

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias Psicológicas

Licenciatura en Psicopedagogía



Las Técnicas de Redacción y su impacto en el aprendizaje de los Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango
(Tesis)

Juan Ortíz Maldonado

Santa Cruz Barillas, julio 2014

**Las Técnicas de Redacción y su impacto en el aprendizaje de los Estudiantes
del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel
Medio, Ciclo Básico, municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango**

(Tesis)

Juan Ortíz Maldonado

Licda. Irma Virginia Amado de León (**Asesora**)

Licda. Eymi Castro de Marroquín (**Revisora**)

Santa Cruz Barillas, julio 2014

AUTORIDADES UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Rector	M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Vicerrectora Académica	M. Sc Alba Aracely Rodríguez de Gonzáles
Vicerrector Administrativo	M.A. César Augusto Custodio Cóbar
Secretario General	EMBA. Adolfo Noguera

AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS

Decana	M.A. Elizabeth Herrera de Tan
Coordinadora	Licda. Irma Virginia Amado de Castillo
Coordinadora de Egresos	Licda. Eymi Castro de Marroquín

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría

(Tesis)

FACULTAD DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS

ASUNTO: **Juan Ortíz Maldonado**

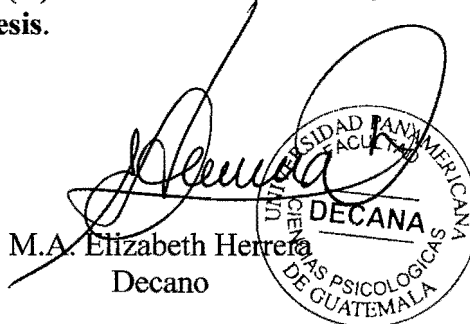
Estudiante de la **Licenciatura en
Licenciatura en Psicopedagogía** de esta
Facultad solicita autorización para realizar
su **Tesis** para completar requisitos de
graduación

DICTAMEN: **Enero 2012**

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de egreso que es requerido para obtener el grado a nivel de Licenciatura en Psicología y Consejería Social se resuelve:

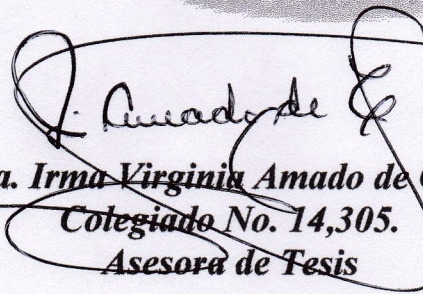
1. La solicitud hecha para realizar su **Tesis** está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para egreso, según el reglamento académico de esta universidad.
2. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en Artículo 9, (Inciso a al i).
3. Por lo antes expuesto, el (la) estudiante **Juan Ortíz Maldonado**, recibe la aprobación para realizar su **Tesis**.

M.A. Elizabeth Herrera
Decano



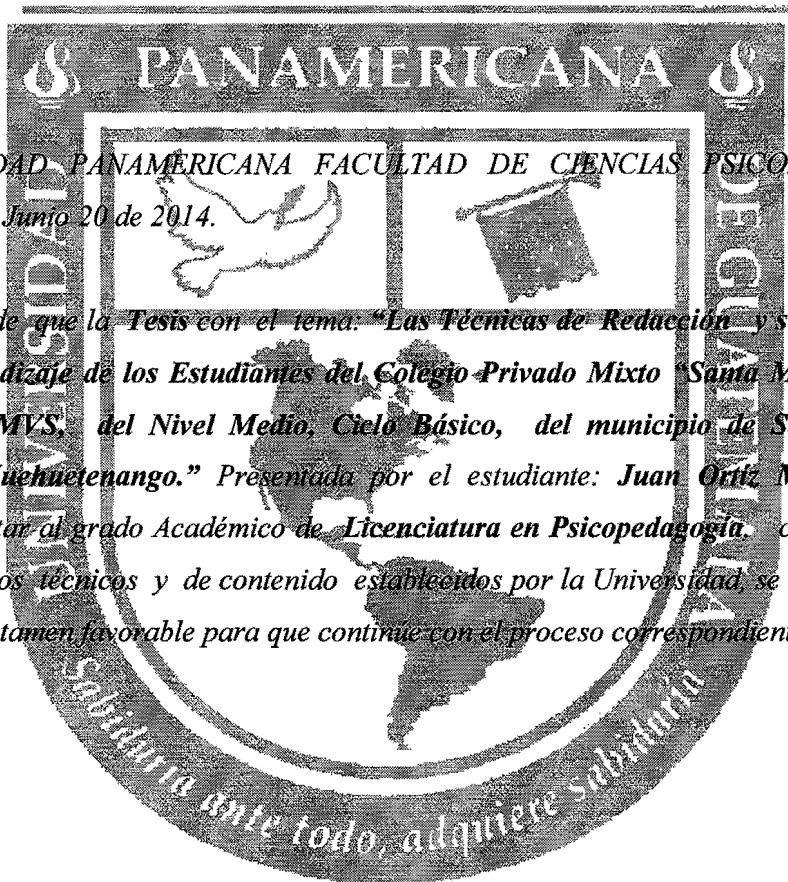
HUEHUETENANGO, UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS
PSICOLÓGICAS, catorce de diciembre año dos mil trece

En virtud de que la tesis con el tema: **“Las Técnicas de Redacción y su impacto en el aprendizaje de los Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango ”**, presentada por el estudiante: **Juan Ortíz Maldonado**, con carné No. **04011120051122** Previo a optar al grado académico de Licenciatura en Psicopedagogía, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, por lo que se extiende el presente **dictamen favorable** para que continúe con el proceso correspondiente.



Irma Virginia Amado de Castillo

Licda. Irma Virginia Amado de Castillo
Colegiado No. 14,305.
Asesora de Tesis



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS PSICOLOGICAS,
Guatemala, Junio 20 de 2014.

En virtud de que la Tesis con el tema: *“Las Técnicas de Redacción y su impacto en el aprendizaje de los Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.”* Presentada por el estudiante: *Juan Ortiz Maldonado* previo a optar al grado Académico de *Licenciatura en Psicopedagogía*, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Licda. Eymi Castro de Marroquín
Revisora

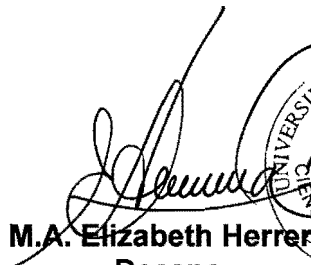



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sapientia ante todo, adquire sapientia"

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS PSICOLOGICAS, Guatemala a los
22 días del mes de Junio del dos mil catorce.-----

En virtud de que la **Tesis** con el tema "**Las Técnicas de Redacción y su impacto en el aprendizaje de los Estudiantes del Colegio Privado Mixto "Santa Marta villa Señor" CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.**", presentado por: **Juan Ortíz Maldonado** previo a optar grado académico de Licenciatura en Psicopedagogía, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** de su **Tesis**.



M.A. Elizabeth Herrera
Decano
Facultad de Ciencias Psicológicas

Dedicatoria

A Dios

Gracias mi señor por darme la esperanza de vivir un día mas, por la oportunidad de terminar mi proceso de tesis, no me dejaste abandonado siempre estuviste presente, gracias por la sabiduría que me distes.

A mi familia

A mis padres por el apoyo moral; a mis hijos y a mí amada esposa por la cooperación y entendimiento.

A mi asesora

Por el acompañamiento durante el proceso de la investigación y dedicación en toda las revisiones de la estructura del proyecto.

A Guatemala

Tierra de la eterna primavera, la esencia del país América y con orgullo serviré a mi patria querida.

A Barillas

Tierra norte que me adopto como hijo, jamás lo olvidare en ella esta mi esperanza y prosperidad.

A la Universidad

Por darme la oportunidad de abrir las puertas de continuar mi preparación académica y convertirme como un verdadero educador para la niñez guatemalteca.

Agradecimientos

Expreso mi agradecimiento

A mi asesora de Tesis, Licda. Irma Amado de León, por su gran apoyo moral intelectual y experiencia en un marco de confianza, afecto y amistad, fundamentalmente en el proceso del proyecto de investigación.

A Lic. Juan Carlos Mérida, por su apoyo incondicional en llevarnos en la inducción y preparación en la propedéutica de Tesis, (año 2012)

Al Director y personal docente del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villas Señor” por abrir sus puertas durante el proceso de este proyecto de investigación.

A mis compañeros que culminaron juntamente el proceso de investigación, por el apoyo y levantarme el animo desde el inicio y final del proyecto.

A mi esposa por su cariño, comprensión y constante estímulo cuando más lo necesitaba.

A mis padres, por enseñarme que la perseverancia y el esfuerzo son el camino para llegar al éxito.

NOTA: Únicamente el autor es responsable del contenido del presente trabajo de tesis.

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Marco Conceptual	
1.1 Antecedentes del Problema	1
1.2 Importancia de la Investigación	2
1.3 Planteamiento del Problema	2
1.4 Preguntas de la investigación	3
Capítulo 2	
Marco teórico	
2.1 Definición de redacción	4
2.2 La redacción y la gramática	5
2.3 El Lenguaje como medio de expresión	6
2.4 Taller de redacción	8
2.4.1 Uso del punto y de la coma	8
2.4.2 Principales usos del punto y de la coma	8
2.4.2.1 La coma	8
2.4.2.2 Punto y coma	9
2.4.2.3 El punto	9
2.4.2.4 Dos puntos	10
2.4.2.5 Puntos suspensivos	10
2.4.2.6 Signos de interrogación y exclamación	10
2.4.2.7 El paréntesis y el guion	10
2.4.2.8 Las comillas	11
2.5 Verbo y sujeto: el enunciado	11
2.5.1 Verbos auxiliares	11
2.5.2 El infinitivo	12

2.5.3 El gerundio	12
2.5.4 Tiempos del verbo	12
2.6 El adjetivo, el adverbio y otros escollos	13
2.6.1 Otros escollos	14
2.7 Claridad y orden al escribir	14
2.8 Perfil psicológico del idioma español	15
2.9 Variedad y armonía	17
2.10 La elegancia en el lenguaje y el arte de escribir	17
2.11 La información, la noticia y el artículo de opinión	18
2.12 Técnicas de la redacción	20
2.12.1 Contenidos	20
2.13 Leyes de los elementos de comunicación	20
2.13.1 Claridad	20
2.13.2 Brevedad	20
2.13.3 Precisión	20
2.13.4 Corrección	21
2.13.5 Totalidad	21
2.13.6 Originalidad	21
2.14 Estilo, ritmo y coherencia	21
2.14.1 Estilo	21
2.14.2 El ritmo	21
2.14.3 La coherencia	22
2.15 La concordancia	22
2.15.1 Casos especiales	23
2.16 El Párrafo	23
2.16.1 Definición	23
2.16.2 Tipos de párrafo	24
2.16.2.1 Normales	24
2.16.2.2 De excepción	24

2.16.2.3 Funcionales	24
2.16.3 Informativos	24
2.16.3.1 Deductivos	24
3.16.3.2 Inductivos	25
2.16.3.3 Cronológicos	25
2.16.3.4 Comparación	25
2.16.3.5 De causa efecto	26
2.16.3.6 Propósito	26
2.17 Cómo escribir un buen párrafo (Normas ICONTEC)	26
2.17.1 Para esto preguntese	27
2.17.2 Elementos de enlace	27
2.18 Ejemplos de párrafos	27
2.18.1 Con la oración temática al comienzo	27
2.18.2 Con la oración temática al final	28
2.18.3 Con la idea diluida en todo el párrafo	28
2.19 Manual de Redacción	28
2.19.1 Introducción	28
2.20 ¿Automotor o Automotriz?	30
2.21 Lucha contra la Rutina	30
2.22 ¿Cómo lo escribo?	31
2.23 Definiciones Idiomáticas	32
2.23.1 Neologismo	32
2.23.2 Barbarismo	32
2.23.3 Solecismo	32
2.23.4 Anfibología	32
2.23.5 Monotonía	32
2.23.6 Impropiiedad	33
2.23.7 Redundancia	33
2.23.8 Extranjerismo	33

2.23.9	Vulgarismo	33
2.23.10	Arcaísmo	33
2.23.11	Ultracorrección o hipercorrección	34
2.24	Las Redundancias	34
2.24.1	Una selección	34
2.24.2	Frases ociosas	35
2.24.3	Nuevas precisiones	36
2.24.4	Una selección de errores y sus correcciones	36
2.24.5	Economice palabras	37
2.24.6	La metonimia	37
2.24.7	Otros vocablos se extravían en su uso	37
2.24.7.1	Sofisticado	37
2.24.7.2	Vituperio	38
2.25	La cacofonía	38
2.26	Verbo haber	39
2.27	Juegos verbales	41
2.27.1	Expresiones incorrectas, expresiones correctas	41
2.28	Uso del gerundio	42
2.29	El peligro de los verbos	44
2.30	Tildes en las mayúsculas	45
2.31	Acentuación de los monosílabos	46
2.32	Cuidado con los adjetivos	48
2.33	Dudas idiomáticas	50
2.34	Algunos plurales	50
2.35	Dónde, adónde, a donde y adonde	51
2.36	Los Porqués	52
2.37	Solo y sólo	53
2.38	Demás y de más	53
2.39	El aprendizaje	53

2.39.1 El aprendizaje humano	54
2.40 Tipos de aprendizaje	55
2.40.1 Aprendizaje receptivo	55
2.40.2 Aprendizaje por descubrimiento	55
2.40.3 Aprendizaje repetitivo	55
2.40.4 Aprendizaje significativo	55
2.40.5 Aprendizaje observacional	55
2.40.6 Aprendizaje latente	55
Capítulo 3	
Marco Metodológico	
3.1 Justificación	56
3.2 Objetivos	56
3.2.1 Objetivos General	56
3.2.2 Objetivos Específicos	56
3.3 Alcances de la investigación	57
3.4 Hipótesis	57
3.5 Definición Teórica de cada Variable	57
3.5.1 Las Técnicas de Redacción	57
3.5.2 Redacción	58
3.5.3 Aprendizaje	58
3.6 Definición operativa de cada variable. (Variable, Indicador, Índice, Subíndice, Unidad de Medida y Número de Ítem)	59
3.7 Universo	65
3.8 Muestra	65
3.9 Unidad de Análisis	66
3.10 Diseño de la Investigación	66
3.11 Instrumentos de Investigación	67
3.12 Delimitación	67
3.12.1 Temporal	67

3.12.2 Espacial	67
3.12.3 Teórica	67
Capítulo 4	
Marco Propositivo	
4.1 Nombre de la Propuesta	68
4.2 Introducción	68
4.3 Justificación	68
4.4 Planteamiento del problema	69
4.5 Objetivos	69
4.6 Resultados	69
4.7 Acciones	69
4.8 Cronograma	70
4.9 Metodología	71
4.10 Monitoreo	71
4.11 Evaluación	71
Conclusiones	72
Recomendaciones	73
Referencias	74
Anexos	75

Índice de Cuadros

Cuadro No. 1 Definición Operacional	59
Cuadro No. 2 Número de Población	66
Cuadro No. 3 Cronograma del desarrollo de la propuesta	70

Resumen

La investigación que se realizó es de tipo investigación acción, que se ejecutó con los estudiantes, Director, Personal docente, del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, ubicada en el municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango. Se realizó un estudio sobre las técnicas de redacción y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes, con el objetivo de mejorar el aprendizaje de los estudiantes. En la recopilación de información para la investigación se aplicó boletas tipo encuesta, con preguntas cerradas, porcentaje que se aplicó en la muestra fue el 39% que equivale a 69 estudiantes 5 Catedráticos y Director Técnico Administrativo, del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” Nivel Medio, Ciclo Básico, en el mes de septiembre 2013. Se recopilaron los datos para la información de los variables, se determinó la veracidad de la hipótesis, y para la elaboración de propuesta. El Universo de la investigación es de 189 alumnos, 1 Director y 10 docentes, del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villas Señor. Con un total de 200. La Muestra se determinó mediante el muestreo estratificado.

El Proceso de la Investigación se realizó en diversas etapas y con diferentes técnicas como: entrevistas, Observaciones, se utilizaron los instrumentos para la recopilación de información, encuestas dirigidas al Director, personal docentes y estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villas Señor” del Nivel Medio, Ciclo Básico, en la Cabecera Municipal de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

Según los hallazgos encontrados que los docentes no tienen conocimiento a la utilización de las técnicas de redacción, sobre las normas y estrategias en el aprendizaje de los estudiantes. Las técnicas de redacción no han sido aplicadas en el aula, con los estudiantes del Nivel Medio, Ciclo Básico, para la formación integral de cada estudiante.

Introducción

La educación es uno de los pilares importantes en el desarrollo integral de los educandos, quienes a su vez, deben poseer los conocimientos necesarios para enfrentar, los distintos retos en la vida laboral, como estudiante de la carrera de Licenciatura en Psicopedagogía observo la impresión social, económico espiritual que esta inmerso en la educación, la investigación se realizó sobre los problemas cotidianas en el ámbito educativo enfocado al tema, las técnicas de redacción y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes del Nivel Medio Ciclo Básico, del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” que funciona en la Cabecera Municipal del Municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango.

La Investigación sobre las técnicas de redacción su fin primordial, fue la implementación y la aplicación en el aula con los estudiantes, incluyendo parte de historia de la educación del municipio y los cambios que ha dado la Universidad Panamericana en los últimos años, por la extensión en la Cabecera del municipio con diferentes carrera, Profesorado de Segunda Enseñanza en Ciencias Humanísticas con Orientación en Bilingüismo e Interculturalidad, Licenciatura en Ciencias de la Educación con Especialidad en Proyectos Educativos y Licenciatura en Psicopedagogía.

Analizando el problema de las técnicas de redacción en el aprendizaje de los estudiantes tiene un espacio para aplicar a los docentes que desconocen los lineamientos o normas, estrategias que se debe aplicar a los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” del municipio Santa Cruz Barillas.

La Investigación se realizó en el Casco Urbano del municipio de Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango. Con estudiantes, personal docentes y director del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” del Nivel Medio, Ciclo Básico, lugar donde se recopiló la información a través de encuestas.

Capítulo 1

Marco Conceptual

1.1 Antecedentes del Problema

Sin duda alguna, una de las formas de comunicación que el ser humano ha desarrollado a la perfección, ha sido la comunicación escrita. Esta peculiar forma de comunicarse ha llegado a poseer méritos históricos y artísticos. Con esto, se puede considerar entonces que el éxito de esta forma radica en la perfecta técnica de redactar; es por ello que la importancia de prestarle atención a esta forma de comunicación es imprescindible; puesto que, hoy en día, todas las personas que cursan una carrera académica, deberán adquirir esa competencia: la buena forma de redactar. No solamente para lograr un perfil de egreso, sino más bien, para ser seres sociales poseedores de una forma de expresión escrita que evidencie la adquisición de un conocimiento y preparación académica acorde a su nivel profesional.

El Doctor Carlos Interiano, alude que los conocimientos adquiridos por los estudiantes, al ser estáticos no generarán cambios, es por ello que la evidencia de la adquisición de esos conocimientos, es una redacción adecuada y pertinente. Una de las competencias que el doctor sugiere desarrollar en los estudiantes es la competencia comunicativa. Trasladar todo el cúmulo de conocimiento al plano de la escritura, resultaría imprescindible la técnica de redacción. Puesto que, como manifiesta el doctor, redactar es poder, y el poder, provoca cambios.

De estas consideraciones resulto importante realizar la investigación sobre la influencia de la redacción en el aprendizaje de los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor. Cabe mencionar que, en ningún momento se le ha prestado la atención a esta problemática puesto que ha sido desplazado en un plano casi ignorado.

Con la realización de esta investigación, se obtuvo un panorama completo sobre la situación de los estudiantes en cuanto a las técnicas de redacción, y los resultados, sirvió como punto de partida para retomar y contribuir a mejorar la redacción de los mismos, y por ende, su

aprendizaje. Se tuvo la necesidad de llevar a juicio crítico “Las técnicas de Redacción”, que fue muy importante en el proceso de enseñanza aprendizaje, para determinar la formación académica cualitativa personal de los estudiantes.

Así de esa manera se comprobó, que sí las técnicas de redacción no se aplican ni utilizan adecuadamente en diferentes asignaturas, por lo que los estudiantes presentan deficiencias en la redacción de textos o temas.

1.2 Importancia de la Investigación

La investigación se considera precisa en la preparación de los estudiantes, pues se tomó en cuenta uno de los problemas de mucha importancia en el centro educativo, como la técnica de redacción y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes, tomando en cuenta las normas de la Gramática de la Real Académica Española, siendo éste como un fenómeno de estudio que ha causado actitudes en el proceso de enseñanza y aprendizaje, por lograr el rendimiento académico de los estudiantes del ciclo de educación básica del nivel medio del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, Plan fin de Semana, Ubicada en 2ª Calle 5-04 Zona 4 Santa Cruz Barillas, departamento de Huehuetenango.

1.3 Planteamiento del Problema

En la cabecera municipal de Santa Cruz Barillas, del departamento de Huehuetenango. Desde hace 38 años se contaba con un Instituto de Educación Básica del sector privado, pero con el aumento de la población se vio la necesidad de ampliar servicios con la creación de otros institutos, por lo que en la actualidad funcionan cuatro en el sector privado, uno por cooperativa y uno en sector Oficial, todos del Nivel Medio, Ciclo Básico, prestan servicios a la población Barillense, atendiendo un total de 1874 estudiantes, 1014 hombres y 864 mujeres.

