



La investigación, su esencia y arte.

FONDO EDITORIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN 1

TEXTO UNIVERSITARIO

Dra. Sonia Amandy Sinche Charca

<https://fondoeditorial.unat.edu.pe>

Lenguaje y Comunicación 1



La investigación, su esencia y arte.

Sonia Amandy Sinche Charca

Pampas – Tayacaja

2024

Lenguaje y Comunicación 1

- © Sonia Amandy Sinche Charca
sonia.sinche@unat.edu.pe
- © Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo (UNAT) - Fondo Editorial.
Dirección: Bolognesi N° 416, Tayacaja, Huancavelica -Perú
info@unat.edu.pe
Telf: (+51) 67 -990847026
Web: <https://unat.edu.pe/>

Primera edición digital: Marzo 2024

Libro digital disponible en <https://fondoeditorial.unat.edu.pe>

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú

N° 2024-02546

ISBN: 978-612-5123-16-9

Su investigación, su esencia y arte.

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, su tratamiento información, la transmisión de ninguna otra forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del copyright.

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA UNIDAD.....	7
“ESTRUCTURAS COMUNICATIVAS”	7
SEGUNDA UNIDAD	49
“DIFERENCIANDO ENTONACIONES GRAFEMICAS”	49
TERCERA UNIDAD	79
“TEJIENDO CON PALABRAS”	79



La investigación, su esencia y arte.



Lenguaje y Comunicación 1

La investigación, su esencia y arte.

PRÓLOGO

Expresar lo que sentimos, compartir nuestras ideas y conectar con otros seres humanos es la esencia misma de nuestra humanidad. En este acto, el pensamiento se convierte en una fuerza vital, y la creatividad se despliega a través del aparato fonador, resonando en el oído de quienes nos rodean. Desde tiempos inmemorables, la comunicación oral ha sido el vehículo fugaz pero impactante que nos ha permitido compartir nuestra realidad interior con el mundo.

La comunicación es un proceso complejo que implica codificación, circulación, recepción e intercambio de información. Es la manera en que externalizamos nuestro universo interno, utilizando no solo palabras, sino también gestos y otros elementos paralingüísticos. La importancia de esta habilidad radica en nuestra capacidad para conectarnos con los demás y expresar nuestras experiencias de manera efectiva.

La comunicación no se limita al ámbito de las palabras; su alcance abarca gestos, expresiones y otras formas de lenguaje no verbal. La habilidad para comunicarnos efectivamente se ha vuelto esencial en el ámbito profesional, siendo un componente vital de las habilidades blandas que los profesionales deben poseer. En un mundo cada vez más interconectado, la capacidad de expresar ideas, entender a los demás y colaborar se ha convertido en un aspecto crucial del éxito personal y profesional.

Los datos respaldan la importancia de la comunicación efectiva. Un déficit en esta habilidad puede desencadenar niveles significativos de estrés, fracaso en proyectos, obstáculos a la innovación y pérdida de oportunidades. Estos indicadores son igualmente relevantes en el entorno educativo, donde una comunicación deficiente puede obstaculizar el aprendizaje de los estudiantes y afectar su desarrollo integral.

Dentro de este contexto, la comunicación escrita emerge como una herramienta universal. A través de signos y símbolos convencionales, creamos mensajes que perduran en el tiempo, se pueden archivar y consultar. La comunicación escrita no solo es más precisa y segura, sino que también facilita la difusión de la cultura y la transmisión de conocimiento entre generaciones.

Particularmente en actividades grupales y en entornos académicos, la importancia de una comunicación efectiva se magnifica. El intercambio de ideas, el respeto por opiniones diversas y la presentación de textos académicos exigen un uso preciso del lenguaje formal. En este sentido, las habilidades comunicativas se convierten en la piedra angular para el éxito colaborativo y el desarrollo académico.

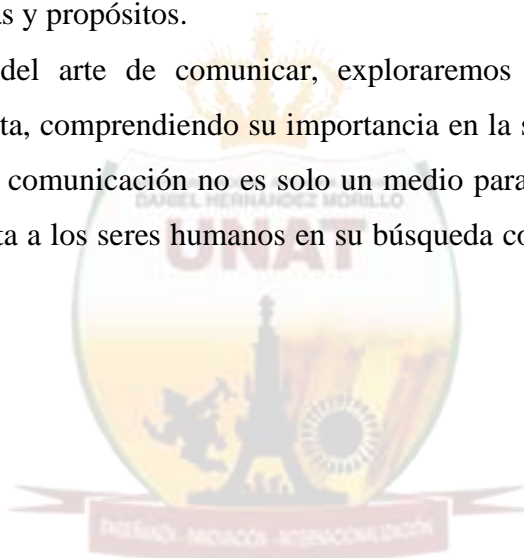
Definición: La Comunicación como Arte Inherente

La comunicación, en su esencia más pura, es inherente al ser humano. Surge de las complejas relaciones neuronales que se expresan a través de códigos lingüísticos propios de una sociedad con características culturales únicas. Este proceso, también conocido como el circuito del habla, va más allá de la mera transmisión de información; tiene un propósito comunicativo arraigado en la interacción humana.

Etimológicamente, la palabra "comunicación" proviene del latín "communicatio", que significa acción y resultado de la interacción lingüística y no lingüística. Este término encierra la riqueza de la conexión humana, donde la comunicación se convierte en una herramienta de impacto personal y social. La madurez del pensamiento, la ética y la moral son factores determinantes en la calidad de nuestra comunicación, influyendo directamente en la consecución de metas y propósitos.

En este viaje a través del arte de comunicar, exploraremos las dimensiones de la comunicación oral y escrita, comprendiendo su importancia en la sociedad, la educación y el desarrollo personal. La comunicación no es solo un medio para transmitir información, sino un puente que conecta a los seres humanos en su búsqueda constante de comprensión y conexión.

Gianmarco Garcia Curo



La investigación, su esencia y arte.



PRIMERA UNIDAD
“ESTRUCTURAS COMUNICATIVAS”

La investigación, su esencia y arte.

LA COMUNICACIÓN HUMANA

Definición, elementos, clases de comunicación, factores para una buena comunicación

PROPÓSITO

Aplica estrategias de comprensión de textos para analizar un determinado tema como parte de su desarrollo profesional y social.

INTRODUCCIÓN

El poder expresar lo que sentimos con otros y con uno mismo, es lo que nos hace ser humanos; por ello, el pensamiento es vital, nuestra creatividad, en el uso del aparato fonador para luego ser captado e interpretado por medio del oído, siendo usado progresivamente desde nuestra existencia de forma oral; aunque es más fugaz y efímera. Chaupín (1995) “Es el proceso de codificación, circulación, recepción e intercambio de información ...”, para exteriorizar nuestro mundo interior; sin embargo, no debe limitarse al uso solo de palabras, también se complementa con gestos u otras formas de elementos paralingüísticos. Su importancia depende de la capacidad que poseemos para comunicarnos.

La importancia de lograr una comunicación permite nuestro desarrollo, ya que son ella no podríamos lograr metas u objetivos siendo parte de nuestras habilidades blandas que hoy en día se hace relevante en los profesionales por su espíritu gregario y social, en la necesidad de exteriorizar su mundo interior utiliza códigos lingüísticos y no lingüísticos para comunicarse. Una deficiente comunicación puede generar un nivel de estrés del 52%, fracaso en proyectos 44%, obstruir las innovaciones 20% y pérdidas de oportunidades un 18% (Universia, 2022), indicadores dentro de las aulas en la formación de estudiantes pueden dificultar el aprendizaje de los estudiantes, siendo necesario fortalecerlas.

La comunicación lingüística escrita es universalmente utilizando de forma sistemática los signos o símbolos convencionales que transmiten un mensaje que se puede guardar, archivar, actualizar, volver a consultar o a leer y es percibido por la vista; siendo más precisa y segura permitiendo el entendimiento entre hombres y difusión de la cultura.

Las actividades desarrolladas en grupo requieren el uso correcto de la comunicación a través del intercambio de ideas, respetando opiniones diferentes para la presentación de textos académicos, siendo importante el uso de un lenguaje formal; por lo que las habilidades comunicativas se ponen en uso.

1.1. Definición

La comunicación es inherente al ser humano, producto de las relaciones neuronales expresadas en el empleo de un código lingüístico propias de una sociedad de características culturales propias, además este proceso presenta un propósito comunicativo. También se le conoce como circuito del habla.

ETIMOLÓGICAMENTE la palabra COMUNICACIÓN significa acción, resultados de interacción lingüística y no lingüística porque proviene de la palabra latina “comunicatio”.

La comunicación es una herramienta de gran impacto personal y social en el logro de nuestras metas u propósitos por lo que dependerá de la madurez de nuestro pensamiento, de la ética y moral en nuestra vida.

1.2. Elementos de comunicación

El Emisor. Es quién inicia y emite el mensaje. En él se distinguen:

- **La fuente:** sujeto o individuos organizados en la difusión de un mensaje, teniendo en cuenta las ideas estructuradas, necesidades, finalidad o instrumental.

Ejemplo: La niña pide a su mamá que regale una bicicleta.

- **El encodificador:** parte que complementa a quien asume el rol de fuente comunicativa, que tiene una coherencia del signo lingüístico, desempeñando medios verbalizados, paralingüísticos que evidencia la asimilación del mensaje.

El canal. Recurso físico empleado para enviar el mensaje (aire, hilos cablegráficos, libros, periódicos, pantalla de cine, ondas sonoras). Podemos encontrar tres tipos: ambiental, técnico y fisiológico (ocasionado por nuestro cuerpo).

El mensaje. Es el cúmulo de información elaborada relacionado con la realidad, que se quiere dar a conocer al receptor.

El código. Es la organización de signos que son parte de una sociedad o de grupos especiales que permitan al emisor hacer llegar el mensaje.

El referente. Parte del espacio referencial en el mensaje. Expresión de la realidad objetiva de los seres a los que se hace referencia, pueden ser: Concreto, tiene existencia independiente (cosas, personas, animales); abstracto, es dependiente se da como los valores, virtudes, defectos, sentimiento; ficticios, representado en seres y culturas antiquísimas como cupido, olimpo, centauros, sirenas, etc.

El receptor. Es quién recibe el mensaje. En él se distingue:

- El Decodificador: (descifrador)** es el que escucha, capta, recibe el mensaje. Se considera en blanco de la comunicación por ser él la persona a quien dirige el

mensaje. El Decodificador realiza las siguientes funciones: Recepta, procesa (a dos niveles),

-El Preceptor: Cuando adquiere información sensorial.

-El Comprensor: rol de naturaleza antropológica, quien asume de revisión de información para su aceptación o rechazo en la formación de estructuras cognitivas.

El contexto: Es la circunstancia de tiempo y espacio en el que se ha producido el hecho comunicativo.

La construcción de la historia social la comunicación asume un rol relevante en el desempeño del emisor, el quién recibe el mensaje, la organización del código lingüístico, a través de los medios que se dispone en un determinado espacio social.

1.3. Clases de comunicación

1.3.1. Por el código

Verbal-lingüística. Es cuando usa la palabra hablada, en la transmisión de información que surge ante la necesidad de comunicarse en forma espontánea, donde se somete a nuestra inteligencia un cargo de operaciones mentales: explicar, fundamentar, etc.

- a) *Comunicación verbal auditivo-oral.* Empleo de la voz, que va acompañado de códigos no verbales para dar a conocer un mensaje.
- b) *Comunicación verbal visuográfica-escrita.* Empleo de la expresión verbal, de construcciones artificiales en su manifestación escrita de acuerdo a la lengua de cada lugar o las variaciones de las mismas.

No verbal-no lingüística. Se emplea códigos no verbales expresados a través de gestos, movimientos, equipos electrónicos, audiovisuales, transparencias, vídeos o pizarra, etc.

- a) *Comunicación mímica o pantomímica.* Expresión realizada a través de gestos representados facialmente. La comunicación pantomímica se presenta cuando el mensaje se transmite mediante movimientos del cuerpo.
- b) **Comunicación gráfica, mecánica y audiovisual.** Comunicación mecánica y representativa a través de gráficos, señales y audiovisual para materializar la comprensión de la información transmitida.

1.3.2. Por la presencia de interlocutores

- a) *La comunicación interpersonal.* Se realiza generalmente entre dos personas o colectivas en forma directa o indirecta.

La comunicación es directa cuando el emisor y el receptor están frente a frente e intercambian mensajes. Por otro lado, es indirecta la comunicación si entre el emisor y el receptor existe una distancia de tiempo y espacio.

- b) *Intrapersonal*. Comunicación con uno mismo, fortalece la conciencia y la reflexión del mensaje.

1.3.3. **Por la dirección del mensaje**

- a) *Unidireccional*. Presenta una dirección donde el emisor y el receptor asume un solo rol debido a que no hay retorno, influye el uso del canal empleado; es decir, es unilateral cuando una de las personas transmite siempre los mensajes y la otra solo percibe o recibe dichos mensajes.
- b) *Bidireccional*. Se da forma recíproca por el intercambio de roles a través del intercambio de mensajes. La comunicación es recíproca si los interlocutores cambian continuamente sus papeles de emisor y receptor.

1.3.4. **Por la relación social entre el emisor y el receptor.**

- a) *Vertical*. Se utiliza en la diferenciación en la organización de una institución entre el superior y el subordinado.
- b) *Horizontal*. Comunicación por igual sin ninguna diferencia.

1.3.5. **Por el tipo de emisor**

- a) *Masas*. Se realiza cuando el mensaje va dirigido a un sinnúmero de personas a través de la radio, los periódicos, la televisión y el internet, en el uso de medios técnicos. Se dirige a un auditorio múltiple heterogéneo y anónimo.
- b) *De difusión*. Su alcance es limitado donde el emisor es una persona natural sin ningún cargo y se dirige a un público determinado, siendo privada.

1.4. **Factores para una buena comunicación**

Para lograr una buena comunicación existen elementos que intervienen para este fin (RAE, 2010). Hay autores que hacen referencia los elementos del acto comunicativo; sin embargo, en Navarrete (s.f) menciona a cuatro: *Habilidad Social, actitud comunicativa, nivel de conocimientos y sociocultural* que será efectiva siempre y cuando se tenga confianza en uno mismo para obtener un resultado favorable, mas si carecemos de un porcentaje insuficiente será difícil pero no imposible; es por ello que nuestra perseverancia, fuerza interior podremos superarlo.

Facilidad lexicológica

El uso del lenguaje implica Se refiere al acervo lingüístico, al que Cassany lo considera como habilidades principales: Hablar-escribir, escuchar- leer está inmerso a la comprensión de textos en el proceso comunicativo; dado que el manejo eficaz del código influye a la persuasión y la actitud que tiene el hablante (Página Educativa, 2020).

Actitudes

Presentado en nuestro comportamiento, aunque las actitudes son internas; siendo importante la confianza en uno mismo (autoestima) y poder superar las dificultades al momento de comunicarnos ante un público. La práctica sistemática ayudará a superarlo y sobre todo la voluntad de ir mejorando situaciones como el nerviosismo, miedo, olvido, etc. Además, la elección de un tema, brinda mayor facilidad de seguridad.

Conocimientos

La preparación de un tema influye en el logro de la comunicación a pesar del nerviosismo que se pueda presentar y la perseverancia de superarlo brinda un buen resultado; sin embargo, contrario a esto, solo será un charlatán con información nada fiable.

Contexto sociocultural

Conocer las características del interlocutor para adecuar la información y exista coherencia en los ejemplos que podamos emplear; además la comunicación como hecho social hay variaciones en el uso del lenguaje empleado en un nivel estratificado: acrolecto, mesolecto, basilecto.

1.5. Funciones de la comunicación

El rol que asume la comunicación en la sociedad ayuda a escribir y comprender nuestro pasado, presente y el futuro por lo que cumple la función informativa; esta transmisión de generación en generación lleva de la mano propósito formativos, de integración social dando gran valor como una función educadora como social. La integración de cada uno de nosotros en el uso de la comunicación en el uso del lenguaje según el grupo social al que pertenecemos hace un mundo más comfortable (f. de integración).

Toda información plasmada de forma escrita en algún momento fue oral y la trascendencia constructiva de la ciencia, la tecnología, el arte, las formas de identidad cultural asume una función de promoción como de difusión. A través del uso del lenguaje hace posible una comunicación más recreativa, una vida amena. Sin embargo, poner una barrera comunicativa, hace que cada vez nuestro espacio sea más pequeño. Si bien no todos piensan igual, esto ayuda a logara el manejo de una función de diálogo y debate, donde las

posiciones no son motivos de sentimiento nocivos sino de crecimiento al cual aspiramos seguir aprendiendo,

1.6. Funciones del lenguaje

A la fecha se sigue considerando lo planteado por Román Jakobson del año 1960 considerado como un sistema semiótico con relación al contexto como forma de expresión, siendo el mensaje que el pretexto comunicativo y se apoya a la propuesta realizada por Bühler de 1933.

Función emotiva o expresiva. Ubicada en la actitud del emisor al comunicarse generando una respuesta emotiva, puede expresarse con exclamaciones y desiderativas.

Función conativa o apelativa. Busca captar la atención del destinatario a través del mensaje, persuadiendo al receptor, a través de sugerencias, consejos, súplicas u órdenes.

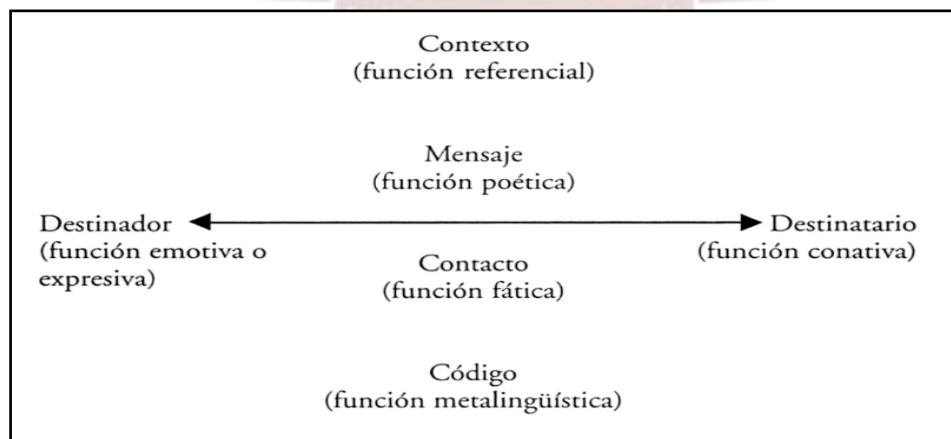
Función referencial o representativa. El uso del mensaje de realidades físicas como culturales, para brindar información a través de oraciones enunciativas o dubitativas.

Función estética o poética. Donde el mensaje presenta una estructura motivadora o autoreflexivo, presentado en la literatura como: poesías, canciones, refranes, chistes, piropos, etc..

Función metalingüística. Analizar el uso del código en el mensaje para su comprensión y brindar una respuesta.

Función fática. Denominado también una comunicación de contacto, en la verificación del medio físico o psicológico al momento de transmitir la información deseada.

Fig. 1.
Modelo de las funciones del lenguaje de Román Jakobson, 1960



Fuente: Cabrera, A. & Pelayo, N. (2002).

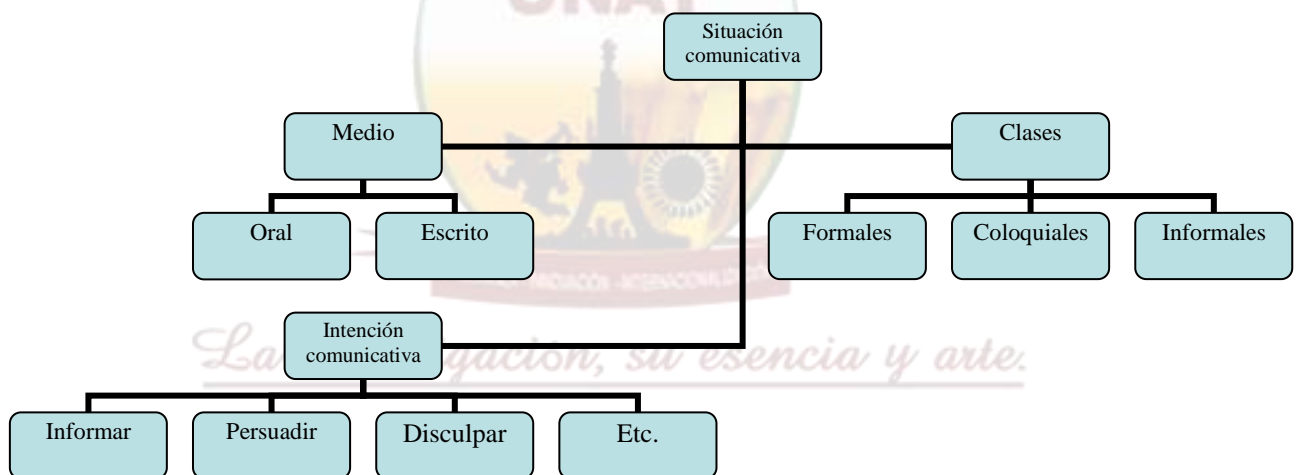
SITUACIÓN COMUNICATIVA Y EL TEXTO

Propósito

Explica y escribe la situación comunicativa de los textos, identificando los factores que intervienen.

INTRODUCCIÓN

Las situaciones comunicativas se pueden presentar en el nivel oral o en el nivel escrito. Se pueden clasificar en formales, coloquiales o informales, según la relación que establezcan los participantes o el contexto en el que se produzcan la comunicación. Para que las personas se comuniquen con eficacia, es necesario que tengan en cuenta la situación en la que se desenvolverán y el medio con que comunicarán. Ambos factores condicionan el uso adecuado de la variedad académica.



Las circunstancias, hechos como producto de la interacción social que se da cada día de forma variada; es así que, el registro lingüístico empleado es diferenciado y mixto; a esto se le denomina situación comunicativa.

Las relaciones sociales presentan diversas situaciones comunicativas que tienen como propósito realizar un análisis del mismo en la mejoría del circuito comunicativo influenciado por género, clases social, intereses comunes, educativos, etc. por ello; el registro sea variado dependiendo de la cercanía que se tiene entre el emisor y el receptor, pero el nivel de efectividad dependerá entre lo escrito y verbalizado. Los elementos que acompañan a nuestras expresiones en

el nivel oral y no lingüístico: la entonación, respiración, la información contextual apoyando a lo expresado. Por el contrario, frente a una hoja en blanco, cuando escribimos, no tenemos el apoyo de estos elementos; por tanto, debemos valernos de todos los recursos que nos ofrece la escritura para expresar, de manera inequívoca, lo que queremos decir.

2.1. Definición

Una situación está enmarcada en el uso de un hecho determinado y las circunstancias en que se realiza, por ello “Es toda circunstancia donde se produce una interacción social para expresar deliberadamente (con un propósito) y a través de un determinado lenguaje ideas, sentimientos, emociones, actitudes, experiencias” (Universidad Privada del Norte, 2021). Esta situación tiene un porqué de un acto comunicativo analizando diversos textos académicos que se desarrollan en la formación educativa.

Una situación comunicativa es un “conjunto de elementos que intervienen en un acto de comunicación: emisor, receptor, mensaje, código, canal y e lugar y momento donde se concreta el acto comunicativo” (Minedu, 2021). Se presenta principalmente de forma oral con un determinado propósito.



2.2. Elementos que intervienen en una situación comunicativa

El tono de voz. La forma individual de expresarse acorde al estado de ánimo, influye en la respuesta del receptor.

La entonación y el propósito del emisor. Se dará acorde a la intención por su duración e intensidad.

Ahora realicemos algunos ejemplos:

Enunciado	Propósito	Situación comunicativa
Como delegado, apóyanos a hablar con el docente en la entrega de los trabajos.	Solicitar ampliación de tiempo.	Los estudiantes están reunidos en el aula y muchos no tuvieron tiempo de realizar su trabajo, debido a las actividades deportivas.
¡El tiempo brindado por la docente no fue suficiente, en este examen!		
Por favor, puedes prestarme tu texto de consulta.		
Estoy cansada, no pude resolver los ejercicios de Cálculo I, ayer.		

Reflexiona sobre las respuestas brindadas en este caso.

Caso

1. Los estudiantes de la universidad han culminado el periodo académico; sin embargo, algunos estudiantes darán un examen de recuperación. ¿Cuál de los siguientes mensajes sería el mejor para solicitar el examen? Explique por qué.
 - A. Estimado director deseo dar mi examen, por lo que ordene a quien corresponde.
 - B. Solicita: Dar el examen de recuperación del curso XY, programado según el calendario académico.
 - C. Profesor del curso XY, requiero dar mi examen ya que deseo viajar en estos días.

Medio:

Clase:

Propósito:

Los textos presentados donde los autores quieren dar a conocer una determinada información, pueden crear distintas situaciones comunicativas en diversos ámbitos. La formación educativa permite que estas situaciones comunicativas sean parte de la formación de las habilidades por lo que se debe ser capaz de comprenderlos para diferenciar cada tipo de texto y el registro empleado. Esto es porque “al redactar, se debe tomar en cuenta a los destinatarios a quienes van dirigidos los textos” (Aguirre & Estrada, 2007).

Para poder escribir un texto debemos tener claro la situación comunicativa, la intención, elegir el tipo de lenguaje que se empleará (formal e informal) y sea comprensible por el lector.

2.3. El texto

Texto presenta varias acepciones; sin embargo, nos centraremos al “enunciado o conjunto de enunciados orales o escritos” (RAE, 2021), en el uso del código lingüístico que nos permite dialogar de forma estructurada, como una unidad lingüística nos permite una adecuada comunicación de carácter social... con conexión detallada y superficial según su propósito... (Roselló, 2015).

Un texto es considerado como utilidad de la expresión oral que progresa una información subtemática semántica (PROED, s.f.).

Con un enfoque etimológico texto proviene de la palabra latina TEXTUS que significa tejido palabras; que si analizamos en su relación del texto empleado una cadena de palabras que considera sus propiedades y características.

¿Qué relación existe entre el texto y el contexto?

Todo texto o discurso está explícita por dos componentes: el contexto o estimulación profunda, que asume el emisor y el receptor en la acción comunicativa, circundante que generaliza elementos diversos sociales y rasgos de la cultura, de interacción del acto comunicativo (argumento circunstancial), y los elementos del mensaje requeridos por la lengua o elegidos por el emisor que florecen en un declarado preciso (contexto gramatical preciso).

¿Tiene el texto alguna función social?

El texto se da en la acción social por que se expresa de la sistematización textual tanto en la expresión se desarrollada dentro de la sociedad.

1.3.1 Propiedades del texto

Propiedades constitutivas del texto

- ✓ La coherencia: establece el vínculo de los trozos en su integridad, considera cantidad, calidad y estructura de la información. Relaciona con el contenido notable /irrelevante y determina información claro que distribuye las ideas de manera organizada y asimilable.
- ✓ La cohesión: propiedad que establece la interacción textual, que se materializa en unidades relacionadas sintagmáticas y semánticas.
- ✓ La intencionalidad: es el propósito del emisor ¿Cuál es el propósito del texto? ¿Cómo deseo que me denominen los encodificadores?
- ✓ La informatividad: Propiedad inherente al texto, puesto que, dentro de él, se operativizan datos y traducciones de origen propias o de otros especialistas.
- ✓ La situacionalidad: texto está circunscrito dentro de determinadas circunstancias.

- ✓ La intertextualidad: en lace de factores del uso adecuados (tipos) tanto en el plano oral y escrito.

Propiedades regulativas (constituye mantener la expectativa)

- ✓ Eficacia: Eficaz siempre que el remitente dedique todo su esfuerzo y experiencia a dejar su declaración lo suficientemente clara para el que lee el texto.
- ✓ Efectividad: Esto significa que el escritor debe gestionar que su obra deje una enérgico y buena transcripción en el destinatario.
- ✓ Adecuación: se menciona a la moderación entre el empleo de variedades de texto y cómo seguir los cánones de textualidad.

1.3.2 Clasificación del texto:

Podemos clasificarlos textos por las características que presentan ya que los hablantes lo producimos en distintos contextos y situaciones, así como narrativos, expositivos-informativos, descriptivos, argumentativos, instructivos.

Existen otros tipos de textos al cual se denominan textos académicos y son empleados en el nivel superior y cada uno de ellos presenta características propias a pesar que comparten párrafos funcionales, siendo “discursos elaborados, que contienen lenguaje formal, objetivó y léxico preciso ... con un elevado grado de abstracción y generalización semántica” (Tapia, Burdiles y Arancibia (2003, citado en Roa, 2014). Los textos académicos es parte de la investigación formativa que para su elaboración se tiene en cuenta las etapas de producción de textos; por otro lado, el tipo de texto considera construcciones simples y complejas.

