijk, ante todo, el texto narrativo consiste en acciones de personas, de manera que las descripciones de circunstancias, objetos u otros objetos quedan subordinadas. En una narración se presenta un obstáculo expresado en una secuencia de acciones. A lo largo del texto se ven implicadas algunas personas que presentan su reacción ante el suceso. Y principalmente una resolución que puede ser positiva o negativa, es decir, la

narración puede acabar bien o mal. obstáculo y resolución constituyen en conjunto el suceso.

Cada suceso, dice Van Dijk, ocurre en una situación, lugar y hora determinados y en circunstancias específicas. Todo lo cual se denomina marco. El suceso y el marco forman el episodio. La serie de episodios se llama trama del texto narrativo. Muchos textos además poseen anuncio y epílogo. Un ejemplo al respecto es la fábula, en la que al final se extrae una moraleja.

En los textos narrativos se cuentan episodios en un orden lineal cronológico, o empezando por el final o por en medio de la historia. En las narraciones tiene primacía la acción (expresada mediante verbos), la identificación de los agentes, y las estrategias para hacer que el argumento de la historia sea interesante, asimismo, para obligar al lector a esperar el desenlace. En esta forma básica de expresión, los hechos se ordenan para que adquieran un nuevo significado, las cuales se muestran a continuación:

Consideraciones sobre la narración:

La unidad y el movimiento son las cualidades fundamentales de la narración. De éstas se derivan todas las demás. La unidad se consigue con la búsqueda del punto de vista, el cual es el centro de interés de las ideas y de los hechos. Al igual que la descripción, el punto de vista sirve de guía para seleccionar las ideas: las útiles se conservan; las inútiles, se rechazan. Ésta es en esencia: la ley de la utilidad.

El centro de interés de la narración unas veces será el personaje; otras, lo será la acción central; en ocasiones atraerá la atención un objeto del mundo material; otras veces, será un problema moral el nudo fundamental de la narración. Conforme el punto de vista, los detalles útiles habrá que buscarlos entre los elementos de la narración. Una estrategia para identificarlos son las preguntas periodísticas (qué, quién, cómo, dónde, cuándo y por qué).

La narración no es una construcción fija, sino es acción, es decir, que se mueve, que camina, que se desarrolla y transforma. Este movimiento progresivo está regulado por la ley del interés. Porque narrar es contar un hecho o un suceso con habilidad, de tal modo que mantenga constantemente la atención del lector, la cual se logra comenzando con hechos significativos, atrayentes e interesantes; con desarrollo variado, permitiendo descubrir paulatinamente los elementos que se introducen sin necesidad de explicarlos demasiado; y un final indeterminado, posibilitando distintas interpretaciones.

4.3 EXPOSICIÓN

La exposición es la forma lingüística que anuncia los hechos y las ideas. Su propósito consiste en informar acerca de un objeto, un acontecimiento o una idea. Por ello, la comunicación expositiva se dirige al intelecto de las personas y no a las emociones, como sucede con la descripción literaria, la narración o la argumentación. Por tanto, el texto expositivo es un texto informativo.

Ejemplo.

“No toda investigación científica procura el conocimiento objetivo. Así la lógica y la matemática -esto es, los diversos sistemas de lógica formal y los diferentes capítulos de la matemática pura- son racionales sistemáticos y verificables, pero no son objetivos, no nos dan información acerca de la realidad: simplemente no se ocupan de los hechos.”

La clase de textos llamados expositivos incluyen a los que contienen información científica o divulgación especializada en un área del conocimiento. Entre estos textos se ubican las definiciones, las notas o artículos de enciclopedia, las monografías, los relatos históricos, los informes de experimentos y los reportes de avances en el conocimiento. Los libros que se utilizan en la escuela contienen principalmente escritos expositivos.

La función lingüística llamada referencial o informativa predomina en esta clase de expresión básica, ya que su propósito fundamental es organizar y transmitir conjuntos de datos acerca del mundo real o posible, al cual se refiere. Para ello utiliza el lenguaje denotativo, pues las expresiones deben conducir al lector, en la forma más directa e intelectual posible, a identificar y/o caracterizar a personas, sucesos o hechos que constituyen el referente del texto.

Respecto a la estructura de la exposición, requiere del uso constante de descripciones, narraciones y argumentaciones; por tanto, su estructura es compleja. Exige una selección lógica y rigurosa de los datos recogidos, así como un análisis y una crítica que ayude al lector a obtener un saber claro y útil.

El uso del tiempo presente forma parte del estilo de los textos expositivos, puesto que con este tiempo se marca la temporalidad del conocimiento, es decir, que un conjunto de conceptos debe enunciarse de una manera más formal y sin mezclarse con otro tipo de contenidos que también forma parte de la exposición.

Los sustantivos se utilizan para otorgar a la exposición una caracterización ágil y susceptible de reconstrucción imaginaria, en forma, color, tamaño, posición, ubicación, contraste y complementariedad. En la medida de lo posible, se debe evitar términos valorativos y ambiguos: el significado de los términos utilizados deben estar controlados semántica y funcionalmente.

El lector de un texto expositivo debe estar familiarizado con nomenclaturas y terminologías especializadas; o bien obtenerlas del propio

texto. También saber etimologías, abreviaturas y siglas de organizaciones ligadas a la investigación o de objetos y procedimientos. En general, estos textos persiguen construir esquemas conceptuales que sirvan de punto de partida para la construcción y creación de nuevos sistemas de conocimiento.

Definición

Comprender un concepto es saber explicarlo correctamente, sin necesidad de conocer todos los objetos a los cuales puede aplicarse. Para comprender un concepto es necesario conocer su significado. Según lo anterior, la definición puede ser denotativa y connotativa. El primer sentido, es cuando se utiliza el lenguaje directo, objetivo, monosémico, referencial, etc. Mientras que el segundo, emplea el connotativo, el cual es subjetivo, polisémico, etcétera.

La definición expande el significado de un término mediante una trama descriptiva, asimismo, caracteres genéricos y diferenciales del objeto, al cual se refiere. Esta descripción contiene una configuración de elementos que se relacionan semánticamente, con el término definir, a través de un proceso de sinonimia

Para mostrar el procedimiento de cómo se hace una definición se parte de un ejemplo. Piscis (del Lat. Piscis). N.p.m. Astron. Duodécimo y último signo a parte del Zodiaco, de 30° de amplitud, que el Sol recorre aparentemente antes de terminar el invierno.

Esta definición tomada del Diccionario de la Real Academia Española (RAE, 1982), permite observar su estructura, ésta es la siguiente: significado de un tema base o entrada se desarrolla a través de una descripción que contiene sus rasgos más relevantes, expresado a menudo, mediante oraciones unimembres (enunciado constituido por un solo bloque) formada por construcciones que contienen un sustantivo rodeado por modificadores directos e indirectos: “último signo a parte del Zodiaco, de 30° de amplitud” que incorporan mayor información por medio de oraciones subordinadas (proposiciones) adjetivas que el Sol recorre aparentemente antes de terminar el invierno.

Las definiciones incluyen, también, informaciones complementarias referidas, por ejemplo, a la ciencia o disciplina, en cuyo léxico se registra el término a definir: Piscis: Astron; al origen etimológico de la palabra: del Lat.; a su clasificación gramatical: n. p. m., lo que significa nombre o sustantivo, propio, masculino.

Las mencionadas informaciones complementarias se presentan utilizando abreviaturas, cuyo significado aparece en las páginas iniciales del diccionario: Lat., Latín; Astron., astronomía; n.p.m., nombre propio masculino, etcétera.

El tema base (entrada) y su expansión descriptiva (categoría básica de la estructura de la definición) se distribuyen especialmente en bloques, en los

cuales diversas informaciones se suelen codificar mediante las distintas tipografías (negritas para el vocablo a definir; bastardillas para las etimologías, redondas, para otras caracterizaciones). Las diferentes acepciones aparecen demarcadas en el bloque por medio de barras paralelas y/o números: prorroga (del Lat. Prorrogare). Tr. Continuar, dilatar, extender una cosa por un periodo determinado. || 2. Suspende, aplazar. || 3. Ant. Echar de un territorio o desterrar.

En suma, la definición involucra habilidades cognitivas, tales como: observar, analizar, comparar, contrastar, clasificar, etcétera. Entre éstas, se detalla sólo las siguientes: analizar es descomponer el todo en sus partes. El análisis se basa en la clasificación y la división. Clasificar es la distribución de los objetos según sus semejanzas y diferencias, de acuerdo con un común denominador. Ejemplo: clasificación de los hombres según su edad: niños, jóvenes, adultos y ancianos. Por lo que se refiere a la división, ésta es la ruptura gradual de un todo en sus partes.

4.4 ARGUMENTACIÓN

Se utiliza la argumentación cuando se requiere persuadir a la audiencia. Su propósito de comunicación es convencer, modificar las disposiciones interiores, las opiniones o comportamientos del enunciatario, suscitando o reforzando su adhesión a un punto de vista. Se identifica por las marcas lingüísticas, tales como, el imperativo, el vocativo y todas las formas de presentarse del emisor y de dirigirse al receptor.

Su estructura corresponde a un proceso de argumentación que permite desarrollar una tesis, apoyándose en juicios o ejemplos. Ésta funciona como un punto de vista, como la idea, como la opinión, demostrados o defendidos por el enunciador. Toda tesis propuesta remite obligatoriamente a una tesis rechazada, se mencione o no en el texto y puede ser explícita (enunciada e identificable en el texto) o implícita. El siguiente cuadro presenta diferentes formas de argumentación:

Formas de argumentación

Forma de argumentación	Definición
Polémica	Argumentación conflictiva se refiere a la tesis adversa para denunciarla, emplea términos peyorativos. No permite la intervención del adversario, excepto para falsear o caricaturizar sus dichos.
Panfleto	Es satírico, denuncia la corrupción de los sistemas morales, políticos y religiosos. El panfletario se considera portador de la verdad misma, no expresa una opinión, sino una certidumbre de la que quiere hacer partícipe al lector; ataca la falsificación de la verdad, más que defender una opinión o una tesis. Reviste tonalidades diversas: patética, hiperbólica, etcétera.
Sátira	Denuncia los vicios de una persona, de un grupo social o de una época. Usa el retrato grotesco, la caricatura, la cual consiste en presentar a una persona o a una idea bajo una luz muy desfavorable, exagerando y deformando sus cualidades, emplea la inventiva, forma verbal de injuria que consiste en abrumar a alguien con palabras y juicios violentos e hirientes.
Manifiesto	Pretende fundar un movimiento, una escuela, oponiéndose a valores que juzga anticuados. Trata no sólo de convencer, sino de convertir en aliado a su auditorio, por lo que recurre a todas las formas de inducción.
Por el razonamiento	Se caracteriza por la presencia de una demostración lógicamente organizada; desarrolla una tesis y sus argumentos.
Por el ejemplo	Adopta la forma de una ficción (fábula, apólogo, cuento, etc.) con la que mantiene una relación de

	analogía. Se apoya en una estructura narrativa y en una intención argumentativa. La historia o el retrato propuestos se interpretarán en función de la idea que ilustran. La tesis debe ser reconstruida por el lector. Intenta convencer, pero también divertir, apelando a la ficción. Puede presentar estructura narrativa o descriptiva.
--	--

Estructura lógica de la argumentación

En la siguiente tabla se encuentran los elementos que forman parte de la organización del discurso, en la cual se enlazan y forman el circuito argumentativo:

Elementos de la organización del discurso

Elementos	Definición
Premisas	Refieren hechos o verdades admitidas. Se manifiestan en enunciados con frecuencia asertivos. Protocolo de acuerdo previo a la enunciación de las diferencias de opinión.
Tesis propuesta	Formulada, reformulada e implícita.
Tesis rechazada	El enunciador tratará de matizarla o refutarla. Es marca de argumentación polémica.
Pruebas o argumentos	Todo hecho o idea que apoye la tesis propuesta o refute la rechazada.