Haciendo las visitas correspondientes al centro educativo, se pudo observar que existe poca aplicabilidad de técnicas de redacción dentro de las aulas, la no utilización de estrategias de redacción de documento por parte de los docentes, y el bajo nivel de aplicación de las normas de

redacción en los párrafos. Palabras incompletas, párrafos en los que se observan la ausencia de los signos de puntuación, oraciones incompletas, concordancia entre sustantivo y artículo, género y número; son algunas evidencias observadas en las redacciones de los estudiantes.

Estas observaciones permitió hacer un análisis sustancial sobre lo que establecen las competencias de acuerdo al CNB, en esta materia, es fundamental que todo estudiante de nivel medio, debe poseer un perfil adecuado de egreso en el nivel primario, puesto que la competencia en sexto primaria para esto, manifiesta el estudiante produce textos de diversos géneros, como medio de expresión, adaptados a requerimientos personales, escolares y socioculturales, sin embargo, la realidad de los estudiantes del establecimiento es otra, a raíz de esto, y con la finalización de la investigación, se determinó: ¿Las técnicas de redacción y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes del Colegio Privado “Santa Marta Villa Señor”, Santa Cruz Barillas, Huehuetenango?

1.4 Preguntas de la investigación

Las Técnicas de Redacción y su impacto en el aprendizaje de los Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

Capítulo 2

Marco teórico

2.1 Definición de redacción

Redactar es un proceso de composición para elaborar escritos de diferentes contextos: personales, sociales, culturales, profesionales. Su fundamento lo constituye el conocimiento esencial de la lengua.

Quien redacta construye un texto en el que plasma por escrito desde un lacónico telegrama, una breve nota de agradecimiento, una entusiasta felicitación, hasta un ensayo, tesis, libro... La redacción requiere –una vez seleccionado el tema– adecuación, coherencia, cohesión y corrección gramatical.

Adecuación: es la propiedad del texto que determina la variedad y el registro, Es decir, tiene que ver con la ocasión, y con la o las personas a quien se dirige el texto. La variedad puede ser dialectal o estándar. Se utiliza la variedad dialectal si a quien está destinado pertenece a un gremio específico (médicos, filósofos, lingüistas y demás). Se emplea la variedad estándar cuando el texto va dirigido a gente común.

Coherencia: es la propiedad del texto que selecciona la información relevante e irrelevante y organiza la estructura comunicativa de una manera determinada: introducción, apartados, conclusiones (Cassany, 1997, 30).

Cohesión: es la propiedad del texto que conecta las diferentes frases entre sí mediante las formas de cohesión. Estos mecanismos tienen la función de asegurar la interpretación de cada frase en relación con las demás, y, en definitiva, asegurar la comprensión del significado global del texto. Sin formas de cohesión, el texto sería una lista inconexa de frases, y la comunicación tendría grandes posibilidades de fracasar, puesto que el receptor debería conectar las frases por sí solo,

sin ninguna indicación del emisor y con un elevado margen de error (Cassany; 1997, 31). Algunas palabras o frases de enlace son las siguientes: por ejemplo, así pues, hay que recordar, vale la pena decir, una de las razones, en otras palabras, es decir que, por último, en conclusión... Marcadores discursivos. Estos señalan los accidentes de la prosa: la estructura, las conexiones entre frases. Tienen forma de conjunciones, adverbios, locuciones conjuntivas o incluso sintagmas, y son útiles para lograr la cohesión y para entender los textos. Son útiles siempre y cuando no se abuse de ellos.

Corrección gramatical: se incluyen los conocimientos gramaticales de fonética y ortografía, morfosintaxis y léxico. La fonética tiene que ver con la pronunciación de las palabras, la ortografía, con su escritura correcta; la morfosintaxis, con la combinación adecuada de las palabras; y el léxico, con el vocabulario.

2.2 La redacción y la gramática

Como veíamos en el apartado anterior, el arte de rectar o de escribir bien, está íntimamente ligado a la gramática. “La Gramática es el estudio y la descripción de las estructuras sintácticas, morfológicas y fonéticas de una lengua (Larousse, diccionario de definiciones). La lengua es un sistema abstracto de signos lingüísticos que usamos para comunicarnos y funciona como un código.

Al aprender las reglas incluidas en la gramática, nos acercamos al correcto uso de las palabras, con lo que pretendemos expresarnos con la mayor exactitud posible. Veamos un ejemplo para ilustrar lo dicho: No es lo mismo escribir “El señor Pérez tiene dolor de cabeza”, que decir, “Pérez señor cabeza el tiene dolor de” En la primera oración, nos damos cuenta de la idea inmediatamente gracias a la secuencia lógica de las palabras que hemos colocado. El Señor, sirve aquí como sujeto, y va al principio; posteriormente colocamos el nombre del señor, para especificar que se trata del Señor Pérez y no de cualquier señor, con lo que también le sirve a nuestro cerebro para identificar al sujeto. En medio, utilizamos el verbo tener en presente de tercera persona, para indicar que el Señor Pérez posee eso que vamos a decir a continuación. Y

por último, en el complemento de la oración, agregamos “dolor de cabeza”, con lo que terminamos de expresar en forma completa, clara y precisa nuestra idea.

No sucede así con el segundo enunciado, en donde por no respetar el orden gramatical, prácticamente se nos hace difícil entender qué es lo que nos están diciendo. Como éste, existen numerosos ejemplos para reforzar la idea de la importancia de las reglas gramaticales en el lenguaje escrito, sólo nos queda añadir una anécdota del dominio popular para redondear la imagen de la relación entre redacción y gramática.

Cuentan que un día un señor muy acaudalado, pero poco instruido, murió dejando un testamento redactado en los siguientes términos: “dejo mi herencia a mis hermanos no a mis hijos tampoco a mi mujer de ninguna manera al estado sí en pleno uso de mis facultades mentales Hernán Gómez. Como podemos observar, este breve texto tiene la característica de carecer de signos de puntuación, con lo que se presta para que cada uno de los herederos, le de la puntuación conveniente y se lleve el total de la herencia. Si deseas comprobarlo, escribe nuevamente el texto, y ve colocando los puntos y las comas necesarias para la interpretación final.

Bien, una vez comprendida la importancia de la gramática en el arte de escribir bien, pasemos al siguiente punto y recuerda, la gramática no es solo cosa de lingüistas y eruditos, en cierta forma, hasta los más iletrados la tienen que saber utilizar, aunque sea de manera empírica, por tal motivo, si se tiene la suerte de poder aprender los trucos y las reglas gramaticales, podremos convertirnos en mejores escritores, alejando el miedo de considerar a la gramática como algo pesado y aburrido.

2.3 El lenguaje como medio de expresión

El instrumento principal del escritor es la palabra: el medio de comunicación de expresión por el cual el escritor hace llegar sus ideas y sus pensamientos es el lenguaje. No todas las personas poseen el mismo caudal de palabras, pero aquellas que sepan utilizarlas con mayor precisión son también las que mejor se darán a entender.

Los pensamientos y los estados de ánimo de los seres humanos, no siempre están bien definidos, es por eso que utilizamos el lenguaje, el cual contiene palabras con las que podemos expresar con exactitud lo que sentimos o lo que pensamos.

La misión del escritor no es solamente la de darse a entender, sino la de hacerlo en la forma más clara y precisa posible, con lo que estará utilizando al máximo la capacidad del ser humano para expresar ideas y sentimientos en un momento dado.

El escritor también buscará un estilo de cómo decir lo que siente y lo que piensa, mismo que podrá desarrollar sobre todo leyendo a los grandes autores que le han precedido. Por eso, recomendamos LEER para aprender a ESCRIBIR BIEN, pero no cualquier lectura, tampoco a cualquier autor.

En principio, es necesario conocer los escritos antiguos como parte del contexto histórico, y reconocer que han existido cambios morfológicos y etimológicos en las palabras que componen el lenguaje; por eso recomendamos la lectura de los romances y las gestas de Castilla que datan del siglo XIII y XIV, para darnos una idea del nacimiento de nuestra lengua, el Español, tal y como la conocemos actualmente.

Posteriormente, es bueno continuar con la lectura de la literatura hispana, pasando por los grandes maestros como fueron Manríquez, Cervantes, Lope de Vega, y continuando con Quevedo y otros grandes del siglo de Oro Español de las Letras. Y para no encajonarnos con pura literatura española, leer a los clásicos, desde la Iliada y la Odisea de Homero, hasta los Miserables de Víctor Hugo: Afortunadamente hay mucho de dónde escoger. La humanidad Literaria nos ha legado con un tesoro incalculable constituido por miles y miles de páginas bien escritas, y sólo tenemos que ser un poco selectivos, abrir un libro y empezar a aprender a escribir.

2.4 Taller de redacción

2.4.1 Uso del punto y de la coma

¿En verdad existen reglas de puntuación? Leyendo a los grandes escritores, nos damos cuenta que cada uno sigue reglas diferentes: en donde uno pone punto, otro pone punto y coma, y en donde otro coloca dos puntos, éste le ha puesto un punto solamente...En realidad se nos antoja pensar que en esto de las reglas de la puntuación hay mucha flexibilidad, y en verdad así es, sólo que no es conveniente a nosotros, como escritores incipientes, el aprender algunos, diremos, trucos y aplicarlos en casos prácticos para hacernos dueños del uso del punto y de la coma. Pero si nos damos cuenta que la mayoría de las personas escriben así como hablan, aunque ya son profesionales.

El genio del artista creador sale de las estrechas manos de las reglas para dar, de todas formas, lugar a las obras de arte literarias que todos admiramos. Ahí tenemos el ejemplo del novelista James Joyce, que en su obra *Ulises* se inserta al final un capítulo sin un solo signo de puntuación. El resultado es el mareo del lector, sin que esto demerite la obra en cuestión.

Por otro lado, también se ha hablado de la psicología al momento de puntuar: es una necesidad los signos y los puntos para dar pausas y expresar emociones, por lo que estaremos finalmente convencidos que aprender lo que a continuación leerán, nos servirá para poder transcurrir en esa carretera en blanco llamada hoja de papel, con el menor peligro de sufrir un accidente y con la seguridad de ir avanzando.

2.4.2 Principales usos del punto y de la coma

2.4.2.1 La coma

Sirve para separar elementos análogos de una serie, sean palabras, frases u oraciones. Ejemplos: Los que estuvieron en el evento Juan, Miguel, Tomas y Sonia. No sucedió nada, ni le sucedió el, ni a mí tampoco. También separa elementos que tienen carácter incidental dentro de la oración.

Ejemplo: Madrid, la capital, es una ciudad llena de historia. Ella, entonces, hizo un alto para decirme que me amaba. Yo, si me lo proponen de alcalde, soy capaz de cambiar el pueblo de Barillas. Octavio Paz, que era poeta, escribió también numerosos ensayos. Hace dos años, me parece, mi vecino se fracturó la pierna. Después de un vocativo, siempre va una coma: Ejemplo: Julia, ven en seguida. Carmen, entra rápido. Jaime, no te vayas tan aprisa. Para aclarar el sentido de la oración en términos explicativo y determinativo Ejemplo: El piloto, muerto de miedo, frenó ante el obstáculo. Las niñas, que estaban en el estadio, echaron a correr. En las oraciones elípticas, hay que poner coma en lugar del verbo. Ejemplo: Pedro era simpático; Samuel antipático. Carla era inteligente; Elizabeth, un poco tonta. Para separar dos ideas que, de estar unidas, darían lugar a confusión. Ejemplo: A Isabel le gustaba bordar, y planchar no era de su agrado.

2.4.2.2 Punto y coma

Sirve para separar oraciones entre cuyo sentido hay proximidad, y en ocasiones, frases largas en serie.

Ejemplo: Amo las tardes de lluvia en las que no tengo nada que hacer; las tardes calladas en las que el tiempo transcurre sin dejar huella en mi mente; los ocasos que se cierran antes de que llegue el anochecer; esos instantes amo... También se usa para separar periodos relacionados entre sí.

Ejemplo: Todo lo contrario de lo que usted piensa; pedante y lengua suelta. Y para evitar confusiones en un periodo o frases. Ejemplo: El primer capítulo me llamó la atención; el segundo, más aburrido; el capítulo tres francamente fatal.

2.4.2.3 El punto

Se utiliza para separar oraciones cuando los pensamientos o contenidos, aunque relacionados, no lo están de manera inmediata, también al final de cada párrafo. Ejemplo: Mexicanos en un encuentro de poetas americanos. La palabra germina dentro de sus gargantas. Los oídos se abren para escucharlos cantar.

2.4.2.4 Dos puntos

Su mayor utilidad se encuentra para indicar que, tras ellos, viene una enumeración. También se usa cuando la primera frase tiene su consecuencia en la segunda y finalmente, para citar o transcribir lo dicho por una persona. Ejemplos: Los representantes en México del movimiento poético modernista fueron: Amado Nervo, González Martínez y Salvador Días Mirón. No me puede acusar de impaciente: el tratamiento a tiempo, es uno de mis derechos. Al entrar en la sala de audiencias me dijo: “Esta es su última oportunidad para aclarar el caso”

2.4.2.5 Puntos suspensivos

Dan la impresión de vaga continuidad, duda o inseguridad, pero no se debe abusar de ellos en un texto.

Ejemplos: Sí, la amo mucho, pero...

Estaría bien que te quedaras, pero si tienes que marcharte...

No me decidía a estrechar la mano de un... sidoso.

Los grandes del barroco en México fueron Sor Juana, Juan Ruíz de Alarcón y.

2.4.2.6 Signos de interrogación y exclamación

Su nombre indica como auxiliares para dar un sentido ya sea de pregunta o de admiración a la frase u oración. Su uso no excluye el uso de otros signos, y frecuentemente van seguidos de una coma. Ejemplos: - ¿Desde cuándo te mudaste a España?, pregunto Fernando. ¡Es increíble tanta sinvergüenzada!- ¿Cuánto obtuviste en tu último examen de matemáticas?, yo obtuve un diez. ¿Ya te aprendiste todas las reglas de puntuación que llevamos en el repaso?.

2.4.2.7 El paréntesis y el guion

El guion sirve para separar, dentro de una oración, elementos incidentales, y el paréntesis tiene la misma función, nada más que nos indica una mayor separación entre las ideas. Ejemplos: ¡Mundo de Porquería!- Exclamó Javier al levantarse esa mañana- Y luego agregó, como para sí mismo: Si he de matar a alguien, prometo ser yo mi primera víctima.

En un mundo donde la globalización nos ha tocado (específicamente a todos los países del orbe) es necesario aceptar las políticas que esto implica.

2.4.2.8 Las comillas

Se usa para destacar o resaltar un nombre o una frase; igualmente, no hay que abusar de su uso.

Ejemplos: Son obras conocidas de Rubén Darío: “El Pájaro Azul”, “La Ninfa” y “El Velo de la Reina Mab”. El movimiento estético conocido como “Neoclasicismo” no fue otra cosa sino el retorno al arte clásico grecolatino.

2.5 Verbo y sujeto: el enunciado

El verbo según el diccionario de la Real Academia Española, es una parte importante de la oración que designa estado, acción o pasión. La función principal del verbo en la frase es la de afirmar algo acerca del sujeto. Las cosas no están inertes: la vida es movimiento, continúa actividad y dinamismo. Por eso, las palabras con que designamos las cosas nos interesan en relación con dicho movimiento. Por ejemplo: el perro corre, bebe, ladra, muerde, come, duerme, etc.

Estas palabras, el perro corre, bebe, ladra, muerde, come duerme, etc., son las que nos dicen cómo viven las cosas, los objetos, los seres vivos en este mundo. Pues bien, las palabras que expresan lo que les ocurre a las cosas son los verbos. Ahora pasemos a revisar algunas características de la construcción verbal española.

2.5.1 Verbos auxiliares

Haber y ser: es muy común el uso del verbo HABER en el idioma Español en comparación con otras lenguas que prefieren el verbo SER. Por ejemplo: En francés se dice Juan es muerto, Jean est mort, en cambio, nosotros: “Juan ha muerto”. Otra característica verbal en nuestro idioma es el matiz diferencial entre estos dos verbos, por ejemplo, no es lo mismo decir ser un enfermo que estar enfermo. No es lo mismo ser enamorado que estar enamorado.

2.5.2 El infinitivo

En español, se distingue gran variedad de uso del infinitivo (ar, er, ir) de los verbos, los cuales se usan en ocasiones como verbos y otras como sustantivo. Por ejemplo: “El comer mucho no me sienta bien” “De tanto trabajar cayo enfermo”, etc.

2.5.3 El gerundio

Se usa en forma correcta e incorrecta: La bien empleada es en los siguientes casos: El gerundio modal, por ejemplo, “Llegó cantando”. El gerundio temporal: Por ejemplo, “Vi a Pedro paseando”. “Estando solo, me alcanzó la tormenta”. El gerundio que indica acción, por ejemplo: “Alzando la mano, la dejó caer con toda su fuerza sobre el escritorio”. El gerundio condicional: Por ejemplo, “Habiéndolo ordenado nuestro padre, habrá que obedecerlo”. El gerundio causal: Ejemplo: “Conociendo su orgullo, no puedo creerlo”. El gerundio concesivo: por ejemplo, “Lloviendo a cántaros”. El gerundio explicativo: “El chofer, viendo que se atravesaba una persona, no pudo frenar a tiempo”.

El gerundio incorrecto es cuando decimos: “Llego sentándose”, porque no se pueden realizar las dos cosas a la vez, o sino, “nació siendo hijo”. “una caja conteniendo”, en lugar de una caja que contiene. Un árbol floreciendo, en lugar de un árbol floreciente “El asaltante huyó siendo detenido”, en lugar de “El asaltante huyó y fue detenido cuando intentaba subir una barda”.

2.5.4 Tiempo del verbo

Los principales y más utilizados son el Presente, el Pasado y el Futuro. El presente indica una acción en el presente, por ejemplo: Yo canto. En los tiempos pasados, hay un tiempo pretérito, que se refiere a un pasado remoto: por ejemplo, Yo amé a María. El tiempo pasado perfecto, es el que hace alusión a un pasado visto desde el presente, por ejemplo: He querido a María. El pasado imperfecto, indica una acción que está sucediendo en el pasado, es decir, como un presente en el pasado, por ejemplo Ella cantaba. “Sólo llovía”, etc. Los pasados compuestos se forman con la ayuda del verbo auxiliar HABER, por ejemplo: Yo había salido cuando tú llagabas. El nunca había estado ahí previo a la guerra. Otro tiempo, de gran valor literario, es el llamado

PRESENTE HISTÓRICO, Que se caracteriza por actualizar los tiempos pasados, convirtiéndolos en presentes para el lector, aproximándolo así a la escena que se narra. Por ejemplo: Aquella organización favorecía sus propósitos de huelga, y cuando ya estaban decididos a actuar, ven acercarse al delegado principal con la pancarta en la mano. Indecisos, los nuestros se ocultan en espera del resultado de la confrontación... La buena chica va cantando, ignorante del peligro... En la actualidad, el modo SUBJETIVO se emplea poco, por ejemplo: “si hubiera amado a Juan” “Si es necesario”, Si leo ese libro”, etc.

2.6 El adjetivo, el adverbio y otros escollos

Los adjetivos, son palabras que modifican a los nombres sustantivos, determinándolos o calificándolos. Por ejemplo: Traje nuevo. Carro Gris, Este libro. etc. Los adverbios, son las palabras que modifican a los verbos, a los adjetivos o a otros adverbios. Ejemplo: Un tren marcha muy rápidamente. Animales terriblemente hambrientos. Erika vive muy lejos. Cuanto utilizamos los adjetivos, en primer lugar tenemos que fijarnos que éstos tengan concordancia: Por ejemplo, En plural: Son necesarios mucho dinero y mucha paciencia. En singular: Es necesario mucho dinero y mucha paciencia. En segundo lugar tenemos la colocación del adjetivo: Hay lenguas, como la germánica que antepone el adjetivo al nombre. Por ejemplo: Un negro caballo. En español, usamos el adjetivo antes, sólo para recalcar alguna cualidad. Veamos, Un bello paisaje. Aunque, por lo general, en nuestro idioma es más común escribir o decir primero el nombre, y posteriormente colocarle el adjetivo, así tenemos:

Un corcel blanco,

Una Naranja verde,

Los calcetines agujerados.

Del adverbio, tenemos como regla general, que ha de ir lo más cerca posible de la escribe de la palabra que modifica, así tenemos:

Escribe maravillosamente.

Se expresa correctamente.

2.6.1 Otros escollos

Mencionaremos brevemente el uso de deber y deber de. Por ejemplo: No es correcto decir, El alumno debe de corregir las faltas, sino: El alumno debe corregir las faltas. Otro tropiezo al escribir frecuentemente es el uso de por que y porque. Porque es una conjunción casual, equivalente a ya que o a pus y sirve de eslabón explicativo entre dos oraciones integrantes. Por ejemplo:

No voy porque no tengo tiempo

Vendrá esta noche porque así lo ha prometido.

Por que: Es un compuesto de la preposición por y del relativo que. En este caso, se puede sustituir por el relativo cual. Por ejemplo:

Esa es la razón por la que fue suspendido,

Esa es la razón por la cual fue suspendido.

Por qué. Es interrogativo, ejemplo: ¿Por qué no me entiendes? Porqué es el anterior ejemplo, sustantivado, así se dice: No entiendo el porqué de su negativa.

