

BANCO DE CONTENIDO DIGITAL

LENQUAJE

CEPRUNSA II FASE 2025



TEMA 1

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

La comunicación nos permite expresar nuestras ideas, necesidades y emociones, y también nos ayuda a comprender a los demás.

1. LENGUAJE

Según el Diccionario de la Lengua Española (DLE, 2023) el lenguaje es la “facultad del ser humano de expresarse y comunicarse a través del sonido articulado o de otros sistemas de signos”. Son ejemplos de estos últimos: los gestos, señales de humo, trazos y dibujos, señales luminosas y otros que permiten la comunicación.

“Medio a través del cual se comunican y expresan significados”. Por ser humanos y vivir en sociedad, todos los hombres poseen el lenguaje; es decir, la capacidad de comunicarse. Aun aquellos que no pueden hablar son

capaces de comunicarse por gestos faciales o corporales o cualquier tipo de comunicación no verbal.

Para Sapir (1962), “el lenguaje es un método exclusivamente humano, y no instintivo, de comunicar ideas, emociones y deseos por medio de un sistema de símbolos producidos de manera deliberada. Estos símbolos son ante todo auditivos, y son producidos por los llamados órganos del habla”. Sapir afirma que la lengua es un método de comunicación de ideas, emociones y deseos por medio de símbolos producidos voluntaria y no instintivamente, por lo que el lenguaje es resultado de un proceso meramente cultural y social.

Para Ugalde (1989), el lenguaje es un sistema de signos que utiliza el ser humano, básicamente, para comunicarse con los demás o para reflexionar consigo mismo. Este sistema de signos puede ser expresado por medio del sonido (signos articulados) o por medios gráficos (escritura). Estas dos posibilidades de los signos lingüísticos corresponden a los dos usos del lenguaje que llamaremos código oral y código escrito.

Fig. 1: El lenguaje en la interacción social



1.1 PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL LENGUAJE HUMANO

1.1.1 SOCIAL

El lenguaje permite la interrelación personal con nuestros semejantes; por lo tanto, vivir en sociedad.

1.1.2 SIMBÓLICO

Está constituido por signos de diferente naturaleza (*fonemas, grafemas, inscripciones, objetos, etc.*) para transmitir significados. Por ejemplo, + significa el símbolo de adición en una operación matemática, y quiere decir que una cosa se suma a otra.

Cada cultura tiene elementos simbólicos que expresan significados precisos; se concluye que la relación símbolo-significado está determinada culturalmente (convencionalmente).

1.1.3 CULTURAL

El lenguaje es producto de la capacidad que tiene el hombre para comunicarse, relaciona su creatividad con el mundo.

1.1.4 SISTEMÁTICO

El lenguaje es un sistema, porque está conformado por un conjunto determinado de elementos o componentes utilizados en la comunicación conforme a reglas que rigen su funcionamiento.

1.1.5 SISTEMA DE SISTEMAS (DIASISTEMA)

La lengua no es la única forma que el lenguaje puede tomar, existen otros tipos de códigos en base a signos no lingüísticos que logran constituir también sistemas de comunicación pues están basados en determinadas reglas.

1.2 FUNCIONES DEL LENGUAJE

Son los propósitos comunicativos que tiene el ser humano al momento de comunicarse.

Se entiende que la función principal del lenguaje es servir como instrumento de comunicación; sin embargo, se pueden hallar otras funciones específicas producto de la intención del hablante.

Las funciones del lenguaje son los distintos usos con que el ser humano emplea el lenguaje. Estos usos se relacionan con la finalidad y la intención del hablante al elaborar un mensaje. Cuando una persona produce un mensaje, lo hace con una intención específica, es decir, con el objetivo de lograr algo.

Fig. 2: Ponente de seminario de negocios



Según Jakobson (1963), en todo evento comunicativo, intervienen las seis funciones, pero una suele predominar sobre las otras. Por ejemplo, si una persona dice “Hace 30 °C”, la función principal es referencial, porque el mensaje está orientado hacia el contexto y porque el objetivo es brindar información sobre el mundo exterior. En cambio, si alguien pregunta “¿cuál es la temperatura actual?”, la función principal es apelativa, porque el mensaje está orientado hacia el receptor, para solicitarle determinada información. Jakobson (1963) señaló que el lenguaje cumple seis funciones de acuerdo con la intención del hablante.

1.2.1 FUNCIÓN REFERENCIAL, REPRESENTATIVA O DENOTATIVA

Se manifiesta cuando el emisor busca informar algo sobre la realidad, estado de cosas y acontecimientos objetivos. Tiene estrecha relación con el lenguaje científico.

Esta función define las relaciones entre el **mensaje** y el **referente**.

Ejemplos:

- ✓ *El arribo de la selección a Venezuela se producirá en la noche del domingo.*
- ✓ *El joven tiene 19 años.*
- ✓ *El trabajo estará listo para el lunes próximo.*
- ✓ *La ventana se rompió, pero nadie vio qué ocurrió.*

1.2.2 FUNCIÓN EXPRESIVA, EMOTIVA O SINTOMÁTICA

Expresa el estado de ánimo y la actitud del emisor que pretende expresar sus sentimientos y emociones. La intención no es informar al receptor sobre algo, sino simplemente exteriorizar nuestro estado anímico.

Esta función define las relaciones entre el **mensaje** y el **emisor**.

Ejemplos:

- ✓ *Me duele mucho su partida.*
- ✓ *¡Qué noche tan hermosa!*
- ✓ *¡Hoy me siento fenomenal!*
- ✓ *¡Me haces mucha falta!*

1.2.3 FUNCIÓN APELATIVA (DE LLAMADA), CONATIVA O EXHORTATIVA

El emisor busca dirigir a través del mensaje la conducta del receptor, convencerlo o condicionarlo para que ejecute algo o reaccione de alguna manera. Su forma gramatical es propia de los vocativos y de los imperativos.

Esta función define las relaciones entre el **mensaje** y el **receptor**.

Ejemplos:

- ✓ *Esa amistad no te conviene, hijo.*
- ✓ *Por favor, necesito que me escuchen.*
- ✓ *Por favor, no fumar en nuestras instalaciones.*
- ✓ *Apaga el televisor, por favor.*

1.2.4 FUNCIÓN FÁTICA, DE CONTACTO O INTERACCIONAL

Se ocupa de abrir, mantener, prolongar o interrumpir la comunicación, es decir, si funciona el circuito; también de atraer la comunicación o asegurarse que no se debilite. Se da en aquellas frases o expresiones (clichés o fórmulas)

que sirven esencialmente para establecer la comunicación, prolongarla o cerrarla.

Esta función define las relaciones entre el **mensaje** y el **canal**.

Ejemplos:

- ✓ *Fórmulas de saludo: ¡Buenos días! / Hola / ¿cómo estás?*
- ✓ *Fórmulas de despedida: Adiós / hasta más tarde.*
- ✓ *Fórmulas para mantener la comunicación: Como le decía / espera un momento por favor/ ¿Usted qué opina?*
- ✓ *Fórmulas para verificar la comunicación: Aló, aló / ¿me escucha?, ¿me oyes bien?*

1.2.5 FUNCIÓN METALINGÜÍSTICA O DE TRADUCCIÓN

Esta función se relaciona con la naturaleza del código. El mensaje cumple la función de hablar sobre la propia lengua. Se manifiesta cuando utilizamos la lengua (código) como instrumento para estudiar, comprender o reflexionar sobre la misma lengua.

1.2.6 FUNCIÓN POÉTICA O ESTÉTICA

En esta función el emisor trata de adornar la información (mensaje), es decir, centra su atención en la belleza del mensaje.

En el caso de un poeta o prosista, es decir, un literato, esta emplea ciertas figuras literarias (metáfora, epíteto, etc.). En el caso de un hablante o emisor común se demuestra en las expresiones cultas, ampulosas, etc.

Fig. 3: Modelo de Jakobson sobre los factores de la comunicación y las funciones del lenguaje

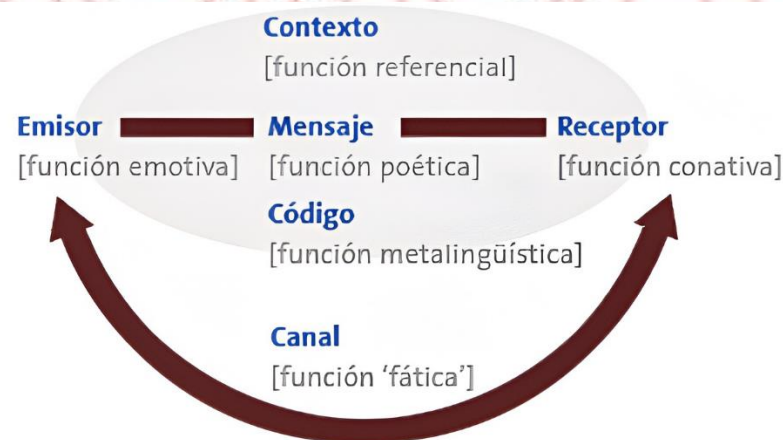


Tabla 1: Relación de los elementos de la comunicación y las funciones del lenguaje

FUNCIÓN DEL LENGUAJE	ELEMENTO AL QUE SE ORIENTA	EJEMPLO
Referencial	Contexto	Está lloviendo.
Emotiva	Emisor	Me encanta que esté lloviendo.
Apelativa	Receptor	Señor, ¿está lloviendo allí?
Metalingüística	Código	¿Cómo se dice "llover" en inglés?
Fática	Canal	¿Se escucha bien con esta lluvia?
Poética	Mensaje	El cielo está llorando.

2. PLANOS DEL LENGUAJE

2.1 LENGUA

Según el DLE (2023), la lengua es un "sistema de comunicación verbal propio de una comunidad humana y que cuenta generalmente con escritura".

Código o sistema de signos orales (y su representación gráfica) que utilizan los hablantes de una determinada comunidad o pueblo para exteriorizar sus pensamientos (fin comunicativo). **Ejemplo:** *el español, chino, alemán, etc.*

La lengua mayoritaria en Perú es la española, llamada también castellana, porque Castilla contribuyó a la unidad de España e hizo prevalecer su lengua sobre los dialectos afines (vascuence, leonés, gallego, etc.) que se hablaban y aún se hablan en la península Ibérica. Pertenece a la rama itálica de la familia lingüística aria o indoeuropea. Consta de 24 fonemas y 27 grafemas, su caudal léxico está constituido por más de quinientos mil vocablos y posee aproximadamente quinientos millones de hablantes o usuarios, distribuidos en cinco continentes y más de veintiuna naciones.

2.1.1 NIVELES DE LA LENGUA

Una lengua no es empleada de manera uniforme por los miembros de una comunidad hablante debido a factores socioculturales; dando lugar a diferentes usos de una lengua, a estas diferencias se denomina niveles en el uso de una lengua.

Fig. 4: Ejemplos niveles de la lengua



A. NIVEL SUPERESTÁNDAR

Se caracteriza por el uso ornamentado y muy correcto de la lengua, además requiere de un nivel educativo elevado para poder comprenderse. El vocabulario es amplio y se suele emplear cultismos; a menudo busca la expresión de la belleza a través de la palabra.

- a. **POÉTICO.** Su principal función es la expresión de emociones y sentimientos; es relevante la manera en la que se expresa, persiguiendo generar belleza con el uso de la lengua.

Ejemplos:

*“Loco de rabia y despecho,
resolví en cierta ocasión,
abrir a mi amada el pecho
y arrancarle el corazón”.*

Federico Barreto

- b. **CIENTÍFICO-TÉCNICO.** Comprender los mensajes emitidos en este nivel de la lengua implica tener conocimientos muy especializados en un ámbito concreto, o al menos nociones de campos muy específicos.

Ejemplos:

- ✓ *“Variación del brillo del fondo del cielo en el cénit con la fase y altura de la Luna”, por Alejandro Sánchez de Miguel, Universidad Complutense de Madrid.*
- ✓ *“El aumento de la temperatura del planeta en tres gráficos”, por Oriol Vidal, en La Vanguardia (25 de marzo de 2021).*

B. NIVEL ESTÁNDAR

Rige en la mayor parte de la población y es reconocido como correcto pues cumple las normas léxicas, sintácticas y morfológicas de la lengua en cuestión; sirve como base y modelo de lengua. Requiere un cierto nivel formativo.

- a. CULTO.** Implica un elevado nivel de conocimiento, corrección, dominio y cumplimiento de las reglas de la lengua. Posee un léxico bastante rico y pueden observarse elementos de abstracción y ornamentación.

Es utilizado en situaciones formales, así como en la documentación de las instituciones gubernamentales.

Ejemplos:

- ✓ *Sin más que añadir, quedo a su entera disposición.*
- ✓ *“Espero me dispense, debo retirarme de la reunión. Ha surgido un imprevisto en mi hogar. Les ruego que me perdonen”.*
- ✓ *“Señoras y señores, tengo el agrado de dirigirme a ustedes para hacerles saber que nuestra compañía se encuentra atravesando uno de los momentos más fructíferos desde que fue fundada, allá por el año 1940, por la familia O'Donnell”.*

- b. COLOQUIAL.** Lo suele utilizar la mayoría de la población en su día a día y de manera espontánea; es decir, en contextos informales, familiares y distendidos. Es aquel que, independientemente de la profesión o estatus social del hablante, se utiliza en la conversación natural y cotidiana.

Es utilizado en situaciones de comunicación informal y centrado en la interacción espontánea; usa aumentativos y diminutivos.

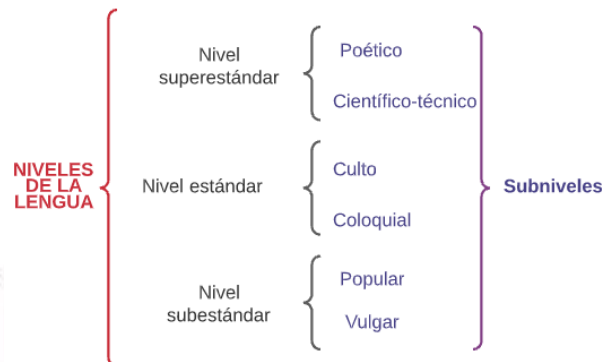
Ejemplos:

- ✓ *Voy para allá, espérame un ratito.*
- ✓ *¡Buenísimo!*

C. NIVEL SUBESTÁNDAR

Incorre en múltiples incorrecciones y modismos, suele emplear formas abreviadas de las palabras y frases hechas. Incluyen, por lo general, uso de jergas sociales, así como errores léxicos y sintácticos. Suele ser empleado entre personas de círculos cercanos o con niveles educativos bajos.

Fig. 5: Esquema niveles de la lengua



a. POPULAR. Es limitado en léxico, suele utilizar muchos adjetivos y proverbios, economiza las construcciones y oraciones (se reducen en la medida de lo posible las frases) y abusa de apelaciones al oyente. Es también llamado lengua del pueblo.

Tiene un uso informal bastante extendido y a menudo es empleado por personas de escaso nivel educativo.

Ejemplos:

- ✓ *Mi compadrito estiró la pata.*
- ✓ *Mi cuña'ó es una gallina, no sabe mechar.*
- ✓ *El bacán de mi cuadra juega bien futbol.*

✓ *De cajón*

✓ *A mal palo te arrimas*

b. VULGAR. Se caracteriza por su gran sencillez, muchos de sus términos no forman parte del diccionario, a menudo incluyen léxicos limitados, frases cortas o parciales, gran cantidad de vulgarismos y errores que no buscan subsanarse.

Es habitual que existan graves problemas de ordenación de las palabras, así como desplazamientos acentuales, de sílabas, grafemas y fonemas erróneos (uso de vocales y consonantes que no son las que integran la palabra en sí). Aunque resulta entendible, es posible que un hablante de otra región tenga dificultades para comprender la totalidad de los mensajes.

Ejemplos:

- ✓ *Mi amigo le puso los cuernos a la novia.*
- ✓ *Esta película es más 'pior' que la que vimos la semana pasada. (Peor).*
- ✓ *Estaba aburrido, agarré y me fui a dar una vuelta. (Entonces)*

- ✓ ¿Tú me 'llamastes' esta mañana? (Llamaste)
- ✓ Espero que no 'haiga' cola en el teatro. (Haya)

2.1.2 LA JERGA

Modalidad lingüística especial de un determinado grupo social, de oficios o profesiones cuyos hablantes lo usan entre los miembros de ese grupo.

Como lo manifiesta Julio Casares, la jerga está considerada entre los particularismos profesionales y bien puede considerarse como léxico de grupo.

Se suele distinguir los siguientes tipos de jerga:

A. JERGA PROFESIONAL Y DE OFICIOS

Lenguaje específico constituido por palabras o términos técnicos que se utilizan dentro de cualquier círculo de profesionales o en oficios. Este lenguaje solo es compartido por el equipo que pertenece a dicho ámbito laboral. En este caso no hay un interés por ocultar el significado de las palabras, como sí pasa en otro tipo de jerga, sino que se necesita un término específico para una acción o un instrumento concreto. Es precisamente, por

eso, por lo que no suele resultar sencillo seguir una conversación entre dos profesionales de un sector.

Ejemplo:

- ✓ **Jerga psicológica.** Ella es una obsesiva. Se refiere a una mujer cuyas características son de origen neurótico obsesivo compulsivo.
- ✓ **Jerga médica.** La tortuga izquierda no anda bien. Se refiere a las luces en una ambulancia.
- ✓ **Jerga docente.** Me agrada la didáctica que posee aquel docente. Se refiere a que le agrada la forma de enseñar de aquella persona.
- ✓ **Jerga militar.** Estamos arreglando el fuselaje. Se refiere al armazón o la parte externa del avión.
- ✓ **Jerga de la construcción.** Hay que colocar un andamio. Se refiere a una estructura provisoria de madera para poder acceder a lugares más altos y continuar con la construcción.
- ✓ **Jerga de marketing.** Es un excelente nicho. Se refiere a una porción del mercado (plaza) que comparte características de similitud con otras personas dentro de ese nicho, pero se diferencia del resto de las personas.

- ✓ **Jerga de oficina.** El nuevo es un trepa. Se refiere a un empleado que es nuevo dentro de un ámbito y desea ascender prontamente.

B. JERGA SOCIAL

Lenguaje específico constituido por términos utilizados, como seña de identidad, por un conjunto de personas para diferenciarse de los demás.

Dentro de este tipo se encuentran gran variedad de jergas: familiar, amical, deportiva, estudiantil. La jerga social de tipo carcelaria, delincuencial o del hampa es considerada como jerga marginal o replana (Perú).

Ejemplo:

- ✓ **Viejo(a)** = padre/madre (jerga familiar)
- ✓ **Apapachar** = dar abrazos y cariño (jerga familiar)
- ✓ **Está to' Gucci** = está todo bien (jerga juvenil)
- ✓ **La tombería** = la policía (jerga delincuencial)
- ✓ **Chancón** = estudioso (jerga estudiantil)
- ✓ **"A patín"** (a pie)
- ✓ **"¡Bájale!"** (no molestes)

- ✓ **"¡Cáete!"** (paga)
- ✓ **"A morir"** (muchísimo).

2.1.3 IDIOMA

Según el DLE (2023) "es la lengua de un pueblo o nación, o común a varios".

Los términos lengua e idioma se les suele tomar como sinónimos, sin embargo, hay que entender que entre lengua e idioma hay una diferencia sutil: idioma (también llamado lengua oficial) es la lengua normada por el Estado, mediante ley, para su uso obligatorio dentro de una nación, para facilitar su función político-administrativa e incluso geográfica; mientras que la lengua es un conjunto de signos que permite la comunicación.

La Constitución Política del Perú de 1993, sobre los idiomas en el Perú señala:

Artículo 48. Son idiomas oficiales el castellano y en las zonas donde predominen, también lo son el quechua, el aimara y las demás lenguas aborígenes, según la ley.

2.2 HABLA

Según el DLE (2023), es el “acto individual del ejercicio del lenguaje, producido al elegir determinados signos, entre los que ofrece la lengua, mediante su realización oral o escrita”.

Acto intencional por el cual se realiza o concretiza en forma individual una lengua, la manera cómo cada persona utiliza la lengua de su comunidad.

2.3 DICOTOMÍA ENTRE LENGUA Y HABLA (FERDINAND DE SAUSSURE)

Son las diferencias y relaciones que se establece entre lengua y habla (planos del lenguaje).

Tabla 2: Dicotomía entre lengua y habla de Ferdinand de Saussure

LENGUA	HABLA
Es un código Porque es un sistema de signos convencionales organizado sobre la base de una serie de reglas	Es el uso del código Ya que es la realización concreta, por parte de un individuo, del acto de la pronunciación. Los signos

acordadas (tácita y/o explícitamente) por una comunidad.	se materializan en la emisión de sonidos articulados.
Casi fija Porque el sistema de la lengua permanece estable, por lo menos en el momento presente; aunque, desde un punto de vista histórico, todas las lenguas cambian.	Variable Pues el habla difiere de persona a persona e incluso en la misma persona, según su edad, su interés y otras condiciones particulares en un momento dado.
Social Porque es producto histórico creado por la colectividad y es propiedad compartida por todos sus miembros.	Individual Porque es un acto individual producido por una sola persona a través de un acto de voluntad.
Psíquica Porque son signos virtuales (asociación de imagen	Psicofísica Porque implica que el individuo haga un conjunto

conceptual e imagen acústica) que tienen su asiento en el cerebro. Además, aquí se codifican y decodifican todos los mensajes. Es esencial, ideal o abstracta.	de selecciones del sistema y la activación de los órganos del habla que permitirán la emisión física de los sonidos articulados. Es accesoria, real y concreta.
Teórica Describe y analiza de acuerdo a las normas y principios establecidos por una comunidad lingüística.	Práctica Se desarrolla en el momento en que un individuo transmite su mensaje a otro.

TEMA 2

VARIANTES LINGÜÍSTICAS DE LA LENGUA Y DIVERSIDAD LINGÜÍSTICA DEL PERÚ

Existe la idea errónea de que algunas lenguas son más difíciles que otras. Esto no es así. Lo que sucede es que según sea la lengua materna de los hablantes, la lengua extranjera le puede ofrecer más o menos dificultades. A un hablante de español le será más fácil aprender una lengua de la misma familia romance o latina, como el francés, el portugués o el italiano, tal como a un hablante del inglés puede serle más fácil aprender otra lengua de la familia germánica, como alemán u holandés. Pero no porque las lenguas sean en sí mismas más fáciles o más difíciles.

1. VARIANTES LINGÜÍSTICAS DE LA LENGUA SEGÚN EUGENIO COSERIU

1.1 VARIEDAD GEOGRÁFICA O DIATÓPICA (DIALECTO)

Son aquellas que dan lugar al *dialecto*, “modos de hablar una lengua en diversas áreas geográficas de un territorio lingüístico”.

Presenta particularidades fonéticas, léxicas y gramaticales que son propias de la zona, así: *uté ya tiene edá pa´ bucá mujé; coro / churre (niño pequeño); repollo / col; taza / pocillo; vos come / tú comes; venite /ven; tú vos salís /tú sales; culantro / cilantro; cerillos/ fósforos.*

Estos modos no suponen error en quien los usa, pero tienen su limitación geográfica. No pertenecen al español general, pues resultan extraños en otras latitudes. La lengua común y la dialectal conviven en un mismo individuo.

Son formas dialectales:

1.1.1 REGIONALISMOS

Son aquellas palabras con un significado particular que se usan en un espacio geográfico determinado más o menos extenso, como un país o región que abarque varios países, pero que no son más que sinónimos de palabras que se usan a nivel general.

Son una manera de nombrar las cosas pero que en distintas partes tienen un nombre diferente.

Ejemplo:

- ✓ En Perú se dice **“chamba”** y en Argentina **“laburo”**, pero ambos se refieren al mismo concepto de **“trabajo”**.

Ejemplo:

- ✓ **Niño:** Argentina: pibe; Chile: cabrito; Colombia: calato; Perú: chibolo.
- ✓ **Amigo:** Argentina: boludo; Colombia: parce; México: cuate; Perú: pata.
- ✓ **Autobús:** Argentina: colectivo; Chile: liebre; Colombia: guagua; México: camión

- ✓ **Mujer:** Venezuela: jeva; Honduras: chava; Argentina: mina; Perú: jerma

- ✓ Camión, trolebús o pesera para **“autobús”**.

- ✓ Chamacos, escuincles, chavos para **“niños”** o **“muchachos”**.

- ✓ Cuates o compas para **“amigos”** o **“compañeros”**.

- ✓ Padre o chido para **“bueno”**.

- ✓ Lana para **“dinero”**.

- ✓ Chafa para **“malo”**.

- ✓ Chamba para **“trabajo”**.

- ✓ Tiras, chotas o julia para **“policía”**.

Son regionalismos los mexicanismos (*chilletas* = persona que llora frecuentemente); los peruanismos (*yapa* = aumento); los argentinismos (*quilombo* = gran problema); etc.

1.1.2 LOCALISMOS

Son expresiones propias de alguna región específica y de menor extensión, generalmente dentro de un mismo país.

Son *localismos* los *limeñismos* (*empilarse=entusiasmarse*); los *arequipeñismos* (*chilicuto= palabra para nombrar al grillo*); los *cusqueñismos* (*achachau= golpearse*); etc.

1.2 VARIEDAD SOCIAL O DIASTRÁTICAS O (SOCIOLECTO)

Son aquellas que dan lugar al *sociolecto*, variación de la lengua que pertenece a determinado grupo o clase social, se suelen denominarse de la siguiente forma:

- A. Acrolecto.** Sociolecto de las clases altas: *nupcias, dama*.
- B. Mesolecto.** Sociolecto de las clases medias: *matrimonio, mujer*.
- C. Basilecto.** Sociolecto de las clases populares o bajas: *amarre, jerma*.

1.2.1 FACTORES SOCIALES DE MAYOR INFLUENCIA SOBRE LA VARIACIÓN SOCIOLINGÜÍSTICA

- A. Variable sexo - género.** Una de las cuestiones cruciales en este tema es si las diferencias entre varones y mujeres se deben a su propia naturaleza (sexo) o son aprendidas

culturalmente (género) desde la infancia. En el fondo, tales diferencias lingüísticas surgen de un conjunto definido de actitudes: son diferentes socialmente, son distintos los papeles asignados a ambos sexos. La lengua refleja este hecho social: el habla de las mujeres no solo es diferente al habla de los hombres, sino que es mejor socialmente hablando.

- B. Variable edad.** Su importancia radica en que los individuos modifican sus hábitos lingüísticos en las distintas etapas de su vida, lo cual tiene consecuencias directas en la expansión de las formas innovadoras (por lo general, se asume que los hablantes más jóvenes son los más innovadores).
- C. Variable clase social.** Se relaciona con otros factores como ocupación, clase, poder (político, social, etc.). La Sociolingüística combina ciertos parámetros para su propia clasificación: educación, ingresos, profesión, etc. y asigna a cada uno un puntaje, que sumado dará la clase social del informante.
- D. Variable grado de instrucción.** El tipo de educación formal o académica es una variable esencial para el estudio de la variación, pues el nivel educativo de los

hablantes determina un comportamiento lingüístico canónico. Para estructurar esta variable se emplean niveles generales que describen los grados de educación de los hablantes: analfabetismo, enseñanza primaria, enseñanza secundaria, etc.

1.3 VARIEDAD SITUACIONAL O DIAFÁSICAS (IDIOLECTO)

Se dan en función del modo cómo se expresa el hablante según la situación o contexto en el que se encuentre; dando lugar al **idiolecto**, “forma de hablar característica de cada persona”. Se manifiesta en una selección particular del léxico, de la gramática y también en palabras, frases y giros peculiares; así como en variantes de entonación y pronunciación; según la situación del acto comunicativo.

Ejemplos:

- ✓ Pepito en su casa: “*Mamita, ya no puedo más, voy a comer*”.
- ✓ Pepito en la escuela: “*Profesora, disculpe tengo mucha hambre, voy a comer*”.

- ✓ Pepito a sus amigos: “*Choche, voy a jamear, me suenan las tripas*”.

2. LENGUAS Y VARIEDAD LINGÜÍSTICA EN EL PERÚ

2.1 LENGUAS HABLADAS EN PERÚ

En Perú se hablan las llamadas lenguas amerindias y las no amerindias, con sus respectivas variantes diatópicas, diastráticas y diafásicas.

Según MINEDU (2018), en nuestro país existe un total de 48 lenguas originarias vigentes: 44 amazónicas y 4 andinas, las cuales están agrupadas en 19 familias lingüísticas y constituyen medios de comunicación de 55 pueblos indígenas u originarios. Las lenguas originarias son idiomas oficiales, además del castellano.

2.1.1 LENGUAS AMERINDIAS

Llamadas también vernáculas, nativas o aborígenes. Son las que se hablaron en el Tahuantinsuyo, las que estuvieron presentes antes de la llegada de los españoles,

son originarias del continente americano. **Las lenguas amerindias en Perú se agrupan en dos:**

2.1.1.1 Lenguas andinas. Formadas por dos familias lingüísticas: quechua y aru.

A. Familia quechua: Es la familia lingüística más hablada en América (Perú: 3 735 682 hablantes). En Perú, es hablada en la mayoría de regiones. Según el lingüista Alfredo Torero (2002), se originó en la costa central (Chincha) y se difundió por razones socioeconómicas. Se habla en Perú, Bolivia, Colombia, Chile, Argentina y Ecuador.

B. Familia aru: Es la segunda familia lingüística más hablada del Perú y la tercera más importante de Sudamérica (después del quechua y el guaraní-tupí). Está conformada por tres lenguas: (aimara, cauqui y jaqaru). El aimara es hablado en cuatro países de Sudamérica (Perú, Bolivia, Argentina y Chile) y

el cauqui en la provincia de Yauyos, Lima. (MINEDU, 2018)

2.1.1.2 Lenguas amazónicas: Están agrupadas en 17 familias lingüísticas amazónicas: arawa, arawak, bora, cahuapana, harakbut, huitoto, jíbaro, kandozi, muniche, pano, peba-yagua, shimaco, tacana, tikuna (ticuna), tucano, tupí-guaraní y záparo.

Está constituida por 44 lenguas diferentes, estas lenguas son las que forman las familias amazónicas. (Lenguas amazónicas: achuar, amahuaca, arabela, ashaninka, awajún, bora, capanahua, cashinahua, chamicuro, ese eja, harakbut, iñapari, iquito, isconahua, kakataibo, kakinte (caquinte), kandozi-chapra, kukama-kukamiria, madija (culina), maijuna, matsigenka, mases, muniche, murui-muinani, nanti, nomatsigenga, ocaina, omagua, resígaro, secoya, sharanahua, shawi, shipibo-konibo, shiwilu, taushiro, tikuna (ticuna), urarina, wampis, yagua, yaminahua, yanesha, yine,

yora, (nahua)). Las cuales están en proceso de acelerada extinción (debido a factores sociales, políticos, culturales, económicos y religiosos). Cuentan con una población aproximada de 210 017 hablantes.

2.1.2 LENGUAS NO AMERINDIAS

Son aquellas originarias de otros continentes, como el español, inglés, chino, francés, portugués, italiano, alemán, etc.

2.2 PERÚ: PAÍS MULTILINGÜE

Según el Censo de 2017, el español es el idioma que la mayoría de la población del país aprendió hablar en su niñez. Se registró 22 209 686 personas (82,6%) de la población de 5 y más años de edad que manifestó haber aprendido este idioma en la niñez; seguido del quechua con 3 735 682 (13,9%), aimara 444 389 personas (1,7%); otras lenguas nativas 210 017 personas (0,8%).

2.3 DISCRIMINACIÓN LINGÜÍSTICA

Un prejuicio lingüístico es una desviación de la racionalidad que está basada en la ignorancia o la malevolencia hacia

aquello que es diferente o desconocido como las personas de otros lugares, sus costumbres, sus lenguas, etc. Los prejuicios son juicios u opiniones sesgadas que suplantán a la verdad y funcionan como catalizadores o reforzadores de las desigualdades sociales (Tusón, 2003; Prado, 2004).

A continuación, algunos **ejemplos**:

- ✓ *Los dialectos o variedades no estándares son incultas, pobres e incluso algunas veces carecen de gramática.*
- ✓ *Las lenguas que tienen mayor número de hablantes son más desarrolladas y por lo tanto mejores*
- ✓ *Las palabras que no están en el diccionario no existen y todas las que están son correctas.*
- ✓ *Las lenguas que no están estandarizadas no sirven como seña de identidad de una nación.*
- ✓ *Si una lengua no tiene un estándar o no es reconocido oficialmente, estará en peligro de extinción.*
- ✓ *Que haya muchas lenguas perjudica el desarrollo de la humanidad.*

2.4 IDENTIDAD LINGÜÍSTICA

Desde los criterios previos, la identidad lingüística se concibe como “el vínculo que crea el individuo con la comunidad de habla de la que se hace miembro y cuya variedad de lengua adopta como propia”. (Martínez y Mora, 2008, p. 86)

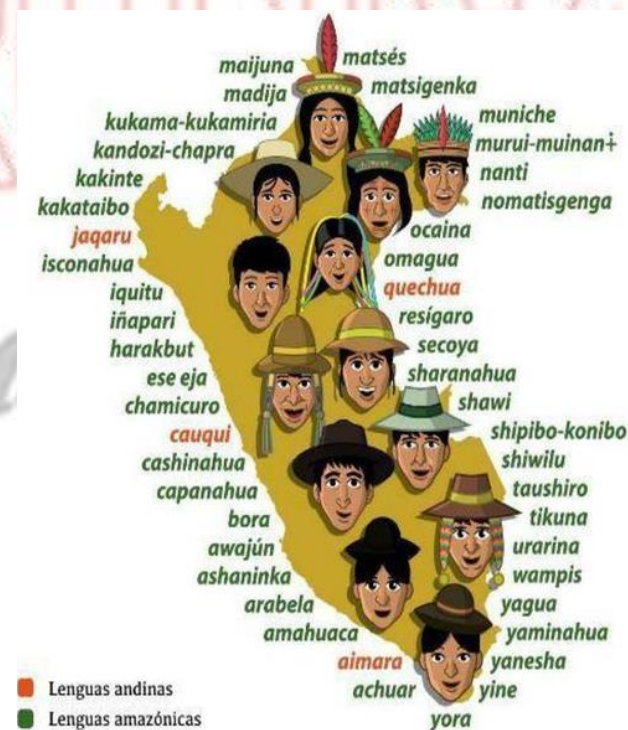
Es una conexión que establece el individuo al hacerse integrante de una nueva comunidad de hablantes de tal manera que este adopta como suya las variedades de la lengua aprendida por la necesidad de amoldarse, integrarse y desarrollarse socialmente en esta nueva comunidad. Martínez (2018) refiere que un individuo construye a lo largo de su vida identidades lingüísticas distintas, múltiples y complejas de acuerdo a las situaciones y entornos comunicativos.

2.5 INTERLECTO

Según Escobar (1978), el interlecto es una interlengua, esto es, una lengua hablada como segunda lengua, por personas cuya lengua materna es una lengua amerindia.

Es una variedad particular de hablar que se manifiesta debido a la práctica de una segunda lengua. Es decir, rasgos característicos al combinar la lengua materna con una segunda lengua. De tal manera que se presentan interferencias lingüísticas y motosidad. **Por ejemplo, comer, en vez de comer; vamo, por vamos; aboga’o, por abogado; camenar por caminar.**

Fig. 6: Mapa de distribución de lenguas originarias



TEMA 3

LA COMUNICACIÓN

¿SABÍAS QUÉ?

- Sonreír al hablar por teléfono hace que tu voz suene más cálida.
- Más de 10 segundos de contacto ocular pueden hacer al otro sentir incómodo.
- Para crear colaboración elimina barreras. Cuantos menos objetos haya entre tu público y tú, mejor.
- El lenguaje corporal es entre un 50 y un 70% de tu mensaje.