Ejemplo:

Impedido por grupos de estudiantes y trabajadores que cerraron el paso al auditorio de la Facultad de Medicina, el rector Guillermo Soberón tuvo que tomar posesión de su cargo, en uno de los estacionamientos de la Universidad Nacional.

El trato que se dio al nuevo rector universitario es reprobable por inadecuado e injusto y deteriora más la imagen pública de quienes insisten en cerrar el paso al entendimiento.

Nota: la argumentación emplea fundamentalmente: verbos (acciones), sustantivos (personas y lugares) y adjetivos (características de las acciones, las personas y los lugares). Para argumentar es necesario señalar con claridad la diferencia entre lo que está probado y lo que falta por probar; precisar el significado de los conceptos a fin de evitar falacias; diferenciar entre las opiniones y los hechos; apoyar la tesis con ejemplos concretos; considerar la contra argumentación. La persuasión se logra si el emisor mantiene una postura de dominio frente al receptor; impacta emocionalmente al receptor; domina el tema y lo presenta con la estructura lógico-gramatical adecuada a las circunstancias. En suma, cuando se requiere persuadir a los lectores, se utiliza la argumentación, pues ésta es un razonamiento que persigue la aceptación o el rechazo de una tesis propuesta. Se compone de dos partes: la tesis y los datos que la sustentan.

5. TIPOLOGÍA TEXTUAL

Introducción

Las formas básicas de expresión dan origen a la tipología textual. En este apartado se presentan los textos que exige la vida académica y cotidiana. Su propósito es proporcionar las herramientas pertinentes para coadyuvar la competencia comunicativa del estudiante, la cual garantiza su desempeño eficaz y eficiente en los distintos contextos en donde se desarrolla.

5.1 LA NOTA INFORMATIVA O NOTICIA

Entre los géneros periodísticos quizá éste es el que menos permite el protagonismo del reportero, que debe hacerse a un lado y procurar la mayor fidelidad a lo que dice el entrevistado. Normalmente se escribe en tercera persona, en tiempo pasado o en presente, de manera sucinta y clara, utilizando las palabras más sencillas y comunes a toda la gente, sin opiniones ni adjetivos del redactor, y respondiendo a seis preguntas básicas: qué, quién, dónde, cómo, cuándo, por qué. Las cuales corresponden al método expositivo.

Una noticia es una información de interés público o colectivo, inédita y de actualidad absoluta. En su manual, *Normas básicas*, la agencia noticiosa española EFE asienta que información es “todo aquello que, por su novedad, interés e importancia, sea *noticiable*, y merezca, en consecuencia, ser emitido a través de las líneas de la Agencia.

Sin embargo, la noticia es algo que todos los días debe ser evaluado por el periodista como digno de ser publicado. ¿Qué es noticia? “Es imposible definir con exactitud lo que es una noticia, porque la tarea más delicada de la profesión periodística consiste precisamente en eso: en definir, día a día, lo que es noticia y lo que no es”, escriben Carlo de Martino y Fabio Bonifacci e su *Dizionario pratico di giornalismo*. La definición de noticia no es estática sino dinámica, no es una síntesis intelectual sino una actividad cotidiana.

En la redacción de la noticia es recomendable, en principio, seguir la estructura más elemental de la frase en castellano, es decir: sujeto, verbo y predicado, pero este orden puede alterarse si en el desarrollo de la nota se vuelve muy repetitivo y si así lo requiere la creatividad del redactor. Una información, según EFE, “debe ser precisa, correcta, concisa, clara, imparcial, atractiva, pulcra y sencilla”.

Si bien una noticia se presenta en el periódico con un titular o un encabezado, antes o después de un sumario o una secundaria explicativa, el cuerpo propio de la nota se compone de una entrada o *lead*, un desarrollo y un remate.

La entrada o *lead* es un resumen en el que se destaca lo más sobresaliente e interesante de la noticia. En el desarrollo de la nota se van incluyendo en orden decreciente de importancia todos sus elementos y

antecedentes hasta completar la información y sin presuponer que el lector ya está enterado de algunos datos. Entre más informaciones se revelen, más rica será la nota. El remate anuncia al lector el final de la noticia, la conclusión que con un buen recurso de estilo puede aludir a la entrada de la nota, resumir con otras palabras su sentido y conseguir una circularidad que cierre y amarre toda la exposición.

De preferencia con frases cortas, y siempre atendiendo a los imperativos de precisión, corrección, claridad e imparcialidad, la nota informativa o noticia se construye en sentido inverso. No prosigue la secuencia planteamiento-desarrollo-desenlace. Al contrario: empieza por el desenlace, con una frase concisa (entrada) que resume lo esencial de la información, y luego procede al planteamiento y al desarrollo.

El cuerpo de la noticia se desenvuelve según la fórmula tradicional de la pirámide invertida (que más bien es un triángulo equilátero de cabeza) impuesta por los redactores de las primeras agencias noticiosas en el siglo XX. El redactor va escribiendo de más a menos, en orden de importancia desvaneciente, para el caso de que en cada periódico se necesite cortar por razones de espacio.

Cada párrafo que se añade a una nota informativa puede ser el último que lee el lector. La estructura de la noticia está calculada para que el lector suspenda la lectura de la información antes de que el escrito concluya. Con sólo leer la entrada y los primeros párrafos, el lector debe quedar suficientemente informado de lo que sucedió.

Los siguientes son ejemplos de nota informativa

Difieren inversiones por más de 11 mmdp por Horario de Verano

México. La Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (Conae) informó que al concluir este día el Horario de Verano, las inversiones diferidas para nuevas plantas de generación de energía se ubicarán en casi 11 mil 300 millones de pesos.

Esta cifra es superior a los 11 mil millones de pesos alcanzados en el programa aplicado en 2006, señaló en un reporte la Conae y refirió que esta medida permitirá un ahorro de poco más de mil 200 millones de kilowatts-hora.

La Conae señaló que esta cifra también es superior a los mil 150 millones de kilowatts-hora obtenida el año pasado y agregó que los consumidores del fluido eléctrico tendrán un ahorro aproximado a los mil 200 millones de pesos.

Con la aplicación de esta medida se evitó la quema de poco más de dos millones 550 mil barriles de petróleo en las centrales eléctricas y disminuyó la emisión de casi 12.8 millones de toneladas de bióxido de carbono, aseguró.

Más de 70 por ciento de la generación de electricidad en México se obtiene a través de plantas termoeléctricas que consumen derivados del petróleo, gas natural y en menor proporción el carbón, lo que implica considerables impactos al ambiente, destacó.

Condena PRD agresión de Fernández Noroña a Zavaleta

En un pronunciamiento, el sol azteca repudia la misoginia y la intolerancia expresada por el vocero del partido hacia la legisladora.

México, DF. El pleno del sexto Consejo Político Nacional del PRD acordó este domingo rechazar y desautorizar los denuestos que en días pasados el vocero de ese partido, Gerardo Fernández Noroña, lanzó contra la legisladora Ruth Zavaleta.

Por mayoría, el consejo nacional del sol azteca aprobó un resolutivo que reprueba cualquier expresión que exacerbe o profundice cualquier diferencia entre perredistas o denigre la imagen personal pública de los militantes.

Asimismo y sin menoscabo al derecho de todos sus militantes de plantear sus puntos de vista, se les conmina a discutir sobre los temas del partido en un tono de respeto y acatando los estatutos internos.

Se ordena también al Comité Ejecutivo Nacional a tomar las medidas pertinentes para evitar que actitudes como la de Fernández Noroña se repitan.

El documento, aprobado en el marco del décimo pleno ordinario del citado consejo, repudia la misoginia y la intolerancia expresada por Fernández Noroña, y pone de manifiesto que lejos de refutar diferendos políticos al interior del partido, se reprueba la "vulgaridad" de las expresiones de su correligionario.

También, se llamó a todos sus representantes populares, militantes y dirigentes a actuar con congruencia y respetar el resolutivo del pasado congreso en torno a no reconocer a Felipe Calderón como presidente de la República, reportó Formato 21.

5.2 EL INFORME O REPORTE



Un reporte es un informe. Informa sobre un tema específico, la lectura de un libro (s) o los hallazgos o descubrimientos de una investigación. El propósito de todo reporte es INFORMAR, ten cuidado en no confundirlo, puesto que el reporte solamente señala la hipótesis de la investigación o del libro que expone y no la propia. El reporte no presenta una hipótesis ni una opinión personal, en consecuencia no puede intentar persuadir. No confundas la hipótesis de la investigación o del libro que el reporte expone con la del propio reporte.

Por lo general, se presenta previo al artículo de investigación, se puede solicitar como el inicio de un trabajo más profundo que posteriormente será desarrollado. Es útil para que el profesor pueda acompañar al alumno en el proceso escribir.

El informe es la forma expositiva que tiene como propósito transmitir la información precisa respecto de un asunto específico. Responde a las preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿cómo? Su extensión es variable según el fin que persiga. En la vida diaria se requiere, con frecuencia, escribir informes. El investigador elabora informes sobre cada fase terminada de su observación; el empleado envía periódicamente a su jefe un informe sobre sus actividades; el ejecutivo rinde ante la dirección de la empresa el informe sobre el arresto del día; en México, el presidente de la república rinde un informe anual de gobierno.

El informe exige, por lo general, la exclusión de cualquier juicio sobre los hechos (los datos), y la presentación escueta y ordenada de todo aquello pertinente para lograr la clara comprensión del asunto. En caso de que el informe requiera, por la índole del asunto, de algunos comentarios sobre los hechos en él asentados, éstos deberán subordinarse a los datos.

El informe, por definición, es siempre un texto expositivo con propósitos informativos muy claros; en virtud de ello, no admite otras formas de expresión lingüística como podrían ser la argumentación, la descripción literaria y la narración.