2.7 Claridad y orden al escribir

Hoy vamos a tocar un tema muy importante para la buena redacción: La claridad y el orden. Recientemente, se ha tratado de imponer modas en nuestro lenguaje, en donde aparentemente no importa la claridad ni la construcción lógica de nuestras oraciones; el resultado ha sido una desastrosa manera de escribir, con lo cual se ha aumentado la incomprensión, el cansancio y el tedio del lector. No nos queda de otra sino egresar a las reglas básicas que se encuentran ya instituidas en nuestro pensamiento, para que podamos lograr una escritura clara y con una secuencia comprensible, para la mayoría de nuestros lectores. Empezamos con los elementos de la oración o frase: tradicionalmente la oración, estructura completa del pensamiento, consta de dos miembros que son el sujeto y el predicado: Por ejemplo: Pedro está siempre cansado. En donde Pedro es el sujeto y lo que se dice de él es el predicado. El predicado suele contar con un verbo y uno o varios complementos. También puede expresarse únicamente en forma verbal, por

ejemplo: “El tiempo corre” Ahora veamos la definición de FRASE: Se le considera frase, a la menor unidad de lenguaje en sentido completo: Por ejemplo. “Oigo voces” El Puerto de Veracruz”.

Para que las frases y oraciones tengan sentido para el lector, se necesita realizar algo llamado construcción lógica: Esto se refiere al orden de las palabras y al orden de las ideas. Veamos ejemplos para reforzar estos conceptos: Si queremos destacar la importancia del deporte y del ejercicio en nuestras vidas, podríamos escribirlo de las siguientes maneras: Debemos adquirir el hábito de hacer deporte desde la juventud. Que sería la forma más adecuada por la claridad al colocar el sujeto “debemos”, luego el verbo, “hacer, y por último el complemento. Otras formas de expresarse serían: “Debemos adquirir, desde la juventud, el hábito de hacer deporte” o bien, “Desde la juventud, debemos adquirir el hábito de hacer deporte” Si analizamos las tres oraciones, la primera nos da una idea clara e inmediata de lo que quiere decir el que la escribe: en la segunda, titubeamos un poco, con las comas separativas, pero se entiende, y en la tercera, nos da la idea primero de la juventud, lo que puede confundir al principio en la mente del lector.

En sí, las frases u oraciones se pueden construir de diversas maneras, pero mientras más estamos apegados a la construcción lógica de las palabras aunadas a la de las ideas, escribiremos mejor ya que para nuestro lector le será más fácil captar lo que hemos querido decir. Para la próxima entrega veremos: EL PERFIL PSICOLÓGICO DEL IDIOMA ESPAÑOL, y la variedad y el tamaño de los textos, breves y ampuloso, temas no solamente interesantes sino apasionantes y que nos ayudará a entender porqué las diferencias entre un escritor mexicano y un ruso, por decir algo, o entre un Azorín o Pérez Galdos y un Víctor Hugo.

2.8 Perfil psicológico del idioma español

El perfil psicológico del español es muy peculiar, por ejemplo, en cuanto al orden de las palabras, el idioma francés es el que mejora se acomoda al orden lógico, en cambio, en el idioma español, existe una marcada tendencia a anteponer la palabra más expresiva, siendo también frecuente el invertir los elementos en la frase para tal efecto.

La anteposición más característica en el español es la del verbo, que tiende a ocupar el primer lugar en la oración: por tal motivo no es incorrecto decir, llegó Mariana antes que nadie. Otros ejemplos son: No pensé en ello, en donde pensar es más importante que lo que sigue. También, cuando decimos, creo yo que es así... estamos destacando el verbo creer sobre el resto del enunciado, lo que hace que le pongamos una mayor viveza a las ideas.

Por eso, el español es considerado por algunos lingüistas como un idioma con escasa gramaticalización: Esto consiste en lo siguiente:

- a. Existe gran libertad en el orden de las palabras.
- b. La posibilidad de usar el sustantivo sin ayuda de artículos determinativos
- c. Posibilidad de usar un verbo sin pronombre o sujeto.
- d. Escasa contracción de artículos y proposiciones
- e. Poco uso de preposiciones vacías y
- f. Poca frecuencia de palabras de refuerzo.

El idioma español también se caracteriza por proceder directamente del habla popular de los pueblos de Castilla. A diferencia de otras lenguas como el latín, el cual deriva directamente de la parte culta de la población, o del francés, que procede del buen sentido idiomático de los hablantes, el español tal cual era hablado por los castellanos se ha transmitido, con escasa resistencia de los propios escritores, quienes han adoptado como propia el habla popular.

Otro rasgo relevante de la psicología del idioma español es la afectividad. Predomina en el idioma español una fuerza afectiva que se traduce en la abundancia de apreciativos, como lo son los diminutivos, los aumentativos y los despectivos. También hay que señalar la abundancia de formas exclamativas, como son las expresadas por medio de interjecciones, comillas, y las propias maldiciones. Así mismo, existen las inversiones en el orden de las palabras por causas afectivas aún más importantes que el orden lógico: la reduplicación de adverbios y pronombres para reforzarlos y las variantes en la entonación y en el gesto al hablar.

Como ya habíamos dicho, siendo el verbo muy importante en la oración o frase, es de esperarse que en el idioma español predomine la acción y dinamismo: por ejemplo, los verbos andar, vivir y estar, que se utilizan con impresionante precisión, no es lo mismo ser enamorado que andar enamorado, o bien, vivir de la nada o vivir de nada, o decir, estar rondando o estar cazando. Otros verbos muy precisos son estar, ser, haber y tener.

2.9 Variedad y armonía

Existen dos tipos de textos al escribir: los breves y los amplios. Lo breve no necesita de mayor explicación, sin embargo lo ampuloso sí. Este último se refiere al texto que resulta de escribir innumerables frases, una tras de otra, haciendo muy grande lo escrito. Para un escritor con un estilo bien definido, este tipo de escritos no suele tener dificultades, pero dado que nuestra intención al escribir siempre será la de no marear al lector y facilitarle en lo posible el entendimiento de lo escrito, recomendamos sobre todo para el escritor novel, cautela y mesura, combinando una frase larga con una corta, con lo que se logrará la variedad y la armonía necesarias para embellecer nuestros textos.

2.10 La elegancia en el lenguaje y el arte de escribir

Iniciamos el año con una nueva etapa en el aprendizaje sobre el buen escribiré y los secretos de la correcta redacción: Las reglas principales para conseguir la mejor expresión escrita son la precisión, el orden y la claridad en los textos. ¿En qué consiste el arte de escribir? ¿Cómo exponer y desmenuzar los secretos de los procedimientos de estilo? Técnicamente, el arte de la composición puede ser enumerado en lo siguiente: Antes que nada, la construcción correcta de la frase, gramaticalmente hablando, y la armonía.

Para lograr esto, se deben de seguir ciertas reglas: en primer lugar, se debe dar prioridad al complemento más corto, tenemos un ejemplo: “Corran lo más rápido que puedan para alcanzar la meta”, en lugar de decir: “Corran, para alcanzar la meta, lo más rápido que puedan”. Tampoco se debe terminar una frase con la expresión mas corta. Por ejemplo: “He clasificado todas las

mariposas que atrapaste según su especie”, en lugar de: “He clasificado todas las mariposas según su especie que atrapaste”.

Otros vicios muy comunes son la cacofonía, la monotonía, las repeticiones inútiles, las asonancias y las consonancias. La cacofonía se refiere a la repetición desagradable de sonidos iguales o semejantes: Por ejemplo, “El rubor abrasador de color causaba gran dolor”. En la monotonía, el escritor incipiente suele abusar de emplear frecuentemente los mismos vocablos, lo que salta a la vista como una pobreza de vocabulario. Las repeticiones, sobre todo en la prosa, no suelen dar al escrito una buena construcción. Lo contrario sucede en la poesía, donde en ocasiones suena muy bello recalcar con las consonancias, que si bien son fundamentales en el caso de la poesía con rima, en prosa debemos desecharlas ya que da la impresión de una mala construcción estética al querer imponer un ritmo diferente al texto.

La armonía, se refiere a que habrá de evitarse toda rudeza de sonido, tropiezo o disonancia marcada en lo que nos sea posible. Ya teniendo en cuenta todo lo anterior, ahora pasemos a contemplar la composición literaria propiamente dicha; Esta, la entendemos como el arte de desarrollar un tema. El autor, al escribir, va componiendo. Y al componer, se esfuerza en escribir bien. Escribir bien, consiste, entre otras cosas, en colocar la palabra exacta en el sitio preciso. Significa trabajar la palabra, la frase, la oración y el párrafo, de tal modo que lo dicho así, no pueda decirse de otra manera.

Si las palabras empleadas las logramos hacer insustituibles, únicas, habremos obtenido un conjunto que se manifestará en el escrito, una página, un capítulo, o un libro, en cual tendrá un acabado tan perfecto, tan armónico, a semejanza de una sinfonía de pensamientos de imágenes y de sensaciones, lo que finalmente nos acercará a convertirnos en auténticos escritores.

2.11 La información, la noticia y el artículo de opinión

Ya conocemos las reglas principales de la redacción: ahora aremos una introducción a otro capítulo muy interesante de la palabra escrita, que es la técnica informativa y sus derivados. En este campo literario, el arte de escribir se circunscribe a reglas más fijas, pero siempre dentro de

la naturalidad y sencillez que requiere el reportaje. Dar parte de algo equivale a hacer un informe: Dar noticia de algo corresponde a informar. Sin embargo, periodísticamente hablando, escribir una noticia es relatar un hecho en la forma más concisa y directa posible.

La noticia de algo debe ser escueta, sin detalles: Es decir, el que lo escribe tratará de ir al “grano”, Sin desviarse por derroteros complementarios. La intención es proporcionar un informe sencillo a los lectores, para que estos puedan estar bien informados en el poco tiempo que la vida moderna guarda para la lectura.

Para poder redactar un buen informe o noticia, podemos apegarnos a las siguientes preguntas: ¿Quién? Haciendo referencia al sujeto de la información: ¿Qué?, El hecho en síntesis. ¿Cómo? La manera en que sucedió el hecho, ¿Dónde? Sitio exacto de lo ocurrido. ¿Cuándo? Indicando día, hora, mes. La precisión de la fecha depende del hecho. Y por último ¿Por qué? La causa, elemento fundamental de lo que ha pasado. Siguiendo estas simples indicaciones, cualquier persona podrá elaborar un informe, un artículo de alguna noticia de interés, que no debe confundirse con el artículo de opinión. Este consiste en un escrito, redactado siguiendo más o menos las reglas de la noticia o artículo informativo, pero teniendo como diferencia, que el autor deberá expresar en forma amena y entendible, su opinión u opiniones respecto al tema tratado.

Es muy frecuente este tipo de escrito en los periódicos, y en algunos hasta son famosos dado que la gente los busca leer por preferencia de algunos autores. Así habrá el que le guste el estilo irónico, a otros el directo, a otros más el rebuscado y por que no, hasta el imaginativo, aunque este último no corresponde mucho al artículo de opinión que deberá cumplir con las características antes citadas.

Por último existe también una pequeña diferencia en cuanto al Reportaje: Este consiste en un relato informativo, es decir, una información más o menos noticiosa, pero que requiere de una mayor libertad explosiva y de altos vuelos. Aquí, el punto de vista del periodista y su modo de enfocar el asunto influyen en la concepción del trabajo. De todas maneras, aunque el reportaje tenga un poco de narración y otro poco de informe, no deberá hacerse como un relato

propiamente dicho, tratándose de evitar el orden descendente de los hechos, técnica ampliamente utilizada en la narración pura.

2.12 Técnicas de la redacción

Leyes de los elementos de la comunicación. Estilo: Ritmo, Coherencia y La Concordancia.

2.12.1 Contenidos

- a. Leyes de los elementos de la comunicación
- b. Estilo: Ritmo y Coherencia
- c. La concordancia
- d. El párrafo
- e. Normas ICONTEC
- f. Conectores
- g. Ortografía.

2.13 Leyes de los Elementos de Comunicación

2.13.1 Claridad

Corresponde al código. Hay que escribir con un máximo de sencillez para que el código no haga de filtro, sino que permita el paso del mensaje.

2.13.2 Brevedad

Corresponde al mensaje. Intentar dar la máxima información en un mínimo de palabras.

2.13.3 Precisión

Corresponde al contexto: El texto debe focalizarse en lo que interesa sin rodeos ni añadidos.

2.13.4 Corrección

Corresponde al canal. Se debe escribir correctamente, cumpliendo las normas gramaticales y estructurales y presentar el texto formalmente digno.

2.13.5 Totalidad

Corresponde al receptor. No se debe dar la impresión de que transmite un mensaje incompleto.

2.13.6 Originalidad

Corresponde al emisor. Se debe tratar de no copiar las formas.

2.14 Estilo, ritmo y coherencia

2.14.1 Estilo

El estilo de un escritor no es exclusivamente su sensibilidad literaria, su capacidad creativa para escribir novelas o hacer poesías. Todos nosotros, en cualquier redacción que realizamos, tenemos un estilo propio. Se podría definir como un equilibrio entre el orden y el movimiento. Por una parte el estilo, depende de la organización y jerarquía de las ideas en el texto, de la coherencia que se desprende del mismo; pero también de la capacidad de interesar, agradar y dar vida a las ideas, dar un ritmo adecuado al tipo de mensaje.

2.14.2 El Ritmo

El ritmo de un texto le confiere movimiento, vida, debe ser motivador y sugerente. Varía mucho según el tipo de escrito, pero en principio suele ser muy homogéneo en un mismo texto (excepto casos surrealistas). De este modo el lector crea sus propias expectativas sobre lo que va a leer a continuación y las confirma o rechaza a medida que avanza en la lectura. Los cambios bruscos, si no son intencionados, dificultan la creación de expectativas y reducen el interés por la lectura.

La primera frase de un texto suele dar la pauta sobre la velocidad y el ritmo que daremos al mismo. La falta de subordinación, en principio, un ritmo más rápido al texto. Cuando además no hay apenas nexos y se omiten algunos verbos, tenemos el ritmo más veloz y espontáneo, como el

caso del texto radiofónico. Por el contrario, la subordinación abundante hace el texto más complejo y su ritmo se vuelve lento y pausado.

2.14.3 La Coherencia

Imaginemos que llega a nuestras manos este texto:

Teatro a las seis.

Un programa de Radio Nacional de España.

La Galatea.

Idea original: Francis Bacca

Adaptación: Juana Peña. Trigésimo capítulo.

A primera vista parecen sólo frases sueltas, casi diríamos que no se trata de una redacción. Sintácticamente son oraciones simples sin ningún nexo coordinante ni subordinante, si verbo en algunas de ellas. Pero si nos preguntan cuál es el tema del que habla el texto, no dudaríamos en decir que es la presentación de un programa de radio que consiste en una adaptación de la Galatea al ámbito radiofónico.

¿Cómo podemos saberlo? Por las palabras claro, pero también por la coherencia que tienen entre ellas, el orden en que aparecen y la jerarquía que les confiere este orden. Decimos que este texto es coherente por que, a pesar de la ausencia de enlaces, de verbos, de párrafos que recogen la idea principal y las secundarias, tenemos un texto claro, breve, original, preciso, completo y correcto que interpretamos fácilmente como el guion de un programa de radio.

2.15 La Concordancia

Definición: Es un medio gramatical de relación interna entre palabras. En español existen dos clases de concordancia:

- a. Concordancia entre el sustantivo y adjetivo que consiste en la igualdad del género y el número de estas dos categorías gramaticales.

- b. Concordancia entre el verbo de una oración y el sustantivo, núcleo del sintagma nominal. En este caso la igualdad debe ser de número y persona.

Ejemplos:

Salón amplio

Salones amplios

Casa limpia.

Casas limpias

2.15.1 Casos especiales

- a. Si el adjetivo modifica a varios sustantivos singulares, concuerda con ellos en plural y tiene género masculino. Ejemplo: Estos son un pez, un loro y una pantera muy lindos.
- b. Si los sustantivos nombran seres animados de diferente género, el adjetivo se usa en plural y en masculino. Ejemplo: La secretaria, la dueña y el vendedor son consagrados en su trabajo.
- c. Si el adjetivo modifica sustantivos sinónimos o que van unidos por las conjunciones o u, concuerda en género con el último sustantivo y se usa en singular. Ejemplo: Tiene una pulmonía, una sinusitis y un catarro impresionante.
- d. Cuando el adjetivo precede a dos o más sustantivos, se usa en número singular y tiene el género del sustantivo más próximo. Ejemplo: Confío en su extraordinaria fuerza y valor.
- e. En el caso de los adjetivos compuestos, sólo el segundo elemento concuerda con el sustantivo. Ejemplo: La guerra ruso – japonesa.

2.16 El Párrafo

2.16.1 Definición

Parte de un escrito que se considera con unidad suficiente para poder separarlo mediante una pausa que se indica con el punto aparte. Es una unidad del texto escrito en la cual se desarrolla determinada idea que presenta una información de manera organizada y coherente.

2.16.2 Tipos de Párrafos

2.16.2.1 Normales

Son los párrafos más frecuentemente usados, se caracterizan por una sola idea temática, la cual se desarrolla mediante varias ideas secundarias.

2.16.2.2 De Excepción

Son párrafos informativos que presentan ideas relacionadas sobre el mismo asunto.

2 casos:

- a. Con dos ideas temáticas y sus respectivas ideas de desarrollo.
- b. Una idea temática sin añadir ideas secundarias.

2.16.2.3 Funcionales

Son párrafos que no llevan idea temática, pero que coadyuvan al desarrollo de estas, pueden ser de varias clases:

- a. Encabezamiento: Cumple la función de iniciar o introducir en el desarrollo de un tema.
- b. Introdutorios
- c. Enlace: Relaciona las diferentes ideas con las que vienen después. Retrospectivos: Unen la información que ya se ha presentado. Prospectivos: Anuncian nueva información.
- d. Conclusión: Sirve para dar por terminado un escrito, en estos, con alguna ocasión, se hace un resumen de lo escrito.

2.16.3 Informativos

2.16.3.1 Deductivos

Idea principal al inicio. Para su construcción se parte de una generalización para luego presentarse casos específicos. Ejemplo: “La mayoría de los adolescentes ha probado alguna vez bebidas alcohólicas, aunque la frecuencia de su consumo varía con la edad, el sexo, la religión, la clase social, el lugar de residencia y el país de origen. En los países no musulmanes, el alcohol es el narcótico psicoactivo más ampliamente ingerido, por encima de la marihuana. Un fenómeno de los años setenta ha sido el de la nivelación en el índice de consumo de alcohol entre los

adolescentes de uno y otro sexo; así, mientras que unos y otros muestran un aumento continuo, en los últimos veinte años el crecimiento correspondiente a las chicas es mucho más acelerado”.

2.16.3.2 Inductivos

Idea principal al final. Se inicia con oraciones que expresan ideas secundarias para llegar a una generalización, o idea temática como una conclusión de lo que se ha afirmado. Ejemplo: “Comenzar por los hechos, luego describirlos y más tarde formular hipótesis y construir teorías para explicarlos; después deducir de ellas conclusiones particulares verificables; recurrir eventualmente a nuevas observaciones o a nuevos cálculos y contrastar sus conclusiones con estos resultados y finalmente, si se halla necesario, corregir sus conjeturas sin compasión: he aquí el severo carácter auto correctivo de la investigación científica”.

2.16.3.3 Cronológicos

Sucesión temporal de un evento. Ejemplo: “La aritmética es sin duda una de las más antiguas de las ciencias. Los de dos fueron para nuestros antepasados los primeros instrumentos de cálculo, a esto se debe la base decimal de numeración utilizada por los egipcios quienes tenían un signo particular para representar cada unidad. Los fenicios, los griegos y los hebreos, empleaban como signos matemáticos las letras de sus alfabetos. Los conocimientos matemáticos de los griegos pasaron a los árabes, quienes introdujeron a Europa. Pitágoras y los sabios griegos posteriores a él fueron los que crearon la aritmética de hoy”.

2.16.3.4 Comparación

Consiste en la expresión de las semejanzas o diferencias que existen entre dos objetos o fenómenos. Ejemplo: “Cartagena y Bogotá son dos ciudades colombianas. La primera está situada en la costa Atlántica, sobre el nivel del mar; posee un clima tropical refrescado por las brisas marinas; tiene gran atractivo turístico por sus reliquias históricas y por sus hermosas playas y paisajes. La segunda, está situada sobre la cordillera oriental, en la Sabana de Bogotá a una altura de 2700 metros sobre el nivel del mar; tiene una temperatura aproximada de 14 grados centígrados.

2.16.3.5 De causa efecto

Presentan las causas que generan una situación y los resultados que ella produce. Ejemplo: “Muchas y muy variadas son las causas de la violencia colombiana; entre ellas podemos citar las siguientes; marcadas desigualdades sociales y económicas, bajo nivel de educación en la mayoría de la población, desempleo creciente, falta de unidad familiar, descomposición de la juventud por el abuso de la droga y pérdida de los valores tradicionales. Los efectos de esta situación son muy graves y pueden resumirse así: inestabilidad emocional del pueblo colombiano, parálisis del desarrollo industrial, desequilibrio de la economía, incertidumbre y desorientación de los jóvenes e imposibilidad creciente para salir del subdesarrollo.”

2.16.3.6 Propósito

Expositivo: Expresa una idea, u problema o un fenómeno.

Argumentativo: Presenta una idea para convencer.

Narrativo: Comenta un episodio.

2.17 Cómo escribir un buen párrafo (Normas ICONTEC)

- a. Escoge un tema sobre el cual escribir.
- b. Escribe una buena oración principal.
- c. Para sustentarla, busca los detalles apropiados.
- d. Desecha los detalles irrelevantes.
- e. Construye y enlaza las oraciones coherentemente.
- f. Concluye con una oración apropiada.
- g. Revisa y corrige.

2.17.1 Para esto pregúntese

¿Desarrollo de ideas centrales?

¿Hay oración principal?

¿Concuerdan las partes de las oraciones.

¿Las oraciones están adecuadamente separadas por signos de puntuación?