1. DEFINICIÓN

Proceso establecido entre dos o más personas mediante una lengua o código compartido y a través de un canal permite transmitir al receptor información, ideas, sentimientos, emociones, creencias, opiniones, actitudes, etc.

“Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor”. (DLE, 2023)

2. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA COMUNICACIÓN

2.1 EMISOR

Es el que encodifica o codifica el mensaje y entrega la información, es la persona o conjunto de personas que transmiten el mensaje.

2.2 RECEPTOR

Es quien recibe y decodifica el mensaje, el destinatario del mensaje y quién debe interpretar el sentido de este.

2.3 MENSAJE

Es la información transmitida (ideas, sentimientos, conceptos). Es el objeto de la comunicación, la información, opinión.

2.4 CÓDIGO

Es el conjunto de signos relacionados entre sí y de reglas de construcción, a disposición del emisor y del receptor. El

código puede ser verbal (lengua) o no verbal (colores, dibujos...). El código más usado es el lenguaje verbal, tanto oral como escrito.

2.5 CANAL

Medio físico (aire, hilo telefónico, libros, periódicos...) por el que circula el mensaje. Es el medio a través del cual se transmite la información.

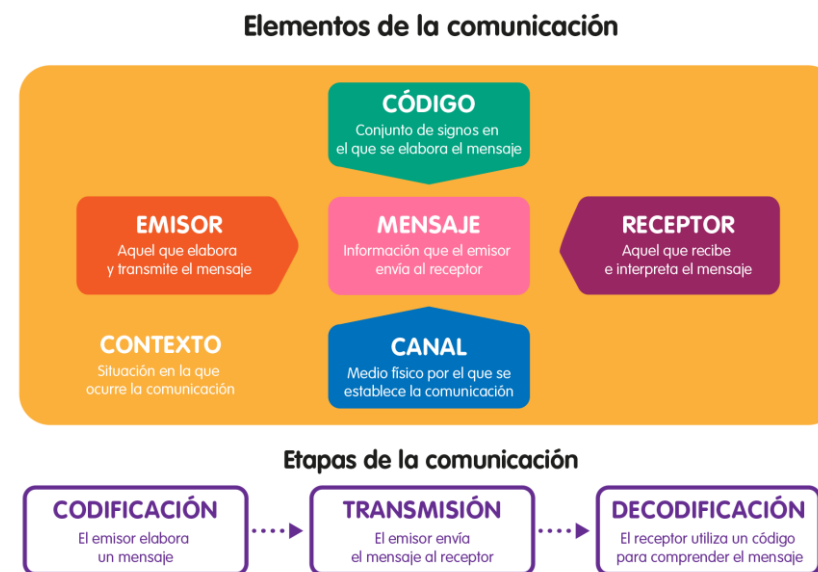
2.6 CONTEXTO

Es la situación o entorno extralingüístico en la que se desarrolla el acto comunicativo. Es el entorno espacio-temporal en el que tiene lugar la comunicación. El dónde y el cuándo influyen mucho tanto en la emisión del mensaje como en su recepción e interpretación. Es la situación real en la que se encuentra el emisor y el receptor en el momento de la comunicación, y que permite comprender el significado del mensaje.

2.7 REFERENTE

Es la realidad aludida en el mensaje, sea esta concreta (toro), imaginaria (un centauro) o abstracta (justicia).

Fig. 7: Elementos de la comunicación



© Editorial Etecé

3. DIFICULTADES EN EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN

Son las barreras u obstáculos que no permiten que la comunicación se presente de manera precisa y clara.

3.1 BARRERAS PERSONALES

Son aquellas condiciones propias del emisor y/o el receptor que tienen que ver con su emocionalidad o su personalidad, y que lo predisponen de algún modo a una forma de comunicación específica. Esto quiere decir que no estén dispuestos del todo, o que simplemente rechacen la comunicación.

Ejemplo:

- ✓ Al estar nerviosos, distraídos, asustados, deprimidos, tristes, etc.

3.2 BARRERAS SEMÁNTICAS

Tienen relación con el significado de las palabras. Estas barreras dificultan que entendamos el mensaje o que le dotemos de sentido pertinente. El receptor no interpreta correctamente el mensaje transmitido por el emisor.

Ejemplo:

- ✓ Palabras como: murria; flirtear, etc.

3.3 BARRERAS FÍSICAS

Son las interferencias que se producen en el ambiente de la comunicación y que se pueden evitar.

Son ruidos o murmullos que no permiten escuchar al emisor; interferencias radiofónicas o telefónicas; el corte de línea telefónica, cuando navegamos por internet; incluso una iluminación deficiente, inadecuada o la temperatura pueden impedir la adecuada comprensión del mensaje por el receptor.

Ejemplo:

- ✓ No podría escuchar la clase si estoy en una fiesta con música a volumen alto.

4. LA COMUNICACIÓN POR EL TIPO DE CÓDIGO

4.1 COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA O VERBAL

4.1.1 COMUNICACIÓN ORAL

Utiliza únicamente la voz para transmitir información, se establece entre dos o más personas y tiene como medio

de transmisión tradicional el aire y como código una lengua en común.

- Los mensajes son recibidos por medio del oído (el mensaje se escucha).
- Se crea a partir del contexto pues es espontánea e inmediata.
- Es momentánea o efímera porque dura solo el instante que es emitido.

En la comunicación oral existen dos o más personas que interactúan, por lo tanto, generalmente hay respuesta inmediata de los mensajes entregados hasta que se dé por terminada la conversación.

4.1.2 COMUNICACIÓN ESCRITA

Utiliza los grafemas para transmitir información, tiene como canal a un soporte físico que puede ser un papel o incluso la pared; tanto el emisor y el receptor deben conocer y compartir el conocimiento del código escrito empleado.

En la comunicación escrita no hay respuesta del receptor y si la hay no es inmediata (el receptor lee algo que ha emitido alguien).

- Los mensajes son recibidos por medio de la vista (el mensaje se lee).
- No requiere de un contexto ni una situación para ser creado.
- Es duradera porque se puede mantener a través del tiempo.

4.2 COMUNICACIÓN NO LINGÜÍSTICA O NO VERBAL

Se efectúa mediante indicios o signos que carecen de estructura sintáctica verbal. Los canales comunicativos no verbales son *auditivo, visual, tacto, olfato, movimientos corporales, gestos, la mirada, el tono de voz, entre otros*.

4.2.1 PARALINGÜÍSTICA

Elementos que acompañan a las emisiones propiamente lingüísticas y que constituyen señales e indicios que contextualizan o sugieren interpretaciones particulares de la información propiamente lingüística.

4.2.1.1 Elementos paralingüísticos orales

- A. El tono y la inflexión.** El tono transmite actitudes o emociones. La inflexión se produce al cambiar de tono.

B. La duración de las sílabas

C. El volumen de la voz. Debe ser el apropiado al tipo de conversación que se está manteniendo y procurando un equilibrio con el volumen adoptado por el interlocutor.

D. El timbre. Modo característico de sonar la voz.

E. Fluidez verbal. Forma cómo se pronuncia y emite las palabras.

F. Claridad. Va unida a la velocidad.

G. Tiempo de habla. Duración de las intervenciones de los interlocutores.

4.2.1.2 Elementos paralingüísticos escritos

- Distribución espacial
- Puntuación
- Tipografía
- Estética general

Ejemplo:

- ✓ *El llanto es uno de los elementos de la comunicación paralingüística más reconocidos, ya*

que cuando una persona llora se puede concluir que su estado emocional es de tristeza.

4.2.2 PROXÉMICA

Describe las distancias medibles entre las personas mientras estas interactúan entre sí. El término *proxemia* se refiere al empleo y a la percepción que el ser humano hace de su espacio físico, de su intimidad personal; de cómo y con quién lo utiliza.

Ejemplo:

- ✓ *Una cena en familia o con amigos íntimos (proxémica corporal o íntima).*

Fig. 8: Distancia interpersonal o "proxémica"



4.2.3 KINÉSICA

Se trata del estudio del lenguaje corporal, en donde se sustituyen los fonemas por los kinemas (unidades de movimiento corporal) y las frases por los kinemorfemas.

Los movimientos de brazos, manos, piernas y pies, las posturas corporales, las expresiones faciales con gestos y miradas, muestran el estado emocional del individuo y descubren, en muchos casos, su forma de ser y de obrar.

Ejemplo:

- ✓ *Dibujar círculos con la mano sobre el abdomen (equivalente a “¡qué rico!” o “¡qué hambre!”).*

Fig. 9: Ejemplo de lenguaje kinésico



4.2.4 ICÓNICA-SIMBÓLICA (indicios, íconos y símbolos)

Para comunicarnos empleamos signos mediante los cuales expresamos ideas y nos referimos a las cosas del mundo. Son formas u objetos con los que podemos referirnos a otro objeto o a una idea.

Por ejemplo, el dibujo de una paloma blanca es un signo con el que nos referimos a la propia paloma; pero, además, también es el signo con el que nos referimos a la idea de “paz”.

- **Indicio.** Signo que sin parecerse al objeto significado mantiene con él alguna relación de dependencia.

Cualquier objeto que nos permita entender su causa es un indicio: el humo es un indicio que hay fuego, la ropa que lleva una persona es un indicio de su manera de ser, la palidez de una persona es indicio de enfermedad, etc.

Cuando en un lugar específico del campo andino, vuelan en círculo un grupo de cóndores es un indicio de que algún animal ha muerto.

Fig. 10: Huellas, ejemplo de signos gráficos



Las huellas son indicios de vida; lo mismo que el agua en la costa es indicio del mar.

- **Ícono.** Signo intencionado que se caracteriza por una gran similitud con el objeto representado.

Ejemplos de ícono: los dibujos, las pinturas, las fotografías, etc.

Fig. 11: Ejemplo de íconos



- **Símbolo.** Entre el signo y su significado no hay ninguna relación, ni de continuidad ni de semejanza, estos signos son intencionados que basan la relación con lo representado en una convención totalmente arbitraria. Por su carácter convencional, el símbolo solo debe existir mientras hay un intérprete capaz de asociarle un significado.

Para entender su significado el intérprete debe utilizar un código aprendido.

Ejemplo:

- ✓ La esvástica, la balanza, la cruz roja, los anillos olímpicos, etc.

Fig. 12: Ejemplo de símbolos



TEMA 4

LA PRAGMÁTICA

La pragmática es fundamental para comprender cómo se usa el lenguaje en situaciones cotidianas y cómo interpretamos las intenciones y significados comunicativos de los demás. Ayuda a explicar por qué las personas pueden interpretar de manera diferente el mismo mensaje en diferentes contextos y cómo los hablantes adaptan su lenguaje para comunicarse de manera efectiva según la situación.

1. DEFINICIÓN DE PRAGMÁTICA (O PRAGMALINGÜÍSTICA)

Según Escandell (2013), la pragmática es la disciplina que analiza los principios que gobiernan el uso del lenguaje en la comunicación. Se enfoca en las condiciones que influyen tanto en la elección de un enunciado específico por parte de un hablante en una situación comunicativa determinada, como en su interpretación por el receptor.

Además, Escandell (2013) considera que la pragmática toma en consideración los factores extralingüísticos que determinan el uso del lenguaje, precisamente a todos los factores a lo que no puede hacer referencia un estudio gramatical: *emisor, destinatario, intención comunicativa, contexto verbal, situación o conocimiento del mundo*.

2. EL ANÁLISIS PRAGMÁTICO

Toma en consideración variables relevantes para la comprensión del enunciado lingüístico como tal; factores como: contexto, emisor, destinatario e intención comunicativa que determinan (modifican y transforman) el uso del lenguaje.

2.1 FACTORES EXTRALINGÜÍSTICOS

2.1.1 EL CONTEXTO. Son las circunstancias de la realidad, es decir, la situación, entorno, lugar o momento que rodea el acto de habla y que resultan de especial importancia para la correcta interpretación del enunciado.

2.1.2 EMISOR. Hablante que produce intencionalmente un enunciado o expresión lingüística en un momento dado, ya sea oral o por escrito.

2.1.3 DESTINATARIO. Es a quien está dirigido el enunciado lingüístico del emisor.

2.1.4 INTENCIÓN COMUNICATIVA. Es el propósito meta o finalidad que se quiere conseguir mediante un enunciado lingüístico; influye en la interpretación del receptor.

2.2 FACTOR LINGÜÍSTICO

2.2.1 ENUNCIADO. Unidad pragmática que expresa el contenido lingüístico como tal, en otras palabras, es la expresión lingüística que produce el emisor.

3. ACTO DE HABLA

Es la unidad básica de la comunicación lingüística, propia del ámbito de la Pragmática, con la que se realiza una acción (orden, petición, aserción, promesa...).

Según J.L. Austin (1962), un acto de habla es una acción realizada a través del uso del lenguaje. En su obra "Cómo hacer cosas con palabras", Austin introduce la teoría de los actos de habla y distingue entre diferentes tipos de actos que se llevan a cabo cuando hablamos. Estos se dividen principalmente en tres categorías:

3.1 DIMENSIONES DE LOS ACTOS DE HABLA

Según Austin, al producir un acto de habla se activan simultáneamente tres dimensiones:

3.1.1 ACTO LOCUTIVO

Es la realización de una expresión lingüística en un contexto dado. Es el acto consistente en decir algo, se denomina así al hecho simple de hablar que realiza un ser humano.

Ejemplo: En una reunión con los amigos, Juan se dirige a Esteban y expresa lo siguiente: *"¿Te importaría cerrar las ventanas, por favor?"*.

(el acto locutivo son las palabras pronunciadas por Juan)

3.1.2 ACTO ILOCUTIVO

Es la intención comunicativa que se quiere transmitir con el acto locutivo del hablante, su finalidad, así como pedir, informar, agradecer, convencer, etc.

Ejemplo: “¿Te importaría cerrar las ventanas, por favor?”.

*De acuerdo con el caso anterior, el hablante está realizando una **petición** (acto ilocutivo).*

John Searle (1969), definió los actos ilocutivos como tipos de actos de habla que realizan una acción a través del enunciado mismo. Estos actos son fundamentales para entender cómo usamos el lenguaje no solo para comunicar información, sino también para llevar a cabo acciones. Searle clasificó los actos ilocutivos en cinco categorías principales:

3.1.2.1 Actos asertivos o representativos

Buscan expresar una creencia o afirmación sobre algo, es decir, podemos afirmar, concluir, etc.

Ejemplo: *El invierno ya comenzó.*

3.1.2.2 Actos directivos

Son aquellos que buscan influir en el comportamiento del receptor.

Ejemplo: *Jóvenes, escuchen con atención lo que voy a decir.*

3.1.2.3 Actos promisivos

Son aquellos que buscan obligar al emisor a realizar una acción en el futuro, como prometer, jurar, etc.

Ejemplo: *Te prometo que estaré siempre para ti.*

3.1.2.4 Actos expresivos

Son aquellos que buscan expresar un estado emocional o sintomático, es decir, el hablante manifiesta sus sentimientos y actitudes: agradecer, pedir disculpas, felicitar, etc.

Ejemplo: *¡Feliz cumpleaños, querida Camila!*

3.1.2.5 Actos declarativos

Son aquellos que buscan cambiar la realidad a través de la emisión del enunciado. No puede ser realizado por cualquier persona.

Fig. 13: Actos declarativos



Ejemplo: *Los declaro marido y mujer. (emitido por un juez)*

3.1.3 ACTO PERLOCUTIVO

Es el efecto o consecuencia que se produce en el receptor del mensaje. Tiene en cuenta la *reacción* al hablar o escribir que realiza un ser humano.

Ejemplo: En una reunión con los amigos Juan se dirige a Esteban y expresa lo siguiente: “¿Te importaría cerrar las ventanas, por favor?”, y Esteban obedece inmediatamente.

(El acto perlocutivo: Esteban accede a la petición de Juan y cierra las ventanas).

3.2 SEGÚN LA INTENCIÓN DEL HABLANTE

3.2.1 ACTO DE HABLA DIRECTO

Aquellos en que la intención del emisor se manifiesta de forma clara y evidente, y el receptor comprende sin dificultad.

Ejemplo: *Ya llegué, ¿a qué hora vas a venir?*

3.2.2 ACTO DE HABLA INDIRECTO

Aquellos en que la intención del emisor no es precisa y evidente, sino que el receptor debe interpretar o suponer lo que el emisor quiere decir.

Ejemplo: *Te estoy esperando, ¿demorarás todavía?*

TEMA 5

LINGÜÍSTICA DEL TEXTO

Concebida como ciencia interdisciplinaria, la lingüística textual emerge a fines de los años 60 del siglo XX en las universidades de Europa Central, entre las que cabe destacar la Universidad de Constanza (Alemania).

estas unidades lingüísticas se combinan y organizan para formar un todo coherente y significativo.

Además, los estudios en lingüística del texto se centran en aspectos como la estructura del texto, la coherencia, la cohesión, la organización temática, la intención comunicativa del autor y cómo estas características contribuyen a la interpretación y comprensión del texto por parte de los lectores o receptores.

Finalmente, Lomas (1999) señala que el trabajo de la lingüística textual gira en torno a contribuir con hacer posible la producción de un escrito.

1. DEFINICIÓN

La lingüística textual se inició a finales de los años sesenta, se centra en el estudio de texto como una unidad integral, tal como lo expresa Halliday y Hasan (1976).

El Centro Virtual Cervantes (2008) y otros autores, consideran a la lingüística del texto como una disciplina que se enfoca en el estudio de los textos completos como unidades de análisis. Esto es, se ocupa de entender cómo

2. TEXTO

La palabra texto deriva de la voz latina “textus” que significa “tejido”. Así, un texto es un “tejido hecho de palabras”, las mismas que expresan ideas. Un texto no es entonces una simple colección de oraciones o una lista de ideas; sino, una unidad comunicativa que se produce con una intención por parte del enunciador (emisor) y que está relacionado con el contexto o situación en que se produce

y que está estructurado por determinadas reglas que le ayudan a mantener la coherencia.

El texto es la unidad de análisis de la lengua propia de la lingüística textual. Producto verbal -oral o escrito- es la unidad mínima con plenitud de sentido, que se establece mediante procedimientos de negociación entre emisor y receptor, y que se mantiene en una línea de continuidad de principio a fin del texto.

2.1 TEXTUALIDAD O PROPIEDADES TEXTUALES

Son los requisitos, propiedades o condiciones textuales que debe reunir una manifestación verbal para que pueda ser considerado como texto. Al igual que la gramaticalidad es el atributo que deben poseer las oraciones. La textualidad lo es del texto.

Cuando se produce un texto es importante tomar en cuenta las propiedades de la lingüística textual. Según Lomas (1999), González (2003), Cassany (2004) y Marín (2006), las propiedades son la coherencia, cohesión, adecuación e intencionalidad.

2.1.1 COHERENCIA

La coherencia es una propiedad del texto que según Calsamiglia y Tusón (1999):

Se refiere al significado del texto en su totalidad, abarcando tanto las relaciones de las palabras con el contexto como las relaciones entre las palabras en el interior del mismo texto. Alude a la estabilidad y la consistencia temática subyacente, asociada a la macroestructura (contenido), a la superestructura (esquema de organización) del texto, a su anclaje enunciativo (protagonistas, tiempo y espacio) y a las inferencias que activan los hablantes para interpretarlo a partir de conocimientos previos (p. 221).

2.1.2 COHESIÓN

Sánchez (2005) expone “la cohesión, entonces, se produce intratextualmente, gracias a una red de enlaces que funcionan en conjunto para establecer la unidad semántica de un texto a partir de las relaciones explícitas entre los elementos que lo componen (párrafos, proposiciones, enunciados, etc.)” (p. 272).

La cohesión es la propiedad textual por la que los textos se presentan como unidades trabadas mediante diversos mecanismos. Permite el encadenamiento de las palabras, oraciones o ideas para que un escrito pueda entenderse.

Para ello se recurre a tres grandes tipos de mecanismos lingüísticos: la referencia, la progresión temática y la conexión. Estos establecen relaciones entre diversas unidades de la superficie del texto: palabras, frases, párrafos, enunciados... (Cervantes, Centro Virtual, 2008).

2.1.3 ADECUACIÓN

La adecuación, según Cassany (2004), “es un concepto pragmático que designa el grado de adaptación del discurso a su situación comunicativa” (p. 85). Cuando se redacta un texto, se toma decisiones sobre el tipo de lenguaje que se empleará, ya sea académico, coloquial o vulgar. Estas decisiones se basan en varios criterios: a) el contexto donde va a circular la composición, b) el grupo social que va a leer el texto, y c) la funcionalidad del escrito, por ejemplo, un texto del género literario no cumple la misma función de uno explicativo, por lo general, el primero es para entretener y el segundo para profundizar los

conocimientos de la ciencia. Lomas (1999), Mendoza et al. (1996) incluye en la adecuación el punto de vista adoptado por la persona escritora (objetivo/subjetivo).

2.1.4 INTENCIONALIDAD

Daniel Cassany (1999) aborda la noción de intención comunicativa como el propósito o la finalidad que tiene un emisor al producir un texto. Este propósito puede variar dependiendo del contexto y del tipo de texto que se esté produciendo. Además, este autor destaca que la intención comunicativa puede ser informativa, persuasiva, expresiva o lúdica, entre otras, y señala que comprender la intención comunicativa es fundamental para interpretar adecuadamente un texto con la finalidad de producir textos efectivos.

3. TEMA Y REMA

Desde la perspectiva del análisis del discurso y la textolingüística, el *tema* y el *rema* son conceptos que se utilizan para describir la estructura de los enunciados y párrafos. Estos conceptos son especialmente relevantes

en lenguas como el español, donde la organización del discurso suele seguir patrones temáticos y remáticos.

Se puede distinguir dos tipos de información en un texto:

3.1 TEMA

Según F. Danés (1964) “el tema es lo ya conocido y de lo que se habla”, vale decir que se refiere a la información o el elemento principal sobre el cual se está hablando en un enunciado o párrafo. Es la idea central que se introduce o se mantiene a lo largo del discurso. El tema proporciona el contexto para la información adicional que se presenta en el enunciado o párrafo. En síntesis, el tema o **tópico** es la información conocida por el receptor y, por lo tanto, sirve de base o punto de partida.

3.2 REMA

Es la información nueva o lo que se dice acerca del tema en un enunciado o párrafo. Es la parte del enunciado que agrega información adicional o específica sobre el tema. El rema se presenta generalmente después del tema y se considera la parte más informativa del enunciado.

Asimismo, F. Danés (1964) agrega que “*rema* es lo que se dice del tema” es decir, es lo realmente nuevo, denominada también como **comentario**.

El equilibrio entre lo que ya se sabe y lo desconocido asegura la comprensión y el interés en la comunicación. Solo cuando la correlación tema - rema sea ajustada, la comunicación tendrá éxito. Así, entonces, la estructura tema – rema se convierte en la organización de la información en el texto, donde las unidades sintácticas se relacionan.

4. PROGRESIÓN TEMÁTICA

Según el Centro Virtual Cervantes define a la progresión temática de la siguiente manera:

Mecanismo por el que se dosifica y organiza el desarrollo de la información en un texto. Es, por tanto, uno de los fenómenos que más claramente manifiesta la cohesión textual, puesto que para que un texto presente esta propiedad textual ha de desarrollar un tema o tópico de manera que progresivamente se

vaya añadiendo *información* nueva a
la *información* ya conocida por el contexto.

4.1 TIPOS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA

4.1.1 PROGRESIÓN DE TEMA CONSTANTE

En este tipo de progresión, el mismo tema se mantiene a lo largo de varias oraciones o enunciados, mientras que el rema cambia para añadir nueva información sobre el mismo tema. Esto crea una estructura donde el tema es repetido y se expande con nueva información.

Ejemplo:

Los **gatos** son animales domésticos. Ø (gatos) Son conocidos por su independencia. Ø (gatos) También pueden ser muy afectuosos.

4.1.2 PROGRESIÓN DE TEMA EVOLUTIVO O LINEAL

En este tipo de progresión, el rema de una oración se convierte en el tema de la siguiente. Esto crea una cadena en la que cada nueva oración se basa en la información proporcionada en la oración anterior.

Ejemplo:

La fotosíntesis es un proceso esencial para las plantas. **Este proceso** convierte la luz solar en energía química. **La energía química** se almacena en forma de glucosa. **La glucosa** sirve como fuente de energía para el crecimiento de la planta. **El crecimiento de la planta** es vital para la producción de oxígeno.

4.1.3 PROGRESIÓN DE TEMAS DERIVADOS

El tema (información conocida) se subdivide en diferentes subtemas que dependen directamente del tema principal o hipertema. Aquí, el tema de las oraciones subsecuentes se deriva de un tema principal inicial. Este tema principal se desglosa en subtemas relacionados, cada uno de los cuales se desarrolla con su propio rema.

Ejemplo:

La familia **felina** incluye a los **leones**, **tigres** y **gatos** domésticos. Los **leones** son los reyes de la selva. Los **tigres** son conocidos por su fuerza y ferocidad. Los **gatos** domésticos son populares como mascotas.

La mayoría de los textos de cierta longitud responde a un tipo de progresión compleja, donde se suele presentar una combinación de los tres tipos principales de progresión; aunque, se puede decir que en cada texto hay un esquema predominante que actúa como esqueleto estructurador del mismo.

Fig. 14: Progresión temática

Patrones de progresión temática (Combettes)		
Tipo	Definición	Diagrama
Constante	El tema se mantiene constante, y se le añaden nuevos remas.	<pre> T1 -----> R1 T(1)2 -----> R2 T(1)3 -----> R3 ... </pre>
Lineal o evolutiva	El rema del enunciado anterior se convierte en el tema del siguiente.	<pre> T1 -----> R1 T2 -----> R2 T3 -----> R3 ... </pre>
Temas derivados	El tema del enunciado se descompone en varios temas con su respectivo rema.	<pre> T1 -----> R1 T1.1 -----> R2 T1.2 -----> R3 ... </pre>

TEMA 6

EL TEXTO ESCRITO Y EL PROCESO DE COMPOSICIÓN

«La verdad es que escribir constituye el placer más profundo, que te lean es solo un placer superficial».

Virginia Woolf

1. EL TEXTO ESCRITO

Fig. 15: Composición de un texto



Según Teun A. van Dijk (1977), un texto es una construcción comunicativa coherente y cohesionada, con una intención clara y situacionalmente relevante, que debe ser aceptable para su audiencia y que se relaciona con otros textos dentro de un marco intertextual. Un texto escrito es una secuencia de signos lingüísticos codificados en un sistema de escritura, organizada de manera coherente y cohesionada, con el propósito de comunicar un mensaje o información a un lector.

En el ámbito de la comunicación escrita, la escritura y la redacción son conceptos relacionados, pero distintos:

- **LA ESCRITURA.** es un sistema de representación gráfica de ideas que recurre a signos trazados en un soporte material y que permite transmitir información mediante el proceso de codificación.
- **LA REDACCIÓN.** es la forma de expresar por escrito de forma clara, coherente y ordenada las ideas, pensamientos, conocimientos sobre un determinado contenido, acontecimiento, tema, etc. El propósito de la redacción es combinar palabras, frases, proposiciones, oraciones y párrafos para que, a través de ellos, podamos

verter ideas ya elaboradas, de manera que se conviertan en un texto armonioso, capaz de ser debidamente comprendido.

1.1 COMPONENTES DEL TEXTO ESCRITO

Los componentes fundamentales de un texto escrito son las palabras (unidad gramatical), enunciados (unidad sintáctica) y párrafos (unidad estructural), finalmente distribuidos en apartados o capítulos.

1.1.1 PALABRA

Las palabras son las unidades básicas de significado en un idioma. Cada palabra tiene una función gramatical específica (sustantivo, verbo, adjetivo, etc.). Estas forman la base del texto, permitiendo la construcción de enunciados y párrafos. La elección y combinación de palabras determinan el tono, el estilo y la claridad del texto.

1.1.2 ENUNCIADO

Son conjuntos de palabras que forman una unidad completa de sentido. Un enunciado puede ser una oración simple o una oración compuesta. Estructuran el flujo de ideas y aseguran que la información se presente de

manera coherente y lógica. La sintaxis correcta es crucial para la comprensión.

1.1.3 PÁRRAFO

Los párrafos son grupos de enunciados que desarrollan una idea o tema específico. Cada párrafo tiene una oración principal que establece el tema y oraciones de apoyo que desarrollan y explican esa idea.

Estos organizan el texto en secciones manejables y lógicas. Facilitan la lectura y la comprensión al dividir el contenido en bloques temáticos.

1.1.4 APARTADOS O CAPÍTULOS

Serie de párrafos dentro de un escrito en los que se considera algún asunto por separado.

Ejemplo:

Palabras: "La", "casa", "es", "grande".

Enunciados. *La casa es grande.* (Oración simple)

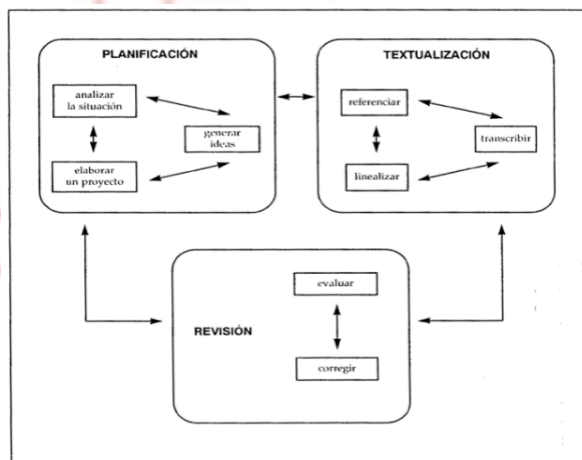
La casa es grande y tiene un jardín hermoso. (Oración compuesta)

Párrafos. *La casa es grande y tiene un jardín hermoso. En el jardín, crecen diversas flores y árboles frutales. Además, hay un pequeño estanque con peces de colores. Este entorno crea un ambiente tranquilo y agradable.*

2. PROCESO O FASES DE COMPOSICIÓN DEL TEXTO ESCRITO

Daniel Cassany y García del Toro (1999), en el proceso de composición, identifican tres procesos: *planificación*, *textualización* y *revisión*.

Fig. 16: Proceso de redacción de un texto escrito



2.1 FASE DE PLANIFICACIÓN O PREESCRITURA

La planificación es un proceso de escritura que te permite tomar conciencia de la situación comunicativa en la que se va a intervenir y preparar un escrito que puede lograr tus propósitos. Aquí se decide qué es lo que se quiere conseguir a quién se va a escribir, qué se le va a explicar, cómo se elaborará ese escrito, etc. En ese sentido, Cassany distingue varias tareas dentro de la planificación:

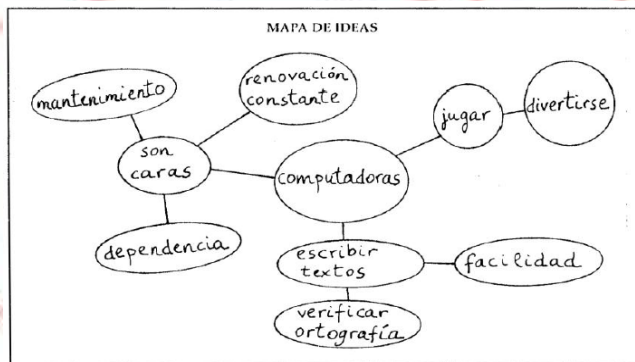
- **Analizar la situación de escritura.** En esta tarea, se debe tomar conciencia de las circunstancias que llevan a escribir y los intereses. Para ello, se formula un propósito comunicativo (lo que se quiere conseguir), imaginar al lector (quién será, qué es lo que ya sabe, qué le interesa, etc), y elaboras un primer proyecto de texto (género, tono, extensión, etc.).
- **Generar ideas.** Consiste en buscar datos útiles para la elaboración del texto: contenido del mismo, datos de la redacción, experiencias previas de redacción, etc.
- **Elaborar un proyecto.** Consiste en preparar un esquema, un guion, una propuesta concreta del texto

que se quiere producir. Puede ser una imagen mental, un esbozo escrito, líneas, etc.

Algunas técnicas que se puede utilizar durante la planificación para desarrollar esos procesos son:

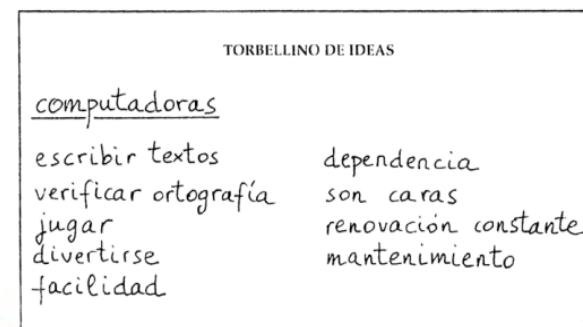
A. Mapa de ideas. Se elige una palabra clave del tema y se apunta en el centro de una hoja y dentro de un círculo. Después todas las palabras que se nos ocurra e iremos relacionando con flechas o conexiones, de esa manera se ira representando tipo red o telaraña las ideas que se tenga.

Fig. 18: Mapa de ideas



B. Torbellino o lluvia de ideas. Por unos minutos, concéntrase en el tema y luego se apunta todas las ideas que se vengan a la mente. Después ye se irá ordenando, según criterios que considere.

Fig. 19: Torbellino de ideas



C. Explorar el problema retórico. antes de comenzar a redactar, podemos plantearnos algunas preguntas.

- **¿Para qué escribo?** Finalidad: contar, explicar, pedir, ordenar, convencer, etc.

Puede ser un informe, circular, resumen de un libro, examen, felicitación, solicitud, reclamo...

- **¿Para quién escribo?**

Destinatario: edad, sexo, grado de instrucción, conocimientos previos sobre el tema. El texto puede ser divulgativo, especializado, concreto, abstracto, sintaxis compleja o simple, cantidad de datos, ejemplos, analogías, extensión, ilustraciones...



- **¿Cómo escribiré?** Registro: formal/ informal
- **¿Qué tipo de texto escribiré?** Macroestructura y superestructura: temas, subtemas, texto narrativo, expositivo, argumentativo
- **¿Dónde encontraré la información necesaria?** La recogida de la información: libros, revistas, periódicos, manuales, entrevistas, archivos, enciclopedias, diccionarios (físicos o virtuales)
- **¿Cómo generar las ideas?** Lluvia de ideas, asociaciones, formulación de preguntas, una vez ordenadas las ideas, se organizan de acuerdo a la naturaleza del tema y del tipo de texto. Es recomendable esquematizar y jerarquizar las ideas. El esquema muestra de forma gráfica cómo se relacionan entre sí las ideas en el texto.

2.1 FASE DE TEXTUALIZACIÓN

Se trata de redactar el texto según el esquema y la planificación, cuidando la construcción gramatical y la claridad.