Como guía para elaborar un informe, se sugiere que se formulen las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el propósito del informe?
- ¿A quién va dirigido?
- ¿Qué interesa señalar específicamente en él?
- ¿Se requiere de algunos antecedentes?, ¿cuáles?
- ¿En dónde se puede obtener la información necesaria?
- ¿Qué método de trabajo conviene adoptar sacarle mayor provecho?
- ¿Cuál será, posiblemente, el resultado de la indagación?
- ¿Cuál es la mejor forma de orden y presentación de los datos para que la información resulte clara?

Las partes que integran el informe son:

Texto central

Título: indica el tema

Propósito: se recomienda escribirlo en el primer párrafo o en la introducción, según la extensión del informe, para orientar la lectura del mismo.

Método: siempre ayudará a comprender y valorar mejor la información contenida en un informe, si se precisa el modo en que se llevó a cabo la obtención y el registro de los datos.

Resultado: se ordena toda la información. Considerar la conviencia de incluir información adicional (gráficas, cuadros, apéndices, etc.) que explique mejor la información central.

Conclusiones: parte muy importante, pues en ella se interpretan los datos obtenidos y se efectúan los comentarios respecto de los resultados obtenidos.

Una vez redactado el informe, se procede a su revisión; para ello, es conveniente poner atención en los siguientes puntos:

- ¿Es clara la idea central?
- ¿Están nítidamente definidas las distintas partes del informe (propósito, método, resultados y conclusiones)?
- ¿Responde a todas las preguntas planeadas?
- ¿Es pertinente toda la información incluida?
- ¿Falta información básica para la comprensión del mensaje?
- ¿Hay orden en las ideas?
- ¿Cada párrafo expresa una unidad de pensamiento?
- ¿Es clara la transición entre los párrafos?
- ¿Se repiten sin necesidad las ideas?
- ¿Los párrafos y transiciones son breves?
- ¿Está claramente distinguida la información de las opiniones?
- ¿Es lenguaje es claro y adecuado?
- ¿El informe es adecuado en tono y extensión?

VENTAJAS

La gerencia moderna ha impuesto el uso del informe escrito, que no tenía tanta razón de ser cuando las empresas eran pequeñas y los procesos industriales menos complejos que en la actualidad. También su uso está extendido, y por las mismas razones, en las agencias públicas, centros de investigación, organizaciones sindicales y cooperativas, instituciones culturales, y en general donde quiera que hayan de emitirse comunicaciones en las que se faciliten datos, situaciones, desarrollo y apreciaciones sobre un tema determinado asunto. Entre las ventajas que pueden señalarse a los informes, destacamos las siguientes:

- Son muestras del trabajo que se ha efectuado.
- Se consideran como archivos esenciales de ese trabajo.
- Pueden servir de base para tomar decisiones.
- Proporcionan, a quienes se han de aprovechar de los mismos para tomar una decisión, la oportunidad de estudiar su contenido cuando más cómodo les resulte y en el momento que lo deseen.
- Pueden leerlo más personas y al mismo tiempo.
- Permiten al nuevo personal consultar los ejemplares que abren en los archivos.
- Contribuyen al prestigio de una persona o agencia.

REDACCIÓN Y ESTILO

La redacción de un informe suele ser impersonal, directa, y para que éste sea eficaz ha de dirigirse en el informante un gran esfuerzo de atención, objetividad y probidad profesional. A continuación ofrecemos algunos consejos prácticos que deben tomarse en cuenta en la elaboración de un informe:

- Sea sobrio. La sobriedad es un requisito tan importante en el informe que, como alguien ha escrito, su estilo consistirá casi en carácter de estilo.
La sobriedad que se recomienda no supone necesariamente sequedad o laconismo.
- Evite las frases largas (de más de dos o tres líneas a máquina) y de gramática complicada.
- Huya la verborrea y la hojarasca. Nada de literatura en el sentido peyorativo que a veces se da a la palabra.
- Sea objetivo. El informador debe ser fiel al “sentido de los hechos” por medio de una documentación sólida, y no cambiarlos dándoles un matiz peyorativo o laudatorio, según las circunstancias.
- Destierre todo signo de parcialidad. Nada de imaginaciones desbordadas; nada de sentimiento, ni de indignación, ni de lirismo entusiasta.
- Cancele el servilismo. En ocasiones se le pide al informador –es sin duda una práctica deshonesto- que en la preparación del informe beneficie unos determinados intereses o puntos de vista. El informador no puede prestarse a ello, y esto no excluye fidelidad a la empresa o agencia que le encomendó el trabajo.
- Defínase, eliminando la pasividad y tomando todas las precauciones posibles para que su opinión esté fundamentada. Si no le fuera posible llegar a una certeza o conclusión sobre un punto determinado, no vacile en señalar esta laguna.
- Mencione el mayor número posible de datos. Los números, términos, porcentajes o citas son factores de la máxima importancia.
- Subdivida el informe, si fuera muy extenso, en epígrafes. Con esto se logra, en caso de tiempo limitado, reducir el contenido del informe mismo con sólo leer dichos epígrafes o centrando la atención en aquel que más inmediatamente interesa.

REQUISITOS DEL INFORME

Un informe para que sea eficaz ha de reunir los requisitos siguientes:

1. **Claridad.** Esta cualidad del informe, que es en buena parte el resultado de una organización eficaz, se logra mediante la observación de las siguientes reglas:
 - a) Limitar la información a cuatro o cinco ideas esenciales.
 - b) Establecer la relación existente entre los diversos puntos presentados, mediante una adecuada coordinación de los mismos.
 - c) Desarrollar la charla siguiendo un esquema elaborado previamente con el mayor cuidado.
 - d) Hacer una adecuada selección y empleo de los materiales de apoyo.
2. **Concreción.** Los hechos deben contener nombres, referencias de lugares y experiencias que refuercen los hechos. En la presentación de los hechos ha de tenerse en cuenta:
 - a) No multiplicar los detalles y presentar estadísticas en números redondos, evitando las cantidades complicadas que puedan producir confusión.

- b) Apoyar los hechos, siempre que sea posible, con gráficas, planos, mapas o cualquier otro tipo de ayuda visual.
3. **Asociación de ideas.** Para que los receptores asimilen mejor los hechos que se les presentan, debe establecerse una conexión entre lo nuevo que se plantea y lo ya conocido, es decir lo que resulta familiar para los oyentes.
 4. **Objetividad.** El emisor o informante dice lo que sabe y lo que ha visto, pero no se pronuncia ni emite ningún juicio de valor, de modo que los receptores no saben cuál es la opinión que le merecen al que habla los hechos sobre los que informa. La exposición se hace más bien en tono aséptico, sin que haya por parte del informante ningún intento de definición personal.
 5. **Cuentan sólo los hechos y no las opiniones.** A menos que el que informa distinga bien y explícitamente cuándo afirma y cuándo opina por su cuenta respecto de lo que afirma, en el informe cuentan sobre todo los hechos y no deben contar las opiniones. El informe presenta los hechos en toda su integridad, suministrando datos, pormenores y toda una serie de elementos que permitan al auditorio hacer la valoración que no corresponde al emisor.
 6. **Presentar no convencer.** El que informa no pretende influir en el receptor, se limita a hacerle llegar unos datos que él ha descubierto o recogido. Otra cosa es que esos datos tengan en si mismo una elocuencia y un significado que haga innecesaria toda ponderación y que por eso mismo produzcan un efecto, del signo que sea, en la voluntad de quienes lo reciben, sin haber sido influenciados por el informante y sin que éste lo haya intentado en absoluto.

EN LA REDACCIÓN DEL INFORME EVITA:

- Falsear o exagerar los hechos.
- Deformar los hechos, omitiendo algún pormenor.
- Equivocar ciertos datos, términos o citas.
- Hacer demostraciones matemáticas no convincentes.
- Confundir los hechos con las opiniones.
- Incurrir en contradicciones.
- Desarrollar en forma incompleta algún punto.
- Disponer secciones o párrafos en forma desordenada.
- Emplear períodos (párrafos) largos y complicados.
- Repetir innecesariamente la misma palabra o giro.
- Abusar de tecnicismos innecesarios.

PRESENTACIÓN

Aunque un informe puede ser presentado en forma de carta o memorando, en este caso nos estamos refiriendo al que tiene una estructura más formal y compleja, bien porque sea el resultado de una investigación acuciosa, bien porque se refiera a problemas de gran extensión y contenido que necesariamente requieran una redacción larga. No existe un guión-tipo que sea válido para todos los casos, pero aún así, a título de ejemplo se sugiere el siguiente esquema:

- Cubierta o carátula.
- Título del informe. Debe comprender una página relacionada con el trabajo de que se trate y el nombre del autor.
- Presentación del informe, en la que deben exponerse sucintamente sus objetivos, método empleado, fuentes de información y los aspectos más relevantes del mismo.
- Índice o contenido.
- Informe propiamente dicho, que a su vez comprende:
 - 1. Introducción.
 - 2. Texto, subdividido en epígrafes, si fuera muy extenso.
 - 3. Conclusiones.
 - 4. Sugerencias o recomendaciones.
- Apéndices.
- Bibliografía.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Siendo todo informe una enumeración ordenada de hechos concretos que en algunos casos se refieren a cuestiones controvertidas en las que entran en juego intereses contrapuestos, es necesario, en muchas ocasiones que vaya acompañado de documentos que por una parte completan la información del texto y por la otra le dan mayor valor.

Estos documentos –los apéndices a que antes nos hemos referido- han de ir adjuntos al informe y formando parte de él. He aquí los consejos que ofrecemos para la inclusión de estos materiales complementarios:

- Numere cada apéndice, para que el que quiera comprobar alguna afirmación del informe, acuda al apéndice de que se trata con poco esfuerzo.
- Haga que en el texto del informe, y entre paréntesis, figure la numeración que coincida con el apéndice.
- Numere también como apéndices los gráficos, cuadros estadísticos, mapas, etc., si prefiere que formen parte esencial del informe. Si se trata por ejemplo de un gráfico u otro documento que prefiere presentar dentro del propio texto, hágalo al lado mismo de la página donde se mencione dicho gráfico o documentos. Para no romper la numeración de las páginas, puedan figurar en páginas repetidas, 2 bis, 17 bis, 28, bis, etc.

NOTAS Y CITAS

Las citas del informe son textos que no pertenecen al autor del mismo y suelen ser el testimonio de alguna autoridad en la materia o la simple transcripción de una opinión distinta de la del que escribe.

Ten presentes estas reglas para el uso de las citas:

- Entrecómíllalas para que se distingan fácilmente del texto del autor.

- Síguelas de un número, según una ordenación que empiece con el 1 y vaya continuando sucesivamente.
- Pon al margen del texto y normalmente en la misma página en la que se transcribe la cita, el título del libro o publicación de donde lo ha tomado, nombre del autor editorial y la página.
- Si transcribes parcial o íntegramente el texto cuya autoridad se invoca, usa un tipo de letra cursiva, si se trata de texto impreso; si el texto fuese mecanografiado transcribe la cita con un espacio distinto y con un margen mayor, para que se vea claramente que es un texto ajeno al del autor del trabajo.