Características de los textos académicos

- **Son intertextuales.** Se emplea otros textos para darle la validez a la información que presenta; así como, citas según la norma que corresponda a la ciencia desarrollada. (Apa, Vancouver, etc.). Esto con el propósito de que los argumentos e información presentada tenga respaldo por investigadores o autores.
- Se producen en un **contexto específico** dentro de las universidades o centros de investigación que forman parte de la comunidad científica.
- **Comunican resultados.** Esto con el propósito de que se difunda y sirva para investigaciones futuras.
- **Uso de un discurso formal.** Se presenta en tercera persona acompañado con términos teóricos.
- **Presenta un orden lógico,** de una categoría macro a micro con la ilusión apoyado en los marcadores del texto. (USAL).

Los textos académicos

Producto de un trabajo intelectual, a partir del análisis de situaciones planteadas en intercambios académicos, y explora nuevas vías que posibiliten la creación de propuestas marcadas por la ciencia, en la comprensión de su esencia en la plasmación científica de forma escrita. Los escritos científicos son el resultado de un análisis detallado de diversas posiciones y se utilizan, por ejemplo, para profundizar un tema particular o para presentar posiciones y opiniones; en este sentido, la intención comunicativa es de carácter puramente epistemológico, orientada a generar y transmitir conocimiento en favor del desarrollo social. Este efecto se logra en el contexto de analizar, describir, explicar, cuestionar, explicar, justificar e incluso refutar diversas situaciones propias de los entornos académicos.

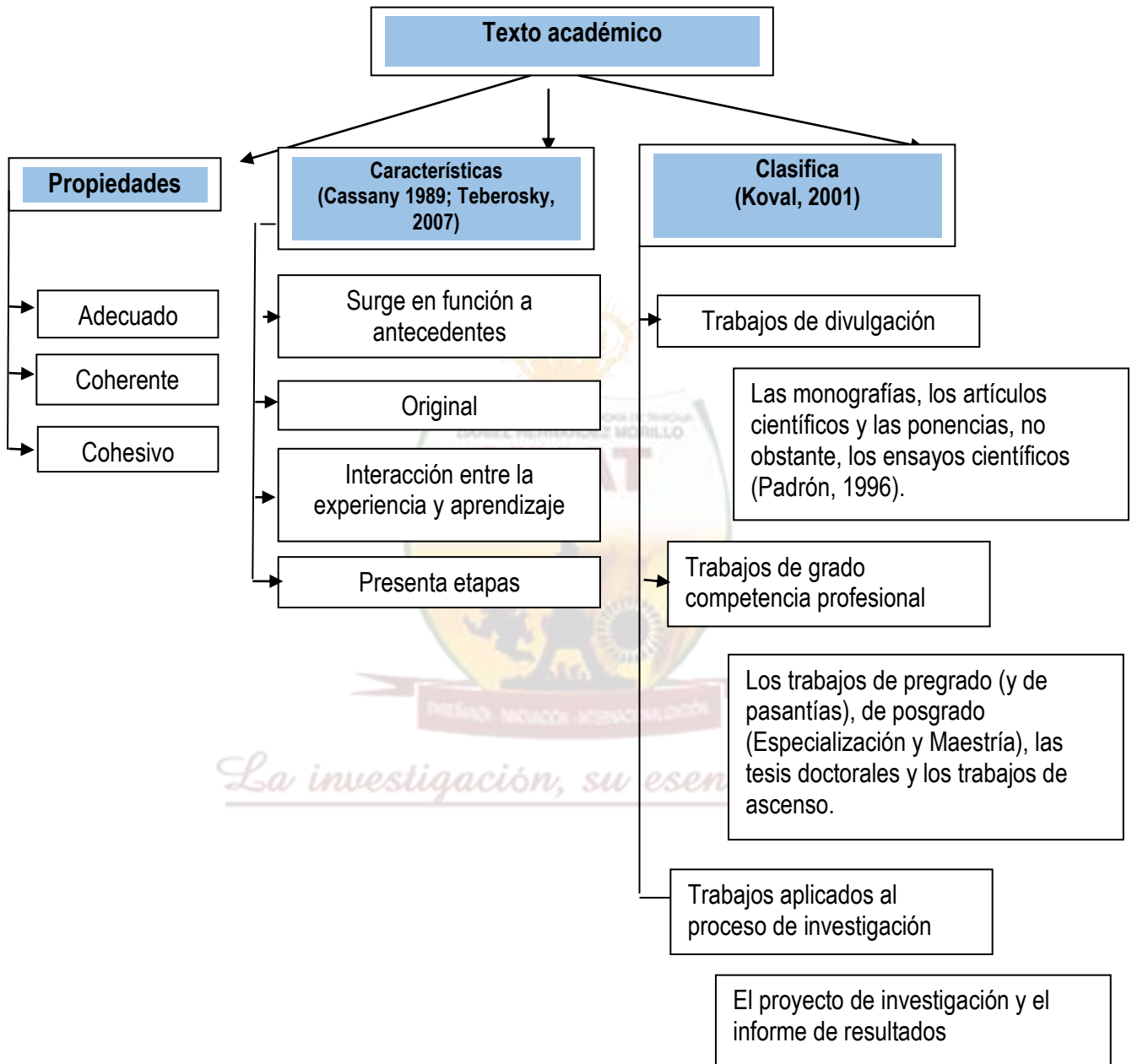
Cassany et al (2000) explica en este contexto que los textos escritos de carácter académico tienen una función primordial de impartir conocimientos. La escritura científica es parte de la investigación científica, por lo que debe producirse mediante una selección más exigente y rigurosa. La escritura científica requiere organización de ideas, información de una variedad de fuentes confiables y habilidades lingüísticas y cognitivas del autor. Esta peculiaridad de la escritura académica requiere la precisión, claridad y objetividad necesarias para evitar ambigüedades y malentendidos (Figueras y Santiago, 2002).

Un texto es un tipo de manifestación escrita elaborado dentro del marco institucional de la investigación científica. Su finalidad básica es difundir el conocimiento adquirido a partir del trabajo de análisis, reflexión e investigación entre los compañeros y la sociedad; por ello, Padrón (1996) define lo habitual en este trabajo académico en un área determinada se desarrolla las acciones de transcripción dentro de un espacio cognitivo, todos los escritos académicos serán los que transmiten la información de productos producidos en esta zona (físicamente perceptibles o "legibles"). El texto académico tiene, por tanto, un carácter marcadamente institucional y aborda un esquema de comunicación particularmente distinto del personal, doméstico o cotidiano.

De manera similar, Koval (2011a) sostiene que los escritos académicos "se localizan en áreas específicas del uso del lenguaje, a saber, los ámbitos científico y académico, en contraste con otros tipos de discurso", y que "la adopción de un conjunto de usos del lenguaje" es necesario, señala de reglas formales y concretas. Como tales, los documentos académicos están insertos en un ámbito que va más allá de la simple satisfacción de las necesidades individuales (de sus autores), lo que requiere el control de un lenguaje común accesible para garantizar su validez en su transmisión.

Este tipo de documentos cumple una función primordial en el avance de la ciencia y de la sociedad, ya que hacen comunicable los conocimientos producidos. No valdría de nada una investigación que descubriese, por ejemplo, la cura del cáncer si los procedimientos y

los resultados de dicha investigación no se hicieran públicos, permitiéndose así su replicabilidad y socialización. De allí que, según Koval (2011b), «el verdadero motor del progreso en la ciencia ha sido no tanto el ejercicio de la investigación en sí misma, sino la divulgación de sus resultados».



Tipos de textos académicos

Tenemos el resumen, la reseña, el informe, el proyecto, el ensayo, la tesis, la tesina, la monografía, el libro, etc.; es por ello importante “conocer los componentes esenciales de sus

estructuras, así como también los contenidos que se espera desarrollar en cada apartado que lo integre” (Manzo & Venegas- Ramos, 2020).

2.4. El Texto descriptivo

Sirven para describir las características de un ser o un objeto. Podemos encontrar tres estructuras: Estructura de descripción simple, de comparación – contraste y de enumeración.

E. Simple. Revelar una característica, parte o función de una entidad u objeto. Se utilizan conexiones espaciales como arriba, abajo, atrás, alrededor, derecha, izquierda, ...

E. de comparación – contraste. - Representaciones textuales de similitudes y diferencias entre seres u objetos o acciones que se dan en los elementos interconectares.

E. de enumeración. - Son rasgos textuales que representan seres, objetos o actividades que comparten los mismos rasgos

La representación lingüística de imágenes de objetos (personas, animales, entornos, objetos, etc.). Un rasgo lingüístico que impregna todos los textos expositivos es el de la representación.

¿Cuáles son las fases del proceso descriptivo?

Las fases del proceso descriptivo son las siguientes:



ORTOGRAFÍA ORACIONAL

Signos gráficos en la escritura. Reglas

Propósito

- Reconoce la importancia de la ortografía puntual en el uso del lenguaje académico y pertinente
- Utiliza los signos de puntuación

INTRODUCCIÓN

La plasmación del lenguaje verbal a través de la escritura, comprende el uso correcto del nuestro idioma sobre todo en una comunicación con registro formal para evitar equivocaciones al momento de interpretar un mensaje.

Escribir y pronunciar correctamente una oración como parte de un constructo mayor, que requiere comprender la importancia de los signos que grafican las pausas (entonación) que al momento de transmitir un mensaje consideramos pausas que serán representados de forma gráfica evitando en lo posible la falta de concordancia o el uso de vicios de dicción.

Sin embargo, existe controversia por algunos escritores ya que en ocasiones donde va una coma puede ir un punto o una combinación de ellos; ante esto asume un papel relevante el estilo del escritor como el tipo de texto que desea transmitir ya que cada uno de ellos tiene una finalidad diferente. Entonces, a nivel de estilo, escribir párrafos muy largos no es atractivo, y escribir párrafos muy cortos tampoco es atractivo.

Los signos gráficos de la escritura son:

Coma (,) - Punto y coma (;) - Dos puntos (:) - Punto (.) - Interrogación (¿?) Admiración (!) - Puntos suspensivos (...)
- Paréntesis (()) - Raya (—) - Guion (-) - Comillas (« ») - Asterisco (*) - Apóstrofo (') - Párrafo (§).



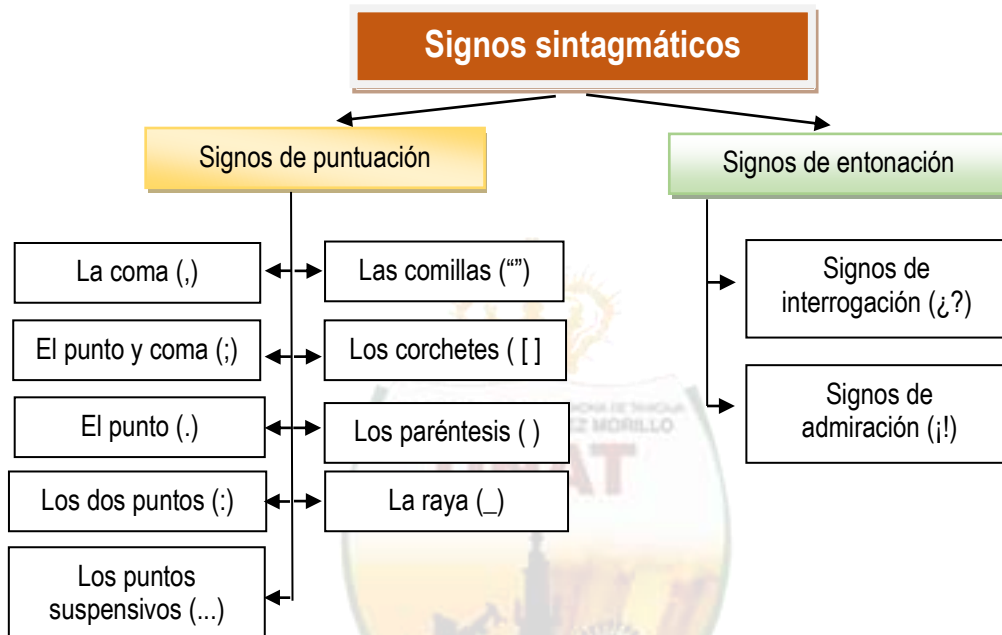
<https://www.artificrecra.com/el-punto>

Reglas generales. La aplicación de estas marcas señales se basa a las subsiguientes:

- 1ª. Los signos de puntuación se ubican luego la letra final del término, luego de este un espacio.
- 2ª. Los signos dobles se ubicará cerca a la palabra se le seguirá y al final similar a lo indicado anteriormente.
- 3º El empleo de los signos: admiración, interrogación, punto y coma y dos puntos, requiere un espacio después de la última grafía
- 4º Es importante colocar un pequeño espacio entre algunos símbolos, como admiración, signo de interrogación, punto y coma y dos puntos, en relación con las palabras a las que están adjuntos, y el espacio no debe ser más de la mitad del espacio normal del resto. De los signos, líneas; en general decir, no debe exceder un espacio medio.

3.1 Signos sintagmáticos

Se escriben en función de la proposición o el sintagma, al cual se denominan signos de puntuación y enfáticos (Carhuachi, 2006). De acuerdo a la RAE (2010) agrupa como signos de puntuación que son marcas gráficas con el propósito de que el texto pueda interpretarse correctamente. Su finalidad es aclarar la intención del emisor a través del mensaje escrito.



3.1.1. La coma (,)

Representa pausa breve, tiene una relación directa con la curva de entonación donde el tonema no desciende sino es directo se eleva. Se emplea en diferentes casos:

A. Separación de incisos puede ubicarse antes del inciso y al final. Se puede alternar con raya o paréntesis (RAE, 2010).

a) **Coma enumerativa.** Aunque su denominación se debe a la separación de términos o grupo de palabras (frases, proposiciones) que corresponden a una misma serie o categoría.

Ejemplos:

Yo almorcé arroz con pollo, sopa, causa y algo de fruta.

Mi tío, mi prima, mi mamá y yo cumplimos años el mismo mes.

Los estudiantes, los profesores, los administrativos y docentes Renacyt realizan investigación formativa.

Las frutas que se cultivaron eran dulces, grandes, de bellos colores y muy nutritivas.

Leímos un texto y lo subrayamos, sumillamos y resumimos.

La contaminación es preocupante por el cambio de clima, una radiación muy fuerte, escasez de agua y pérdida de espacios verdes.

b) **En oraciones adjetivadas explicativas** pospuestos al sustantivo que no especifican; siendo añadidura con frases u oraciones que, suprimidas, no alterarían el sentido de la oración siendo una oración incidental. Estas añadiduras pueden ser también al final.

Ejemplos:

Ejemplos:

- Las *madres solteras*, **asumieron**, la responsabilidad de los padres a pesar de sus limitaciones económicas.

Las *madres solteras*, **asumieron**, la responsabilidad de los padres a pesar de sus limitaciones económicas (se especifica como solucionaron su problema)

- La escuela, que **está cerca de las faldas del cerro**, tiene una infraestructura deslumbrante (se explica la ubicación de la escuela y una característica que la diferencie a otras escuelas).

c) **Coma apositiva.** Denomina nuevamente al sujeto, llamado también aclarativa va ubicado después del núcleo del sujeto (nombre propio, común o un título). Su nombre se debe por el uso de una apositiva explicativa no utiliza partícula subordinante:

Ejemplos:

Miguel de Cervantes, **El Manco de Lepanto**, murió un 23 de abril

El Bibliotecario Mendigo, **Ricardo Palma**, escribió obras románticas.

Rigoberto, **el segundo primo de mi mejor amigo**, es el periodista de las noticias locales.

El presidente de la República del Perú, **Juan Jiménez**, cerró el Congreso.

Ellas, **Lucila y Dorita**, salieron a la fiesta de promoción.

Los hombres de la comunidad, **representantes comunales**, lideraron la obra de los canales de riego.

La aposición especificativa no lleva este tipo de coma.

B. Separar o aislar elementos en un mismo enunciado.

a) **Coma vocativa.** Entonces, a nivel de estilo, escribir párrafos muy largos no es atractivo, escribir párrafos muy cortos tampoco es atractivo. Los vocativos van seguidos de una coma; las intermedias entre comas.

Ejemplo:

Mujer, trabaja sin parar.
¿Te escucho, Martina, que no fue tu culpa?
Leónidas, creo que tu posición fue correcta.
Pero, hija, no pierdas tus clases.
Oye, Rodrigo, no corras rápido sin ver la carretera.

b) **Coma hiperbática.** Dividir y ordenar partes de la oración actúa como una adición enumerativa (cuándo, dónde, cómo, etc.) y vuelve al principio.

Ejemplos:

Tras el atardecer en la oscuridad, en este día iluminado por la luz sol día.
Después de una ardua lucha, no le permitió conseguir una vacante.
Tras los resultados, los líderes se presentaron antes los votantes.
Conociendo la falta de orientación, obtendremos las fichas de resumen.
Aunque fuera del horario establecido, logró culminar el taller

c) **Coma conjuntiva.** Separa expresiones que sirven para relacionar oraciones coordinadas adversativas y las conjunciones consecutivas, *siempre* y *cuando no sean tan extensas*: "es decir", "por tanto", "por consiguiente", "mejor dicho", "sin embargo", "por ejemplo", "pues", "así que", "ahora bien", "por eso".

Ejemplo:

Expuso mal, no obstante, recibirá un reforzamiento en expresión oral.
Apenas ha dormido, por lo tanto, su cuerpo se siente cansado.
Ganador del examen, pero seguirán jugando.
Caminemos despacio, aunque lleguemos tarde.
Es agradable un ceviche, es decir, un cevichito con los mejores ingredientes peruanos.
El servicio militar es importante, por eso, me hubiera gustado ser policía.

d) **Coma elíptica.** Existe la presencia de la elipsis suprime palabras, frases y oraciones, permite ampliar el poder sugestivo y concentración. En algunos casos se combinación punto y coma, para enumerar una serie de ideas:

Ejemplo:

Te presentó a Melisa, mi hermano menor. <div style="text-align: center;"> ↓ Es </div>
Los profesores, el huelga de hambre. <div style="text-align: center;"> Es </div>

Lucila escribe un cuento; Flor, una fábula; y Raquel, una novela. <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> escribe compró </div>

e) Coma en la separación enfática. Su uso está antes de la interrogación y exclamación se escribe con minúscula.

Terminado las clases, ¿qué harás?
La información de las investigaciones sobre el Covid-19, ¡qué numerosos fueron!

f) Coma después de la afirmación y negativa

Sí, todos podremos lograr nuestras metas.
No, algunas veces omito duermo solo 6 horas.

g) Cuando en una carta se indica lugar y fecha, van separados por una coma:

Ahuaycha, 18 de julio de 2023.
Huancavelica, 12 de diciembre de 2018

3.1.2. El punto y coma (;)

El símbolo intermedio entre "punto y coma", "punto" y "coma", se utiliza para marcar ideas largas. En otras palabras, se utiliza para separar partes de un párrafo que están conectadas que cuando se utiliza un "punto", pero menor que una "coma". La elección entre "punto y coma" y los otros dos símbolos suele ser algo subjetiva en las siguientes situaciones:

a) **En enumeraciones preposicionales en oraciones coordinadas**, reemplaza al enlace conjuntivo "y" cuando son oraciones largas o coordinadas además ya se ha utilizado la coma:

Ejemplos:

La fuerte lluvia ha traído enfermedades respiratorias; muchos ya tienen gripe.
En el matrimonio estuvieron bailando los amigos de Marianela, que es una compañera de mi salón; Lili, una amiga del jardín; Ricardo, un chico que conocí en mi clase virtual.
La existencia de enfermedades se debe al desequilibrio en el funcionamiento de nuestro cuerpo; del descuido en nuestra alimentación.

b) **Antes de las conjunciones o nexos gramaticales**, se da por la extensa y se han usado comas, se emplean antes de las conjunciones adversativas (sin embargo, pero, por consiguiente, empero, por tanto) y causales (pues, puesto que, ya que, porque).

Ejemplos:

Usé mis ahorros para invertir en un negocio propio; puesto que, podré recuperar mi capital.

Mi hermano estudio ingeniería ambiental; pero, continua con una maestría para ampliar su preparación.

c) Cuando se relacionan distintos puntos de vistas sobre un asunto:

Ejemplos:

La evaluación de los estudiantes desaprobados de un ciclo, muchos no diferenciaban los dos tipos de exámenes; otros, olvidaron cumplir con los requisitos del TUPA; por último, fue necesario una orientación personalizada.

Los viajes de estudio son muy interesantes; sin embargo, algunos estudiantes no lo aprovechan.

d) Cuando, tras mencionar una idea general, se pasa a describir una particularidad:

Ejemplos:

Las historias narradas en los pueblos de Pampas tienen algo en común; sin embargo, hay elementos diferenciativos culturales.

Las danzas de la sierra peruana tienen características andinas; entre ellas, el huaylash.

Otros aspectos que se deben tener en cuenta:

- Detrás del "punto y coma" no debe emplearse mayúscula dentro de renglón de forma continua.
- Dentro de un párrafo, se recomienda utilizar "punto" y "punto y coma" indistintamente siempre que sea factible; ya que el "punto" puede causar algo de staccato en el idioma si se usa solo.

Otras consideraciones:

- No utilizar letras mayúsculas después del "punto y coma" y ponerlo en la misma línea.
- Es útil alternar entre 'punto' y 'punto y coma' dentro de los párrafos tanto como sea posible, ya que el uso de 'punto' solo puede resultar algo roto.

3.1.3. El punto (.)

El punto marca un límite de la oración cerrando ideas de integración coherente de forma explícita; es decir dando noción de pausa prolongada que se realiza al culminar una expresión plasmada en un texto.

Un punto marca el límite de una idea al final de una oración en comunicación y tiene significado en sí mismo a menos que suscite preguntas o exclamaciones. En otras palabras, representa una pausa larga al final de una frase o texto.

clases de punto:

a) Punto final: finalización de un texto (capítulo, párrafo o parte).

b) Punto y seguido: mantiene relacionado dos o más oraciones que forman parte de un párrafo (explican una misma idea).

c) Punto y aparte: divide párrafos para una mejor fluidez y comprensión de ideas en el texto. Para su división se tiene en cuenta el tipo de texto y la superestructura textual. Se puede tener en cuenta algunas sugerencias de redacción académica que su extensión de cada párrafo no debe ser tan extenso, sugiriendo doce líneas aproximadamente, además dejar un espacio entre ellos.

d) El punto de abreviatura

Se emplea después de las abreviaturas y no necesariamente debe iniciar con mayúscula, dado que éstas se refieren a tratamientos o cortesía y en materias científicas y tecnológicas; por otro lado, en abreviaturas con minúsculas son de empleo común, palabras o frases. (ver en uso de mayúsculas).

La elección entre un "punto y seguido" y un "punto y aparte" es a veces una decisión subjetiva. Es muy difícil en ocasiones determinar si seguimos desarrollando la misma idea (y, por tanto, corresponde "punto y seguido"), o si se trata de una nueva idea (en cuyo caso debe ser "punto y aparte"). Lo importante es mantener cierta lógica y no utilizar los signos de puntuación caprichosamente.

Elegir entre "punto" y "punto" puede ser una elección subjetiva. En algunos casos, es muy importante determinar si la misma idea todavía se está desarrollando (es decir, "completamente detenida") o si es una idea nueva (en cuyo caso debe detenerse "completamente"). Puede resultar difícil. Es importante conservar la lógica y no utilizar signos de puntuación de forma arbitraria.

El uso del punto teniendo en cuenta su posición o espacio frente a otros signos; es así, que las comillas, paréntesis o la raya de cierre debe escribirse detrás de éstos. Los signos de exclamación, interrogación solo se colocará punto al final si esta entre paréntesis.

El uso lingüístico del punto en números se tiene para denotar la hora se emplea para diferenciar la hora de minutos o su equivalente los dos puntos; en las fechas, separando el día, mes y año (15.03.2023) o su equivalente el guion/ barra.

3.1.4. Los dos puntos (:)

Sirven como una especie de aviso, como anticipo de lo que sigue, como llamada de atención; es decir, para dar a conocer un enunciado; “detienen el discurso para llamar la atención con el texto precedente” (RAE, 2021).

Las formas de emplear los dos puntos pueden tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) **Una enumeración**, para anticipar elementos sucesivos.

Ejemplos:

La Constitución está compuesta por: 6 capítulos, 226 artículos.

Las instituciones admiten laborar a aquellos que son: titulados, con estudios de especialización, de maestría o doctorado y muy pocos que no poseen ningún documento que acredite su formación.

b) **Enumeración de explicación**

Ejemplos:

Escuché el discurso financiero por una hora: la primera parte explicó algunos pasos y la segunda ofertaron algunos cursos.

c) **Una cita literal (textual)**

Ejemplos:

El desarrollo de los pueblos y la búsqueda de la paz, según García (2012) "Nuestro país nunca va a firmar un tratado de paz en esos términos".

d) **También se utiliza para encabezar (iniciar) una carta o documento.**

Ejemplos:

Estimado amigo:
Reciba un saludo cordial ...

e) **A continuación de la frase**, por ejemplo, a saber, esto es, una anécdota, un relato.

Ejemplos:

La publicación de un libro: “producto del desarrollo intelectual de información”.

f) **Después de argumentos, sentencias y ciertas expresiones estereotipadas** que se emplean en instancias, documentos públicos, certificados, decretos, bandas, edictos,

sentencias, etc., se ponen los dos puntos después de la palabra en un documento escrita en mayúscula.

Ejemplo:

Certifico: Suplica: Expone: etc.

g) Se ponen los dos puntos en los **escritos de tipo esquemático** (informes, impresos de solicitud, etc.); el empleo de términos fijos, con el propósito de concretar datos.

Nombre: Rosaura
Apellidos: Pariona Ulloa

Nota: es importante recordar que después de los dos puntos debe escribirse con minúscula, salvo que sea un nombre propio.

3.1.5. Puntos suspensivos (...)

Su finalidad estriba en dejar incompleto, intencionalmente, el sentido de lo que se dice representado por tres puntos. Los "**puntos suspensivos**" son usados en:

a) **Enumeraciones:** Al dar a conocer elementos de un todo y da noción de continuidad se pueden emplear los puntos suspensivos, teniendo en cuenta que no se emplee el término "etc.", ya que si se coloca este término y los tres puntos sería duplicidad e incoherencia.

Ejemplos:

El día de la actividad cada comisión tuvo algunas dificultades como encontrar una movilidad para traer la carne horneada, agua suficiente para lavar las lechugas, no se calculó la cantidad suficiente del ají a preparar, ... a pesar de todo logramos cumplir lo planificado.

Me agrada los platos típicos de diferentes zonas: ceviche, anticucho, picarones, pachamanca, chicharrón colorado, cuy chactado ...

b) **En citas textuales, la omite de una parte de la información:** algunos emplean combinando con el paréntesis (elipsis) o en otros casos solo los tres puntos omitiendo información de poca relevancia.

Ejemplo:

El presidente explicó: "todos participaremos en el referéndum nacional (...) y seremos parte de las decisiones en bien de todos".

c) **Para dejar incompleta una cláusula, interrumpiéndola inesperadamente, ya por respeto, temor, duda u otros estados del ánimo.**

Ejemplo:

Dicen ... dicen ... ¿qué sé yo? ... muchas cosas.

No sé que estuvo conversando con esos chicos...

- d) Siempre que es oportuno establecer una pausa para reflexionar, recordar o destacar algo o ironía**

Ejemplo:

Verá, parece que los niños estaban en el patio ... bueno, Lucila ... Sí, creo que dejaron la mochila en este salón.

No entendí lo que dijiste ... ¿Podrías repetirlo?... Tus palabras parecen no tener sentido...

- e) En las citas literarias de un texto, para denotar que se omite algo de interés secundario.**

Ejemplo:

Corrieron como locos...Llegaron al puerto.

- f) Cuando los puntos suspensivos van detrás de una frase interrogativa o admirativa;** esto debido a que este signo tiene en su estructura el punto; por lo que si este termina en un escrito es innecesario colocar el punto; sin embargo, dentro de un párrafo dependerá de la culminación de una oración con una idea diferente.

Ejemplo:

¿Haré mi mejor esfuerzo en cada examen? ... Este año no podré hacerlo.

¡No te rindas! ¡levántate!... ¡tú puedes! Son parte de la resiliencia académica que debemos mentalizar.

Nota: La coma y punto y coma se ponen siempre detrás de los puntos suspensivos.

Ejemplo: ¡Voto..., y no digo más, que os batanee el alma! (Cervantes). Para finalizar, conviene recordar que detrás de los "puntos suspensivos" no se utiliza mayúscula, salvo que la frase haya finalizado.

3.1.6. Las comillas

- a) **A principio y a final de las frases que reproducen textualmente lo que ha dicho un personaje.**

Ejemplo:

Camila, la niña del segundo grado, dijo: “mis amigos y yo jugaremos mañana en mi casa”.

- b) **Cuando se utiliza intencionadamente en un texto formal una palabra o expresión excesivamente coloquial.**

Ejemplo:

La escritura de textos académico con “citas directas” es para transcribir información literal.

- c) **Para señalar que una palabra o expresión se utiliza en un sentido irónico.** Ejemplo:

Ejemplo:

Los estudiantes que desconocen el Reglamento Académico, “caminan” sin rumbo en sus estudios, y creen siempre tener “la verdad” en sus manos; por eso deben leer los documentos básicos.