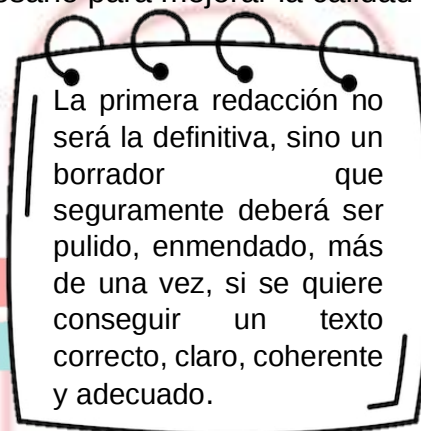
En esta fase de redacción, se lleva a cabo la creación y organización de las ideas de manera coherente y

estructurada. Aquí hay algunas acciones comunes que se realizan durante esta etapa:

- **Expresión de ideas.** Se redactan las ideas previamente planificadas en la etapa de preescritura o planificación. Esto implica transformar conceptos abstractos en oraciones concretas y comprensibles.
- **Organización de contenido.** Se estructura el texto en párrafos y se decide el orden en que se presentarán las ideas. Esto implica determinar qué información se incluirá en cada párrafo y cómo se conectarán entre sí.
- **Coherencia y cohesión.** Se asegura que las ideas estén conectadas de manera lógica y que el texto fluya naturalmente. Se utilizan conectores y marcadores discursivos para mejorar la cohesión entre las oraciones y los párrafos.
- **Claridad y precisión.** Se busca que la redacción sea clara, precisa y fácil de entender para el lector. Se evitan ambigüedades y se utilizan términos apropiados para comunicar las ideas de manera efectiva.
- **Estilo y tono.** Se considera el estilo y tono del texto, adaptándolo al propósito y audiencia. Se eligen palabras y

estructuras gramaticales adecuadas para transmitir la intención del autor y crear la atmósfera deseada.

- **Revisión inicial.** Se revisa el texto de manera preliminar para corregir errores gramaticales, de puntuación y de estilo. Se hacen ajustes en la redacción según sea necesario para mejorar la calidad del texto.



2.2 FASE DE REVISIÓN O REESCRITURA

Consiste en la lectura del texto para detectar y corregir errores, para precisar y comprobar la coherencia de las ideas, entre otros aspectos a mejorar. Esta fase incluye la corrección y evaluación del texto escrito.

El propósito general de revisar un borrador consiste en producir un texto mejor cohesionado y más coherente.

En primer lugar, se puede empezar a corregir las palabras. Estas se revisan para corregir impropiedades, imprecisiones o pobreza léxica. Asimismo, se debe considerar la ortografía: tildes, empleo de mayúsculas, minúsculas, etc.

En segundo lugar, se deben revisar las oraciones para corregir errores de puntuación, por un lado, y de sintaxis, por otro. En este segundo aspecto, los anacolutos y las discordancias son los errores más comunes. Es recomendable aplicar mecanismos de cohesión.

Por último, se deben revisar los párrafos. Cuando se revisan párrafos y textos completos, debe cuidarse que toda la información del esquema esté incluida en el texto. Además, es importante corregir los defectos de organización que se puedan presentar. Mediante el uso de marcadores textuales, es posible lograr un orden y una cohesión mayores que explicitan las conexiones entre las ideas y entre las distintas partes del texto.

La redacción final consiste en redactar el documento final teniendo en cuenta todas las correcciones anteriores; sin manchas, borrones ni enmendaduras. Una vez culminado,

el producto final estará listo para la presentación y/o publicación.

Síntesis del proceso de composición del texto

Fig. 20: Secuencia del proceso de composición de un texto



TEMA 7

LA SÍLABA

La *fonética* la *fonología* estudian los sonidos de una lengua. Ambas disciplinas son esenciales para una comprensión completa de cómo funcionan las sílabas en el habla y en la estructura de las lenguas.

1.DEFINICIÓN

Según la Ortografía de la Lengua Española (2009), la sílaba es la unidad fonológica de pronunciación que se forma por uno o varios sonidos articulados que se emiten juntos en una sola emisión de voz. Cada sílaba está compuesta por un núcleo, que es el elemento central y más sonoro de la sílaba, generalmente una vocal, y puede estar acompañada de otros sonidos menos prominentes, como las consonantes.

Fig. 11: Estructura silábica



2. CLASES DE SÍLABA

2.1 SEGÚN LA PRESENCIA O AUSENCIA DE LA CODA

a) **Sílaba libre.** Denominada también abierta, es aquella que termina en una vocal, es decir, no tiene consonante al final.

co.ci.nar *pe.nal* *me.nor*

b) **Sílaba trabada.** Denominada también cerrada, porque termina en consonante.

ter.mi.nal *vo.cal* *se.gún*

2.2 SEGÚN LA INTENSIDAD CON QUE SE PRONUNCIA

a) **Sílaba tónica.** Es la que presenta mayor fuerza en el acto de la pronunciación.

fies.ta len.gua.je pen.sión

b) **Sílaba átona.** Es la que se produce con menor intensidad en la pronunciación.

ro.cí.o trip.ton.go ap.ti.tud

3. RECOMENDACIONES PARA LA DIVISIÓN SILÁBICA

Según la Ortografía de la Lengua Española (2010), se considera que el silabeo en español es simple, aunque puede generar dudas. Dado que la sílaba más común en castellano es la que tiene una consonante y una vocal, esto produce ciertas consecuencias como las siguientes:

3.1 REGLAS DE LA DIVISIÓN SILÁBICA

A. **Toda consonante o secuencia de consonantes a principio de palabra** forma sílaba con la vocal siguiente. En español toda sílaba debe contener al menos una vocal, que constituye su núcleo.

ca.sa au.la pei.ne pa.to puen.te

B. **Toda consonante o secuencia de consonantes a final de palabra** se agrupa con la vocal anterior.

a.zul ré.cords com.post có.mics

C. **Una consonante entre dos vocales siempre forma sílaba** con la vocal que la sigue: Esto ocurre incluso cuando en la escritura hay una **h** intercalada:

o.so pa.to pe.so i.nhós.pi.to a.dhe.si.vo

D. **Los grupos pr, br, tr, dr, cr, gr, pl, bl, cl, gl, fl y fr forman sílaba** con la vocal que les sigue. No hay frontera silábica, por tanto, en el interior de estas agrupaciones:

fle.ma, so.brar e.clo.sión Á.fri.ca

E. **Las vocales contiguas formarán parte de la misma sílaba** si constituyen **diptongos o triptongos**, y de **sílabas distintas** si se trata de **hiatos**:

fies.ta dí.a aus.tral, cons.ti.tuir,

F. Si son **tres las consonantes intervocálicas**, las dos primeras van unidas a la vocal anterior, mientras que la tercera forma parte de la sílaba siguiente:

cons.ta pers.pi.caz ins.tar ist.mo

- G.** En el caso de **cuatro consonantes entre dos vocales**, las dos primeras van con la vocal precedente y las otras dos forman parte de la sílaba siguiente:

mons-truo cons.tru.yen abs.trac.to obs-truir

- H.** En español, es raro que más de dos consonantes cierren una sílaba, ocurre solo en algunas palabras extranjeras; la frontera silábica se ubica detrás de la "s".

tungs.te.no ángs.trom

OBSERVACIONES

- a.** Cuando la X se encuentra en posición intervocálica se une a la segunda vocal, sea esta abierta o cerrada.

a. ne. **x**o e. **x**é. ge. sis

- b.** La h, cuando se encuentra entre dos vocales, se une a la segunda vocal, además no interfiere la formación de diptongos, triptongos o hiatos, puesto que no presenta sonido.

za. na. **h**o. ria co. **h**e. te sa**h**u. me. rio

- c.** Las palabras formadas por prefijación se separan como si fueran una sola, según las normas anteriormente descritas.

Correcto	incorrecto
hi – pe – rac – ti – vo	hi – per – ac – ti – vo
Su – bo – fi – cial	Sub – o – fi – cial
Su – bal – ter – no	Sub – al – ter – no
De – shon – ra	Des – hon – ra
De – sor – ga – ni – zar	Des – or – ga – ni – zar
E – xa – lum – no	Ex – a – lum – no
E – xes – po – so	Ex – es – po – so

Des – hue – sar*

de – shue – sar

Des – hier – bar*

de – shier – bar

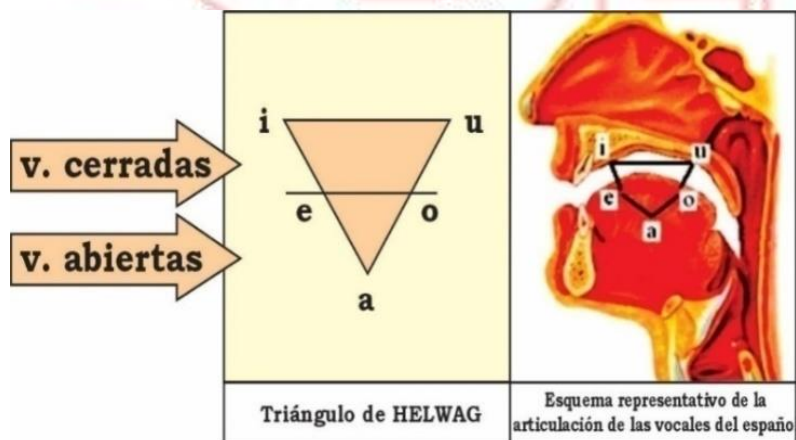
*Son casos particulares las separaciones silábicas de palabras *deshuesar* y *deshierbar*; puesto que en las sílabas diptongadas *hue* / *hier*, las vocales cerradas son consideradas semiconsonantes. Por lo tanto, la frontera silábica sería consonante – semiconsonante: **des** – hue – sar / **des** – hier – bar.

TEMA 8

LA CONCURRENCIA VOCÁLICA

Su estudio resulta de importancia para la comprensión de la lengua, hay tres tipos de concurrencia vocálica en español: diptongo, hiato y triptongo (OLE, 2010).

Fig.22: Triángulo de Helwag



La **concurrencia vocálica** es el encuentro de dos o más vocales contiguas en una misma palabra. En el español distinguimos tres tipos: diptongo, hiato y triptongo (OLE, 2010).

1. DIPTONGO

“Es la secuencia de dos vocales distintas que se pronuncian dentro de la misma sílaba” (DPD, 2005)

Dien.te / miér.co.les / fue.go / so.li.ta.rio

Clases de diptongos

Hay 14 combinaciones posibles

1.1 CRECIENTE O ASCENDENTE

VC + VA

- ia → fo – bia
- ie → a – bier – to
- io → in – cen – dio
- ua → a – cua – rio
- ue → cue – va
- uo → o – bli – cuo

1.2 DECRECIENTE O DESCENDENTE

VA + VC

ai → in – cai – co

ei → dei – dad

oi → boi – na

au → bau – ti – zo

eu → deu – da

ou → es – ta – dou – ni – den – se

1.3 HOMOGÉNEO, HORIZONTAL O LINEAL

≠
VC + VC

iu → viu – da

triun-far

ui → pin – gui – no

rui – se – ñor

Precisiones:

- La “h” intermedia no impide la formación de diptongo.
Ejemplo: prohi.bi.do / rehu.sar / ahi.ja.do
- Son falsos diptongos (no hay diptongo): *queso*, *quena*, *guerra*; porque no se pronuncian dos vocales, sino una.

RECUERDA QUE

Cuando hay diéresis sobre una vocal, esa vocal se pronuncia sola, pero puede formar diptongo con otra vocal cercana. Ejemplo: a.güi.ta / a.güe.ro

2. HIATO

“Es la secuencia de dos vocales que se pronuncian en sílabas distintas” (DPD, 2005).

Ra.úl / tí.a / a.é.re.o / pú.a / pa.ís

2.1 CLASES DE HIATOS

2.1.1 ACENTUAL O PROPIO

Se produce cuando la vocal cerrada (í,ú) tiene mayor fuerza en su pronunciación respecto de la vocal abierta (a,e,o). Esta separación requiere el **uso obligatorio de tilde robúrica o disolvente**, la cual se coloca sobre la vocal cerrada.

VC / VA

í – a → ví – a

í – e → son – rí – e

í – o → al – be – drí – o

ú – a → grú – a

ú – e → si – tú – e

ú – o → bú – ho

VA / VC

a – í → ca – í – da

e – í → le – ís – te

o – í → o – í – mos

a – ú → a – ta – úd

e – ú → re – ú – ne

o – ú → no – ú – me – no

2.1.2 SIMPLE O IMPROPIO

Se produce al separar en sílabas distintas dos vocales abiertas (a, e, o) o dos vocales cerradas idénticas (ii, uu).

VA / VA

a – a → al – ba – ha – ca

a – e → a – tra – e

a – o → ca – ca – o

e – a → á – re – a

e – e → po – se – er

e – o → ase – o

o – a → ca – no – a

o – e → co – he – te

o – o → zo – ó – lo – go

VC / VC

i – i → chi – i – ta

u – u → du – un – vi – ro

VC + VA + VC

iai → a – nun – ciáis

iei → a – pre – ciéis

ioi → hioi – des

iau → miau

uai → U – ru – guay

uau → Huau – ra

uei → ac – tuéis

3. TRIPTONGO

“Es la secuencia de tres vocales que forman parte de una misma sílaba. Para que exista triptongo deben combinarse dos vocales cerradas (i, u) átonas y, en medio de estas, una vocal abierta (a, e, o) tónica” (DPD, 2005).

TEMA 9

ACENTO Y TILDE

El acento y la tilde son como las marcas de identidad de las palabras en español, nos guían para darle el ritmo y la entonación adecuados a nuestras palabras. Son pequeños detalles que pueden marcar una gran diferencia en el significado y la claridad de lo que queremos comunicar.

Fig. 23: La importancia de la tilde



1. EL ACENTO

“Relieve que en la pronunciación se da a una sílaba, distinguiéndola de las demás por una mayor intensidad, una mayor duración o un tono más alto” (DLE, 2006).

1.1 CLASES DE ACENTO

1.1.1 ACENTO PROSÓDICO

Es la mayor prominencia con la que se emite y percibe una sílaba (sílaba tónica) con respecto a las de su entorno (sílabas átonas). Se presenta en el ámbito fónico (OLE, 2010).

Lo poseen la gran mayoría de palabras; excepto: los artículos *el, la, lo, los, las*; conjunciones; los posesivos antepuestos al nombre (*mi, tu, su, nuestro, vuestro, sus* femeninos y plurales); adverbios *tan* y *medio*; pronombres personales átonos *me, te, se, nos, os; la(s), lo(s), le(s)*, preposiciones (excepto *según* y *vía*); los relativos (excepto *cual(es)*), entre otros.

panadero, manos, despierta

1.1.2 ACENTO ORTOGRÁFICO O GRÁFICO

Es la rayita oblicua (´) que, colocada sobre una vocal, indica que la sílaba de la que forma parte es tónica.

música, agrícola, acné, llovió

Precisión: Todas las palabras, con ciertas excepciones, llevan acento prosódico y solo algunas llevan acento ortográfico o tilde.

2. LA TILDE

También llamado acento gráfico u ortográfico, es la rayita oblicua (´) que se pinta sobre la vocal de la sílaba tónica de algunas palabras para representar gráficamente el acento. (OLE, 2010)

fósforo, ábaco, México, castíguesele

2.1 CLASES DE TILDE

2.1.1 TILDE ROBÚRICA O DISOLVENTE

También conocida como la tilde del hiato acentual; se coloca, sin excepción, sobre la vocal cerrada tónica (í,ú) que está precedida o seguida de una vocal abierta átona

(a,e,o). Esta tilde no contempla las reglas generales de acentuación.

Ejemplos:

VC / VA

VA / VC

aí → ra.íz	aú → Ra.úl	eí → le.ído	eú → re.ú.ne
oí → o.ís.te	oú → no.ú.me.no	ía → Ma.rí.a	ie → rí.e
ío → frí.o	úa → pú.a	úe → e.va.lú.e	úo → bú.ho

2.1.2 TILDE GENERAL O TÓPICA

Se coloca sobre la vocal nuclear de la sílaba tónica, según la ubicación del acento prosódico y reglas específicas.

Esta tilde se aplica sobre las palabras agudas, graves, esdrújulas y sobresdrújulas.

2.1.2.1 Reglas generales de tildación

a) Las palabras agudas llevan tilde cuando terminan en vocal o en consonantes “n”, “s”.

Café, colibrí, canción, miraré, mamá, Noé

No llevan tilde cuando terminan en más de un grafema consonántico: *mini**g**olf*, *es**n**obs*, *zig**z**ags*, *ma**m**uts*, *con**f**ort*, *roque**f**ort*, *ki**b**utz*.

b) Las palabras graves o llanas llevan tilde cuando terminan en cualquier consonante que no sea “n” ni “s” ni “vocal”.

Tórax, prócer, ángel, Gómez, árbol, fósil

Llevar tilde cuando terminan en más de un grafema consonántico: *cíborg*, *wéstern*, *clárens*, *réconds*, *fórceps*, *bíceps*, *tríceps*.

c) Las palabras esdrújulas siempre llevan tilde.

Gramática, éxito, cántaro, esdrújula, Mónica

d) Las palabras sobresdrújulas siempre llevan tilde.

Muéstrasela, péguesele, corríjasele, véndaseme.

2.1.2.2 Reglas especiales de tildación general

a) Tilde en las palabras compuestas

a. **Perfectas.** Resultan de la fusión de dos o más palabras simples, sin guion entre estas.

Todas las palabras tónicas que la constituyen pierden su acento, salvo el último componente que se somete a las reglas generales de acentuación.

*décimo + séptimo = **decimoséptimo***

*veinte + dos = **veintidós***

*hispano+ América = **Hispanoamérica***

*cien + pies = **ciempiés***

*así+ mismo= **asimismo***

*balón + cesto = **baloncesto***

b. Imperfectas. Resultan de la unión de dos o más palabras simples mediante guion entre estas.

Cada componente se mantiene independiente, por lo cual cada elemento podrá conservar la tilde general, si es que la tuviera.

*Épico + lírico = **épico-lírico***

*político + social = **político-social***

*germano + soviético = **germano-soviético***

*teórico + práctico= **teórico-práctico***

*Madrid + París + Berlín= **Madrid-París-Berlín***

c. **Terminadas en “-mente”.** Son adverbios formados por la fusión de un **adjetivo** más el sufijo “-mente”.

En este compuesto, se conserva la tilde del adjetivo si es que la tuviera de manera independiente (ágil).

ágil + mente = **ágilmente**

sutil + mente = **sutilmente**

difícil + mente = **difícilmente**

Estas palabras son las únicas que presentan dos sílabas tónicas en el español, la del adjetivo (ágil) y la de la terminación (-mente).

b) Tilde en las abreviaturas

Si la abreviatura de la palabra coincide con la sílaba tónica que lleva tilde, a tal abreviatura se le pinta la tilde.

teléfono → **teléf.**

página → **pág.**

número → **núm.**

lámina → **lám.**

c) Tilde en las letras mayúsculas

Se debe graficar la tilde en las mayúsculas conforme a las reglas generales.

AMÉRICA, ÁFRICA, OCEANÍA, PACÍFICO, MAMÁ

Precisión: Las palabras monosílabas no se tildan, no tienen tilde tónica; excepto los casos de tilde diacrítica.

Ejemplos:

Pan, ven, Dios, Luis, pez, fe, fui, guion, truhan, ti, ion, dio, vio, di, vi...

2.1.3 TILDE DIACRÍTICA

Permite diferenciar palabras de igual forma o escritura, pero que poseen distinto significado (OLE, 2010).

Se oponen entre sí; una es tónica, la otra átona y pertenecen a categorías gramaticales diferentes.

Ejemplos:

El público lo quiere a él.

Artículo

Pronombre

Tú sabes cómo es tu amigo.

Pronombre

Posestivo

¿Te gusta el té verde?

Pronombre

Sustantivo

2.1.3.1 Tilde diacrítica en los homónimos monosílabos

Tabla 3: Monosílabos con tilde diacrítica.

Palabra	Con tilde	Sin tilde
EL	Pronombre personal <i>Él es peruano.</i>	Determinante artículo Me gusta <i>el</i> café
TU	Pronombre personal <i>Tú eres muy estudioso.</i>	Determinante posesivo Viajarás con <i>tu</i> mamá
MI	Pronombre personal Ese regalo es para <i>mí</i> .	Determinante posesivo <i>Mi</i> película favorita Sustantivo (nota musical) Luis toca en <i>mi</i> menor.
SI	Adverbio de afirmación <i>Sí</i> quiero. Pronombre personal Ella piensa en <i>sí</i> . Adverbio sustantivado Le dio el <i>sí</i> .	Conjunción condicional <i>Si</i> estudias ingresarás. Sustantivo (nota musical) Luis toca en <i>si</i> menor.
SE	Verbo saber Solo <i>sé</i> que nada <i>sé</i> . Verbo ser <i>¡Sé</i> feliz!	Pronombre personal <i>Se</i> fue de la casa.
DE	Verbo dar Ojalá me <i>dé</i> la respuesta.	Preposición Es el amor <i>de</i> mis sueños. Sustantivo Escribe con <i>de</i> .

TE	Sustantivo (planta, infusión) Me encanta el <i>té</i> . Advertencia: El plural “tés” mantiene la tilde del singular.	Pronombre personal <i>Te</i> enviaré la tarea Nombre de letra Escribe la <i>te</i> .
MAS	Adverbio de cantidad Se mudó <i>más</i> cerca. Conjunción con valor de suma o adición Dos <i>más</i> cuatro es seis. Sustantivo Escribe el <i>más</i> . Determinante indefinido Compró <i>más</i> azúcar.	Conjunción adversativa Te quiero, <i>mas</i> no te amo.

2.1.3.2 Tilde diacrítica en enfáticos

Qué, cuál, quién, cómo, cuán, cuánto, cuándo, dónde y adónde (femeninos y plurales) deben graficarse con tilde cuando tienen valor interrogativo o exclamativo.

Ejemplos:

- ✓ ¿*Qué* harás más tarde?
- ✓ ¿*Cómo* has hecho para amarte así?
- ✓ ¡*Cuánta* fruta!
- ✓ ¿*Quién* te trajo serenata?

Se usa la tilde diacrítica para diferenciarlos de sus homónimas átonas **que, cual/es, quien/es, como, cuan, cuanto/a/s, cuando, donde, adonde** que se escriben sin tilde.

Ejemplos:

Se escribe sin tilde cuando es relativo.

- ✓ La profesora **que** viste ayer es muy amable.
- ✓ Es una zona **donde** hace mucho frío.

Se escribe sin tilde cuando es conjunción.

- ✓ Ella estudia más **que** su hermana.
- ✓ Hay más alumnos ahora **que** antes.

OTROS CASOS DE TILDACIÓN

✓ Tilde en AÚN / AUN

La distinción gráfica de ambas palabras no se asimila a un caso propiamente de aplicación de tilde diacrítica.

- **Aún (adverbio de tiempo)** cuando equivale a “todavía”, es palabra bisílaba tónica con hiato (**a.ún**).
 - ✓ **Aún** (todavía) la veo en mis sueños.
 - ✓ **Aún** (todavía) no ha recogido el pedido.

- **Aun (adverbio de inclusión)** cuando equivale a “hasta, incluso, siquiera”, es un monosílabo átono.

- ✓ **Aun** (inclusive) estudiando, no apruebo
- ✓ **Aun** (incluso) los niños saben que no se hace.
- ✓ Ni **aun** (siquiera) su mejor amiga se acordó.

NO SE TILDA

- ✓ La palabra **SOLO**, tanto adverbio como adjetivo, se escribe sin tilde.
 - ✓ **Solo** estudia los fines de semana.
 - ✓ Está **solo** en casa todo el día.
- ✓ Los demostrativos **ESTE, ESE, AQUEL** (femeninos y plurales) y neutros **ESTO, ESO, AQUELLO**; tanto determinantes como pronombres, se escriben sin tilde.
 - ✓ **Este** mueble es nuevo.
 - ✓ **Este** es nuevo.
- ✓ La conjunción disyuntiva **O** se escribe sin tilde. Por su diferente y menor altura que el cero hacen imposible la confusión [letra **o** / número **0**].
 - ✓ No sé si son 3 **o** 4 días de ensayo.
 - ✓ Compraré dos **o** más libros.

TEMA 10

USO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

1. USO DE LAS MAYÚSCULAS

Se escriben con inicial mayúscula los nombres propios y las palabras que siguen a algunos signos de puntuación, según reglas.

1.1 MAYÚSCULA INICIAL EXIGIDA POR LA PUNTUACIÓN

- a) En la primera palabra de un escrito o en la que va después del punto.

*Mi hermana vive en Brasil. **Mi** madre está en Italia.*

***Excepto**, cuando el escrito se inicie con puntos suspensivos, lo cual indica en la reproducción textual que el fragmento citado no inicia ahí.

*“... **y** los sueños, sueños son”.*

- b) En la primera palabra tras los puntos suspensivos que coinciden con el cierre de un enunciado.

*Me traicionaste... **Me** vendiste*

*Estuvieron Ana, Inés, Olga ... **Todas** preguntaron por ti.*

***Excepto**, cuando los puntos suspensivos no cierran el enunciado, sino que este continúe.

*Es un tipo bastante... **guapo**.*

- c) En la palabra que sigue a un signo de cierre de interrogación (?) o de exclamación (!), si no se interpone coma, punto y coma o dos puntos.

*¿Dónde está? **En** la sala.*

Precisión: Minúscula si se interpone coma, punto y coma o dos puntos tras el signo de cierre de interrogación (?) o de exclamación (!).

*¿Cómo puedo ayudar a mis semejantes?, **pregúntate** todos los días.*

- d) En la palabra que va después de dos puntos.

- Tras las fórmulas de encabezamiento de cartas y documentos.

Distinguido lector:

Me es grato dirigirme a usted...

- Al anunciar reproducciones textuales.

El alcalde afirmó: “No defraudaremos a la población”.

- Tras términos como *advertencia, nota, ejemplo, posdata...* o expresiones anunciativas como *siguiente, a continuación*.

ADVERTENCIA: *Medicamento no indicado para menores.*

- Tras verbos como *certifica, solicita, decreta...* (a veces todo en mayúsculas) en textos jurídico-administrativos.

CERTIFICA:

Que el Ing. Gabriel López trabaja para esta empresa.

1.2 MAYÚSCULA INICIAL EN NOMBRES PROPIOS Y EXPRESIONES DENOMINATIVAS EQUIVALENTES

- a) Nombres propios de persona (nombres de pila, hipocorísticos, apellidos).

Milagros, Antonia, Enrique; Meche, Pepe, Quique; Vargas, Berrios, Castillo, Quispe, Mamani.

Precisiones:

- Cuando un nombre propio (*don Juan, la Celestina*) se convierte en nombre común se escribe con minúscula (*un donjuán, una celestina*).
- Apellido que inicia con artículo. El artículo se escribe con mayúscula inicial se anteponga o no el nombre de pila: *Antonio La Merced, señor La Merced*.
- Apellido que inicia con preposición (de), preposición y artículo (de la) o contracción (del).
 - La preposición con minúscula si acompaña al nombre de pila: *Miguel de Cervantes, Ana de la Rúa*.
 - La preposición con mayúscula si omite el nombre de pila: *Señor De Cervantes, señorita De la Rúa*.
- La preposición “de” como signo de matrimonio se escribe con minúscula: *Inés Vera de López*.

- b) Sobrenombres, seudónimos, apodos y alias (no en el artículo que lo acompañe).

El “Che” (Ernesto Guevara), el Libertador (Simón Bolívar), la Dama de Hierro, Isabel la Católica.

- c) Nombres propios que designan personajes de ficción, incluso en sus componentes significativos (no en el artículo que lo acompañe).

Harry Potter, Mafalda; Caperucita Roja, la Ratita Presumida, el Gato con Botas.

- d) Nombres propios de animales (zoónimos).

Chita, Rocinante, Bobi.

- e) Nombres propios de lugares (topónimos, hidrónimos).

América, el Perú, La Libertad, Arequipa, río Chili.

*Los sustantivos comunes, adjetivos y artículos que lo acompañen se escriben con minúscula (*Iago Titicaca, el mar Muerto*), salvo que formen parte oficial del nombre propio (*Cabo Verde, La Habana*).

- f) Nombres propios de los cuerpos celestes o astronómicos: estrellas, planetas, galaxias, constelaciones, nebulosas, etc. (no en artículos ni genéricos que lo acompañen).

Tierra, Sol, Luna, Marte, la Vía Láctea, la nebulosa del Cangrejo, el cometa Halley.

- g) Nombres de asignaturas o cursos reglados.

Ciencias Sociales, Comunicación Integral, Inglés.

Precisiones:

- Si la denominación es larga, la mayúscula se aplica solo a la primera palabra y entre comillas: *Se matriculó en “Historia de las ideas lingüísticas en el mundo hispánico”.*
- Los nombres de las ramas del conocimiento se escriben con minúscula: *“Estudio sobre el desarrollo de las matemáticas”.*

- h) En la primera palabra del título de una obra de creación (libro, película, cuadro, escultura, pieza musical, programa de radio o televisión).

Gramática de la lengua española, El señor de los anillos.

- i) Nombre oficial de publicaciones periódicas o colecciones (al inicio y en sus palabras significativas).

Biblioteca Breve, La República, El Peruano.

- j) Nombres de instituciones, organismos, asociaciones, partidos políticos y equipos deportivos (al inicio y las palabras significativas de la denominación).

Universidad Nacional de San Agustín, Real Academia de la Lengua Española, Médicos Sin Fronteras, Partido Humanista Peruano, Club Atlético Boca Juniors.

***Excepto**, la designación a los seguidores de los partidos políticos se escribe con minúscula: *humanista, apristas.*

k) Nombres comunes que designan entidad u organismo de carácter institucional.

La Bolsa, el Ejército, el Estado, el Gobierno, la Iglesia, la Policía, el Parlamento, la Universidad.

Precisión: En usos comunes que no designan institución se escriben con minúscula: *El ejército [tropas] cruzó la frontera, lo detuvo la policía [el agente].*

1.3 MAYÚSCULA INICIAL EN NOMBRES PROPIOS RELACIONADOS CON RELIGIÓN Y MITOLOGÍA

Se escribe con inicial mayúscula:

a) Nombres propios de divinidades religiosas o mitológicas como dioses, profetas y otros entes del ámbito religioso.

Dios, Jehová, Jesucristo Alá; Satanás, Lucifer; Mahoma, Quetzalcóatl, Yemayá, Viracocha; Minerva, Júpiter, Polifemo; el Espíritu Santo.

Precisión: No en nombres comunes genéricos que designan clases de dichos seres: *sirena, ninfa, cíclope.*

b) Apelativos antonomásticos (expresión o sustantivo común que reemplaza al nombre propio) y las advocaciones de Dios o la Virgen.

El Creador, el Salvador, la Purísima, la Santísima.

El Cristo de la Caridad, la Virgen de Chapi.

c) Nombres de libros sagrados y de órdenes religiosas.

Biblia, Corán, Torá, Talmud, Upanishad, Vedas, Tipitaka.

Cartuja, Merced, Compañía de Jesús, la Orden del Temple.

d) Nombres de festividades religiosas, militares o civiles.

Navidad, Nochebuena, Pentecostés, Viernes Santo.

Día de la Independencia del Perú, Día del Soldado Peruano.

Año **N**uevo, **P**rimero de **M**ayo, **D**ía de la **M**adre, **D**ía de **S**an **V**alentín, **D**ía **I**nternacional de la **M**ujer.

2. USO DE LAS MINÚSCULAS

Los nombres comunes o genéricos se escriben con minúscula (*árbol, casa, amoxicilina*).

Se escribe con minúsculas:

- a) Los tratamientos y las fórmulas honoríficas protocolarias.
*Don, **f**ray, **s**or, **m**onseñor, **u**sted, **s**eñor, **l**icenciado.
*Su **m**ajestad, **s**u **e**xcelencia, **s**u **s**antidad Francisco.**

Precisiones:

*Mayúscula inicial solo en sus abreviaturas: **U**d., **S**r.

*En fórmulas honoríficas, la mayúscula inicial es admisible solo cuando no figure el nombre propio de la persona a la que se refiere: **S**u **S**antidad los bendijo.

SABÍAS QUE...

Los tratamientos son apelativos usados para dirigirse o referirse a una persona, bien por cortesía, o bien en función de su cargo, dignidad, jerarquía o titulación académica.

- b) Los sustantivos que designan títulos, dignidades, cargos y profesiones.

*El **r**ey, **m**arqués, **p**residente, **a**lcalde, **r**ector, **i**ngeniera.*

Precisión: Mayúscula inicial solo en la **entidad** o **sector** al que pertenece el cargo: *El presidente del **P**erú, el ministro de **E**conomía.*

- c) Los sustantivos o adjetivos de nacionalidad o procedencia geográfica (gentilicios).

*Los **m**ollendinos, **j**uninenses, la población **p**eruana.*

- d) Los nombres de etnias, pueblos, tribus o comunidades indígenas por ser sustantivos comunes.

*Los **i**ncas, **a**imaras, cultura **m**oche, cultura **c**hurajón.*

- e) Los nombres de las lenguas.

*El **e**spañol, **i**nglés, **c**hino.*

- f) Los nombres españoles de especies de plantas y de animales (también en sus razas).

*Las **c**lavellinas, **g**eranio, **c**actus.*

*El **g**ato **s**iamés, **p**erro **g**algo, **c**hihuahua.*

Precisión: El nombre científico latino de plantas y animales se escribe en cursiva y la primera palabra con mayúscula inicial: *Mirabilis jalapa*, *Geranium*, *Felis catus*.

- g) Los nombres de los puntos cardinales.

El **o**este, **s**udeste, **s**ur, **n**orte.

Precisión: Con inicial mayúscula solo cuando sea parte de un nombre propio: *América del Norte*, *Cruz del Sur*.

- h) Los nombres de hemisferios, líneas imaginarias y polos geográficos.

El **h**emisferio sur, **t**rópico de Cáncer, **p**olo sur.

Precisión: Salvo que funcionen como topónimos (nombre propio de un área geográfica): *Expedición al Ártico* y al **P**olo **N**orte.

- i) Los nombres de los vientos.

El **a**ustro, el **b**óreas, el **l**evante.

- j) Los nombres de los días de la semana, meses y estaciones.

El **v**ienes, **m**ayo, **p**rimavera.

Precisión: Con inicial mayúscula solo cuando sea parte de los nombres de fechas históricas: *Primero de Mayo*.

- k) Los nombres de las notas musicales.

Toca en do, fa, sol, re.

- l) Los nombres de elementos químicos y de unidades de medida.

Calcio, aluminio, sodio; metro, julio.

- m) Los nombres de enfermedades y medicamentos genéricos.

La **h**epatitis, **p**árkinson, **s**ida; **p**aracetamol, **p**enicilina.

Precisiones:

*Mayúscula inicial en el nombre propio de la enfermedad, solo si está antecedido de expresiones como *síndrome de*, *mal de*, *enfermedad de* o en identificaciones de variantes tipo código.

Síndrome de Down, *mal de Parkinson*; gripe **A**.

*Mayúscula inicial en los nombres de marcas comerciales de medicamentos: *Nolotil*, *Clamoxyl*.

- n) Los nombres de monedas.

Los **q**uetzales, **e**uros, **s**oles.

- o)** Los sustantivos que designan movimientos y tendencias políticos o ideológicos.

El **a**narquismo, **l**iberalismo, **c**astrismo.

- p)** Los nombres de disciplinas científicas y ramas del conocimiento.

La **s**intaxis es una parte de la **g**ramática.

- q)** La referencia genérica a etapas o ciclos educativos.

La **l**icenciatura, **d**octorado, **s**ecundaria, **i**nicial.

- r)** Denominación de leyes, teorías, principios científicos.

La **l**ey de Ohm, **t**eoría marxista.

***Excepto**, en los nombres propios que formen parte de tales nombres: ley de **O**hm, ley de **F**araday.

- s)** Denominación de escuelas y corrientes de disciplinas científicas, incluso si derivan de nombres propios.

El **g**enerativismo, **p**ositivismo, **d**arwinismo, **p**latonismo.

- t)** Denominación de movimientos, estilos, géneros o escuelas propios de disciplinas artísticas concretas.

Estilo **g**ótico, **r**ománico, **c**onceptismo, **c**ulteranismo, **e**stilo **g**alante; **e**scuela **h**olandesa, **c**ubismo, **d**adaísmo, **r**realismo **m**ágico, **s**urrealismo, **m**odernismo, **i**ndigenismo, **s**imbolismo, **v**anguardismo.