CARACTERÍSTICAS

En un informe se aprecian las siguientes:

1. Se describe un problema, las recomendaciones, conclusiones y posibles soluciones.
2. Casi siempre se dirige a un superior jerárquico.
3. Puede ser de diverso tamaño o contenido.
4. Es de carácter interno.
5. Puede ir acompañado de anexo: cuadros, fotografías, dibujos, mapas, planos, etc.

CLASES

El informe puede ser:

1. Informe general, ordinario o regular.
2. Informe técnico.

PARTES

Las partes primordiales del informe son:

1. **Título:** Está relacionado con el índole del informe y puede ser de actividades de control, etc.
2. **Encabezamiento:** El encabezamiento puede constar de los siguientes datos:
 - a) **Para:** Identifica el destinatario del informe, incluido el cargo.
 - b) **De:** Identifica el autor del informe.
 - c) **Periodo:** Especifica el periodo que cubre iniciación y terminación.
3. **Problema:** Clarifica la índole del problema en forma resumida.
4. **Análisis o investigación:** Relata en forma pormenorizada y resumida el análisis o investigación realizada.
5. **Sugerencias:** Llamadas también recomendaciones.
6. **Conclusiones:** El planteamiento de las causas y efectos del problema y sus posibles conclusiones.
7. **Datos del autor:** Nombre y cargo de acuerdo con la información que aparezca en el encabezamiento.
8. **Fecha:** La fecha cierra el documento.

MODELO DEL INFORME

INFORME SOBRE CONTROL EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

PARA: Dr. Efraín López Portillo, Gerente.

DE: Juana López R.

EL PROBLEMA

Por instrucciones de la Gerencia se ha buscado determinar por qué el Departamento de Archivo no ha cumplido hasta ahora su verdadero cometido: preservar documentos valores y dar inmediata.

ANÁLISIS:

Los repetidos reclamos y protestas por parte de algunos empleados, descansan en el sistema de control que se emplea para el material de archivo, que se toma prestado de la oficina del señor Felipe Torres. Aunque este empleado es competente, el método de control actual ocasiona demora de los documentos que aún no han sido devueltos al archivo central; siguen un lento proceso de seguimiento entre el Departamento de Archivo y los usuarios.

La demora se traduce en horas-hombre pérdidas porque disminuye el ritmo de trabajo y producción en los departamentos que dependen del archivo como fuente de material. La atmósfera en el Departamento de Archivo es pesada por estos inconvenientes.

SUGERENCIAS:

Es evidente que una manera de mejorar el funcionamiento del Departamento de Archivo para que cumpla sus objetivos, sería el cambio de su sistema de control. Este cambio se podría hacer de común acuerdo con el señor Torres.

CAMBIOS SUGERIDOS:

- a) Establecer un sistema de control en circuito mediante el cual los documentos, requeridos por varios departamentos sean recogidos mediante una Tarjeta de Requisición por el primer usuario y devueltos por el último. Para ello también se necesitaría el empleo de una tarjeta de transferencia, que al firmarla cada nuevo usuario libere de responsabilidad al anterior.
- b) Recomiendo igualmente, el uso de un archivo de tarjetas de control con guías alfabéticas correspondientes a cada mes, y guías numéricas correspondientes a cada día. Este archivo de tarjetas en el escritorio del señor Torres le permitiría, de inmediato, reconocer los documentos pesados, así como la rápida localización de los documentos por los diferentes departamentos de la empresa.
- c) Aconsejo, finalmente, ciertas innovaciones en la Tarjeta de Requisición. Adjunto a este informe un ejemplar de la requisición actual y un bosquejo para su examen y consideración.

CONCLUSIÓN:

Creo sinceramente que el Departamento de Archivo debe ser mejorado de inmediato en eficiencia, por su gran volumen de operaciones el 80 por ciento de nuestras actividades de oficina dependen de una información rápida y completa.

Las relaciones humanas, por otro lado, se mejorarían y desaparecerían las causas de las demoras en el servicio.

Cali, Colombia, 5 de mayo de 2008

Asistente de Gerencia

5.3 LA CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La carta es un papel escrito y ordinariamente cerrado, que una persona envía a otra para comunicarse con ella. Dos requisitos requiere el arte epistolar, uno de fondo y otro de forma: *confianza en sí mismo y espontaneidad en el estilo*. Hay que escribir siguiendo fielmente el propio pensamiento, para no desviarse del objetivo deseado.

Sólo se proporciona información sobre las comerciales, oficios, personales y de exposición de motivos. Esta última se caracteriza porque va destinada a una institución, en la cual se solicita ser aceptado(a), por lo que se alude a los méritos académicos y laborales coherentes a la plaza solicitada. Por tanto, las formas básicas de expresión que se emplean son argumentación y exposición. A diferencia de las privadas, las comerciales se caracterizan por informar al destinatario con brevedad y concisión expositiva.

Respecto a los oficios, éstos son un medio de comunicación en las instituciones. El intercambio de un oficio puede ser de una institución particular con una oficial, o viceversa. También, una corporación puede remitir un oficio a un individuo, sin embargo, no éste a la entidad, por ser una comunicación de carácter institucional. Se escribe en papel membretado, sellado por la institución y se enumera para su archivo.

Elementos:

1. Tratamiento y nombre del cargo de quien representa a la institución a donde va dirigido el oficio.
2. Dirección o lugar del destinatario.
3. Número de orden del oficio.
4. Contenido o texto del oficio.
5. Despedida.
6. Lugar y fecha.
7. Firma del representante de la institución remitente, con su respectivo sello.

Ejemplo de carta:

Lic. Lucía Aburto Hernández
Directora de la Academia de Alta Costura
Región Coahuila de Zaragoza
Universidad del Golfo
Presente

Por este medio solicito a usted su valioso apoyo para la confección del vestuario, que utilizará en la obra *Romeo y Julieta* el grupo de teatro "Alebrijes" de la escuela de bachilleres "Artículo 3º Constitucional", turno matutino.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente
Xalapa-Equez., Ver., 4 de junio de 2008

Esperanza Calderón Martínez
Directora del plantel

CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La carta de exposición de motivos es un material especializado dentro del quehacer universitario, cuya importancia cada día es más evidente dadas las condiciones de apertura, intercambio y oferta académica que se están generando en todo el mundo. Es un documento que las instituciones de educación superior solicitan a los alumnos, cada vez con frecuencia, a fin de realizar evaluaciones de ingreso y poder seleccionar a los mejores candidatos que ingresarán a un posgrado, o bien, para aquellos que recibirán becas de estudio.

Componentes de la carta de exposición de motivos

Introducción al tema

Cada tipo de texto requiere de un énfasis especial dependiendo de cuál sea su intención. Existen textos que sirven para informar, para instruir, para persuadir, para evocar, para relatar, para impactar. Pensemos en una noticia, en un libro de texto, en un discurso político, en un poema, en un cuento, en un anuncio publicitario, entre otros. El objetivo ahora es que el alumno reconozca los componentes de la carta de exposición de motivos. Por ejemplo, intención del texto, tono (directo, indirecto, objetivo, subjetivo, neutro, parcial, irónico, festivo, sarcástico, solemne, grotesco, lúdico, trágico, convincente, dubitativo, etcétera). Es decir, paso a paso, se irá bosquejando y definiendo, tanto su concepto como las características de este material especializado, además de la intención y tono se verá su estructura, pues ésta dependerá de manera directa de la intención comunicativa que el emisor desee hacer llegar al receptor (qué pongo al inicio, cómo lo desarrollo, con qué cierro). Todo ello con base en los modelos 1, 2 y 3. Esto quiere decir que para cada propósito comunicativo existe una forma de discurso, con su lógica interior, y congruente con su formato de presentación. En este orden de ideas, al buscar la correlación de las

características de cada texto, intentaremos hallar cuáles dan lugar a la carta de exposición de motivos.

Construcción del concepto

Carta de exposición de motivos. La carta de exposición de motivos es un documento de carácter oficial, inserto en el quehacer universitario, que tiene como propósito convencer con argumentos a nuestro posible lector (jurado, comisión, evaluador, etc.), de que todo cuanto asienta es cierto. En ella debe conjuntarse un hacer personal (historia de vida) y una experiencia académica (trayectoria escolar). Es un tipo de discurso cuyo objetivo es mostrar el aspecto subjetivo y el aspecto objetivo del emisor, de forma clara y ordenada. Su exposición conjuga las causas personales que motivan un proyecto académico. Su redacción exige un desarrollo progresivo y bien ordenado de elementos que generen un tono íntimo y trasciendan hacia objetivos profesionales muy concretos. La carta de exposición de motivos tiene un fin muy definido, y es uno de los tipos de texto al que han de acudir los estudiantes, en especial cuando desean optar por su ingreso a estudios de posgrado u optar por una beca de estudios. Por esa misma razón ha de ponerse especial énfasis en la forma y configuración de este tipo de escrito.

Características

La carta de exposición de motivos tiene los siguientes atributos:

- Tiene una función expositiva.
- Su intención es convencer.
- Es de carácter personal.
- Es versátil.
- Se argumenta con hechos y opiniones.
- Tiene un tono persuasivo.
- Presenta un matiz subjetivo.
- Se emplea un vocabulario preciso y exacto.
- Debe desarrollarse de manera lógica y coherente.
- Se desarrolla en tres momentos: presentación, desarrollo y conclusión.
- No debe confundirse como una carta de presentación.
- Tiene su formato especial (**no es un oficio**): puede contener título, citas, epígrafes.
- Se anexa a un oficio de solicitud de ingreso.
- Por lo general, se anexa a ella el *curriculum vitae*.
- Requisito de ingreso en estudios de posgrado y becas

La carta de exposición de motivos es un texto que se caracteriza, sobre todo, por su versatilidad. Es un documento de carácter oficial y personal donde el candidato traza sus rasgos e intereses más relevantes y con argumentos intenta demostrar sus competencias y experiencia de vida. Se le utiliza, en la actualidad, como un parámetro de evaluación en algunas dependencias o institutos de educación, donde el candidato pretende ser aceptado, a fin de continuar con sus estudios de intercambio académico o de posgrado.

Se anexan ejemplos de diferentes formatos de la carta de exposición de motivos.

Ejemplo 1

¿Por qué estudiar la Maestría en Literatura Mexicana?

Vuelvo una y otra vez sobre la pregunta antes de escribir siquiera una línea. Me recuerda los cuestionamientos que recibía cuando adolescente y pensaba que todo llegaría rápido y a la medida de mis expectativas. “¿Letras?” “¿Quieres estudiar Letras?” “¿Qué es eso?” “¡Te vas a morir de hambre!” Eran las voces de quienes, más prácticos, se veían a futuro como grandes empresarios trilingües o contadores o abogados o, el más osado de los casos, actores o cantantes. ¡Y vaya que el panorama no era nada halagüeño, sobre todo, para los últimos! En fin... tuve tiempo, entonces, para reflexionar sobre mi apego a la literatura, a aquello que no sólo significaba leer un libro porque tuviera deseos de hacerlo, sino a encontrar en él historia, senderos, atmósferas que me parecía inverosímil concebir en la más palpable de las realidades, aunque pensaba que toda esa fabulación partía de intuiciones acerca de lo posible (incluso la ciencia-ficción, cuando lo era).