- e) **Se emplea para “citar el título de un artículo, un poema, un capítulo de un libro, un reportaje o, en general, cualquier parte dependiente dentro de una publicación” (RAE, 2010).**

Ejemplo:

En el artículo sobre “El papel que cumple la RSU dentro de la sociedad” evalúa a estudiantes que participaron en concursos de Concytec.

Nota. Recomienda no emplear en exceso las comillas, debido a que no permite una buena comprensión de un texto, además es poco estético.

El uso de las comillas cuando se hace una referencia con AB¹ debe colocarse esta numeración después de cerrar la comilla y seguido el punto si culmina la oración.

3.1.7. El paréntesis ()

El empleo de los paréntesis puede encerrar un enunciado, no siendo necesario otro signo de puntuación.

Se emplea:

- a) **Para encerrar oraciones o frases aclaratorias que estén desligadas del sentido de la oración en la que se insertan.**

Ejemplo:

En mi tierra natal (lo digo cierta nostalgia) las costumbres son distintas ...

b) Para encerrar aclaraciones, como fechas, lugares, etc.

Ejemplo:

La ONPE (Oficina Nacional de Procesos Electorales) es un acrónimo; es decir un tipo de sigla.

Según Sánchez & Reyes (1998) la investigación es parte de la ciencia

c) En la escritura de citas directas cortas, esto en combinación con los tres puntos de forma optativa, suprimiendo información secundaria.

Ejemplo:

La propuesta del sistema de tutoría “basado en el desarrollo de un modelo con enfoque de servicio y apoyo al estudiante (...) con el propósito de lograr el perfil profesional y sus competencias”. (Ibarra, 2020, p.5).

d) Si la frase encerrada es completamente independiente, el punto se pondrá dentro y no fuera.

Ejemplo:

Un enfoque sobre la ciencia de Mario Bunge detalla sobre las ciencias fácticas. (Véase en el capítulo anterior).

e) En los paréntesis que indican el nombre del autor, o una fecha, o el libro de donde se toma una cita, encontrando dentro de un párrafo, además fuera de este signo se colocará la coma si lo requiere por la extensión de las ideas a plasmarse o si esta debe culminar emplear el punto fuera del paréntesis.

Ejemplo:

La magia de recreación que puede hacer nuestra mente, nos hace ver elementos diferentes a la realidad existente (Quijote, I, 19).

Vosotros seréis mis amigos si hacéis lo que os he mandado. (S. Juan, XV, 24.)

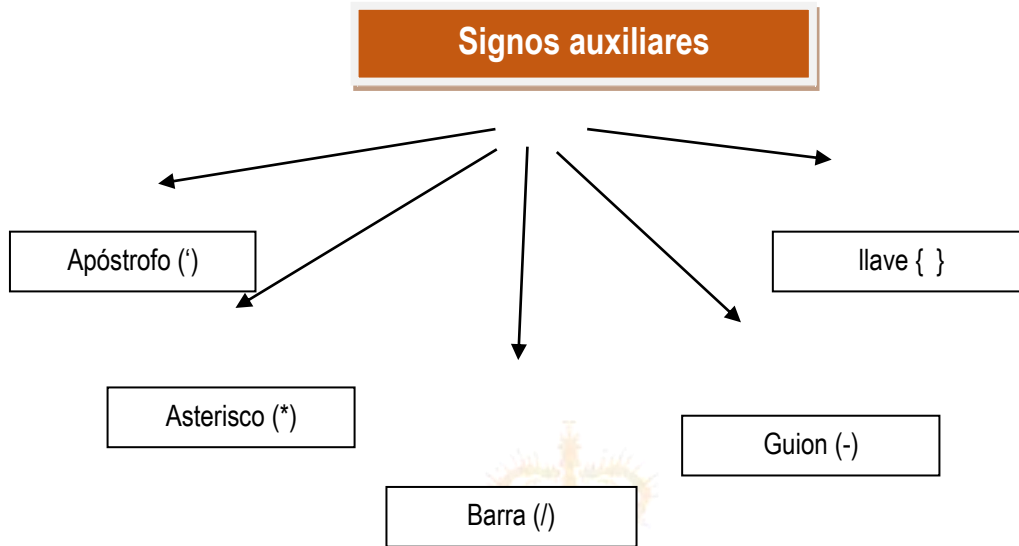
f) Para agregar opciones de un texto ya sea completa o una parte y puede reemplazar su uso por la barra de forma optativa.

Ejemplo:

“En el documento se indicará(n) el (los) día(s) en que haya tenido lugar la baja; Se necesita chico(a) para repartir pedidos” (RAE, 2010).

3.2 Signos auxiliares

Son diversos en las funciones que desempeñan, brindando una explicación en sus entradas (Real Academia Española, 2010).



3.2.1. Guion

El guion (-), también llamado raya corta, es empleado en los siguientes casos:

- a) **Puede formar parte de una palabra compuesta**, esto de la unión de palabras simples, asume una función de una preposición o conjunción, conservando ambos su acento.

Ejemplo:

Los textos académicos presentan estrategias discursivas-expositivas.

- b) Se utiliza el guion para **unir nombres de pila** para evitar confusiones.

Ejemplo:

Camarena-Sáez, E. (2018) ...

- c) No se emplea guion ni después de ciertos prefijos (anti --, auto -, contra -, neo -, super -, vice...) ni después de la partícula *ex* ni del adverbio *no* cuando precede a nombre o adjetivo.

3.2.2. Asterisco

Asterisco es una estrellita de muy variado empleo. Se usa como llamada de nota, encerrada en un paréntesis.

- a) **Como signo de llamada**, ubicadas al pie de la página.

Ejemplo:

Rodríguez de la Universidad Nacional (*)

Ejemplo: El duque de *** abrió la puerta, etc.

- b) Para dar connotación de obligatorio** dato requerido en formularios electrónicos (Redalyc, s.f)

Ejemplo:

Correo personal*:

- c) Para no mostrar letras o signos** con el propósito de tener privacidad o evitar incomodar a los lectores (ConceptoABC, 2022)

Ejemplo:

Correo personal*:

- d) Para especificar una investigación** colocada al pie haciendo referencia al título del artículo si es producto de una tesis, ensayo o ponencia (Redalyc, s.f)



La investigación, su esencia y arte.

ORTOGRAFÍA FONEMÁTICA

Uso de las mayúsculas y minúsculas

Propósito

Escribe con mayúsculas y minúsculas en el uso del lenguaje académico y pertinente.

INTRODUCCIÓN

La ortografía fonemática se centra en la materialización del fonema en su forma gráfica como los alófonos. El Sistema ortográfico, está compuesto por 27 letras (5 vocales y 22 consonantes): a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z, descartando a "... ch y ll, ya que, en realidad, no son letras, sino dígrafos, esto es, conjuntos de dos letras o grafemas que representan un solo fonema..." (Heraldo Binario, 2022).

Las mayúsculas, "Son una herencia de la escritura clásica romana; las minúsculas aparecieron posteriormente –alrededor del siglo XIII– para marcar la diferencia en el estilo gráfico" (Mezones, 2012). La representación con las grafías o alógrafo que le corresponde.

4.1. Letras mayúsculas. Se escriben:

4.1.1. En palabras o sintagmas completos

- a) **En los títulos de cubiertas y portadas** de los libros impresos, así como las divisiones internas, dependiendo de la nominación del autor.

Ejemplo:

CAPÍTULO I
<i>Investigación, su esencia y arte.</i>
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
HONOR AL MÉRITO

- b) **En numeraciones romanas.** Permite la diferenciación de nombres de personajes, de siglos o numeración por tomos, libros, capítulos.

Ejemplo:

Felipe VII, siglo XXI, Tomo VIII

- c) **En los encabezados** de diarios o publicaciones periódicas, dependiendo de las editoriales.

Ejemplo:

EL PERUANO, PERÚ 21, PRIMICIA, CORREO

- d) Para destacar algunas frases o palabras en un texto

Ejemplo:

Esperando su comprensión de la URGENCIA del caso, ya que depende de la revisión para ayudar al inculpado.

- e) La escritura en verbos de tipo jurídico y administrativo como edictos, decretos, etc.

Ejemplo:

EXPRESA, CERTIFICA, SOLICITA, DECRETA, ASUNTO, REFERENCIA, ...

- f) En títulos de avisos sociales de tipo informativo,

Ejemplo:

SILENCIO, CITACIÓN, PROHIBIDO ESTACIONAR.

4.1.2. Mayúsculas al inicio por la presencia de signos de puntuación

- a) Después del punto seguido o aparte.
b) Después de los puntos suspensivos, siempre que cierren un enunciado.

Ejemplo:

A ver ... Déjame revisar...No, estoy seguro que recibí tu trabajo.

Se revisó el ensayo que presentó una interesante tesis...El estudiante no supo el resultado.

- c) Después del signo de interrogación o admiración, siempre y cuando cierran un enunciado.
d) Después de los dos puntos, al ser parte de un encabezado jurídico o administrativo.

Ejemplo:

Estimado director: Mg. Luis Espinoza

- e) En una cita textual, cuando la información se presenta del mismo modo.

Ejemplo:

El uso de contraseñas “Debe tener en un cuaderno en un lugar que sólo el propietario pueda usarlo” (Montes, 1988).

- f) Para enumerar o dar una explicación textual.

Ejemplo:

Las normas APA explica el uso de:

1. Citas directas.
2. Citas indirectas

- g) Se escribe con mayúscula después del vocativo en algunos documentos.

Ejemplo:

Querido amigo:

Esperando que te encuentres bien de salud...

4.1.3. En nombres y sustantivos propios

- a) Persona, animal o elemento particular.

Ejemplo:

Juan, Martha, Cinthya, Kima, Lulu, Kushi, Amazonas, Everest.

- b) Nombre, apellidos, sobrenombres, seudónimos y apodos de personas.

Ejemplo:

Juan, Fernando III el Santo, Pérez, Guzmán el Bueno, De la Cruz., Rubén Darío, Pibe de oro.

- c) Los artículos y adjetivos que forman parte del nombre propio.

Ejemplo:

El Escorial, Buenos Aires, El Salvador.

- d) Nombre, apellidos, sobrenombres y apodos de personas.

Ejemplo:

Juan, Fernando III el Santo, Pérez, Guzmán el Bueno, De la Cruz.

- e) Lugares geográficos, orográficos, de planetas, cuerpos celestes

Ejemplo:

- Continentes: América, Italia, Europa, Asia.
- Países, capitales, departamentos, provincias, distritos, centros poblados, anexos, etc.
- Nombre de ríos, lagos, mares, océanos.
- Nevado de Huaytapallana, desierto del Sahara, cordillera de los Andes.
- La Tierra, Marte, Vía Láctea, La Osa Mayor.

- f) Nombre de los signos zodiacales y los que aluden a sus características principales a éstos.
- g) Puntos cardinales.
- h) Marcas comerciales
- i) Nombres de figuras mitológicas
- j) Nombres de agrupaciones musicales, teatro, canto, etc.
- k) Nombres de grupos taxonómicos de animales y vegetales superiores al género.

Ejemplo:

Rosácea, Leguminosas, Temnocephala (Platyhelminthes, Temnocephalida).

4.1.4. En títulos de textos. Esto basado a la nominación que el autor.

- a) Nombre de obras literarias.
- b) Periódicos, Revistas
- c) Obras científicas o artículos de investigación.
- d) Nombre de libros sagrados
- e) Películas, piezas teatrales, obras musicales, pictóricos, artesanales.
- f) Título de premios, méritos, galardones de certámenes deportivos, científicos, tecnológicos, etc.
- g) Documentos institucionales y legales.

Ejemplo:

Carta Magna, Código Civil, Código Penal, Ley Universitaria.

4.1.5. Para atributos divinos y políticos

- a) Nombre de santos, santas, divinidades, advocación de la virgen y eclesiásticos.

Ejemplo:

Niño Jesús, Tayta Niño; Dios, Buda, Jehová; María Teresa de Calcuta, Sarita Colonia; Nuestra Señora del Rosario, María Auxiliadora; Sumo Sacerdote, Papa II; Cardenal (tienen excepciones).

- b) Tratamiento y destinatario de un documento administrativo de las autoridades y para denominar una orden militar y religioso, *siempre y cuando reemplaza al nombre.*

Ejemplo:

Señor Fiscal de Tayacaja, Alcalde Provincial de Lircay, Subprefecto de jauja, Director de Educación de Huánuco, Ministro de Agricultura, Jefe Política Militar de Ayacucho; Orden del temple, Orden de Franciscanas.

4.1.6. Para designar entidades públicas y privadas

- a) Sedes gubernamentales e instituciones del Estado (políticas, culturales, deportivas, ...).

Ejemplo:

Palacio de Gobierno, casa de Pizarro, Corte Superior de Justicia, Juzgado de Paz, Registros Públicos de Huancayo.

- b) Lugares y locales públicos.

Ejemplo:

Parque universitario, Plaza Mayor, Paseo la República.

Universidad Nacional de Tayacaja, Escuela Profesional de Ingeniería Civil, Hospital Regional, Banco de la Nación.

- c) Monumentos históricos.

Ejemplo:

Ruinas de Sacsayhuamán, ciudadela Machu Picchu, andenes de Písac, etc.

- d) Nombres de entidades públicas, dependencias y partidos (movimientos, agrupaciones, sindicatos).

Ejemplo:

Academia Pre universitaria, Comercial Salazar, Botica Simón Bolívar.

La Universidad, La Dirección, El Gobierno, La Junta Directiva. (Se emplea en documentos oficiales o administrativo).

Partido Aprista del Perú, Confederación General de Trabajadores del Perú, ...

4.1.7. Para designar sucesos trascendentales

- a) En épocas históricas; acontecimientos religiosos, culturales y artísticos.

Ejemplo:

Edad Media, Siglo de las Luces, Siglo de oro, ...
El Modernismo, El Romanticismo, Periodo Cretácico, ...
Batalla de Arica, Revolución Francesa, Primera Guerra Mundial, ...

- b) Festividades, celebraciones cívicas, históricas, deportivas trascendentales.

Ejemplo:

Día de la Madre, Semana Santa, Día del Trabajo, Semana del Niño.
Encuentro escolar de Atletismo, Olimpiadas.

- c) Conferencias y eventos académicos, artísticos, sociales y políticos. Los sustantivos y adjetivos se escriben con mayúscula.

Ejemplo:

Congreso Nacional de Ecología, Concurso de Comprensión de Textos
--

4.1.8. Las mayúsculas en abreviaciones.

Se consideran las abreviaciones, acrónimos, siglas y símbolos.

A. Abreviaturas

- a) Abreviaturas genéricas. Se escriben con minúsculas y punto al final.

Ejemplo:

cía	: compañía	Itda.	: limitada
(e)	: encargado	(a), a.	: alias
(e.i.)	: Encargado interino	a/c	: a cargo
ap.	: aparte	dpto.	: departamento
Nº, n., Núm.	: número	a/f	: a favor
telef.	: teléfono	s.f, n.d	: sin fecha
sgte.	: siguiente	vol.	: volumen
p., pág.	: página	art., art.º	: artículo
p.ej.	: por ejemplo	dupdo.	: duplicado
c.c./	: con copia	atte.	: atentamente
adm. ^{or} (fem.	: administrador	cta.cte	: cuenta
adm. ^{ora}); admr.			corriente (también c/c)
Etc.	: etcétera	cód.	: código

b) Abreviaturas de cortesía o tratamiento en todas las profesiones.

Ejemplo:

Sra., Sras.	: señoras, señoras	Sr., Sres.	: señor, señores
Srta., Srtas.	: señorita, señoritas	Dra.	: doctora
Dr.	: doctor	Ing.	: ingeniero
Arq.	: arquitecto	Adm.	: administrador
Abog.	: abogado	Vda.	: viuda
Sgto.	: sargento	Lic.	: licenciado
Prof.	: profesor	Br., Bach.	: bachiller
Ilmo.	: ilustrísimo	Antr.	: antropología
Eco.	: economista	Ntra.Sra.	: Nuestra Señora
Mons.	: monseñor	Mtr.	: máster
Mag., Mgtr.	: magíster	est.	: estudiante

c) Abreviaturas en disciplinas científicas.

Ejemplo:

Zoo.	: Zootecnia	Alg.	: Álgebra
Lit.	: Literatura	Astr.	: Astronomía

B. **En siglas y algunos acrónimos.** Dichos acrónimos son usados como sustantivos comunes se escribirá con minúscula; sin embargo, si los acrónimos son nombres propios y presentan más de cuatro letras se escribe la inicial en mayúscula.

Ejemplo: Siglas - acrónimos

<ul style="list-style-type: none"> • ISBN: Sistema internacional de numeración de libros (sigla). • ONU: Organización de las Naciones Unidas (sigla y acrónimo) • OTAN: Organización del Tratado del Atlántico Norte (sigla y acrónimo). • FMI: Fondo Monetario Internacional (sigla). • OEA: Organización de los Estados Americanos (sigla y acrónimo). 	<ul style="list-style-type: none"> • Unesco: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. • Unicef: Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia. • Colciencias: Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación. • Ovni: Objeto volador no identificado. • Pyme: Pequeña y mediana empresa.
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • FBI: Agencia Federal de Investigaciones (sigla). • ONG: Organización no gubernamental (sigla). • TIC: Tecnologías de la información y la comunicación (sigla y acrónimo). • ISO: Organización Internacional de Estandarización (acrónimo). 	<ul style="list-style-type: none"> • Uci: Unidad de cuidados intensivos. • Pin: Número de identificación personal. • Vip: Persona muy importante. • Mercosur: Mercado Común del Sur. • Unasur: Unión de Naciones Suramericanas. • Fenalco: Federación Nacional de Comerciantes.
---	---

Fuente: Muñoz (2019)

Los acrónimos es un tipo de siglas, no llevan punto entre las letras, además no se puede escribir su plural pero sí de forma oral.

C. Casos especiales.

a) Al duplicarse una letra por ser plural

Ejemplo:

NN. UU.	: Naciones Unidad	FF. AA.	: Fuerzas Armadas
DD. HH.	: Derechos Humanos	HH.	: Hermanos
RR. HH.	: Recursos Humanos	SS.	: Scriptores (escritores)
EE. UU.	: Estados Unidos	DD	: Doctores (doctores)

Después de colocar el punto entre las primeras letras debe haber un espacio. (Real Academia Española, 2010).

b) Al duplicarse una letra por ser plural

Ejemplo:

FAP	: Fuerza Aérea del Perú / FAPs es incorrecto
ONG	: Organismo no Gubernamental/ ONGs es incorrecto.

c) Las siglas extranjeras, mantenidas en el original, requiere traducción o explicación

Ejemplo:

CIA	: Central Inteligene Agency/ Agencia central de Inteligencia
BBC	: Btitich Broadcasting Corporation/ Sociedad Británica de Radiofusión..

d) Las siglas de uso común no requieren aclaración.

Ejemplo:

FM	: frecuencia modulada	VHS	: very high frequency
AM	: amplitud modulada	UHF	: ultra high frequency

e) Se escriben con minúscula cuando van precedidos de números arábigos:

Ejemplo:

a.n.s.j.	(450 a.n.s.J.-antes de nuestro señor Jesucristo)	s.n.m.	2850 s.n.m.- sobre el nivel del mar
a.C.	46 a.C. – antes de Cristo	d.C.	después de Cristo
a.m.	8:30 a.m. -antes meridiano	p.m.	5:45 p.m. – pasado del meridiano.

f) Las siglas de documentos jurídicos, legales va con dos puntos.

Ejemplo:

D.D.	Decreto Directoral	R.D.	Resolución Ministerial
R.M.	Resolución Ministerial	S.D.	Señor director
D.A.	Decreto Administrativo	D.S.	Decreto supremo
D.U.	Decreto de Urgencia	R.V.M.	Resolución Vice Ministerial

D. Los símbolos. Grafías a nivel científico o técnico. No tienen un punto de abreviatura y se escribe de acuerdo a su nomenclatura, pueden ser mayúscula o minúscula.

Ejemplo:

metro	m	Sodio	Na
kilogramo	kg	Magnesio	Mg
Hidrógeno	H	Potasio	K
Berilio	Be	@	Arroba
Nitrógeno	N	&	Et (Ampersand)
ampere	A	Onz	Onza
kelvin	K	ha	hectárea

4. 2. Letras minúsculas. Se escriben:

4.2.1. La mención genérica (se desconoce el nombre). Esto es en rangos, cargos, títulos, jerarquías, profesionales

Ejemplo:

Alcalde, exalcalde, concejal, regidor
General, teniente coronel, capitán almirante, presidente, congresista, vicepresidente, juez, secretario, vocal, asesor jurídico, ingeniero, arquitecto, doctor, abogado, técnico, zootecnistas.

Nota. El prefijo «ex-» se escribe unido a la base

4.2.2. Los días de la semana, meses, estaciones, puntos cardinales genéricos, notas musicales.

Ejemplo:

Lunes, martes, miércoles, sábado, domingo, primavera, otoño, verano.
Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre, diciembre, sur, este, oeste, do, re, mi, fa, si.

4.2.3. Accidentes geográficos y divisiones políticas.

Ejemplo:

Río, desierto, colpa, meseta, lago, país, región, provincia, distrito, anexo, caserío, barrio, pueblo, urbanización.
--

4.2.4. Gentilicios, monedas nacionales, lugares públicos, edificios.

Ejemplo:

Lunes, martes, miércoles, sábado, domingo
Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre, diciembre.

Nota.

4.2.5. Los días de la semana, meses, estaciones, puntos cardinales genéricos, notas musicales.

Ejemplo:

Peruano, japonés, cacasino, limeño, tambino, ayacuchano.
Nuevos soles, dólar, yen japonés, sucre, franco suizo.

- 4.2.6.** Las fichas paganas, danzas, estampas o los nombres que se transforman en sinónimos de otros comunes.

Ejemplo:

Carnaval, huaylash, agua de colonia, barba, marinera, zarzuela, tango, salsa, santiago, cortamente, quijote.

- 4.2.7.** Los nombres de tribus, razas, culturas, religiones, sectas; se escriben con minúsculas y sin comillas.

Ejemplo:

Los ashánincas, los shipibos, la piel roja, los siux, los caribes, raza negra, la cultura romana, la cultura egipcia, la cultura inca, cristianismo, catolicismo, budismo, adventistas, pentecostés...



La investigación, su esencia y arte.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE UNIDAD

1. Aguirre, M. & Estrada, Ch. (2007). *Redactar en la universidad*. Lima-Perú: UPC.
2. Cabrera, A. & Pelayo, N. (2002). *Lenguaje y Comunicación*. Caracas:CEC. P.31.
<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=5rqRZJjSZQsC&oi=fnd&pg=PA3&dq=funciones+del+lenguaje+jakobson&ots=DI93ujhcL&sig=hhsRn6wrPvRvJZNVci8OBI0sG8E#v=onepage&q=funciones%20del%20lenguaje%20jakobson&f=false>
3. Carhuachi, E. (2006). Lenguaje I. ISTP Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.
4. ConceptoABC (2022). Asterisco. Recuperado el 18 de marzo de 2023, de <https://conceptoabc.com/asterisco/>
5. Manzo, L., Venegas- Ramos, L. (2020). Guía de Escritura Académica. Santiago de Chile: Universidad Miguel de Cervantes, Dirección de Postgrado e Investigación. http://estudios.umc.cl/wp-content/uploads/2021/05/GU%C3%8DA-DE-ESCRITURA-ACAD%C3%89MICA_2020_compressed.pdf
6. Mezones, Cl. (2012). Aa Bb Cc MAYÚSCULAS y minúsculas. <https://www.udep.edu.pe/hoy/2012/05/aa-bb-cc-mayusculas-y-minusculas/#:~:text=Son%20una%20herencia%20de%20la,f%C3%A1cil%20de%20leer%20y%20escribir.>
7. Minedu (2021). *La situación comunicativa*. Aprendo en casa. <https://resources.aprendoencasa.pe/red/aec/regular/2021/97188f7c-cf90-4379-9e33-bf44ab322624/exp5-primaria-5y6-exploramos-recurso9.pdf>
8. Muñoz, D. L. (2019). Listado de abreviaturas sugeridas por la Real Academia Española (parte uno) de <https://www.upb.edu.co/es/central-blogs/ortografia/diferencias-entre-sigla-acronimo>
9. Navarrete (s.f). *Cómo aprender lenguaje con facilidad*. Lima:Navarrete.
10. Página Educativa (2020) La comunicación humana. <https://paginaeducativa.com/lenguaje-y-comunicacion/la-comunicacion-humana/>
11. PROED (s.f.). Estrategias de comprensión y producción oral y escrita. Tecnitura en Gestión Universitaria. Facultad de Ciencias económicas-Universidad Nacional de Córdoba. <https://eceptgu.eco.catedras.unc.edu.ar/unidad-2/el-texto/>
12. Real Academia Española (2014). *Diccionario de la lengua española*. <https://dle.rae.es/texto?m=form>
13. Real Academia Española (2014). *Diccionario de la lengua española*. <https://dle.rae.es/factor>
14. Real Academia Española. (2010). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado el 18 de marzo de 2023, de <https://www.rae.es/dpd/dos%20puntos>
15. Real Academia Española. (2010). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado el 18 de marzo de 2023, de <https://www.rae.es/dpd/par%C3%A9ntesis>
16. Real Academia Española. (2010). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado el 18 de marzo de 2023, de <https://www.rae.es/dpd/guion>
17. Redalyc (s.f). Normas de colaboración. <https://www.redalyc.org/redalyc/media/normas/normcoll64.html#:~:text=El%20t%C3%ADtulo%20del%20art%C3%ADculo%20debe,grado%20o%20ensayo%20o%20ponencia.>
18. Real Academia Española (2010). *Diccionario de dudas*. <https://www.rae.es/dpd/abreviatura>
19. Roa, P. (2014). Los textos académicos: Un reto para docentes y estudiantes Sophia, vol. 10, núm. 2, 2014, pp. 70-76 Universidad La Gran Colombia Quindío, Colombia. <https://www.redalyc.org/pdf/4137/413734079008.pdf>

20. Roselló, J. (2015). El texto y sus propiedades: algunas consideraciones de carácter práctico. *Revista de estudios filológicos*. Enero. 28. Universidad de Valencia. https://www.um.es/tonosdigital/znum28/secciones/tintero-7--rosello_texto.htm
21. Universia (2022). *Las habilidades comunicativas que todo emprendedor debe tener*. <https://www.universia.net/es/actualidad/habilidades/4-habilidades-comunicacion-que-debe-poseer-emprendedor-994375.html>
22. Universidad Privada del Norte (2021). *Situación comunicativa y procesamiento de las fuentes: análisis de textos*. Modulo 3. <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-privada-del-norte/comunicacion-ii/situacion-comunicativa-y-procesamiento-de-las-fuentes-analisis-de-textos-argumentativos/16552960>



La investigación, su esencia y arte.



SEGUNDA UNIDAD
**“DIFERENCIANDO ENTONACIONES
GRAFEMICAS”**

La investigación, su esencia y arte.

ORTOGRAFÍA ACENTUAL DE VOCALES

La sílaba. Definición. Estructura. Clases

Fenómenos vocálicos: Diptongo, triptongo y hiato

Propósitos:

- Silabear y dividir correctamente teniendo en cuenta casos de concurrencia vocálica en la separación en textos académicos escritos.
- Aplica la ortografía acentual en el uso del lenguaje académico y pertinente.
- Considerar la entonación de acuerdo al contexto oracional y evitar vicios de dicción.

Introducción

La redacción de diferentes textos académicos debe fortalecerse en uso de un lenguaje formal, técnico y científico que sea comprensible a receptor por lo que se debe tener cuidado al diagramar para evitar palabras divididas de forma incorrecta para lo cual se debe tener en cuenta el silabeo, además esto permite una adecuada tildación.

A pesar que hay ciertas palabras que se escriben igual, pero tienen un significado diferente, siendo necesaria la tilde para aclarar su significado para diferenciar cada sonido o en el contexto donde se presenta.

Este sistema fonético enfático requiere regularlo, siendo necesaria la intervención de lineamientos planteados por la Real Academia Española (2010):

“El sistema ortográfico del español dispone de un signo diacrítico en forma de rayita oblicua (´), Este signo se denomina específicamente tilde, o acento gráfico u ortográfico. El sistema de normas que regula el uso de la tilde permite reflejar o conocer la acentuación prosódica de cualquier palabra del léxico español sin necesidad de haberla visto escrita o haberla escuchado con anterioridad.” (p.190).

La sílaba más pronunciada de una palabra es la sílaba acentuada, donde el acento puede escribirse o no, condicionadas por las reglas ortográficas. Cuando se escribe acentuación (llamada acentuación ortográfica), se marca una pequeña barra en la vocal, lo que se denomina acentuación; en cambio, cuando no se escribe acentuación, se denomina acentuación prosódica.