***Excepto**, en nombres de grandes movimientos artístico-culturales que identifican periodos histórico-cronológicos: el **R**enacimiento, **B**arroco, **N**eoclasicismo, **R**omanticismo.

- u)** Nombres de religiones y sus fieles, nombres de conceptos o episodios religiosos y de las oraciones.

El **b**udismo, **b**udista, **j**udaísmo, **j**udío, **i**slam, **m**usulmán, **c**atolicismo, **c**atólico, **c**ristianismo, **c**ristiano.

La **m**isa, **e**ucaristía, **c**omunión, **p**rocesión, **c**odicia.

La **c**rucifixión, la **ú**ltima **c**ena.

La **s**alve, el **p**adrenuestro.

TEMA 11

LOS SIGNOS ORTOGRÁFICOS

El uso correcto de los signos ortográficos es esencial para lograr claridad, precisión y coherencia en la expresión escrita. Estos signos permiten delimitar las unidades del discurso, como también evitar ambigüedades en la interpretación. Su uso adecuado refleja un buen nivel de educación y demuestra respeto hacia el lector.

Fig. 24: Signos de puntuación



Según la OLE (2012), “los signos ortográficos son marcas gráficas que, no siendo letras ni números, se emplean en los textos escritos para contribuir a su correcta lectura e interpretación” (p. 59).

Permiten al redactor estructurar un discurso escrito y al lector, identificar las inflexiones (entonación, pausas) lo cual facilitará la comprensión e interpretación del texto escrito.

1. TIPOS DE SIGNOS ORTOGRÁFICOS

- **Signos de puntuación.** Punto, coma, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, paréntesis, corchetes, raya, comillas, signos de interrogación y de exclamación.
- **Signos auxiliares.** Guion, barra y apóstrofo.
- **Signos diacríticos.** Tilde y diéresis.

1.1 SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Organizan el discurso escrito para facilitar su comprensión.

Los signos de puntuación pueden ser simples como el punto, coma, punto y coma, dos puntos y puntos

suspensivos; los que se escriben sin separación del elemento que los precede y separados por un espacio del elemento que sigue.

Son signos de puntuación dobles los paréntesis, corchetes, comillas, signos de interrogación y de exclamación, también la raya en varios de sus usos; los que se escriben siempre pegados al texto que enmarcan.

1.1.1 USO DEL PUNTO

El punto (.) indica el fin de un enunciado, párrafo o texto.

a) Punto y seguido. Separa enunciados que integran un párrafo.

Tras el punto y seguido se escribe en el mismo renglón.

b) Punto y aparte. Separa dos párrafos distintos de un texto.

Tras el punto y aparte se pasa al siguiente renglón y se deja sangría (cinco espacios en blanco al iniciar párrafo).

c) Punto final. Cierra un texto o sus divisiones principales (capítulos, apartados).

No se escribe punto final

Tras las siguientes secuencias cuando son texto único del renglón o aparecen aisladas en la página:

- Títulos, subtítulos de libros, artículos, capítulos u obras.
✓ *Los perros hambrientos*
- Títulos y cabeceras de cuadros y tablas.
✓ *Tabla 1. Clasificación de los signos de puntuación*
- Nombres de autor en cubiertas, portadas, prólogos, firma de documentos.
✓ *Un cordial saludo,*
Rosa Vargas
- Eslóganes publicitarios.
✓ *Arequipa, paraíso gastronómico*
- Direcciones electrónicas.
www.unsa.edu.pe
consulta@rae.es
**Excepto cuando cierran un enunciado.*
- Fecha de cartas o documentos.

Arequipa, 30 de mayo de 2024

- Rótulos o etiquetas que aparecen bajo ilustraciones, fotografías, diagramas y que describen su contenido.

**Excepto si tiene puntuación interna o estructura oracional.*

[Imagen]

Casa de José María Arguedas Altamirano

✓ Otros usos del punto

- La mayoría de las abreviaturas se cierran con punto: *pág.*
- Abreviaturas con letra volada llevan un punto delante: *n.^o*
- En la delimitación silábica, pegado a las letras: */car.pe.ta/*

✓ Combinación del punto con otros signos

- El punto se puede combinar con signos de puntuación dobles como *paréntesis, corchetes, rayas, comillas* y se coloca tras la marca de cierre.

Se fue dando un portazo. (Estaba muy enfadado).

Se llamaba Elvira Muñoz –si no recuerdo mal–.

En el cartel del zoológico se leía: “No me acaricies”.

- No se usa punto tras el signo de cierre de interrogación o exclamación, ni tras los puntos suspensivos.

¿Fuiste a la reunión?

Es hermoso ver el sol, los árboles...

***Excepto**, cuando tras estos haya comilla, paréntesis, corchete o raya de cierre. *Me dijo: “¡Volverás!”.*

- En expresiones numéricas [sin decimales] de más de cuatro cifras, no se escribe punto ni coma; se usa espacios en blanco.

10 000 personas

8 327 451 inscritos

***En expresiones numéricas de menos de cuatro cifras, se omite el espacio:** *4514*

***En expresiones numéricas con decimales, el punto (o la coma) separa la parte entera del decimal:** *$\pi = 3.1416$*

- No se escribe punto en la expresión numérica del año.

1492

1998

2024

1.1.2 USO DE LA COMA

La coma (,) delimita unidades lingüísticas inferiores al enunciado.

a) Coma enumerativa. Separa palabras, frases y proposiciones de una serie enumerativa análoga.

- ✓ *Amable, inteligente, educada, dedicada, honesta.*
- ✓ *Con esfuerzo, con dedicación, con responsabilidad.*
- ✓ *Él vende, su hermano administra.*

*No se escribe coma delante del último elemento de una enumeración que va introducido por una conjunción copulativa o disyuntiva (y, e, ni; o, u).

¿Quieres té, café o anís?

Precisiones para el uso de la coma delante de la conjunción “y”

- Cuando el último elemento de la enumeración no es análogo, pues se trata de una conclusión o consecuencia.
 - ✓ *Resolvieron las prácticas, resumieron los libros, estudiaron los temas, y ahora disfrutaban de sus logros.*
- En la serie enumerativa compleja, cuyos elementos estén separados por punto y coma, se escribe coma (o punto y coma) delante de “y” para introducir el último elemento de la enumeración.

✓ *En el armario colocó la vajilla; en el cajón, los cubiertos; en los estantes, los vasos, y los alimentos, en la despensa.*

- Cuando la conjunción “y” tiene valor adversativo (,pero) debe ir precedido de la coma.
 - ✓ *Le aconsejé que no gaste mucho, y no hizo caso.*

b) Coma apositiva. Separa la aposición explicativa, es decir, la palabra o frase nominal que repite el significado del NS o del elemento nominal que lo precede.

- ✓ *París, la ciudad luz, es la capital de Francia.*
- ✓ *Recorrimos Cusco, el ombligo del mundo.*

RECUERDA QUE

Se escribe entre comas cuando el inciso está intercalado en el enunciado, pero si lo encabeza o cierra se aísla mediante una coma.

c) Coma aclarativa o incidental. Encierra el inciso aclarativo o explicación que aporta precisión (*autor, obra, fecha...*), comentario o circunstancia.

- ✓ *Hoy, según las encuestas, ganaremos.*
- ✓ *Toda mi familia está de acuerdo, incluido mi hijo.*

d) Coma vocativa. Separa el *vocativo del resto de la oración.

*Vocativo es la palabra (sustantivo, pronombre) o frase nominal que permite dirigirse al interlocutor con intención exhortativa.

- ✓ Gracias, **mamá**.
- ✓ Escucha, **Dios mío**, mis suplicas.
- ✓ Adiós, **Perú**.
- ✓ **Tú**, recuerda todo lo que hiciste.

e) Coma elíptica. Omite al verbo, que se ha mencionado antes o se sobrentiende, a través de una coma.

- ✓ Yo utilizo celular para estudiar; ella, una tableta.
- ✓ Rodri entrena taekwondo; Ale, vóley y Beto, fútbol.
- ✓ Ese libro, muy interesante.

f) Coma hiperbática. Se usa cuando se altera o invierte el orden sintáctico regular (S-NP-OD-OI-C) de los elementos de una oración.

- ✓ **Donde hay fuego**, cenizas quedan.
- ✓ **El miércoles**, Rodrigo tendrá tiempo.

✓ **A mi madre**, le declamé un poema.

RECUERDA QUE



La coma hiperbática se usa solo cuando el orden regular de la oración se altera, por ejemplo: OI-C, S-NP-OD.

g) Coma conjuntiva. En enunciados breves, separa algunos tipos de conjunciones.

▪ **Adversativa.** pero, empero, mas, si no, aunque, sin embargo, no obstante.

- ✓ Ayer lo resolví, **pero** hoy ya no me acuerdo.
- ✓ Hoy está tranquilo, **sin embargo**, ayer fue un día difícil.

▪ **Distributiva.** ,bien..., bien...

,ya..., ya...

,ora..., ora...

- ✓ El gran día, **bien** triunfo, **bien** fracaso.
- ✓ **Ya** era muy noche, **ya** debía dormir.

▪ **Explicativa.** es decir, esto es, o sea, mejor dicho.

- ✓ Es un reto, **es decir**, es un desafío.
- ✓ Tiene mal carácter, **o sea**, se enoja con facilidad.

▪ **Ilativa.** por lo tanto, en consecuencia, por consiguiente.

✓ Ya llegamos, **por consiguiente**, podemos iniciar.

✓ Entrenó mucho, **en consecuencia**, ganó.

h) Coma en interjecciones. Las interjecciones se aíslan del enunciado mediante el uso de la coma.

Son interjecciones: *ah, ay, bah, caramba, eh, hola, ándale, atiza, oye, venga, ni modo...*

✓ **Hola**, ¿cómo estás?

✓ ¡Qué frío hace, **caramba**!

✓ Date prisa, **venga**, que es tarde.

✓ **Ay**, cómo me duele.

✓ **Ay, ay, ay**, cómo me duele. (también si se repite)

1.1.3 USO DEL PUNTO Y COMA

El punto y coma (;) delimita unidades discursivas inferiores al enunciado.

a) En la oración yuxtapuesta. Separa proposiciones en las que se usó otras comas o cuando existe una estrecha relación semántica.

✓ Rosa eligió ropa; Laura, maquillaje; yo, zapatos.

✓ La juventud es corta; la vejez es muy larga.

b) En nexos gramaticales. Cuando las oraciones vinculadas tienen otras comas internas o cierta longitud.

✓ Contrató modelos, muy cotizadas, para la pasarela; **pero** ese evento se canceló.

✓ Se realizó un estricto control de productos para asegurar calidad y exclusividad universal; **por lo tanto**, será un éxito.

c) Separa series análogas al interior de la enumeración.

✓ Donó gaseosas, jugos; polos, buzos; cuadernos y colores.

1.1.4 USO DE LOS DOS PUNTOS

Los dos puntos (:) llaman la atención sobre lo que sigue o delimitan unidades sintácticas inferiores al enunciado.

a) Para anunciar o cerrar una enumeración explicativa.

✓ La bandera peruana tiene dos colores: rojo y blanco.

- ✓ *Natural, sana y equilibrada:* así es una buena alimentación.

Precisión: No se usa los dos puntos tras el verbo o preposición que anuncie la enumeración (excepto si tiene forma de lista).

- ✓ Los Beatles estaba conformado **por** John Lennon, Paul McCartney, Ringo Starr y George Harrison.
- ✓ Los océanos **son** Atlántico, Pacífico, Índico, Ártico y Antártico.
- ✓ Los océanos **son:**
 - Atlántico,
 - Pacífico,
 - Índico,
 - Ártico,
 - Antártico.

b) Para anunciar la cita textual.

- ✓ Aristóteles dijo: “La verdadera felicidad consiste en hacer el bien”.
- ✓ Como dijo Ghandi: “Ojo por ojo y el mundo acabará ciego”.

Precisión: Cuando la cita textual se antepone al verbo, no se emplea los dos puntos, sino la coma.

- ✓ “La verdadera felicidad consiste en hacer el bien”, dijo Aristóteles.

c) Tras fórmulas de saludo en cartas y documentos.

- ✓ Estimada amiga:

Te escribo la presente para avisarte sobre...

d) Para conectar proposiciones de causa - efecto, resumen, consecuencia, explicación, oposición (los dos puntos pueden alternar con el punto y coma).

- ✓ No se abrigó: se resfrió. Está muy delgada: no come.
(causa - efecto) (explicación)
- ✓ Llega tarde, se duerme, se escapa: no quiere trabajar.
(conclusión)
- ✓ El paisaje es maravilloso: el camino es accidentado.
(oposición)

e) Tras el verbo que presenta el objetivo fundamental de documentos jurídico-administrativos.

CERTIFICA:

Que Juan Vargas Castillo ha cursado satisfactoriamente el quinto año de secundaria.

1.1.5 USO DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Signo constituido por tres puntos en sentido horizontal (...) que sirven para denotar suspenso u omisión.

a) Para indicar interrupción momentánea que expresa duda, temor o vacilación.

✓ *Quería preguntarte..., bueno..., ¿quieres venir?*

Precisión: Si cierran el primer enunciado, la palabra siguiente debe escribirse con mayúscula inicial.

Me preocupa si lloviese... Mejor no pienso en eso.

b) Para suspender el enunciado y crear expectación.

✓ *Si yo te contara...*

c) Para demorar un enunciado con pausas enfáticas.

✓ *Ser... o no ser... Esa es la cuestión.*

d) Para insinuar y evitar la reproducción de expresiones o palabras malsonantes.

✓ *Ve te a la m... No te aguanto más.*

e) En enumeraciones abiertas o incompletas, con el mismo valor de etc.

✓ *Haz lo que quieras: leer, ver la tele, oír música...*

f) Para indicar que la cita textual está incompleta.

✓ *A caballo regalado..., así que no sean exigentes.*

*Entre corchetes o paréntesis indica corte en la cita.

✓ *“Fui don Quijote de la Mancha y soy agora [...] Alonso Quijano el Bueno” (M. de Cervantes, Quijote II).*

Combinación de los puntos suspensivos con otros signos

✓ Tras los puntos suspensivos se pueden colocar otros signos de puntuación como la coma, punto y coma, dos puntos; se escriben sin dejar espacio de separación.

- ✓ Cuando decidas el color, la tela, el modelo..., vuelve y te haré el presupuesto.
- ✓ Los puntos suspensivos preceden al paréntesis, comilla y raya de cierre cuando lo que se omite se sobrentiende o está incompleto.
 - ✓ Ya lo dijo Arquímedes: «Dadme un punto de apoyo...».
 - ✓ ¡Te dije y te repetí que...! Es inútil, nunca haces caso.
- ✓ Cuando los puntos suspensivos aparecen al final del enunciado, no debe añadirse un punto de cierre (excepto si finaliza con abreviatura).
 - ✓ Me encanta esta casa. Es hermoso despertarse y ver el sol, los árboles, la luz en las ventanas... Creo que volveré el año que viene.
- ✓ Cuando los puntos suspensivos van detrás de una abreviatura, se suma a ellos el punto que la cierra, de modo que se escribirán cuatro puntos en total.
 - ✓ Ha citado abreviaturas como a., com., **pág...**
 - ✓ Algunas abreviaturas con tilde son **pág., cód., admón...**

1.1.6 USO DE LAS COMILLAS

Las comillas (“ ”) son signos ortográficos que permiten separar y resaltar palabras, frases, párrafos o citas textuales.

En el español se usan tres tipos de comillas: las angulares, latinas o españolas (« »), las inglesas (" ") y las simples (' ').

- ✓ «Él exclamó: “Vaya 'chatarra' que ha comprado tu tío”».

a) Para enmarcar citas textuales.

- ✓ José Silverio Olaya Balandra dijo: “Si mil vidas tuviera, gustoso las daría por mi patria”.
- ✓ “Sobreviven los que se adaptan mejor al cambio”, dijo Darwin.

b) En la reproducción literal del pensamiento de los personajes en textos narrativos.

- ✓ “No volveré a huir de mis problemas”, pensó Lucía.

c) Para indicar en el texto que una palabra o expresión es vulgar, irónica o de otra lengua.

- ✓ Seguro “estás chihuán”.
- ✓ Mi amigo atiende muy bien “el negocio”.
- ✓ Ella tuvo un “affaire” con él.

d) Para indicar el significado de un término, son preferibles las comillas simples (' ').

- ✓ La voz apicultura está formada a partir de los términos latinos apis 'abeja' y cultura 'cultivo, crianza'.

e) Para citar el título de un artículo, reportaje, cuento, poema o el capítulo de un libro. Sin embargo, los títulos de libros, revistas y periódicos se escriben en cursiva (o en redonda, si el texto base está en cursiva).

- ✓ Escribió el artículo «El léxico de hoy» para el libro El lenguaje en los medios.

1.1.7 USO DE LA RAYA O GUION LARGO

La raya (—) tiene mayor extensión que el símbolo menos y el guion. Se puede usar como signo simple o doble (apertura y cierre).

Usos de la raya como signo simple:

a) Para indicar intervenciones de un diálogo en el que no se mencionan nombres, se coloca la raya pegada a la palabra o signo que le sigue.

—¡Volverás!, lo sé.

—Nunca, ahora soy muy feliz.

b) En obras teatrales, precedida de punto y seguida de un espacio, para indicar el nombre del personaje.

ARTURO. — No te irás de mí.

ELSA. — Ya estoy muy lejos de tu poder.

c) Ante cada elemento de una enumeración, se deja un espacio en blanco entre la raya y la palabra.

En el arte griego existen tres órdenes arquitectónicos:

- dórico
- jónico
- corintio

Usos de la raya como signo doble:

d) Para aislar incisos que están dentro de un texto encerrado entre paréntesis.

Para más información sobre este tema (la bibliografía existente —incluso en español— es bastante extensa) deberán acudir a otras fuentes.

e) Para encerrar aclaraciones o incisos que interrumpen el enunciado.

Para él la honestidad —algo que apreciaba más que cualquier otra cosa— era primordial.

**En este caso, no se suprime la raya de cierre; incluso si el inciso está al final y cerrado con punto final o con punto y aparte.*

Esperó a Inés —su tía—. Lamentablemente, no vino.

f) En incisos del narrador, para intercalar en un diálogo sus comentarios, aclaraciones o precisiones.

—Esto —dijo el molinero— no es harina.

**En este caso, se emplea una sola raya cuando la observación del narrador esté al final y se cierre con punto final o punto y aparte.*

—Esto no es harina —dijo el molinero.

1.1.8 USO DE LOS PARÉNTESIS

Los paréntesis () son signos dobles que se usan para encerrar letras, palabras, frases u oraciones aclaratorias.

a) Para aislar incisos, aclaraciones, comentarios, datos intercalados, explicaciones o precisiones.

- ✓ Las citas en EsSalud (la última fue hace un año) son escasas.
- ✓ Su habilidad artística (canta, baila y pinta) le permite destacar.

**El texto entre paréntesis puede tener su propia puntuación.*

b) Para presentar una opción o alternativa.

En el documento se indicará(n) el (los) día(s) de atención.

c) En letras o números que introducen los elementos de una enumeración.

Los libros podrán hallarse en los lugares siguientes:

a) en los estantes superiores / **(a)** en los estantes

d) Para encerrar, en textos teatrales, la acotación del autor o el aparte de personajes.

BERNARDA. (Golpeando con el bastón en el suelo). ¡No os hagáis ilusiones de que vais a poder conmigo!

1.1.9 USO DE LOS CORCHETES

Los corchetes [] son signos dobles que incorporan información complementaria o aclaratoria.

a) Para incluir en un texto entrecomillado un añadido o una interpolación ajena al texto original.

✓ Empezó a exagerar sus andanzas: «He recorrido medio mundo [en realidad, no ha salido de Europa]. No me canso de viajar».

b) Para incluir un inciso aclaratorio dentro de un texto entre paréntesis.

✓ Algunas de las últimas novelas de Galdós (por ejemplo, *El caballero encantado* [1909]) tuvieron malas críticas.

1.1.10 USO DE LOS SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y DE EXCLAMACIÓN

Los signos de interrogación (¿?) o de exclamación (!) son signos dobles que sirven para enmarcar oraciones interrogativas o exclamativas directas.

RECUERDA QUE

Después de los signos de cierre de interrogación o exclamación no se escribe nunca punto.

a) En preguntas y exclamaciones directas son obligatorios los dos signos, apertura y cierre.

✓ *¿Cuántos años tienes?*

✓ *¡Qué alegría!*

b) Enmarcan la secuencia propiamente interrogativa o exclamativa.

✓ *En cuanto a tu situación, ¿qué debo hacer?*

✓ *Si me sancionan, ¡lloraré!*

c) Varias preguntas o exclamaciones breves y seguidas.

✓ Si se opta considerarlas independientes, se empieza cada oración con mayúscula inicial.

¿Quién era? ¿De dónde salió? ¿Te dijo qué quería?

✓ Si se opta considerarlas como un solo enunciado, se separan con comas y se inicia cada una con minúscula.

¿Quién era?, ¿de dónde salió?, ¿te dijo qué quería?

d) Se usa signos de exclamación para dar mayor expresividad a las interjecciones.

✓ *¡Ay! ¡Eh! ¡Oh! ¡Uf!*

Usos especiales:

e) Para expresar duda o sorpresa (a menudo con ironía) se coloca entre paréntesis el signo de cierre de interrogación o de exclamación.

✓ *Tendría gracia (?) que al final se saliera con la suya.*

✓ *No terminó sus estudios y está tan orgulloso (!).*

f) Cuando un enunciado es interrogativo y exclamativo a la vez, se abre con un signo y se cierra con el otro.

¡Cómo te has atrevido? / ¿Cómo te has atrevido!

También se pueden utilizar ambos signos en la apertura y en el cierre.

¿¡Qué estás diciendo!? / ¡¿Qué estás diciendo?!

g) Para reflejar énfasis extraordinario o fuerte expresividad se pueden multiplicar (usual hasta tres) los signos de exclamación.

!!!Traidor!!! !!!Enhorabuena!!! !!!Amor mío!!!

h) Para expresar duda sobre un dato, se pueden usar los dos signos de interrogación o solo el de cierre.

- ✓ Hernández, Gregorio (¿1576? - 1636)
- ✓ Fray Miguel de Salinas (? -1577)

- d) En la segmentación silábica** (entre espacios).
- car - pe - ta

1.2 SIGNOS AUXILIARES

Señalan pautas convencionales en los textos escritos y ayudan a su mejor comprensión.

1.2.2 USO DE LA BARRA

La barra inclinada de derecha a izquierda (/).

1.2.1 USO DEL GUIÓN

El guion (-) es un signo más corto que la raya y con funciones diferentes.

- a) Con valor disyuntivo, señala opción o alternancia** (sin espacio al separar la palabra del morfema).

✓ Querido/a amigo/a

- a) Divide la palabra que no cabe completa en el renglón.**

✓ Llevaré dos maletas, una mochila y mi cartera para llevar todos mis documentos.

- b) Con valor preposicional, en expresión de proporción.**

✓ km/h

✓ euros/mes

- b) En palabras compuestas.**

✓ Lingüístico-literario, ítalo-franco-canadienses.

- c) Representa fonemas en transcripción fonológica.**

/i/ /p/ /s/

- c) Separa el día, mes, año o intervalos numéricos.**

25-4-2014 páginas 23-45 siglos X-XII

- d) En indicación de fechas.**

23/4/2011

1.2.3 USO DEL APÓSTROFO

El apóstrofo (') es un signo inusual.

- a) En elisiones fónicas, indica supresión de sonidos contiguos propia del habla oral, coloquial o vulgar.

¿T'acuerdas de los compadres? Nadie m'ha querío.

- b) En nombres propios o expresiones de otras lenguas.

L'Hospitalet de Llobregat; O'Donnell; five o'clock.

1.3 SIGNOS DIACRÍTICOS

Signos que inciden sobre un grafema para indicar algún rasgo o valor distintivo: la tilde (') y la diéresis (").

Fig. 19: Vocales con signos diacríticos

é ï ü

TEMA 12

PALABRAS DE ESCRITURA

DUDOSA

Nuestra lengua contiene un conjunto de palabras que presentan varias opciones a la hora de escribirlas. De acuerdo con el contexto, existen palabras que deben escribirse juntas o separadas, el resto de las dudas proceden de palabras que poseen un sonido similar, a estas últimas se les conoce como homófonas.

Fig. 25: Diccionario Panhispánico de dudas del idioma español



1. PALABRAS QUE SE ESCRIBEN JUNTAS Y SEPARADAS

Teniendo en cuenta el contexto, los significados de ciertos términos de nuestra lengua varían en su escritura. El Diccionario panhispánico de dudas (2024) señala que no han de confundirse teniendo en cuenta ciertas pautas sintácticas y semánticas para su adecuada diferenciación.

1.1 A SÍ MISMO/ ASIMISMO/ ASÍ MISMO

A SÍ MISMO. Secuencia formada por la preposición 'a' + el pronombre reflexivo 'sí' y el adjetivo 'mismo'.

✓ Se culpó **a sí mismo** por los resultados del equipo.

ASIMISMO. Se emplea como voz equivalente a 'también o además'.

✓ Compró los utensilios de laboratorio, **asimismo** los cuadernos de control.

ASÍ MISMO. Secuencia que combina el adverbio de modo 'así' con el adverbio 'mismo', el significado de la expresión es modal ('de la misma forma, de la misma manera').

- ✓ Actúa con libertad e iniciativa, **así mismo** propone ideas en la mesa de concertación.

1.2 A CERCA/ ACERCA

A CERCA. Es la combinación de la preposición 'a' y 'cerca de' que significa 'aproximadamente'.

- ✓ Empadronaron **a cerca** de mil habitantes.

ACERCA (de). Locución preposicional que introduce el complemento que expresa el tema o asunto de que se trata.

- ✓ La reunión trató **acerca** de los últimos acontecimientos.

1.3 EN TORNO/ ENTORNO

EN TORNO. Locución que significa 'alrededor', 'sobre o acerca de'.

- ✓ Hablaron **en torno** a los problemas de seguridad ciudadana.

ENTORNO. Nombre que significa 'ambiente, lo que rodea'.

- ✓ Su **entorno** estaba lleno de bullicio y descontrol.

1.4 DE MÁS/ DEMÁS

DEMÁS. Pronombre indefinido invariable que significa 'otras personas o cosas'.

- ✓ Lo **demás** ya está resuelto.

- ✓ Esperarán en el local a las **demás**.

DE MÁS. Construcción adverbial formada por una preposición + adverbio de cantidad que significa 'de sobra o en demasía'.

- ✓ Sus comentarios están **de más**.

1.5 SINO/ SI NO

SINO. Se emplea como conjunción adversativa que denota contraposición; adición de otro miembro en correlación con 'no solo'; valor de 'excepto', 'más que' o sustantivo que significa 'fatalidad o destino'.

- ✓ No se casó con ella, **sino** con su vecina altanera.
- ✓ No solo debes ser honrado, **sino** parecerlo.
- ✓ ¿Qué podemos hacer **sino** (excepto) esperar?
- ✓ El niño no quería **sino** (más que) volver a casa.
- ✓ Perecer en el barco era su **sino** (sustantivo 'destino').

SI NO. Secuencia formada por la conjunción condicional + adverbio de negación.

- ✓ Lo deportarán **si no** muestra sus documentos.
- ✓ Vengo a ver a María. ¿A quién **si no**?

1.6 TAMBIÉN/ TAN BIEN

TAMBIÉN. Adverbio que se usa para indicar que lo expresado en la palabra o secuencia a la que afecta se suma a lo dicho con anterioridad.

- ✓ Canta **también**, como su padre.
- ✓ Necesito **también** unos plumones.

TAN BIEN. La secuencia *tan bien* se usa en estructuras comparativas y consecutivas.

- ✓ Canta **tan bien** como su padre.
- ✓ Canta **tan bien** que la ha contratado una orquesta.

1.7 TAMPOCO/ TAN POCO

TAMPOCO. Adverbio con que se niega una cosa después de haberse negado otra.

- ✓ No queremos su presencia, pero **tampoco** su indiferencia.
- ✓ A mí **tampoco** me gusta su vestido.

TAN POCO. Secuencia de *tan* (adverbio de cantidad) + *poco* (pronombre o adverbio de cantidad), que se usa en estructuras comparativas y consecutivas.

- ✓ Gana **tan poco** como un principiante.
- ✓ Duró **tan poco** que el público reclamó.

1.8 SOBRE TODO/ SOBRETUDO

SOBRETUDO. Es un sustantivo que significa 'prenda de vestir, larga y con mangas, que se lleva encima de las demás prendas, abrigo'.

- ✓ Olvidó su **sobretudo** en el transporte público.

SOBRE TODO. Quiere decir 'principalmente, especialmente', se escribe siempre en dos palabras.

- ✓ Había mucha gente, **sobre todo** niños.

1.9 O SEA – OSEA - ÓSEA

O SEA. Es un conector equivalente a 'es decir' se escribe o sea.

- ✓ Todos vieron su traje; **o sea**, ya no había sorpresa.

OSEA. Es una forma del verbo osear 'espantar las aves domésticas y la caza'.

- ✓ El granjero **osea** a las aves que malogran la siembra.

ÓSEA. Es el femenino de **óseo** 'del hueso'.

- ✓ Su estructura **ósea** es fuerte y saludable.

1.10 MEDIODÍA – MEDIO DÍA

MEDIODÍA. Sustantivo que significa las 12:00 horas.

- ✓ El descanso laboral es al **mediodía**.

- ✓ Llegará cerca al **mediodía**.

MEDIO DÍA. adjetivo 'medio' y el sustantivo 'día', significa la mitad de un día.

- ✓ En **medio día** termino de confeccionar el vestido.
- ✓ Estuve **medio día** esperándote.

2. PALABRAS HOMÓFONAS

Las palabras homófonas se pronuncian de manera semejante, pero poseen diferente representación gráfica. Su escritura y significado depende del contexto en el que se halle el término.

2.1 HABRÍA/ ABRÍA

ABRÍA. Conjugación del verbo 'abrir'.

- ✓ La puerta se malogró, ayer **abría** bien.

HABRÍA. Conjugación del verbo 'haber'.

- ✓ Él nunca **habría** hecho algo así.
- ✓ Si hubieras estudiado, **habrías** aprobado.

2.2 HASTA/ ASTA

ASTA. Sustantivo que significa 'cuerno, mástil'.

- ✓ El **asta** del toro era afilada.
- ✓ Ha pintado el **asta** de la bandera.

HASTA. Preposición.

- ✓ Llegamos **hasta** la carretera.

2.3 APRENDER/ APREHENDER

APRENDER. Verbo que significa 'adquirir conocimiento'.

- ✓ Me gustaría **aprender** a conducir.

APREHENDER. Verbo que significa 'asir, prender'.

- ✓ El policía logró **aprehender** al delincuente

2.4 ECHO/ HECHO

ECHO. Conjugación del verbo 'echar'. Hacer que algo vaya a parar a alguna parte, dándole impulso.

- ✓ **Eché** a las personas irrespetuosas de su local.
- ✓ No **echaste** sal a la comida.

HECHO. Conjugación del verbo 'hacer'.

- ✓ **Hecho** el trabajo, se fue a la calle.
- ✓ En un momento, todo estará **hecho**.

2.5 DESECHO/ DESHECHO

DESECHO. Funciona como como conjugación del verbo 'desechar', ya sea con el sentido de 'rechazar o no admitir algo' o con el de 'dejar o arrojar algo que se considera inútil o inservible'.

- ✓ Siempre soy yo quien desecha documentos inservibles de la oficina. **Desecho** objetos inútiles para tener más espacio.

También es un sustantivo que significa ‘cosa o conjunto de cosas de las que se prescinde por considerarlas inútiles’, tanto literal como metafóricamente.

- ✓ Los **desechos** industriales son peligrosos.
- ✓ Mi corazón es un **desecho** después de tu traición.
- ✓ La municipalidad debe recoger los **desechos**.

DESHECHO. Se utiliza como participio del verbo ‘deshacer’ para indicar la reversión de algo que se había hecho previamente.

- ✓ El trabajo quedó **deshecho**.
- ✓ He **deshecho** todo para volver a empezar.

2.6 HABER/ A VER

HABER. Puede ser un verbo o un sustantivo (conjunto de bienes y riquezas).

- ✓ **Haber** venido antes.
- ✓ Debe **haber** azúcar y un poco de arroz en la despensa.

- ✓ Solo tiene en su **haber** (conjunto de bienes) unos mil soles.

A VER. Se trata de la secuencia constituida por la preposición ‘a’ y el infinitivo verbal ‘ver’.

- ✓ Los llevaron **a ver** los monumentos de la ciudad.
- ✓ ¿**A ver**?, ¿qué has comprado?
- ✓ **A ver** cuándo nos dan los resultados del concurso.

2.7 ICE/HICE

ICE. Conjugación del verbo ‘izar, levantar’ del subjuntivo e imperativo.

- ✓ Indica al estudiante ganador que **ice** la bandera, la semana pasada también la izó.
- ✓ No **ice** la bandera hasta que le den la señal en la ceremonia.

HICE. Conjugación del verbo ‘hacer’ en primera persona del singular.

- ✓ Ayer **hice** mis prácticas de laboratorio.
- ✓ No **hice** el plano porque estuve de viaje.

2.8 HA, AH, A

HA. Conjugación verbal de la 3.^a persona del singular del presente de *haber*, usada en formas compuestas, en perífrasis del verbo haber.

- ✓ Mi primo **ha** de venir hoy.
- ✓ Hoy **ha** llegado mi hermano.
- ✓ No se **ha** repetido el movimiento sísmico.
- ✓ **Ha** de hacer algunos comentarios, pero es agradable escucharlo.

AH. Es una interjección de sorpresa, admiración.

- ✓ **¡Ah!** ¡Qué sorpresa!
- ✓ **¡Ah!** Ya me acuerdo.
- ✓ **¡Ah!**, ya entiendo; Ah, ¿sí?

A. Preposición.

- ✓ Viene **a** saludar de vez en cuando.
- ✓ Quería ir **a** trabajar, pero la fiebre era muy alta.
- ✓ ¿Qué vamos **a** hacer?

2.9 HE, EH, E

E. Conjunción empleada en lugar de 'y'.

- ✓ Estudió Geografía **e** Historia.

- ✓ Habla portugués, francés **e** inglés.

HE. Forma del verbo haber.

- ✓ **He** aquí un consejo útil para todos.
- ✓ Ya **he** descansado, puedo ir nuevamente.

EH. Interjección que se usa para preguntar, llamar, reprender o advertir.

- ✓ **¡Eh!**, tú, ¿a dónde vas?
- ✓ Te gustan las fresas, **¿eh?**
- ✓ **¡Eh!** Ustedes, salgan de allí.

2.10 AHÍ, AY, HAY

AHÍ. Adverbio de lugar.

- ✓ **Ahí** vienen ya los atletas.
- ✓ Déjalo **ahí**, por favor.

¡AY! Interjección que expresa dolor.

- ✓ **¡Ay!** ¡He pisado un clavo!
- ✓ **¡Ay** mísero de mí, y **ay**, infelice!

HAY. Conjugación del verbo haber.

- ✓ Solo **hay** dos invitados en la fiesta.
- ✓ **Hay** algunas observaciones pendientes.
- ✓ Todavía **hay** expedientes sin resolución.

TEMA 13

LOS DETERMINANTES

Los **determinantes** son una clase de palabras que se anteponen al nombre y sus complementos para reducir la extensión significativa del segmento al que afectan y formar expresiones referenciales. Son determinantes los artículos, así como algunos demostrativos, posesivos, cuantificadores, relativos, interrogativos y exclamativos. (RAE, 2010)

Fig. 26: Hombre mirando el atardecer- Presencia de sustantivos relacionados con un observador



1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. Posee valor semántico de ubicación, posesión, cantidad, etc., que depende del sustantivo al cual actualiza. Son palabras cuyos elementos contienen información gramatical ligada a la referencia y la cuantificación dentro del sintagma nominal.