Durante años, tuve la oportunidad de combinar mi trabajo en la radio universitaria con la organización de talleres de lectura, teatro y foros de discusión sobre temas de interés para niños y jóvenes. De ahí surgieron concursos de cuentos, congresos infantiles, nuevos programas de radio y mi gusto por la docencia en el campo de las Humanidades, especialmente en el de las Letras. Ciertamente que idealicé la Carrera. Por fortuna lo hice. Llegué a contracorriente, luego de mil trastabilleos, a la Facultad de Letras Españolas y me dediqué a estudiar; a intentar escribir, a buscar en las obras que caían en mis manos, allende el gusto, formas de explicar por qué habían anegado la imaginación de tantos; por qué vías la cadena de deudas literarias continuaba; cuáles eran las claves de uno u otro autor para gestar y dar a luz el asombro. Al contacto con la disciplina, con la tradición, la teoría y la crítica literarias descubrí que muchos de los textos antes leídos albergaban imbricaciones que requerían de nuevos acercamientos y, también, aunque me costó reconocerlo, que la mayor parte de los textos escritos y guardados por mí no eran sino esbozos ingenuos de mis lecturas, o inquietudes por recrear con mil y un matices anécdotas e imágenes vitales, cotidianas. No obstante, logré algunos ensayos afortunados sobre autores y obras que me apasionan, sin que por ellos dejara de cuestionarme sobre las afirmaciones y las palabras vertidas: la tan temida sobre interpretación, qué más.

Hoy me hallo, pues, ante la interrogante: ¿por qué estudiar la Maestría en Literatura Mexicana? Y la primera razón, quizás la más coherente, es la que no podía expresar de otra manera que diciendo, llanamente: porque quiero continuar por la misma ruta. Quiero explorar con nuevos ojos a los autores que hasta hoy han formado parte de un panorama general, con grandes vacíos en mi conocimiento sobre sus propuestas narrativas. También porque, más allá del entusiasmo o de la llamada vocación, hasta este punto me han traído mis lecturas. Lecturas parciales, ciertamente, que exigen de mi parte mayor interés y rigor teórico. No me refiero, por supuesto, a la obra de autores canónicos, como Borges o Cortázar; Neruda o Vallejo; Sábato o García Márquez; Faulkner o Dostoievski o Zola: cierto que la empresa sería titánica por cada uno de ellos. Hablo de literatura fraguada en este país por plumas distintas a la de Paz y José Agustín, por mencionar algunos, cuya producción literaria ha dado pauta para la escritura de nuevos narradores que aún no atrapan por completo la atención de los críticos e investigadores, aunque su obra esté dando muestras e abreviar, también, de nuevos caudales. Me interesan, pues, la crítica y la investigación literarias.

Por el mismo rumbo se encamina mi interés por la docencia. Hasta hoy, en las aulas universitarias –“frente a grupo”– no han extrañado esencialmente mi formación en el área de literatura: espero que alguna vez suceda. Sé que en la Maestría

encontraré no sólo herramientas útiles para el análisis e interpretación de textos, sino la disciplina indispensable para la investigación literaria. Sé también que el compromiso es enorme, sin duda, y me emociona. Me emociona pensar en lo que viene, más allá de los desvelos y de que, como bien me lo decían, en la época de mayor desdén hacia las Humanidades, la de Letras no es una profesión para hacerse millonario, ni en adeptos. Sigo pensando, sin embargo, como años atrás, que la literatura da para vivir; es lo importante. En suma: quiero estudiar la Maestría en Literatura Mexicana.

Firma
Nombre

Ejemplo 2

¿Por qué estudiar en Québec?

“El éxito no es resultado de la casualidad sino de un esfuerzo constante.”

Gracias a la visión que mis padres tuvieron respecto de mi formación escolar es que me inicio desde hace 14 años en el aprendizaje formal del idioma francés, lengua fascinante cuyo conocimiento me posibilitó, poco a poco, albergar la ilusión de poder acceder, en un mediano plazo, hacia nuevas experiencias académicas fuera de mi país de origen. Entre los posibles lugares para desarrollar dichas experiencias aparecía Québec, pero no fue sino hasta mi ingreso a la Universidad Veracruzana cuando vislumbro un sólido proyecto para hacer realidad esa idea, a través de los programas de movilidad estudiantil que maneja la Escuela para Estudiantes Extranjeros. Enterarme de ello ha acrecentado mi esperanza por poner en práctica lo aprendido de la lengua francesa, pero relacionarlo, a la vez, de manera directa con mi formación universitaria, en el área de conocimiento de la Informática.

Pero... por qué Québec. Pues es muy simple: día con día me levanto con la inquebrantable convicción de esforzarme por superar lo hecho el día anterior fijándome metas cada vez más altas. A mi parecer, Québec es un estupenda oportunidad de superación que me ayudará a aumentar las posibilidades de desarrollo en el ámbito profesional y abrirme paso en el difícil mundo del mercado laboral, dado el valor y peso curricular que representa el complementar mi formación en una universidad del extranjero.

Otro aspecto importante, inmediato al académico, tiene que ver con la riqueza y diversidad de la cultura canadiense. La aventura de conocer sus diversas costumbres y tradiciones, así como su historia e identidad, es de suma relevancia, lo cual contribuirá de manera significativa a adquirir una vasta formación y a ampliar mi visión de mundo. Ver a mi país y a mi Universidad desde una perspectiva totalmente distinta, lo que sin lugar a dudas cambiará mi vida personal y académica de manera provechosa.

Estos tres aspectos, conocimiento del idioma, inserción en un programa académico continuo y compatible con mi formación en Informática y apertura cultural, son los que en conjunto forman mi gran sueño. Sueño que considero puedo hacer realidad pues siempre he tomado los estudios con una actitud de responsabilidad, dedicación y constancia. Asimismo, considero que el hombre está hecho de sueños e ilusiones, y que a grandes hombres, grandes sueños.

Firma
Nombre

Ejemplo 3

Dr. Sergio Hernández López
Coordinador de la Maestría en Ciencias Aplicadas a la Actividad Física
PRESENTE

Distinguido Doctor:

Permítame presentarme como candidata para el puesto anunciado en el periódico *Universo* (27 de julio, 2005), de asistente de investigaciones en su prestigiosa casa de estudios. Como universitaria con considerable experiencia en investigaciones, escritura y análisis de información, tengo confianza en mis habilidades para el cargo que solicito.

Al revisar mi *curriculum vitae* se dará cuenta que tanto mi educación como mi experiencia práctica me han dado un conocimiento sólido de la metodología de investigaciones y su aplicación a una variedad de proyectos. Además, mi trabajo en la librería estudiantil ha requerido un conocimiento de programación básica y la habilidad de analizar información de la computadora. También tengo cinco años de experiencia con los sistemas principales de ordenadores personales.

Como gerente de la librería estudiantil tuve a mi cargo diez empleados. Organizaba sus horarios de trabajo. Asimismo, realicé una investigación con el fin de comprobar si la librería estudiantil debería vender discos compactos. Empezamos a venderlos el pasado mes de junio, con gran éxito para la librería, pues sus ganancias han aumentado en un diez por ciento.

He tenido la oportunidad de desempeñar varias funciones como la de entrevistadora, colega y supervisora. De esta manera, he desarrollado la habilidad de interrelacionarme con otras personas, cualidad que considero necesaria para ser un miembro eficaz de un equipo de investigación.

Desearía que me diera la oportunidad de reunirme con usted para hablar con más detalle de mis calificaciones y cómo podría contribuir con mis servicios a su valiosa institución.

Gracias anticipadas por su atención.

Atentamente
Xalapa, Ver., 28 de julio de 2008

María Pérez
Calle de las Estrellas No. 1
Fraccionamiento Costa de Oro
C. P. 0001
Teléfono 021268
maria58@hotmail.com

5.4 EL COMENTARIO CRÍTICO

Comentar un texto supone: comprender en profundidad lo que quiere decir exactamente el autor; entender cada uno de los argumentos que utiliza y crearse una opinión personal con respecto al tema tratado.

Antes de iniciar el comentario es preciso leer varias veces, lenta y detenidamente, el texto. En esta primera fase se trata de comprender el sentido fundamental del argumento que el autor expone. A continuación es muy aconsejable hacer un resumen, lo más breve posible, que ayudará a elaborar el tema.

Es importante no confundir el tema con el resumen. No se puede olvidar que el tema es la idea que sustenta todo el argumento del texto. En realidad, se trata de buscar un título concreto (una frase nominal sin verbos en forma personal), lo más breve posible, al texto sobre el que estamos trabajando. Una vez definido el tema se deben buscar las ideas principales que el autor expone sobre él, y las secundarias que le ayudan a elaborar todo el argumento. Es importante saber distinguir y explicar qué ideas secundarias apoyan o refuerzan cada una de las ideas principales. De esta manera podremos elaborar la estructura del texto, es decir, podremos explicar en qué orden y de qué manera el autor va argumentando su pensamiento, señalando cualquier reiteración, manipulación, etc., que encontremos.

Por último, se debe elaborar una opinión personal razonada sobre el tema expuesto. Se debe analizar el texto desde un punto de vista personal señalando las ideas que más han llamado la atención y argumentando en todo momento las opiniones. Es fundamental que dicha opinión esté desarrollada con orden y coherencia.

Lo puntos siguientes se deben considerar para la redacción de un comentario crítico:

1. Adecuada interpretación del texto propuesto mediante:
 - 1.1 Reconocimiento de la tesis.
 - 1.2 Reconocimiento de la estructura.
 - 1.3 Reconocimiento de argumentos y refuerzos utilizados por el autor del texto.
 - 1.4 Deducción de presuposiciones o de información implícita.
2. En caso de que la opinión del que redacta sea contraria o diferente a la manifestada por el autor en torno al tema del texto, es preciso confrontar razonadamente ambos pareceres.
 - 2.1 Argumentos que rebaten la tesis ofrecida por el autor.
 - 2.2 Propuesta de otra alternativa.

2.3 Argumentos que refrendan esta otra alternativa.

3. En el caso de que la opinión del alumno no difiera con respecto a la del autor, es necesario justificarlo, pero evitando la divagación y la paráfrasis textual continuada:

3.1 Argumentos adicionales o razonamientos aportados por los alumnos.

4. En el caso de que los alumnos no se muestren absolutamente en contra ni absolutamente a favor de los planteamientos del autor, es esencial aportar las razones de uno y de otro sentir.