1.1. El silabeo

Es la división de palabras en sílabas, debido a que éstas se componen de grupos fónicos denominados núcleos fonéticos básicos, o las partes más pequeñas de cómo se pronuncia una palabra. Si pronuncias cualquier palabra lentamente, descubrirás que espontáneamente se dividirá en partes pequeñas. Aquellas unidades que aparecen al pronunciarlas son sílabas. Prueba lo que te digo pronunciando lentamente las siguientes palabras. Ejemplo:

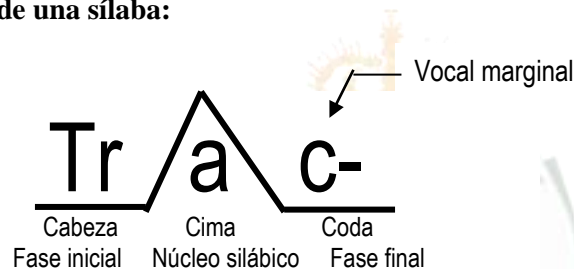
murciélago ==> *mur - cie - la- go*

maicena ==> *mai - ce - na*

caoba ==> *ca-o-ba*

Puede descubrir las sílabas constituyentes simplemente realizando un análisis silábico de la palabra.

Estructura de una sílaba:



- ✓ El Núcleo. - es el eje de la sílaba, caracterizado por la abertura e intencionalidad. Está conformado por una vocal.
- ✓ Cabeza. - letra o letras que se anteponen al núcleo.
- ✓ Cabeza compuesta será cuando tiene más de una consonante.
- ✓ Coda. - En determinados casos, las vocales por constituir sonidos puros funcionan, las vocales por constituir sonidos puros y funcionan como sílabas independientes.
- ✓ Vocal marginal

1.2. Clases de sílabas

A. Por el número de letras que conforman una sílaba. - Se clasifican en:

Bilíteras	pa – lo
Trilíteras	ciu-dad
Tetralíteras	huay
Pentalíteras	Truhan

B. Por el número de sílabas, en una palabra

Monosílabas	liais
Bisílabas	ca – lle

Trisílabas pa – le – ta
 Tetrasílabas ca – la- ba - za
 Pentasílabas reu - ti- li – za - ble
 Hexasílabas in-de-ter-mi-na-dos

C. Por la terminación de una sílaba. Se clasifican en sílabas abiertas o libres y cerradas o trabadas. Ejem:

Abiertas : co - ra – je, a – gua.
 Cerradas : pin – cel, es – car - bar.

D. Por el acento en la palabra, son: átonas (sílabas con poco fuerza de voz) y tónicas (sílabas que destacan en una palabra). Ejem:

Pa - me - la
 Car - ne - ro

E. Por encuentro de vocales, tenemos homosilábicas y las heterosilábicas

Las sílabas homosilábicas es cuando forman una misma sílaba por lo que denominaremos DIPTONGO y TRIPTONGO.

Las sílabas heterosilábicas. - están conformadas por el HIATO.

1.2.1. Concurrencia de vocales

Es cuando se combinan dos o más vocales en una sola sílaba, siendo necesario recordar el triángulo articulatorio, que representa los diversos lugares donde se producen las vocales y se llama triángulo de Hellway.

Según la abertura	Según el desplazamiento horizontal de la lengua		
Cerradas o altas	i		u
Semiabiertas o medias	e		o
Abiertas o bajas		a	
	Anteriores	Central	Posteriores

Las vocales abiertas: a, e, o Cerradas: i, u

Por la concurrencia de las vocales se producen los siguientes fenómenos.

A. Diptongo. Es la concurrencia vocálica dentro en la misma sílaba que se pronuncian en un solo golpe de voz. En nuestro idioma existen 14 diptongos.

Casos:

<p>Caso 1, diptongo decreciente: $\acute{A} + C = D$ Ejemplo: pei-ne, náu-fra-go, se-páis.</p>	<p>Caso 2, diptongo creciente: $C + \acute{A} = D$ Ejemplo: dio-ce-sis, diá-fa-no, tam-bién, después, huésped.</p>
<p>Caso 3: $C + C$ (son diferentes) = D Se le denomina diptongo homogéneo, neutro e indeciso. En el idioma español hay 14 diptongos. Ejemplo: ciu – dada ; viu – da, cui - dar</p>	

Nota:

- La “h” intermedio no impide la formación del diptongo: cohi-bir
- La “y” suena como “i” al término de la palabra, como rey. Entonces aquí también se formará el diptongo.
- La combinación GUE, GUI, QUE, QUI no tienen diptongo porque en estos la “u” no ejerce su sonido como vocal, a menos que lleve diéresis.
- Si la palabra lleva el diptongo “ui” o “iu” se acentuará según las reglas de acentuación y la tilde se colocará sobre la última vocal.
 - Benjuí (aguda), re – clui – do (grave), lin- guís – ti – ca (esdrújula)
 - ca – suís – ti – ca (esdrújula).
- No hay diptongo cuando las palabras compuestas tienen prefijo: re- i-ni-ciar

B. Triptongo. Es la reunión de tres vocales que se pronuncian en un solo golpe de voz.

Ejemplo: limpiáis, acariciéis, averiguáis, buey, miau.

Caso: $C + \acute{A} + C$

Nota:

- Debemos considerar que hay triptongo siere y cuando suenen tres vocales.

Ejemplo: a-ce-qui-a

C. Hiato. Es cuando dos vocales van seguidas en una palabra pero se pronuncian en sílabas diferentes. Ejemplo: león, aéreo, raíz, feo, peana.

Caso 1: $A + A = H$

Se le denomina hiato simple. Ejemplos: león, aéreo.

Caso 2: $A + C`$ o $C` + A$

A este se llaman adiptongo, o acentual. En este caso la vocal cerrada obligatoriamente debe llevar tilde.

Ejemplo: Ra – úl ; lí – o

A C C A

Caso 3: C + C (son iguales)

La segunda se debe tildar. Ejemplo: Ti-í-ta.

Nota:

- La "h" muda entre vocales se considera inexistente, no impide la formación de hiato. Ejemplos: ade-sa-hu-ciar, al-ha-ja.
- La "y" griega final forma diptongos y triptongos, pero nunca se pondrá tilde en los mismos. Ejem.: convoy, Eloy, Uruguay, Paraguay, virrey, Valderaduey.
- limpiéis, averiguáis, cuidalo, cuidame, farmacéutico.

1.3. Acentuación y tildación

1.3.1. El acento

El acento en una palabra es la sílaba que vocalizamos con más énfasis o intensidad, soslayando que todas estas llevan acento.

El acento también puede representarse la forma en que las personas hablan en un área determinada, incluso si hablan el mismo idioma, que hablan de manera diferente en pronunciación, entonación e inflexiones verbales, pero es necesario diferenciar ambos términos, pues todas las palabras de nuestro idioma llevan acento solo algunos llevan tilde y nos permite una paronimia entre términos.

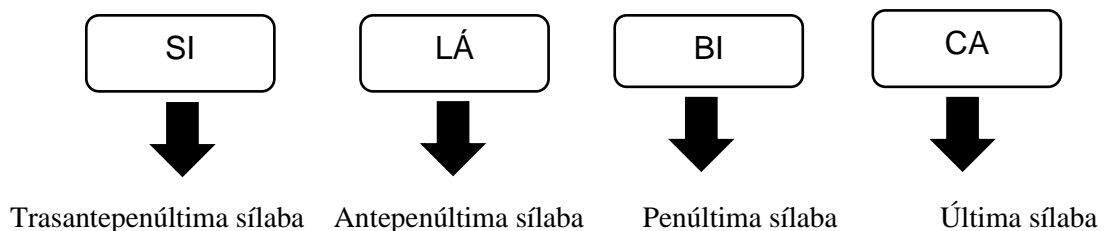
El acento prosódico o “fuerza enfática” es el mayor énfasis con la que se pronuncian las sílabas de una estructura grafémica. La sílaba donde se sitúa el acento prosódico se denomina "sílaba tónica". El resto de sílabas se pronuncian con menor intensidad y se denominan "sílabas átonas".

La tilde es un signo consiste en una rayita o virgulilla que se coloca en forma oblicua (´) sobre la vocal de la sílaba tónica.

1.4. Tildación general

1.4.1. Clasificación de las palabras según la sílaba tónica.

Es importante saber identificar las sílabas dentro de la palabra según su ubicación:



A. **Palabras agudas u oxítonas.** Las palabras agudas presentan un acento prosódico, encontrando su énfasis en la última sílaba. Teniendo en cuenta las terminaciones como: pensión, inglés, sofá, murió, moví.

Regla. Los términos lexicográficos agudos llevan tilde cuando terminan en vocal, -n o -s.

Excepción. Los términos que finalizan grupo de dos o más consonantes no se tildan nunca: zigzags, tictacs (onomatopeyas) y robots, confort, Orleans, compost (palabras extranjeras).

Hay que tener cuidado con los términos que finalizan en “y”; ya que éstas no llevan tilde; este debido a que la i griega¹ por ser consonante a efectos ortográficos.

B. **Palabras graves, llanas o paroxítonas.** Dichas palabras presentan un acento prosódico, en la penúltima sílaba. Así mismo, se les llama graves.

Regla. Se tildan cuando terminan en cualquier consonante menos en “n”, “s” o vocal.

Excepción. álbum, látex, cóndor, fósil, jockey. Las palabras llanas que terminan en un grupo de dos o más consonantes se tildan, como: bíceps, referéndums, superávits, récord, records.

C. **Palabras esdrújulas o proparoxítonas**

Son esdrújulas las palabras que tienen el acento prosódico en la antepenúltima sílaba.

Regla. Todas llevan tilde sin excepción

D. **Palabras sobresdrújulas.** Estas palabras son excepcionales en español, dado que todos llevan tilde.

Regla. Las palabras sobresdrújulas se tildan siempre, la regla de acentuación gráfica está calcada de la que se aplica a las esdrújulas.

No hay palabras simples con este tipo de acentuación (Bustos, 2013). Los únicos casos son los de gerundios o imperativos a los que se les añaden pronombres átonos, por ejemplo: *dígamelo, recójánmelo, tómatelo, entrégaselo; quítense melas, guárdate melo.*

1.5. Tildación especial

Si bien en la presentación de las reglas generales de tildación hay algunas palabras que no se someten a esta regla, al cual denominaremos tildación especial. “Esta clase de tildación se realiza dentro de las palabras compuestas... o por la función que desempeñan dentro del

¹ A la i griega (y) también se la puede llamar ye. Ambas denominaciones son correctas. En este manual siempre emplearemos la primera.

contexto oracional” (Mamani, 2006, p. 48), por lo que tenemos: la tildación diacrítica, robórica o disolvente, enfática y optativa.

1.5.1. Tildación diacrítica. Sirve para distinguir términos que se representan de forma gráfica de la misma forma, con significados variados. Encontramos dos clasificaciones: monosílabos y bisílabos

A. Tildación de monosílabos. Según la RAE (s.f.) “Se trata, en efecto, de una tilde cuya función es precisamente esa: distinguir palabras de idéntica forma, de las cuales una es tónica” y para la diferenciación en el contexto donde se presenta. Se tiene nueve palabras: él/el, tú/tu, té/te, sí/si, mí/mi, sé/se, dé/de, más/mas, qué/que, quién/quien, cuál/cual y cuán/cuan. (Umpierrez, 2017).

Monosílabos que no se tildan. Las formas verbales de criar; fiar; fluir; freír; fruir; guiar; huir; liar; piar; reír; los sustantivos guion, ion, muon, pion, prion, ruan, truhan; y, entre los nombres propios, Ruan y Sion.

ELTUMISI

LLEVAN TILDE	TE	SE	MI	SI
SI	* Planta para infusiones	* Verbo ser o saber	*Pronombre personal	*Afirmación *Sustantivo pronominal
NO	* Pronombre	* Pronombre	*Adjetivo posesivo	*Condicional *Sustantivo

TESEDEMAS

LLEVAN TILDE	TE	SE	DE	MAS
SI	* Planta para infusiones	* Verbo ser o saber	* Verbo dar	*Adverbio de cantidad o adjetivo.
NO	* Pronombre	* Pronombre	* Preposición	*Conj. adversativa

B. Tildación de bisílabos.

La palabra “aun” puede articularse como bisílaba o como monosílaba, y el uso de “solo” presenta algunas consideraciones (Real Academia Española, 2023).

- a) Los adverbios deben escribirse sin tildes sólo si su uso no crea riesgo de ambigüedad.
- b) Los adverbios de verificación sólo podrán elegirse si el autor considera que su uso presenta un riesgo de ambigüedad.

- c) Los pronombres demostrativos "estos", "aquello", "aquel" (y sus formas femenina y plural) deben ir acentuados en contextos donde su uso no corra riesgo de ambigüedad.
- d) Opcionalmente examinar el uso pronominal de los demostrativos este, ese, aquel (y sus formas femenina y plural) en afirmaciones que, a juicio del autor, crean riesgo de ambigüedad.

La palabra AUN se tilda cuando funciona como adverbio de tiempo (todavía), no se tilda cuando funciona como Conjunción Concesiva (aunque) o preposición (hasta).

C. Tildación enfática

Se tildan con valor interrogativo o exclamativo ya sea directa o indirecta.

Directa	Indirecta
Se usan los signos de interrogación o admiración “Esto es porque la inflexión es ascendente y exige respuesta inmediata del interlocutor” (Lumbreras, 2007, p. 76)	No se emplean signos de admiración ni de interrogación. “En las oraciones interrogativas, cuando, a pesar de concluir con inflexión descendente, expresan algo con intención interrogativa”.
<i>Se tilda</i> cuando cumple la función de <u>sustantivo</u> mediante un determinante; en consecuencia, se apoya del artículo “el”, también pueden tener significado ponderativo (exagerar en la expresión de sentimientos).	No lleva tilde cuando funciona como elemento <u>relativo</u> por ser hipertónicos (Que tiene mayor presión osmótica que otra con la que se compara).
Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Vino el qué cuidará la cerveza • El cuánto mejorará para que vaya bien en casa. • ¿Por qué te callas? ¡Por qué hablas tanto! (interrogación, exclamación) • ¿Por qué te callas? ¡Por qué hablas tanto! (interrogación, exclamación) • Ignoraba por qué (Cuando es nombre) • ¿Qué quieres? No sé dónde vives. (interrogación directa) • ¿Cuándo me vas a cobrar? – Dime cuánto me vas a cobrar (interrogación indirecta) • ¿Cómo te sientes? – Cuéntame cómo te sientes • ¡Qué querrá ahora! 	Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Porque quiero destacar (Responde o afirma) • Es todo cuanto puedo decir • Volveré cuando pueda • Te extrañé, Patty, como siempre Iré adonde mande mi cerebro

Nota. La palabra CUAL, siempre se tilda, es tónica y cuando va precedido de artículo.

1.5.2. Tildación robúrica (de robus): denominada disolvente o dierética

Se ubica en palabras con hiatos tildados, evita cacofonía. “Las palabras que contienen un hiato formado por una vocal cerrada (fónica) seguida de una vocal abierta llevan tilde en la vocal cerrada, con independencia de las reglas generales de tildación”. RAE (2010, p. 238)

Ejemplos:

Raíz = ra – íz (Palabra aguda)

Búho= Bú – ho (palabra grave)

1.5.3. Tildación de palabras compuestas

1.5.3.1. Palabras unidas SIN GUIÓN

A. Palabras adverbializadas

El uso del sufijo “-mente” (palabra grave) en unión con un adjetivo sin guion, hace posible la existencia de términos que poseen acentos propios y conservando la tilde si lo tuviera, En otras palabras, esta adición con el compositivo “-mente”, hace que se conserve su tilde o acento base. (RAE, 2010, p. 273).

- Abiertamente (abierto)
- Analíticamente (analítico)
- Básicamente (básico)
- Brillantemente (brillante)
- Dulcemente (dulce)
- Tímidamente (tímido)

Abierto, analítico, básico, brillante, dulce y tímido son adjetivos; abiertamente, analíticamente, básicamente, brillantemente, dulcemente y tímidamente son adverbios. Analítico, básico y tímido se escriben con tilde, por lo tanto, el correspondiente adverbio se escribe con tilde.

B. Palabras que se fusionan en una sola

Estas palabras se someten a las reglas generales de tildación; es decir, las palabras compuestas por dos o más voces simples, se someten a las reglas de tildación como si fueran simples. (RAE, 2010, p. 273); sin embargo, solo queda el acento de la última palabra fusionada (Lumbreras, 2007, p. 72); significando que a pesar de ser palabras compuestas se convierte en una sola unidad léxica; por lo tanto, se someten a la regla general.

Ejemplo:

Décimo + quinto = decimoquinto

Anti + **sísmicas** = **antisísmicas**

Greco + **latino** = **grecolatino**

Cien + **pies** = **ciempiés**

Diez + **seis** = **dieciséis**

Veinte + **y** + **dos** = **veintidós**

Nota: la escritura de números

En textos científicos y técnicos, es preferible el empleo de números por su claridad y concisión; en textos literarios, la Ortografía recomienda el uso de letras en todos los números inferiores a cien (noventa, ochenta, ...), los que se escriben en una sola palabra (*trescientos, mil*). Su escritura en una sola palabra se da hasta el número treinta, siendo el siguiente “treinta y uno”.

C. Verbos enclíticos

Cuando los pronombres (me, te, se, nos, os, se, lo, los, la, las, le, les) van después del verbo, se representan alineados en la formación de palabras (RAE, 2010, p. 274); entonces estas combinaciones forman los verbos enclíticos, sometiéndose a las reglas generales.

Ejemplos:

Dar + me = **déme**

Mato + se = **matose**

Pega + nos = **péganos**

1.5.3.2. Palabras unidas POR UN GUIÓN

— Son palabras que mantiene su acento gráfico como voces propias, con independencia de que se mantenga o no en dicha situación su acentuación prosódica. (RAE, 2010, p. 275); es decir que la composición de este tipo de palabras permite permanece su tilde o acento.

Ejemplos:

Teórico – práctico

Físico – químico

Peruano – belga

Académico - social

1.5.4. Tildación optativa

Se refiere que son las palabras que pueden o no pueden llevar tilde; siendo en ambos casos correcto.

Ejemplos

Terminaciones: <i>-íaco o -iaco</i>		Terminaciones: <i>-mancia o -mancía</i>	
<i>hipocondríaco</i>	<i>hipocondriaco</i>	<i>quiromancia</i>	<i>quiromancía</i>
<i>zodíaco</i>	<i>zodiaco</i>	<i>necromancia</i>	<i>necromancía</i>

Terminaciones: <i>-osfera u -ósfera</i>		Terminaciones: <i>plejia o -plejía</i>	
<i>atmósfera</i>	<i>atmosfera</i>	<i>paraplejia</i>	<i>paraplejía</i>
<i>hidrósfera</i>	<i>hidrosfera</i>	<i>tetraplejia</i>	<i>tetraplejía</i>

preferente	opción	preferente	opción
<i>aeróbic</i>	<i>aerobic</i>	<i>Réferi</i>	<i>referí</i>
<i>alvéolo</i>	<i>alveolo</i>	<i>reuma</i>	<i>reúma</i>
<i>bronquiolo</i>	<i>bronquíolo</i>	<i>médula</i>	<i>medula</i>
<i>élite</i>	<i>elite</i>	<i>Bumerán</i>	<i>búmeran</i>
<i>gladiolo</i>	<i>gladíolo</i>	<i>Chofer</i>	<i>chófer</i>
<i>Cardíaco</i>	<i>cardiaco</i>	<i>Cóctel</i>	<i>coctel</i>
<i>Pudín</i>	<i>Pudín (budín)</i>	<i>Video</i>	<i>Vídeo ...</i>

Ramirez (2014)

1.5.5. Tildación de palabras extranjeras

No adaptadas	Adaptadas
<i>Conserva su grafía original/ se escriben en cursiva o comillas</i>	<i>Se someten a las reglas de nuestro idioma</i>
<i>aeróbic</i>	<i>aerobic</i>
<i>alvéolo</i>	<i>alveolo</i>

ORTOGRAFÍA (Uso de letras dudosas)

Propósitos:

- Reconocer y emplear normas ortográficas que nos ayuden a escribir correctamente
- Cultivar un buen léxico oral como escrito.

Introducción

Los símbolos ch y ll están específicamente excluidos del alfabeto porque en realidad no son letras sino dígrafos, una colección de dos letras o grafemas que representan un solo fonema. El alfabeto español quedó así reducido a las siguientes veintisiete letras: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, ñ, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z. Como resultado, el español fue asimilado a otras lenguas de escritura alfabética en las que sólo se consideraban letras del alfabeto los símbolos simples, aunque en todas estas lenguas existen combinaciones de grafemas para representar algunos de sus fonemas (RAE, 2010).

El seseo ocurre en muchas áreas donde se habla español, especialmente en Andalucía, las Islas Canarias y América. Pueden surgir dudas ortográficas cuando la "z" y la "c" se pronuncian como "s". Esta consulta es más común cuando se trata de palabras que se distinguen únicamente por estas letras.

2.1. Uso de letras dudosas

Uso de la letra "B"

Entre aquellos hispanohablantes que usan el nombre **uve** (v), la letra b se llama simplemente **be**, siendo los nombres más complejos "be larga", "be grande" o "be alta", con la adición en cada caso del adjetivo opuesto.

Al inicio:

- Se escriben con "b" todas las palabras que empiezan por "**bu**", "**bur**", "**bus**", "**bibl**". Ej.: **Burro**, **buque**, **burbuja**, **burla**, **buscar**, **busto**, **biblioteca**, **bibliotecario**. **Excepciones:** *vuestro, vuestra, vuestros, vuestras, vusco (insecto).*
- Se escriben con "b" las palabras que empiezan por "**bi**", "**bis**", "**biz**" (que significan dos o dos veces), "**abo**", "**abu**". Ej.: **Bienio**, **bicolor**, **bisabuelo**, **bisiesto**, **biznieto**, **bizcocho**. **Excepciones:** *Vizcaya, vizconde, avocar, avutarda.*
- Se escriben con "b" las palabras que empiezan por "**bea**", "**bien**", "**bene**". Ej.: **Beatriz**, **bien**, **bienestar**, **beneficio**. **Excepciones:** *vea, veas, veamos, veamos, veamos, viento, vientre, Viena, venerar, Venezuela, Venecia.*

- Los elementos compuestos por **bio-,bios** ('vida'). Ejemplos: **biografía, biosfera, anaerobio, microbio**.
- Se escribe "b" **delante de cualquier consonante** y en las palabras terminadas en /b/. Ej.: **Blanco, bloque, mueble, blusa, brazo, brillar, subrayar, pueblo, broma, bruja**.

Al final:

- Se escriben con "b" las terminaciones "**aba**", "**abas**", "**aba**", "**ábamos**", "**abais**", "**aban**" **del pretérito imperfecto de indicativo** de los verbos. Ej.: **Amábamos, cantaba, saltabais, iba, iban íbamos**.
- Se escriben con "b" todas las formas de los verbos terminados en "**aber**", "**bir**", "**buir**" y de los **verbos beber, caber, saber y deber**. Ej.: **Haber, deberán, subíamos, atribuye**. *Excepciones: hervir, servir, vivir, precaver, volver, y sus compuestos.*
- Se escriben con "b" todas las palabras terminadas en "**bilidad**", "**bundo**", "**bunda**". Ej.: **Amabilidad, habilidad, vagabundo, moribunda**. *Excepto: movilidad, civilidad y sus derivados.*

Al medio

- Después de la letra m escribir B. Ejemplo: **embarazo, cambio, también**
- Toda palabra que va acompañada de una consonante le precede este sonido labial (RAE, 1999). Ejemplo: **abdicación, absolver, obtener, obvio**. *Excepciones: ovni y algunos términos desusados.*

Letra "V"

La letra "v" tiene dos nombres: uve y ve. El nombre uve es el único empleado en España, pero también es conocido y usado en buena parte de América, donde, no obstante, está más extendido el nombre ve. Los hispanohablantes que utilizan el nombre "ve" suelen acompañarlo de los adjetivos corta, chica, chiquita, pequeña o baja, para poder distinguir de la b (be) en la lengua oral dado que se pronuncia exactamente igual.

Al inicio:

- Las palabras que empiezan por "**vice**", "**viz**", "**vi**" ('**en lugar de**'), "**villa**", "**villar**", "**di**". Ej.: **vicepresidente, viceversa, villano, villancico, Villarcayo, divertir, divisor**. *Excepciones: dibujo, dibujar, dibujante, billar, bíceps.*
- Las palabras que empiezan por "**na**", "**ne**", "**ni**", "**no**". Ej.: **Navaja, nevar, nivel, novio**.
- Las palabras que empiezan por "**lla**", "**lle**", "**llo**", "**llu**", "**pre**", "**pri**", "**pro**", "**pol**". Ej.: **Llave, llevar, llover, lluvia, previo, privado, provecho, pólvora**. *Excepciones: probar, probable, probeta.*

- Las palabras que empiezan por "eva", "eve", "evi", "evo". Ej.: Eva, evaluar, evento, evidencia, evitar, evocar, evolución. *Excepciones: ébano, ebanista, ebanistería.*
- **Después de las consonantes "b", "d", "n"**. Ej: Obvio, subvención, **ad**verbio, **ad**vertir, **en**viar, invasor. Las palabras terminadas en "venir". *Ej.: Venir, intervenir, porvenir, devenir.*
- Los presentes de indicativo, imperativo y subjuntivo del verbo "ir". Ej.: voy, ve, vaya.

Terminaciones:

- Se escriben con "v". Los tiempos de los **verbos cuyo infinitivo no tiene "b" ni "v"**. Ej.: Tuve, tuviese, estuve, anduviera, voy, vas, va. *Excepciones: Los pretéritos imperfectos de indicativo "b". Ejemplo: canta- cantaba).*
- Los **adjetivos y muchos sustantivos** terminados en "ava", "ave", "avo", "eva", "eve", "evo", "iva", "ive", "ivo". Ej.: Lava, grave, esclavo, nueva, nieve, nuevo, negativa, detective, adjetivo. *Excepciones: lavabo, criba, arriba, cabo, rabo, árabe, sílaba (derivados de sílaba), sebo.*
- Las palabras terminadas en "viro", "vira", "ívoros", "ívora"; y los verbos en "evar", "ervar", "ívar", "olver", "over" y compuestos de "mover". Ej.: Triunviro, Elvira, carnívoro, herbívoro, observar, reservar, volver, resolver, mover, remover, **con**mover. *Excepciones: víbora, desherbar, exacerbar.*

Al medio:

- Combinaciones N y V. ejemplo: **in**vierno, **in**ventario.
- El pretérito perfecto simple de indicativo e imperfecto y el futuro de subjuntivo de los verbos "estar", "andar", "tener" y sus compuestos. Ejemplo: estuvo, estuviéramos, estuviere; anduve, desanduvo, desanduviere; tuviste, retuvo, sostuviera, contuviese, mantuviese.

Uso de la letra "S"

La "s" apareció por vez primera según su etimología como parte del alfabeto romano (equivalente a la letra griega sigma) (Álvarez, 2022). Corresponde al sonido fricativo alveolar sordo producido al soplar el aire.

Inicio

- Los adjetivos que empiezan o terminan en "esca", "esco", y "asco". Ejemplos: Escalofriante, escolarizado, grotesco, peñasco, escoba, escopeta, fresco, Pasco
- Las palabras que inician con las sílabas "(h)as, (h)es, (h)is, (h)os". Ejemplo: aspirar, hasta, estudiar, hespéride, isla, hispano, oscuro, hostil. Excepto: azteca, hazmerreir, izquierdo (con sus derivados)

Terminaciones

- Las palabras terminadas en “-sis”, “-ista”, “-ismo”, “-ísimo”, “-ésimo”. Ejemplos: **rapidísimo, parálisis, espejismo, milésimo, vigésimo, pista**. *Excepto: décimo y piscis*
- Los adjetivos terminados en “-sivo”, “-siva”, “-sible”, Ejemplos: **repulsivo, comprensible, posesiva, visible**. *Excepto: Lascivo, nocivo*.
- Todas las palabras que tiene “s” al final en las terminaciones “-sito”, “-sita”. Ejemplos: Mesa → **mesita** casa → **casita**
- Las palabras terminadas en “-ersa”, “-erso”. Ejemplos: **dispersa, tersa, perverso, verso**.
- Las palabras terminadas en **sión** que tienen otras palabras afines terminadas en “-so”, “-sor”, “-sorio”, “-sivo” y “-sible”.