¿Las palabras son apropiadas?

¿Se refleja en el párrafo las ideas que tenía que expresar?

¿Se tiene correcta la ortografía?

Con mucha frecuencia tenemos ideas que expresar, pero generalmente nos pasa que no sabemos cuando parar o de qué forma seguir, aquí encontraras algunos elementos que te van a ayudar.

2.17.2 Elementos de Enlace

Son partículas o expresiones que ayudan a lograr la continuidad en el enlace de ideas dentro de los párrafos, o para relacionar unos con otros. Estas son:

- a. Las que indican sucesión de la misma idea: al principio, en segundo lugar, a continuación, por último.
- b. Las que indican limitación: pero, no obstante, con todo, sin embargo.
- c. Las que indican exclusión: por el contrario, antes bien.
- d. Las que indican concesión (derecho a): aunque, si bien, es cierto que.
- e. Las que indican distribución: bien (unos)... bien (otros).
- f. Las que indican consecuencia: por lo tanto, pues, luego, por consiguiente.
- g. Las que indican continuidad: pues bien, ahora bien, además, por otra parte, como decíamos.

2.18 Ejemplos de Párrafos

2.18.1 Con la oración temática al comienzo

Actualmente se destruyen, en América, bosques inmensos que nadie se preocupa por replantar. Tan brutal destrucción de lo que en sentido físico representa los pulmones de la tierra, merece de vuestra benevolencia juvenil el calificativo de “industria forestal”. Una industria como la de los

indios cuando cambiaban oro por vistosos collares de cuentas de vidrio. Hoy entregamos el oro de nuestros bosques por el vidrio coloreado.

2.18.2 Con la oración temática al final

La cometa es un juguete que se eleva por el aire con la fuerza del viento. Sin su cola, daría vueltas y muy pronto se estrellaría contra el suelo. La cola de cordel y papel equilibra y dirige la cometa que sube majestuosamente hacia el cielo.

2.18.3 Con la idea diluida en todo el párrafo

Cada año, cuando a vuelta de los exámenes, llegábamos a las casas de los Sauces, nuestra primera visita era a la Andrea, que suspendía el jabonado de la ropa para lanzar un par de gritos de sorpresa y llorar después como una niña consentida.

2.19 Manual de Redacción

2.19.1 Introducción

“Una lengua común nos separa”. Bernard Shaw.

“La gramática es la cárcel del idioma”. Gabriel García Márquez.

Preocupado de su estilo, el historiador y escritor Benjamín Vicuña Mackenna le preguntó al gramático venezolano Andrés Bello, fundador de la Universidad de Chile y autor del Código Civil:

-Oiga, yo no sé escribir para la gente del pueblo, ¿cómo lo hago?

Irónico, escueto y directo, el académico y lingüista le respondió:

-Mire, escriba no más, si en Chile nadie lee.

La anécdota -rescatada por el novelista José Donoso- sintetiza en su sarcasmo la sabiduría de dos personajes. El idioma vive, cambia, renace. No lo detienen las normas. Sirve para comunicarse: es dinámico, renovado, intenso.

Nadie se libra de las faltas. Una letra que se infiltra, una coma parasitaria, un dedo que aprieta la tecla vecina y se produce el caos. El cronista y novelista Joaquín Edwards Bello –Premio Nacional de Periodismo y de Literatura- escribió: “El castellano es una disciplina. Un idioma es una nación. Pronunciarlo bien es tan importante y demostrativo de la disciplina espiritual, como lo es para el ejército la marcha acompasada de la tropa”. El español Fernando Lázaro Carreter, ex director de la Real Academia y autor de “El dardo en la palabra”, acusa: “Es una barbaridad. La lengua española está maltratada en los planes de estudio.

Es una actitud casi suicida de la sociedad el renunciar a un idioma mejor. Someter a la población a una pobreza expresiva enorme supone separar a algunas personas para que nunca asciendan en la escala social. Vamos de mal en peor. La muestra del retroceso es que multitud de chicos, incluso universitarios, no entienden el lenguaje del profesor. Son generaciones de jóvenes mudos, que emplean un lenguaje gestual, interjectivo y de empujón. Esta situación hay que denunciarla”. Y salió a dar palos a cacofonías, redundancias y obviedades.

En el libro “Juan de Mairena”, del español Antonio Machado, hay sentencias, donaires, apuntes y recuerdos de un profesor apócrifo. En las primeras páginas, un párrafo evocado por su inteligencia y su invitación al ahorro de palabras.

Diálogo en una clase de retórica y poética: “Señor Pérez, salga usted a la pizarra y escriba: Los eventos consuetudinarios que acontecen en la rúa”.

El alumno escribe lo que se le dicta.

“Vaya usted poniendo eso en lenguaje poético”.

El estudiante, después de meditar, escribe: “Lo que pasa en la calle”.

Sencillo, natural, espontáneo. Muchos lo olvidan y prefieren rodeos eufemísticos, engolamientos cínicos.

2.20 ¿Automotor o Automotriz?

El profesor y lingüista Leopoldo Sáez asegura que los medios de comunicación imponen neologismos, préstamos, eufemismos, construcciones fijas, esquemas sintácticos, formas de representación gráfica. Y que los lectores, auditores o telespectadores asimilan estos usos “tanto más rápida y acriticamente, cuanto menos cultos”. Con ingenio, conocimiento y aplicación, Sáez compila ejemplos. Da fechas e identificación, que -tal vez- en esta hora no son sustantivas. “Rubro automotriz...” “Vendedor automotriz...” “Parque automotriz...” “Repuestos automotrices...”. Es una falta de concordancia.

El profesor Rodolfo Oroz, ex director de la Academia Chilena de la Lengua y Premio Nacional de Literatura, intentó detener este atropello. Algunos periodistas nos sumamos a su campaña, cuando apareció el “Seguro automotriz”, documento que tienen millones de conductores.

El dibujante y comentarista deportivo argentino Roberto Fontanarrosa comentó: “Alguien dijo que los médicos entierran sus errores, los jueces los cuelgan y los periodistas los publican. Más de una vez, compartiendo almuerzos o cenas con estos últimos, aparece el tema de los furcios, las equivocaciones o los disparates perpetrados en el mundillo de las comunicaciones. Suelen configurar, realmente, una catarata de anécdotas cómicas y muy cómicas”.

2.21 Lucha contra la Rutina

El periodista y novelista norteamericano Ernest Hemingway, quien trabajó en el “Star” de Kansas City, siempre se ciñó a las siguientes normas: “Emplee frases cortas. Que su primer párrafo sea breve. Use lenguaje vigoroso, sin olvidar la suavidad. Sea positivo, no negativo”. Y después de haber ganado el Premio Pulitzer, acotó: “Fueron ésas las mejores reglas que aprendí para el oficio de escribir. Nunca las he olvidado. Ningún hombre que tenga algún talento, que sienta y escriba con verdad acerca de las cosas que tiene que decir, dejará de escribir bien si sigue esas reglas”.

El mayor abuso es el de las frases hechas, las palabras embotadas por el uso.

Es habitual leer en los periódicos que la explosión fue violenta; el homicidio, horrendo; el asesinato, bestial; la tragedia, espantosa. Este tipo de expresiones se escribe por pereza mental y hace perder espacio al periódico y tiempo al lector. Se sugiere huir de las trivialidades, de los lugares comunes. Las frases hechas... por otros muestran la pobreza imaginativa del redactor. Se han desvalorizado de tanto uso y casi han perdido su significado. Algunos ejemplos que no se deben imitar: Puntos de oro para Coló, un poco de historia, mito y realidad, punto álgido. Rutina, monotonía, repetición.

2.22 ¿Cómo lo escribo?

En un mordaz artículo el Premio Nacional de Literatura Alfonso Calderón dice: “Las palabras, las locuciones, los refranes envejecen, pierden fuerza, se petrifican o desprestigian. De repente, la aurora dice: ¡basta! Y hay que dejarlas, por años, fuera del comercio verbal”. Calderón concluye: “Basta ya de “curso de los acontecimientos”, “dejar muy bien puesto, o en alto, el nombre de...”, “trazar una estela”. Y Dios nos pille confesados cuando veamos los módicos neologismos: impactar, concienciar”.

Nueva mirada a textos auxiliares. Revisión de apuntes, recortes, selecciones. En la biblioteca, reaparece “¿Cómo lo escribo?”, de Juan Carlos Kreimer, casi como una convocatoria. Periodista, ensayista y docente argentino. El texto invita a poner 90 por ciento de dedicación y 10 por ciento de inspiración. Tal vez la proporción sea exagerada, sudorosa. Pero estimula la suma de constancia y talento.

El uso consagra con calidad y sentido. “El castellano viejo, enviciado, prostituido, que hoy hablamos, tiene que aprender a ser joven, claro, sano, limpio”. Lo sentencia Guillermo Blanco, escritor y Premio Nacional de Periodismo, mi maestro en la Universidad.

2.23 Definiciones Idiomáticas

En su obra “¿Y por casa, cómo andamos?”, el profesor argentino Esteban Giménez, lingüista y lexicólogo, presenta a los enemigos: neologismos, barbarismos, solecismo, anfibología, monotonía, impropiedad, redundancia, extranjerismo, vulgarismo, cacofonía, arcaísmo, ultracorrección o hipercorrección, cultismo. A modo de síntesis y con fuente apropiada:

2.23.1 Neologismo

Palabra incorporada al español, sin otro fundamento que la moda. En general se usa en lugar de vocablos equivalentes a los que ya existen: educacionista por educativo, carenciado por careciente.

2.23.2 Barbarismo

Toda escritura o pronunciación defectuosa de palabras, giros o expresiones: metereólogo por meteorólogo, cónyugue por cónyuge (en Chile habitualmente se escribe bien, pero se pronuncia mal), bajo el punto de vista por desde el punto de vista.

2.23.3 Solecismo

Falta contra la sintaxis por concordancia, orden, construcción, régimen: sentarse en la mesa por sentarse a la mesa, hombres y mujeres trabajadoras por hombres y mujeres trabajadores (acotación: aunqu se acuse de machistas a los académicos).

2.23.4 Anfibología

Expresión que puede interpretarse de dos maneras: ayer te vi con anteojos (¿quién llevaba los anteojos?), la madre observaba a su hijo llorando (¿quién lloraba?). En periodismo a veces apelamos a títulos con malicia, con ambigüedades deliberadas.

2.23.5 Monotonía

Empleo repetido, dentro de una oración, de los mismos vocablos, giros o construcciones. Denota pobreza lingüística.

2.23.6 Improperiedad

Desapercibido por inadvertido, enervar por excitar o irritar. Vaya al diccionario. Encontrará sorpresas con “enervar”.

2.23.7 Redundancia

Repetición innecesaria de conceptos: hace unos años atrás por hace unos años o unos años atrás, volvemos a reiterar por reiteramos. Advierte que muchos encuentran que el pleonasma (sobreabundancia, exageración) es igual a la redundancia. Pero no coincide: “Opinamos que no tiene el mismo grado de falta la expresión redundante retrocedí para atrás que los pleonasmos lo vi con mis propios ojos; yo subí arriba corriendo desesperadamente; salga afuera de inmediato, porque en éstos existe la intención de reforzar el concepto.

2.23.8 Extranjerismo

En muchos casos tiene su equivalente en español. Se ha expandido en diferentes países latinos. En otro, ya se castellanizó y se han adaptado a la grafía y la pronunciación. Algunos están muy arraigados. Prefiera casete, estrés, papel (en lugar de rol). (Una anécdota: el diario madrileño “El País” escribe güisqui. ¿Se imagina a John Wayne con un trago de güisqui? Las botellas imponen su nombre en inglés. Pero los españoles también prefieren “bluyín”. Raro. En todo caso, es la misma línea de fútbol, básquetbol y vóleibol). Otro dicen es mejor decir tique que boleto.

2.23.9 Vulgarismo

Es propia de gente poco instruida y local o de acuerdo al contexto. Casi nunca trasciende al lenguaje escrito. Ejemplos: no cabo por no quepo; haiga por haya; la carie por la caries.

2.23.10 Arcaísmo

Expresión anticuada, re emplazada por otra moderna: aguaitar por acechar, antier por anteayer, asaz por bastante.

2.23.11 Ultracorrección o hipercorrección

El profesor Esteban Giménez dice que “consiste en el agregado de una o más letras en una palabra, creyendo estar escribiendo o pronunciando correctamente. Es un error que se advierte particularmente entre gente de poca instrucción cuando quiere demostrar un nivel cultural del que indudablemente carece”.

Ejemplos: toráxica por torácica; bacalado por bacalao; mallonesa por mayonesa; toballa por toalla.

2.24 Las Redundancias

Según el diccionario de la Lengua Española, redundancia es: “Sobra o demasiada abundancia de cualquier cosa o en cualquier línea. Repetición o uso excesivo de una palabra o concepto. Cierta repetición de la información contenida en un mensaje, que permite, a pesar de la pérdida de una parte de éste, reconstruir el contenido del mismo.

La redundancia es innecesaria; la reiteración da énfasis o vigor. Generalmente la redundancia se produce por pobreza de léxico. Aunque en rigor no se definen igual, es frecuente el uso indistinto de pleonismo y redundancia. Los gramáticos optan principalmente por pleonismo. Éste es “una figura de construcción que consiste en emplear en la oración uno o más vocablos innecesarios para el recto y cabal sentido de ella, pero con los cuales se da gracia o vigor a la expresión”.

2.24.1 Una selección

Entumirse de frío: (Doble falta: debe decirse entumecerse), melodía musical, regalo gratuito, historia pasada, hechos verdaderos, todos sin excepción, experiencia pasada o anterior, lapso de tiempo, hace años atrás. (Elegir: hace años o años atrás), empataron a dos goles por lado, mendrugo de pan, aterido de frío (Si está aterido es sólo por el frío), las dos alternativas, (Es la alternativa, porque implica dos posibilidades para elegir).

Alternativa: Según el escritor y periodista chileno Ernesto Montenegro (1885-1967) no corresponde decir alternativas. Debe usarse en singular: “Opción entre dos o más cosas; cada una de las cosas por las cuales se opta”. Insólito: en Chile se habla de “alternativas académicas”. Más redundancias: salió hacia fuera, subió para arriba, consenso unánime, repite de nuevo, el abajo suscrito, el arriba supra escrito, desternillarse de la risa, advertir por adelantado, a la misma vez, bajar hacia abajo, bono adicional, completamente gratis, conclusiones finales, constelación de estrellas, entrar adentro, falso pretexto, error involuntario, garantía absoluta, hemorragia de sangre, lo vi con mis propios ojos, mi opinión personal, nueva iniciativa, pequeña notita, peligro potencial, persona individual, planes futuros, prever de antemano, primero comenzó, que se ha hecho previamente, recordar de memoria, regimiento de soldados, reiterar de nuevo, resultado final, resumir brevemente, volar en el aire, mes de octubre, día lunes (el mismo caso).

Otras incorrecciones: nació un 28 de agosto de 1952. (Este tipo de fechas es único. No hay varios 28 de agosto de 1952. Lo correcto: El 28 de agosto de 1952). El caso anterior se justifica en otras ocasiones: Un lunes. (Es correcto, porque hay muchos lunes).

2.24.2 Frases ociosas

- a. Luego agregó (no se puede agregar antes).
- b. Al respecto cabe señalar (ir directo al grano).
- c. En circunstancias de que Iván Naranjo cruzaba la calle (sobra “en circunstancias de que”).
- d. Gustavo Carrasco, por su parte, dijo... (¿por qué parte?).
- e. Sonrisa en los labios (¿en las manos?).
- f. Los isleños esperan que se construyan tres nuevas carreteras en Chiloé.
(Faltan caminos en el archipiélago, pero sobra la palabra “nuevas”).
- g. La verdad es que... o lo cierto es que... (Se supone que decimos la verdad).
- h. Lorena Amaro tiene una caligrafía hermosa. (Caligrafía:
“Arte de escribir con letra bella y correctamente formada”).
Lamentablemente se descartó su enseñanza).
- j. Homero Gabriel habla tres idiomas distintos. (El último vocablo es innecesario).

- k. Isidora Valentina visitó cuatro países diferentes (sobra diferente).
- l. Se inauguró una nueva tienda (inauguración implica que es nueva).
- m. Está de más escribirle (¿entonces por qué lo hace?).
- n. Mariana dio a luz una nueva hija.

Otros ejemplos: Hoy en día; en la actualidad (por ahora); la biografía de su vida (error diario); monopolizó completamente (“Soledad Sybil monopolizó completamente a Marcelo Erwin”; extraño hubiese sido que monopolizara sólo una parte de él); el más singular de todos... (si es singular es uno); le estoy escribiendo, por le escribo o le escribiré.

2.24. 3 Nuevas precisiones

Los barcos arriban. Las personas llegan. La estadía del barco en el puerto. La estada de la gente. En base a (las cosas están sobre la base). TV a color (¿quién dice televisor en blanco y negro? Lo correcto: Televisores en colores). En orden a tal... (mal: deriva del inglés in orderto). Bajo el punto de vista... (lo correcto: Desde el punto de vista).

Los errores sintácticos se deben a fallas de construcción gramatical por mal empleo de preposiciones, de gerundios u otros.

2.24.4 Una selección de errores y sus correcciones

- a. De acuerdo a: Corresponde decir de acuerdo con: con él, con ella, contigo. Es claro.
- b. En relación a: Uno está en relación con su amada, tiene relación con la universidad.
- c. Cuentas a pagar Aunque la expresión aparece en todas las boletas que causan inquietud a fin de mes, corresponde decir: cuentas por pagar. Tiene carácter de futuro: cuentas que se pagarán.
- d. grosso modo: se escucha con lamentable frecuencia. Basta con decir grosso modo (de modo general).
- e. Es por esto que: implica una renuncia a la economía de palabras. Lo correcto: por esto.
- f. Ese veneno es bueno para las ratas: Si así fuera, lo comerían o beberían con deleite.
Hay que decir: ese veneno es contra las ratas.

2.24.5 Economicas palabras

Evite el lenguaje de relleno, superfluo e indirecto, sin contenido. Un talentoso periodista concluyó así una carta: “Perdóname, hijo, por escribirte diez páginas. Cuando tenga tiempo, te escribiré una”. Siempre es más difícil escribir breve que extenso.

2.24.6 La metonimia

Es una figura de transferencia de significado de una palabra a otra. El diccionario de la Academia define: “Metonimia. Tropo que consiste en designar una cosa con el nombre de otra tomando el efecto por la causa o viceversa, el autor por sus obras, el signo por la cosa significada, etc.; v.gr. las canas por la vejez; leer a Virgilio, por leer las obras de Virgilio; el laurel por la gloria, etc.”.

- a. Ejemplo de cambio de la parte por el todo: En el campo hay mil cabezas de ganado por “en el campo hay mil vacas”.
- b. El todo por la parte: Chile se prepara para clasificar. (Los jugadores de la selección chilena se preparan para clasificar).
- c. El singular por el plural: El chilote cree en mitos y leyendas por los chilotes creen en mitos y leyendas.
- d. El género por la especie o viceversa: Los mortales creen en el cielo por los hombres creen en el cielo. En general, funcionan con la metáfora, única figura literaria para los griegos.
- e. El “Chino” Ríos, mejor raqueta nacional. (Tenista, elegido el mejor deportista chileno del siglo XX).
- f. José Santos, el mejor látigo chileno, triunfa en Estados Unidos. (Famoso jinete).

2.24.7 Otros vocablos se extravían en su uso

2.24.7.1 Sofisticado

Participio de sofisticar. Afectado, o falta de naturalidad: Contrastaban los peinados más sencillos con las más sofisticadas pelucas. Complicado o complejo. C. Santamaría: Todo esto resulta tan complicado y sofisticado que, en la mayor parte de los casos, los dirigentes de la Iglesia aplican esa misma moral tradicional”. En “Estudios sobre vocabulario” (editorial Andrés Bello, 1973), el entonces Secretario Perpetuo de la Academia Chilena de la Lengua, Pedro Lira Urquieta, explica:

“A la palabra “sofisticado, da” se le asigna una acepción que no está en el Diccionario. Según don Ricardo Alfaro, en su Diccionario de Anglicismos, se trata de un verdadero anglicismo que no es necesario. Se quiere decir con ello que una persona es complicada, refinada, carente de naturalidad. También se aplica a las obras de arte y suele hablarse de una película, de un libro sofisticado”.

Precisa que en idioma inglés “no sólo tiene la acepción clásica sino también otras: se aplica a las personas artificiosas, complicadas, a los escritos y documentos que tienen datos falsos o interpolaciones, aun a cosas materiales como un licor falsificado”. El académico –quien publicaba sus artículos en “El Mercurio”- comenta: “Es algo innegable que en nuestro país, y seguramente en los demás países de habla castellana, se emplea el término “sofisticado” con la significación que tiene en lengua inglesa. También se mantiene la acepción clásica, pero a ella se agrega la acepción anglicana. No es un vocablo estrictamente necesario, pero es probable que su prolongado uso concluya por imponerlo”.

2.24.7.2 Vituperio

Baldón u oprobio que se dice a uno. // Acción o circunstancia que causa afrenta o deshonra. En la jerga de muchos jóvenes chilenos implica una reunión o encuentro para un pequeño cóctel o picoteo.

2.25 La cacofonía

La cacofonía es la repetición poco armónica y muy frecuente que causa desagrado al oído. Se produce con el abuso de las palabras terminadas en ando y endo, en ción y sión o en los comienzos de vocablos seguidos. Debe evitarse este vicio de lenguaje generado por la continua repetición de una sílaba. El lector se distrae del tema sustantivo y se fija en los términos malsonantes. Definición de la Academia: “Disonancia que resulta de la inarmónica combinación de los elementos acústicos de la palabra”. Jorge Luis Borges comentó en su diálogo con Ernesto Sabato: “Yo he pensado que cuando uno habla, las cacofonías y las repeticiones no importan. Escritas, sí”.