4.1 Argumentos adicionales a favor del autor.

4.2 Argumentos que van en contra.

5. Coherencia y cohesión expositivas del comentario.

5.1 Coherencia.

5.1.1 Adecuada organización del texto.

5.1.2 Las ideas deben sucederse de forma lógica.

5.2 Cohesión.

5.2.1 Uso apropiado de los procedimientos léxicos.

5.2.2 Correcta estructuración sintáctica de los enunciados.

5.2.3 Uso debido de los conectores y marcadores textuales.

5.2.4 Correcta utilización de los signos de puntuación.

6. Corrección ortográfica y presentación.

7. Grado de adecuación al registro empleado. Para la consecución de este objetivo, es preciso evitar:

7.1 El *tú* generalizador.

7.2 El léxico coloquial, vulgar o del argot.

7.3 Las palabras baúl, los comodines.

7.4 Los anacolutos y otros solecismos.

7.5 La divagación.

8. Creatividad y originalidad.

5.5 LA CRÓNICA

El término crónica está integrado por el vocablo griego “cronos” (tiempo) y el sufijo “ico, ica” (relativo a). Debido a ello es un tipo de texto que da mucha importancia al ordenamiento temporal de los acontecimientos reporta. Además, el cómo sucedieron los acontecimientos. Por tanto, el cronista se ocupa de hechos noticiosos, expresando su particular sentir sobre los hechos que narra y, en algunas ocasiones, también recupera las opiniones y formas de sentir que tienen los protagonistas sobre los acontecimientos. Usualmente estos sucesos son de gran interés

La crónica se define atendiendo a sus dos acepciones: como historia en la que se observa el orden de los tiempos, y como texto periodístico sobre algún tema de actualidad.

Características:

- Refiere hechos reales.
- Es detallada.
- Presenta los hechos de un modo personal.
- El acontecimiento no es lo primordial, sino el punto de vista del autor acerca de un hecho.
- Su originalidad reside en la manera en que se recrean los hechos, así como el manejo del lenguaje.

Se debe manejar el factor tiempo en este tipo de texto de la siguiente forma:

- Contar un hecho de forma cronológica (sucesiva).
- La inclusión de una historia menor en otra mayor, por lo común introducida a través del relato de uno de los personajes de la crónica.
- Escenas y planos simultáneos (acontecimientos que ocurren al mismo tiempo).
- Técnica del suspenso, relatar de modo progresivo dos o más tramas (se avanza la primera y se interrumpe para iniciar la segunda), ejemplo, las telenovelas.
- Ir y venir por el tiempo, se puede iniciar en el presente y retroceder a un acontecimiento pasado.

Tipología

Existen una gran diversidad de tipos de crónica, según el tópico que se relate. Muchos de estos textos han sido producidos y difundidos desde épocas muy remotas, pues tienen como propósito narrar con interés y detalle descubrimientos, conquistas y otros hechos históricos importantes. En los textos periodísticos encontramos:

- De espectáculos (vida privada de artistas).
- Taurina, deportiva.
- Acontecimientos sociales: bodas, bautizos, fiestas.
- Policiaca.
- De tradiciones y hechos de repercusión social.

Asimismo, Vicente Leñero y Carlos Marín en su *Manual de Periodismo*, distinguen los tipos de crónica que a continuación:

- Crónica informativa (se limita a informar).
- Crónica de opinión (informa y opina).
- Crónica interpretativa (ofrece datos informativos, pero sobre todo interpreta y elabora juicios).

Ejemplo de crónica social:

BRILLANTE HOMENAJE RECIBIÓ EL DESTACADO MAESTRO MIGUEL VÉLEZ ARCEO, ORGANIZADO POR LA PEÑA BOHEMIA VERACRUZANA

El pasado 30 de julio, el Maestro Miguel Vélez Arceo recibió un merecido homenaje al celebrar sus 40 años de haber fundado el Ballet Folclórico de la Universidad Veracruzana por la Peña Bohemia Veracruzana que encabeza el Licenciado Marco Antonio Figueroa Quinto, quien le entregó un reconocimiento por su brillante y trascendental trayectoria artística, pues Miguel Vélez Arceo es un hombre que ha llevado la música y la danza mexicana a países de todos los continentes del mundo. En este merecido homenaje al gran maestro del arte en Veracruz, le acompañaron muchísimos amigos, familiares y alumnos que fueron los pioneros de la generación “Vikingos”, recibiendo el ilustre homenajeado el aplauso y las felicitaciones de parte de todos los presentes, quienes se deleitaron con un bello y brillante programa musical organizado en su honor, con la interpretación del grupo Tlayoltuyani de José Alberto Hernández, en la guitarra Gilberto Pérez Zamudio, sin poder faltar el doctor Rolando García Uscanga quien declamó poemas románticos, como “Canciones de antaño”, de Laura Bravo, y muchos poemas más, fungiendo como maestro de ceremonias el Licenciado Ricardo Mora Segura. Fue una velada literaria, poética y musical que disfrutaron todos los asistentes y por supuesto el festejado. Pendiente de que este evento se desarrollara exitosamente vimos a la escritora Gloria Fernández de Lara y a los integrantes de la Peña Bohemia Veracruzana.

Gráfico de Xalapa, 3 de agosto de 2008, p. 13.

5.6 LA RESEÑA

Texto que informa sobre el contenido de un libro, capítulo, artículo; o sobre un suceso, una obra de teatro, una exposición pictórica, un espectáculo, una conferencia, junta, reunión o sesión de una clase. Por lo general, es un texto bien escrito, breve, ágil, inteligente; se le encomienda a un escritor externo y suele ser alguien que “se mueve como pez en el agua” en su medio. Ocupa un lugar fijo y diferenciado tipográficamente en los diarios o las revistas.

Cuando la columna es crítica conlleva en todos los casos un juicio de valor, pero si no aventura un juicio, entonces se queda en crónica: una mera relación de lo acontecido, descrita en lo posible con gracia. Sin embargo, la mayor parte de las veces la reseña implica una crítica que parte de una información noticiosa en donde el autor argumenta por qué está bien o mal una obra. Debe apoyar su argumentación dando elementos para persuadir al lector y permitir que se forme una idea, haciendo ver al lector por qué se piensa en un sentido o en otro. La reseña se clasifica en descriptiva y crítica.

Reseña descriptiva

Presenta la información de la obra en forma objetiva. Enlista detalladamente las ideas más importantes sin emitir opiniones al respecto; es decir, no valora ni enjuicia el contenido, solo lo presenta tal como aparece en el texto original. Evidencia la lectura y comprensión de un texto, porque presenta exhaustivamente su contenido. Su función principal es informar, también es otra forma del resumen; se hace una relación objetiva de las partes que componen el texto que se estudia, quien la escribe no asume la

Reseña crítica

Expone de manera resumida un texto, prestando especial atención a las ideas clave; interpreta, evalúa, expresando el punto de vista de quien escribe fundamentándolo. Exige analizar y argumentar la organización (estructura), la hipótesis central, los fundamentos y evidencias de ese texto. Busca persuadir para demostrar que la opinión de quien lo escribe es la correcta.

Metodología

- Leer todo el libro (novela, cuento, poesía, etc); observar todo el evento que se desea reseñar.
- Titular la reseña, además de incluir todos los datos bibliográficos necesarios, si es un libro lo que se reseña.
- Indicar en el primer párrafo qué tipo de libro es: novela, cuento, ensayo, antología, etcétera.
- Formular preguntas.
- Elaborar un juicio general y básico que sirva como apoyo a todas las observaciones elaboradas.
- Señalar si la obra cumplió con su objetivo y el porqué de ello.
- Hacer citas textuales que apoyen los juicios críticos.

Con el propósito de brindar un modelo de preguntas-guía, se plantean las siguientes: ¿cuál es el título del libro?, ¿dentro de qué materia se le puede ubicar?, ¿a qué género pertenece?, ¿qué otras características específicas tiene respecto a la materia y a la tipología del libro?, ¿cuál es su enfoque (filosófico, histórico, sociológico, etc.)?, ¿qué aspectos relevantes se encuentran en el contenido?, ¿cómo ubicaría este libro dentro de toda la obra del autor (es la primera o la quinta; sigue la misma línea o representa una innovación)?, ¿la temática es interesante y útil para nuestra época y circunstancia?, ¿por qué?, ¿cuántas partes tiene el libro?, ¿son todas igualmente importantes?, ¿son simétricas?, ¿existen más semejanzas que diferencias temáticas entre las partes?, ¿cuáles son las semejanzas (si las hay)?, ¿cuáles las diferencias (si las hay)?, ¿la estructura facilita o dificulta la lectura del libro?, ¿qué tipo de lenguaje se usa en el libro (denotativo o connotativo)?, ¿cómo está escrito el libro (prosa, verso, diálogo, etc.)?, ¿el autor forma parte de la obra (es uno de los personajes) o funge como espectador?, ¿cómo maneja el autor los contenidos de espacio (ambiente) y de tiempo (presente, pasado, futuro)? y, finalmente, ¿el estilo que utiliza el autor es adecuado a las exigencias del tema, a los personajes y al ambiente?

5.7 EL ARTÍCULO

Es un texto que presenta la postura personal de un periodista frente a un acontecimiento o un problema actual o de interés general. Mediante estos textos se pretende muchas veces de influenciar la opinión de los lectores, para lograrlo el escritor emplea argumentos o razones que convencen al lector para convencerlo o persuadirlo, acercándolo a su postura, respecto a un hecho o a un tema.

En el artículo, se parte del planteamiento de un problema o situación problemática, o sea de opiniones encontradas u opuestas. Quien escribe un artículo no solo analiza los hechos, sino que al interpretarlos o dar su opinión argumenta a favor o en contra de ellos. Todos estos factores hacen del artículo un texto argumentativo.

En otras palabras, el artículo es un texto breve, argumentativo, trata un sólo tema (relacionado con la política, la ciencia, la cultura, la educación, etc.), expresa una opinión fundamentada, forma parte del género periodístico, supera la información noticiosa, analiza, enjuicia, comenta, compara, interpreta, valora o amplía hechos o ideas. El escritor es una persona especialista que comunica una opinión y un juicio personal sobre noticias de interés general.

Metodología

- Reconocer que su estructura tiene los siguientes elementos: planteamiento (introducción: presentación del tema y de los datos indispensables para su comprensión), argumentación (desarrollo: fundamentación de la tesis por medio de hipótesis secundarias y los argumentos que la desarrollan) y, por último, cierre (conclusión: síntesis de la fundamentación, obteniendo una conclusión).

- Contextualizar: situar el lugar histórico, geográfico, económico, político, social. Es decir son las circunstancias generales en que se desarrolla.
- Realizar una breve investigación: busca otros textos que traten el mismo tema: libros, artículos, ensayos, capítulos de libros: examinar la información pertinente.

EL ARTÍCULO

Es un texto independiente, integral y completo, se abre y se cierra en sí mismo. Hay diferentes variedades de artículo, pero siempre presentan una estructura definida.