Confusión	→ confuso	reclusión	→ recuso
Invasión	→ invasor	agresión	→ agresor
Ilusión	→ ilusorio	promisión	→ promisorio
Comprensión	→ comprensivo	posesión	→ promisorio
División	→ divisible	admisión	→ admisible
- Los adjetivos terminados en “-oso”, “-osa”. Ejemplos: **lujoso, espantosa, graciosa, envidioso**
- Los gentilicios terminados en “-ense”, “-ense”, “-és” y “-esa”. Ejemplos: De Buenos Aires → **bonarense** De Francia → **francés**
Excepto: vascuences

Uso de la letra C

Inicia

- La letra “C”, sonido oclusivo velar sordo antes las vocales “a, o, u” y en oposición final de una sílaba o palabra. Ejemplos: **camarón, cola, cuerpo, pacto, conducto**. *Excepciones: amok, anorak, bock, yak, cok, cuark o quark y volapuk* (UNAM, 2011).
- Según nuestra ubicación hispanoamericano, la fricativa interdental sorda (z) se escribe “c” ante las vocales “e, i” para evitar el seseo. Ejemplo: **cero, cima**.
- Derivados de nombres que contiene una z en la última sílaba; siempre y cuando le anteceda la e, i. Ejemplo: **cabeza – cabecera**.
- Cuando está precedida por una consonante. Ejemplo: **cráneo, cactus, acción, anécdota** (RAE, 2010).

Terminaciones

- Las palabras terminadas en “-ancia”, “-ancio”, “-encia”, “-cida”, “-cial”. Ejemplos: **sugerir, cansar, permanecer, insecticida, pesticida, social**. *Excepto: ansia, hortensia*.

- Diminutivos terminados en “-cito”, “-cita” (se exceptúan las palabras que tiene s en la última sílaba).

ratón → ratoncito hombre → hombrecito
pimpón → pimponcito flor → florcita

- Las palabras terminadas en “-ción” que tienen otras palabras afines terminadas en “-to”, “-tor”, “-do”, “-dor”.

producto → producción aprobada → aprobación
redacto → redacción presentador → presentación

Antes de la a, o, u. Ejemplo: Casa, coladera, cuello.

Antes de la e, i, usan el diágrafo qu o k

Nota: Si bien la Academia autoriza el empleo indistinto de C, qu, k en algunas voces.

Ejemplo: quiosco, kiosco, curdo, kurdo, quermés, kermés, quilo, kilo, querosene, kerosene

Uso de la letra Z

- Adjetivos terminados en “-izo”, “-iza”. Ejemplos: primeriza, enfermiza, escurridiza, huidizo. *Excepto: conciso, preciso, indeciso.*
- Los sustantivos terminados en “-ez”, “-eza”, “-anza”, “-azgo”. Ejemplos: belleza, esbeltez, esperanza, mudanza, noviazgo, hallazgo.
- Las palabras terminadas en “-azo”, “-aza” para dar una noción de gran tamaño. Ejemplos: buenazo, carrazo, hachazo, chompaza, casaza.
- Las palabras terminadas en “-triz”. Ejemplos: actriz, cicatriz, matriz, emperatriz.
- Los adjetivos terminados en “-az” para designar cualidades. Ejemplos: audaz, capaz, voraz.
- La forma de sustantivado o adjetivado que termina en infinitivo. Ejemplo: alfabetizar, aterrizar, impermeabilizar (RAE, 2012).
- Verbo sustantivado en la primera conjugación. Ejemplo: cerrazón (de cerrar), hinchazón (de hinchar), ligazón (de ligar).
- Se escriben con **-zc-** la primera persona del singular del presente de indicativo y todo el presente de subjuntivo de los verbos irregulares terminados en **-acer** (*menos hacer y sus derivados*), **-ecer**, **-ocer** (*menos cocer y sus derivados*) y **-ucir**. Ejemplos: nazco, abastezco, reconozcamos, produzca.
- El sufijo “-zuelo”, “-zuela” es un sufijo diminutivo o despectivo. Ejemplo: brazuelo, bribonzuelo, cabezuelo, cazuela, cornezuelo, dentezuelo, corpezuelo, reyezuelo, vejezuelo (gramaticas.net, 2011).

Uso de la letra X.

- Identificar palabras con el prefijo “ex”, “extra y “hexa”, “xeno”, “exo”, “mazi”, “xeno”, “xilo”. Ejemplo: exnovio, exalcalde, extravirgen, hexámetro, exoesqueleto, exogamia, hexágono, maxicrisis, xenofobia, xerocopia, xerófilo, xilófago, xilófono.

Nota. los prefijos, se escribe unido sin guion a la palabra base, o con guion intermedio si se une a una sigla o a una palabra que comienza por mayúscula (extra-OTAN).

- Las palabras que inician con la sílaba “ex” seguida de pl, pr. Ejemplo: explanada, explicar, expresar, exprimir. *Excepciones: esplendor (y sus derivados), espliego y algunos extranjerismos adaptados como espay o esprínter.*
- Las palabras que contiene las raíces griegas o latinas “flex”, “lex (i)”, “oxi”, “sex”(de sexo o de seis), “tax”, “tox”. Ejemplo: flexible, flexo, lexema, léxico, óxido, sexismo, sexenio, sexteto, sintaxis, taxi, intoxicar, toxicología.

Uso de la letra G

Inicio

- Cuando las palabras inician con “geo”, “gem”, “gest”, “giga”, “gine (co)”. Ejemplo: geografía, gemido, gesticular, gestal, gestación, gigahercio, ginecólogo, gineceo.
- Las palabras que inician con “legi”. Ejemplo: legible, legión, legislar, legítimo. Excepto: lejía, lejísimo, lejitos.

Terminaciones

- Las palabras terminadas en “geno”, “gena”, “gio”, “gia”, “logía”. Ejemplo: hidrógeno, indígena, colegio, magia, biología. Excepto berenjena, ajenjo.
- Las palabras terminadas en “ger”, “gir”, “igerar”, “giar”. Ejemplo: proteger, surgir, refrigerar, elogiar. Excepto: tejer, crujiar.
- Las palabras que culmina en “gésimo”, “gésima”, “gesimal”, “ginoso”, “ginosa”. Ejemplo: cuadragésimo, vigésima, sexagesimal, cartalaginoso, ferruginosa.
- Las palabras que contiene la secuencia “inge”. Ejemplo: esfinge, faringe, ingeniero, ingenuo, ingerir. Excepto: injerirse e injerto y sus derivados.
- Cuando las palabras contienen la sílaba “gen”. Ejemplo: vigente, agente, margen, regente. Excepto: ajenjo, jengibre, avejentarse, jején, ojén y los derivados de los verbos terminados en jar, jer, jir).
- Las palabras terminadas en “algia” (dolor), “faga” (comer), “gero”, “gera” (que lleva o produce), “rragia”. Ejemplo: lumbalgia, aerofagia, alígero, flamígera, blenorragia, hemorragia.

Se emplea C cuando la sílaba siguiente empieza con otra C o con una sonido dental. Ejem.: acción, acto, anécdota.

Al final de la palabra. Ejem.: Coñac.

En las voces facsímiles, sinécdoque.

Se emplea G cuando la sílaba siguiente empieza con M o N: dogma, insigne. Excepto: dracma, arácnido, estircnina, y voces de la raíz TECNIA

Uso de la letra J

Inicia

- Cuando las palabras inician con “aje”, “eje”. Ejemplo: ajeno, ejecutar. *Excepto: agenda, agencia, agente y algunos topónimos como Egeo o Egeria.*

Terminaciones

- Cuando las palabras terminan con “aje”, “eje”, “jería”, “jero”, “jera”. Ejemplo: garaje, hereje, consejería, cajero, extranjero, lisonjero. *Excepto: protege, el plural de ambages (rodeos), ligero.*
- Las palabras terminadas en “jjar”, “jear”. Ejemplo: viajar, lisonjear, canjear. Excepción: aspergear.
- Las formas verbales que, sin tener “g” ni “j” en su forma infinitiva. Ejemplo: trajimos (de traer), dijeron (de decir).

Uso de la letra H

- Las palabras que inician con el diptongo “ia”, “ie”, “ue”, “ua”, “ui”. Ejemplo. Hiato, hierro, hueso, huevo, huacal, huérfano, huida. *Excepto: los topónimos Uagadugú (capital de Burkina Faso) y Malawi; algunos arabismos, como alauí, saharauí, y el valencianismo fideuá (paella hecha con fideos).*
- En las palabras que inician con los prefijos:

- hidro” (agua). Ejem: hidrográfico	- “helico” (espiral). Ejem: helicóptero
- “helio” (sol). Ejem: helicóptero, heliotropo	- “hema (sangre). Ejem: hematoma
- “hecto” (cien). Ejem: hectómetro, hectolitro	- “hepat” (hígado). Ejem: hepatitis
- “hexa” (seis). Ejem: hexágono, hexosa	- “hiper” (superioridad). Ejem: hipertenso
- “hepta” (siete). Ejem: heptasílabo	- “hipo” (escasez). Ejem: hipopótamo
- “hetero” (distinto). Ejem: heterosexual	- “hipo” (caballo). Ejem: hipocampo
- “hemi” (medio). Ejem: hemisferio.	- “hol” (todo). Ejem: holístico
- “homeo” (semejante). Ejem: homeopatía.	- “homo” (igual). Ejem: homogéneo.

- En las palabras que inician con “**herm**”, “**horm**”, “**hum**”, “**horr**”, “**histo**”, “**hog**”, “**holg**”, “**hom**”, **hosp**”. Ejemplo: **hermano**, **hormiga**, **humo**, **horror**, **hermético**, **historia**, **hogar**, **holganza**, **hormona**, **horrible**, **hospicio**. *Excepto: voces de uso frecuente como ermita, ogro y sus derivados.*
- Las palabras que inician con la secuencia “**hum**” seguida de una vocal. Ejemplo: **humano**, **húmedo**, **humildad**, **humor**, **humus**.
- Las formas verbales de “**haber**”, “**habitar**”, “**hablar**”, “**hacer**”, “**hallar**”, “**hartar**”, “**helar**”, “**herir**”, “**hervir**”, “**hinchar**”, “**hundir**” y sus derivados. Ejemplos: hubo (haber), hizo (hacer), habla, halles, habitó.
- En algunas interjecciones al inicio y al final. Ejemplo: hala, hale, hola, hurra, huy; ah, bah, eh, oh, uh. Pero “ale, uy” pueden escribirse sin “h”.
- Tras la secuencia inicial de “**ex**” en las voces de exhalar, exhausto, exhibir, exhortar, exhumar y sus derivados. Excepto: Las palabras exuberancia y exuberante se escriben sin h.

La letra “LL”

- Palabras que inician con “**fa, fo, fu**”. Ejemplo: fallo, folleto, fullero.
- Palabras terminadas en “illo, illa”. Ejemplo: marcillo, camilla, tornillo.
- Terminaciones en “**elle, alle, ello, ullo**”. Ejemplo: barullo, taquilla, valle, muelle, cuello, chullo. Excepto: plebeyo, leguleyo.
- Formas de los verbos, cuyo infinitivo terminado en “**ellar, illar, ullar, ullir**”. Ejemplo: sellar, billar, arrullar, escabullir,
- Las formas de los verbos que tienen **LL** en el infinitivo. Ejemplo: enrollar (enrolló), abollar (abolló).

Letras "Y"

- Al principio de palabra, va seguida de vocal. Ej.: Ya, yo, yeso, yate, yacimiento, yegua, yema.
- Al final de palabra: Si sobre la letra no recae el acento. Ej.: Hay, hoy, rey, ley, muy, buey, convoy, voy, soy, estoy.
- En los plurales de las palabras que en singular terminan en "y". Ej.: Leyes, reyes, bueyes. *Excepciones: jerséis (La conjunción copulativa "y") guirigáis.* Ej.: Pedro y Juan, Isabel y María.
- En los tiempos de los verbos cuyo infinitivo no lleva ni "y" ni "ll". Ej.: Poseyendo, oyese, cayó, vaya, creyó, huyó, recluyó.

Letras "R" y "RR"

- Al principio y al final de palabra. (Al principio suena fuerte y al final suave). Ej.: Ramo, rico, rana, rumor, calor, temer, amar.

- Después de las consonantes "l", "n", "s". (Suena fuerte). Ej.: Enrique, alrededor, Israel.
- Después de prefijo "sub". Ej.: Subrayar, subrayado.
- En las palabras compuestas separadas por guion, cuando la segunda palabra lleva "r". Ej.: Hispano-romano, greco-romano, radio-receptor.
- Sonidos de la "r" suave. Ej.: Puro, cara, coro, loro, pera, pereza, primo, padre, gracia. "r" fuerte. Ej.: Carro, perro, barro, cerro, rata, rosa.
- Se escribe "rr": Cuando va entre vocales. Ej.: Barril, arrojar, arrear, arriba, errar, garra, corro

2.2. Homófonos

Palabras con "c" y de la "s"

Palabras en las que la "c" y la "s" distinguen significados

bracero: Jornalero, peón. **brasero:** Recipiente en el que se hace fuego para calentarse.

cebo: Comida para animales; engaño para atraer. **sebo:** Grasa sólida de los animales.

cegar: Dejar ciego; deslumbrar; tapar. **segar :** Cortar la hierba o las mieses

cenador: espacio en los jardines, cercado y rodeado de plantas. **senador:** Persona que pertenece al senado.

cerrar: Asegurar una puerta con la cerradura; tapar. **serrar:** Cortar con la sierra.

cesión: Renuncia, traspaso, entrega. **sesión:** Reunión.

ciervo: Animal rumiante. **siervo:** Servidor, esclavo.

cima: La parte más alta de una montaña. **sima:** Cavidad muy profunda en la tierra

cocer: Someter algo a la acción de cualquier líquido caliente. **coser:** unir con hilo

vocear: Dar voces. **vosear:** Usar "vos" en lugar de "tú".

Palabras en las que la "z" y la "s" distinguen significados

abrazar: Dar abrazos. **abrasar:** **azar:** Casualidad, suerte. **asar:** Cocinar un alimento al fuego. Quemar.

bazar: Tienda, establecimiento. **basar:** Asentar sobre una base.

caza: Acción de cazar. **casa:** Vivienda, domicilio.

cazo: Recipiente usado en la cocina, **caso:** Suceso, acontecimiento.

maza: Herramienta para golpear. **masa:** Mezcla; conjunto, multitud.

pozo: Hoyo en la tierra. **poso:** Sedimento que dejan los líquidos en los recipientes.

zumo: Líquido que se saca de las frutas o plantas. **sumo:** Superior a todos, supremo; deporte de lucha.

taza: Recipiente pequeño con asa para líquidos. **tasa:** Acción de poner precio a algo.

zeta: La última letra. **seta:** Planta del bosque sin clorofila.

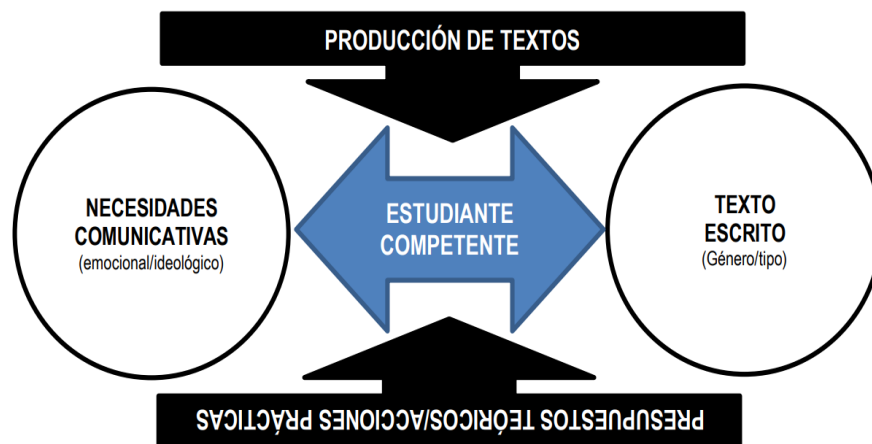
EL RESUMEN Definición, tipos.

Propósito

Realiza un resumen empleando estrategias cognitivas y metacognitivas.

INTRODUCCIÓN

En la aplicación de diversas técnicas de procesamiento de información que se emplea sobre todo en el nivel literal, se tiene el empleo de las palabras clave, del subrayado, el sumillado y a partir de la diferenciación e identificación de las ideas más relevantes que ayuden a la comprensión de los diversos textos que se plasma en la escritura.



Vargas (2013)- Pensar y escribir

A todo ello, está inmerso el propósito del lector en el uso de la información; ya sea con fines investigativos o como procesamiento de información de un texto leído, de una actividad realizada, con características propias según el texto académico que forma parte.

La investigación, su esencia y arte.

3.1. Definición de resumen

Texto académico de organización lógica de ideas relevantes de un texto anterior “proceso de recolectar información para una actividad investigativa ...que implica leer, seleccionar, organizar los contenidos y no solo transcribirlos literalmente” (Universidad Sergio Arboleda, 2014). Un resumen constituye un texto nuevo que puede desarrollarse de forma continua o discontinua.

Mantener la esencia del texto según el propósito comunicativo del autor, siendo como parte del proceso de diferenciación, selección y abstracción de forma lógica construyendo un nuevo texto corto; sin embargo, no implica interpretar, o evaluar sobre el contenido analizado empleando términos del autor original en un parafraseo o integración con lo elaborado por el que realiza el resumen.

Lo sustentado por Álvarez (1998, citado en XX) “el resumen es un ejercicio de inteligencia, en el que destaca la comprensión” asimilando la información del autor,

3.2. Características

- Es objetivo. Respeto de las ideas propias del texto base.
- Es claro. Facilita la asimilación de información.
- Es preciso. Centra la esencia del texto.
- Es flexible. Posibilidad de producir diversos tipos de resumen dependiendo del estilo del autor.
- Su extensión varía de un 10%, un 25% o quinta parte del original (Moreno et al, 2010 & Universidad Sergio Arboleda, 2014).

3.3. Pasos para realizar un resumen

1° Lectura y relectura de forma íntegra el texto base.

2° Identificación y selección de la información relevante usando estrategias del nivel literal (subrayado, sumillado o esquemas, etc.). En este proceso es importante tener noción sobre qué tipo de texto se está analizando; dado que, cada tipo de texto tiene una estructura determinada facilitando la identificación de la información relevante.

3° Textualización de un texto borrador del resumen. Para su construcción es importante el uso de los signos de puntuación, marcadores de cohesión en el uso de un lenguaje claro, sencillo; también es relevante saber quién es el autor.

4° adecuación a partir de la revisión y corrección.

5° Elaboración de la versión final.

3.4. Clases de resumen

3.4.1. El resumen como técnica

Reducción del texto original en la elección de la información relevante, denominado según Vandijk (1980, citado en Angulo et al 2018) macroestructura mental del texto descrito y abstraído como parte de un proceso cognitivo del proceso lector.

Las macrorreglas pueden ser secuenciales dando comienzo con *la supresión*, omitiendo información secundaria o complementaria; *la generalización*, transformando enunciados con hiperónimos o ideas que generalice; *la construcción*, empleo de un parafraseo de comprensión.

3.4.2. El resumen de textos

Es el producto que se obtiene de las técnicas de análisis, plasmado de forma escrita con una secuencia discursiva propia. Moreno et al (2010), señala:

- El título nos ubica en la clase de texto que leeremos.
- La estudiante aporta datos del autor y utiliza sinónimos: el periodista cubano Carlos Alberto Montaner, según el autor.
- El resumen está escrito en tercera persona sin comentarios.
- El estudiante omitió mucha información, generalizó y construyó un nuevo texto que tiene las partes básicas: título, introducción, desarrollo, conclusión (p.12).

La escritura de un resumen como texto discontinuo considera los elementos presentados en la cita anterior al cual Sergio Mora y Deisy Cuartas (2020), precisando que el título, autor, ciudad son parte del encabezado y en el contenido está la introducción desarrollo, conclusión y la referencia bibliográfica. *La introducción*, explica en qué se basa la obra (tema principal); *el desarrollo*, detalla la información principal del documento original para explicar cada una de las partes que lo contienen; *la conclusión*, debe precisar el alcance del autor del texto analizado; y *las referencias bibliográficas*, como identificación del texto resumido.

Ejemplo 1:

<p>Resumen del ensayo Las tres corrupciones: ¿cómo se reducen estas formas de conducta?, de Carlos Alberto Montaner</p> <p>En el texto, el periodista cubano Carlos Alberto Montaner da a conocer tres clases de corrupción en la sociedad: la primera es la corrupción estatal, ya que hay países deshonestamente gobernados como la mayoría de los latinoamericanos; la segunda es la corrupción política, que se da cuando los políticos utilizan el tesoro de la nación para comprar favores del electorado, mantener contenta a la clientela y pagar favores políticos; y la tercera es la corrupción ciudadana, la del particular que finge enfermedades, la de los médicos cómplices, la de los evasores de impuestos, la de los funcionarios ausentistas, la de los estudiantes universitarios educados sin costo que pierden el tiempo, la de los grupos de presión que influyen para lograr beneficios que paga el resto de la sociedad. Según el autor, erradicar estas formas de corrupción es, sin duda, una difícil labor que solo puede lograrse en la medida en que las sociedades repudien los comportamientos deshonestos y trabajen por estructurar una cultura de valores entre sus habitantes.</p>	<p>← Encabezado</p> <p>← Introducción</p> <p style="margin-left: 20px;">} Desarrollo</p> <p style="margin-left: 20px;">} Conclusión</p>
---	---

Adaptado de Moreno et al (2010).

Ejemplo 2:

<p>Crimen y castigo (1866), de Fedor Dostoievski</p> <p>Resumido por Alberto Moravia</p> <p>El Rastignac balzaciano, imitador de Napoleón, que lanza el famoso reto: “Ahora París para nosotros dos”, en la imaginación mística y sármata de Dostoievski, algunos decenios más tarde se vuelven Raskolnikoff, estu diante, pobre y desocupado que, apoyándose también él en Napoleón, se atribuye el derecho de desembarazarse de una inmundia usurera. Pero el delito queda en delito, máxime que Raskolnikoff no puede dejar de matar también a Isabel, la inocente hermana de la usurera. A partir de este momento la novela deja de describir la alterada relación entre individuo y sociedad, y se convierte en la historia de un remordimiento, es decir, en la descripción de la relación de un hombre consigo mismo, y da así inicio a toda la corriente existencialista de la narrativa europea. En “Crimen y castigo”, como en cualquier novela que se respete, hay dos historias paralelas; la de Raskolnikoff y la de Svidrigailoff, burgués ocioso y corrupto. Mientras Raskolnikoff, agujoneado dialécticamente por el sutil comisario Porfirio y moralmente por la prostituta, va hacia el inevitable castigo y hacia la inevitable conversión cristiana, Svidrigailoff, azuzado por la conciencia de la propia negatividad, va hacia el inevitable suicidio.</p>	<p>← Encabezado</p> <p>← Introducción</p> <p style="margin-left: 20px;">} Desarrollo</p> <p style="margin-left: 20px;">} Conclusión</p>
---	---

Adaptado de Moreno et al (2010).

Ejemplo 3:

<p>Libro: Resumen de ADN Autor: Patricia Cornwell Género: Novela / Ficción Idioma: Español</p>	← Encabezado
<p>Winston Garano, investigador del estado de Massachusetts, se ve obligado a volver a casa desde Knoxville, Tennessee, donde está terminando un curso en la Academia Forense Nacional. Su superior, la fiscal de distrito, una mujer tan atractiva como ambiciosa, tiene previsto presentarse a gobernadora, y a modo de aliciente para el electorado planea poner en marcha una nueva iniciativa en la lucha contra el crimen llamada “En peligro”, cuyo lema es, «Cualquier crimen en cualquier momento». Concretamente, ha estado buscando la manera de utilizar una tecnología de vanguardia para el análisis de ADN, y cree que la ha encontrado en un asesinato cometido 20 años atrás, en Tennessee. Si su fiscalía resuelve el caso, su carrera política indudablemente se beneficiará. Garano no está seguro –en realidad, no está seguro de nada que tenga que ver con esa mujer–, pero antes de que pueda dar su opinión ocurrirá un suceso violento que introducirá un giro radical en la investigación.</p>	← Introducción
	} Desarrollo
	} Conclusión

Adaptado de Mora et al (2020).

Rúbrica para evaluar el resumen

Valoración Criterios	Destacado (19 a 20)	Elemental (14-18)	En proceso (1-13)
Estructura	Presenta en su estructura: encabezado, introducción, desarrollo, conclusión y referencias bibliográficas; siendo coherente con el propósito comunicativo del autor original.	Presenta una estructura poco definida e incompleta. El documento no es fiel a las ideas más relevantes del texto original.	El texto no cumple, o es deficiente en cuanto a la estructura del resumen. No hay un orden claro en la exposición de las ideas a resumir.
Continuidad	Es objetivo, conciso y claro sin opiniones personales, respetando la información relevante de forma comprensible.	El texto muestra objetividad intercalándose con información subjetiva presentando el tema con distorsión. No diferencia las ideas principales de las secundarias.	El texto se asemeja a un comentario u opinión. No es objetivo, ni claro.
Coherencia y cohesión	Presenta un orden jerárquico a las proposiciones y prioriza elementos claves empleando los marcadores textuales para su comprensión.	La jerarquización de ideas no ha sido enlazada según el tema y los subtemas que presenta el texto original encontrando repeticiones. El uso de los marcadores textuales presenta poca claridad en el enlace de ideas.	No presenta el uso correcto de marcadores textuales de párrafos ni de ideas.
Selección de ideas	Evidencia el uso de información de forma breve con respecto al texto original en una extensión promedio del 10% aproximadamente.	La información obtenida en el resumen está del 20%-30% del texto original o menor al 5%.	La información presentada es mayor al 30% del texto original. Existe plagio de otro resumen ya realizado.
Ortografía	Usa signos de puntuación y escritura según la normativa gramatical de nuestro idioma.	Presenta de uno a cinco errores ortográficos.	Presenta más de cinco errores ortográficos.

Adaptado de Mora et al (2020).

3.4.3. El resumen científico

Denominado también abstrac en inglés, otros nombres usados es extracto, compendio, sinopsis, sumario, abstracto entre otros. Este texto informativo es sintético de un trabajo de investigación realizado con el propósito de ser divulgado a la comunidad científica; ubica dentro de otro género textual (artículo) teniendo un auge desde el siglo XIX con un acceso temático de los estudios científicos, académico y tecnológicos desarrollados. Por otro lado, los resúmenes pueden ir en ensayos, reportes, artículos académicos, informes, etc. Dependiendo de la naturaleza del texto académico.

Un resumen científico brinda una idea clara y precisa del resultado o avance presenta criterios propios de las revistas especializadas o multidisciplinarias donde se publicará presentando variaciones según su propósito y al público dirigido (Sánchez, 2011). “Algunas revistas publican resúmenes descriptivos que mencionan el tema del artículo, pero no incluyen resultados ni conclusiones” Mari (2013), a pesar de las variaciones son estructurados de fácil comprensión. El abstract debe ser escrito preferencialmente en el idioma original del documento y en inglés, el estilo es claro, preciso con el empleo de oraciones breves.

Características del resumen científico

Según Mari (2013), en su libro Manual de redacción científica menciona que un resumen presenta las siguientes características:

- Consiste de un solo párrafo
- No contiene citas bibliográficas
- No contiene referencias a tablas o a figuras
- Se redacta en tiempo pasado (se encontró, se observó, etc.)
- No contiene siglas o abreviaturas (excepto aquellas que toda la audiencia conoce)
- Por lo general contiene el nombre común y el nombre científico de las especies estudiadas
- No debe exceder la longitud especificada por la revista (usualmente de 150 a 250 palabras)
- Su longitud debe guardar proporción con la longitud del artículo y la importancia de la investigación
- La versión en español y la versión en inglés deben tener el mismo contenido (p. 59).

Su extensión varía entre 150 y 250 palabras presentado en la mayoría de este tipo de texto académico. Un resumen bien elaborado fortalece las habilidades lingüísticas-textuales e investigativas, ayudando a la comprensión del tema y problema investigado. Evitar realizar apreciaciones o juicios personales, tampoco se debe agregar información que no está en el estudio.

Estructura del resumen científico

Según Sánchez (2011) considera el siguiente patrón: IMRDC, que equivale a (I) Introducción, (M) método, (R) resultados, (D) discusión y (C) conclusión sujeta a la tipología textual.

- **La introducción (Propósito principal del estudio).** Presentación genérica del propósito del autor, tesis o hipótesis del trabajo; el planteamiento de la situación problemática identificada; antecedentes relevantes del estudio y la explicación breve de la metodología. No es recomendable volver a escribir el título reflejando la estructura del texto académico que corresponde.
- **La metodología (Procedimientos básicos).** Explica de forma precisa la aplicación del diseño metodológico, procedimientos, el uso de técnicas e instrumentos, características de los participantes y alcance del estudio.
- **Resultados.** presentación de datos o información procesada para solucionar el problema.
- **Conclusiones (Discusión).** Sustento del avance o resultados finales relacionado a las hipótesis, los objetivos y el problema.
- **Las palabras claves (Descriptor).** “Compuesto endocéntrico, ...términos más relevantes que tiene desarrollo en le texto, generalmente se presentan de 3 a 5 palabras clave en estricto orden alfabético” (Sánchez, 2011, p. 161). Su utilidad es facilitar la búsqueda de otros investigadores sobre el tema, integrar a un grupo de temas similares para la revisión de antecedentes, además “son utilizadas para registrar y clasificar el resumen en las bases de datos científicas, por lo que se deben elegir cuidadosamente” (Contreras & Ochoa, 2010, p. 95).