Juzgue si tiene razón:

Amando a Amanda, Fernando está leyendo un libro y oyendo una grabación en la que ella está hablando y evocando el viaje a Orlando. Raúl Rodrigo Romero Rosenberg rompió el rollo que Carlos Cáceres Cavieres calificó con calidad mientras cantaba. Aquélla es la canción que Fernando cantó en Concepción porque sólo prestaba atención a la mujer que le provocaba pasión y devoción: Amanda. Sergio Sebastián Sepúlveda Segovia: cacofonía inevitable porque así se llama esta persona. Sus apellidos son fruto del encuentro matrimonial. Padres con oídos más agudos habrían optado por otros nombres. El gran periodista y escritor chileno Hugo Goldsack se quejaba porque su madre no se dio cuenta de la cacofonía que creaba la terminación silábica de su nombre con el comienzo de su apellido. Él lo hacía de manera irónica.

2.26 Verbo haber

El verbo haber, cuando indica existencia, se conjuga siempre en singular: Hubo preguntas, habrá sorpresas, había muchos estudiantes de periodismo. (La conjugación “habían” se usa cuando antecede al participio: Ellos habían ido a Puente Alto). Regla: El verbo haber, con este significado, es impersonal y solamente tiene tercera persona singular. Cuando se escribe “habían muchos alumnos en la Universidad” el error consiste en hacer concordar el verbo con la expresión “muchos estudiantes en la Universidad”, que se toma como sujeto. Pero esta oración no tiene sujeto.

El idioma galopa con bríos incontenibles. Somos más de 400 millones de hispanohablantes. Vivimos en 21 comunidades y eso implica renovación, adaptaciones a cada idiosincrasia. Un pescador de Arica no habla igual que otro de Punta Arenas. Se arrinconan en sus herencias y costumbres, en las influencias foráneas, en las intromisiones desde otras fronteras. El de Barcelona no tiene las mismas huellas del porteño de Buenos Aires. No es perentorio que cada palabra requiera el agua bendita de la Real Academia. La tiranía monárquica es de viejos tiempos. Sin embargo, se apela a regulaciones que garantizan la preservación. Apoyo cambios, por la globalización, la tecnología y las ciencias, no deterioro mortal.

Hoy reasuma la polémica por el uso del verbo haber en el caso de que indique existencia. Testimonios algo indocumentados aseguran el ingreso definitivo de hubieron como plural de la forma verbal hubo. Se reconoce que en el lenguaje oral es frecuente. Ello no otorga certificado de validez. En “Gramática, reglas y ejercicios”, edición Larousse, leo: “Cuando el verbo haber no está en funciones de auxiliar, sólo puede emplearse en la tercera persona del singular. Había muchos discos de música griega; hubo peticiones francamente inatendibles; si hubiera sillas desocupadas, te avisaré; ojalá haya oportunidades para todos”. Lo reafirma Fortunato Brown – autor de “Diccionario de la conjugación”, Caracas, 1982-: con el significado de existir se usan sólo las terceras personas en singular. Con cierta ingenuidad, alguien dice: “No existe la palabra hubieron”. Es una exageración. Su uso es correcto si antecede a un participio: una vez que hubieron terminado, se retiraron.

Otro ejemplo:

Hubieron de ser ellos. (Hubieron seguido de preposición e infinitivo).

No: no hubo cambios. Pero habrá.

Camilo Valdecantos –ex Defensor del Lector del diario español “El País”- escribió el domingo 9 de septiembre de 2001: “Los lectores muestran gran atención por el lenguaje y resulta obligado estar atento a lo que en definitiva es la herramienta imprescindible para hacer periódicos”. En su columna titulada “Maltratar el verbo haber”, precisa: “El lenguaje oral se enriquece y se prostituye hablando, y el lenguaje escrito, escribiendo. El Defensor pensaba que, además de los usos regionales –Comunidad Valenciana, Cataluña, Baleares y Canarias-, el uso incorrecto de las formas impersonales del verbo haber era patrimonio de la radio, de la televisión y de algunos conspicuos representantes de la política, el deporte y el famoseo”.

Agrega: “Cada semana hay que soportar en demasiadas ocasiones que en tal partido de fútbol “han habido pocas ocasiones de gol”, o “sólo han habido tres ocasiones” y cosas parecidas”.

Es categórico: “No puede establecerse la concordancia en plural con la forma impersonal del verbo haber”.

2.27 Juegos verbales

El refresco de la globalización alcanza a la Academia. Y ahora consagra: limpia, renueva y da esplendor. El autor español Luis Núñez Ladevéze seleccionó ejemplos de verbos complejos y otros simples: proceder a una detención (detener), desatar un debate (discutir), preconizar necesidades (proponer), idear una decisión (decidir), iniciar una inauguración (inaugurar), realizar gestiones (ejecutar), formular demandas (exigir), aprobar resoluciones (resolver), exponer súplicas (suplicar), llevar a la práctica (actuar), operar un trabajo (trabajar), realizar acciones (actuar), tener lugar una acción (producirse, actuar), expresar repulsas (impugnar, rechazar), practicar, efectuar detenciones (detener).

Aceptar una intervención en el sentido de... (Intervenir), insertarse en el marco de una polémica (discutir), provocar un fuerte debate interno (discutir acaloradamente), exigir el anonimato (silenciar, ser discreto), dar prioridades (preferir), reiterar la voluntad de hacer (insistir), llegar a acuerdos (convenir, acordar, pactar, suscribir, firmar), preconizar la necesidad de intentar llegar a un nuevo acuerdo (proponer un nuevo acuerdo).

El verbo hacer es un comodín periodístico. Por influencia inglesa y francesa se emplea peligrosamente y por pereza. En “Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje”, Andrés Santamaría, Augusto Cuartas y Joaquín Mangada entregan una lista de ejemplos o locuciones.

2.27.1 Expresiones incorrectas Expresiones correctas

Hacer música Componer música

Hacer política Politiquear; dedicarse a la política.

Hacer un viaje Viajar

Hacer un proyecto Proyectar

Hacer maravillas Obrar maravillas

Hacer una mala pasada Jugar una mala pasada

Hacer furor Entusiasmar; gustar; estar en boga

Hacer abstracción Prescindir

Hacer milagros (admitido) Obrar milagros

En septiembre patrio se recurre a precisiones respecto de “hacer una bandera”: diseñar, bordar, pintar, confeccionar, dibujar, coser. Siempre hay que buscar la precisión idiomática. Una más, que genera confusiones idiomáticas. En septiembre la ley manda izar la bandera. Ordénelo así: “¡Ice la bandera!”. Muchos creerán que usted cuenta que hizo la bandera.

2.28 Uso del gerundio

No tergiversar los usos del gerundio. Recuerde siempre que indica anterioridad o simultaneidad de acciones.

Ejemplos:

Correcto: Soledad llegó cantando. (Es posible y simultáneo).

Incorrecto: Marcelo nació en Puente Alto, educándose en Santiago. (Imposible. Debe decir: ...y se educó en Santiago).

Correcto: El niño jugaba saltando. (Salta y juega al mismo tiempo).

Incorrecto: Raptó a la niña, matándola horas después. (El rapto y la muerte no son simultáneos).

Correcto: Macarena Muñoz dejó esperando a sus amigos, quienes estaban con la cena lista. (Está bien desde el punto de vista gramatical, pero constituye una descortesía). La coma no corrige los ejemplos.

El gerundio puede usarse con carácter de adverbio: No hables gritando, no continúes peleando.

Otro caso de mal uso del gerundio: Enviaron cajas conteniendo naranjas. Se debe decir: Enviaron cajas con naranjas. O cajas que contienen naranjas.

Los adjetivos aceptados son ardiendo e hirviendo (ardiente e hirviente). Tampoco se debe decir: se dictó un decreto prohibiendo. Lo correcto: Que prohíbe, por el cual se prohíbe. O prohibitorio de... En “Verbos españoles” –editorial Arguval, Málaga, 2002- su autora, Purificación Blanco Hernández, explica: “El gerundio muestra la acción durante su transcurso, indicando

simultaneidad con el verbo principal. Presenta la terminación-ndo que, a través de la vocal temática, se une a la raíz. Posee dos formas: una simple y otra compuesta (para la expresión de la anterioridad): hablando, habiendo hablado”.

Agrega: “Funciona principalmente como adverbio (Llegó silbando), aunque en algunos casos realiza funciones de adjetivo (agua hirviendo). Comunica a la acción carácter durativo (Está durmiendo) o simultaneidad (Bajando la escalera, se cayó). No admite ningún determinante, aunque puede llevar complementos verbales (Leyendo el periódico. Corriendo por el parque). Se utiliza en perífrasis verbales (Sigue lloviendo) y puede expresar valores modales, causales, condicionales y concesivos (Habla gritando. Sabiendo que no podría hacerlo, renunció. Ganando lo suficiente para vivir, se da por satisfecho. Aun siendo caro, lo compraremos).

En títulos, puede funcionar como complemento de un sustantivo: Niños jugando a la pelota”. En su obra “Curso de Redacción Comercial” –Cooperativa de Cultura y Publicaciones, 1967-, el profesor Nemesio García explica: “El gerundio, que tiene valor adverbial, no puede modificar a un sustantivo”. Ejemplo incorrecto: se dictó un decreto racionando la carne. Correcto: Se dictó un decreto que raciona la carne.

Se cuenta una anécdota de Camilo José Cela, Premio Nobel de Literatura. Asistió a una conferencia. Se aburrió muchísimo y, a la hora de los comentarios, fue áspero con el que exponía el tema. Éste, muy molesto, replicó: “Usted no puede referirse a lo que hablé porque estaba dormido”. El escritor español respondió con sarcasmo: “No, señor, yo no estaba dormido; estaba durmiendo. Porque no es lo mismo que yo diga: estoy jodido que lo estoy jodiendo”.

En el diccionario de la Academia se define: Joder. “Practicar el coito. Molestar, fastidiar. Destrozar, arruinar, echar a perder. Interjección para expresar enfado, irritación, asombro, etc.”. El “Manual de Estilo y Ética periodística” del diario argentino “La Nación” contempla un caso especial: “Samuel Gili Gaya –cuya doctrina sigue en varios temas de sintaxis el “Esbozo de una gramática española”, de la Real Academia Española- advierte en la edición de 1969 de su curso

que hay algunos casos en los que la acción denotada por el gerundio puede ser inmediatamente posterior a la del verbo de la oración principal, pero “siempre que el hablante pueda fundir ambos actos inmediatos en una sola representación”. Ejemplos: “Salió de la estancia dando un portazo. Salió a la calle encontrándose en medio de una multitud”. Es una peligrosa simultaneidad subjetiva.

2.29 El peligro de los verbos

Es frecuente advertir incorrecciones en algunas formas verbales. ¿Causa?: son irregulares. Rescato una lista de “Manual de español correcto”, de Leonardo Gómez Torrego: abastecer, abolir, acaecer, acontecer, adherir, adolecer, aducir, agredir, transgredir, amolar, andar, apretar, argüir, asir, atañer, atribuir, balbucir, bendecir y maldecir, caber, ceñir, discernir, cimentar, cocer, concebir y preconcebir, concernir, constituir, contradecir y desdecir, convencer, convergir y divergir, derretir, descollar, digerir, ingerir, divertir, doler, dormir, emparentar, enderezar, engreírse, engrosar, erguirse, errar, esparcir, expedir, fregar, freír, gemir, haber, hender o hendir, herrar, impeler, imprimir, inmiscuirse, inquirir, ir, llover, mecer, mentar, morir, placer y complacer, plegar, poblar, poder, poner, predecir, prevenir, prever, proveer, podrir, querer, raer, reír, restregar, roer, satisfacer, soldar, soler, tañer, tener, traer, yacer. Ejercite: conjúguelos en su casa.

Los verbos atmosféricos son aquéllos que usamos para referirnos a los fenómenos de la naturaleza. Algunos son: llover, nevar, granizar, relampaguear, amanecer, atardecer, helar, clarear, lloviznar, granizar, tronar, escarchar, amanecer, atardecer. Se conjugan sólo en tercera persona singular en todos los tiempos (llueve, llovió) y en el infinitivo (ejemplo: llover, nevar). Llevan implícito en sí mismos su sujeto y complemento. Las oraciones que forman constan de una palabra, no obstante, pueden llevar adverbios o complementos circunstanciales; llueve mucho, nevará todo el día. Los verbos atmosféricos son unipersonales porque se conjugan en el infinitivo y en la tercera persona singular en todos los tiempos.

2.30 Tildes en las mayúsculas

La última edición de “Ortografía de la lengua española” (julio de 1999) dice: “El empleo de la mayúscula no exime de poner tilde cuando así lo exijan las reglas de acentuación. Ejemplos: Álvaro, SÁNCHEZ” Agrega: “Las mayúsculas llevan tilde si les corresponde según las reglas dadas”. Ejemplos: África, PERÚ, BOGOTÁ. La Academia nunca ha establecido una norma en sentido contrario. En el “Diccionario de dudas” de Manuel Seco, integrante de la Real Academia Española, se sentencia: “La tilde no debe omitirse cuando la letra que deba llevarla este escrita en mayúscula; escríbase, pues, Álvaro (no Alvaro), África (Africa), PERIÓDICO (no PERIODICO). “Esta norma vale tanto para la escritura a mano como para la imprenta”. La Real Academia Española, Espasa 1999, se refiere así a la tilde diacrítica en los demostrativos: “Los demostrativos este, ese, aquel, con sus femeninos y plurales, pueden llevar tilde cuando funcionan como pronombres”.

Ejemplos:

- a. Ésos son tus regalos, no éstos.
- b. Aquéllas ganaron el campeonato.
- c. Mi casa es ésta.

No llevarán tilde si determinan a un nombre.

Ejemplos:

- a. Las preguntas de aquel examen me parecieron muy interesantes.
- b. El niño este no ha dejado de molestar en toda la tarde.

Solamente cuando se utilicen como pronombres y exista riesgo de ambigüedad se acentuarán obligatoriamente para evitarla. Existiría este riesgo en la siguiente oración:

- a. Dijo que ésta mañana vendrá.
- b. Dijo que esta mañana vendrá.

2.31 Acentuación de los monosílabos

No llevan tilde, salvo que haya un homónimo que se preste a confusiones o ambigüedades.

Té: Sustantivo. Hierba y bebida.

Te: pronombre personal

Más: Adverbio de cantidad. Es de suma.

Mas: Conjunción adversativa. Equivale a pero.

Sí: Adverbio de afirmación. Y pronombre personal (forma reflexiva). Sí, estudiaré.

Volvió en sí (tercera persona singular).

Si: Conjunción que indica condicionalidad. Si no estudias, repetirás.

Si: nota musical.

Si: símbolo químico del silicio.

Aún: Adverbio. Equivale a todavía.

Aun: Adverbio. Es igual a incluso o hasta.

En “El estilo del periodista”, Álex Grijelmo –designado presidente de la agencia informativa EFE en 2004- dice que estas dos palabras también son fáciles de confundir. Pero “no se debe renunciar a las diferencias entre ella, porque prescindir del acento que las distingue dificulta la lectura”.

Aún: va acentuada cuando se puede sustituir por todavía.

Ejemplo: Aún estoy en el diario.

Aun: sin acento cuando sustituye a incluso, inclusive, hasta o, con sentido de negación, siquiera.

Ejemplo: Leo hasta la madrugada y aun así no alcanzo a terminar el libro.

Dé: del verbo dar. Dé el ejemplo.

De: preposición. Estoy seguro de algo.

Sé: del verbo ser, imperativo. Sé estudioso.

Sé: del verbo saber. Yo sé cómo enfrentar este problema.

Se: forma pronominal. Se vende esta casa.

Se: símbolo químico del selenio.

Él: pronombre personal. Él es gran profesional.

El: artículo. El periodista es apasionado.

Mí: pronombre reflexivo. Ese libro es para mí.

Mi: adjetivo posesivo y nota musical. Mi casa es grande. Un arreglo musical en mi mayor.

Tú: pronombre personal. Tú eres la culpable.

Tu: adjetivo posesivo. Tu libro.

Qué: pronombre interrogativo o exclamativo. ¿Qué te pasa? ¡Qué terrible! No sé qué pasa.

Que: pronombre relativo. Me parece que te equivocas.

Desde viejos tiempos se recomienda tildar la conjunción “o” cuando se intercala entre dos números, para no confundirla con el cero (0). Pero ello se exigía cuando las linotipias y las máquinas de escribir no diferenciaban claramente esa letra con el número. La computación no crea tales dificultades, genera espacio entre los números y debe imperar la norma mayor: no tildar el monosílabo. Es recomendable seguir con el hábito en los textos manuscritos, porque podrían llevar a equívocos.

La Academia no se refiere a otros ejemplos ambiguos –salvo que el contexto sea muy claro- que inquietan a filólogos, periodistas y lingüistas:

- a. Diálogo (puede significar que yo doné algo o una orden para que tú digas algo).
- b. Ve afuera (implica una orden para que alguien vea o mire o el imperativo de ir).
- c. Sal (el condimento). Sal (imperativo de salir).
- d. Yo fui: yo fui a Puente Alto (del verbo ir). Yo fui (del verbo ser) el autor del artículo.
- e. Ella fue: ella fue a Monte Patria. Ella fue la causante de mi dolor.

- Un ejercicio clásico y divertido:

“Me preguntas si te quiero, sin duda que te querré; si tú te me ofreces, yo te tomaré”. (Es una noble y tentadora promesa de amor). - Basta una pequeña transposición –aunque infrecuente- para cambiar el significado:

“Me preguntas si té quiero, sin duda que té querré; si tú té me ofreces, yo té tomaré”. (Es una simpática invitación para compartir una once con té inglés o de la India. Tú me lo ofreces).

- Un leve cambio en la tercera línea también modifica la idea:

“Me preguntas si té quiero, sin duda que té querré; si tu té me ofreces. Yo té tomaré”. (Beberé con agrado el té que te pertenece).

2.32 Cuidado con los adjetivos

Todos aceptamos la reflexión del poeta creacionista Vicente Huidobro. Es convincente: si el adjetivo no da vida, mata. A veces es superfluo. El periodista Ernesto Montenegro da un ejemplo clásico. En una ocasión leyó un texto con calificaciones parasitarias: “El paisaje es indescriptible: agreste, salvaje, silvestre”. En el caso de que un autor no pueda describir, cambie de oficio. Y empeora su tarea si recurre a adjetivos que son sinónimos, que no suman características. Revise el diccionario y descubrirá casi insignificantes diferencias. La profesora argentina Hilda Basulto nos auxilia en su obra “Curso de redacción dinámica”.

- a. Lívido: (De livor=color cárdeno.) Amaratado, que tira a morado: Estaban lívidos, por el frío y los golpes.
- b. Pálido: Amarillo, macilento o descaecido de su color natural; desvaído, de color bajo: Se puso pálido por el susto.
- c. Alimenticio: Que alimenta o tiene la propiedad de alimentar: El precio de los productos alimenticios se estabilizó.
- d. Alimentario: Propio de la alimentación o relacionado con ella: Otorgaron varias becas alimentarias.
- e. Desapercibido: Desprevenido, desprovisto de lo necesario: Tuvieron que viajar completamente desapercibidos.
- f. Inadvertido: Dícese del que no advierte o repara en las cosas que debiera; no advertido: El error pasó inadvertido para todos.
- g. Tangible: Aplicase a lo que se puede tocar; palpable: Es tangible su fina textura.
- h. Evidente: Cierto, claro, patente, indudable: El contrasentido es evidente.
- i. Latiente: Que late: En esas personas se advierte la latiente pasión por la justicia. Latente: Oculto, escondido, no manifiesto: La determinación permaneció latente mucho tiempo.
- j. Israelita: Judío o hebreo: Los israelitas estaban dispersos, por la diáspora.

- k. **Israelí:** Nativo del Estado de Israel o perteneciente a él: La guerra árabe-israelí conmovió al mundo.
- l. **Deleznable:** Lo que se rompe, disgrega o deshace fácilmente; que se desliza o resbala con facilidad; poco durable, inconsistente: Desecharon los productos deleznales. (En Chile se usa frecuentemente como un ser despreciable, detestable. El Diccionario de la Real Academia de la Lengua no incluye esa acepción).
- m. **Detestable:** Abominable, execrable, aborrecible, pésimo: Cometieron actos detestables.

2.33 Dudas idiomáticas

Al estilo de los humildes albañiles -respetable oficio-, muchos hablan “a nivel de...”. Pocas veces se dice que hay una reunión de profesores. Hasta en las solemnes citaciones se anuncia “una reunión a nivel de profesores”. El filólogo español Leonardo Gómez Torrego comenta: “Es ésta una locución de moda. Se abusa de ella hasta el hartazgo, por lo que debería desecharse. De tanto usarse, esta locución termina por ser empalagosa y semánticamente descolorida e inexpresiva”. Son muchas las formas que pueden sustituirlas. Lo demuestra: “La cuestión se tratará a nivel de alumnos (correcto: entre alumnos); la subida de la gasolina será tratada a nivel de ministros (correcto: por los ministros); ¿dónde hay mejor trato: a nivel hospitalario o a nivel ambulatorio? (correcto: ¿en los hospitales o en los ambulatorios?); nos hemos enterado del proyecto del Estatuto a nivel de filtraciones (correcto: por filtraciones)”. Se escucha frecuentemente en radio y en televisión. En las universidades. ¿Tiene dudas?.