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Palabra variable (excepto artículo neutro) porque presenta accidentes gramaticales de género (masculino/femenino) y número (singular/plural). Los determinantes, por ello, concuerdan en género y número con el sustantivo.

C. CRITERIO SINTÁCTICO. En la oración, funciona como modificador directo del sustantivo, actúan en posición prenominal (antes del sustantivo).

✓ Estos libros y mis apuntes son necesarios aquí.

MD

MD

Los determinantes se anteponen al nombre, por lo que, si se pospone, dejan de serlo; en cuyo caso se consideran adjetivos y el grupo nominal necesitaría la presencia de otro determinante.

(RAE, 2010)

✓ *El hombre **aquel**.*

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Es de inventario cerrado, no se agregarán nuevos determinantes.

2. CLASES DE DETERMINANTES

Tabla 3: Clases de determinantes

1. Determinantes artículos
2. Determinantes demostrativos
3. Determinantes posesivos
4. Determinantes indefinidos
5. Determinantes numerales
6. Determinantes interrogativos
7. Determinantes exclamativos

2.1 EL ARTÍCULO

Según la RAE (2010) es un determinante que especifica si lo designado por el sustantivo o el grupo nominal constituye o no información conocida.

Clases de artículo:

A. Determinado o definido. Hace referencia a un ser u objeto conocido (identificable) por emisor y receptor.

✓ ***La** dama que vino a buscarlo ayer ha regresado.*

✓ *Lleva **la** llave y **el** candado.*

B. Indeterminado o indefinido. Hace referencia a un ser u objeto desconocido por el receptor.

✓ *Visitaremos **unos** museos.*

C. Neutro. Artículo invariable que se usa para sustantivar adjetivos, adverbios. Designa conceptos abstractos.

✓ ***Lo** importante.*

Concordancia: Es la conformidad en género y número entre sustantivo y determinante.

El artículo y el nombre concuerdan en género y número por regla general.

***La** Constitución, **el** fruto, **los** estudiantes, **las** salas, etc.*

Excepcionalmente cuando el nombre o sustantivo es femenino singular y empieza por /a/ tónica, se le antepone “el” para evitar la cacofonía.

El hada, el águila, el agua, el ala, un área, un hada, etc.

Se debe evitar la contracción cuando el artículo forma parte del nombre propio (**El** Salvador, **El** Comercio).

Ejemplos:

- ✓ Viajaré a **El** Salvador en la siguiente semana.
- ✓ Iré a **El** Comercio, porque necesito hablar con el gerente.

B. Ausencia del artículo

Los nombres propios, por lo general, no deben ser anteceditos de artículo.

Ejemplos:

- ✓ **Alejandro** llevará a los niños y **Fernanda** los traerá.

Observaciones:

El artículo puede aparecer con nombres propios si está acompañado de un adjetivo entre estos.

*El **buen** Alberto se fue a la hermosa Arequipa.*

Hay nombres propios geográficos que llevan siempre artículo porque conforman locuciones sustantivas.

El Salvador, La Convención, El cañón del Colca, etc.

Llevan artículo optativamente.

El Perú o Perú

Tabla 4: Inventario de artículos según su clasificación

	DETERMINADO O DEFINIDO		INDETERMINADO O INDEFINIDO		NEUTRO
	MASC.	FEM.	MASC.	FEM.	
SINGULAR	el	la	un	una	lo
PLURAL	los	las	unos	unas	

Precisiones:

A. Formas contractas AL y DEL

Cuando se produce el encuentro de las preposiciones “a” y “de” con el artículo “el”, se contraen en un solo signo.

Ejemplos:

A + el = al → Vamos **al** parque.

De + el = **del** → Vengo **del** parque.

C. El artículo es un sustantivador por excelencia.

El artículo, al anteponerse a cualquier categoría gramatical, convierte al término en sustantivo.

Ejemplos:

- ✓ La **mañana** estuvo fresca y motivadora.
(“Mañana” ya no es adverbio, sino sustantivo).
- ✓ Lo **interesante** pasó.
(“Interesante” no es adjetivo, sino sustantivo).

Fig.27: Árboles en ubicación lineal frente a un observador



2.2 LOS DEMOSTRATIVOS

Determinantes que permiten ubicar un referente en el espacio o en el tiempo, señalando la distancia que ocupa con respecto al hablante y al oyente. (RAE, 2010)

Ejemplos:

- ✓ **Este** árbol es el más grande.
- ✓ Podaron **ese** árbol.
- ✓ **Aquella** mañana, el sol irradiaba como nunca.

Tabla 5: Inventario de demostrativos, femeninos y plurales

Este (a) (os) (as)	Este libro (cerca al hablante)
Ese (a) (os) (as)	Ese libro (cerca del oyente)
Aquel (la) (los) (las)	Aquel libro (lejos de ambos)

Los demostrativos cuando aparecen tras el núcleo nominal, se asimilan a los adjetivos, por lo que el grupo necesita de un determinante previo. (RAE, 2010)

Ejemplo:

Estaba pensando en **los** recuerdos **aquellos**.

Det.

Adj.

Fig.28: Dama sentada frente al mar



2.3 LOS POSESIVOS



Determinantes que se anteponen al sustantivo para señalar pertenencia o propiedad.

Tabla 6: Clasificación de posesivos

	Un solo poseedor	Varios poseedores
1ra. Persona	mi, mis	nuestro(a), nuestros(as)
2da. Persona	tu, tus	vuestro(a), vuestros(as)
3ra. Persona	SU, SUS cuyo(a) cuyos(as)	SU, SUS cuyo(a) cuyos(as)

Ejemplos:

- ✓ **Tu** familia es muy amable.
- ✓ Negaron **sus** viajes al extranjero.
- ✓ Saludemos a **nuestro** gerente.

Debemos considerar que los posesivos prenominales son determinantes átonos, ya que en otras posiciones, son adjetivos tónicos. (RAE, 2010)

2.4 LOS INDEFINIDOS

Determinantes que se anteponen al sustantivo para indicar cantidad imprecisa, inexacta, vaga.

Tabla 7: Inventario de indefinidos

Algún	demasiado	Tanto	cierto
Poco	harto	Otro	mismo
mucho	todo	Escaso	-
bastante	varios	Más	cualquier
Tal	ningún	Menos	unos(as)

Ejemplos:

- ✓ El jefe tenía **pocos** reportes a la fecha.

- ✓ **Muchas** familias se beneficiaron con el acuerdo.
- ✓ Tengo **demasiados** sueños y aspiraciones.
- ✓ Hubo **tantos** convocados que ya perdí la cuenta.

2.5 LOS CUANTIFICADORES

2.5.1 CUANTIFICADORES NUMERALES

Determinantes que se anteponen al sustantivo señalando cantidad exacta, orden, multiplicación, parte y fracción. (RAE, 2010)

2.5.1.1 Clases de determinantes numerales:

a. Numerales cardinales: Precisan el número exacto de objetos.

Ejemplos:

- ✓ Le dieron **cinco** vueltas al asunto.
- ✓ Fueron **cuarenta** deportistas a la presentación.

Se exceptúan de este grupo:

Millón, billón, trillón, etc., que siempre son sustantivos: *un millón de víctimas, dos billones de dólares.*

Cero, que también es sustantivo, excepto en la expresión *cero grados o cero horas* en donde se comporta como determinante numeral.

b. Numerales ordinales: Precisan el lugar que ocupa una determinada unidad en una serie.

Ejemplos:

- ✓ En el certamen, llegó en el **segundo** lugar.
- ✓ Festejarán su **quincuagésimo** aniversario.

Tabla 8: Ejemplos de números ordinales

1.º primero	40.º cuadragésimo
2.º segundo	50.º quincuagésimo
3.º tercero	60.º sexagésimo
4.º cuarto	70.º septuagésimo
5.º quinto	80.º octogésimo
6.º sexto	90.º nonagésimo
7.º séptimo	100.º centésimo
8.º octavo	200.º ducentésimo
9.º noveno	300.º tricentésimo
10.º décimo	400.º cuadringentésimo
11.º undécimo	500.º quingentésimo
12.º duodécimo	600.º sexcentésimo
13.º decimotercero	700.º septingentésimo

20.° vigésimo	800.° octingentésimo
21.° vigésimo primero	900.° noningentésimo
30.° trigésimo	1000.° milésimo

Estas formas tienen variaciones de género y número (*tricentésimo, tricentésima*).

Ejemplos:

- ✓ Leí la **vigésima** edición de esa revista.
- ✓ Es la **tricentésima** participación y aún no gana.

Los ordinales 11°, 12° tienen una forma regular (*decimoprimer, decimosegundo*) y otra especial (*undécimo, duodécimo*).

Ejemplos:

- ✓ Ingresaré en la **undécima** posición.
- ✓ Era su **duodécima** presentación.

c. Numerales múltiples o multiplicativos: Indican multiplicación a partir de un número base, es decir, indica las veces que contiene una cantidad.

Son frecuentes doble, triple, cuádruple, quíntuple y otras menos frecuentes como séxtuple, séptuple, undécuplo; por ello se utiliza la forma general “múltiple”.

Ejemplos:

- ✓ Le sirvieron **doble** ración de pastel.
- ✓ Ella sufrió **múltiples** quemaduras.

d. Numerales partitivos o fraccionarios: Señalan en cuántas partes se divide la unidad.

Ejemplos:

- ✓ Le di la **quinceava** parte del terreno de cultivo.
- ✓ Es importante que lean, aunque sea, la **veinteava** parte.

Fig.29: Área verde con un espacio delimitado



2.5.2 CUANTIFICADORES NO NUMERALES

2.5.2.1 Numerales fuertes o universales. Abarcan la totalidad de miembros de un conjunto. “cada, sendos/-as (los dos), ambos/-as (uno cada uno)”. (RAE, 2010)



Ejemplos:

- ✓ **Ambos** estudiantes fueron premiados por la comisión organizadora.
- ✓ Llegaron tres músicos portando **sendos** instrumentos.

Figura 30: Músicos



2.6 LOS INTERROGATIVOS

Determinantes que se anteponen al sustantivo y permiten preguntar por un objeto concreto dentro de una clase (¿**Qué** libro deseas?) o por su número exacto (¿**Cuántos** libros deseas?).

Son interrogativos:

- ✓ **Qué, cuál, cuáles** que concuerdan con el nombre en número.
- ✓ **Cuánto, cuánta, cuántos, cuántas** que concuerdan en género y número con el nombre.

Ejemplos:

- ✓ ¿**Qué** hora es?
- ✓ Dime **qué** hora es.
- ✓ ¿**Cuáles** flores prefieres?
- ✓ Pregúntale **cuáles** flores prefiere.
- ✓ ¿**Cuántas** flores dijiste?
- ✓ Dile **cuántas** flores debe traer.

2.7 LOS EXCLAMATIVOS

Determinantes que se anteponen al sustantivo para valorar la calidad que poseen los objetos, ya sea en forma positiva o peyorativa.

Son exclamativos:

¡Qué! ¡Cuánto!, ¡cuánta!, ¡cuántos!, ¡cuántas!

Ejemplos:

- ✓ ¡**Qué** situación!
- ✓ ¡**Cuánta** alegría en el lugar!
- ✓ ¡**Qué** desastre!
- ✓ ¡**Cuánta** pasa! **¡Cuánta** fruta!
- ✓ ¡**Cuánto** calor!

OBSERVACIÓN: Cuyo es un determinante relativo con valor posesivo. Concuerda con el sustantivo sobre el que incide, no con el antecedente.
Un peón cuya energía nos asombró.



antecedente

Esa laguna en cuyo centro hay adornos.



antecedente

TEMA 14

EL SUSTANTIVO O NOMBRE

Los sustantivos (o nombres) son palabras variables (tienen género y número y pueden tener morfemas derivativos) que nombran a las personas, a los animales, a las cosas, a las ideas entre otros casos. Estos constituyen elementos fundamentales en el proceso de redacción y comprensión de lectura. Se van incrementando y actualizando junto con el avance de la ciencia y la tecnología, así como el desarrollo de la sociedad.

Fig. 31: Presencia de sustantivos



1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. Palabra independiente que representa conceptualmente seres o entidades: personas, animales, cosas reales o imaginarias, grupos, materias, acciones, cualidades, sentimientos sucesos.

Ejemplos:

Libro, caminante, álamo, ciudadano, niño, Fernanda, Romeo, bacteria, número, pensamiento, temblor, equinoccio, proteína, mitocondria, reacción, variable, potencia, gravedad, ecuación...

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Palabra variable porque admite flexiones de género y número. El sustantivo participa en procesos morfológicos de derivación y composición.

Ejemplos:

niñ-	a -	s
Lexema	Morfema de género	Morfema de número



C. CRITERIO SINTÁCTICO. Forma grupos nominales. Cumple en la oración varias funciones tales como las de NS, MI, OD, OI, atributo, entre otras.

Ejemplo:

La Dama del Ampato es Patrimonio Cultural de la Nación.

NS MI Atrib.

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Palabra de inventario abierto.

Ejemplos:

Bitc  in, bot, ciberacoso, ciberdelincuencia, criptomoneda, webinario, influencer, cookie, tiktok

sirve para diferenciar el sexo (*rasgo biológico*) del referente, (*gato / gata; niño / niña; alcalde / alcaldesa*).

En el caso de referentes inanimados, el género es una propiedad gramatical inherente, sin conexión con el sexo biológico (como *césped, piedra, martillo*).

2.1.1 PROCESOS DE FORMACIÓN DEL GÉNERO DEL SUSTANTIVO

2.1.1.1 De forma fija. No tienen conexión con el sexo, por lo tanto, no pueden variar su rasgo de género. Cuando el referente del sustantivo es inanimado, lo normal es que sea masculino o femenino.

Ejemplos:

Masculino: *lunes, calor, diploma, apéndice*

Femenino: *Agua, adolescencia, autoestima*

2.1.1.2 De dos terminaciones. Presenta dos terminaciones, una para el masculino y otra para el femenino.

2. PROPIEDADES GRAMATICALES DEL SUSTANTIVO

El sustantivo posee dos accidentes gramaticales: género y número.

2.1 EL GÉNERO

Los sustantivos en español pueden ser masculinos o femeninos. Cuando designan seres animados, el género

Fig. 32: Pareja de gatos (gato - gata)



2.1.1.3 Heterónimos. Indican masculino y femenino usando una raíz diferente (heteronimia= nombre diferente).

Ejemplos:

padre / madre yerno / nuera marido/ mujer
caballo/ yegua carnero/ oveja macho/ hembra

Fig. 33: Sustantivos heterónimos



Tabla 9: sustantivos de dos terminaciones

POR OPOSICIÓN		POR SUFIJO	
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
árbitro o	árbitra a	abad	abad esa
presidente e	presidenta a	diácono	diacon isa
gato o	gata a	héroe	heroína a
camello o	camella a	barón	baron esa
contador r	contadora a	emperador	emperatriz iz

2.1.1.4 Epícenos. En su mayoría son nombres de animales y de algunas plantas que teniendo un solo género en su forma pueden designar indistintamente a seres de uno u otro sexo.



El sexo se puede especificar empleando los términos “macho y hembra” como en *cebra*, *culebra*, *hiena*, *hormiga*, *jirafa*, *lechuza*, *liebre*, etc.

Ejemplos:

- ✓ *La avispa (macho - hembra)*
- ✓ *El búho (macho - hembra)*

***Nota:** Se recuerda que las palabras “macho” y “hembra” debe colocarse pospuestas al nombre del animal y no se escriben en plural.

Ejemplos:

*Los apicultores querían más abejas hembra (no *abejas hembra^s).
Los lince^s hembra (no *lince^s hembra^s) atacaron a los cazadores.*

Los que denotan seres humanos no admiten, en cambio, esta construcción: *la víctima {macho ~ hembra}; *el personaje {macho ~ hembra}. Sino que se prefiere emplear los términos *masculino* y *femenino*, como en los textos siguientes:
*Encontraron otra **víctima masculina** en los alrededores.*

2.1.1.5 Común de dos. Los sustantivos no experimentan cambios en su forma, pero el género queda reflejado en los determinantes o adjetivos que los acompañan.

Ejemplos:

- ✓ *El testigo / la testigo*
- ✓ *El profesional / la profesional*
- ✓ *El cónyuge / la cónyuge*
- ✓ *Estudiante aplicado / estudiante aplicada*



2.1.1.6 Ambiguos en cuanto al género. Pueden usarse indistintamente como masculino o femenino.

Ejemplos:

- ✓ *El mar / la mar*
- ✓ *El dote / la dote*
- ✓ *El interrogante / la interrogante*

2.1.1.7 Homónimos. Diferencian su significado por el género empleado.

Ejemplos:

- ✓ *El capital (dinero) / la capital (ciudad)*
- ✓ *El radio (mineral) / la radio (aparato de transmisión)*
- ✓ *El cólera (enfermedad)/ la cólera (ira)*
- ✓ *El cometa (astro)/ la cometa (juguete)*
- ✓ *El génesis (biblia)/ la génesis (origen)*

2.1.2 Uso del masculino en referencia a seres de ambos sexos

En sustantivos que designan seres animados, el género masculino no solo se emplea para referirse a los individuos de sexo masculino, sino también para designar la clase, es decir, a todos los individuos de la especie sin distinción de sexos.

*“Cada fracaso enseña al **hombre** algo que necesitaba aprender”.*

Charles Dickens

2.2 EL NÚMERO

Accidente gramatical que proporciona información cuantitativa sobre las entidades que se designan (personas, cosas, ideas, etc.).

El número, en el sustantivo y el pronombre, permite expresar si se designan uno o más seres; en el resto de los elementos, con excepción de los numerales, el número, es una manifestación de la **concordancia**.

Presenta dos formas:

- **Singular.** Designa un único elemento.

Ejemplo: teorema, protón, factor, falange

- **Plural:** Designa dos o más elementos.

Ejemplo: teoremas, protones, factores, falanges

2.2.1 PROCESOS DE FORMACIÓN DEL NÚMERO

El singular no presenta marca específica alguna. El plural aparece marcado generalmente por los morfemas **-s** o **-es**, y en otros casos se percibe a través de la **concordancia** con determinantes o adjetivos.

A. Nombres terminados en vocales átonas o en **-á, -é, -ó tónicas** forman el plural en **-s**, como *casas, calles, yanquis, libros, tribus; sofás, cafés*.

Fig. 34 Tribu africana



B. Nombres agudos terminados en diptongo añaden **-s**, como *bonsáis, moáis*.

C. Nombres acabados en otras consonantes añaden **-s** para formar el plural: *coñac/coñacs, mamut/mamuts, robot/robots, récord/récords, chef/chefs*.

D. Nombres acabados en consonantes -l, -n, -r, -d, -z, -j forman el plural en **-es**, como *cónsules, leones, caracteres* (con cambio de acento), *tutores, paredes, peces* (con paso de la z a c delante de es), *relojes*.

Excepto hipérbaton, cuyo plural es hipérbatos (no *hiperbatones).

Fig. 35: Poema con presencia de hipérbaton



E. Nombres terminados en -y, añaden **-es** para el plural, como *bueyes, convoyes, leyes, reyes*.

F. Nombres terminados en -s, -x que son **agudos o monosilábicos** añaden **-es** para el plural, como *autobuses, compases, reveses, toses, boxes, faxes*.

G. Nombres terminados en -s, -x que son **graves o polisilábicos** son invariables y forman el plural **con un determinante**, como *las dosis, las síntesis, las tesis, los lunes, los tórax, los clímax, los bíceps, los fórceps*.

H. Nombres terminados en -í, -ú tónicas tienden a admitir las dos variantes del plural. Se dice, pues, *alhelíes o alhelís, bisturíes o bisturís, esquíes o esquís, jabalíes o jabalís, maniquíes o maniquís, rubíes o rubís; bambúes o bambús, gurúes o gurús, tabúes o tabús*.

Nota:

En gentilicios y nombres de etnias se prefiere “-es”:

hindú**es**, guaraní**es**, maorí**es**, bengalí**es**...

Algunos términos provenientes de otras lenguas solo forman su plural con “-s”: menú**s**, tutú**s**, vermú**s**, chacolí**s**, popurrí**s**.

3. CLASES DE SUSTANTIVOS

3.1 SUSTANTIVO COMÚN O APELATIVO

Clasifican o categorizan a los seres u objetos según los rasgos comunes que los distinguen. Designan de manera genérica a todos los seres de una misma clase.

Clasificación de los sustantivos comunes:

3.1.1 CONCRETO. Sustantivo que señala al objeto material que se encuentran en el mundo físico como ser independiente y tangible.

Ejemplos:

Perro, coche, almohada, viento, sirena.

Se subclasifican:

a. Individuales. Sustantivo que da idea de cantidad unitaria o de singularidad.

Ejemplos:

Silla, pez, árbol.

b. Colectivos. Sustantivo que en singular menciona pluralidad de seres.

Ejemplos:

Tabla 10: Ejemplos de sustantivos individuales y colectivos

Individual	Colectivo	Individual	Colectivo
Pez	Cardumen	cardenal	cónclave
Silla	Sillería	ley	Código
Pluma	Plumaje	tallo	macolla
Obispo	Concilio	rueda	Rodaje

3.1.2 ABSTRACTO. Sustantivo que designan seres cuya existencia es dependiente y que normalmente no son perceptibles por los sentidos.

Ejemplos:

Amor, bondad, niñez, pureza, belleza.

3.2 SUSTANTIVO PROPIO

Identifica un ser u objeto entre los de su clase sin informar sobre sus rasgos o propiedades constitutivas.

Clasificación de los sustantivos propios:

3.2.1 ANTROPÓNIMOS. Nombres de pila y apellidos como Freddy, Rafael, Perea, Gonzales, Polar.

3.2.1.1 Hipocorísticos. Según DEL (2023). forma diminutiva, abreviada o infantil que se usa como designación cariñosa, familiar o eufemística: Goyo, Lupe, Nacho, Paco, Pepe, Pili, Tere.

3.2.1.2 Sobrenombres

A. Seudónimos, nombres que emplean los autores o artistas para ocultar el propio: Agatha Christie (Agatha Mary Clarissa Miller), El Lunarejo (Juan Espinoza Medrano), Slash (Saul Hudson).

B. Apodos, según la RAE (2024), nombre que suele darse a una persona, tomado de ciertas características corporales o de alguna otra circunstancia:

✓ La Pulga, La Foquita, El Bicho, El Negro

C. Alias. Designaciones generalmente delincuenciales: Momón, El Chapo, Gringasho.

3.2.1.3 Patronímicos, según la RAE (2023), dicho del apellido que se daba antiguamente en España al hijo, y que está formado sobre el nombre del padre: Fernández, de Fernando; Martínez, de Martín, Gonzales de Gonzalo.

3.2.2 NOMBRES PROPIOS DE DIVINIDADES Y FIGURAS RELIGIOSAS

Corresponden a estos sustantivos **denominaciones religiosas** (Alá, Viracocha, Apolo, Buda, Cristo, Dios...); así como de **seres mitológicos, legendarios o fantásticos** (Hércules, Papá Noel, Mama Ocllo...).

3.2.3 ZOÓNIMOS

Los nombres de animales como Micifuz, Pegaso, Fido, Dolly.

3.2.4 TOPÓNIMOS

Nombres propios de lugares. Designan continentes (América), países (Perú), Estados (Jalisco), provincias (Camaná), departamentos (Ayacucho), ciudades

(Arequipa), pueblos (Achoma), calles (Mercaderes), barrios (El Porvenir), montañas o picos (Aconcagua), volcanes (Misti), cabos (Punta Hornillos), islas (Ballestas), istmos (Panamá), etc.

Fig. 36: Vista parcial de las Islas Ballestas (Ica-Perú)



Un grupo particular de topónimos son los **hidrónimos** que son nombres propios que designan ríos (Amazonas), canales (Yucatán), arroyos (Napostá), mares (Negro), océanos (Atlántico).

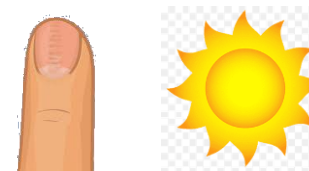
3.3 OTRAS CLASIFICACIONES DEL SUSTANTIVO

3.3.1 POR SU CONSTRUCCIÓN

3.3.1.1 Sustantivo simple. Presenta una sola raíz.

Ejemplos: Rebeca, piedra, casino, mar, uña

Fig. 37: Ejemplos de sustantivos simples



3.3.1.2 Sustantivo compuesto. Presenta dos o más lexemas.

Ejemplos: Cortaúñas, tapasol, sacapuntas.

Fig. 38: Ejemplos de sustantivos compuestos



3.3.1.3 Locución sustantiva: Grupo de palabras que designa a un ser, objeto o institución.

Ejemplos:

Los delincuentes usaron una **pata de cabra** para abrir la puerta.

Fig. 39: Pata de cabra (herramienta)



La **Municipalidad Provincial de Arequipa** atendió con normalidad.

3.3.2 POR SU ORIGEN

3.3.2.1 Sustantivo primitivo: No derivan de otra palabra.

Ejemplos: *Sol, mar, pluma, poeta, raíz, flor, tierra*

3.3.2.2 Sustantivos derivados. Derivan de otra palabra. Se forman agregando afijos a la raíz o lexema: prefijos, sufijos, infijos, interfijos.

Ejemplos: *Sol**ar**, mar**ino**, plum**aje**, poet**astro**, flor**ero**, terre**no**.*

Los sustantivos derivados se clasifican en:

A. Aumentativos: cas**ona**, libr**ote**, cabez**ón**

B. Diminutivos: sill**ita**, tore**te**, rat**ico**, pañ**uelo**, panc**ito**, corpú**sculo**, lobe**zno**

C. Despectivos: puebl**ucho**, vege**te**, libr**aco**, gentu**za**, mujer**zuela**, comistr**ajo**

D. Patronímicos: Lópe**z** (de Lope), Gonzá**lez** (de Gonzalo), Garcí**a** (de Garci).

E. Gentilicios (lugar de procedencia). Betlemita (de Belén), jerosolimit**ano** (de Jerusalén), malgache (de Madagascar); liberteño (de La Libertad), abanqu**ino** (de Abancay), pampacolquino (de Pampacolca).

F. Nominales: Sustantivos que derivan de otros sustantivos: basur**ero** (de basura), pelot**azo** (de pelota).

G. Verbales. Sustantivos que derivan de verbos: dorm**itorio** (de dormir), jura**mento** (de jurar).

H. Adjetivales. Sustantivos que derivan de adjetivos: just**icia** (de justo), veje**z** (de viejo).

Fig. 40: Casona española



TEMA 15

EL PRONOMBRE

El pronombre es una categoría gramatical cuyo significado es ocasional, es decir, este depende del contexto en que se utilice. En redacción académica se constituye en una herramienta muy útil para lograr la unidad textual.

Fig. 41: El pronombre



1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. Palabra que no posee significado preciso, su significado es de tipo ocasional, es decir, su significado dependerá de la situación comunicativa o de su antecedente.

Ejemplos:

✓ **Ustedes** viajarán a Lima.

(El pronombre *ustedes* hace referencia a quienes escuchan, el contexto determinará el significado preciso).

✓ José y Emilio se irán de vacaciones a Paracas. **Ellos** ahorraron mucho para ello.

(El pronombre *ellos* toma el significado de José y Emilio).

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Palabra o categoría gramatical variable que se caracteriza por presentar flexiones de género, número y persona.

Ejemplos:

✓ **Tú/ ustedes/ vosotros** (segunda persona: singular, plural, plural masculino).

✓ **Ella/ ellas/ ellos** (tercera persona: singular, plural femenino, plural masculino).

C. CRITERIO SINTÁCTICO. Palabra que reemplaza al sustantivo (nombre) en la oración y asume sus mismas funciones (NS, OD, OI y otras).

Ejemplo:

✓ *Estela escucha música. **Ella** es cantante.*

(Reemplaza al sustantivo y asume sus funciones, en este caso NS).

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Palabra de inventario cerrado porque no admite la incorporación de nuevos términos.

2. CLASIFICACIÓN DE LOS PRONOMBRES

2.1 PRONOMBRES PERSONALES

Son aquellos que designan a los participantes en el discurso; se denominan así porque presentan rasgos gramaticales de persona (primera/segunda/tercera).

*La segunda persona utiliza también forma pronominal **usted**, pero esta se usa por concordancia con verbos en tercera persona. **Usted** viajará. / **Usted** viajarás.

2.1.1 CLASES DE PRONOMBRES PERSONALES

A. Pronombres personales subjetivos o nominativos. Son aquellos que cumplen la función de núcleo del sujeto.

Ejemplo:

✓ ***Tú** no tendrás vacaciones este año. (NS)*

B. Pronombres personales terminales o preposicionales. Son aquellos que funcionan como complemento de la preposición.

Ejemplo:

✓ *Nélida conversará **con ella**. (Complemento de la preposición “con”).*

C. Pronombres personales objetivos o átonos. Son aquellos que funcionan como OD u OI, carecen de independencia fónica, por ello funcionan como complemento del verbo, es decir, se pronuncian ligados al verbo para formar una unidad acentual.

Ejemplo:

✓ ***Les** enviaré flores (OI [les]). **Lo** traerá mañana (OD [lo]).*

***Según su ubicación con relación al verbo, los pronombres átonos pueden ser:**

a. Proclítico, cuando se ubica antes del verbo.

Ejemplo:

✓ **Me** llamó — **Lo** extrañaré.

b. Enclítico, cuando se ubica después del verbo o verboide. **Ejemplo:**

✓ Explica**nos** — Cuéntale**s**.

Tabla. 11: Clases de pronombres personales

Persona gramatical Clases		Primera	Segunda	Tercera
NOMINATIVO (NS)	Singular	yo	tú, vos	él, ella (-o)
	Plural	nosotros (-as)	vosotros (-as)	ellos (-as)
ACUSATIVO (OD)	Singular	me	te	se, la, lo
	Plural	nos	os	se, las, los
DATIVO (OI)	Singular	me	te	se, le
	Plural	nos	os	se, les,
PREPOSICIONAL	Singular	mí, conmigo	ti, vos, contigo	sí, él, ella (-o)
	Plural	nosotros (-as)	vosotros (-as)	ellos (-as)

Nota, tomado de RAE (2010)

***Según el tipo de verbo al que acompañan, los pronombres átonos pueden ser:**

Los pronombres objetivos u átonos pueden ser pronombres reflexivos o recíprocos.

a. Reflexivos, son pronombres que tienen al sujeto como su mismo referente. Asumen la función de objeto directo o indirecto.

Ejemplo:

✓ *Daniel se peina.* → [Daniel peina a Daniel] **se** es reflexivo porque se refiere a la misma persona que el sujeto *Daniel*.

b. Recíprocos, son pronombres que en la oración se refieren a las mismas personas que el sujeto. Expresan la idea de “el uno al otro” o “los unos a los otros”.

Ejemplo:

✓ *Ana y José se besan.* → [Ana besa a José y José besa a Ana] **se** es recíproco porque hace referencia a que la acción verbal es recíproca o mutua.

2.2 PRONOMBRES DETERMINATIVOS

Son aquellos que ocupan el lugar del sustantivo o nombre (que se encuentra sobrentendido debido al contexto).

Precisión. Los determinativos pueden funcionar como determinantes o como pronombres, la diferencia radica en la ausencia o presencia del sustantivo:

*Cuando el determinativo omite o reemplaza al sustantivo es pronombre.

Ejemplo:

✓ [El vestido azul] **Este** es mi favorito. → pronombre

*Cuando el determinativo acompaña a un sustantivo es determinante.

Ejemplo:

✓ **Este vestido** es mi favorito. → determinante

Clases de pronombres determinativos

2.1.1 PRONOMBRES DEMOSTRATIVOS. Son aquellos que indican la distancia en el espacio o tiempo presentes con relación al hablante.

Ejemplo:

✓ **Esa** cuesta mucho y **aquel** es muy bonito.

Tabla 12: Pronombres determinativos demostrativos

Ubicación	Proximidad		Distancia media		Lejanía	
Masculino	este	estos	ese	esos	aquel	aquellos
Femenino	esta	estas	esa	esas	aquella	aquellas

Número	Esto		eso		aquello	
	Singular	Plural	Singular	Plural	Singular	Plural

Nota, tomado de RAE (2010)

2.1.2 PRONOMBRES POSESIVOS. Son aquellos que señalan posesión o pertenencia.

Ejemplo:

✓ El auto rojo será **tuyo**. → [pronombre]

*Cuando el posesivo es antecedido por un artículo **NO** cumple la función de pronombre, sino de palabra sustantivada.

Ejemplo:

✓ El **tuyo** no será el elegido. → [palabra sustantivada]

Tabla 13: Pronombres determinativos posesivos

Pertenencia	Primera persona		Segunda persona		Tercera persona	
Un solo poseedor	Mío	míos	tuyo	tuyos	suyo	suyos
	Mía	mías	tuya	tuyas	suya	suyas
Varios poseedores	nuestro	nuestros	vuestro	vuestros	suyo	suyos
	nuestra	nuestras	vuestra	vuestras	suya	suyas
Número	Singular	Plural	Singular	Plural	Singular	Plural

Nota, tomado de RAE (2010)

2.1.3 PRONOMBRES INDEFINIDOS. Son aquellos que hacen referencia a un sustantivo de modo impreciso (poco, algo, nada).

Ejemplo:

- ✓ **Pocos** lo lograrán, pero **todos** se esforzarán. [No es posible saber cuántos son pocos o todos]

Tabla 14: Pronombres determinativos indefinidos

Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
algún(o)	alguna	algunos	algunas
ningún(o)	ninguna	ningunos	ningunas
poco	poca	pocos	pocas
escaso	escasa	escasos	escasas
mucho	mucha	muchos	muchas
demasiado	demasiada	demasiados	demasiadas
todo	toda	todos	todas
		varios	varias

Nota: tomado de RAE (2010)

2.1.4 PRONOMBRES NUMERALES. Son aquellos que indican la cantidad exacta del sustantivo al que sustituye.

Ejemplos:

- ✓ **Tres** son los elegidos.
- ✓ **Ambos** estamos de acuerdo.

Precisión. Los pronombres numerales también se clasifican en cardinales, ordinales, distributivos, partitivos y múltiplos.

Tabla 15: Pronombres determinativos numerales

Numeral	Idea	ejemplo
Ordinal	orden	primero/segundo
Cardinal	cantidad	uno/ dos
Partitivo	división	cuarto/treceavo
Distributivo	equidad	sendos/ambos
Múltiplo	multiplicación	doble/triple

Nota: tomado de RAE (2010)

2.1.5 PRONOMBRES INTERROGATIVOS Y EXCLAMATIVOS

Son aquellos que ocupan el lugar del sustantivo o nombre y permiten pronunciarse con énfasis porque forman parte de una oración interrogativa o exclamativa. Las formas de los pronombres interrogativos y exclamativos son quién, quiénes; cuál, cuáles; qué; cuánto, cuánta, cuántos, cuántas.

A. Pronombres interrogativos. Expresan preguntas acerca de lo que se refiere el pronombre.

Ejemplos:

- ✓ ¿**Cuántas** tendrás?
- ✓ ¿**Quiénes** irán a la fiesta?

B. Pronombres exclamativos. Expresan sentimientos como sorpresa, emoción, etc.

Ejemplo:

- ✓ ¡**Qué** caro está!
- ✓ ¿**Quién** no desea ganarse la lotería!