Ejemplo para comparar, tomado de Sánchez (2011) en el Manual de redacción académica e investigativa:

Ejemplo de resumen, según su estructura	Análisis
<p>Resumen. (I) El objetivo principal de esta investigación es comprender los factores psicosociales asociados a la conducta delincinencial de los internos condenados por homicidio y reclusos en la cárcel de máxima seguridad de Cómbita (Boyacá).</p>	<p>1) Observación semántica: el verbo comprender (en su acepción de entender y como verbo epistémico -de conocimiento-) es correcto en este contexto; no obstante, para los propósitos de una investigación objetiva sería más preciso un verbo como: determinar (en sus acepciones de distinguir/discernir).</p>
<p>(M) El enfoque que se utilizó es epistemológico e histórico hermenéutico. La muestra del estudio es intencional, con 15 participantes, entre los 25 y 45 años, de género masculino, con un nivel de educación y estrato socioeconómico heterogéneo. Los instrumentos que se utilizaron fueron: entrevista semiestructurada, test de la figura humana, familiograma y las técnicas relatos de vida y</p>	<p>2) Semántica, gramática, ortografía: en el enunciado ‘los participantes condenados por homicidios’ se da a entender que dichos participantes han cometido más de un homicidio, cuando la idea general que se quiere significar es que son personas que han cometido este delito. <i>Solución sugerida: presentar</i></p>

observación participante.

(R) Como resultado, se observa que los participantes condenados por homicidios pertenecen a estratos socioeconómicos 2 y 3, se evidencian algunos rasgos como agresividad, impulsividad, inestabilidad y dificultad para seguir normas. (C) La investigación permite concluir que las personas que se encuentran condenadas por el delito de homicidio poseen un trastorno de personalidad antisocial e inestabilidad emocional; de igual manera presentan conflicto a nivel de instituciones primarias y secundarias

el sustantivo homicidio en singular.

3) Sintaxis, ortografía: en el apartado anterior hay dos ideas distintas separadas por coma, con lo cual se presenta un problema de cohesión, coherencia (unidad temática), mediante el uso inadecuado de la coma. *Solución sugerida: separar las dos proposiciones con punto seguido, y explicitar el sujeto en la segunda proposición.*



La investigación, su esencia y arte.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE UNIDAD

1. Álvarez, Carmen. (Última edición:21 de octubre del 2022). *Definición de Letra S*. Recuperado de: <https://conceptodefinicion.de/letra/s/>. Consultado el 20 de marzo del 2023
2. Angulo, P., D., Bonilla, M., S., Huatucó, M., L., Melgar, G., N., Quito, C., R., Sinche, S., A. & Travezaño, M., A. (2018). *Comprensión y producción de textos académicos*. Huancayo: Impresos S.R.L.
3. Aguerrondo, I. & Xifra, S. (2002) *Cómo piensan las escuelas que innovan*. 3era edición. México.
4. Bustos, A. (2013). *Manual de acentuación*. Blog de lengua. <https://blog.lenguaje.com/2013/manual-de-acentuacion/>Fundéu RAE (2013). *Escritura de números*. <https://www.fundeu.es/consulta/escritura-de-numeros-31790/>
5. Contreras, A., M. & Ochoa, R., J. (2010). *Manual de Redacción Científica Escribir artículos científicos es fácil, después de ser difícil: Una guía práctica*. Guadalajara: Ediciones de la Noche.
6. Gramaticas.net (2011). *Gramáticas: Ejemplos sufijos*. <https://www.gramaticas.net/2011/02/ejemplos-sufijo-zuelo-zuela.html>
7. Herald Binarío (2022). *RAE hace cambios al Diccionario 2022*. Revisado el 19 de marzo de 2023 de <https://www.heraldobinario.com.mx/tendencias/2022/9/7/rae-hace-cambios-al-diccionario-2022-elimina-las-ll-ch-modifica-el-nombre-otras-letras-28335.html>
8. Lumbreras, I.E (2007). *Realidad lingüística del Perú*. Lima, p. 72
9. Mamani, J.C. (2006). *La ciencia de la comunicación lingüística*.
10. Marti, J., A. (2013). *Manual de redacción científica*. edicionesdigitales.info.
11. Mora, S., A., Cuartas, D., L., Salazar, W., Sánchez, A., M., Cantillo, M., G., Sánchez, J., M., Parra, A., Zamudio, G., Ramirez, G., G., Miranda, K., Salinas, A. & Medina P. (2020). *Escritura en la universidad: redactar y enseñar textos académicos*. Colombia: Universidad Santiago de Cali.
12. Moreno, F., Marthe, N. & Rebolledo, L., A. (2010). *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales: APA, IEEE, MLA, VANCOUVER E ICONTEC*. Universidad del Norte, Digitalia: Colombia.
13. Ramírez, J. (2014). *La fuente de las palabras: La tilde optativa*. <https://lafuentedelaspalabras.wordpress.com/2014/04/18/la-tilde-optativa/>
14. Real Academia español (2010) [https://www.rae.es/sites/default/files/Principales novedades de la Ortografía de la lengua española.pdf](https://www.rae.es/sites/default/files/Principales_novedades_de_la_Ortografia_de_la_lengua_espanola.pdf)
15. Real Academia Española (1999). *Ortografía de la Lengua española*. p.6
16. Real Academia Española (1999). *Ortografía de la Lengua española*. p.6
17. Real Academia Española (2012). *De la lengua española*. P.24
18. Real Academia española (2010). *Diccionario panhispánico de dudas*. <https://www.rae.es/dpd/c>
19. Real Academia Española (2010). *Diccionario panhispánico de dudas* <https://www.rae.es/dpd/tilde>

20. Real Academia Española (2010). *Nueva gramática de la Lengua Española* (pp. 2361).
<http://blog.lengua-e.com/2013/manual-de-acentuacion/>
21. Real Academia Española (2010). *Ortografía de la lengua española*.
<https://www.rae.es/dpd/tilde>
22. Real Academia Española. *¿Por qué «mí» se escribe con tilde, pero «ti» no?*
<https://www.rae.es/espanol-al-dia/por-que-mi-se-escribe-con-tilde-pero-ti-no>
23. Real Academia Española (2023). Nota informativa sobre la tilde en «solo».
<https://www.rae.es/noticia/nota-informativa-sobre-la-tilde-en-solo>
24. Sánchez, A., A. (2011). *Manual de redacción académica e investigativa: cómo escribir, evaluar y publicar artículos*. Medellín: Católica del Norte Fundación Universitaria.
25. Umpierrez, A. (2017). @RAEinforma.
<https://twitter.com/RAEinforma/status/940175148199632896>
26. UNAM (2011). <https://lya.fcienencias.unam.mx/gfgf/ga20111/material/Ortografia.pdf>
27. Vargas, V. T. (2013). *Pensar y escribir*. Perú: Yachachiq



La investigación, su esencia y arte.



TERCERA UNIDAD
“TEJIENDO CON PALABRAS”

La investigación, su esencia y arte.

EL PÁRRAFO

Definición, tipos de párrafos, estructura.

Propósito

- Identificar las características de los párrafos más usados en os textos académicos.
- Escribir párrafos funcionales interactuando con los párrafos temáticos.

Introducción

El párrafo es una unidad de nivel intermedio en el texto, más extensa que la oración y menos extensa que el apartado y el capítulo.

El uso de los diversos textos dependerá del tipo del texto; sin embargo, en el campo académico se puede generalizar la clasificación funcional, a pesar que cada uno de los textos académicos varía su estructura interna.

Un párrafo presenta una coherencia INTRA ya que por sí misma puede contener una idea temática, además la coherencia INTER se vincula con los otros párrafos y de esta manera presentar una coherencia textual. Cabe aclarar lo dicho debido a que un texto puede presentar párrafos con coherencia INTRA pero carecen de coherencia INTER; en consecuencia, tener claro la estructura de un texto, de la Idea principal o tesis en los párrafos en la distribución de las ideas temáticas.

Un párrafo no debe ser muy corto ni muy largo, debe tener un promedio de doce líneas como máximo, y no es recomendable párrafos de dos líneas, salvo si son de tipo enumeradas, se sugiere trabajar los párrafos teniendo en cuenta el proceso de planificación.

1.1. El párrafo

La investigación, su esencia y arte.

Cuando un texto es extenso está dividido en párrafos marcados ortográficamente por se inicia con mayúscula, termina con punto y aparte redactado en prosa; una parte de un discurso es un párrafo que “...es la mínima unidad de redacción que explica y desarrolla el significado de una idea.... se pueden identificar visualmente por el uso de la sangría, o por un espacio en blanco mayor entre ellos. El párrafo se usa para cambiar de asunto en las conversaciones...” (Cassany, 2003). Este bloque unitario de un escrito (unidad constructiva), presente en la estructura del discurso textual.

Un párrafo puede constituirse por varios enunciados (frases y oraciones) de acuerdo la distribución temática, relacionados entre sí con ideas fundamentales y complementarias ampliando, detallando, explicando y/o ejemplificando un concepto, idea, hecho e ideología de

forma eficaz “constituye una unidad completa de comunicación: inicia, concluye la transmisión de una información con cierta autonomía” (León, 2016, p.30).

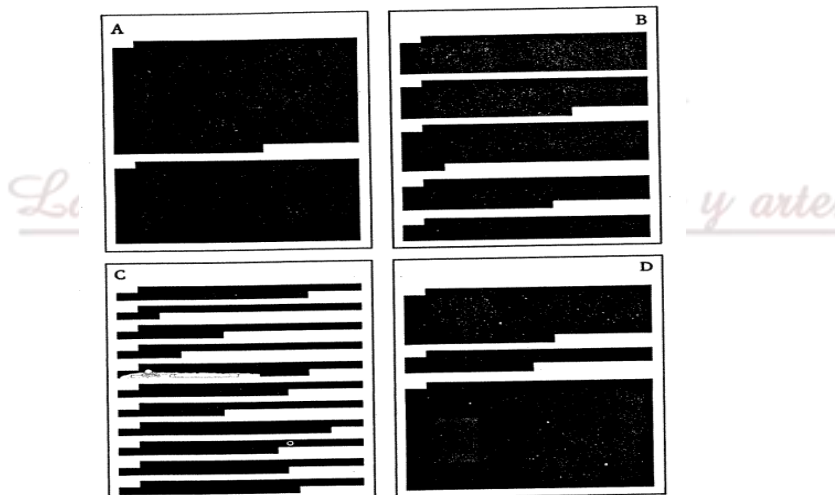
Por ello, su definición tiene en cuenta dos criterios de distinto tipo: temáticamente, es una secuencia de oraciones que desarrollan un asunto común y visualmente, los párrafos se presentan como unidades independientes, separadas entre sí por un espacio en blanco que ayuda al lector a distinguir bloques en el texto.

Estructura del párrafo

- a) **Microestructura:** conformada por oraciones (unidad constructiva). La oración contiene: Idea principal y secundaria. La oración que tiene la idea principal (Oración temática) es la afirmación general de un tema y puede aparecer: inicio, medio, final.
- b) **Macroestructura:** El prefijo macro, responde a estructura que engloba a otras que son de menor escala, definido por el Centro Cervantes “La macroestructura textual es el contenido semántico global que representa el sentido de un texto” (2023). Por ello, estos textos presentan un tema principal que integra sub temas.
- c) **Superestructura:** Según la RAE (2022) Estructura compleja de grandes dimensiones que engloba otras menores”, presentando modelos estructurales del cual estudiaremos formas expositivas, argumentativas y narrativas.

Fig. 2

Representación de páginas escritas



Cassani (1993). P. 83

1.1.1. Clases de párrafos

- a) De acuerdo a la estructura temática, determinada por la posición de la idea principal dentro del párrafo que varía en función a su tipología textual y/o progresión temática (Cortez y García, 2010). Estos pueden ser: analizante, sintetizante, paralelo o de comparación, encuadrado.

Párrafo analizante: presenta un modelo deductivo, ya que la idea relevante, se presenta en las líneas iniciales que es explicado luego en las siguientes.

Párrafo sintetizante: el escritor considera la presentación de la idea principal al final del párrafo, sin antes haber hecho una explicación previa.

Párrafo paralelo: la presentación de la idea relevante se ubica en la parte media del párrafo o integra todo el párrafo.

Párrafo encuadrante: El escritor presenta la idea principal en pequeñas partes, distribuida en el párrafo (Angulo et al, 2018).

Ejemplos:

Párrafo analizante

La política de apertura comercial peruana a inicios de los 2000 buscaba aprovechar las bondades de la competencia y la eficiencia de participar en el comercio internacional para aumentar el bienestar de la población y estimular la economía (MEF, 2006). La apertura comercial genera redistribución de recursos entre sectores productivos e introduce productos importados en el mercado local, lo cual afecta el empleo, los precios y la disponibilidad de productos que integran la canasta de consumo de los hogares. A pesar de los conocidos beneficios, en la literatura reciente se han identificado efectos inesperados de la liberalización comercial como aumentos en la violencia doméstica, el desempleo, la mortalidad masculina y el crimen (Valdivieso, 2023).

Párrafo sintetizante

Además de ajustar entre categorías de gasto, los hogares también podrían haber ajustado entre variedades o grupos de alimentos. Las probabilidades promedio de consumo de todos los grupos de alimentos son altas, y esta variable solo nos permite identificar si se consumieron ciertos grupos de alimentos el día anterior, mas no la cantidad o calidad de estos. **Es posible que los hogares hayan priorizado grupos de alimentos considerados más importantes para el desarrollo infantil, como las proteínas y los carbohidratos, para lo cual hayan disminuido la frecuencia de consumo de otros grupos alimentarios, como las vitaminas o los lácteos** (Valdivieso, 2023).

Párrafo paralelo o de comparación

Uso datos del Censo Nacional de 1993 para obtener los porcentajes de empleo por industria y por sexo, que sirven para ponderar la importancia de cada industria en el empleo del distrito antes de la apertura comercial. Las tasas de aranceles por industria son promedios simples y provienen de la base de datos TRAINS del Banco Mundial (Banco Mundial, 2022a). El Censo Nacional utiliza códigos de industria del International Standard Industrial Classification (ISIC) y TRAINS emplea códigos del Trade Classification Harmonized System (HS), por lo que uso la tabla de armonización de códigos de industria del Banco Mundial (Banco Mundial, 2022b). (Valdivieso, 2023).

Párrafo encuadrante

La apertura comercial impactó negativamente el empleo y el poder adquisitivo de los hogares, lo cual puede afectar el estado nutricional mediante el consumo de alimentos. **Las variables disponibles son indicativas y no proveen información** sobre la calidad de los alimentos o la cantidad consumida; por lo que las utilizaré solamente como evidencia sugerente (Valdivieso, 2023).

Estos tipos de párrafos pueden integrarse en la construcción de los párrafos funcionales teniendo en cuenta la oración temática.

- b) De acuerdo secuencia de unidad por unidad, aunque esta pueda variar para su mejor comprensión y dependerá de una estrategia utilizada (linealidad).

En los textos breves, los párrafos son fundamentales porque cada uno de ellos desempeña funciones de alcance global en el texto. En estos casos, un solo párrafo puede ser la introducción, la conclusión, la exposición de los argumentos o su defensa, etc.

Párrafo de introducción: Tiene las siguientes funciones

- Se presenta la parte importante del texto (tesis, IP), generalmente se emplea en párrafos de generalización planteando el tema: informar acerca de lo que va a tratar el texto
- Anunciar el orden de desarrollo del tema
- Comunicar los propósitos o las razones que animan al redactor a escribir
- Si se trata de un texto argumentativo, plantear la tesis.
- Adelantar la idea
- Su propósito fundamental es despertar el interés del lector por el tema “atraparlo” e la lectura, por lo que podemos usar: anécdotas, citar opiniones, plantear interrogantes, ...etc.
- Puede presentar diversas variantes para captar la atención del lector: síntesis (cita), para ser explicado; una analogía, una cita de un autor (León, 2016), con un antecedente y éstos dentro de un marco contextual.

La investigación, su esencia y arte.
Párrafo de desarrollo: pueden ser:

- Presenta un conjunto de divisiones de un elemento en común, puede ir acompañado con un párrafo corto de introducción. Si estas divisiones son cortas pueden ir entre comas, si son largas con punto y comas o guiones.
- *De desarrollo propiamente dicho:* su función es argumentar, explicar, definir, ejemplificar, contrastar, etc.
- *De transición:* Su función es lo ya tratado con los siguiente. Para ello se resume lo anterior para dar paso a una nueva etapa del desarrollo de las ideas en el texto
- Dentro de este tipo de párrafos tenemos de tipo enumerativo, de secuencia, de comparación/contraste, de concepto, de enunciado solución de un problema y de causa-efecto; en otras palabras, son los diversos párrafos de textos expositivos y argumentativos.

Párrafo de conclusión: Algunas de sus funciones son:

- Se resume en muy pocas palabras todo lo expuesto en el desarrollo. Estas pueden ser resultados, críticas, explicaciones, etc.
- Recapitular de forma breve y claro sin introducir ningún concepto nuevo de lo presentado en el desarrollo del texto.
- *Puede realizarse de forma deductiva.* Formulando generalizaciones sobre el tema
- *Conclusión en forma de síntesis.* Enumera las ideas presentadas destacando su importancia.
- Reafirmar tesis.
- Se puede emplear una referencia de un autor prestigioso que aclare lo expuesto para rematar el párrafo: perspectivas, proyecciones, expectativas
- Comunicar un mensaje personal, manifestar un deseo, una propuesta, etc.

Ejemplos de párrafo de introducción

Con anécdota

En X ciudad, cuando iba por gran calle observé un accidente. Un coche, al girar en una rotonda, se dio un trazo con otro que venía muy rápido. La policía y una ambulancia llegaron enseguida. Por suerte, ninguno de los dos conductores murió, aunque la verdad es que fue muy aparatoso y tenían heridas serias. Como se ve hay situaciones que suceden sin planificarlo, en situaciones desesperadas se debe saber qué hacer, a dónde llamar y así ayudar a las personas. El propósito de este texto es informar la importancia de las señales de tránsito.

Con antecedente

Durante años, los científicos han debatido sobre la causa de la extinción del Cretácico entre el impacto de un gran asteroide o una época de gran actividad volcánica. Ahora, nuevas pistas arrojan luz sobre el final de los dinosaurios. Hoy, se quiere aclarar ¿Qué causó esta masiva extinción?, la finalidad es comprender si el impacto de un asteroide gigantesco en Chicxulub, en la costa de México, oscureció los cielos y enfrió el planeta, matando a todos los dinosaurios salvo las aves.

...

Adaptado de Crespo (2020)

Con interrogante

Iniciar nuestros estudios en la universidad es una nueva experiencia, ¿será importante en mi vida?, habré tomado una buena decisión; pues me siento afortunado por ello digo ¡debo lograr mis metas!, y dudar de lo que deseo en mi vida... Con lo mencionado explicaré los beneficios que debo tener en cuenta para conseguir lo que me he propuesto para luego realizar mi plan de vida.

Con una cita

“Sin música, la vida sería un error”, escribió el filósofo Friedrich Nietzsche. Albert Einstein, que era un consumado violinista, decía que nada le producía tanto placer como la música, y que esta habría sido su ocupación de no haberse dedicado a la ciencia. Hoy neurocientíficos, musicólogos, psicólogos y antropólogos continúan preguntándose por qué muchos humanos disfrutamos tanto con la música. El hallazgo de flautas hechas con huesos hace más de 40.000 años en una cueva de Alemania, posiblemente los instrumentos musicales más antiguos registrados hasta el momento, sugiere que la música ha acompañado al Homo sapiens desde muy antiguo. Pero ¿cuál

es su función?
(Oliveira & Yanes, 2022)

Ejemplos de párrafo de desarrollo

Enumerativos

1.3.3. Radiación Solar

La radiación solar emite ondas UV (tipo A, B y C), ondas visibles y ondas infrarrojas cercanas, es decir, aproximadamente con una longitud de onda entre 2×10^{-7} metros y 3×10^{-6} metros.

1.3.4. Medición de la radiación solar

Es importante conocer la longitud de onda para elegir el instrumento adecuado que medirá la radiación solar, ya que, distintos equipos tienen rangos específicos de longitudes de onda.

Figura 7:

Piranometro Apogee MP-200.



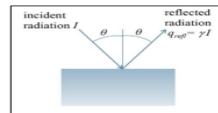
Nota. Por Apogee, s/f.

1.3.5. Radiación y reflectancia en el pavimento

La radiación es la transferencia de energía a través de espacios vacíos vía ondas electromagnéticas. Todo objeto que tenga una temperatura mayor al cero absoluto irradia energía. La reflectancia, es un índice que relaciona la cantidad de radiación reflejada en una superficie y la radiación incidente en la misma (Figura 8).

Figura 8:

Radiación incidente y reflejada en una superficie



Nota. Por Li, 2016.

Fuente. Basurto & Chirinos (2023)

De secuencia

Antecedentes internacionales

Lino y Villafuerte (2020) en su trabajo de tesis titulado: “Manual de BPM para la panadería El Vecino del Norte de Guayaquil”, planteó como objetivo elaborar un Manual de BPM bajo los criterios de la ARCSA, mediante el uso de las herramientas de calidad para mejorar la inocuidad del producto en la panadería, la metodología tiene un enfoque cualitativo, el cual se realizó mediante recojo de información y un diagnóstico de las causas que afectan inocuidad de los alimentos con el propósito de conseguir resultados que aporten al proyecto de investigación. Se elaboró un diagrama de Ishikawa para determinar con claridad el problema principal y las causas que dieron origen a situaciones de trabajo no adecuadas de la panadería en donde se elabora el producto, luego se desarrolló una encuesta aplicada a los clientes, permitiendo conocer cuál es

una campana y otras, con el fin de subsanar inconformidades encontradas, diseñando un plan de acción con los responsables logrando cumplir los plazos y medidas correctivas.

Estigarribia et. al. (2019), realizaron una investigación sobre “Conocimientos, actitudes y prácticas sobre BPM de manipuladores de alimentos en Caaguazú, Paraguay”, en el cual se determinó los conocimientos, las actitudes y uso de las BPM de manipuladores de alimentos. Este trabajo se realizó con una metodología de nivel observacional, descriptivo de corte transversal y probabilístico. La muestra en este estudio corresponde a 264 manipuladores. Los resultados arrojaron un 100% de nivel de poco conocimiento. Con respecto al ítem (pregunta) sobre el conocimiento de conceptos de manipuladores de alimentos arrojó un resultado de

<p>la satisfacción que tienen hacia el producto con el fin de recolectar información que contribuya al estudio. Se reporta como resultado que la mayoría de los clientes se sienten satisfechos con el producto, sin embargo, desean que el producto mejore cumpliendo con los requisitos de condiciones de inocuidad y salubridad requerida. Concluyendo así de que el aspecto que tiene mejor nivel de conformidad está referido al manejo de materia prima en tanto los niveles de no conformidad y donde el propietario debe realizar un mayor enfoque es la capacitación del personal en el manejo de las instalaciones, aseguramiento y control de calidad, que son los que tienen mayores incumplimientos en sus requisitos y por ende se debe mejorar, para ello se le proporciona a la panadería “El Vecino” el manual de las BPM elaborado.</p> <p>Alarcón (2019) en su tesis sobre “Implementación de las BPM en Restaurant la Picá del Majar en la comuna de Villa Alemana”, el investigador propuso como objetivo diseñar, implementar y evaluar las BPM para ofrecer un servicio de calidad alimentaria. Se realizó la implementación de las BPM en el restaurant mediante la siguiente metodología, evaluando las condiciones sanitarias con un instrumento (lista de chequeo de las BPM), que pertenece a la Subsecretaría de Salud Pública, correspondiente a una parte de los requisitos expuestos en el Reglamento sanitario de los alimentos, Decreto N° 977 del Ministerio de Salud. Los resultados obtenidos con respecto al cumplimiento fueron del 76 %, en consecuencia, se determinaron medidas correctivas para reducir la brecha, una de las cuales correspondería a la implementación de una malla en una ventana y así no permitir ingresar insectos en el área de la cocina; consecutivamente la incorporación de</p>	<p>un 51,52% (136 manipuladores). Con respecto al ítem de actitudes el 80% muestra actitud positiva y de estas el 95,79% (252 manipuladores) afirman como prioridad el cumplimiento de las normas de higiene y manipulación de alimentos. Respecto al ítem del nivel de práctica el resultado arrojó un nivel malo de 79,92% (211 manipuladores). Concluyeron sobre el nivel de conocimiento sobre BPM en general no fueron optimas, las actitudes fueron mayormente positivas y las prácticas sobre BPM en su mayoría indicaban desconocimiento de estas; por esto es de vital importancia la implementación de programas que capaciten continuamente al personal en temas que tengan relación en la manipulación e higiene de alimentos, para así fomentar y concientizar hábitos de higiene.</p> <p>Carvajal (2017) desarrolló el “Manual de BPM para la línea de snacks para la APRONEM” teniendo como objetivo elaborar un plan de mejora para solucionar los detalles del incumplimiento durante la fase de diagnóstico. La metodología realizada tuvo un enfoque cualitativo donde se realizó una situación diagnóstica de la planta, mediante un instrumento de recolección de información (registro de verificación inicial) tomando como base a la Norma Técnica Sanitaria para Alimentos Procesados, resolución de ARCSA 067-2015. Además, se elaboró la documentación del Manual, que está conformada de POE y POES; y en la parte final se evaluaron las mejorías efectuadas en la instalación, realizando un registro de verificación final. Los resultados obtenidos en lo referente a las instalaciones de cumplimiento son de un 89,36%.</p> <p>(Monyota, 2021)</p>
--	--

De comparación y contraste

Discusión

Los resultados de la presente investigación inician dando respuesta al objetivo general del estudio, concerniente a determinar el nivel de conocimientos básicos sobre la COVID-19 en estudiantes de enfermería. Los principales hallazgos fueron que el 51.49% de los estudiantes de enfermería tienen un nivel de conocimientos básicos suficiente.

Contrastando con la investigación realizada en China³⁶, donde el 93.2% de los encuestados tenían un alto nivel de conocimiento, es decir, tenían una mejor comprensión de COVID-19, el 3,4% tenían un nivel medio y el 3,4% tenían un nivel bajo, es decir, no manejaban adecuados saberes sobre la COVID- 19. Igualmente, un estudio realizado en Colombia³⁷ a estudiantes y recién egresados de la carrera profesional de enfermería se evidencia que tienen un alto conocimiento sobre esta enfermedad.

Así mismo, en una universidad de Ecuador⁷ se realizó un estudio para poder comparar el conocimiento entre estudiantes de odontología y carreras que no son afines a la de la salud, se evidenció un nivel de conocimiento muy bueno, existiendo un mayor porcentaje en los alumnos de odontología (cerca del 47%) en comparación a las otras carreras.

Ante lo descrito se ha precisado resultados semejantes al de nuestro estudio y esto es probablemente debido a la difusión y comunicación de información de diversas entidades, a través de diferentes fuentes (como artículos, páginas web, revistas, noticieros, etc.). El Ministerio de

Salud y el Ministerio de Educación frente al problema y riesgo epidemiológico 20 de la COVID-19 han intensificado conocimientos sobre la enfermedad y medidas preventivas en la población vulnerable como el aislamiento domiciliario, lavado de manos, mantener la distancia social uso de mascarilla, uso correcto de la mascarilla, uso del protector facial, uso de alcohol en gel, entre otras acciones, con el fin de asegurar un conocimiento adecuado de los estudiantes universitarios, profesionales de salud y población en general^{8,10}.

De concepto. La idea principal se enuncia de manera explícita, luego se reafirma con ejemplos o argumentos. Las ideas de apoyo explican, aclaran, dan detalles o ilustran la idea principal. Ésta puede aparecer al principio o al final. Ejemplo:

Ensayo sobre el calentamiento global

No hay duda de que los dueños de una casa se preocupen por mantenerla para sentirse cómodos en ella; ese bienestar nos ayuda a sentirnos bien, y que otras personas que visiten nuestra casa también se sientan confortables. Sería ilógico pensar que quienes la habitan pudieran realizar actos que la deterioren; sin embargo, eso es exactamente lo que pasa con la humanidad, y su hogar, el planeta tierra.

El hombre está destruyendo su propia casa con actos indiscriminados de contaminación y una violencia sin límites en contra de sus hábitats y animales. Según estudios de la NASA y otras agencias, las señales más contundentes de que el calentamiento global y la contaminación están afectando nuestro ambiente comienzan con el aumento de la temperatura de la tierra en un promedio de 9 grados Celsius; esto sucede por la cantidad de emisiones de dióxido de carbono hacia la atmósfera. La mayoría del aumento de la temperatura ha sucedido en los últimos 35 años, con el año 2016 llevándose el récord del año con el número de meses más calurosos. Las mismas emisiones se absorben en las aguas oceánicas, y como consecuencia las capas superficiales de las mismas son 30% más ácidas ahora que antes del inicio de la Revolución Industrial.