El artículo de fondo

El artículo de fondo sustenta una tesis sobre un acontecimiento; expresa una opinión que se apoya en reflexiones y conocimientos amplios. No se limita a informar: pretende formar y orientar. Interpreta. Contextualiza la noticia ubicándola en la situación histórica concreta en la que acontece y muestra la relación existente con otros hechos. Confronta la realidad a través del análisis. Parte de una noticia o de un tema actual. Es una mirada crítica a los diferentes momentos de una sociedad. Puesto que siempre sustenta un punto de vista, defiende sus propias ideas. Es un género persuasivo por definición. Su fuerza depende de la calidad del análisis y de la cohesión de los argumentos. En suma, el artículo de fondo.

- Expresa un asunto que debe ser explicado.
- Incluye una investigación sobre el tema.
- Ubica lo ocurrido en la situación histórica concreta en que sucede y muestra su relación con otros hechos.
- Mantiene un punto de vista.
- Sustenta una tesis o hipótesis.
- Analiza para mostrar la veracidad de lo que se expone.
- Por lo general presenta un aspecto político o social.
- Suele alentar el diálogo y la polémica.
- Intenta persuadir.
- No presenta tecnicismos.
- Se dirige a un público amplio y variado.

Estructura

- *Planteamiento*: presentación del asunto, proporciona los datos indispensables para comprender la noticia o el tema de que se trata.
- *Argumentación*: expresa juicios e interpretaciones para sustentar la tesis del autor sobre el tema que aborda.
- *Cierre*: resume los argumentos y llega a una conclusión.

El artículo académico de divulgación

El artículo académico de divulgación también es conocido como artículo de divulgación científica. Su propósito es poner al alcance del gran público los conocimientos especializados de cualquier ámbito.

Características:

- El artículo demuestra un profundo dominio del tema.
- Presenta y sintetiza las aportaciones de investigaciones previas; por tanto, se basa en diferentes fuentes y brinda numerosas referencias.
- Se dirige a un público amplio, por lo que no utiliza tecnicismos y define los conceptos clave.
- Su propósito es informar sobre los estudios contemporáneos realizados sobre un tema específico.
- El lenguaje es objetivo y el tono neutro.
- Es poco frecuente que el autor indique su punto de vista o que presente una hipótesis, excepto cuando la aplicación de los conocimientos que difunde sean controvertidos ética o políticamente (por ejemplo, el uso del genoma para la clonación). En este caso intentará persuadir a favor o en contra.
- Presenta una estructura definida: introducción, cuerpo y conclusiones.
- Responde a las siguientes preguntas: qué se ha estudiado, quién, cómo y por qué lo ha estudiado. Por este motivo, en ocasiones ofrece un contexto para informar al lector sobre las circunstancias bajo las cuales se iniciaron los primeros estudios y cómo éstos se han desarrollado y la importancia de los conocimientos aportados.
- Como todo artículo, presenta un conjunto ordenado de ideas y conocimientos relacionados entre sí, por lo que el texto debe ser un conjunto ordenado de ideas y conocimientos relacionados entre sí que conforma un todo unificado.

El artículo de investigación

¿Qué es un artículo de investigación?

Un artículo de investigación es el escrito mediante el cual los autores de una investigación informan, exponen o comunican los resultados totales o parciales de su trabajo: de qué supuesto han partido, cuál ha sido la metodología aplicada para verificarlo, qué materiales han utilizado, cómo han procedido, a qué resultados o conclusiones han llegado, etc.

Características

Los artículos de investigación pueden tener extensiones muy variadas. Acostumbran a:

- Utilizar un tono científico.
- Usar estructuras gramaticales sencillas y comprensibles.
- Emplear una terminología específica relacionada con la temática tratada.

- Aportar informaciones rigurosas, contrastadas y demostradas.

Estructura

Un trabajo de investigación suele estructurarse de la siguiente manera:

- Una *introducción* que presenta el objeto y las líneas de trabajo que se desarrollarán.
- El *cuero* central de la exposición dividido en apartados claros y bien delimitados, donde se desarrolla el objeto de estudio y la trayectoria transcurrida (materiales, métodos, resultados...).
- Una *apartado final* que recapitula las principales ideas y conclusiones.

En algunas ocasiones los artículos de investigación incluyen también:

- Un resumen analítico o *abstract*
- Un índice de palabras clave
- Referencias bibliográficas
- Agradecimientos

¿Para qué sirve un artículo de investigación?

Al margen del interés personal que el lector pueda tener por el tema tratado, un artículo de este tipo sirve para:

a. Conocer los resultados de una investigación.

Esta investigación puede ser de distintos tipos:

- Descriptiva

Observa y describe una serie de variables para conocer y resaltar algún aspecto de la realidad.

- Por encuesta o sondeo:

Recoge y analiza la experiencia u opinión de segmentos escogidos de la población para obtener información sobre un fenómeno o un aspecto social determinados.

- Bibliográfica y documental:

Recoge, evalúa, analiza e interpreta datos, teorías y otras informaciones contenidas en libros, publicaciones, archivos, etc., para describir y comprender hechos, experiencias, fenómenos...

- Investigación experimental:

Pone en práctica experimentos que permiten la observación de unos hechos o de un encadenamiento de hechos para comprobar empíricamente un supuesto.

b. Justificar una afirmación realizada en un trabajo, conversación, debate, etc.

5.8 EL ENSAYO



Ensayo

Vocablo proveniente de la palabra latina ensayar, que significa examinar, discutir, comprobar). Es un término que se ha aplicado a diversos tipos de escritos literarios y expositivos formales. No obstante, en la actualidad se entiende por ensayo a una prosa literaria de análisis o de interpretación, basada en la observación y en el punto de vista personal sobre un tema cualquiera.

Clasificación

Por definición, el ensayo es una composición difícil de clasificar. Por lo que se refiere al contenido, múltiples tópicos podrían ser categorías para la clasificación, de ésta forma los ensayos serían moralistas, críticos, caracterológicos, anecdóticos, narrativos, doctrinales, descriptivos, reflexivos, biográficos, históricos, interpretativos, artísticos, didácticos, filosóficos, personales, etc. Como la lista es tan extensa, se clasifica el ensayo en: formal e informal.

El ensayo formal es una discusión argumentativa, en la cual el escritor expone un tema apegándose a la realidad de los hechos y a su conocimiento de ellos. Por tanto no es pertinente la imaginación, la abstracción o las apreciaciones emotivas. En cambio, el ensayo informal o periodístico resulta de la reflexión en torno de un tema de interés común. En el se incluyen juicios, el relato y las descripciones.

En síntesis, el ensayo se distingue porque, es un género argumentativo, y su propósito general es dar a conocer las opiniones del ensayista respecto de un acontecimiento que no necesariamente es actual. Quién escribe no le interesa expresar que ocurrió, sino su interpretación de tal suceso, cómo lo siente y qué impresiones le causó.

Estructura

Consta de tres partes:

Introducción: precisa el tema y el enfoque.

Desarrollo: se constituye de una reflexión de cada uno de los puntos presentados en la introducción.

Conclusión: expresa un juicio que enuncia el final de la reflexión

A continuación se presenta el siguiente cuadro con las características de las tres partes que integran al ensayo

Introducción	
Presentación del tema	En el primer párrafo se da una breve explicación sobre el tema que va a tratarse.
Tesis	El tema escogido expresa claramente la intención, justificándolo de acuerdo con el texto seleccionado. La tesis se escribe en una oración.
Variables	Se refieren a los elementos que van a desarrollarse en la tesis.
Objetivo	Es el propósito que se persigue al escribir el ensayo.
Desarrollo	
Argumentación	Las ideas principales que se apoyan en la tesis deben ser desarrolladas, justificadas y argumentadas en cada párrafo. Se necesitan mínimo tres párrafos.
Fundamentación	Son ideas secundarias que apoyan los argumentos principales. Utiliza citas textuales correctamente para ir analizando ejemplos, datos, hechos, opiniones del autor, etcétera.
Conclusión	
Sobre las ideas	El alumno toma las ideas centrales que manejó en el desarrollo y realiza un cierre explicativo.
Sobre los resultados	Se dan razones y/o resultados de lo analizado en el ensayo; se retoma la tesis y su comprobación.
Juicio crítico	Se hace un juicio crítico (el alumno encuentra falacias, propone alternativas de solución, hace preguntas interesantes sin responder, evalúa los hechos).

Características del ensayo

- Estructura libre.
- Forma sintética y de extensión relativamente breve.
- Variedad temática.
- Estilo cuidadoso y elegante.
- Tono variado, corresponde a la manera particular en que el autor ve e interpreta al mundo.

El tono puede ser profundo, poético didáctico, satírico, etc.; la amenidad en a exposición, que sobresale sobre el rigor sistemático de ésta.

Se clasifica en: **uno de carácter personal**, en el que el escritor habla sobre sí mismo y de sus opiniones sobre hechos dentro de un estilo ligero y natural; **otro**, más ambicioso o extenso, **de carácter formal** o que se aproxima más al trabajo científico, aunque siempre interesa el punto de vista del autor.

El verdadero ensayista debe poseer un perfecto dominio de la materia y buena dosis de cultura general para desarrollar un tema artísticamente a la manera de un motivo musical que se desenvuelve a través de ricas y variadas relaciones tonales. El ensayo es también una especie de divulgación y un juego brillante por el mundo de las ideas.

Aspectos cualitativos importantes:

1. Todo ensayo se escribe en texto corrido, separado por párrafos. No se escriben subtítulos como *Introducción*, y después el texto, *tesis*, etc. Todo el contenido podrá entenderse si se usan correctamente todos los signos de puntuación y si se aprende a separar adecuadamente los párrafos dentro de un escrito.
2. En esta materia los ensayos se escriben en tercera persona, por ejemplo: *se cree que la obesidad alcanza datos alarmantes en México, se recomienda hacer ejercicios. Los datos muestran un excelente desarrollo.* Ejemplos no adecuados: *debemos hacer ejercicios, uno siempre busca los errores, yo creo que la corrupción es cultural, este autor nos señala, etcétera.*
3. Si el ensayo es mayor de 10 páginas entonces llevará portada, de lo contrario en la primera página, en la parte superior y centrado, se colocan los siguientes datos: Instituto, materia y presentación del alumno.
4. Un ensayo demuestra la capacidad del alumno para reflexionar sobre las ideas de un autor, dar ejemplos de la vida cotidiana, relacionar hechos y, de vez en cuando, apoyarse en las citas bibliográficas. Es la preciosa oportunidad que tienen los alumnos de expresar libremente sus ideas apoyadas en un texto.
5. Al final del ensayo, las alternativas de solución enriquecen las conclusiones; es decir, preguntas que los alumnos hacen y dejan abiertas mostrando que reflexionaron sobre ese tema.
6. Un ensayo no es copiar las ideas de un autor, para eso ya tenemos al autor original. Lo que se quiere saber es cómo piensa, analiza y reflexiona un alumno sobre aquello que dijo el autor, con todo su sentido crítico.
7. Se recomienda no utilizar modismos como: *tenemos que echar pa lante, pues la verdad, hay que echar ganas al asunto, la neta, etcétera.*
8. No es adecuado expresar ideas sin justificarlas; por ejemplo: *Estados Unidos siempre se mete en todo, pero no se sustenta en qué cosas se mete con frecuencia. La policía siempre hace lo que le da la gana, pero no se dan ejemplos que argumenten qué cosas hace la policía que justifican esta afirmación.*

Tipos de ensayo

Ensayo literario: El término "ensayo" aplicado a un género literario fue escogido por el escritor francés Miguel de Montaigne (1533-1592) para denominar sus libros: *Essais*. Algunas de las condiciones que debe satisfacer

el ensayo literario es la variedad y libertad temática. El tema literario corresponde más a un problema de forma que de fondo.