El autor de “Manual de español correcto” las despeja: “Hay que aclarar, no obstante, que cuando dicha locución se emplea con el significado normal de “nivel” o “altura que una cosa alcanza o a que está colocada” es correcta”. Anote algunos casos: a nivel de la superficie terrestre hay anticiclón; trataré de llegar al nivel de mis hermanos; ya estamos a nivel europeo; ciudades a nivel del mar.

2.34 Algunos plurales

El número es “un accidente gramatical de los sustantivos y adjetivos para significar uno o más ejemplares de la especie”. Se diferencia entre un ejemplar (singular) y dos o más (plural). Hay ciertos plurales especiales. El gran escritor y periodista Homero Bascuñan –autor de “La Rebelión de los árboles” y de la selección “De los días perdidos”- contaba esta anécdota: Pasó su infancia en la pampa, en las calicheras. Trabajo rudo, ajeno a la escuela. Él –simplemente Humberto Cortés en el Registro Civil- estudió un año. O menos. Inquieto y múltiple, aprendió a leer en su hogar. Les compraba libros a vendedores que llegaban en carromatos al desierto. Incisivo y curioso, un día le preguntó a su joven profesor: ¿cuál es el plural de crisis? El casi

improvisado maestro titubeó. Y dio una respuesta a medias: -Creo que crisis, pero no estoy seguro. Voy a averiguar en un libro que tengo en la casa. Al día siguiente confirmó: -Sí, es plural es crisisis, pero no se usa porque la única crisis que ha habido es ésta,... la del salitre. El niño prefirió retirarse. Tuvo mil oficios: panadero, circense, obrero textil. Pero se consagró como escritor y periodista. Su biblioteca –en una sencilla casa de Quinta Normal- llegó a tener más de 40 mil volúmenes. Otro vocablo invariable es caries. Sólo el artículo precedente determina si es singular o plural. Lo mismo ocurre con análisis y diálisis. Hay vacilaciones en el uso de: escaleras (escala), bigotes (bigote), bodas, barbas, tijeras, enaguas, funerales, tenazas, alicates, calzones, pantalones, calzoncillos

2.35 Dónde, adónde, a donde y adonde

“Dónde: se escribe así cuando recae en esa palabra la fuerza interrogativa, tanto si se acompaña de los signos ortográficos correspondientes como si no, y siempre que implique un lugar estático: ¿Dónde estás? No sé dónde estás”.

Adónde: se escribe así cuando recae en esa palabra la fuerza interrogativa, tanto si se acompaña de los signos ortográficos correspondientes como si no, y siempre que implique una dirección: ¿Adónde vas? No sé adónde me llevas”.

Las explicaciones son simples.

A donde: se escribe así en las frases que implican dirección si el antecedente no está expreso: “Iré a donde tú me digas”. Esta fórmula no tiene por qué alterarse si toda la frase se construye como interrogativa: “¿Iré a donde tú me digas? Tal vez”. Adonde: se escribe así en las frases que implican dirección si el antecedente está expreso. “El cerro Ñielol está en Temuco, adonde iré la semana próxima”.

Atención: Si nos preguntaran “¿dónde vas?”, podríamos responder “en avión”. Si nos preguntaran “¿adónde vas?”, podríamos responder “a Temuco”. Otra clave. Si leemos “fui a Santiago, a donde me dijiste” significa: fui a Santiago, concretamente al lugar de la capital que

me sugeriste. Si leemos “fui a Santiago, adonde me dijiste” significa fui a la capital, a la ciudad que me recomendaste.

2.36 Los Porqués

Por qué. Se emplea cuando es interrogativo, directo o indirecto. Ejemplos: ¿Por qué no aprendes? No sé por qué no aprendes.

Pregunta: Directa: ¿Por qué me mentiste?

Indirecta: Dime por qué me miras así.

Porque: Se usa en las respuestas. Expresa causa, o corresponde a una explicación de una pregunta.

Ejemplos: No aprendo porque no estudio. Reprobé porque soy flojo. Estoy molesto porque obtuve mala nota.

Por que: Equivale a por el cual, la cual, los cuales, las cuales. O cuando el por equivale a para. Ejemplos: No sé el motivo por que no aprendes. (Equivale a no sé por motivo “por el cual” no aprendes). También se puede reemplazar por “para que”: Se esforzó por que todo saliera bien. El motivo por que (por el cual) estoy enamorado de ti es tu belleza espiritual.

Me sacrifico por que puedas ser periodista. (En este caso equivale a para que). (“Porque” en su equivalencia de “para” puede escribirse en una palabra o en dos. Ejemplo. “Entró de puntillas porque no le oyesen” (“para que no le oyesen”) o “Entró de puntillas por que no le oyesen” (Véase Manuel Seco) Porqué: Puede sustituirse por causa, razón o motivo. Siempre va precedido por los artículos el, un, los, unos. Cuando es pregunta indirecta. No lleva signos de interrogación Ejemplo: No nos dijo el porqué de su enfado.

2.37 Solo y sólo

En “El estilo del periodista”, Álex Grijelmo –autor de El Libro de Estilo de “El País”- dice que los periodistas se empeñan en desconocer la diferencia entre el adverbio sólo y el adjetivo solo. “Si no existiera la diferencia que viene dada por acento, no distinguiríamos el significado de cada una de ellas”.

Ejemplos:

Estoy solo o estoy yo solo: se refiere a solo de soledad

Estoy sólo... o estoy yo sólo: indica que solamente estoy yo.

Aconseja:

Sólo debe escribirse con acento cuando sustituye las palabras solamente o únicamente.

Solo: cuando se transmite una idea de soledad o ausencia de compañía.

La Academia dice que no es imperativo colocar tilde si no crea confusión. Pero hay un ejemplo de clara ambigüedad: Voy solo por la Alameda (no lleva tilde si voy sin compañía). Si quiere decir “Voy solamente por Alameda”, porque no me gusta ir por otra calle, debe colocarse la tilde.

2.38 Demás y de más

En “Los mil errores más comunes del lenguaje”, Carlos Sebera diferencia:

Demás: es un adjetivo indefinido (los otros, los restantes). Es invariable en género y número. Se puede sustantivar: los demás vendrán mañana. De más: locución adverbial, que significa “de sobra, más de lo debido”: Me cobró de más.

2.39 El aprendizaje

El aprendizaje es un proceso por medio del cual la persona se apropia del conocimiento, en sus distintas dimensiones: conceptos, procedimientos, actitudes y valores. El aprendizaje es la habilidad mental por medio de la cual conocemos, adquirimos hábitos, desarrollamos habilidades, forjamos actitudes e ideales. Es vital para los seres humanos, puesto que nos permite adaptarnos

motora e intelectualmente al medio en el que vivimos por medio de una modificación de la conducta. El aprendizaje como un proceso de cambio relativamente permanente en el comportamiento de una persona generado por la experiencia. El aprendizaje es concebido como el cambio de la conducta debido a la experiencia, es decir, no debido a factores madurativos, ritmos biológicos, enfermedad u otros que no correspondan a la interacción del organismo con su medio.

2.39.1 El aprendizaje humano

Consiste en adquirir, procesar, comprender y, finalmente, aplicar una información que nos ha sido enseñada, es decir, cuando aprendemos nos adaptamos a las exigencias que los contextos nos demandan. El aprendizaje requiere un cambio relativamente estable de la conducta del individuo. Este cambio es producido tras asociaciones entre estímulo y respuesta. El proceso fundamental en el aprendizaje es la imitación (la repetición de un proceso observado, que implica tiempo, espacio, habilidades y otros recursos). De esta forma, las personas aprenden las tareas básicas necesarias para subsistir y desarrollarse en una comunidad.

Dentro del aprendizaje humano, pueden aparecer trastornos y dificultades en el lenguaje hablado o la lectoescritura, en la coordinación, autocontrol, la atención o el cálculo. Estos afectan la capacidad para interpretar lo que se ve o escucha, o para integrar dicha información desde diferentes partes del cerebro, estas limitaciones se pueden manifestar de muchas maneras diferentes. Los trastornos de aprendizaje pueden mantenerse a lo largo de la vida y pueden afectar diferentes ámbitos: el trabajo, la escuela, las rutinas diarias, la vida familiar, las amistades y los juegos. Para lograr la disminución de estos trastornos, existen estrategias de aprendizaje, que son un conjunto de actividades y técnicas planificadas que facilitan la adquisición, almacenamiento y uso de la información. Dichas estrategias se clasifican de acuerdo con el objetivo que persiguen, existen primarias y de apoyo.

Las estrategias primarias, se aplican directamente al contenido por aprender y son: A) para fraseo. Explicación de un contenido mediante palabras propias. B) categorización. Organizar categorías con la información. C) redes conceptuales. Permiten organizar información por medio

de diagramas, y D) imaginaria. La información es presentada mentalmente con imágenes. Las estrategias de apoyo, se utilizan para crear y mantener un ambiente que favorezca el aprendizaje. Entre ellas están: A) planeación. Como su nombre lo indica, se deberán planificar las situaciones y los momentos para aprender, y B) monitoreo. En ella se debe desarrollar la capacidad de auto examinarse y auto guiarse durante la tarea, conocer su propio estilo de aprendizaje (viendo, oyendo, escribiendo, haciendo o hablando).

2.40 Tipos de aprendizaje

2.40.1 Aprendizaje Receptivo

En este tipo de aprendizaje el sujeto sólo necesita comprender el contenido para poder reproducirlo, pero no descubre nada.

2.40.2 Aprendizaje por descubrimiento

El sujeto no recibe los contenidos de forma pasiva; descubre los conceptos y sus relaciones y los reordena para adaptarlos a su esquema cognitivo.

2.40.3 Aprendizaje repetitivo

Se produce cuando el alumno memoriza contenidos sin comprenderlos o relacionarlos con sus conocimientos previos, no encuentra significado a los contenidos estudiados.

2.40.4 Aprendizaje significativo

Es el aprendizaje en el cual el sujeto relaciona sus conocimientos previos con los nuevos dotándolos así de coherencia respecto a sus estructuras cognitivas.

2.40.5 Aprendizaje observacional

Tipo de aprendizaje que se da al observar el comportamiento de otra persona, llamada modelo.

2.40.6 Aprendizaje latente

Aprendizaje en el que se adquiere un nuevo comportamiento, pero no se demuestra hasta que se ofrece algún incentivo para manifestarlo.

Capítulo 3

Marco metodológico

3.1 Justificación

El uso correcto de la lengua con sus reglas gramaticales, permiten que el que lee y escribe, no tenga duda de lo que se quiso expresar. El uso correcto de los tiempos verbales, informa con exactitud la sucesión de los hechos narrados, así como el uso de palabras que definan estrictamente las cosas y no se presten a interpretaciones ambiguas, hace que el escrito pueda tener características de documento atractivo. Así antes, la profesión de redactor, o escriba, se refería a personas de reconocida idoneidad en la escritura.

Una buena redacción presenta buen léxico, un buen léxico permite adquirir un aprendizaje efectivo y en consecuencia, el aprendizaje sería de calidad. Esto se evidencia en un buen vocabulario. Desde esta perspectiva radica la importancia de la realización de la investigación. Establecer la relevancia de la redacción en la formación académica de los estudiantes. No se puede ignorar, ni desplazar al plano de la ignorancia una problemática como la que se aborda, después de saber que de ello, depende la buena formación de los estudiantes.

3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo General

a. Establecer el impacto de las Técnicas de Redacción en el aprendizaje de los Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

3.2.2 Objetivos Específicos

- a. Identificar si existe conocimiento de las técnicas de redacción como instrumento de la mejora del aprendizaje de los estudiantes.
- b. Establecer la aplicación de técnicas de redacción en el aula para elaborar trabajos escritos por los estudiantes

- c. Contrastar el impacto de las técnicas de redacción en el aprendizaje de los estudiantes.
- d. Formular una propuesta tendiente a la búsqueda de solución práctica al problema detectado.

3.3 Alcances de la investigación

Se realizó un estudio de carácter descriptivo que permitió llevar una investigación bibliográfica y documental a las técnicas de redacción y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes, como también de carácter explicativo declarando los resultados observados de la realidad a través de las fuentes de información, poniendo en práctica e induciendo cambios positivos. De lo anterior explica, sí las técnicas de redacción influye específicamente en el aprendizaje de los estudiantes. Del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS. Del Nivel Medio, Ciclo Básico, ubicada en la Cabecera Municipal del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

- a. Conocimiento de los docentes sobre la redacción como instrumento de la mejora del aprendizaje de los estudiantes.
- b. Aplicación de técnicas de redacción en trabajos escritos elaborados por los estudiantes
- c. Tipos de escritos que elaboran los estudiantes para mejorar sus aprendizajes.
- d. Grado de conocimiento de los catedráticos y educandos en la aplicabilidad de redacción.
- e. Calidad de aprendizaje en los estudiantes, en el establecimiento objeto de estudio.

3.4 Hipótesis

La utilización de las técnicas de redacción propician altos niveles de aprendizaje en los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS. Área urbana del municipio de Santa Cruz Barillas. Huehuetenango.

3.5 Definición Teórica de cada Variable

3.5.1 Las Técnicas de Redacción

Leyes de los elementos de la comunicación. Estilo: Ritmo, Coherencia y La Concordancia.

3.5.2 Redacción

Redactar es un proceso de composición para elaborar escritos de diferentes contextos: personales, sociales, culturales, profesionales. Su fundamento lo constituye el conocimiento esencial de la lengua.

3.5.3 Aprendizaje

El aprendizaje es un proceso por medio del cual la persona se apropia del conocimiento, en sus distintas dimensiones: conceptos, procedimientos, actitudes y valores.

El aprendizaje es la habilidad mental por medio de la cual conocemos, adquirimos hábitos, desarrollamos habilidades, forjamos actitudes e ideales. Es vital para los seres humanos, puesto que nos permite adaptarnos motora e intelectualmente al medio en el que vivimos por medio de una modificación de la conducta.

El aprendizaje se define como “el Proceso por el cual las personas adquieren cambios en su comportamiento, mejoraran sus actuaciones, reorganizan su pensamiento o descubren nuevas maneras de comportamiento y nuevos conceptos e información” Jacques Delors, afirma que el aprendizaje es fundamental en la vida cotidiana y presente cuatro pilares: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos. (El currículo organizado en competencias, Ministerio de Educación).

3.6 Definición operativa de cada variable. (Variable, Indicador, Índice, Subíndice, Unidad de Medida y No de Ítem)

Cuadro No. 1 Definición Operacional

VARIABLES	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDAS	NO. DE ITEMS
Técnicas de Redacción:	composición	<p>Director</p> <p>¿Tiene conocimiento del impacto de las Técnicas de Redacción en el aprendizaje de los Estudiantes? Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Tiene conocimiento del impacto de las Técnicas de Redacción en el aprendizaje de los Estudiantes? Sí. ___ No. ___</p> <p>Estudiantes</p> <p>¿Tiene conocimiento del impacto de las Técnicas de Redacción en el aprendizaje de los Estudiantes? Sí. ___ No. ___</p>	1
	Noción	<p>Director</p> <p>¿Los docentes tienen conocimiento de las técnicas y normas que se aplican para una buena redacción? Sí. ___ No. ___</p>	3

		<p>Docente</p> <p>¿Los docentes tienen conocimiento de las técnicas y normas que se aplican para una buena redacción?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Estudiantes</p> <p>¿Los docentes tienen conocimiento de las técnicas y normas que se aplican para una buena redacción?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p>	
	Variedad	<p>Director</p> <p>¿Considera que la utilización de técnicas de redacción es muy compleja para los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Considera que la utilización de técnicas de redacción es muy compleja para los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Estudiantes</p> <p>¿Considera que la utilización de técnicas de redacción es muy compleja para los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p>	5

	Composición	<p>Director</p> <p>¿Los docentes conocen las técnicas de redacción y la estructura que debe tener en un texto, para que este sea comprensible al lector?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Los docentes conocen las técnicas de redacción y la estructura que debe tener en un texto, para que este sea comprensible al lector?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Estudiantes</p> <p>¿Los docentes conocen las técnicas de redacción y la estructura que debe tener en un texto, para que este sea comprensible al lector?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p>	7
	aplicación	<p>Director</p> <p>¿Los docentes utilizan técnicas de redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Los docentes utilizan técnicas de</p>	9

		<p>redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes? SÍ. ___ No. ___</p> <p>Estudiante</p> <p>¿Los docentes utilizan técnicas de redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes? SÍ. ___ No. ___</p>	
	Tácticas	<p>Director</p> <p>¿Los docentes utilizan las técnicas de redacción para fomentar con los estudiantes? SÍ. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Los docentes utilizan las técnicas de redacción para fomentar con los estudiantes? SÍ. ___ No. ___</p> <p>Estudiante</p> <p>¿Los docentes utilizan las técnicas de redacción para fomentar con los estudiantes? SÍ. ___ No. ___</p>	11

Aprendizaje	Proceso	<p>Director</p> <p>¿Considera que la buena utilización de las técnicas de redacción, es producto del desarrollo intelectual de los estudiantes? Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Considera que la buena utilización de las técnicas de redacción, es producto del desarrollo intelectual de los estudiantes? Sí. ___ No. ___</p> <p>Estudiante</p> <p>¿Considera que la buena utilización de las técnicas de redacción, es producto del desarrollo intelectual de los estudiantes? Sí ___ No. ___</p>	2
	Conocimientos	<p>Director</p> <p>¿Los docentes se preocupan del aprendizaje de los estudiantes mejorando las técnicas de redacción? Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Los docentes se preocupan del aprendizaje de los estudiantes mejorando las técnicas de redacción? Sí. ___ No. ___</p>	4

		<p>Estudiante</p> <p>¿Los docentes se preocupan del aprendizaje de los estudiantes mejorando las técnicas de redacción?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p>	
	Concepto	<p>Director</p> <p>¿Cree usted que los docentes aplican estrategias para un mejor aprendizaje y comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Docente</p> <p>¿Cree usted que los docentes aplican estrategias para un mejor aprendizaje y comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p> <p>Estudiante</p> <p>¿Cree usted que los docentes aplican estrategias para un mejor aprendizaje y comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes?</p> <p>Sí. ___ No. ___</p>	6
	Formas	<p>Director</p> <p>¿Afirma usted que para el desarrollo de las técnicas de redacción, el docente lleva un</p>	8

		<p>proceso para mejorar el aprendizaje de los estudiantes? Sí.____ No.____</p> <p>Docente.</p> <p>¿Afirma usted que para el desarrollo de las técnicas de redacción, el docente lleva un proceso para mejorar el aprendizaje de los estudiantes? Sí.____ No.____</p> <p>Estudiante.</p> <p>¿Afirma usted que para el desarrollo de las técnicas de redacción, el docente lleva un proceso para mejorar el aprendizaje de los estudiantes? Sí.____ No.____</p>	
--	--	---	--

Fuente: Elaboración Propia

3.7 Universo

El universo de la Población investigada lo constituyen 189 alumnos del colegio Privado Mixto Santa Marta Villa Señor” Estudiantes del nivel medio Ciclo Básico Como también 10 docentes y un director que contribuyen a la formación de la juventud, haciendo un total de 200 sujetos.

3.8 Muestra

La muestra se determinó mediante el muestreo estratificado. Se consideró el 45% del personal docente y director. En cuanto a los estudiantes, se determinó el número por grado, con un porcentaje de muestreo en función del grado (afijación proporcional). Se tomó en cuenta el 37% de la población que equivale a 69 estudiantes y 45% de población que equivale a 5 catedráticos

incluyendo al director del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS del municipio de Santa Cruz Barillas, del departamento de Huehuetenango. Incluyendo ambos sexo, siendo un total de setenta y cuatro sujetos en la investigación.

Cuadro No. 2 Número de población

No.	Establecimiento	Alumnos				Director y maestros			
		P	%	M	%	P	%	M	%
1	Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS.	189	100%	69	37%	11	100%	5	45%
	Total	189	100%	69	37%	11	100%	5	45%

Fuente: Elaboración propia

3.9 Unidad de Análisis

- a. Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS. Del Nivel Medio, Ciclo Básico. Jornada Sabatina del municipio de Santa Cruz Barillas, del departamento de Huehuetenango. La mayoría de los estudiantes pertenecen a la etnia maya Q’anjob’al y la minoría a la cultura mestiza. La edad en que pertenecen es entre catorce y dieciocho años.
- b. Docentes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS. Del Nivel Medio, Ciclo Básico Jornada Sabatina del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.
- c. Director Técnico Administrativo del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor”. CSMVS. Del Nivel Medio, Ciclo Básico. Jornada Sabatina del Municipio de Santa Cruz Barillas, del departamento de Huehuetenango.

3.10 Diseño de la Investigación

Se utilizó un enfoque en la investigación acción, a los estudiantes, docentes, y Director Técnico Administrativo del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS. Del nivel Medio, Ciclo Básico, en la Cabecera municipal del municipio de Santa Cruz Barillas, del departamento de Huehuetenango. Haciendo un estudio sobre la aplicabilidad de redacción académica y su

impacto en el aprendizaje de los estudiantes, que pretende establecer la calidad de enseñanza - aprendizaje de los educandos.

3.11 Instrumentos de la Investigación

En la compilación de investigación se utilizó boletas de encuestas, con preguntas cerrada, las que se aplicó a la muestra, en el mes de septiembre del año en curso, en las aulas del establecimiento objeto de la investigación. La finalidad fue obtener la información de las variables dependientes e independientes, que determinó la veracidad de la hipótesis, como también en la propuesta del caso.

3.12 Delimitación

3.12.1 Temporal

La Investigación realizada fue en un periodo de siete meses, durante el presente año, dando inicio el 5 de mayo hasta el 2 de diciembre, con la presentación de informe final del mismo.