Un informe del Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático de la ONU, brinda datos que deben ser tenidos en cuenta por los gobiernos: “La emisión continuada de gases de efecto invernadero provocará más calentamiento y cambios a largo plazo en todos los componentes del sistema climático, lo que aumenta las probabilidades de consecuencias severas, generalizadas e irreversibles para las personas y los ecosistemas.”

Los peligros del cambio climático probablemente sean alto o muy altos para finales del siglo XXI, indica el informe. Por otro lado, está el calentamiento de los océanos, como consecuencia del aumento de la temperatura global. Este fenómeno tiene un impacto severo en la biodiversidad de los mares porque muchas especies de peces y mamíferos necesitan de aguas más frías para poder vivir cómodamente...

Por Orlando Cáceres Ramírez Actualizado 09 de abril de 2019 Ensayo sobre el calentamiento global <https://www.aboutspanol.com/ensayo-corto-sobre-el-calentamiento-global-2879570>

Ejemplos de párrafo de conclusión

Interrogante

¿Están en realidad condenados los bosques y selvas de la Tierra por fuerzas irreversibles?, ¿o dejará esta generación muchos de los recursos y bellezas de este mundo para sus hijos? Se habla sobre el tema, se escribe más, pero se hace poco. Así pues, ¿qué futuro dejará esta generación para sus hijos? El tiempo dirá, y queda poco tiempo.

De analogía

Estoy seguro de que en aquel momento el elefantito empujó, tiró, sudó, tratando de soltarse. Y a pesar de todo su esfuerzo, no pudo. La estaca era ciertamente muy fuerte para él. Juraría que se durmió agotado, y que al día siguiente volvió a probar, y también al otro y al que le seguía... Hasta que un día, un terrible día para su historia, el animal aceptó su impotencia y se resignó a su destino. Este elefante enorme y poderoso, que vemos en el circo, no se escapa porque cree -pobre- que NO PUEDE. Él tiene registro y recuerdo de su impotencia, de aquella impotencia que sintió poco

después de nacer. Y lo peor es que jamás se ha vuelto a cuestionar seriamente ese registro. Jamás... jamás... intentó poner a prueba su fuerza otra vez...

Adaptado de Jorge Bucay

De síntesis

Concluimos, que fue favorable y eficiente el taller aplicado en la I.E: N°30998 ubicado en Viñas del distrito de Pampas-Tayacaja, los estudiantes aprendieron sobre la segregación correcta de residuos sólidos con la participación y apoyo de los integrantes del grupo; asimismo este taller fue de gran importancia, ya que trae efectos positivos y directos sobre el medio ambiente y la biodiversidad de la comunidad.

(Barrantes et al, 2022)

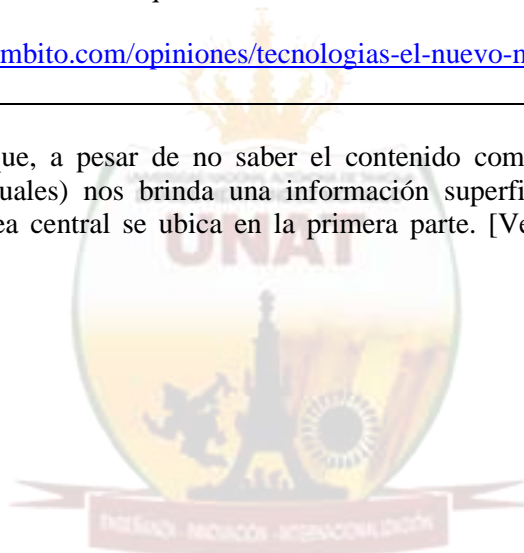
1.1.2. Estructura interna del párrafo

La estructura de un párrafo se puede construir claramente utilizando oraciones temáticas y marcadores de texto. (Ezcurra, 2007)

Si y más que, seguramente En cambio, en la actualidad, No obstante, y Aquí es donde

Adaptado de <https://www.ambito.com/opiniones/tecnologias-el-nuevo-mundo-los-datos-que-es-lo-que-se-viene-n5681337>

Este ejemplo no muestra que, a pesar de no saber el contenido completo del texto, las pistas brindadas (marcadores textuales) nos brinda una información superficial e inicial del texto y podemos afirmar que la idea central se ubica en la primera parte. [Ver adelante en marcadores textuales].



La investigación, su esencia y arte.

MECANISMOS DE COHESIÓN

Definición, tipos

Propósito

- Selección y empleo de los marcadores textuales según la estructura del texto.

Introducción

Los escritores principiantes empleamos diversos “palabras” que permitan unir los enunciados que deseamos decir; y muchas veces escribimos como lo expresamos y al volver a leer nos damos cuenta de una variedad de errores o vicios de dicción; es por ello la importancia del uso de los marcadores en la construcción de un discurso tenga sentido, además pueda tener claridad en su estructura.

Otros indican la secuencia del contenido o la función que cumple un fragmento de texto: ejemplos, introducciones, conclusiones, etc. (Ezcurea, 2007).

2.1. Mecanismos de cohesión

La agrupación de recursos lingüísticos (sintácticos y semánticos) se agrupan con el propósito de facilitar la comprensión de un texto, con la integración clara y pertenece de las frases, enunciados y oraciones en una unidad discursiva. (Argüelles et al, 2014).

Los recursos que se presentan son de repetición léxica, sustitución, marcadores textuales (conectores) y la organización de enunciados.

La investigación, su esencia y arte.

2.1.1. Repetición léxica

Con el propósito de evitar las repeticiones que puedan alterar el mensaje por ello podemos apoyarnos en la sustitución.

La sustitución. Uso de términos que reemplacen al nombre o sujeto, siendo los pronombres o un sinónimo.

Ejemplo:

“Observemos qué pasa cuando el **autor** no recurre a la repetición léxica y el **autor** utiliza un posible sinónimo porque el **autor** considera que no queda bien repetir”. ()

Observemos qué pasa cuando el **autor** no recurre a la repetición léxica y el **escritor** utiliza un posible sinónimo porque **él** considera que no queda bien repetir.

2.1.2. Marcador textual

Conjunto de términos flexibles (conjunciones, adverbio, locuciones, ...) que enlaza las “ideas” o enunciados en las diferentes partes de un discurso, con el objetivo de que la lectura sea simple y agradable ante los ojos del lector (CasaEscritura, s.f.). Permite resaltar los puntos más importantes, así como la organización estructural; es por ello su correcto empleo; sin embargo, el uso excesivo dificultará al lector y se comprenderá la información.

Características

- Los marcadores pueden emplear diversos términos (conjunciones, adverbio, locuciones, ...) por ser polisémicos dependiendo del contexto discursivo (Bravo, 2019.).
- Los marcadores de texto proporcionan un nivel de vocabulario en la escritura de texto; por lo general, un marcador de texto va seguido de una coma; seguidamente de una oración explicativa o, en otros casos, *un punto y coma* antes.

A. Marcadores de causa. Expresan relaciones de causa una idea anterior dando a conocer las razones.

De 1	De 2 palabras		De 3 a más palabras	
Porque	Teniendo en cuenta que	Visto que	A causa de	Gracias a que
Pues	Gracias a que	Dado que	Por culpa de	Por la razón de
Como	Considerando que	Puesto que	En vista de que	Teniendo en cuenta que
Ya que	Por culpa de	A fuerza de	Por esto	La razón por la cual

B. Marcadores de consecuencia. Da a conocer el efecto o consecuencia de una idea colindante.

Por tanto	Por consiguiente	En consecuencia, ...	Por consiguiente
Por ende	De ahí que	Así pues, ...	Por lo tanto
Por eso	Por lo que sigue	Por esta razón	Entonces resulta que
Consiguientemente	De modo que	Así que, ...	De donde resulta que
Entonces	De manera que	Por este motivo, ...	En consecuencia
Por ello	Por lo tanto, ...	De ahí que, ...	Así que, ...

C. Marcadores de oposición. Expresan diferentes relaciones de contraste entre enunciados se da en tres grados:

Concesión (conceder algo)	Aunque	A pesar de todo,	De cualquier modo	Ahora bien,
	Aun así	Al mismo tiempo	A pesar de que	Más bien/ Aun con todo
Restricción. (Limitación o digresión)	Pero	Sin embargo	En cierto modo	En cierta medida
	Por un lado	Al contrario	Por otra parte	Hasta cierto punto,
	No obstante	Por otro lado	A todo esto	Más no se trata tan solo de
	Por cierto	En cambio	Si bien	Desde otro punto de vista
Exclusión (Rechazar o no tener en cuenta una posibilidad)	En cambio	Por el contrario	En contraposición	A pesar de lo dicho,
	Empero	A pesar de esto	Aun + (gerundio)	En contraste con lo anterior

D. Marcadores de objeción. Anticipa a responder una posible objeción al lector.

Ante la objeción	Para quienes piensan que	Aunque
Antes de continuar voy a responder a	Quienes refuta esta idea (o posición)	A pesar de que
Unas probables objeciones	Sostienen que	Si bien

E. Marcadores de finalidad. Permite expresar el fin o logro de una acción.

Para (que)	Con miras a	A fin de (que)
Con el objetivo de	Con la finalidad de	Con el fin de
Con miras a	A fin y efecto de que	Con el objetivo
Con la finalidad de	En vista de	A fin de que
Con el propósito de	Con la intención de	Con la visión de

F. Marcadores de condición. Se emplean para expresar los requisitos o condiciones para que se cumpla una idea.

Si	Siempre que	Con solo
Siempre y cuando	En caso de que	En caso de que
Siempre que	Con tal de que	A no ser que
A condición de que	A menos que	Si aceptamos que
Con tal que	Con que	Si esto es así

G. Marcadores de comparación. Busca un elemento de semejanza afín.

Del mismo modo	de modo similar	De igual forma
igualmente	De forma semejante	Sería como
análogamente	Es semejante	Es equivalente

H. Marcadores de ideas

Ordenadores. Al inicio del texto, invita al lector a adentrarse en la lectura; en la mitad del texto, se emplea como un hilo conductor respecto de un tema; y al finalizar el texto, se usa para cerrar o concluir la exposición.

Inicio. Permiten iniciar una secuencia discursiva ya sea un tema nuevo o no.

En relación con	Se explicará...	Antes de comenzar es preciso aclarar que... Es importante comentar que... Las investigaciones recientes respecto al tema citado muestran que... El objetivo del presente trabajo es... En lo que concierne al tema abordado... Por lo que se refiere a ... El siguiente punto trata de ... El propósito inicial ... Nos proponemos exponer... Existen distintas ideas ... El tema
Otro punto es	Me ocuparé de...	
Acerca de	Con respecto a ...	
Ante todo	El objetivo principal de...	
Para iniciar	En relación con	
Para empezar	Pasando a otro tema...	
En cuanto a...	Por otro lado...	
Iniciaremos	En primer lugar ...	
Primero	Por lo que se refiere a	
Acerca de	Con respecto a	
Primeramente	El siguiente punto trata	

Desarrollo. Ayuda a continuar una idea anterior.

Además	De manera que	Otro punto es	Para distinguir ...
Luego	En este sentido	En segundo lugar	Por un lado ...
Después	También	En tercer lugar	En otro orden de cosas
Asimismo	Así	Ahora puedo	Avanzando en nuestro

		decir	razonamiento
A continuación	Segundo...	Por otro lado	Con respecto al primer punto
Incluso	Con respecto a	En cambio	Ahora veamos
Cabe añadir	En cuanto a	Dicho lo anterior	Por lo que se refiere a
Así pues...	Acerca de	Ahora puedo decir	Por otra parte...

* La primera columna agrega información del mismo punto.

Finalización. Concluyen con una secuencia, de una enumeración de actividades, o resumen de todo lo argumentado.

al final ...	Concluyendo...	en último lugar...	De salida podemos decir que...
para terminar...	Concretamente...	en último término	en pocas palabras ...
Finalmente...	En conclusión...	Para concluir...	en síntesis...
En resumen...	En concreto...	Para finalizar...	En consecuencia...
Recapitulando...	En fin	Para terminar...	Por último
En suma...	En una palabra...	Resumiendo...	terminando
Para resumir	Así pues	En definitiva	El último lugar

I. Marcadores de autoridad o de fuente.

Según	A partir de	Tal como afirma	Tal como sostiene	En la misma línea que
Como dice	De acuerdo a	En palabras de	Como se dice	Probablemente
En base a	Como expresa	Según parece	Al parecer	Lo sustenta

Nota. Para poder agregar información con citas se pueden apoyar con algunos verbos: admitir, afirmar, agregar, añadir, argumentar, asegurar, comentar, confirmar, considerar, decir, destacar, explicar, manifestar, negar, objetar, opinar, proponer, plantear, reconocer, señalar, sostener, sugerir (Apa, 2011).

J. Marcadores de ejemplificación

Así, por ejemplo	Como muestra	Comenzaré dando un ejemplo sobre
Verbigracias	particularmente,	El siguiente ejemplo sirve para
En particular	Baste, como muestra	Este ejemplo basto para ilustrarnos lo dicho con
Por ejemplo	concretamente	Para ilustrar

así como	Como, por ejemplo	En efecto
específicamente	incidentalmente	en particular
para ilustrar	en el caso de	En concreto

K. Marcadores de adición. Expresan suma de ideas.

encima	y	igualmente	por añadidura	Hay que mencionar, además
también	Es más	además,	Otro rasgo de	Habría que decir también
Mas aun	asimismo	conjuntamente	Por otra parte	No solo... sino también

L. Marcadores que reformulan

Indican que un enunciado posterior reproduce total o parcialmente, bajo otra forma, lo expresado en uno o más enunciados anteriores.

Explicativos

Es decir...	o sea/ bueno	de hecho
o sea	en otras palabras	dicho de otra manera
sin duda	De este modo...	mejor dicho
Esto es	debemos señalar	cómo se ha dicho
esto es	en efecto	Lo que se trata de explicar es...

Recapitulativos y/ o de demostración

globalmente	en pocas palabras	hay que tener en cuenta
recapitulando	en resumidas cuentas	No debemos pasar por alto que...
en resumen	vale la pena decir	Debemos recordar que...
en definitiva	brevemente	Vale mencionar...
en suma	vale la pena hacer hincapié	hay que destacar
Total/ conjunto	en recogiendo lo más importante	Con esto quiero decir
en una palabra	como se ha dicho	tanto es así que
en breve	la verdad es que	lo cierto es que
en síntesis	Lo anterior no quiere decir que	Lo dicho hasta aquí supone que

De énfasis. Da información destacando su valor positivo o negativo...

Hay que destacar...	la idea central es	Hay que hacer notar
Hay que remarcar...	debemos hacer notar	lo más importante
Como se ha dicho	Conviene subrayar	Es necesario recalca que
indiscutiblemente	cabe destacar	para colmo

M. Marcadores de tiempo. Precisan el sentido evolutivo de una idea (otra época, otro momento).

Hasta que	Desde (que),	Después (de)	A continuación
En cuanto	Desde (entonces),	Después (que)	Al principio
Antes	A partir de	Antes que	Simultáneamente
Luego	Inmediatamente	Actualmente	En el comienzo
Antes de	Temporalmente	Finalmente	Por último
Ahora	Posteriormente	Al mismo tiempo	Acto seguido
Pronto	Más adelante	Anteriormente	Más tarde
Cuando	Recientemente	En poco tiempo	Tiempo después

Cassany (2002, citado en Vento, 2021)

N. Marcadores de lugar

Lejos	Cerca	Delante	Alrededor de
A la derecha	A la izquierda	Encima de	Al frente de

O. Marcadores para dar una opinión

A mi juicio	Parecer	Modo de ver	Según mi punto de vista
Entender	De muchos	En opinión de muchos	A juicio de los expertos
Criterio	De muchos	De la mayoría	De acuerdo a mi experiencia

CasaEscritura (s.f.) p. 4

P. Marcadores de hipótesis

A lo mejor	Es posible que	Parto de la siguiente hipótesis	Admitamos por el momento
Posiblemente	Es probable que	Consideraremos esta hipótesis	Planteo como hipótesis

EL TEXTO EXPOSITIVO

Definición, tipos de párrafos, etapas.

Propósito

- Identificar y redactar un texto expositivo haciendo uso de información pertinente relacionado a la formación académica profesional.

3.1. El texto expositivo

Texto empleado en el nivel universitario como parte de la superestructura textual para la ampliar información nueva o elemental plasmado en diversos textos académicos. La presentación de información es de forma continua con la distribución de elementos de análisis de un determinado tema relacionado al contexto real, siendo su propósito “informar, incluyendo comentarios, aclaratorios, incorporando explicaciones” (García y Cortez, 2010); siendo de intención comunicativa por el contenido presentado.

Características

- Presenta una intención comunicativa informativa de un tema y los subtemas que presenta.
- Su función epistémica en el desarrollo cognitivo y toma de decisiones que es base para los textos argumentativos.
- Presenta un lenguaje con función referencial, en el uso de información válida, priorizando un lenguaje formal a nivel denotativo.

Estructura del texto expositivo

- A. **La introducción:** se presenta el tema a tratar a través de la idea principal; ya sea, de forma deductiva o inductiva dependiendo el tipo de párrafo que se elija en concordancia la propósito comunicativo; por otro lado existe particularidades en los textos académicos; es decir, se debe motivar, identificar y definir del problema.
- B. **El desarrollo:** Presentación de los subtemas disgregados de la idea principal, por ello las ideas temáticas son explicadas según los tipos de párrafos de los textos expositivos (Enumerativo-descriptivo, de secuencia, comparativo, covariación y de investigación). Estas sub divisiones pueden describir, explicación y de conclusión-efecto.

C. **La conclusión:** Presentación que brinda un resumen y busca que el lector reflexione de lo presentados en el desarrollo o cuerpo de la disertación. “En esta parte se recapitula las ideas temáticas, además se puede incluir citas, interrogantes, analogías... a manera de reflexión” (Lagones, 2018). Se puede determinar el estilo para una mejor culminación en base al propósito comunicativo con un proceso de generalización.

Ejemplo:

<p style="text-align: center;">“LA ERGONOMÍA COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE UNA EMPRESA”</p> <p style="text-align: center;"><i>“Salud en el trabajo, difícil arte si no se entiende que es acción de todos”</i></p>	
<p>La ergonomía surge durante la revolución industrial en el siglo XVIII y XIX originarse grandes cambios para el trabajador por la aparición de máquinas; por ende, la competencia empresarial aumenta y genera nuevos problemas en el sector laboral (Jaureguiberry, s.f). En este sentido, surge otras necesidades que requieren solución rápida, mediante un cambio de organización, función, gestión, personales, etc. Con la finalidad de lograr un cambio favorable que mejore la productividad...</p> <p>Por otro lado, Según la página de la Municipalidad Provincial de Tayacaja (s.f) “En los últimos años en la provincia de Tayacaja muchas de las familias han desmejorado en sus condiciones económicas debido a la falta de un empleo remunerado”. Las bajas condiciones económicas de un pueblo depende de la capacidad de su población de lograr negocios o fuentes de ingresos exitosos. En la provincia se tienen pequeñas empresas textiles, pollerías, chifas, cebicherías y entre otros. Por años siguen tal cual como pequeños negocios y la pregunta es ¿por qué? Bueno se debe a que no logran mejorar su producción esto porque desconocen las estrategias de mejora la cual una de ellas es realizar un estudio ergonómico. En consecuencia, de su desconocimiento los establecimientos no están correctamente diseñados, y los trabajadores no están correctamente capacitados en su labor...Ahora bien; en el presente ensayo se afirma que <u>la productividad de una empresa mejora cuando se realiza un estudio ergonómico a sus empleados en su zona de trabajo; verificando sus condiciones físicas, biológicas y psicológicas del individuo; y ambientales de su entorno.</u></p>	<p style="text-align: center;">Introducción</p>
<p>Estudios ergonómicos físicos del individuo. Según la página web Ofiprix (2015). “La ergonomía física del individuo se preocupa de las características anatómicas, antropométricas, fisiológicas y biomecánicas del trabajador”; que estudia las posturas y los movimientos que se realizan durante la ejecución de la tarea. En primer lugar, reduce la carga física al realizar un trabajo con el menor número de movimiento, la cual en cuestión aumenta el desenvolvimiento laboral del individuo. Por ello, es importante planificar un estudio de movimientos cuando el trabajo excede la capacidad de la persona; es decir, si la labor que realiza le genera un estado de fatiga muscular, que se presenta como una sensación irritante del cansancio a causa de haber realizado un trabajo por demasiado tiempo con movimientos innecesarios que disminuyen. En pocas palabras se sugiere que el peso laboral no sea mayor a la fuerza del individuo.</p> <p>...</p>	<p style="text-align: center;">Desarrollo</p>
<p>En conclusión, se debe mejorar los aspectos físicos, biológicos y psicológicos del trabajador, sin olvidar, la adecuación ambiental de la zona donde brinda su servicio permite que la producción de la empresa aumente por el mismo hecho de que se mejora y cambia la estructuración del trabajo por medio de métodos y tecnologías que nos sugieren los diferentes estudios ergonómicos. Los estudios ergonómicos no solo pueden ser realizados a los trabajadores de una empresa sino también a ti estudiante, profesor y a todo individuo que realice una actividad física o mental. Las acciones que debe realizar una empresa luego de realizar los diferentes tipos de estudios ergonómicos deben capacitar a su personal, rotar los puestos de trabajo de</p>	<p style="text-align: center;">Conclusión</p>

<p>acuerdo con los lineamientos de seguridad, ubicar espacios de relajamiento, incentivar al buen uso de las máquinas por medio de premiaciones al mejor trabajador. De esta manera, se logrará la correcta implementación que se define en el estudio ergonómico. En conclusión, realizar los diferentes estudios ergonómicos aumenta la productividad de la empresa y, por ende, las ganancias. E incluso, protege la salud del empleado.</p>	
<p>Romero, D., De la Cruz, J., P., Ochoa, E., A., Lopez, R., P., Huachaca, M. (2022) Escuela Profesional de Ingeniería Industrial-UNAT</p>	

3.1.1. Superestructura del texto expositivo

Los párrafos expositivos se desarrollarán según la complejidad del tema o el nivel de profundidad de un tema dependiendo de su propósito comunicativo. Los textos expositivos presentan diversos tipos de párrafos: Enumerativo-descriptivo, de secuencia, comparativo, covariación y de investigación.

Tipo de párrafo	Conceptualización	Formas	Marcadores
Colección Enumeración Descriptivo	Está organizado asociativamente alrededor de un tema específico, articulando en forma subordinada una serie de características, atributos o propiedades	✓ Colección simple: enumera atributos y los presenta en forma de lista	Además, aparte, incluso
		✓ Colección de agrupación: Forma grupos o categorías	Una primera clase, otra clase.
Secuencia	Se organizan por medio de un orden temporal.	✓ Cronológico: Recuento de acciones en el tiempo.	Primero, segundo, después, posteriormente, por último.
		✓ Procesos: Explicación de los pasos para obtener un producto o un servicio.	
Comparativo	Comparación de semejanzas y/o contrastación de diferencias entre dos o más temas.	✓ Comparativo alternativo: Simplemente se realiza la comparación entre dos casos.	A semejanza, a diferencia, se asemejan, se distinguen, por el contrario.
		✓ Comparativo adversativo: demostrar que una de las cuestiones comparadas es mejor o superior que la otra.	
Covariación	Se fundamenta en una relación de causa – efecto.	Una causa y varios efectos. Varias causas y un efecto.	La causa principal es, por esta razón, la consecuencia es, un efecto es, por tanto.
Investigación	Se articula en torno a la presentación de un problema y solución.	Un problema y varias soluciones.	La pregunta central es, la solución, la

		Varios problemas y una solución. Un problema y alternativas de solución.	respuesta, una dificultad.
--	--	---	----------------------------

Vento (2021).

3.1.1.1. Texto expositivo enumerativo-descriptivo

Permite a dar a conocer un listado de elementos, presenta dos partes: a partir de una idea principal y elementos que integra a una propiedad, haciendo un balance a través de la anticipación de forma breve en la introducción.

El orden de información ordenada enumerativa presentan subdivisiones que van en correspondencia de un esquema temático.

Las definiciones

Las definiciones se dan cuando hay un sustento científico, válido para comprender su esencia, es por ello que definir es “Fijar con claridad, exactitud y precisión el significado de una palabra o la naturaleza de una persona o cosa” (RAE, 2022), con el propósito de delimitar su campo semántico según el objetivo; es decir, brinda información conceptual explícita de un tema o idea principal.

Elementos de una definición

La formulación de una definición permite delimitar temáticamente con precisión sobre un término; es así que considera los elementos: concepto, género al que pertenece, teniendo en cuenta su particularidad. (Lagones, 2018).

La investigación, su esencia y arte.

A. Colección simple: enumera atributos y los presenta en forma de lista

Brinda detalles de un elemento, fenómeno dando a conocer rasgos morfológicos, etimológicos, estructurales, funcionales y de forma con información científica y tecnológica.

Párrafo con definición y etimología

La gastritis es una enfermedad inflamatoria aguda o crónica de la mucosa gástrica causada por factores exógenos y endógenos, que pueden producir síntomas de dispepsia relacionados con la enfermedad, su existencia se sospecha clínicamente, se observa mediante endoscopia y requiere confirmación histológica. Además, existen entidades con características endoscópicas correspondientes a gastritis por eritema o edema mucoso, en las que el componente inflamatorio no está presente histológicamente, pero sí presentan daño epitelial o endotelial, de ahí

el nombre de gastropatía (1). En la práctica clínica, el término gastritis se utiliza tanto para la gastritis en sí como para las enfermedades gástricas, ya que tienen manifestaciones clínicas y hallazgos endoscópicos muy similares... La etiología de la gastritis es multifactorial y se ha observado que en un solo paciente pueden intervenir múltiples factores, tanto exógenos como endógenos.

Valdivia (2011). Gastritis y gastropatías.

Párrafo con definiciones de expertos

Huaycos en el distrito limeño de Lurigancho-Chosica: urbanización, vulnerabilidad social, cultura y resiliencia comunitaria

La definición de situación o evento de catástrofe y/o desastre connota la manifestación de un evento negativo, con niveles significativos de imprevisibilidad y perturbación social (Lindell, 2011; Lindell, Prater, & Perry, 2006). Asimismo, Lindell (2011) sostiene que estas situaciones pueden surgir de amenazas naturales o tecnológicas, conflictos violentos entre diferentes grupos sociales, escasez de recursos vitales o estar relacionados con áreas como la salud, la propiedad y el bienestar. de la vida cotidiana.

Adaptado de Domingo (2019)

B. Colección de agrupación: Forma grupos o categorías

Generalmente no surgen explicaciones. Así, las definiciones se pueden combinar con comparaciones, ejemplos, clasificaciones, etc.

Párrafo con definiciones expandidas

Explorando la salud, la dolencia y la enfermedad

La naturaleza del malestar de las personas es más compleja; el malestar puede definirse como un estado de estrés severo asociado con un evento que amenaza la integridad de una persona (15). La gente entiende que aliviar el sufrimiento es el propósito de la medicina, pero muchas veces los médicos no lo entienden y muchas veces ni siquiera prestan atención a los efectos secundarios de los tratamientos diseñados para combatir enfermedades, que pueden causar más sufrimiento en las personas. Eric Cassell (15) sostiene que el dolor es una experiencia personal que puede explorarse preguntando a otros. Una persona con un cáncer avanzado, con una vida mental fuerte y sin dolor, puede decir que en algún momento ya no sufre, mientras que una persona aparentemente sana y que tiene miedo de enfermarse puede sufrir de forma aguda. La exploración de la enfermedad o el sufrimiento puede entenderse como la exploración de dimensiones.

3.1.1.2. Texto expositivo de secuencia

Dichos textos explican las diferencias y/o similitudes entre dos o más objetos, situaciones, personas o fenómenos según criterios específicos.

Limpeza Dental Paso a Paso

Esto es sencillo, pero requiere una ejecución cuidadosa de protocolos preestablecidos para este fin. El primer paso es analizar los dientes y encías para descartar cualquier tipo de enfermedad periodontal, o posible movilidad dental, y localizar placa y cálculo. Posteriormente se elimina la placa y el sarro mediante un implemento llamado cureta, lo que puede provocar el sangrado de las encías. El siguiente paso es utilizar agua a presión diluida con un bicarbonato especial para eliminar las manchas que se han formado por la ingestión de alimentos que contienen pigmentos, como el café o el vino. Una vez que se completa el riguroso procedimiento de limpieza de dientes y encías, los dientes se pueden pulir con flúor y pastas blanqueadoras que se aplican a los dientes.

Es sencillo, pero requiere la ejecución cuidadosa de un protocolo preestablecido para tal fin. **El primer paso** es analizar los dientes y encías para descartar cualquier tipo de enfermedad periodontal o que algún diente pueda tener cierta movilidad y encontrar la localización de la placa y el sarro. **Luego** se eliminan la placa y el sarro con una herramienta llamada cureta; esto puede provocar que las encías sangren. **El siguiente paso** es utilizar agua a presión diluida con bicarbonato de sodio especial para eliminar las manchas provocadas por la ingesta de alimentos que contienen pigmentos, como el café o el vino. **Una vez que** se completa la limpieza rigurosa de dientes y encías, los dientes se pueden pulir usando fluoruro y pasta blanqueadora que se aplican a los dientes.