Los ensayos de Montaigne establecieron la autonomía del género, parten en muchos casos de citas, de lecturas y de obras literarias, pero hay en ellos muchos otros temas motivados por la observación de las costumbres, el trato humano y la experiencia vital. El ensayo literario se puede definir a partir de las ideas en juego que abarcan diversas disciplinas como la moral, la ciencia, la filosofía, la historia y la política, las cuales crean un misceláneo dinámico y libre. En el ensayo, el autor plasma sus impresiones y reflexiones acerca de la vida; es y debe ser personal, subjetivo: una visión particular del escritor.

El ensayo por definición, es un concepto incitante que invita a transgredir las normas estéticas y morales. Los periodistas argumentan que todos los días se ensaya a manera de nota informativa sobre la realidad. El ensayo es un producto crítico por excelencia.

Por otra parte, los filósofos defienden el ensayo como una forma de expresión real de las manifestaciones filosóficas, llámese tratado, discurso o réplica. Por tanto, el ensayo no puede ser definido en un solo concepto, las diferentes disciplinas lo adecuan a sus necesidades, y se valen de artilugios para defender su género.

Ensayo científico: Una de las fronteras entre ciencia y poesía está en el ensayo. Se le ha llamado género "literario-científico" porque parte del razonamiento científico y de la imaginación artística. La creación científica arraiga, como la poética, en la capacidad imaginativa, ésta no se puede ignorar totalmente; sin embargo no se aparta de la naturaleza o de la lógica. El ensayo comparte con la ciencia uno de sus propósitos esenciales: explorar más a fondo la realidad, aproximarse a la "verdad" de las cosas. Comparte con el arte la originalidad, la intensidad y la belleza expresiva.

En el ensayo no hay en realidad un estilo definido, sino muchos según el carácter del autor. Pero sí existe una condición esencial que todos debemos cumplir: la claridad de expresión, esta transparencia que puede dar al lector una mayor comprensión de la autenticidad del pensamiento plasmado por el ensayista.

Reglas Previas

Elección del Tema

Si tu profesor te solicita que escribas un trabajo sobre los valores éticos y la impartición de justicia, te está pidiendo que realices una investigación sobre este tema porque es muy probable que no estés familiarizado con los contenidos del Derecho, pero si te solicita que escribas sobre los niños payasitos que actúan en las calles de nuestras ciudades, frente a los automóviles durante los altos, entonces es muy probable que te esté solicitando que escribas un ensayo; porque desgraciadamente, como latinoamericanos, estamos muy familiarizados con estas experiencias.

El ensayo requiere de tu propia experiencia

Al escribir sobre los niños payasitos, seguramente podrás exponer tu propia opinión sobre estos niños, tendrás la libertad de escribir a favor o en contra, expresando que son las víctimas de una sociedad y de un Estado injustos o podrás decir que se arriesgan a cientos de peligros en un cometido poco digno con tal de no trabajar. Quizá quieras narrar alguna anécdota sucedida mientras representaban su breve acto; incluso podrás exponer tus sentimientos y escribir que no comprendes por qué, pero al verlos se te hace un nudo en la garganta y, sin embargo, no sabes en qué forma puedes ayudar a resolver los problemas de los derechos más inminentes del ser humano en nuestro país.

Como escribir un ensayo

Tú puedes escribir un ensayo sobre cualquier tema y disciplina siempre y cuando cumplas con los criterios que requiere.

Para elaborar correctamente tu trabajo escrito utiliza la mayoría de tus habilidades de razonamiento. Aplica las **estrategias del pensamiento crítico** toma en cuenta que el proceso de pensar no es lineal, a veces podrás sentirte confundido, pero hazte preguntas que te guíen para elaborar correctamente un trabajo escrito, aunque este proceso no se evidencie en el producto final.

En otras palabras, para escribir un ensayo tendrás que responderte a ti mismo algunas preguntas relacionadas con el **pensamiento crítico**, estas preguntas no aparecerán en el ensayo, pero es posible que sí aparezcan varias de tus respuestas.

5.9 EL CUENTO

El cuento es una narración breve, sencilla y popular de asunto ficticio. Por sus características formales (brevedad, aunque no excesiva, marco argumental, trama y acción reducida) constituye un género literario situado entre la anécdota y la novela corta, y por su contenido se aproxima bastante a la poesía lírica. Su función básica es contar, referir unos hechos. Es una narración, fingida en todo o en parte, creada por un autor, que se puede leer en un tiempo breve y cuyos elementos contribuyen a producir un solo efecto. En comparación con la novela, sería la narración de un momento en la vida de una persona. Todo cuento deberá tener una estructura: unidad narrativa, esto es, introducción, exposición, desarrollo o nudo y desenlace o desenredo.

Elementos del cuento	
Personajes	Pueden aparecer en forma directa o indirecta, según lo decida el autor; para tal efecto, el autor puede recurrir al diálogo de los personajes o de sus interlocutores. El lenguaje de los personajes deberá ser acorde a la caracterización de cada uno de ellos y el proceder de éstos tendrá que armonizar con su perfil humano.
Ambiente	Se refiere al lugar físico donde se realiza la acción, es decir, al escenario desde el punto de vista geográfico, donde participan

	los personajes. El ambiente del cuento suele ser reducido, esbozándose de una manera general.
Tiempo	Deberá coincidir con la época en que se ambienta la historia y con la duración del suceso que se narra. Conviene destacar que este último elemento puede variar.
Atmósfera	Se refiere a la sensación o el estado emocional que prevalece en la historia, pudiendo ésta proyectar misterio, angustia, tranquilidad, violencia, etc.
Trama	Es el conflicto que mueve la acción del relato y el motivo de la narración; así, tenemos que el conflicto crea la acción que provoca la tensión dramática. La trama suele consistir en la oposición de fuerzas; esta puede ser externa (por ejemplo, la lucha del hombre con el hombre o con la naturaleza) o interna (por ejemplo, la lucha del hombre consigo mismo).
Intensidad	Consiste en el desarrollo de la idea principal, descartando todas las ideas o situaciones intermedias o de relleno.
Tensión	Se manifiesta en la intensidad que ejerce el autor en su obra al acercarse al lector para transmitirle sus valores y su proyección en términos de profundidad y altura.
Tono	Equivale a la actitud que adopta el autor en su obra, el cual puede ser humorístico, alegre, irónico, sarcástico, etcétera.

5.10 LA ENTREVISTA

Redactada en estilo directo por el entrevistador, refleja la conversación entre este y el entrevistado, qué opina sobre algo (su obra, la vida, un suceso, una situación, etc.), para informar al público.

La entrevista además de sus características propias, es también información y reportaje. Su misión: decir al lector *quién es y cómo es* tal o cual persona, lo que dice, piensa o hace con respecto a un problema determinado, o, simplemente, lo que hace en su vida como tal persona. En este caso, una entrevista es un retrato-con algo de narración- de un hombre, pero con el modelo vivo, puesto ante el lector.

La entrevista-retrato o de personaje

Una entrevista debe ser simple reflejo de lo que ha sido.

Condiciones necesarias de la entrevista: saber describir el ambiente, saber ver a la persona con quien nos entrevistamos y dominar el diálogo.

Para la entrevista se pueden seguir los métodos: *el impresionista y el expresionista*. El impresionismo -para la entrevista rápida- nos dará como una visión instantánea en la que se recogen aquellos rasgos y detalles que destacan del conjunto; lo más llamativo.

El expresionismo -para la entrevista meditada- nos ha de ofrecer una visión reposada, reflejo fiel del alma de las cosas, de su más pura esencia. Es lo que queda de nosotros, por eliminación de lo accesorio, cuando, al paso del tiempo se va borrando de nuestra memoria, todo lo que no interesa verdaderamente. Claro está, que en esta materia, no se puede ser exclusivista ni imponer uno u otro criterio. Se es impresionista o expresionista por temperamento; como también por temperamento se tiende al análisis o a la síntesis.

Pero, sea cual sea el método que sigamos, es imperativo saber describir *el ambiente* porque es el marco de la persona. En gran parte somos como en nuestra casa. No porque ella nos modele, sino porque, al modelarla nosotros según nuestro gusto, la convertimos en espejo nuestro. Todos nos reflejamos en la disposición de nuestros muebles, en los cuadros que adornan nuestras paredes, en el mayor orden o desorden de nuestra mesa de trabajo. Todos, al poner casa, lo hacemos según nuestras posibilidades económicas y nuestros gustos personales. Pero la casa recién puesta- salvo excepciones muy raras- no tiene aún nuestro sello. Con el tiempo, en cambio, nuestra vivienda, nuestro ambiente, van quedando marcados por nuestro modo de ser.

La entrevista debe describir los rasgos que reflejan el carácter del entrevistado: los ojos, la boca, las manos...

El diálogo en la entrevista debe reflejar lo que dice el entrevistado y, sobre todo, cómo lo dice.

Las preguntas del entrevistador las preguntas del entrevistador deben servir para buscar la personalidad del entrevistado.

Antes de escribir, el entrevistador debe estudiar las reacciones del entrevistado.

Notas importantes:

- 1. Se omiten las fuentes de información debido a que se pueden consultar en el programa de estudio de la experiencia educativa.**
- 2. Se anexan a continuación algunas “ligas” de Internet para consulta, revisión y ejercicios de normativa (acentuación, ortografía de letras, puntuación, uso de mayúsculas, uso de siglas).**

[http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000015.nsf/\(voanexos\)/arch7E8694F9D6446133C12571640039A189/\\$FILE/Ortografia.pdf](http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000015.nsf/(voanexos)/arch7E8694F9D6446133C12571640039A189/$FILE/Ortografia.pdf)

<http://www.cicese.mx/manual/signos.htm>

<http://www.educar.org/lengua/normasespeciales.asp>

<http://www.educar.org/lengua/ortografia.asp>

<http://www.educar.org/lengua/acentuacion.asp>

<http://www.geocities.com/szamora.geo/>

<http://www.ciudadseva.com/enlaces/docus/acentos.htm>

<http://www.elcastellano.org/gramatic.html>

<http://www.elcastellano.org/esbacent.html>

<http://www.elcastellano.org/esbpuntu.html>

<http://www.ciudadseva.com/enlaces/lengua.htm>

<http://www.dat.etsit.upm.es/~mmonjas/espagnol.html>

<http://www.vicentellop.com/ortografia/puntort.htm>

<http://www.reglasdeortografia.com/signos.htm>