2.3 PRONOMBRES RELATIVOS

Son aquellos que tienen un valor referencial de carácter anafórico ya que poseen el mismo referente (sustantivo) que una expresión previa explícita o implícita en el contexto. Asume el papel de nexo de subordinación, ya que introduce la cláusula como oración dependiente. (RAE, 2010, p. 836)

*No tienen carácter enfático, por lo tanto, no deben tildarse.

2.3.1 FORMAS DE LOS PRONOMBRES RELATIVOS

Que, invariable en género y número, puede referirse a seres animados e inanimados (el/la que, lo que, los que, las que).

Quien, puede presentar variación de número, pero no de género (quien, quienes).

Cual, puede presentar variación de número, pero no de género. Solo se utiliza con el artículo determinado (el/la cual, lo cual, los cuales, las cuales).

Cuanto, expresa una cantidad (cuanta, cuantos, cuantas).

Ejemplos:

- ✓ La revista **que** estoy leyendo (antecedente explícito **revista**).
- ✓ La **que** ha compuesto (antecedente implícito **canción**).
- ✓ Los hijos por **quienes** siempre había luchado... (antecedente explícito **hijos**).
- ✓ **Cuantas** haya (antecedente implícito según el contexto, podría referirse a **objetos**).
- ✓ Miraba a José, el **cual** parecía distraído. (antecedente explícito **José**).

TEMA 16

EL ADJETIVO

El adjetivo se constituye en una categoría gramatical que da cuenta de las cualidades de los sustantivos, así como del tipo o ámbito al que pertenece. Su uso en el discurso académico suele aportar subjetividad, por lo tanto, se recomienda un uso discreto.

Fig. 42: El adjetivo



limpio



sucio

1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. Palabra dependiente que modifica, aporta contenido o predica de un sustantivo. Denotan cualidades, propiedades o ámbito al que pertenece.

Ejemplos: Gatita **blanca**; público **exigente**; **blanca** nieve.

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Palabra variable que admite flexiones de género y número.

Ejemplos: El auto **rojo** alcanzó una gran velocidad.

Los autos **rojos** alcanzaron una gran velocidad.

C. CRITERIO SINTÁCTICO. En la oración puede funcionar como modificador directo del sustantivo, atributo, predicativo.

Ejemplo: La **oscura** cueva del pantano atrae la atención.
MD

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Palabra de inventario abierto.

2. CLASIFICACIÓN DEL ADJETIVO

2.1 POR SU SIGNIFICADO

Atendiendo a este criterio los adjetivos se clasifican en calificativos, relacionales y determinativos.

Nota: Los adjetivos determinativos, a pesar de tener similitudes con los determinantes, ocupan una posición posnominal:

- ✓ Este librito **mío** es tan breve.
- ✓ ¿La casa **esa** todavía está en venta?
- ✓ Ya vino ese amigo **tuyo**.
- ✓ Nos enfrentamos a problemas **tales** que es difícil encontrar una solución rápida.

2.1.1 ADJETIVOS CALIFICATIVOS

Son aquellos que expresan cualidades, propiedades o estados de los sustantivos a los que acompañan.

Contestan a las preguntas ¿cómo es o está? Los adjetivos calificativos pueden ser:

A. Adjetivos epítetos. Son adjetivos que destacan una propiedad inherente, prototípica o característica del sustantivo al que modifican. No restringen ni limitan la extensión del nombre y admiten con mayor facilidad su anteposición.

Ejemplos: Alas **ligeras**, hielo **helado**, **blanca** nieve.

B. Adjetivos explicativos o incidentales. Son adjetivos que expresan una cualidad o propiedad que suele aportar una explicación o justificación que no restringe la extensión del nombre, estos aparecen entre comas y concuerdan con el nombre.

Ejemplos:

- ✓ Los **cansados** bomberos trabajaron toda la noche.
- ✓ Los estudiantes, **aprobados**, viajarán a Europa.

C. Adjetivos especificativos. Son adjetivos que expresan una cualidad o propiedad que no afecta a todos los elementos del sustantivo, es decir, limita y restringe el significado del sustantivo. Ayudan al oyente a identificar la entidad señalada y nunca van entre comas.

Ejemplos:

- ✓ Los bomberos **cansados** trabajaron toda la noche.
- ✓ Los estudiantes **aprobados** viajarán a Europa.

Nota: La distinción entre adjetivos especificativos y explicativos está estrechamente relacionada con la posición que ocupa el adjetivo en el grupo nominal: el adjetivo especificativo suele aparecer en posición posnominal y el explicativo, en la prenominal, aunque existen excepciones. (RAE, 2010)

2.1.2 ADJETIVOS RELACIONALES

Son aquellos que señalan el ámbito o el dominio al que corresponde el sustantivo al que modifica. Se suele caracterizar con la fórmula "perteneciente a" o "relativo a". Contestan a las preguntas ¿de qué tipo? o ¿a qué ámbito pertenece?

Ejemplos: energía **eólica**, energía **solar**, energía **eléctrica**.

2.2 DESDE EL PUNTO DE VISTA FLEXIVO

2.2.1 ADJETIVOS DE DOS TERMINACIONES

Presentan formas diferentes (flexiones) para masculino y femenino. Concuerda con el nombre en género y número.

Ejemplos:

- ✓ Flores **hermosas**, carteras **nuevas**, autos **viejos**
- ✓ Floreros **hermosos**, bolso **nuevo**, carreta **vieja**

2.2.2 ADJETIVOS DE UNA TERMINACIÓN

Tienen una sola forma para ambos géneros, es decir, no hay flexión de género; pero sí de número.

- ✓ Noticia **confiable**, estudiante **inteligente**
- ✓ Noticias **confiables**, estudiantes **inteligentes**

2.2.3 ADJETIVOS INVARIABLES

No presentan flexión de género ni de número.

Ejemplos: pomada **antiarrugas**, dosis **gratis**

Concordancia:

***Cuando el adjetivo acompaña a dos o más nombres a la vez, va siempre en plural.**

Ejemplos: La encuesta y el cuestionario son **útiles** para una investigación; El investigador y el estadista honestos son **esenciales** para que una investigación sea confiable.

***Si acompaña a nombres masculinos y femeninos, el adjetivo va en masculino.**

Ejemplo: El profesor y la estudiante son **honestos** en su investigación.

3. GRADOS DEL ADJETIVO CALIFICATIVO

Los adjetivos calificativos expresan cualidades que pueden darse en mayor o menor grado de significación, por ello se distinguen tradicionalmente a tres grados: positivo, comparativo y superlativo.

3.1 GRADO POSITIVO

El adjetivo carece de modificadores de grado y expresa la cualidad de una forma neutra, es decir, aparece la cualidad sin modificación alguna.

Ejemplos: investigación **confiable**, aula **cómoda**, proceso **honesto**.

3.2 GRADO COMPARATIVO

El adjetivo expresa la comparación de cualidades entre dos elementos, es decir, compara dos o más cosas, animales o personas entre sí. El grado comparativo presenta tres modalidades:

A. Comparativo de superioridad:

✓ Daniel es **más honesto que** David.

B. Comparativo de inferioridad:

✓ Daniel es **menos honesto que** David.

C. Comparativo de igualdad:

✓ Daniel es **tan honesto como** David.

3.3 GRADO SUPERLATIVO

El adjetivo expresa la cualidad en su grado máximo. El grado superlativo presenta dos modalidades:

A. Superlativo absoluto, expresan un grado muy alto de la cualidad, sin establecer comparación.

a. Perifrástico. Se forma añadiendo adverbios de cantidad.

Ejemplos: **bastante** estudioso, **muy** útil

b. Por derivación. Se forma añadiendo:

—prefijos intensivos: archi-, hiper-, mega-, extra-, re-,requete- o super-.

Ejemplos: **Archisabido**, **hiperactivo**

—sufijos intensivos -ísimo(a), -érrimo(a).

Ejemplos: ac**érrimo**, paup**érrimo**, lib**érrimo**

Precisiones: La RAE señala que el adjetivo “fuerte” puede presentar dos superlativos: *fortísimo* considerado culto y *fuertísimo* considerado popular o conversacional. Dobletes similares son *ciertísimo* o *certísimo*, *recientísimo* o *recentísimo*, *nuevísimo* o *novísimo*, *buenísimo* o *bonísimo*, etc.

Eligen **-érrimo(a)**, los adjetivos que tienen -re o -ro en su última sílaba: *celebérrimo* (de célebre), *libérrimo* (de libre), *misérrimo* (de mísero), *acérrimo* (de acre), *salubérrimo* (de salubre), *paupérrimo* (de pobre/pobrísimos), *nigérrimo* (de negro/ negrísimo), *aspérrimo* (de áspera/asperísima), *integérrimo* (de íntegro/integrísimo), *pulquérrimo* (de pulcro/pulcrísimo).

B. Superlativo relativo, compara la cualidad en relación a un grupo, es decir, expresa el grado mayor de alguna cualidad que posee una persona, animal o cosa en relación al resto de los miembros de un conjunto o grupo.
Se expresa con las fórmulas: “el más ...de...”, “el menos ...de...”.

Ejemplos:

- ✓ Daniel es **el más** honesto **de** todos.
- ✓ Oscar es **el menos** colaborador **del** equipo.

*El segundo término se puede omitir cuando es consabido: “**el más** tranquilo”.

* Comparativos y superlativos irregulares

Son formas propias para expresar el grado comparativo (no acepta la anteposición de adverbios más o menos → Eso es mejor que esto) y el superlativo. Son adjetivos heredados del latín que incluyen en sí mismos el valor comparativo o superlativo.

Tabla 16: Adjetivos comparativos y superlativos irregulares

Positivo	Comparativo	Superlativo
bueno	Mejor	óptimo
malo	Peor	pésimo
grande	Mayor	máximo
pequeño	Menor	mínimo
alto	superior	supremo
bajo	Inferior	ínfimo

Nota: tomado de RAE (2010)

SEPRUNSA
na Nueva Imagen

TEMA 17

EL VERBO

Gran parte de los consejos para mejorar el estilo de redacción giran en torno a la importancia de los verbos. Pensemos en la oración como una máquina, y el verbo como el motor que hace funcionar la máquina. Al igual que las máquinas, las oraciones pueden funcionar de manera eficiente o ineficiente, y el uso del verbo preciso es una forma de hacer que funcionen de manera efectiva.

Fig. 43: Personas realizando actividades



1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. Los verbos son palabras que pueden expresar contenidos léxicos referidos a acción, inacción, pasión, estado, proceso y existencia (dibujar, dormir, transformar) en los que se hallan implicados objetos o individuos o bien conceptos puramente gramaticales (*ser, estar, haber, deber*).

Ejemplos:

- ✓ Rafaela **camina** por el parque. → **acción**
- ✓ El público **está** entretenido. → **estado**
- ✓ Los niños **crecen** saludables. → **proceso**
- ✓ Aquí **yace** el problema. → **inacción**

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Palabra variable que presenta morfemas flexivos de número, persona, tiempo, modo y aspecto, establecidos a través de la desinencia verbal añadida a la raíz o lexema verbal.

Tabla 17: Raíz y desinencias del verbo

RAÍZ (radical, lexema o base léxica)	DESINENCIAS (morfemas flexivos)
Expresa el significado	Establecen nociones de persona, aspecto, tiempo, modo y número.
progres–	–ábamos

C. CRITERIO SINTÁCTICO: Funciona como núcleo del predicado NP.

Ejemplos:

✓ Yo **soy** tu padre.
NP

✓ ¿**Has visto** el atardecer?
NP

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO: Palabra o categoría gramatical de inventario abierto, porque su vocabulario va en aumento continuamente.

Ejemplos: Chateo, clonar, googleamos, tuitearé, yapéame.

2. FORMAS NO PERSONALES DEL VERBO (NO CONJUGADAS O VERBOIDES)

Los verboides proceden de la estructura verbal, pero no funcionan como verbos propiamente, estos asumen funciones de *sustantivo*, *adjetivo* y *adverbio*.

Am – ar = **Infinitivo** → **sustantivo**

Am – ado = **Participio** → **adjetivo**

Am – ando = **Gerundio** → **adverbio**

2.1 EL INFINITIVO

Forma no personal del verbo que funciona como sustantivo o como parte de la perífrasis verbal. Sus terminaciones son –ar, –er, –ir.

Formas:

Como sustantivo	Parte de la perífrasis verbal
Correr es saludable Haber salido fue bueno.	Él volvió a buscar su dinero. Nos pusimos a bailar .
Núcleo del sujeto o del grupo nominal	Es parte del NP

2.2 EL PARTICIPIO

Forma no personal del verbo que funciona como adjetivo o como parte del tiempo compuesto.

Formas:

Como adjetivo	Parte del tiempo compuesto
Agua bendita	Ella <u>ha</u> hecho su tarea. Fue <u>construida</u> por

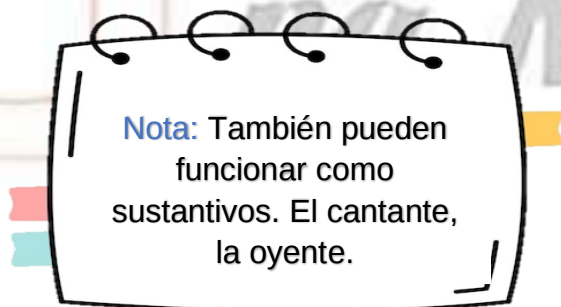
Problema resuelto	ellos.
Completa o modifica al sustantivo	Parte del NP

Clases:

2.2.1 EL PARTICIPIO ACTIVO. Señala al que realiza la acción. Sus terminaciones son "-ante", "-iente" o "-ente".

Ejemplos:

Mujer oyente /saliente/ obediente/ postulante/ visitante/ cantante



2.2.2 EL PARTICIPIO PASIVO

A. Participio pasivo regular, termina en
"-ado(a/s)", "-ido(a/s)"

Ejemplos: Auto **vendido**, hija **amada**, libro **traducido**

B. Participio pasivo irregular, termina en "-to", "-so",
"-cho", "-jo", "-vo"

Ejemplos:

Texto **escrito**, libro **impreso**, día **fijo**, hombre **salvo**,
libro **roto**, trabajo **hecho**.

2.3 EL GERUNDIO

Forma no personal del verbo que funciona como adverbio o como parte de la perífrasis verbal.

Sus terminaciones son **-ando**, **-iendo**, **-yendo**.

Formas:

Como adverbio	Parte de la perífrasis verbal
Ellos salieron gritando .	Ellos <u>estaban gritando</u> .
<u>Habiendo salido</u> , luchó por su patria.	<u>Ando pensando</u> en ella.
Completa o modifica al verbo, al adjetivo u otro adverbio.	Parte del NP

Observaciones:

2.3.1 USOS CORRECTOS DEL GERUNDIO

2.3.1.1 El gerundio de simultaneidad. La acción del gerundio coincide con la acción del verbo principal.

- ✓ Baila **moviendo** las manos.
- ✓ Cocina **escuchando** música.

2.3.1.2 El gerundio de anterioridad. No hay coincidencia porque la acción indicada por el gerundio es inmediatamente anterior a la del verbo principal.

- ✓ **Dejando** de leer, lavó su automóvil.
- ✓ **Caminando**, llegaron al pueblito.

2.3.2 USOS INCORRECTOS DEL GERUNDIO

2.3.2.1 El adverbio (gerundio) no modifica al sustantivo. Al tratarse de un galicismo, sustituye a una subordinada adjetiva o un adjetivo especificativo.

- ✓ Los niños **estudiando**, aprueban.
[incorrecto]

Lo recomendable es sustituir el gerundio por

‘que’ + el verbo conjugado.

Lo correcto: Los niños **que estudian**, aprueban.

- ✓ Detuvieron el vehículo transportando cocaína
[incorrecto]

Lo correcto: Detuvieron el vehículo **que transportaba** cocaína.

- ✓ Encontró una cartera **conteniendo** dólares. →
[incorrecto]

Lo correcto: Encontró una cartera **que contenía** dólares.

Se exceptúa los gerundios ardiendo e hirviendo que funcionan como adjetivos y no como adverbios.

Agua hirviendo

Leña ardiendo



2.3.2.2 El gerundio de posterioridad. No es correcto

que el gerundio exprese una acción posterior a la del verbo principal.

- ✓ Los obreros presentaron sus reclamos, **retirándose** después. *[incorrecto]*

Lo correcto: Los obreros presentaron sus reclamos y **se retiraron** después.

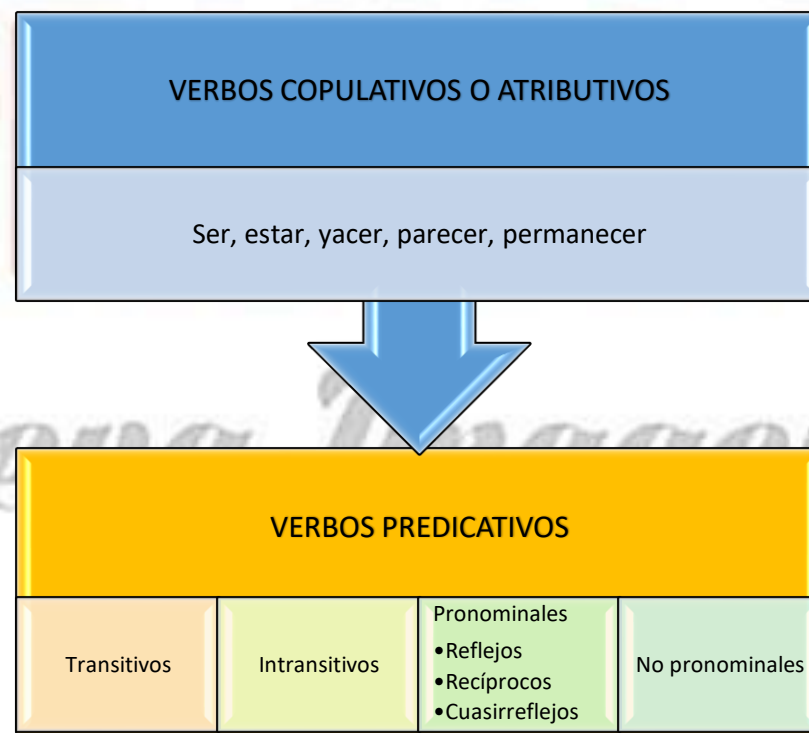
- ✓ El delincuente escapó, siendo capturado horas después. *[incorrecto]*

Lo correcto: El delincuente escapó y **fue capturado** horas después.

3. CLASIFICACIÓN DEL VERBO

3.1 CRITERIO SEMÁNTICO – SINTÁCTICO

Tabla 18: Clasificación de los verbos según el criterio sintáctico y semántico

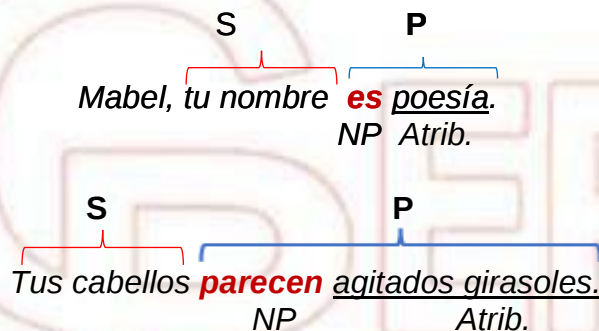


3.1.1 LOS VERBOS COPULATIVOS. Proviene de cópula que significa ‘atadura, ligamiento’. “Son verbos de escaso contenido léxico que **unen** un **sujeto** con un **atributo**” (RAE, 2010).

Son verbos copulativos *ser, estar, parecer, permanecer, yacer...* (Cáceres, 2012)

Los verbos copulativos actúan como núcleo del **predicado nominal**.

Ejemplos:



3.1.2 VERBOS PREDICATIVOS. Son aquellos que por sí solos pueden formar el predicado, debido a que conservan de manera íntegra su valor semántico. Actúan como núcleo del predicado verbal.

Ejemplos:

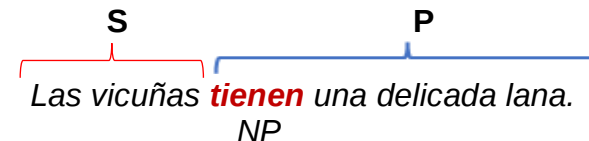
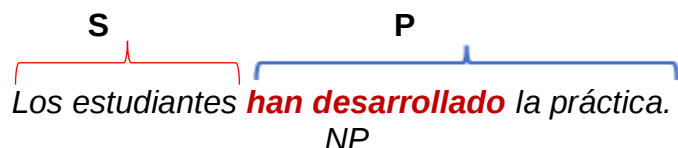


Fig. :44 Vicuñas en la Reserva Nacional de Aguada Blanca



3.1.2.1 Clases de verbos predicativos por la presencia o no de objeto directo

A. Verbos transitivos. Verbos cuyo significado se completa con la presencia del objeto o complemento directo.

Ejemplos:

✓ El Perú **posee** amplia riqueza natural.

¿Qué es lo que posee?

“amplia riqueza natural” es el objeto directo, pues recibe la acción del verbo de forma directa.

- ✓ **Abrazó** a su madre con mucho amor.

¿A quién abrazó?

“a su madre” es el objeto directo, pues recibe la acción del verbo de forma directa.

Fig. 45: Niña abraza a su mamá.



B. Verbos intransitivos. Verbos que carecen de objeto o complemento directo, pero pueden presentar otros complementos etc. Son intransitivos los verbos como crecer, vivir, saltar, etc.

Ejemplos:

- ✓ El gato **creció** en un nuevo hogar. → CCL
- ✓ El médico del pueblo **viaja** los lunes a la ciudad.
→ CCT - CCL

3.1.2.2 Clases de verbos predicativos por la presencia o no de formas pronominales

A. Verbos pronominales. Verbos que se construyen o conjugan obligatoriamente con un pronombre átono (me, te, se, nos, os) como complemento.

Los verbos pronominales se clasifican en:

a. Verbos reflexivos o reflejos. La acción verbal se refleja o recae sobre el mismo sujeto que la realiza.

Son pronombres reflexivos **me, te, se, nos, os**. Para verificar estos verbos se emplean los reforzadores “a mí mismo”, “a ti mismo” y “a sí mismo”.

Ejemplos:

Arturo ya **se afeita**. (A sí mismo)

Yo **me peino**. (A mí mismo)

b. Verbos recíprocos. La acción es compartida o realizada recíprocamente por dos o más elementos del sujeto.

Son pronombres recíprocos *nos, os, se*. Para verificar estos verbos se emplean los reforzadores “*mutuamente*” o “*recíprocamente*”.

Fig. 46: Cristiano Ronaldo y Lionel Messi



Ejemplos:

- ✓ Los futbolistas *se saludaron*.
(Mutuamente)

c. Verbos cuasirreflejos. Generalmente indican afecto, sentimiento, ánimo, movimiento o entrada a un estado.

Aparentan ser reflejos o recíprocos, pero no lo son porque la acción del verbo no se refleja sobre el mismo sujeto ni es compartida mutuamente.

Son pronombres cuasirreflejos *me, te, se, nos, os*. Estas formas pronominales no funcionan como OD ni

OI, sino como signos cuasirreflejos.

Ejemplos:

- ✓ *Se acerca* la noche.
- ✓ La televisión *se enciende* con ese botón.

NOTA

Los verbos reflexivos y recíprocos son considerados transitivos por presentar objeto directo; caso contrario ocurre con el cuasirreflejo que es denominado intransitivo.

B. VERBOS NO PRONOMINALES. Verbos que no necesitan de pronombres átonos para su conjugación. Aunque pueden presentar enclítico o proclítico, estos se omiten con facilidad por ser opcionales.

Ejemplos:

- ✓ Ella *me regaló* la tarjeta.
- ✓ Ella *regaló* la tarjeta.

- ✓ *Nos* dijo que **fuéramos** al circo.
- ✓ Dijo que **fuéramos** al circo.

2.2 CRITERIO MORFOSINTÁCTICO

Tabla 19: Clasificación de verbos según el criterio morfosintáctico



3.1.2 POR SU CONJUGACIÓN

3.1.2.1 Verbos regulares. No alteran su raíz al ser conjugados y mantienen las mismas desinencias de su respectivo verbo modelo. Se toman como modelo las formas verbales *amar*, *temer* y *partir*.

Ejemplos:

- ✓ Los artistas **dibujaron** ese bello paisaje.
- ✓ Yo **dibujo** empleando lápiz carboncillo.
- ✓ Carlos lo **dibujaría**, pero no tiene tiempo.

→ El lexema **dibuj-** se mantiene en la conjugación

Fig. 47: Conjugación del verbo dibujar en el modo indicativo

Indicativo	
Presente	Pretérito perfecto compuesto
yo dibujo	yo he dibujado
tú dibujas	tú has dibujado
él dibuja	él ha dibujado
nosotros dibujamos	nosotros hemos dibujado
vosotros dibujáis	vosotros habéis dibujado
ellos dibujan	ellos han dibujado

3.1.2.2 Verbos irregulares. Al conjugarse se altera total o parcialmente la raíz, el modelo de las desinencias o ambas partes al mismo tiempo.

Ejemplos:

- ✓ El estudiante **acertó** en las cinco preguntas.
- ✓ Siempre **acierto** en las preguntas de Lenguaje.

Fig. 48: Conjugación del verbo ACERTAR en modo indicativo, tiempo presente.

<u>presente</u>	
yo	acierto
tú	aciertas
él, ella, usted	acierta
nosotros, nosotras	acertamos
vosotros, vosotras	acertáis
ellos, ellas, ustedes	aciertan

NOTA

No se consideran verbos irregulares las variantes ortográficas que obedecen a ciertas reglas de aplicación sistemática en la lengua, como en los pares hice ~ hizo (en lugar de *hize); sigo ~ sigue; dirigimos ~ dirigamos; toco ~ toque (en lugar de *toce).

3.2.2 POR LA PRESENCIA DE SUJETO

3.2.2.1 Verbos personales. Presentan sujeto (expreso o tácito), son verbos que permiten identificar al sujeto que realiza la acción.

Ejemplos:

- ✓ *Marcela y su prima **viajaron** a Trujillo.* → sujeto expreso (Marcela y su prima)
- ✓ ***Viajaré** a Loreto.* → sujeto tácito (yo)

3.2.2.2 Verbos impersonales. Carecen de sujeto (expreso o tácito) porque no son atribuibles a persona o ser alguno; son terciopersonales (se presentan solo en tercera persona singular).

Ejemplos:

- ✓ ***Garuó** bastante en las zonas altas.*
- ✓ ***Hubo** un incendio en el mercado.*
- ✓ ***Hace** bastante frío en estas épocas.*

3.3 VERBOS AUXILIARES

Se emplean para formar el verbo compuesto y la voz

pasiva. Son respectivamente “haber y ser”.

3.3.1 HABER. Ayuda a expresar el significado de un verbo principal en los tiempos compuestos. Como verbo auxiliar carece de significado.

haber + participio pasivo (-ado, -ido, -to, -so, -cho) = Tiempo compuesto

Ejemplos:

- ✓ El artista ya **ha subido** al escenario
- ✓ Tú **habías prometido** venir a la fiesta.

3.3.2 SER. Ayuda a expresar el significado de un verbo principal en la voz pasiva.

*Ser + participio pasivo (-ado, -ido, -to, -so, -cho)=
Conjugación de la voz pasiva*

Ejemplos:

- ✓ La casa **será construida** pronto.
- ✓ Los peatones también **serán multados**.

3.4 PERÍFRASIS VERBAL

Las perífrasis verbales son secuencias lingüísticas que

se forman por la unión de un verbo auxiliar + nexos + forma no personal de un verbo.

Estructura de la perífrasis verbal

VERBO AUXILIAR (conjugado)	NEXO (opcional)	INFINITIVO, GERUNDIO PARTICIOPIO	O
Tengo	Que	ingresar	

Características

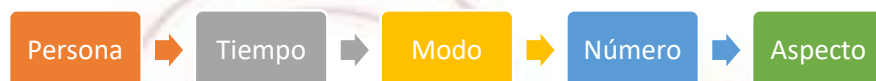
- **Semánticamente.** La fusión de “verbo auxiliar + nexos + forma no personal del verbo” sirve para expresar un solo concepto verbal.
- **Sintácticamente.** Las perífrasis o frases verbales constituyen una unidad de función, por ello desempeñan el oficio de un núcleo del predicado.

Ejemplos:

- ✓ ¡**Haz de ingresar** este año!
- ✓ Ya **tiene que estar** la comida.
- ✓ **Voy a ser** un gran profesional.
- ✓ María **rompió a llorar** a mares.
- ✓ **Estamos resolviendo** los problemas.
- ✓ Te **sigo amando**, amada mía.

4. FLEXIONES VERBALES

Permiten expresar gramaticalmente, mediante la conjugación, las informaciones de número, persona, tiempo, modo y aspecto.



4.1 PERSONA

Indica si la acción verbal es realizada o recibida por la persona que habla (1.^a persona), por la persona a quien se habla (2.^a persona) o por la persona de quien se habla (3.^a persona).

4.1.1 PRIMERA PERSONA. Verbos que mantienen concordancia con los pronombres yo y nosotros.

Ejemplo:

✓ **He subrayado** la idea principal.

4.1.2 SEGUNDA PERSONA. Verbos que mantienen concordancia con los pronombres tú, usted, ustedes y vosotros.

Ejemplo:

✓ **Cantaste** como un ángel en el concurso.

4.1.3 TERCERA PERSONA. Verbos que mantienen concordancia con los pronombres: Él, ella, ellos, ellas.

Ejemplo:

✓ **Llegaron** a la clase muy apresurados.

4.2 NÚMERO

Indica si la acción verbal es realizada o recibida por un solo sujeto (número singular) o por más de uno (número plural).

Ejemplos:

✓ **Estudié** bastante para este examen. → **número singular**

✓ **Devolvimos** el libro a la biblioteca. → **número plural**

4.3 TIEMPO

Indica el momento o época en que se realiza la acción verbal. Los tiempos fundamentales o absolutos son presente, pretérito (pasado) y futuro.

Desde el punto de vista estructural, existen tiempos simples y compuestos.

Ejemplos:

- ✓ **Canté** [tiempo **simple**].
- ✓ **He cantado** [tiempo **compuesto**].

Tabla 20: Tiempos verbales

Por la evolución/ por la forma	Pretérito	Presente	futuro
Simple	Amé Amaba	Amo	Amaré Amaría
compuesto	He amado Había amado	No existe	Habré amado Habría amado

4.4 MODO

Revela la actitud del hablante ante la información

suministrada, es decir, su punto de vista sobre el contenido de lo que se presenta o se describe. Esta actitud puede ser:

4.4.1 INDICATIVO. Presenta un hecho como real y objetivo. El hablante percibe los hechos como seguros o reales en un tiempo. Se aprecia en los tres tiempos: pasado, presente y futuro.

Ejemplo:

- ✓ El incendio **ocasionó** pérdidas al pueblo.
- ✓ Marcela **deslumbrará** a su público.

4.4.2 SUBJUNTIVO. Expresa subjetividad del hablante, es decir, deseo o conceptos hipotéticos. Generalmente depende de otro hecho señalado en modo indicativo.

El hablante hace referencia a situaciones que no están ocurriendo y que puede que no sucedan, pero expresa el deseo o la esperanza de que sí ocurran.

Ejemplos:

- ✓ ¡Ojalá **encuentre** el libro que busco!
- ✓ Tal vez **asista** a tu fiesta.
- ✓ Espero que **hayan regresado** a Arequipa.

4.4.3 IMPERATIVO. Expresa orden, petición, consejo, pedido o prohibición (del hablante hacia el oyente).

Las únicas formas imperativas propiamente dichas son las referentes a la segunda persona en tiempo presente.

Ejemplos:

- ✓ Tú **dirige**/Vos **dirigid**.
- ✓ Usted **salga** de este lugar.
- ✓ Ustedes **resuelvan** los ejercicios.

4.5 ASPECTO

Señala si la acción verbal está concluida (aspecto **perfectivo**) o inconclusa (aspecto **imperfectivo**).

4.5.1 PERFECTIVO. Expresa acción verbal finalizada.

Tienen aspecto perfecto todas las formas compuestas y también la forma simple del pretérito indefinido o perfecto del modo indicativo.

Ejemplos:

- ✓ **Perteneció** a la generación del 50.
- ✓ ¿**Habrás leído** el libro?
- ✓ Ustedes **han llegado** tarde.
- ✓ **Anunciaron** su llegada.

4.5.2 IMPERFECTIVO. Expresa acción verbal inconclusa o en ejecución (no implica el final de la acción).

Tienen aspecto imperfecto los tiempos simples (menos el pretérito indefinido o perfecto simple del indicativo).

Ejemplos:

- ✓ **Lavaba** los autos.
- ✓ **Escribía** versos sociales
- ✓ Anita, **mírame** cuando te hablo.
- ✓ Este año **subiré** a las montañas.

TEMA 18

EL ADVERBIO

El término implica que la función principal de los adverbios es actuar como modificadores o complementos de un verbo o frase verbal. Un adverbio usado de esta manera puede dar información acerca del modo, lugar, tiempo, certeza, u otras circunstancias de la actividad expresada por el verbo o frase verbal.

Fig. 49: Atletas peruanos Luz Mery Rojas quien corre velozmente



1.DEFINICIÓN

- A. CRITERIO SEMÁNTICO.** Clase de palabra cuyos elementos invariables están dotados en su mayoría de un significado léxico que expresa circunstancias de lugar, tiempo, modo, cantidad, duda, entre otros; por ejemplo, alegremente, lentamente. Sin embargo, algunos solo expresan su significado al relacionarse con verbos, adjetivos u otros adverbios; por ejemplo, no, ya, aquí, entonces.
- B. CRITERIO MORFOLÓGICO.** Palabra invariable, carece de flexiones; sin embargo, algunos admiten morfemas de sufijación derivativos (poquito) o de grado (poquísimo).

Ejemplos:

“Ayer, nunca, poco” → *carecen de género y número*

Incorrecto	Correcto
Ella es media buena.	Ella es medio buena.
Los niños mejores calificados.	Los niños mejor calificados.

- C. CRITERIO SINTÁCTICO.** Funciona en la oración como circunstancial, también como atributos y predicativos

Postulará mañana.

Llegó muy rápido.

C. C. tiempo.

C. C. modo

Los adverbios pueden modificar a diversas categorías, principalmente al verbo (Camina lentamente), al adjetivo (muy simpático) formando así frases adjetivas o a otro adverbio (bastante cerca, muy despacio), pero también a una oración completa (Probablemente, subirán las temperaturas) o a un sintagma nominal (Solo sus hermanos lo acompañarán).

Ejemplos:

- ✓ La atleta **corrió velozmente** en la competencia.

verbo Adv. -> C Modo

- ✓ Trabaja **bastante lejos**.

Adv. Adv. -> C Lugar

- ✓ Están **muy contentos**.

Adv. Adj. -> Atributo (Frases adjetiva)

- ✓ La profesora lo escribió **muy contenta**.

Adv. Adj. ->

Predicativo (Frases adjetiva)

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Palabra o categoría gramatical de inventario cerrado o limitado (adverbios simples: sí, no) y

también de inventario abierto (adverbios por sufijación: cibernéticamente, tiernamente y locuciones adverbiales: a calzón quitado, con las manos en la masa).

2. CLASES DE ADVERBIOS

2.1. ADVERBIOS POR SU ESTRUCTURA

2.1.1 ADVERBIOS SIMPLES. Formados por una sola palabra (una raíz).

Ejemplos:

Aquí, allá, lejos, mal, mucho, poco

2.1.2 ADVERBIOS POR SUFIJACIÓN. Se forman tomando como base al adjetivo calificativo y algunos relacionales más el sufijo “-mente”.

*En adjetivos de dos terminaciones se añade “-mente” al femenino.