3.12.2 Espacial

La investigación se realizó en el Colegio Privado Mixto “Santa Marta” Villa Señor, 2ª Calle 5-04 zona 4, Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

3.12.3 Teórica

La investigación que se realizó se sustentó con contenidos propios de las ciencias pedagogía, didáctica, psicología, lengua y literatura.

Capítulo 4

Marco Propositivo

4.1 Nombre de la Propuesta

Capacitación a docentes sobre Técnicas de Redacción y entrega de manual.

4.2 Introducción

Se vive en una sociedad que esta dispuesto a cambios, especialmente la tecnología cada día se esta avanzando, por lo mismo se necesita personas emprendedoras a la enseñanza aprendizaje, con capacidad y eficiente en cualquier índole. El sistema educativo tiene propuestas a la sociedad, pero no es posible que se sigan preparando estudiantes deficientes y que no están dispuestos al cambio, sobre todo en la redacción han demostrado la menor calidad de redacción. Es necesario que haya cambios de aplicabilidad de técnicas de redacción en el salón de clase del centro educativo. La propuesta manual de las técnicas de redacción y su aplicación en el aula, es facilitarle a los docentes durante el proceso de aprendizaje de los estudiantes y obtener un alto rendimiento académico.

4.3 Justificación

Se plantea la propuesta manual de las técnicas de redacción y aplicación en el aula, debido a que los docentes del Nivel Medio, Ciclo Básico del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villas Señor”, no los han capacitado a la aplicación, sobre las técnicas de redacción y su aplicabilidad en el aula y dando como efecto en los estudiante un rendimiento académico deficiente. Con el impacto de las técnicas de redacción en el aprendizaje de los estudiantes, Se tiene previsto mejorar la calidad de redacción durante el proceso educativo. Empleando estrategias, formas de enseñanza aprendizaje y eliminar las debilidades deficientes en la redacción.

4.4 Planteamiento del problema

Debido a la deficiencia que se da en el sistema educativo y los factores negativos que influye en la preparación de los estudiantes, se plantea un manual de las técnicas de redacción y capacitación para la aplicabilidad en el aula a los docentes que laboran en el Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor”, del Nivel Medio Ciclo Básico, Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

4.5 Objetivos

Generales

- a. Implementación a docentes de un manual de técnicas de redacción y su aplicabilidad en el aula.

Específicos

- a. Aplicar técnicas de redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
- b. Fortalecer las técnicas de redacción durante el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- c. Fomentar el hábito de redacción en el aprendizaje de los estudiantes.

4.6 Resultados

Los efectos que se esperan en la propuesta esta previsto los siguientes: obtener la claridad, secuencia, concordancia y eficiencia en una redacción que realiza el estudiante de cualquier tema y que facilita la comprensión al lector.

4.7 Acciones

Se llevó una invitación a los docentes que laboran en el Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor”, reflexiones sobre la importancia de calidad educativa que se necesita en la preparación de los estudiantes, concientización para preparar sus clases en cuanto a las técnicas

de redacción, inducción a las estrategias de enseñanza aprendizaje para la formación integral de los estudiantes.

4.8 Cronograma

Cuadro No. 3 Cronograma del desarrollo de la propuesta

Actividades	Septiembre 2013				Octubre 2013				Noviembre 2013			
	Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaboración del cronograma de actividades.	x											
Diseño de la propuesta.		x										
Selección de aspectos a considerar en la propuesta.			x									
Obtención del problema con base a datos obtenidos en las encuestas.				x								
Análisis de la propuesta.					x							
Elaboración del plan de capacitación docente.						x	x					
Modificaciones sugeridas por la asesora								x	x			
Aprobación de la propuesta por la asesora.										x		
Impresión del manual de técnicas de redacción de la propuesta,											x	
Presentación de la propuesta.												X

Fuente: Elaboración propia

4.9 Metodología

Se aplicarán los métodos activo, participativo, inductivo, deductivo y analítico, también se utilizarán estrategias de enseñanza aprendizaje y técnicas ya que se trata una actividad significativa para los docentes, estudiantes y director del centro educativo.

4.10 Monitoreo

El Monitoreo lo realizará el estudiante de la Universidad Panamericana, autoridad educativa del establecimiento, durante el proceso de formación de los estudiantes, en el ciclo lectivo, en el mismo centro educativo.

4.11 Evaluación

La evaluación se realizará constantemente, retroalimentando las actividades realizadas para que sea exitoso el aprendizaje aplicado a los estudiantes del Colegio, el responsable será el tesista y el director del establecimiento.

Conclusiones

- La escasa concreción de las técnicas de redacción en las aulas del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango. Determina una preparación ineficiente de los estudiantes.
- A pesar de que los docentes posean conocimiento teórico acerca de las técnicas de redacción, es necesario capacitarlos sobre la aplicabilidad de las mismas; esto, con la finalidad de garantizar una formación adecuada de los estudiantes.
- El acompañamiento personalizado en la aplicación de las técnicas de redacción, garantizó una formación significativa de los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.
- Una de las formas para garantizar una formación integral y promover el aprendizaje significativo en los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

Recomendaciones

- Serviría de mucho que el Colegio contara con un manual de técnicas de redacción, con el fin de mejorar la correcta redacción de los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS, del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.
- Es recomendable poner en práctica todos los conocimientos adquiridos sobre las técnicas de redacción, cómo también el colegio y otros institutos deben preocuparse en transmitir la información específica de la utilización del manual de las técnicas de redacción, como herramienta de mejorar la redacción en los estudiantes.
- Resulta de gran utilidad que la Universidad Panamericana hiciera un acercamiento en los Institutos y colegios de prácticas, para que cada estudiante puede desarrollar dicho proceso y para tener las puertas abiertas más adelante para los futuros estudiantes Universitarios.
- La Universidad debe promover talleres y supervisión de cada acción que se lleva en el proceso de tesis, para cada estudiante. Y apoyo adicional para asesores de tesis, ya que todo tiene un enlace y comunicación entre estudiantes, asesores y autoridades de la Universidad.

Referencias

- ¿Que es una redaccion? - Yahoo! Respuestas
<http://es.answers.yahoo.com/question/index?qid=20111113085827AAaUe9k>
- <http://www.ejemplos10.com/e/redacciones/>
- Que es redaccion,redacción: de Aplicaciones Didácticas
<http://www.aplicaciones.info/redaccion/reda14.htm>
- Rendimiento académico escolar. - El Rendimiento Estudiantil y las ...
<http://wwwestrategias264.blogspot.com/2010/07/rendimiento-academico-escolar.html>
- Taller de redacción. maestra en letras: Safo de la Cruz Agosto de 2002
- http://literana.com/Taller_Red.htm. Maestra en letras: Safo de la Cruz Agosto de 2002.
- Manual de redacción - Universidad uniacc
<http://crea.uniacc.cl/ArchivosSugeridos/publicaciones/cuadernillo%20Capello.pdf>
Cuaderno Docente N°7. Manual de Redacción. Vicerrectoría académica. Profesor Enrique Ramírez Capello
- Complicado – significado de complicado diccionario
Es thefreedictionary.com/complicado
- Aprendizaje significativo – Wikipedia, la Enciclopedia libre
Es. [Wikipedia.Org/wiki/Aprendizaje _Significativo](http://Wikipedia.Org/wiki/Aprendizaje_Significativo).

Anexos

Anexo 1



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias Psicológicas

Licenciatura en Psicopedagogía.

Encuesta dirigida a Director

La presente encuesta tiene como fin primordial recolectar información acerca de la Incidencia de las Técnicas Redacción en el aprendizaje de los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor”, CSMVS, del nivel medio, ciclo 2013, Barillas, Huehuetenango, la cual servirá para un proceso de Tesis. La honestidad en sus respuestas es de mucha importancia para la ejecución de acciones futuras en este tema, indicándole que se tendrá la debida discreción de los resultados que aporte en la boleta.

Sírvase marcar con una X en donde considere conveniente

1. ¿Tiene conocimiento del impacto de las técnicas de redacción en el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____ NO _____

2. ¿Los docentes tienen conocimiento de las técnicas y normas que se aplican para una buena redacción?

SI _____ NO _____

3. ¿Considera que la utilización de técnicas de redacción es muy compleja para los estudiantes?

SI _____ NO _____

4. ¿Los docentes conocen las técnicas de redacción y la estructura que debe tener en un texto para que este sea comprensible al lector?

SI _____ NO _____

5. ¿Los docentes utilizan técnicas de redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____ NO _____

6. ¿Los docentes utilizan las técnicas de redacción para fomentar con los estudiantes?

SI _____ NO _____

7. ¿Considera que la buena utilización de las técnicas de redacción, es producto del desarrollo intelectual de los estudiantes?

SI _____

NO _____

8. ¿Los docentes se preocupan del aprendizaje de los estudiantes, mejorando las técnicas de redacción?

SI _____

NO _____

9. ¿Cree usted que los docentes aplican estrategias para un mejor aprendizaje y comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes?

SI _____

NO _____

10. ¿Afirma usted que para el desarrollo de las técnicas de redacción se debe llevar un proceso para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____

NO _____

Anexo 2



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias Psicológicas

Licenciatura en Psicopedagogía

Encuesta dirigida a docentes

La presente encuesta tiene como fin primordial recolectar información acerca de la Incidencia de las Técnicas de Redacción en el aprendizaje de los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor”, CSMVS, del nivel medio, ciclo 2013, Barillas, Huehuetenango, la cual servirá para un proceso de Tesis. La honestidad en sus respuestas es de mucha importancia para la ejecución de acciones futuras en este tema, indicándole que se tendrá la debida discreción de los resultados que aporte en la boleta.

Sírvase marcar con una X en donde considere conveniente

1. ¿Tiene conocimiento del impacto de las técnicas de redacción en el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____ NO _____

2. ¿Los docentes tienen conocimiento de las técnicas y normas que se aplican para una buena redacción?

SI _____ NO _____

3. ¿Considera que la utilización de técnicas de redacción es muy compleja para los estudiantes?

SI _____ NO _____

4. ¿Los docentes conocen las técnicas de redacción y la estructura que debe tener en un texto para que este sea comprensible al lector?

SI _____ NO _____

5. ¿Los docentes utilizan técnicas de redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____ NO _____

6. ¿Los docentes utilizan las técnicas de redacción para fomentar con los estudiantes?

SI _____ NO _____

7. ¿Considera que la buena utilización de las técnicas de redacción, es producto del desarrollo intelectual de los estudiantes?

SI _____

NO _____

8. ¿Los docentes se preocupan del aprendizaje de los estudiantes, mejorando las técnicas de redacción?

SI _____

NO _____

9. ¿Cree usted que los docentes aplican estrategias para un mejor aprendizaje y comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes?

SI _____

NO _____

10. ¿Afirma usted que para el desarrollo de las técnicas de redacción se debe llevar un proceso para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____

NO _____

Anexo 3



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias Psicológicas

Licenciatura en Ciencias Psicopedagogía

Encuesta dirigida a estudiantes

La presente encuesta tiene como fin primordial recolectar información acerca de la Incidencia de las Técnicas de Redacción en el aprendizaje de los estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor”, CSMVS, del nivel medio, ciclo 2013, Barillas, Huehuetenango, la cual servirá para un proceso de Tesis. La honestidad en sus respuestas es de mucha importancia para la ejecución de acciones futuras en este tema, indicándole que se tendrá la debida discreción de los resultados que aporte en la boleta.

Sírvase marcar con una X en donde considere conveniente

1. ¿Tiene conocimiento del impacto de las técnicas de redacción en el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____ NO _____

2. ¿Los docentes tienen conocimiento de las técnicas y normas que se aplican para una buena redacción?

SI _____ NO _____

3. ¿Considera que la utilización de técnicas de redacción es muy compleja para los estudiantes?

SI _____ NO _____

4. ¿Los docentes conocen las técnicas de redacción y la estructura que debe tener en un texto para que este sea comprensible al lector?

SI _____ NO _____

5. ¿Los docentes utilizan técnicas de redacción en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____ NO _____

6. ¿Los docentes utilizan las técnicas de redacción para fomentar con los estudiantes?

SI _____ NO _____

7. ¿Considera que la buena utilización de las técnicas de redacción, es producto del desarrollo intelectual de los estudiantes?

SI _____

NO _____

8. ¿Los docentes se preocupan del aprendizaje de los estudiantes, mejorando las técnicas de redacción?

SI _____

NO _____

9. ¿Cree usted que los docentes aplican estrategias para un mejor aprendizaje y comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes?

SI _____

NO _____

10. ¿Afirma usted que para el desarrollo de las técnicas de redacción se debe llevar un proceso para mejorar el aprendizaje de los estudiantes?

SI _____

NO _____

Anexo 4

Programa de manual de técnicas de redacción y su aplicación en el aprendizaje de los estudiantes.

Santa Cruz Barillas, Huehuetenango.

1.	Bienvenida
2.	Oración
3.	Palabras de ofrecimiento
4.	Informe por parte del tesista sobre el motivo de la reunión
5.	Entrega de manual de técnica de redacción y su aplicación en el aprendizaje
5.	Palabras de agradecimiento.

Fuente: Elaboración propia

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Ciencias Psicológicas

Licenciatura en Psicopedagogía



**Manual de Técnicas de Redacción y su aplicación en el aprendizaje de los
Estudiantes del Colegio Privado Mixto “Santa Marta Villa Señor” CSMVS,
del Nivel Medio, Ciclo Básico, del municipio de Santa Cruz Barillas,
Huehuetenango.
(Propuesta)**

Juan Ortíz Maldonado

Santa Cruz Barillas, Junio 2014.

Introducción

Todo proceso de aprendizaje -aprender a aprender- pasa por un ejercicio de construcción de ideas y pensamientos, como requisito indispensable para luego comunicarlos verbalmente o por escrito. Esto significa que, para expresarse con originalidad, se requiere organizar el pensamiento; es decir, poner en orden los datos que se desea manejar en la presentación oral o escrita de un asunto. Escribe claro, pues, quien piensa claro; y éste es el punto de partida de esta propuesta académica en el campo de la comunicación escrita, que van desde la práctica consecuente de la lectura y redacción hasta la elaboración de diferentes trabajos, pasando desde luego por el ejercicio de formación profesional.

El presente manual de técnicas de redacción propicia tanto a docentes como a estudiantes las herramientas oportunas para las técnicas de redacción y de alto espectro de documentos y materiales de estudios. Tener buena práctica de la redacción no implica utilizar un lenguaje sofisticado, más bien implica claridad, objetividad, sencillez, concordancia y secuencia lógica en la transmisión escrita de las ideas.

La Técnica

La técnica (del griego, Τέχνη (téjne) arte, técnica, oficio, es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos que tiene como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de las ciencias, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividad. La técnica es un conjunto de saberes prácticos o procedimientos para obtener el resultado deseado. La técnica surgió de la necesidad humana de modificar su medio. Nace en la imaginación y luego se lleva a la concreción, siempre de forma empírica. En cambio la tecnología surge de forma científica, reflexiva y con ayuda de la técnica.

Redacción

Redacción proviene del latín redactio. Hace referencia a la acción y al efecto de redactar un tema con un sentido mas preciso, que también significa compilar, poner en orden una expresión por escrito ordenados con claridad, sencillez, concordancia y coherencia, en una comunicación por escrito.

Aplicación

Es la acción y efecto de aplicar, ordenar las ideas en una propuesta logrando un propósito afectivo dentro las actividades.

Aprendizaje

El aprendizaje, es el proceso a través del cual se adquieren o modifican habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación. El aprendizaje humano está relacionado con la educación y el desarrollo personal. Debe estar orientado adecuadamente y es favorecido cuando el individuo esta motivado, también es concebido como el cambio de la conducta debido a la experiencia.

Técnicas de Redacción

1. Técnica del Borrador

¿Qué es? Es un texto, que todo autor compone como una aproximación al documento que desea preparar. Empieza por el apunte de breves ideas, asociación de pensamientos, anotación de citas bibliográficas, redacción de párrafos, quizá dibujos, con lo que diseña un esbozo y levanta un andamiaje para construir su documento.

Los borradores de trabajo representan el progreso del pensamiento creativo del autor, así como la evolución de su trayectoria intelectual.

Niveles de progresión de un borrador:

Borrador 1: Lectura en voz alta. El sentido del oído de quien lee y de quien escucha, permitirá descubrir las partes donde “rechina” la estructura.

Borrador 2: Revisión de pares. En este caso, el estudiante intercambia el avance o borrador de su trabajo con otro compañero, lee, revisa y comenta constructivamente el documento.

Borrador 3: Primera lectura por parte del profesor. Apunta sus correcciones y comentarios, y regresa al estudiante que deberá corregir.

Borrador 4: Segunda lectura. Mismo proceso que el anterior pero a base de un documento mejor.

Borrador 5: Tercera lectura. En este punto el trabajo está casi terminado, tiene más fluidez, estructura y presentación.

Borrador 6 Cuarta y última lectura. Es el borrador final, a menos que el estudiante (o profesor, si estuvo revisando un artículo)

Actividades sugeridas para trabajar en borrador un documento:

- a. Proponer el tema mediante lluvia de ideas.
- b. Intercambiar ideas con compañeros acerca de los conocimientos previos del contexto de escritura del documento.
- c. Precisar la intención del texto, antes de empezar a escribir.
- d. Determinar el o los destinatarios del texto que se va a escribir.
- e. Piensa y anota conocimientos sobre el tema.
- f. Seleccionar fuentes de información.
- g. Leer o escuchar la información, seleccionarla y anotarla.
- h. Registrar la información obtenida mediante esquemas, mapas conceptuales, resúmenes o fichas pautadas hasta llegar a formar un texto completo sobre el tema propuesto al principio.

2. Técnica del Bosquejo Tópico

El bosquejo es un plan de trabajo donde aparecen, en forma esquemática, las ideas que van a servir de marco orientador en la elaboración de un estudio. Es un instrumento para uso de las personas concernidas y está sujeto a cambios, de acuerdo con las investigaciones e ideas de éstas.

La habilidad para bosquejar implica poder organizar y categorizar, en forma esquemática, un material o contenido temático siguiendo un orden lógico o cronológico de importancia y relación. Las destrezas que más se relacionan con esta habilidad son: identificar las ideas centrales y los detalles que las explican, seleccionar las ideas relevantes al tema y captar las ideas secundarias que fortalecen, explican, amplían las ideas principales e identificar hechos, datos, sucesos o ideas en secuencia. Capacita al estudiante en la destreza de organizar contenidos temáticos, siguiendo unos criterios delineados, con cierta secuencia y lógica.

Propósitos:

- a. Ofrecer una visión o cuadro total del tema que se proyecta desarrollar.
- b. Tener a la disposición una guía para seleccionar juiciosa y ordenadamente, datos e ideas.

- c. Tener un esquema de las ideas de mayor importancia en un material leído y los datos que sostienen tanto a las ideas centrales o principales y las secundarias.

Elementos:

- a. **Títulos principales:** (tópicos de primer orden). Son los temas o conceptos de mayor importancia. Cada uno expone una idea central con un grado considerable de independencia individual. No obstante, en conjunto deben reflejar mutua relación y coordinación. Se identifican con números romanos y se inician con letras mayúsculas.
- b. **Subtítulos:** (tópicos de segundo, tercero y cuarto orden). Son subdivisiones o secciones de los títulos principales mediante los cuales se limita o detalla el tema en sus más simples componentes.

Organización del material:

La organización de las ideas puede seguir un orden lógico o cronológico, o una combinación de estos.

- a. **Orden lógico:** Los datos se organizan siguiendo un plan analítico, esto es, se establecen relaciones lógicas entre las diversas fases de un tema.
- b. **Orden cronológico:** Los datos se organizan y giran en torno a elementos de tiempo.

3. Mapa conceptual

Es una técnica usada para la representación gráfica del conocimiento. Un mapa conceptual es una red de conceptos. En la red, los nodos representan los conceptos, y los enlaces los relacionan entre los conceptos.

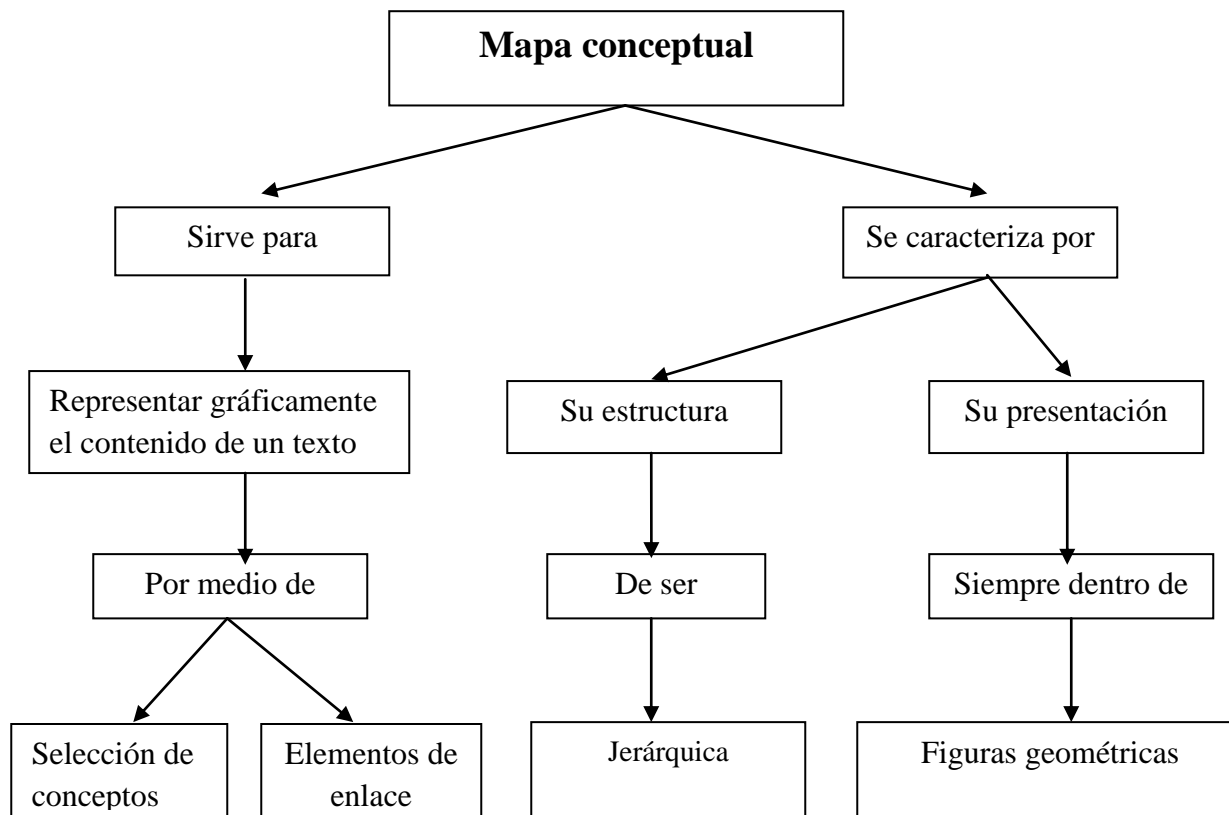
El mapa conceptual puede tener varios propósitos según el trabajo, como por ejemplo:

- a. Generar conceptos o ideas sobre algo o un tema
- b. Diseñar una estructura compleja (textos largos, hipermedia, páginas web grandes, etc.)