Finalmente se aplica un gel antiinflamatorio que ayudará a reducir las molestias que pueda haber causado el procedimiento de limpieza dental y, al mismo tiempo, evitar la inflamación de las encías.

Uso de los marcadores textuales

Relación lógica	Conectores	Puntuación	
		Antes del conector	Después del conector
Adición	Además, también, asimismo, aparte de ello, inclusive, por un lado, por otro lado, es más, incluso, más aún...	• ;	
Secuencia	Luego, después, antes, anteriormente, mientras tanto, posteriormente...	•	,
Orden	En principio, en primer lugar, en segundo lugar, a continuación, por último, para concluir, finalmente...	•	,

3.1.1.3. Texto expositivo comparativo

Estos textos informan sobre diversas situaciones problemáticas y sugieren posibles soluciones. Está estrechamente relacionado con causa y efecto; que según Serafini (1998) sostiene dos formas:

Forma contrapuesta

Sócrates y los sofistas tienen en común el amor por la palabra y la habilidad en la discusión. Sin embargo, existen notables diferencias entre ellos.

Sócrates es el maestro que se propone ayudar al discípulo a conocerse mejor a sí mismo, a encontrar por medio del diálogo conocimientos que ya estaban implícitos en su interior, aunque ocultos; **mientras que** *los sofistas* se proponen como finalidad el enseñar a hablar bien sobre no importa qué tema. *El diálogo socrático* estimula a

buscar la verdad y el bien, **en tanto que** *los sofistas* enseñan habilidades oratorias útiles para conseguir el éxito en la vida de la Polis. El conocimiento del bien tiene como consecuencia, *para Sócrates*, un comportamiento éticamente correcto, **mientras que** *los sofistas* no se plantean el problema de la moral.

Forma separada

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

Uso de los marcadores textuales

Relación lógica	Conectores	Puntuación	
		Antes del conector	Después del conector
Contraste entre ideas	mas, pero, sino.	,	(No lleva signo después)
	Sin embargo, en cambio, por el contrario, al contrario, no obstante	• ; •	,
Orden de numeración	En primer lugar, en segundo lugar, a continuación, finalmente, por último.	• ; •	,

3.1.1.4. Texto expositivo covariación y de investigación

Estos textos informan sobre diversas situaciones problemáticas y sugieren posibles soluciones. Está muy relacionado con la causalidad porque muchas veces esta relación se convierte en un problema.

El problema de retraso en los proyectos de construcción es algo muy común, lo que además de la pérdida de tiempo, involucra un aumento en el costo presupuestado. Una de las principales causas de esta situación es que la persona o grupo de personas encargadas de llevar a cabo la administración de este tipo de proyectos carecen de la formación académica necesaria para realizar las acciones que puedan mitigar el retraso. La capacitación en Administración de proyectos para los Ingenieros o Arquitectos encargados de una obra es necesaria; existen instituciones reconocidas a nivel mundial que ofrecen certificación para un Administrador de Proyectos y que requieren además de experiencia los conocimientos necesarios en las técnicas de manejo de los mismos.

Fuente: https://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/2690-ejemplo_de_parrafo_de_problema_y_solucion.html#ixzz7xPUjWUVy

3.1.1.5. Párrafos causa-efecto

Dichos párrafos incluyen la causalidad y viceversa para las cuestiones planteadas en el informe. Este tipo de texto explica las relaciones causales que implica la ocurrencia de eventos, situaciones, fenómenos o problemas. Una característica esencial de este tipo de texto es que un efecto puede convertirse en causa, produciendo uno o más efectos al mismo tiempo. Así surge una cadena causal.

¿Por qué el agua del grifo no se congela?

Hay tres razones fundamentales que explican este fenómeno. En primer lugar, el agua corriente contiene más aire que el agua estancada, lo que reduce su punto de congelación. Además, la velocidad que alcanza el agua a lo largo de su recorrido tiende a romper los cristales de hielo nada más formarse. Por último, cabe recordar que el agua fluye debido a su energía, normalmente provocada por la gravedad o posiblemente por canales. Cuanto más intenso es este movimiento, mayor es la temperatura del agua. Estos textos informan sobre diversas situaciones problemáticas y sugieren posibles soluciones. Está muy relacionado con la causalidad porque muchas veces esta relación se convierte en un problema.

Uso de los marcadores textuales

Relación lógica	Conectores	Puntuación	
		Antes del conector	Después del conector
Causa	Porque, pues, ya que, puesto que, debido a que, como consecuencia de que, a causa de que, por el hecho de que, puesto que...	,	(No lleva signo después)
Consecuencia	Entonces, en conclusión, en síntesis, por esto, por ello, por esta razón, por tanto, por lo tanto, en consecuencia, de modo que, de manera que, así que...	; •	,

3.2. Estrategias de comprensión de textos expositivos

La lectura, es el proceso de asimilar textos escritos de todo tipo, dándole significado y significado a partir de la información que proporciona el texto. Este proceso comprende distintos procesos de cognición y metacognición facilitando la ubicación y el razonamiento de ideas explícitas e implícitas, respectivamente. Posteriormente intervienen procesos de valoración, valoración, juicio y crítica para afinar la propia comprensión. Sin embargo, para revelar el significado y la importancia de un texto, es necesario emplear métodos, procesos y técnicas.

Estrategias de prelectura o de aproximación al texto	Estrategias durante la lectura	Estrategias de postlectura
<p>El planeamiento de objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determina la posición del lector ante lo que va a leer. - El lector debe preguntarse: ¿Para qué voy a leer? ¿Qué tengo que leer? - Algunos objetivos pueden ser - Leer para obtener información precisa - Leer para seguir unas instrucciones. - Leer para aprender. - Leer para revisar un escrito propio. - Leer por placer. - Leer para comunicar un texto a un auditorio <p>La predicción y anticipación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permite estar activos. - Implica suponer o anticipar lo que ocurrirá. - ¿Cómo realizar predicciones? <p>La activación de saberes previos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es traer a la mente conceptos, ideas, creencias, experiencias para asociar, generar hipótesis, predecir e inferir. Y así, estar alertas al texto; entonces, se comprende mejor 	<p>Identificar o inferir el tema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reconoce con la pregunta: ¿De qué o quién trata el texto? - Sintácticamente, se expresa en una frase nominal (FN) - Es decir, carece de verbo y no afirma ni niega absolutamente nada. <p>Identificar o inferir la idea principal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reconoce con la pregunta: ¿Qué se dice fundamentalmente del tema? - Sintácticamente es una oración (FN + FV) - Es decir, afirma o niega una idea, posee sentido por sí misma. <p>Identificar o inferir las ideas secundarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reconoce con la pregunta: ¿Cómo se explica o justifica la idea principal? - Sintácticamente es una oración o varias oraciones (FN + FV) - Las ideas secundarias son las informaciones que complementan a la idea principal; es decir, expresan detalles, informaciones de apoyo o aspectos derivados de la oración temática. <p>Identificar o inferir los subtemas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reconoce con la pregunta: ¿qué aspectos del tema se desarrollan en el texto? - Las respuestas se escriben con una frase nominal (al igual que el tema). <p>Identificar o inferir la idea temática</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se reconoce con la pregunta: ¿Qué es lo más importante sobre el subtema del párrafo? - La respuesta, al igual que la idea principal, se expresa con una oración; es decir, es como la idea principal, pero de una sección del texto. 	<p>Elaborar un resumen de lo leído</p> <p>Los pasos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplica las estrategias antes de la lectura. - Aplica las estrategias durante la lectura. - A partir de las ideas relevantes, especialmente las ideas temáticas, escribe el resumen manteniendo las ideas propuestas por el autor. <p>Elaborar un esquema numérico, de llaves... ¿Cómo se hace?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplica las estrategias antes de la lectura. - Aplica de las estrategias durante la lectura. - A partir de las ideas relevantes seleccionadas, estructura el esquema numérico siguiendo la jerarquía y el orden lógico establecidos <p>Elaborar un mapa conceptual, esquemas secuenciales o cuadros comparativos</p>

Lagones (2018).

EL INFORME ACADÉMICO

Definición, estructura, etapas.

Propósito

- Identificar la características y estructura del informe académico.
- Redactar con coherencia acciones realizadas con claridad y coherencia.
- Exponer y sustentar actividades realizados demostrando las habilidades comunicativas e investigativas

Introducción

El informe académico es un tipo de texto expositivo-informativo con el propósito de brindar hechos y datos de forma clara y objetiva. Según Mirta Botta (2002, p. 21), “el informe consiste esencialmente en una *descripción* de los fenómenos observados y una interpretación de ellos en términos del conocimiento teórico con que cuenta el alumno”, con el propósito de respaldar conclusiones siendo importante en la comprensión de un problema de investigación en un área específica.

Características e un informe académico

- La información presentada se enuncia de forma objetiva respecto al tema desarrollado y los hechos involucrados de forma escrita.
- Detalla información según lo realizado para una clara comprensión de los elementos que constituyen el tema.
- Se tiene en cuenta el propósito del informe; de esta manera analizar, explicar e interpretar los resultados, datos, hechos para establecer generalizaciones y recomendaciones; basado a la descripción de evidencias encontradas por otras investigaciones (Silva et al, 2014).

Estructura

- ✓ Portada
- ✓ Índice
- ✓ Tabla de ilustraciones y anexos
- ✓ Resumen
- ✓ *Introducción*: Descripción motivadora sobre el tema, explicando de forma enumerativa los antecedentes o fuentes de información relevante en concordancia al objetivo; explicando la metodología empleada.
- ✓ *Desarrollo*: es la parte más extensa del informe donde se conceptualizará los fenómenos observados, brindando una descripción e interpretación de elementos relacionados al tema principal teniendo en cuenta las fuentes, siendo necesario organizar los datos recolectados a través de la estadística.

- ✓ Cierre: conclusiones donde se señalan los resultados más relevantes y la metodología que permitió su obtención para indicar qué puntos del objetivo se lograron; así como las recomendaciones para posteriores estudios. Evitar apreciaciones subjetivas.
- ✓ Referencias bibliográficas

Preparación de un informe

A. Planificación

Es importante la revisión de información del tema, para clarificar lo que se realizará en el informe.

Primero se establece la situación retórica, donde debe considerarse lo siguiente:

Situación retórica	
Tema	El plagio
Delimitación	El plagio académico de ensayos.
Audiencia	Estudiantes del I ciclo
Objetivo	
Idea principal	
Sub temas	
Tipo de texto	Informe académico

Segundo. Elaboración de un esquema temático, basado al objetivo y la delimitación (introducción, ideas principales y cierre). En esta parte se requiere reunir información relacionado al tema y sub temas, así como evidencias, explicaciones, definiciones, datos, entre otros.

B. Textualización o redacción del informe

Primero. Oracionalizar para saber de qué tratará cada división, puede considerarse algunas citas, datos estadísticos, hechos relacionados para que facilite la redacción posterior.

Segundo. Construir los párrafos de definición conceptual y expositivos (enumerativos-descriptivos, de secuencia, causa-efecto, de comparación y de problema-solución) que contribuyan a la comprensión, el mismo que debe tener en cuenta un orden jerárquico desarrollado en el esquema (Planificación).

Tercero. Explicar los datos encontrados con detalle de forma objetiva, clara, sencilla (estilo) sin dejar de lado el objetivo los hechos identificados, se sugiere usar párrafos cortos.

Cuarto. Brindar las conclusiones.

Quinto. Citar la bibliografía utilizada en las referencias.

C. Revisión.

Es muy importante realizar la revisión del informe a entregar, para verificar que presente coherencia del tema abordado.

Valoración Criterios	Destacado (19 a 20)	Elemental (14-18)	En proceso (1-13)
Título	Presenta la palabras o palabras relevantes del trabajo realizado, de forma clara y sin rodeos.	Contiene términos claves relacionadas a la esencia del contenido. Es extenso.	Confunde el título con el tema.
Índice	Muestra un esquema temático con la estructura del texto académico realizado debidamente enumerado.	Presenta un listado con las partes del informe de forma jerarquizada. No se pone su enumeración.	No presenta un índice.
Resumen	Muestra el resumen en siguiente secuencia: 1) da a conocer el problema que ubicó. 2) Detalla la solución realizada 3) Explica la importancia de la solución dada. 4) Concluye la relevancia del trabajo realizado	El resumen es una explicación del problema general, como si fuera un argumento.	No presenta el resumen.
Introducción	Presenta el objetivo general del trabajo, exponiendo los antecedentes principales; así como, la presentación general del contenido del informe académico.	Presenta el objetivo general del trabajo, explica el tema sin claridad al trabajo confundiendo como parte del desarrollo.	Coloca una introducción que no tiene claridad u omite esta parte.
Desarrollo	El tema está desarrollado según el esquema planificado, e integra la bibliografía citada, manteniendo la coherencia lógica entre los temas presentados. Se observa información expuesta por el autor del informe y las fuentes incorporadas.	El tema está desarrollado integra la bibliografía citada, referido al tema presentado. Las citas no son claras o muy extensas, faltando parafrasear o usar las comillas en citas directas cortas.	Presenta información del tema, pero no presenta citas o la información es copia literal del autor o autores presentados. Existe párrafos muy extensos o demasiados guiones.
Conclusiones	Presenta de forma sintética el contenido expuesto en el desarrollo, así como los resultados principales según la metodología empleada. Se expone las limitaciones del trabajo realizado y las proyecciones.	Presenta conclusiones de lo presentado en el desarrollo. Omite sugerencias, limitaciones.	Las conclusiones no tienen relación con lo presentado en el desarrollo del informe.
Bibliografía	Presenta las fuentes bibliográficas utilizadas, según los citados en el desarrollo del trabajo según las normas Apa o Vancouver.	La bibliografía citada no corresponde a la formación académica, omitiendo autores.	La bibliografía es incompleta omitiendo autores citados.
Anexos	Presenta anexos de Planificación y evidencias que son explicados con subtítulos claros y breves.	Los anexos solo presentan el Plan trabajado.	No presenta anexos
Ortografía	El trabajo presenta un mínimo de errores ortográficos (max.2): tildes, mayúsculas, ...	El trabajo presenta un mínimo de errores ortográficos (max.5): tildes, mayúsculas, ...	El trabajo presenta más de 6 errores (tildes, mayúsculas, ...)

Adaptado de Manzo, L., Venegas- Ramos, L. (2020).

Ejemplo 1

<p style="text-align: center;"><u>Importancia de los primeros auxilios</u></p> <p>En el trabajo ejecutado se ha tenido en cuenta el tema de la relevancia de los primeros auxilios; debido a que, en algunos sectores alejados los niños no tienen talleres de capacitación por parte de las personas que los rodean. Por ello, promover la enseñanza de primeros auxilios debe ser vital en todas las instituciones educativas, incluyendo las escuelas primarias en áreas distantes. Es así que se desarrolló una charla titulada “Promotores de los primeros auxilios”, teniendo como público objetivo a los estudiantes de la I.E.I 314 Santa Rosa, en donde buscamos explicar y recomendar las acciones que se deben de realizar ante situaciones de riesgo, para ello usamos materiales educativos y recursos visuales. Esto incluye carteles, teatros y otros materiales didácticos que sean accesibles y comprensibles para los estudiantes. Tal fin se aplicó en tres fases; donde los niños tendrán conocimiento básico de responder adecuadamente ante situaciones de emergencia y la importancia de lavarse las manos. El conocimiento de primeros auxilios otorga a los niños una sensación de empoderamiento y confianza en sí mismos, se fomenta el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y la solidaridad. Difundir estos conocimientos referentes al tema de los primeros auxilios y promover la toma de conciencia sobre su relevancia puede ser de gran ayuda para prevenir accidentes y evitar lesiones más graves porque así se puede lograr que más personas estén preparadas para responder de manera adecuada en situaciones de emergencia. En general, la enseñanza de primeros auxilios es una habilidad vital para todas las personas, incluyendo los niños y es importante que se promueva la capacitación en todas las instituciones educativas, especialmente en las zonas remotas, para garantizar que los niños estén preparados para actuar en caso de una emergencia médica.</p>	<p>Resumen ejecutivo</p>
<p>Los primeros auxilios, acciones inmediatas, de forma pertinente y provisionales que se brindan a las personas accidentadas o enfermas antes de recibir atención en un centro asistencial o médico. Estos cuidados tienen como objetivo principal estabilizar la situación de la víctima y brindarle la atención básica necesaria hasta que pueda recibir ayuda médica profesional, siendo importante destacar que los primeros auxilios se aplican en situaciones de emergencia, donde el tiempo es crucial y puede marcar la diferencia en la recuperación de la persona afectada. Por otra parte, con el presente trabajo se desea que se siga inculcando la promoción de los primeros auxilios en las instituciones educativas porque aumentar el conocimiento y la comprensión entre la población puede lograr que más personas estén preparadas para responder de manera adecuada en situaciones de emergencia. Así mismo se busca prevenir complicaciones adicionales y minimizar los riesgos para la salud. Difundir la importancia de los primeros auxilios y promover la toma de conciencia sobre su relevancia puede ser de gran ayuda para prevenir accidentes y evitar lesiones más graves. Se sabe muy bien que en nuestra vida cotidiana se presenta diversas situaciones perjudiciales para nuestro bienestar físico y emocional, los cuales nos traen consecuencias en la salud, muchas veces estos accidentes llegan a causarnos hasta la muerte, imposibilitándonos la buena calidad de vida que cada uno de nosotros como ciudadanos nos lo merecemos. También, la práctica de los primeros auxilios en nuestro entorno nos ayudara a comprender por qué nosotros debemos de seguir apoyando a los demás. Ya teniendo una previa noción, pasamos a detallar la organización de nuestro trabajo: En el CAPÍTULO I realizamos una pequeña reseña histórica, definición y objetivos de los primeros auxilios, así como también definimos algunos conceptos que fueron muy relevantes en el desarrollo del presente trabajo. CAPITULO II, en este capítulo efectuamos las conclusiones parciales y generales tanto de la definición de conceptos como de las actividades realizadas. CAPITULO III, dentro del contenido se encontrará las recomendaciones para los futuros trabajos que llegaremos a realizar.</p>	<p>Introducción</p>
<p>El análisis de los términos relacionados a los Primeros auxilios permitió se desarrolló en tres fases: FASE 1 Introducción y presentación: Comenzamos la charla presentando a los</p>	<p>Desarrollo</p>

expositores y estableciendo el objetivo de esta, pero antes realizamos un pequeño juego para romper el hielo con el fin de generar un ambiente amigable y acogedor para fomentar la participación activa de los estudiantes presentes. Siendo las 9:00 am del día 18 de mayo del 2023, nosotros como equipo de 5 integrantes nos presentamos a la I.E.I 314- Santa Rosa que se encuentra ubicado en el distrito de Acaquia a unos 50 metros del parque principal. Acto seguido, tuvimos el acogedor recibimiento tanto de los niños como por parte de las maestras presentes y como ya se mencionó anteriormente, realizamos juegos y bailes para ambientar el momento. Seguidamente presentamos una pequeña reseña sobre las actividades que realizaremos de acuerdo a la planificación de nuestro informe académico. Para ello les brindamos una breve introducción sobre la importancia de los primeros auxilios, destacando su papel en la atención inicial de las emergencias y cómo pueden marcar la diferencia en la vida de una persona accidentada. FASE 2 Demostración práctica: Realizamos demostraciones prácticas de técnicas de primeros auxilios como: control de hemorragias, vendajes, maniobras de desobstrucción de las vías respiratorias y otros procedimientos básicos, resaltando la importancia de que los participantes tengan la oportunidad de observar y practicar estas técnicas bajo la supervisión de una persona adulta. También fomentamos la participación de los niños a través de preguntas, escenarios hipotéticos relacionados con situaciones de emergencia porque esto ayudará a reforzar el aprendizaje y a que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos. Ante dichas preguntas evidenciamos que cada uno de ellos presentaba conocimientos previos referentes al tema de los primeros auxilios y hasta nos comentaron que forman parte de la brigada de primeros auxilios de su institución educativa, hecho que hizo de la actividad más dinámica. Además mencionaron que todo lo que sabían lo obtuvieron mediante sus padres y sus maestras, quienes les facilitaban la información muy a detalle. Material educativo Como material de apoyo elaboramos un pequeño botiquín que contenía los siguientes implementos: alcohol, gasa, curitas, algodón, vendas, agua oxigenada, etc. Esto nos permitió que los estudiantes puedan adquirir conocimientos más sólidos y llevarse información práctica y útil para futuras consultas. Es aquí donde absolvimos todas sus dudas y preguntas porque es importante aclarar cualquier interrogante y brindar información adicional según sea necesario. Lavado de manos Como siguiente actividad se les enseñó paso por paso como lavarse las manos correctamente con abundante agua y jabón, acompañando el momento utilizamos una canción motivadora de llamada "pin pon es su muñeco". El lavado de manos es una práctica fundamental para mantener una buena higiene y prevenir la propagación de enfermedades. Enseñar correctamente el lavado de manos es crucial para garantizar que los estudiantes adquieran este hábito y lo realicen de manera efectiva. FASE 3 Antes de retirarnos realizamos una breve recapitulación de los puntos clave y las ideas principales abordadas durante la charla, esto les ayudará a reforzar el aprendizaje y recordar los conceptos más importantes. Cierre formal Finalizamos la charla de manera formal agradeciendo nuevamente a los participantes, reiterando la importancia de la temática tratada y se les obsequio dulces a los estudiantes por su activa participación.

Los primeros auxilios son las técnicas y procedimientos básicos que se aplican de manera inmediata y temporal a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad repentina. Estos primeros auxilios son brindados por personas no profesionales, es decir, no necesariamente personal médico, y su objetivo principal es proporcionar la primera asistencia en el lugar donde ocurrió el incidente. La temporalidad de los primeros auxilios está determinada por la llegada de personal médico, quienes se encargarán de brindar una atención más especializada y completa. Por lo tanto, los primeros auxilios actúan como una medida provisional hasta que se pueda proporcionar una atención médica más completa. Es fundamental que los conocimientos de primeros auxilios sean universales y estén al alcance de todos, sin restricciones. Esto implica que la difusión de estos conocimientos debe ser amplia, para que cualquier persona pueda adquirirlos y estar preparada para brindar ayuda en situaciones de emergencia. Nuestro trabajo

Conclusiones

académico logro su objetivo de promover las charlas de los primeros auxilios en las instituciones educativas, como una estrategia efectiva para aumentar el conocimiento y la preparación de las personas en situaciones de emergencia. Promover estas charlas en las instituciones educativas es una excelente manera de difundir conocimientos y concientizar a los estudiantes sobre la importancia de saber cómo responder en situaciones de emergencia. Para esto se necesitó el trabajo conjunto con los directores y profesores de la institución educativa, destacamos los temas que se abordarán, los beneficios de asistir y la relevancia de adquirir conocimientos en primeros auxilios, el diseño de la charla fue interactiva y práctica, para fomentar la participación activa de los estudiantes. En este sentido, los primeros auxilios buscan estabilizar la situación y proporcionar cuidados básicos para minimizar los riesgos y el deterioro de la salud de las personas antes de que reciba atención médica especializada. Enseñar primeros auxilios a los niños no solo les brinda herramientas valiosas para responder en situaciones de emergencia, sino que también contribuye a su desarrollo personal, promoviendo valores de cuidado, solidaridad y responsabilidad. Recordemos que la clave para promover las charlas de primeros auxilios es generar conciencia sobre su importancia y presentarlas como una oportunidad educativa valiosa para los estudiantes.

Adaptado de Arroyo, et al (2023).



La investigación, su esencia y arte.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arroyo, A., Lizana, N., Sedano, R., Solier, C. C., Torres, A. (2023). *Primeros Auxilios: Informe académico*. Escuela Profesional de Enfermería. UNAT.
2. Angulo, P., D., Cañari, M., S., Capcha, A., L., Gonzales, C., R., Lazo, L., G., Melgar, G., N., Otero, E., R., Romero, A., L., Sinche, S., A. (2018). *Estrategias de comprensión y producción de textos académicos*. Impresos: Huancayo. p.88-89
3. Argüelles, M., C, Castrechini, A., A., Estrada, F., Gracia, M., C., Navarro, M., A., Pestana, J., V., Pujol, A., M.(2014). *La escritura académica. Cuaderno de docencia universitaria*. Barcelona: Octoedro. p.29
4. Barrantes, L., J., Calderón, M., I., Canchanya, F., I., Chamorro, R., V. & Roman, J., C. (2022). *Aplicación del taller “Jóvenes forjando un futuro amigable con la naturaleza” de la correcta segregación de los residuos sólidos en la I.E: N° 30998 ubicado en Viñas del distrito de Pampas – Huancavelica*. UNAT. Escuela de Forestales y ambiental.
5. Basurto, J., P., & Chirinos, C., A. (2023). *Propuesta de concreto con adición de diatomita que aumenta la reflectancia en pavimentos para mitigar el efecto isla de calor en zonas urbanas de Lima*. (Pre grado). Universidad de Ciencias Aplicadas. Lima.
https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/667346/Chirinos_Ha.pdf?sequence=3&isAllowed=y
6. Botta, M. (2002). Tesis, monografías e informes: *Nuevas normas y técnicas de investigación y redacción*. Buenos Aires: Biblos.
7. Bravo, E. (2019). *250 conectores*. https://otrasvoceseneducacion.org/wp-content/uploads/2019/06/Conectores_textuales.pdf
8. Cassani (1993). *La cocina de la escritura*. Anagrama: Barcelona. P. 83
9. CasaEscritura (s.f). *Los marcadores textuales: Breve monografía acerca de estos interesantes presentadores de las distintas partes del discurso*. Monográficos.
10. Centro Cervantes (2023). Macroestructura textual. Parr.1.
https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/macroestructuratextual.htm
11. Cortez, m. y García, f. (2010). *Estrategias de comprensión lectora y producción textual*. Lima. Perú: San Marcos.
12. Crespo, C. (2020). *La extinción de los dinosaurios*. National Geographic.
<https://www.nationalgeographic.es/historia/la-extincion-de-los-dinosaurios>
13. Cuba, María Sofía y Campuzano, Jimmy. (2017). Explorando la salud, la dolencia y la enfermedad. *Revista Médica Herediana*, 28 (2), 116-121. <https://dx.doi.org/https://doi.org/10.20453/rmh.v28i2.3115>
14. Depaula, P. (2019). *Huaycos en el distrito limeño de Lurigancho Chosica: urbanización, vulnerabilidad social, cultura y resiliencia comunitaria*. Revista ConCiencia EPG, 4(1), 78-91. doi: <https://doi.org/10.32654/CONCIENCIAEPG.4-1.5>
15. Ezcurra, A. (2007). *Iniciarse en la redacción universitaria: Exámenes, trabajos y reseñas*. UPC.
16. García, F. y Cortez, M. (2010). *Estrategias de Comprensión lectora y Producción Textual*. Lima: San Marcos. P. 224.
17. Lagones, O. (2018). *Manual informativo: Habilidades comunicativas*. Universidad Continental.
18. León, O. (2016). *Cómo redactar textos científicos y seguir las normas APA 6°: Para los trabajos de fin de grado, de fin Máster, tesis doctorales y artículos*. Universidad Autónoma de Madrid. Garceta: España.
19. *Manual del Estilo APA*. Disponible en: URL: <http://www.apastyle.org>. Santos, F.F. (2011)
20. Manzo, L., Venegas- Ramos, L. (2020). *Guía de Escritura Académica*. Santiago de Chile: Universidad Miguel de Cervantes, Dirección de Postgrado e Investigación
21. Montoya, D., B. (2021). *Diseño de un sistema de calidad de buenas prácticas de manufactura en el proceso de elaboración de snacks fritos en la empresa syc frutos secos y snacks E.I.R.L.* (Pre grado). Universidad San Martín de Porras. Lima.
<https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/10479>

22. Oliveira, J. & Yanes, J. (2022). *¿Para qué sirve la música?* BBVA.
<https://www.bbvaopenmind.com/humanidades/artes/para-que-sirve-la-musica/>
23. Real Academia Española (2022). *Diccionario de la Lengua Española: Superestructura*.
<https://dle.rae.es/superestructura>
24. Real Academia Española (2022). *Diccionario de La Lengua Española*. <https://dle.rae.es/definir>
25. Silva, M., Cl., Moya, J., J. & López, J., A. (2014). *Escritura académica, empresarial*. Bogotá: Ediciones EAN
26. Valdivia Roldán, Mario. (2011). Gastritis y gastropatías. *Revista de Gastroenterología del Perú*, 31 (1), 38-48. Recuperado el 29 de marzo de 2023, de http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1022-51292011000100008&lng=es&tlng=es
27. Valdivieso, J., L. (2023). *Efectos de la apertura comercial sobre la nutrición en el Perú*. (Tesis de maestría). Universidad del Pacífico. Lima.
28. Vento, C., E. (2021). *Competencia lectora*. Paradigma Yachay



La investigación, su esencia y arte.