Ejemplos:

Alegremente, dócilmente, sinceramente, limpiamente, matrimonialmente

2.1.3 LOCUCIONES ADVERBIALES

Son expresiones fijas, constituidas por varias palabras, que equivalen a un adverbio.

Ejemplos

A rajatabla, sin asco, a golpes, a quemarropa, a pierna suelta, a mano alzada, de memoria, tal vez, por las buenas, por las malas, por la mañana, a manos llenas, de arriba abajo, a sabiendas, de alguna manera

- ✓ Gritó **a voz en cuello**. → *equivale a "fuertemente"*.
- Aprobó **a duras penas**. → *equivale a "con dificultad"*.
- ✓ Lo resolvió **en un dos por tres**. → *equivale a "rápidamente"*.
- ✓ Se comportaba **a carta cabal**. → *equivale a "intachablemente"*.
- ✓ Todo salió **a las mil maravillas**. → *equivale a "perfectamente"*.

De buenas a primeras nos botó. → *equivale a "rápidamente"*.

La formación de locuciones adverbiales sigue principalmente las pautas:

- ✓ **Preposición + sustantivo** [o adjetivo, o grupo nominal] → *"A tientes"*.

- ✓ **Grupos nominales** → *"Una barbaridad", "una eternidad", "acto seguido"*.

Fig. 50: Locuciones Adverbiales (RAE)

Locuciones adverbiales			
PAUTAS SINTÁCTICAS	EJEMPLOS DE LOCUCIONES		
«prep. + sust. sing.»	a bocajarro, a gusto, de día, de reojo, en secreto, sin duda		
«prep. + sust. pl.»	a trozos, a pedazos, a cachos	a gatas, a saltos, a tientes	
« prep. + sust. (lat.)»	ex aequo, in memoriam, in situ		
«prep. + grupo nominal»	a la fuerza, al azar, a primera vista	a grito pelado, a salto de mata	de una vez, de un trago
«prep. + adj./part.»	a diario, en serio		a ciegas, a oscuras
«prep. + art. + adj.»	a la larga		a lo grande
correlación de preps.	de un momento a otro, de ahora en adelante, de vez en cuando		
grupos nominales	una barbaridad, una eternidad	horrores, montones	acto seguido
esquemas coordinados	más tarde o más temprano, ni más ni menos		

2.2 ADVERBIOS POR SU SIGNIFICADO

Tabla 21: Clases de adverbios

CLASE	ADVERBIOS
de lugar	Abajo, adelante, adentro, adonde, acá, ahí, allá, allí, alrededor, aquí, arriba, atrás, cerca, debajo, delante, detrás, dentro, donde, encima, enfrente, entre, fuera, lejos, sobre.
de tiempo	Antes, ahora, después, luego, primero, entonces, ayer, hoy, mañana, siempre, nunca, jamás, temprano, pronto, presto, enseguida, mientras, cuando, cuándo ya, recién todavía, aún, recién, recientemente, constantemente
de modo	Así, bien, mal, mejor, peor, igual, regular, tal, según, despacio, deprisa, aprisa, adrede, como, cómo adjetivo. + -mente → fielmente, estupendamente, fácilmente
de cantidad	Poco, menos, algo, casi, nada, más, mucho (muy), demasiado, bastante, tanto (tan), hartó, medio, apenas, todo, aproximadamente, totalmente, cuan(to), cuán(to)
de afirmación	Sí, también, claro, cierto, exacto, en efecto, efectivamente, ciertamente, indudablemente, por supuesto, realmente
de negación	No, tampoco, nunca, jamás, de ningún modo, de ninguna manera
de duda	Quizá(s), tal vez, acaso, probablemente, posiblemente, seguramente
de exclusión	Solo (solamente), únicamente, exclusivamente
de inclusión	Incluso, inclusive, aun, hasta, siquiera, además, también
De orden	Primeramente, seguidamente, finalmente, a continuación, primordialmente

Nota: Los **adverbios** *cuándo, cómo, dónde, a dónde, cuánto* pueden denominarse **relativos** cuando introducen proposiciones subordinadas que denotan lugar, tiempo, modo o cantidad. Ejemplo:

✓ **Cuando** quieras, nos visitas. Visitamos el pueblo **donde** viven.

Se denominan **interrogativos o exclamativos** cuando sustituyen a nombres o adverbios de lugar, cantidad o modo en oraciones interrogativas o exclamativas directas o indirectas. Ejemplo:

✓ ¿**Cuánto** te duele? No sabía **adónde** ir. ¡**Cómo** corre!

3. NORMATIVA DEL ADVERBIO

3.1 No confundir DETERMINANTES, PRONOMBRES y ADVERBIOS.

Palabras como **poco, mucho, bastante...** pueden funcionar como **determinantes** (*adjetivos determinativos*), **pronombres** o **adverbios**.

Tabla 22: Cuadro comparativo

Oración	Clase	Función
✓ Traje poco dinero.	determinante	Acompaña al sustantivo “dinero”.
✓ Poco es necesario.	pronombre	Remplaza al sustantivo “dinero”.
✓ Camina poco . ✓ Fue poco honesto. Recibió muy poco .	adverbio	Modifica al verbo (camina), al adjetivo (honesto) o al adverbio (poco)

3.2 Los adverbios DELANTE, DETRÁS, CERCA, DEBAJO, ENCIMA, FUERA, DENTRO, ENFRENTE no se emplean con posesivos como mío, tuyo, suyo, nuestro y vuestro.

Incorrecto	Correcto
Estaba delante mío. Se sentó detrás mío.	delante de mí detrás de ti
Está enfrente vuestro Cayó encima suyo	enfrente de vosotros / encima de él o ella
Vive cerca de ti	cerca de ti / cerca de Juan

***¿Por qué es incorrecto? Porque un posesivo no puede complementar a un adverbio, pero sí a un sustantivo.**

El adverbio 'alrededor' acepta posesivos, por tratarse de la contracción 'al' y el sustantivo 'rededor'. Ejemplo: Alrededor tuyo.

- En la locución adverbial "al lado" se admiten los posesivos, por la presencia del sustantivo 'lado'.

Ejemplo:

Al lado tuyo.

3.3. Los adverbios ADELANTE, ATRÁS, ABAJO, ADENTRO, AFUERA no admiten complemento; estos se emplean sobre todo con verbos que indican movimiento.

Incorrecto	Correcto
Yo me sentaré adelante de todos.	.Me sentaré adelante.

3.4 Si los adverbios MEDIO y PURO complementan a adjetivos, entonces funcionan como adverbios; por lo tanto, son invariables.

<i>Incorrecto</i>	<i>Correcto</i>
Ana es media <u>ambiciosa</u> .	Ana es medio <u>ambiciosa</u> .
Son medios <u>distraídos</u> .	Son medio <u>distraídos</u> .
Gritaron de puros <u>miedosos</u> .	Gritaron de puro <u>miedosos</u> .
Vino de pura <u>curiosa</u> .	Vino de puro <u>curiosa</u> .

3.5 El adverbio RECIÉN y RECIENTEMENTE, este último se apocopa cuando va delante de un adjetivo o participio; caso

contrario jamás se apocopa.

3.6 Los adverbios MUY, MÁS, DEMASIADO, SUMAMENTE, TOTALMENTE, EXTREMADAMENTE, etc. no deben intensificar a los adjetivos que ya poseen grado comparativo (en su estructura) o grado superlativo.

Incorrecto	Correcto
Es el <u>más</u> mejor de los futbolistas.	Es el mejor de los futbolistas.
Eso es <u>más</u> superior que aquello.	Eso es superior que aquello.
Ella es <u>más</u> mayor que tú. Ese niño es <u>demasiado</u> hiperactivo.	Ella es mayor que tú. Ese niño es hiperactivo

TEMA 19

LA PREPOSICIÓN

El español es una lengua que presenta preposiciones. Tradicionalmente, se ha afirmado que las preposiciones constituyen una clase cerrada de palabras. Por lo tanto, se suele presentar una lista más bien limitada de estas. La mayor parte de las preposiciones tradicionalmente consideradas como tales en español provienen de palabras que funcionaban igualmente como adposiciones en latín.

Fig. 51: Las preposiciones



1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. Son palabras que carecen de significado léxico propio, adquieren su significado al relacionar palabras; en ese caso pueden expresar: origen, destino, materia, etc.

Ejemplos:

- ✓ Soy **de** Arequipa → *origen*
- ✓ El investigador viajó **a** Puerto Maldonado. → *destino*
- ✓ **Entre** José y Luis lo compraron. → *cooperación*

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Es una categoría gramatical invariable, no posee accidentes gramaticales.

Ejemplos:

- ✓ Panes **con** mantequilla
- ✓ Pan **con** mantequilla

C. CRITERIO SINTÁCTICO. Funcionan como nexo o enlace. Además, forman el grupo sintáctico preposicional cuando introduce un término (sustantivo, adjetivo, adverbio o sus equivalentes).

Ejemplo:

- ✓ El almacén **de llantas** cerró esta mañana.

Grupo sintáctico preposicional

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Palabra o categoría gramatical de inventario cerrado.

2. CLASES DE PREPOSICIONES SEGÚN SU ESTRUCTURA

2.1 PREPOSICIÓN SIMPLE. Formada por una sola palabra.

Ejemplos: *A, ante, bajo cabe, con, contra, de, desde, durante, en, entre, hacia, hasta, mediante, para, por, según, sin, so, sobre, tras, versus, vía.*

2.2 LOCUCIÓN PREPOSICIONAL. Expresión formada por dos o más palabras que en bloque adquieren el significado y funcionamiento gramatical de una preposición simple.

Ejemplos:

- ✓ *de acuerdo con* → *según*
- ✓ *a causa de* → *por*
- ✓ *a fin de* → *para*
- ✓ *por encima de* → *sobre*
- ✓ *acerca de* → *sobre*
- ✓ *rumbo a* → *hacia*

La pauta de formación más productiva de las locuciones preposicionales:

«Preposición [opcional] + sustantivo + preposición»

3. ALGUNAS PRECISIONES

3.1. A Y DE SON LAS PREPOSICIONES MÁS USADAS

A. Funcionan como nexos en las perífrasis verbales.

- ✓ Yo voy **a** estudiar en la UNSA.
- ✓ Él acaba **de** ganar eso.

B. Pueden contraerse con el artículo masculino 'el'.

- ✓ Jaime se dirigió **al** CEPRUNSA. → **a + el = al**
- ✓ Tatiana es la maestra **del** jugador. → **de + el = del**

* **Contractos:** '**Al**' y '**del**' son el resultado de amalgamar o contraer una preposición y el artículo.

3.2 PREPOSICIONES EN DESUSO

Cabe está en, en su lugar se usa 'junto a'.

So ha entrado en desuso, en su lugar se usa 'bajo'.

3.3 DURANTE Y MEDIANTE EN SU ORIGEN, eran participios de durar y mediar, uso que se conserva en la expresión *Dios mediante*.

En la actualidad, han perdido su posibilidad de concordar (no se dice *durantes dos días), y se han convertido en preposiciones: *durante varios días; mediante su ayuda.*

3.4 HASTA es la preposición que comúnmente significa ‘límite’, pero debemos diferenciarla de su adverbio homónimo que significa ‘incluso’.

- ✓ *Ellas no pudieron ir **hasta** la playa → preposición (límite)*
- ✓ ***Hasta** Rafael cree que es verdad. → adverbio (incluso)*

3.5 VERSUS es una preposición latina que ha entrado en el español a través del inglés. Según el contexto, equivale a ‘contra’ o a ‘frente a’, que se consideran preferibles.

- ✓ *Esta noche jugará Perú **versus** Argentina.*

3.6 VÍA como preposición introduce ‘el lugar por el que se pasa’ (*Viajaron a Francia **vía** España*) o también ‘medio’ (*Se transmitirá **vía** satélite*).

4. SIGNIFICADO DE LAS PREPOSICIONES

La preposición por sí misma no transmite un significado específico; sin embargo, debido a su función relacional y el contexto pueden asumir varios significados.

Tabla 23: Significado de las preposiciones

Preposición	Significado
A	Introduce: • Complemento indirecto • Complemento directo • Complemento de destino • Complemento de dirección u orientación • Complemento de finalidad • Complemento de modo o manera • Complemento de tiempo o término
ANTE	Indica localización: “delante de”, “en presencia de”, “en vista de”, “respecto de”
BAJO	Expresa lugar inferior: • En sentido físico • En sentido figurado (subordinación o sometimiento)
CABE	Equivale a “cerca de” o “junto a”
CON	Introduce complementos de: • Adición o añadido • Compañía • Condición al relacionarse con “que” • Instrumento • Modo o manera • Simultaneidad (coocurrencia)
CONTRA	Enfrentamiento u oposición • Ubicación (enfrente de) • Destino o término (impacto) • “A cambio de” • Hacia” (denota movimiento) *Es incorrecto usar “con” en lugar de “contra” cuando se refiere a golpe o impacto.
DE	Introduce complementos que indican • Origen o procedencia espacial

	• Poseedor • El todo del que procede una parte • Propiedad característica de algo • Contenido o medida • Materia • Propósito o destino de algo • Tema • Tiempo
DESDE	Punto de partida: De una trayectoria (lugar) o de una situación o tiempo
DURANTE	Denota simultaneidad en el tiempo
EN	Ubicación espacial o temporal Tempo que se tarda en alcanzar algo Lapso de tiempo (a lo largo de) Aquello en que se ocupa o sobresale Medio de transporte Término de movimiento o proceso
ENTRE	Lugar de algo: en medio de dos o más cosas al interior de algún conjunto al interior por ciertas materias Cooperación múltiple Suma, al combinarse a distancia con "y"
HACIA	Dirección u orientación: Ubicación espacial aproximada (cerca de) Ubicación temporal aproximada
HASTA	Límite de un proceso, espacio o situación Límite de una situación, tiempo *Si "hasta" equivale a "incluso" no es preposición, sino adverbio: Hasta yo fui.
MEDIANTE	"Por medio de", "con", "con ayuda de"
PARA	Destino o dirección (lugar o tiempo): Beneficiario: Objetivo o finalidad: Orientación académica: Utilidad
POR	• Trayecto o vía (lugar): • Circulaba por la carretera. • Ubicación aproximada: • Tiempo aproximado: • Medio por el que se remite o transmite:

	• Motivo a favor de lo que se actúa: • Cantidad de venta o compra: • Lo que se busca o se persigue:
SEGÚN	• "Conforme a" • "En función de", "dependiendo de"
SIN	• Privación o falta de algo • Negación ante infinitivo
SO	• "Bajo", "debajo de"
SOBRE	• Lugar superior: en sentido físico o figurado • Asunto o tema de algo • Carácter aproximado de un cómputo
TRAS	• "Detrás de" (situado a continuación de otra cosa) • "Después de", "a continuación de" (tiempo) • "Fuera de esto", "además".
VERSUS	• "Contra" o "frente a"
VÍA	• Lugar por el que se pasa ("pasando por", "haciendo escala en") • Medio utilizado

5. RECOMENDACIONES

5.1 DEQUEÍSMO Y QUEÍSMO

Se recomienda evitar el uso inapropiado de ciertas preposiciones o la ausencia de estas; con ello, la presencia del dequeísmo y queísmo.

- **Dequeísmo:** Uso innecesario e incorrecto de la preposición "de" delante de la conjunción completiva "que".

✓ Creo **de que** estás equivocada.

Dequeísmo

✓ Creo **que** estás equivocada.

Uso correcto

- **Queísmo:** Prescindir incorrectamente de la preposición “de” delante de la conjunción completiva “que”.

✓ Mario está seguro **que** Silvia vendrá. **Queísmo**

✓ Mario está seguro **de que** Silvia vendrá. **Uso correcto**

Pauta para identificar el queísmo y dequeísmo:

Convierte la expresión que hace dudar en interrogación, si para hacer la pregunta se necesita preposición “de” es porque la oración debe llevarla; pero si no se necesita, entonces la oración no debe llevarla.

Pregunta	Pregunta
¿ <u>Qué</u> creo?	¿ <u>De qué</u> está seguro Mario?
Creo que estás equivocada	Está seguro de que Silvia vendrá.

5.2 USO CORRECTO E INCORRECTO DE LAS PREPOSICIONES

Usos incorrectos	Usos correctos
En base a	basándonos en, con base en, con apoyo en
Bajo la base de	sobre la base de
Saco a lanilla	Saco de lanilla
Ingresó a la universidad	Ingresó en la universidad
En memoria a	En memoria de

Dado a su estado	Dado su estado
Reposición a	Reposición de
De acuerdo a	De acuerdo con
Desprecio a	Desprecio por
Avión a reacción	Avión de reacción
Olla a presión	Olla de presión
Máquina a vapor	Máquina de vapor
Molino a viento	Molino de viento
Motor a explosión	Motor de explosión
Juguete a cuerda	Juguete de cuerda
Estufa a querosene	Estufa de querosene
A la mayor brevedad	Con la mayor brevedad
Cien Kilómetros a la hora	Cien kilómetros por hora
A nivel de	En el nivel de
Problema a enfrentar	Problema por enfrentar
Ejercicio a resolver	Ejercicio por resolver
Cuentas a cobrar	Cuentas por cobrar
Bajo este punto de vista	Desde este punto de vista
Bajo el auspicio de	Con el auspicio de
Con o sin muebles	Con muebles o sin ellos
Habitación con o sin baño	Habitación con baño o sin él
José con Elena se casaron	José y Elena se casaron
Discrepo con tu opinión	Discrepo de tu opinión
Disiento con tu parecer	Disiento de tu parecer
Se ocupa de	Se ocupa en
Media de caballeros	Media para caballeros
Puente de peatones	Puente para peatones
De consiguiente	Por consiguiente
Sentarse en la mesa	Sentarse a la mesa

Salí en dirección a	Salí con dirección a
Viajar en la noche	Viajar por/durante la noche
Esculturas en cobre	Esculturas de cobre
Tiene afición por los toros	Tiene afición a los toros
Me despido por siempre	Me despido para siempre
Espera por usted	Espera a usted
Reloj pulsera	Reloj de pulsera
Vino oporto	Vino de oporto
Muebles estilo francés	Muebles de estilo francés
Color sangre	Color de sangre
Falta sobre el adversario	Falta hacia/contra el adversario
Hacer algo de urgencia	Hacer algo con urgencia
Cinco sobre veinte	Cinco de veinte
Ser adicto de algo	Ser adicto a algo

na Nueva Imagen

TEMA 20

LA CONJUNCIÓN

Las conjunciones son una parte invariable de la oración, por lo general, no llevan acento y se definen como palabras o conjunto de palabras que se utilizan para unir dos o más elementos de una oración o dos o más oraciones.

Fig. 52: Las conjunciones



1. DEFINICIÓN

A. CRITERIO SEMÁNTICO. No tienen un significado léxico por sí mismas, adquieren su significado al relacionar a otras palabras; en ese contexto pueden expresar: unión, opción, oposición, consecuencia, distribución, etc.

Ejemplos:

- ✓ *Baila y canta.* → unión *Baila o canta.* → opción

B. CRITERIO MORFOLÓGICO. Palabra invariable porque no admite variaciones de género ni de número.

Ejemplos:

- ✓ Sin embargo, o sea, y $\rightarrow$ Invariables, no se modifican o flexionan.

C. CRITERIO SINTÁCTICO. Funciona como nexo o enlace, permite relacionar palabras, frases o proposiciones.

Como nexu coordinante enlaza o relaciona elementos de igual valor sintáctico, como nexu subordinante enlaza elementos de diferente valor sintáctico.

Ejemplos:

- ✓ Escribir **y** leer → Relaciona palabras
- ✓ Los trabajadores honestos **y** las jóvenes → Relaciona frases.
- ✓ Dilo todo **y** refuta poco. → Relaciona

proposiciones

- ✓ Jaime trabaja **y** limpia la casa. → Relación por coordinación.
- ✓ **Si** cantas, ven a verme. → Relación por subordinación

D. CRITERIO LEXICOLÓGICO. Palabra o categoría gramatical de inventario cerrado, es decir, no admite la incorporación de nuevas conjunciones.

2. CLASES DE CONJUNCIONES

2.1 CONJUNCIONES POR SU CONSTRUCCIÓN

a) Conjunción simple. Formada por una sola palabra.

Ejemplo:

- ✓ Necesito un pantalón nuevo, **pero** no me pagaron.

b) Locución conjuntiva. Expresión de dos o más palabras que en bloque equivale al significado de una conjunción simple.

Ejemplo:

- ✓ Viajaré a Europa; **sin embargo**, no conoceré París.

2.2 CONJUNCIONES POR EL TIPO DE CONEXIÓN ENTRE LOS SEGMENTOS QUE RELACIONAN

2.2.1 CONJUNCIONES COORDINANTES. Enlazan palabras, frases o proposiciones del mismo valor sintáctico, es decir, de igual tipo o función. Cada elemento que une la conjunción es independiente en cuanto a su significado.

Ejemplos:

- ✓ Café **y** pan; venderás leche **y** comprarás café.

Tabla 24: Inventario de conjunciones coordinantes

Copulativas	y, e, ni, que	Indican unión, suma o adición
Disyuntivas	o, u	Indican opción o alternativa
Adversativas	pero, mas, sino, *aunque [pero] sin embargo, no obstante	Indican oposición, contrariedad
Distributivas disyuntivas discontinuas	o ya... ya, bien... bien, ora... ora, sea... sea	Indican compartir, distribución
Explicativas	es decir, esto es, o sea, mejor dicho	Aclaran, precisan o explican lo expresado previamente.

* No hay conjunciones explicativas simples, para expresar esta relación se usan locuciones conjuntivas explicativas como "es decir", "eso es".

2.2.2 CONJUNCIONES SUBORDINANTES. Enlazan proposiciones de diferente valor sintáctico, es decir, hay una relación de jerarquía en donde una de las partes es principal y la otra es subordinada.

El elemento que introduce la conjunción depende semántica y sintácticamente de la proposición principal.

Ejemplos:

- ✓ No fue al cine **porque** estuvo mal.
- ✓ El examen fue tan difícil **que** nadie lo aprobó.

Tabla 25: Inventario de conjunciones subordinantes

Completivas	<i>que, si</i>	Encabezan proposiciones subordinadas sustantivas
Condicionales	<i>si, como, con tal que</i>	Plantean condición
Causales	<i>porque, como, pues, puesto que, ya que,</i>	Indican causa, motivo, razón real o supuesta
Concesivas	<i>aunque, si bien, a pesar de que, por más que</i>	Indican aceptación de algo pese a contradicción
Consecutivas	<i>que</i> (<i>antecedido de cuantificador</i> → <i>tan, tanto, tal</i>)	Indica consecuencia de lo previamente cuantificado
*Ilativas	<i>luego, conque, pues, por lo tanto, en consecuencia</i>	Indican consecuencia de lo expresado previamente
Comparativas	<i>que, como más...que</i>	Relacionan elementos de una comparación

	<i>menos... que igual... que tal/tanto...como</i>	
Temporales	<i>mientras, luego que, en cambio, en cuanto</i>	Indican tiempo
Finales	<i>que para que, a que, a fin de que</i>	Expresan finalidad u objetivo

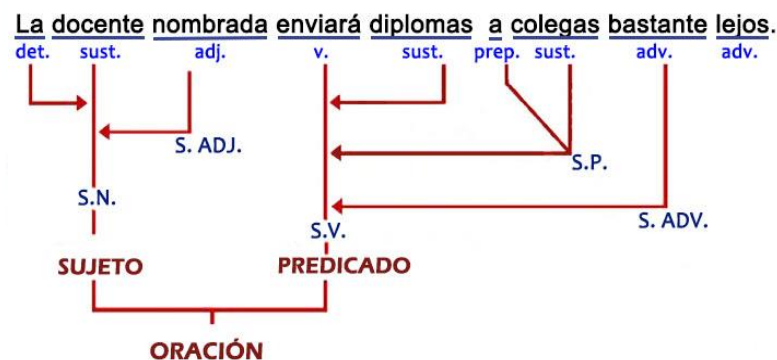
* Algunos gramáticos consideran las “ilativas” como conjunciones de tipo coordinadas; pero algunos otros como subordinadas. Frente a ello, se ha consensuado en considerar “las ilativas” como parte de las conjunciones subordinadas tal como lo estipula la RAE, tanto en el Diccionario de la lengua española, edición 2022 como en su Manual de Gramática Básica de la Lengua Española, edición 2012 (pág. 170).

TEMA 21

LA SINTAXIS

La sintaxis estudia la combinación de palabras y estructuras mediante las que se expresan los significados de una lengua en el habla, así como la relación que se da entre todas ellas.

Fig. 53: Análisis sintáctico



1. DEFINICIÓN

Según Cáceres (2012), “es la parte de la gramática que estudia las relaciones que contraen las palabras en la oración y las funciones que desempeñan en su estructura”.

La sintaxis se encarga de analizar la oración, describir el orden sistemático de las palabras y exponer las reglas que rigen sus combinaciones a fin de ordenarlas jerárquicamente.

2. NOCIONES BÁSICAS

2.1 SINTAGMA. Es la palabra o conjunto de palabras que se articula en torno a un núcleo y que puede ejercer alguna función sintáctica dentro de la oración. El núcleo del sintagma determina su tipo.

Ejemplo:

✓ *El estudiante preuniversitario* → Sintagma nominal

2.2 ORACIÓN. Es la estructura gramatical que posee sentido completo y autonomía sintáctica.

* Sentido completo porque puede manifestar actitudes básicas del hombre frente a la realidad: afirma, niega, interroga, manda...

* Autonomía sintáctica o independencia en su construcción porque puede aislarse de otras unidades lingüísticas y se delimita con el punto.

La oración es un enunciado formado normalmente por la unión de un sujeto y un predicado.

Ejemplo:

✓ María Vargas estudió en la UNSA.
Sujeto Predicado

2.3 PROPOSICIÓN. Es una estructura gramatical significativa que carece de autonomía sintáctica, ya que se encuentra conectada a otra mediante nexo coordinado o subordinado. Esta unidad sintáctica es la que forma parte de la oración compuesta.

Ejemplos:

✓ El niño travieso rompió el jarrón por eso su mamá lo castigó.

Presenta dos unidades sintácticas dependientes:

- **Proposición 1:** *el niño travieso rompió el jarrón*
- **Proposición 2:** *su mamá lo castigó*

✓ Esas canciones que todos entonan son mis favoritas.

Presenta dos unidades sintácticas dependientes:

- **Proposición 1:** *esas canciones son mis favoritas*
- **Proposición 2:** *que todos entonan*

3. CLASIFICACIÓN DE LA ORACIÓN

3.1 ORACIONES POR LA ACTITUD O INTENCIÓN DEL HABLANTE

3.1.1 ENUNCIATIVAS O DECLARATIVAS. Transmiten información objetiva de forma afirmativa o negativa. Predomina la función representativa.

Ejemplos:

- ✓ *El gato se comió al ratón.*
- ✓ *El auto no es nuevo.*

3.1.2 INTERROGATIVAS. Permiten hacer preguntas y obtener información (respuesta).

Ejemplos:

- ✓ *¿Cuál es tu nombre?*
- ✓ *¿Por qué te fuiste de la fiesta?*

A. Clases según su forma de expresión

- **Interrogativa directa.** La pregunta presenta la entonación característica, por lo que se marca con signos de interrogación.

Ejemplo:

- ✓ *¿Quieres café?*

- **Interrogativa indirecta.** La pregunta está disimulada o atenuada, por eso no está entre signos de interrogación.

Ejemplo:

- ✓ *Me estaba preguntando si deseas café.*

B. Clases según su respuesta

- **Interrogativa total o cerrada.** Exige como respuesta una afirmación o negación.

Ejemplo:

- ✓ *¿Usted padece alguna enfermedad crónica?* → Sí / No.

- **Interrogativa parcial o pronominal.** Necesita como respuesta algún tipo específico de información.

Ejemplo:

- ✓ *¿Cuál es la cotización del dólar para hoy?* → Se cotiza en 3.80 soles.

- **3.1.3 EXCLAMATIVAS.** Expresan emociones, sentimientos o estados de ánimo; se marcan entre signos de exclamación para dar mayor énfasis a la expresión.

En estas oraciones predomina la función emotiva o expresiva.

Ejemplos:

- ✓ *¡Qué bonita casa!*
- ✓ *¡Vaya tragedia!*

A. Clases según su forma

- **Exclamativa analítica.** Presenta forma oracional.

Ejemplos:

- ✓ *¡Qué felicidad me das!*
- ✓ *¡No quiero eso!*

- **Exclamativa sintética.** Se expresa de forma abreviada o reducida a través de interjecciones, vocativos o frases exclamativas.

Ejemplos:

- ✓ ¡Fantástico!
- ✓ ¡María!
- ✓ ¡Dios mío!

Observación: Los signos de admiración (!) no son exclusivos de las oraciones exclamativas, también pueden ser utilizados en las oraciones desiderativas y exhortativas.

- ✓ ¡Quisiera verte! ¡Ven aquí, Juan!

3.1.4 EXHORTATIVAS O IMPERATIVAS. Expresan mandato, exhortación, ruego, suplica o prohibición. Predomina en ellas la función apelativa (el hablante intenta influir en el oyente para que actúe de una forma determinada). El sujeto de este tipo de oración corresponde a la segunda persona gramatical.

Ejemplos:

- ✓ ¡No vayas!
- ✓ ¡Por favor, trabaja sin distraerte!

3.1.5 DESIDERATIVAS U OPTATIVAS. Expresan deseo, anhelo o un sueño del emisor (en ocasiones se usan entre signos de exclamación). Se caracterizan por el uso del verbo en modo subjuntivo.

Ejemplos:

- ✓ ¡Ojalá ingrese a la universidad!
- ✓ Quisiera ingresar a la universidad.

Pueden ir introducidas por las siguientes fórmulas habituales:

Tabla 26: Estructura de formas subjuntivas

Ojalá + subjuntivo	Ojalá <u>hayas aprobado</u>
Si + subjuntivo	¡Si <u>tuviera</u> más tiempo!
Quien/que subjuntivo	+ Quien <u>pudiera</u> cantar
V. de deseo (gustar, querer, desear) infinitivo	+ Me <u>gustaría</u> cantar

3.1.6 DUBITATIVAS O DE PROBABILIDAD. Expresan incertidumbre o posibilidad de algo. Se caracterizan por el uso de adverbios de duda: acaso, quizá...

Ejemplos:

- ✓ **Tal vez** vaya a tu fiesta
- ✓ **Quizá** viaje a Lima.

haber” se refieren a tiempo cronológico, atmosférico o cuando “haber” designa la existencia de algo. Estos presentan solo predicado.

Ejemplos:

- ✓ Granizó en Imata.
- ✓ Llueve en verano.

3.3.2 ORACIÓN BIMEMBRE. Estructura en la que se puede distinguir al sujeto y al predicado.

TEMA 22

EL SUJETO DE LA ORACIÓN

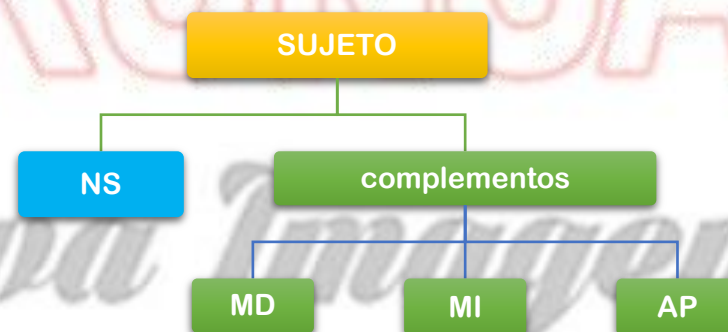
Identificar el sujeto y comprenderlo contribuye a la coherencia del texto. La concordancia que debe haber entre el verbo de la oración y el sujeto es de suma importancia para la corrección gramatical.

Fig. 54: Elementos del sujeto

- ✓ Las secretarias acatarán la huelga.
Sujeto **Predicado**

En las oraciones bimembres el sujeto puede estar tácito:

- ✓ Acatarán la huelga desde mañana.
[Sujeto tácito: **ellas**]



1. DEFINICIÓN DE SUJETO

Parte de la oración que designa al ser, cosa o concepto que realiza la acción, proceso o padece el estado del verbo.

Función sintáctica desempeñada por un sintagma nominal que concuerda en número y persona con el verbo (DLE, 2023).

El sujeto puede ser desempeñado por:

- **El sustantivo:** Jesús es mi sobrino.
- **El pronombre:** Él es mi sobrino.
- **El grupo nominal:** El joven de verde es mi sobrino.
- **Un elemento sustantivado:** Querer es poder.

Lo barato sale caro.

El ayer ya no existe.

1.1 RECONOCIMIENTO DEL SUJETO

- ✓ Mariano Melgar escribió la fábula Los gatos.
- ✓ Me gusta mucho el adobo.

a) Ubica el verbo de la oración → *escribió / gusta*

b) Verbo y sujeto concuerdan en número y persona.

→ *escribió* (3.^a) / *Mariano Melgar* (3.^a)

→ *gusta* (3.^a) / *el adobo* (3.^a)

c) Formula la pregunta

- Para seres: ¿**Quién(es) + verbo?**
¿Quién escribió la fábula *Los gatos*? *M. Melgar*
- Para cosas: ¿**Qué + verbo?**
¿Qué me gusta? *El adobo*

2. CLASES O TIPOS DE SUJETO

2.1 POR LA PRESENCIA O AUSENCIA DEL SUJETO

- **SUJETO EXPRESO O EXPLÍCITO.** El sujeto está presente en la oración.

✓ § *Mi hermana* compra fruta. → *Sujeto expreso*

- **SUJETO TÁCITO O IMPLÍCITO.** El sujeto no está presente en la oración porque está sobrentendido.

✓ *Iremos a la fiesta.* → *Sujeto tácito (nosotros)*

- **SUJETO CERO.** Carece de sujeto porque el verbo es impersonal, el cual expresa fenómeno natural, tiempo cronológico, atmosférico o la existencia de algo (haber).

✓ *Llueve* a cántaros. → *Sujeto cero*
v. impersonal

✓ *Hay* mucho tráfico. → *Sujeto cero*
v. impersonal

2.2 POR LA VOZ EN QUE SE ENCUENTRA LA ORACIÓN

- **SUJETO ACTIVO O AGENTE.** El sujeto realiza o ejecuta la acción verbal.



S
El niño pateó la pelota de fútbol.
Verbo

- **SUJETO PASIVO O PACIENTE.** El sujeto recibe o sufre la acción verbal.



S
La pelota de fútbol fue pateada por el niño.
Verbo



2.3 POR LA CANTIDAD DE NÚCLEOS

- **SUJETO SIMPLE.** El sujeto posee un solo núcleo.

✓ **S**
El islam es una religión monoteísta.
NS

- **SUJETO COMPUESTO.** El sujeto posee dos o más núcleos.

✓ **S**
El islam y el judaísmo son religiones monoteístas.
NS NS

2.4 POR LA PRESENCIA O NO DE COMPLEMENTOS O MODIFICADORES

- **INCOMPLEJO.** El sujeto solo presenta NS.



✓ **S**
Javier me saludó amablemente.
NS

- **COMPLEJO.** El sujeto además de NS también presenta complementos o modificadores (uno o más).

✓ **S**
El esqueleto del adulto tiene doscientos seis huesos.
MD NS MI

3. ESTRUCTURA DEL SUJETO

3.1 NÚCLEO DEL SUJETO (NS)

Elemento central del sujeto que está constituido por el sustantivo, pronombre o palabra sustantivada.

✓ **S**
El auto tiene aros de aleación.
NS

✓ **S**
Eso tiene aros de aleación.
NS

3.2 MODIFICADOR DIRECTO (MD)

Elemento que determina o modifica directa e inmediatamente el significado del NS.