- c. Comunicar ideas complejas
- d. Contribuir al aprendizaje integrando de manera explícita conocimientos nuevos y antiguos,
- e. Evaluar la comprensión o diagnosticar la incomprensión
- f. Explorar el conocimiento previo y los errores de concepto
- g. Fomentar el aprendizaje significativo para mejorar el éxito de los estudiantes
- h. Medir la comprensión de conceptos
- i. Conocer los conceptos de los temas

¿Cómo se construye un mapa conceptual?

- a. Seleccionar: Después de leer un texto, o seleccionando un tema concreto, seleccionar los conceptos con los que se va a trabajar y hacer una lista con ellos. Nunca se pueden repetir conceptos más de una vez en una misma representación.
- b. Agrupar: Agrupar los conceptos cuya relación sea próxima.
- c. Ordenar: Ordenar los conceptos del más abstracto y general, al más concreto y específico.
- d. Representar: Representar y situar los conceptos en el diagrama. Aquí las notas autoadhesivas pueden agilizar el proceso, así como las posibles correcciones. En este caso, no hace falta, puesto que se han representado los conceptos desde el principio.
- e. Conectar: Esta es la fase más importante: a la hora de conectar y relacionar los diferentes conceptos, se comprueba si se comprende correctamente una materia. Un enlace define la relación entre dos conceptos, y este ha de crear una sentencia correcta.
- f. Comprobar: Ver si es correcto o incorrecto. En caso de que sea incorrecto corregirlo añadiendo, quitando, cambiando de posición los conceptos.
- g. Reflexionar: Es ver si se pueden unir distintas secciones. Es ahora cuando se pueden ver relaciones antes no vistas, y aportar nuevo conocimiento sobre la materia estudiada.



4. El dictado

La práctica del dictado, es uno de los ejercicios escolares más utilizados para enseñar, evaluar y aprender el adecuado uso de los grafemas, la tildación, el empleo de mayúsculas y minúsculas, entre otros aspectos formales de la lengua escrita. Se emplea fundamentalmente para el aprendizaje y evaluación de la ortografía. Se define como la lectura de un texto en voz alta y a velocidad moderada para que pueda ser copiado. Particularidades Todo dictado debe:

- a. Prepararse cuidadosamente.
- b. Ajustarse al nivel de los alumnos.
- c. Responder a los objetivos perseguidos: comprobar o ejercitar.
- d. Ejecutarse adecuadamente: lectura previa, dictado cuidadoso de acuerdo con las unidades de sentido y nueva lectura para la verificación.

Ventajas del dictado

- a. Esta técnica coloca a todos los alumnos en una “situación de dictado”, o lo que es lo mismo, estos saben que se les evaluará el conocimiento ortográfico.
- b. Las palabras objeto de comprobación son manejadas por el profesor, de modo que la variable palabra puede ser controlada a su voluntad, según los propósitos y objetivos cuyo cumplimiento desee verificar.
- c. Intervienen recursos importantes: la agudeza auditiva, el análisis y la memoria.
- d. Son fáciles de realizar, revisar y calificar; permiten analizar indicadores de rendimiento y realizar análisis estadísticos precisos.
- e. Se puede ofrecer información para transmitir valores o incrementar el conocimiento sobre cualquier esfera de la vida, como curriculum oculto.

5. El informe técnico

Un informe técnico es la exposición por escrito de las circunstancias observadas en un examen, trabajo o de la cuestión que se considera, con explicaciones detalladas. Una exposición de datos o hechos dirigidos a alguien, Es, en otras palabras, un documento que describe el estado de un problema científico. Suele prepararse a solicitud de una persona, una empresa o una organización.

Estructura de un informe técnico:

El informe técnico debe incluir la información suficiente para que un receptor cualificado pueda evaluar y proponer modificaciones a sus conclusiones o recomendaciones.

La estructura del informe técnico está formada por:

- a. La parte inicial debe incluir la cubierta (con el título del informe, su autor y la fecha), la portada, el resumen, el índice, el glosario (con los signos, símbolos, abreviaturas y tecnicismos utilizados) y el prefacio (en caso que sea necesario).

- b. Los cuerpos del informe presentan la introducción (donde se detallan los alcances y objetivos del trabajo), el núcleo (con imágenes y tablas), las conclusiones o recomendaciones, los agradecimientos y las listas de referencia.
- c. Los anexos son optativos y permiten agregar información complementaria al informe. Los datos que presentan, por lo general, pueden ser omitidos por el lector ordinario, aunque serán valiosos para el especialista en la materia.
- d. En cuanto a la parte final, ofrece hojas de datos del documento, la lista de distribución y disponibilidad y la cubierta posterior.

6. Estudio de Casos

Es un método característico de la investigación cualitativa, extensiva e intensiva que utiliza el aporte de técnicas de evaluación y su análisis para reflexionar y debatir en torno a las características del desarrollo evolutivo y la posible etiología de un caso determinado con fines diagnósticos e interventivos para lograr progresos favorables en relación con el estado inicial. Este método posee fases o etapas que sirven como guía para recoger, clasificar, organizar y sintetizar toda la información obtenida sobre uno o varios sujetos, familia, comunidad o escuela, así como para interpretar la información obtenida, discutirla con diferentes profesionales y determinar las acciones que se llevaran a cabo en la intervención.

Las fases del estudio de caso que deberán tomarse en consideración para su aplicación son:

- a. Historia del caso: es el estudio de la historia o génesis del problema tomando en consideración la integración de las condiciones que han garantizado su conformación. En esta etapa es de modo descriptivo, expositivo e informativo.
- b. Estudio de caso: es un estudio mediante la aplicación de diferentes instrumentos que permitan obtener una información amplia en relación al objeto de estudio y que faciliten la explicación del por qué del caso; apunta a búsqueda de la causa.

- c. Conferencia de caso: discusión del caso en el Colectivo Pedagógico donde se exponen los resultados de los instrumentos aplicados, se relaciona e integra la información, por lo tanto es el momento donde se encuentra una explicación a las manifestaciones de la actividad cognitiva y afectivo-motivacional del alumno. Es en esta etapa cuando como resultado de un exhaustivo análisis se determinan las causales que han originado las principales dificultades, lo cual permite diseñar la estrategia educativa a seguir.
- d. Trabajo del caso: se relaciona con la intervención, apunta a las nuevas acciones que conformaran la estrategia interventiva que evidentemente toman en consideración la causa detectada, así como la participación activa y coherente de todos los agentes educativos que inciden en el proceso. Esta fase incluye la evaluación sistemática y periódica que durante todo el curso deberá realizarse y que a su vez permitirá ir reajustando las acciones educativas en función de los resultados que se van alcanzando.

Pasos para la elaboración del estudio de caso:

- a. Elegir un fenómeno de estudio y describirlo de la forma más completa que se pueda.
- b. Recolectar la mayor cantidad de información posible respecto al objeto de estudio.
- c. Estructurar y organizar la información.
- d. Definir o desarrollar el marco teórico.
- e. Confrontar los datos recopilados con el marco teórico.
- f. Seleccionar la información útil del marco teórico y los datos.
- g. Escribir una serie de preguntas que servirán como guía para el estudio de caso.
- h. Definir los principales aspectos o temas de la investigación.
- i. Analizar la información seleccionada y analizarla de acuerdo con preguntas formuladas y a los aspectos relevantes a investigar.
- j. Hacer una breve conclusión del caso y escribir la bibliografía consultada.

7. La descripción

Es dar a entender con palabras, de manera detallada y ordenada, cómo son las personas, lugares, objetos, animales, etc.

Pasos que se necesitan para una buena descripción:

- a. La observación: consiste en fijar la atención en las características de las personas, los paisajes o las cosas: la forma, el color, las dimensiones, la belleza, las virtudes o los defectos, etc.
- b. La selección: se eligen los detalles más importantes.
- c. La organización: consiste en seguir un orden al redactar la descripción: de lo general a lo particular o al contrario; primero lo físico, luego lo subjetivo.

Ejemplo:

"María me ocultaba sus ojos; pero pude admirar en ellos la brillantez y hermosura de los de las mujeres de su raza; sus labios rojos y húmedos me mostraron sólo un instante el arco simétrico de su linda dentadura. Llevaba, como mis hermanas, la abundante cabellera castaño oscura arreglada en una trenza.

8. El ensayo

El ensayo es un tipo de texto que brevemente analiza, interpreta o evalúa un tema de manera oficial o libre. El ensayo consiste en la interpretación o explicación de un determinado tema humanístico, filosófico, político, social, cultural, deportivo, por mencionar algunos ejemplos, sin que sea necesariamente obligado usar un aparataje documental, es decir, desarrollado de manera libre, asistemática, y con voluntad de estilo.

Las características que debe tener un ensayo son las siguientes:

- a. Es un escrito serio y fundamentado que sintetiza un tema significativo.
- b. Posee un carácter preliminar, introductorio, de carácter propedéutico.
- c. Se expresa en un estilo denso y no se acostumbra la aplicación detallada.

Pasos mínimos para escribir un ensayo:

- a. Selección del tema: Si bien el ensayista tiene la facultad de expresar sus opiniones sobre el tema en cuestión, nadie puede hablar de lo que no sabe, por lo que resulta totalmente necesario que el tema elegido sea de tu conocimiento. Si no es así, entonces deberás realizar una investigación que te permitirá conocerlo objetivamente, antes de pensar en su redacción.
- b. Búsqueda de la información: Una vez determinado el tema, se busca la información necesaria. Elabora primero un cuestionario y respóndelo considerando tus conocimientos previos, así como la consulta de fuentes bibliográficas y de otro tipo.
- c. Organización: Para organizar debidamente tus ideas, decide qué te interesa decir y cómo quieres hacerlo. En función de lo anterior: qué y cómo, realiza un plan o bosquejo que visualice la estructura deseada. No pierdas de vista el objetivo de tu ensayo, pues de ello depende también la forma como organices tus ideas. No es lo mismo escribir para tus compañeros que para un periódico, para despertar la conciencia hacia algún problema social o político, que para hacer ver alguna curiosidad de la naturaleza.
- d. Redacción, según el orden prevista: Escribe respetando el orden que has determinado; desarrolla tus ideas lo mejor que puedas, y cuando termines revisa que tus oraciones y párrafos sean congruentes y coherentes. Observa los elementos de enlace que estás empleando y asegúrate de que cumplan su cometido. No dejes ideas inconclusas ni sin relación con las demás. Estructura del ensayo: El ensayo se estructura tradicionalmente en 3 partes: introducción, cuerpo y conclusión.

Introducción

Es parte importante de todo escrito, en la que suele presentarse en términos generales el tema que se desarrollará y los propósitos del mismo. En la introducción de un ensayo escolar se pueden dar generalidades, antecedentes, explicar la naturaleza del tema, especificar las variables que se desarrollarán. A veces se inicia con un ejemplo o situación específica en que se aplique el tema, para señalar la importancia de abordarlo. Los ensayos creativos, en cambio, pueden comenzar con anécdotas, una frase célebre, etc.

Cuerpo

Es el desarrollo del ensayo, la explicación de lo que se anunció al principio. Aquí se exponen las ideas que se tienen sobre el tema, se comenta en forma personal la información, se proporcionan datos y se amplían los conceptos, con reflexiones, ejemplos, comentarios, comparaciones, etc. También se pueden confrontar las ideas de varios autores sobre el tema investigado, estableciendo puntos de afinidad o discrepancia. Abarca, en términos generales, las dos terceras partes de la extensión total del ensayo.

Conclusión

Ésta no es sólo la opinión personal del ensayista sobre el tema que investigó. Para concluir, realiza el resumen de los puntos desarrollados a lo largo del ensayo y sus consecuencias, comenta los resultados y da una opinión final, la cual puede consistir en una postura específica ante el tema, una interrogante, un juicio de valor, una exhortación, una propuesta para resolver el problema tratado, etc. Una manera recomendable de concluir es retomar la introducción, para ver hasta qué punto se logró lo anunciado en ella.

9. El argumento

Un argumento es una prueba o razón para justificar algo como verdad o como acción razonable. Es la expresión oral o escrita de un razonamiento.

La cualidad fundamental de un argumento es la consistencia y coherencia; entendiendo por tal el hecho de que el contenido de la expresión, discurso u obra adquiera sentido o significación que se dirige al interlocutor con finalidades diferentes:

- a. Como contenido de verdad: consistencia y coherencia con otras verdades admitidas, o con referencia a un hecho o situación que haga verdadero o falso dicho contenido.
- b. Como esquema lógico-formal: consistencia y coherencia con un sistema que no admite contradicción.
- c. Como función lógico-matemática: consistencia y coherencia con el hecho de “ser algo real” frente a una mera posibilidad lógica que define un mundo o una situación posible en un determinado marco teórico que justifica la función.

- d. Como discurso dirigido a la persuasión como motivación para promover o proponer una determinada acción.
- e. Como finalidad de acción: consistencia o coherencia con otros intereses o motivaciones del individuo o individuos receptores del contenido como motivación a actuar de determinada manera.

Es por tanto un discurso dirigido:

- a. Al entendimiento, para «convencer» o generar una creencia nueva mediante el conocimiento evidente de nuevas verdades, basándose en una racionalidad común.
- b. A la emotividad para «motivar» una acción determinada.

10. Discurso

Un discurso es toda sucesión de palabras, expresadas de forma oral o escrita, extensa o corta, que sirva para expresar lo que discurremos; debe ser adecuado, es decir, ordenado, acomodado y proporcionado para lo que se quiere, perfecto para el caso.

Función del discurso.

Existen tres funciones principalmente en un discurso:

- a. Entretener: busca en el auditorio una respuesta de agrado, diversión y complacernos. El propósito se basa en hacer olvidar la vida cotidiana con sus pequeños sucesos y sus apremios basados en el humor. Ofrece grandes ventajas, ya que el tema puede ser de libre elección.
- b. Informar: persigue la clara comprensión de un asunto, tema o idea que resuelva una incertidumbre. Su principal objetivo es de ayudar a los miembros del auditorio para que estos pretendan ampliar su campo de conocimiento. Su característica principal de este discurso es llevar a cabo la objetividad.
- c. Convencer: su función básica es influir a los oyentes acerca de verdades claras e indiscutibles que de poder ser probadas y comprobadas. Se ha de argumentar lo que se dice, y para ello será necesario hacer uso de elementos cognitivos y racionales.

Las partes de un discurso:

Todo discurso debe constar de las siguientes partes:

Introducción

Se ha de tomar bastante importancia a esta parte del discurso. Es la parte donde se trata de explicar a “grosso modo” y entre líneas el tema que vamos a exponer. Se ha de hacer una breve definición del tema, y si lo necesitamos, también habremos de situar en la historia su aparición, sus orígenes como ha ido evolucionando.

Debemos:

- a. Referirnos al tema siendo breves, explícitos y prácticos
- b. Referirnos a la persona o a nuestra propia personas, si es que se va a hablar de estos, de una manera que refleje modestia y sinceridad.
- c. Formular una interrogante, ya que esta puede ser uno de los métodos más seguros y sencillos para abrir la mente de los oyentes y capturarla.
- d. Enunciar un aserto sorprendente llamado “choque técnico”, el cual consiste en expresar un comentario aventurado acerca de determinados hechos y opiniones.
- e. Emplear una cita de un autor o bien anónima.
- f. Tomemos en cuenta que el objetivo de la introducción es captar la atención de la audiencia por medio del planteamiento de un tema en forma clara y atractiva. Por lo tanto, en este apartado del discurso nunca se debe hacer:
 - g. excesivamente largos
 - h. Comenzar con circunloquios embarazosos o excusas banales.
 - i. Iniciar con un cuento humorístico, ya que corre el riesgo de perder credibilidad, sin contar que no somos capaces de narrar una anécdota y podemos provocar el efecto de una “sonrisa fingida”.

Desarrollo

Es la parte del discurso que ha de tener más duración. En esta parte nos adentramos en el tema principal.

Por ello es una de las partes también más conflictivas, ya que al ser más largo que el resto, corremos el riesgo de perder la disponibilidad del espectador y su consecuente interés.

Para evitar que el factor “desconexión” aparezca, hemos de utilizar todas nuestras armas:

- a. Nuestros puntos a describir han de ser brevemente marcados en un principio, haciendo de esta manera que el oyente se realice mentalmente un planning del proceso del discurso.
- b. Intentaremos no hacer un cambio brusco de la introducción al desarrollo
- c. Seguiremos utilizando un vocabulario poco recargado y las frases utilizarán una sintáctica sencilla. Son preferibles y más aceptadas por la mente las frases cortas que las largas.
- d. Argumentaremos cada punto a tratar.
- e. Si podemos ofrecer una práctica de lo explicado, siempre conseguiremos un interés del público. La teoría y la práctica han de ser por separado y correlativas.
- f. Siempre hemos de tener en cuenta que es la parte principal de todo nuestro discurso. Hemos de ser extremadamente claros, evitar expresar suposiciones interpretaciones.
- g. No hemos de exagerar nada de lo que digamos, ha de ser natural y creíble para el espectador
- h. Siempre será bueno ofrecer experiencias (si se puede dar el caso) sobre el tema que se explica, sea bien propias y teóricamente vividas por ti mismo, o sea de alguna persona conocida.

Conclusión

Es el punto estratégico de un discurso, pues lo que se diga al final de éste serán las últimas palabras que se expresen y quedarán sonando en la memoria del auditorio por un largo tiempo, ya sea de manera acertada o de reflexión. Por ser ésta la parte más importante, hemos de tener especial consideración en:

- a. Hacer un recuerdo breve de las etapas recorridas durante todo el discurso
- b. Formular los puntos de vista del orador y los méritos que éste dé ante una solución.

- c. Si la naturaleza del tema requiere concluir con un reto o un consejo, es válido hacerlo.
- d. Usar como broche final una frase vigorosa, una fórmula valiente, una cita elocuente, una pregunta en donde tu oyente piense en la solución, una reflexión, etc.

11. Monografía

Es un trabajo escrito, siguiendo un orden y estructura específica, donde se presenta el resultado de una investigación realizada sobre un tema en particular.

Pasos a seguir:

- a. Piensa en el tema a investigar (a menos que haya sido asignado).
- b. Detalla paso a paso las tareas que piensas realizar como parte de tu investigación. Investiga y desarrolla el primer borrador.
- c. Evalúa la información, identifica si necesitas más información o continuar con el análisis y redacción. Redacta el trabajo final.
- d. Aspectos a considerar cuando se prepara el trabajo: Los párrafos NO se justifican. Se enumeran todas las páginas (excepto la de título) en la parte superior derecha.
- e. Partes de la monografía: Página de título Resumen (abstract) Contenido Referencias Apéndices.
- f. Partes de la monografía: Página de título – debe contener tres elementos: encabezamiento, título y autor. Encabezamiento – título abreviado, escrito en mayúsculas en el margen izquierdo. Título centralizado en la parte superior de la página a doble espacio. Autor se escribe luego del título.
- g. Resumen: su propósito es presentarle al lector de forma breve y precisa el contenido del trabajo. Se presenta en un solo párrafo, sin sangría. No debe exceder las 120 palabras.
- h. Contenido en una nueva página comienza con la introducción (título centralizado). En nueva página presenta el contenido Hay que considerar los niveles que se utilizarán para presentar los subtítulos. En una nueva página la conclusión.
- i. Niveles de subtítulos Se recomienda lo siguiente: Título centralizado, en mayúscula sólo la primera letra del título. Primer encabezado – en el margen izquierdo, en itálica, en mayúscula

sólo la primera letra Tercer encabezado endentado, en *itálica*, en mayúscula sólo la primera letra, con punto final.

- j. Preparando la lista de referencias documenta las referencias utilizadas para la realización del trabajo. Se comienza en una página nueva. Se prepara a doble espacio, cada referencia en un párrafo francés. Debe incluir todas las referencias que fueron citadas.
- k. Apéndices: material complementario que ayuda al lector a comprender el trabajo. Puede consistir de: copia de documentos utilizados, cuestionarios, informes, etc. Se comienza en una nueva página. Se escribe centralizado la palabra Apéndice A para identificar el primero. Luego se escribe el título.