Esta función es desempeñada por los determinantes y el adjetivo.

- ✓ El auto verde tiene aros de aleación.
MD NS MD

3.3 MODIFICADOR INDIRECTO (MI)

Modifica indirectamente al NS.

Está encabezado por una preposición (a, ante, bajo, cabe, con, contra, de, desde, en, entre, hasta, hacia, por, para, sin, sobre, según, so, tras), por una contracción (al, del) o por el comparativo "como".

- ✓ El auto de mi tía tiene aros de aleación.
MD NS MI

- ✓ Ese auto así como el de mi tía tiene aros de aleación.
MD NS MI

explicativa) o lo aclara y distingue (aposición especificativa).

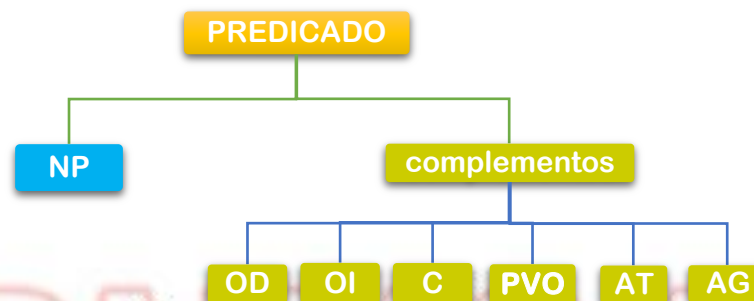
- ✓ Arequipa, la ciudad blanca, se fundó en 1540.
AP expl.

- ✓ La señora Rosita Vento canta música arequipeña.
AP esp.

3.4 APOSICIÓN (AP)

Es el sustantivo o un grupo nominal que sigue inmediatamente a otro elemento de la misma clase, por lo tanto, permite repetir el significado del NS (aposición

Fig. 55: Elementos del predicado



TEMA 23

EL PREDICADO DE LA ORACIÓN

El predicado añade detalles importantes sobre la acción o estado del sujeto, es esencial para entender lo que se comunica en una oración y le da coherencia al texto.

1. DEFINICIÓN DE PREDICADO

Parte de la oración que informa de la acción, proceso o estado del sujeto; expresa lo que se dice del sujeto.

Grupo de palabras organizado alrededor de un verbo que funciona como su núcleo.

✓ José María Arguedas ^P **escribió Todas las sangres.**

✓ ^P **Me gusta mucho** la comida peruana.

1.1 RECONOCIMIENTO DEL PREDICADO

a) Ubica el verbo conjugado de la oración.

→ *escribió*

→ gusta

b) Formula la pregunta: ¿Qué se dice del sujeto?

¿Qué se dice de José María Arguedas?

→ *Escribió Todas las sangres.*

¿Qué se dice de la comida peruana?

→ *Me gusta mucho.*

2. CLASES DE PREDICADO

2.1 EL PREDICADO NOMINAL

Tiene como **núcleo un verbo copulativo** que se caracteriza por no tener significado pleno, para completarlo se acompaña obligatoriamente del **atributo** (sustantivo o adjetivo).

Los verbos copulativos más comunes son *ser*, *estar*, *parecer*.

2.1.1 PREDICADO NOMINAL CON NÚCLEO VERBAL COPULATIVO

✓ *Ciro Alegría fue representante del indigenismo.*

✓ *Mi padre es el mejor carpintero.*

2.1.2 PREDICADO NOMINAL CON NÚCLEO SUSTANTIVO O ADJETIVO

Porque el verbo copulativo se encuentra tácito u omitido.

✓ *Mi padre, el mejor carpintero. → (es)*

✓ *La comida peruana, sabrosísima. → (es/está)*

2.2 EL PREDICADO VERBAL

Tiene como **núcleo un verbo predicativo** o no copulativo, el cual indica la acción realizada por el sujeto.

✓ *Mi padre camina en el parque.*

✓ *Tu perro ladró.*

3. ESTRUCTURA DEL PREDICADO

3.1 NÚCLEO DEL PREDICADO (NP)

Es la palabra más importante del predicado, cumple esta función el verbo (simple, compuesto o perífrasis verbal).

✓ Los niños tienen veinte dientes.
NP → verbo simple

✓ Los niños han presentado caries.
NP → verbo compuesto

3.2 OBJETO DIRECTO (OD)

Expresa al ser u objeto que recibe de manera inmediata la acción del verbo transitivo.

Está estrechamente ligado a los pronombres acusativos: *la, lo, las, los*.

Algunas veces puede estar encabezado con la preposición "a" cuando refiere a seres.

✓ *Ciro Alegría Bazán* escribió La serpiente de oro.
OD

✓ *Mariano Melgar* amó a Silvia. *Mariano M.* la amó.
OD OD

3.2.1 RECONOCIMIENTO DEL OD

✓ Los adultos pueden tener treinta y dos dientes.
NP (perífrasis verbal)

- Aplicar la pregunta: ¿Qué es lo que + V + S?

→ **La serpiente de oro**

- Cuando el OD se refiere a seres, puede estar encabezado por preposición "a", en ese caso acepta la pregunta: **¿A quién + V + S?**

→ **a Silvia**.

→ *Mariano Melgar* **la** amó.

*Para cerciorarte replázalo por pronombres *la(s)*, *lo(s)*.

- Al pasar a voz pasiva, el OD se convierte en sujeto pasivo.

✓ Yo degusté la comida típica. (voz activa)
OD

✓ La comida típica fue degustada por mí. (voz pasiva)
Sujeto pasivo

- El OD se puede reemplazar por pronombres *la(s)*, *lo(s)*; *me*, *te*, *se*, *nos*, *os*.

✓ Yo **la** degusté. (*la comida típica*)
OD

✓ Ella se arregló. (a sí misma)
OD

- El OD puede aparecer duplicado con los pronombres **la(s), lo(s)** junto al sustantivo o grupo nominal al que se refiere.

✓ Yo lo observé a tu profesor.
OD OD

3.2.2 PRECISIONES

- Las oraciones con verbo copulativo (ser, estar, parecer) no tienen OD, sino ATRIBUTO.

✓ Ella parece preocupada. → Ella lo parece.
AT AT

- Los verbos de estado 'tener' y 'haber' con OD no permiten la transformación a voz pasiva, para demostrar que el sustantivo cumple tal función sintáctica se debe sustituir por los pronombres la(s), lo(s).

✓ Hay problemas. → Los hay.
OD OD

✓ Tengo frío. → Lo tengo.
OD OD

3.3 OBJETO INDIRECTO (OI)

Expresa al ser o entidad beneficiada, perjudicada o afectada por la acción del verbo.

Siempre está encabezado con la preposición "a".

Esta función la desempeña un sintagma preposicional encabezado con "a" o un pronombre dativo *le(s)*.

✓ Ella regaló una flor a su mamá. Ella le regaló una flor.
OI OI

3.3.1 RECONOCIMIENTO DEL OI

- Aplicar la pregunta: ¿A quién (es) + V + OD?

→ a su mamá. → Ella le regaló una flor.
OI OI

*Para cerciorarte replázalo por el pronombre *le(s)*.

- El OI refiere al ser o ente *afectado* por la acción verbal.
- El OI puede aparecer duplicado con pronombres dativos **le(s), se** junto al sustantivo al que se refiere.

- ✓ Yo le diré la verdad a tu profesor.
OI OI
- Si el OI va antepuesto, la duplicación es obligatoria.
 - ✓ A sus alumnos, el docente les explica álgebra.
obligatoria
- Si el OI se pospone, es optativa en unos casos y obligatoria en otros.
 - ✓ El docente les explica álgebra a sus alumnos.
optativa OI
 - ✓ Matemática no les gusta a esos alumnos.
obligatoria OI
- La duplicación es necesaria cuando el OI es un pronombre tónico.
 - ✓ Me entregó el paquete a mí.
OI pron. tónico → Correcto
 - ✓ Entregó el paquete a mí.
pron. tónico → Incorrecto

3.3.2 PRECISIONES

- El OI no se puede convertir en sujeto pasivo porque es invariable, es decir, permanece en el predicado tanto en voz activa como en pasiva.

✓ Ella regala una flor a su madre. (voz activa)
S P OI

✓ Una flor es regalada por ella a su madre. (voz pasiva)
S P AG OI

- El OI se puede reemplazar por pronombres **le(s), me, te, se, nos, os**.

✓ Ella enseña inglés a su hijo. → Ella le enseña inglés.
OI OI

Tabla 27: Cómo diferenciar un OD de un OI cuando están encabezados con la preposición "a".

P	P
✓ Ella ama <u>a su madre</u> . OD	✓ Ella canta <u>a su madre</u> . OI
Si "a su madre" se puede reemplazar por la(s), lo(s); entonces es OD.	Si "a su madre" se puede reemplazar por le(s); entonces es OI.

El OD al trasladarlo a voz pasiva se convierte en sujeto pasivo.

Voz activa

✓ Ella ama a su madre.
OD

Voz pasiva

✓ Su madre es amada por ella.
Sujeto pasivo

El OI mantiene su función tanto en voz activa como en voz pasiva.

Voz activa

✓ Ella canta a su madre.
OI

Voz pasiva

✓ Una balada es cantada por ella a su madre.
OI

3.4 COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL (C)

Expresa la manera, tiempo, lugar y demás circunstancias en las que se realiza la acción verbal.

El circunstancial se forma mediante un adverbio, una locución adverbial, un grupo preposicional y algunas muy pocas veces por un grupo nominal.

- **Adverbio:** Ella resuelve ecuaciones rápido.
- **Locución adverbial:** Ella las resuelve en un santiamén.
- **Grupo preposicional:** Ella las resuelve a su modo.
- **Grupo nominal:** Ella resuelve ecuaciones los lunes.

3.4.1 TIPOS DE COMPLEMENTO CIRCUNSTANCIAL

a) C. de lugar. Indica el sitio o espacio donde se realiza la acción.

Responde a la pregunta **¿dónde + V?**

✓ Él ^Pentrena en el estadio.
CL

b) C. de tiempo. Expresa el momento en el que se lleva a cabo la acción.

Responde a la pregunta **¿cuándo + V?**

✓ Él ^Pentrena de lunes a viernes.
CT

✓ Él ^Pentrena a las seis de la mañana.
CT

c) C. de cantidad. Emplea exclusivamente adverbios que denoten cantidad o medida (poco, mucho, bastante...).

Responde a la pregunta **¿cuánto + V?**

✓ Él ^Pentrena mucho.
CC

✓ El político ^Phabló demasiado _{CC} sobre su vida.

Precisión: Los numerales (determinantes o pronombres) no forman circunstanciales de cantidad.

En la expresión: compré **cinco sillas**, el numeral cinco se refiere al sustantivo sillas y juntos forman el OD.

d) C. de modo. Denota la manera cómo se realiza la acción.

Emplea adverbios de modo (así, bien, despacio, mejor, rápido, lentamente...), locuciones adverbiales (a ciegas, de memoria...) y grupos preposicionales (con bastante prudencia).

Responde a las preguntas ¿cómo + V?, ¿de qué modo/manera + V?

✓ Él ^Precitaba con emoción. _{CM}

✓ Él ^Pesperaba su turno pacientemente. _{CM}

e) C. de instrumento. Aluden al objeto con el cual se realiza la acción.

Responde a la pregunta ¿con qué + V?

✓ Él ^Pentrena con pesas. _{CI}

f) C. de compañía. Señala con quién(es) se realiza la acción.

Responde a la interrogante ¿con quién(es) + V?

✓ Él ^Pentrena con sus amigos. _{CC}

g) C. de tema. Expresa el asunto, argumento o tema sobre el que trata el verbo (leer, hablar, escribir, conversar, pensar).

Responde a la pregunta ¿sobre qué + V?

✓ Él ^Pconversó sobre su entrenamiento. _{CT}

h) C. de causa. Revela la razón o motivo por el que se realiza la acción.

Responde a la pregunta ¿por qué + V?

✓ Ellos lo felicitaron ^Ppor su perseverancia. _{CC}

- i) **C. de finalidad.** Expresa el objetivo o propósito que se persigue con el cumplimiento de la acción verbal.

Responde a la pregunta **¿para qué + V?**

✓ Nosotros fuimos para alentarte.
CF

- j) **C. de beneficiario o de destinatario.** Expresión que denota al ser o persona que recibe el provecho o beneficio de la acción verbal, la cual está introducida con las preposiciones **para** o **por** (RAE, 2012).

✓ Yo vendí dos zapatillas a Iván para su hijo.
CB

✓ Él lo hizo por sus hijos.
CB

Precisión: El OI y el circunstancial de beneficiario suelen confundirse porque ambos comparten la capacidad de designar la persona a la que se destina algo.

- **¿Cómo diferenciarlos?**

Tabla 28: Diferencias entre OI y el CB

Objeto indirecto (OI)	Circunstancial de beneficiario/destinatario (CB)
✓ Yo compré flores <u>a mi madre.</u> OI - Responde a la pregunta: ¿a quién + verbo? - Siempre va introducido con la preposición a (afectado). - Se reemplaza o reduplica con pronombre dativo (<i>le</i>) porque denota al mismo referente. ✓ Yo compré flores <u>a mi madre.</u> (= <i>le</i>)	✓ Yo compré flores <u>para mi madre.</u> CB - Responde a la pregunta: ¿para quién + verbo? - Introducido con la preposición para (beneficiario). - No se reemplaza o reduplica con pronombre dativo (<i>le</i>) porque no denota al mismo referente. ✓ Yo compré flores <u>para mi madre.</u> (≠ <i>le</i>)

Ambos complementos son distintos, esto se avala con la coexistencia del OI como del CB en una misma oración.

✓ Yo le compré flores para mi madre.
OI CB

✓ Ellos le llevaron al cura una carta para el alcalde.
IO IO CB

- k) **C. de duda.** Expresa incertidumbre mediante adverbios de duda.

✓ Quizá ganemos el campeonato.
CD

- ✓ ¿Acaso, esperas un aplauso mío?
- P
CD

3.5 COMPLEMENTO AGENTE (AG)

Señala desde el predicado al ser que realiza la acción verbal, debido a que el sujeto es pasivo. Función sintáctica que aparece únicamente en voz pasiva.

Se le reconoce con la pregunta: ¿**Por quién + V + sujeto?**

Generalmente va encabezado con la preposición "por" y algunas veces con "de" para designar enfermedad o virus.

- ✓ El edificio fue construido por el ingeniero civil.
- P
AG

- ✓ Él fue contagiado de COVID-19.
- P
AG

Observación:

No confundir el **complemento agente** con el **circunstancial de causa** porque ambos en voz pasiva pueden estar encabezados con preposición "por".

Él fue premiado por eficiente. Eso fue preparado por él.

P CC P AG

3.6 COMPLEMENTO PREDICATIVO (PVO)

Función sintáctica que expresa cualidad o propiedad.

Cumple esta función el **adjetivo** que acompaña exclusivamente al **verbo no copulativo o predicativo**.

Responde a la pregunta ¿**cómo + V?**

Es un modificador BIVALENTE porque expresa la cualidad o estado *del verbo y del sujeto*, o bien *del verbo y del OD*.

3.6.1 Modifica al verbo y al sujeto.

- ✓ Él entrena concentrado.
- NS V PVO

3.6.2 Modifica al verbo y al objeto directo.

- ✓ Él encontró sucia toda la ropa deportiva.
- V PVO OD

3.7 COMPLEMENTO ATRIBUTO (ATR)

Función sintáctica que expresa cualidad o propiedad del sujeto.

Cumple esta función el **adjetivo** o **sustantivo** que acompaña exclusivamente al **verbo copulativo** (*ser, estar, parecer, yacer, soler, permanecer*).

El atributo se puede conmutar por el pronombre “LO”.

✓ Él es ^Patleta. ^{AT} Él es ^Pun excelente atleta. ^{AT} Él ^Plo es. ^{AT}
 ✓ Él parece ^Penojado. ^{AT} Él parece ^Pmuy enojado. ^{AT} Él ^Plo parece. ^{AT}

Observaciones:

- La señora está alegre.

“Alegre” es **atributo**, porque es un **adjetivo** que acompaña al **verbo copulativo** (estar) y se puede conmutar por LO.

- La señora trabaja alegre.

“Alegre” es **predicativo** porque es un **adjetivo** que acompaña al **verbo no copulativo**.

Responde a la pregunta ¿Cómo + V?

→ ¿Cómo trabaja la señora? “Alegre” (adjetivo).

- La señora trabaja alegremente.

“Alegremente” es **circunstancial** de modo porque es un **adverbio** que acompaña al **verbo no copulativo**.

Responde a la pregunta ¿Cómo + V?

→ ¿Cómo trabaja la señora? “Alegremente” (adverbio).

TEMA 24

ORACIÓN COMPUESTA

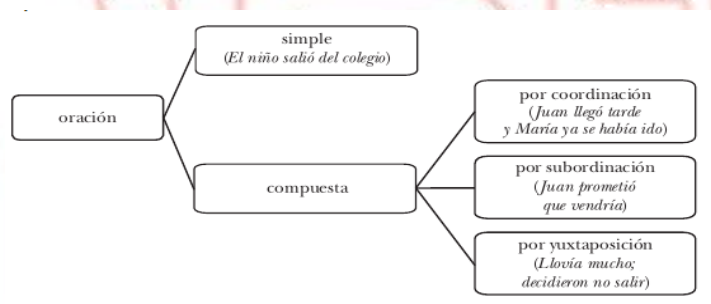
Las oraciones compuestas son un tipo de oración que tiene más de un verbo conjugado y se relaciona con más de un sujeto.

1. DEFINICIÓN

Construcción gramatical en la que están incluidas dos o más proposiciones unidas por un nexo coordinante o subordinante.

2. CLASIFICACIÓN DE LAS ORACIONES COMPUESTAS

Fig. 56: Clases de las oraciones por su estructura



2.1 ORACIÓN COMPUESTA YUXTAPUESTA

Las proposiciones están unidas a través de signos de puntuación. No existe la necesidad de añadir nexos, en su lugar se utilizan *la coma (,)*, *el punto y coma (;)* y *los dos puntos (:)*. Cuando el nexo no es explícito, todas las coordinadas conjuntivas pueden ser yuxtapuestas.

Ejemplos:

✓ Tengo mucho frío, cerremos las ventanas.

Pron. 1 nx Pron. 2

✓ Fui a casa de Mariana; me había invitado a salir.

Prop. 1 nx Prop. 2

✓ Lo sabes, lo ignoras.

Prop. 1 nx Prop. 2

2.2 ORACIÓN COMPUESTA COORDINADA

Tiene dos o más proposiciones del mismo nivel sintáctico y se vinculan por un nexo coordinante o por un proceso de yuxtaposición.

2.2.1 CONJUNTIVA

A. COPULATIVA. Indica unión, enlace. Sus nexos son: *y*, *e*, *ni*, *que*.

Ejemplos:

- ✓ Juana estudia **e** Inés trabaja.

Prop. 1 nx Prop. 2

- ✓ Los niños saltan **que** saltan en el parque.

Prop.1 nx Prop.2

- ✓ Entró en el aula **y** los estudiantes dejaron de hablar.

Prop.1 nx Prop. 2

B. DISYUNTIVA. Señala opción, elección. Sus nexos son: o, u.

Ejemplos:

- ✓ ¿Quieres helado **o** prefieres refresco?

Prop. 1 nx Prop. 2

- ✓ Carlos trabaja **u** Oscar lo hace.

Prop. 1 nx Prop 2

C. ADVERSATIVA. Refiere oposición o contrariedad. Sus nexos son: *mas, pero, empero, sino, sin embargo, no*

obstante, etc.

Ejemplos:

- ✓ No se arrepintió, **sino que** continuó con la misma actitud.

Prop. 1 nx Prop. 2

- ✓ Iré de paseo, **mas** tú debes quedarte.

Prop. 1 nx Prop. 2

D. DISTRIBUTIVA. Indica distribución. Sus nexos son: *bien – bien, ya – ya, ora – ora, sea – sea, fuera-fuera*

Ejemplos:

- ✓ Javier **ya** juega Nintendo, **ya** juega con el teléfono.

Nx Prop. 1 nx Prop. 2

- ✓ **Bien** estudia temprano, **bien** trabaja de tarde.

nx Prop. 1 nx Prop. 2

E. EXPLICATIVA. La segunda proposición explica la primera. Sus nexos son: *es decir, esto es, o sea,*

a saber, mejor dicho, etc.

Ejemplos:

- ✓ Necesito ayuda, **o sea**, apóyame por favor.

Prop. 1 nx Prop. 2

- ✓ Tengo muchas cosas que hacer, **es decir**, no puedo.

Prop. 1 nx Prop. 2

2.3 ORACIÓN COMPUESTA SUBORDINADA

Sus proposiciones no tienen el mismo nivel sintáctico porque hay dependencia, es decir, existe una proposición principal y otra dependiente de ella para expresar completamente su significado.

Ejemplo:

- ✓ Mi vuelo, **del que** te hablé ayer, será cancelado.

Prop. princ. Prop. sub. Prop. princ.

2.3.1 SUSTANTIVA

Realiza la función del sustantivo de un sintagma

nominal. Sus nexos son: *quien, que, si, los que, las que, el que, la que, interrogativos o exclamativos*.

A. SUJETIVA. Funciona como sujeto de la oración.

Ejemplos:

- ✓ No me gusta **que** grites

Prop. sub. sust. subjetiva

- ✓ Me gustan **los que** hablan portugués.

Prop. sub. sust. subjetiva

B. APOSICIÓN. Repite y amplía el significado del NS, se coloca entre comas.

Ejemplos:

- ✓ Carla, **la que** trabaja en INPE, es muy amable.

Prop. sub. sust. apos.

- ✓ Mi tía, **quien** me vio nacer, se encuentra muy preocupada.

Prop. sub. sust. apos.

C. OBJETO DIRECTO. Se le reconoce mediante la pregunta:
¿Qué es lo que + verbo principal + sujeto?

Ejemplos:

- ✓ Averigua quién cometió el error.
Prop. sub. sust. OD
- ✓ Mi papá dijo que me quiere mucho.
Prop. sub. sust. OD
- ✓ Me pidió si podía ir a su casa.
Prop. sub. sust. OD

Observación:

Las proposiciones introducidas por la conjunción “QUE” en función de OD o SUJETO se denominan proposiciones subordinadas sustantivas completivas: “Sabrás que aún te necesito”

La conjunción “SI” introduce proposiciones subordinadas completivas cuando presentan una interrogación indirecta: “Quiero saber si estás allí”.

D. OBJETO INDIRECTO. Se le reconoce mediante la interrogante:

¿A quién + verbo principal + OD?

Ejemplo:

- ✓ Dieron la autorización a quienes habían cumplido el trato.

Prop. sub. sust. OI

E. AGENTE. Aparece únicamente en voz pasiva, este complemento se introduce con la preposición **por** y se lo reconoce mediante la interrogante: ¿Por quién + verbo principal + sujeto?

Ejemplo:

- ✓ El libro fue firmado por quien lo escribió.

Prop. sub. sust. ag.

2.3.2 ADJETIVA

Realiza la función del adjetivo y se caracteriza por complementar y depender de un sustantivo (antecedente). Son sus nexos: *que, cual, donde,*

cuando, como y pueden ser sustituidos por "el cual", "la cual", "los cuales", "las cuales".

Ejemplos:

- ✓ El joven que corría era veloz.

Prop. sub. adj.

- ✓ Vendieron la casa donde vivió Javier.

Prop. sub. adj.

A. ESPECIFICATIVA. Aclara al antecedente y lo restringe.

No se escribe entre comas.

Ejemplos:

- ✓ Los chicos que estaban en penitencia se quedaron en su casa.

Prop. sub. adj. esp.

- ✓ Lo guardé donde ustedes me pidieron.

Prop. sub. adv. lugar

- ✓ Seré tu amigo hasta donde nos lleve la vida juntos.

Prop. sub. adv. lugar

característica del sustantivo. No hay restricción. Se escribe entre comas, y si es suprimida, no altera el sentido de la oración.

Ejemplos:

- ✓ Los chicos, que estaban en penitencia, se quedaron en su casa.

Prop. sub. adj. esp.

- ✓ La niña, que destacó, viajó.

Prop. sub. adj. expl.

2.3.3 ADVERBIAL

Las proposiciones subordinadas desempeñan la función del adverbio (circunstancial).

A. LUGAR. Sus nexos son *donde, en donde, a donde, por donde, hacia donde, para donde, de donde, hasta donde*

Ejemplos:

B. TIEMPO. Sus nexos son *cuando, mientras, apenas, ahora que, antes que, en cuanto, después, tan pronto, como.*

Ejemplos:

- ✓ Fui cuando el médico me lo indicó.

Prop. sub. adv. tiempo

- ✓ Mientras me arreglo, tú puedes esperar afuera.

Prop. sub. adv. tiempo

C. MODO. Sus nexos son *como, según, conforme, cual.*

Ejemplos:

- ✓ Estacioné el auto como me indicaste.

Prop. sub. adv. modo

- ✓ Actué según me aconsejó mi abogado.

Prop. sub. adv. Modo

D. CANTIDAD. Sus nexos son *cuanto, “tanto/tal como”, más/ menos/ mayor/ menor... que”.*

Ejemplos:

- ✓ Bailé menos de lo que quise.

Prop. sub. adv. Cantidad

- ✓ Trabajé cuanto me permitieron las fuerzas.

Prop. sub. adv. cantidad

E. CAUSAL. Sus nexos son *porque, puesto que, ya que, pues, dado que, por razón de que, en vista de que, como (antes de la oración principal).*

Ejemplos:

- ✓ Estamos estudiando porque el profesor es muy exigente.

Prop. sub. adv. causa

- ✓ Ingresaré a la universidad, ya que me he preparado.

Prop. sub. adv. causa

F. CONDICIONAL. Sus nexos son *si, siempre que, a condición de que, con tal que, en el supuesto de que, conque, a menos que.*

Ejemplos:

- ✓ No te presentes si no tienes todos tus papeles.

Prop. sub. adv. Condicional

G. CONCESIVA. Sus nexos son *a pesar de la dificultad se da la acción. Aunque, por más que, aun cuando, si bien, digan lo que digan.*

Ejemplos:

- ✓ **Aunque** mi madre no esté de acuerdo, iré.

Prop. sub. adv. concesiva

- ✓ **Si bien** dejó claro el tema, lo reforzaré con prácticas.

Prop. sub. adv. concesiva

H. CONSECUTIVA. Su nexo es “*Que*” antecedido de “*tan(to)*”/ “*tal*”.

Ejemplos:

- ✓ Estamos **tan** cansados **que** nos iremos a dormir.

Prop. sub. adv. consec.

- ✓ Se agobiaron **tanto** **que** no pudieron dormir.

Prop. sub. adv. consec.

I. ILATIVA. Sus nexos son *luego, por tanto, entonces, de ahí que, en consecuencia, así que, por ende, es obvio.*

Ejemplos:

- ✓ Pintó un cuadro majestuoso, **por ende**, fue felicitado.

Prop. sub. adv. ilativa

- ✓ Vino sin dinero, **así que**, no invitó los almuerzos.

Prop. sub. adv. ilativa

J. FINAL. Sus nexos son *para que, con el fin de que, a fin de que, con la intención de, con el objeto de que, con vistas a que.*

Ejemplos:

- ✓ Me llamó **para que** le resolviera el problema.

Prop. sub. adv. final

TEMA 25

CITAS TEXTUALES

La Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés) comprende la relevancia de las citaciones y en su estándar de elaboración y presentación de trabajos académicos plantea la manera para realizarlas.

Fig. 57: Terminología académica

fuentes: Lucida Sans Unicode o Computer Modern normal a 10 puntos; Calibri, Arial o Georgia a 11 puntos; o Times New Roman de 12 puntos.

Se sugiere un interlineado de 1,5 para ahorrar papel, a menos que el texto se dirija a un proceso editorial de diagramación.

Es importante que el texto tenga una sangría de 1,27 cm, la cual debes usar en todo el documento menos en los títulos, el resumen, las citaciones en bloque y los títulos de las tablas y figuras.

Fig. 58: Márgenes en el formato APA



1. FORMATO APA

1.1 FUENTE INTERLINEADO Y SANGRÍAS

Cuando se utiliza el estilo APA, puedes usar las siguientes

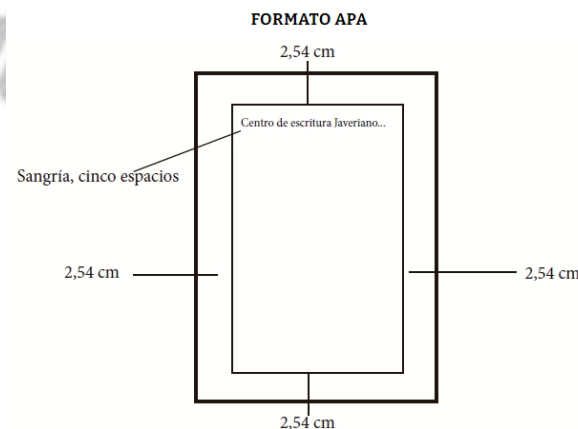
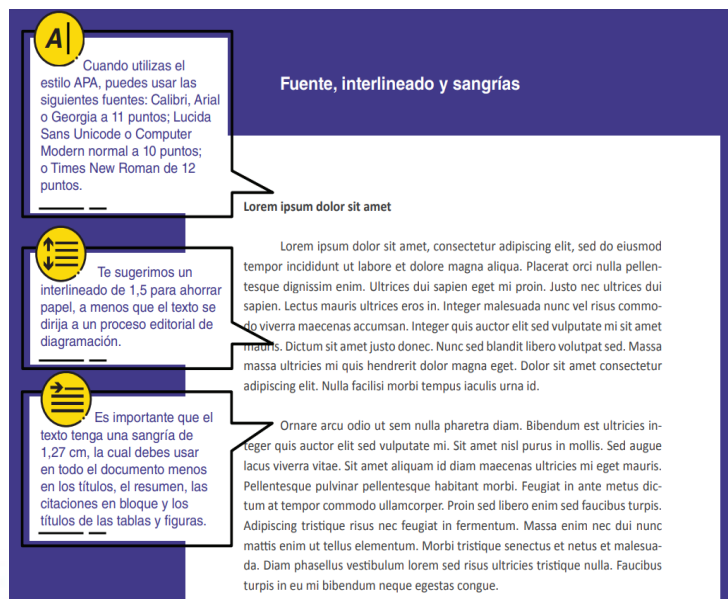


Fig. 59: Imagen de fuente, interlineado y sangrías



Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

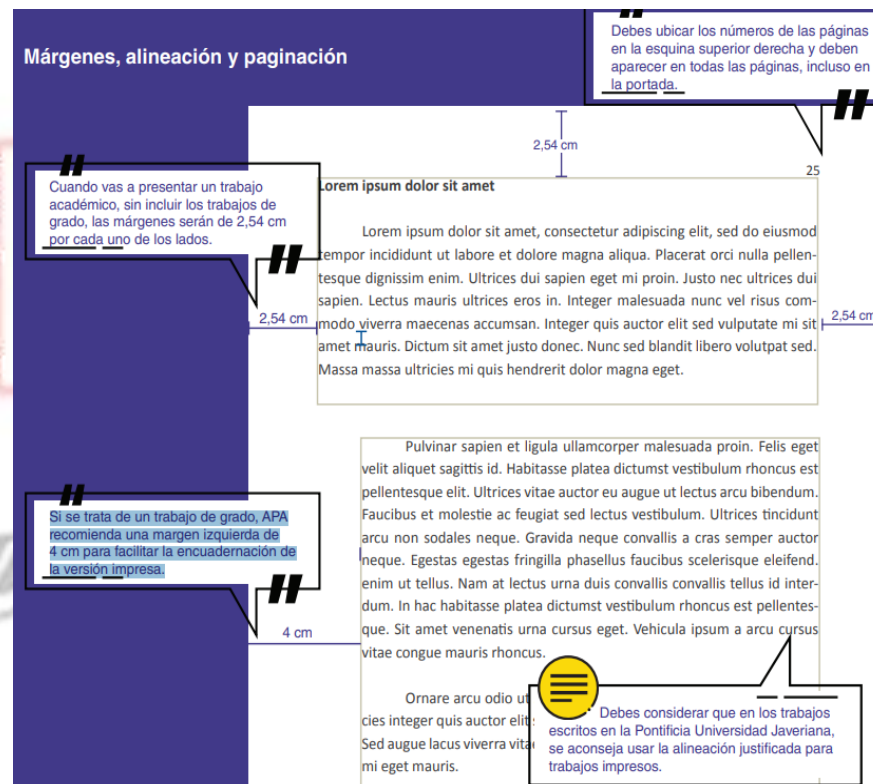
1.2 MÁRGENES, ALINEACIÓN Y PAGINACIÓN

Cuando se va a presentar un trabajo académico, sin incluir los trabajos de grado, las márgenes serán de 2,54 cm por cada uno de los lados.

Se debe ubicar los números de las páginas en la esquina superior derecha y deben aparecer en todas las páginas, incluso en la portada.

Si se trata de un trabajo de grado, APA recomienda una margen izquierda de 4 cm para facilitar la encuadernación de la versión impresa.

Fig. 60: Imagen de márgenes, alineación y paginación



Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

1.3 JERARQUÍA DE TÍTULOS

En el formato APA existen cinco niveles de títulos.

El nivel 1 representa el título principal

El nivel 2 es un subtítulo del primer nivel

El nivel 3 es un subtítulo del segundo nivel

Y así sucesivamente hasta llegar al nivel 4 y 5.

La cantidad de títulos depende de la longitud y complejidad del trabajo: utiliza solo la cantidad necesaria.

FORMATO DE LOS TÍTULOS

Nivel 1:

Título centrado y en negrita

El texto comienza un nuevo párrafo.

Nivel 2:

Título alineado a la izquierda y en negrita

El texto comienza un nuevo párrafo.

Nivel 3:

Título alineado a la izquierda negrita cursiva

El texto comienza un nuevo párrafo.

Nivel 4:

Título con sangría, negrita y finalizado con un punto.

El texto comienza en la misma línea y continúa un párrafo regular.

Nivel 5:

Título con sangría en negrita cursiva y finalizado con un punto.

2. USO DE CITAS

Usar citas consiste en la presentación textual o resumida de las ideas expresadas por otros autores y que sirven de apoyo al trabajo de investigación. Si no se cita correctamente se puede incurrir en plagio y esto es sancionado académica y jurídicamente.

Son usadas para:

- ✓ Mostrar acuerdo o desacuerdo con las ideas de otros autores,
- ✓ Recurrir a la autoridad de quien se cita para respaldar una idea propia,
- ✓ Expresar con fidelidad una idea ajena cuando resulta difícil hacerlo con las propias palabras,
- ✓ Exponer fragmentos de las fuentes utilizadas en dicha investigación.

La cita debe contener información referida al **autor**, **año** de publicación y número de página sin importar su soporte. Los elementos anteriores pueden colocarse en distinto orden, dependiendo si lo que se quiere enfatizar es el contenido, el autor o el año de publicación.

Las citas textuales se realizan de acuerdo a normas estandarizadas, la más común es la norma. Esta norma emplea el sistema autor-fecha que por su facilidad de implementación es utilizada por la mayoría en comunidades científicas y académicas a nivel mundial.

3. ESTILOS DE CITACIÓN

Citas parentéticas versus citas narrativas

Las citas en el texto pueden colocarse o bien entre paréntesis o integrarse naturalmente en una oración.

Ejemplos:

Parentética: *Existe una correlación entre el uso de las redes sociales y los síntomas de ansiedad en los adolescentes (Parker, 2019).*

Narrativa: *Parker (2019) encontró una correlación entre el uso de las redes sociales y los síntomas de ansiedad en los adolescentes.*

Nota: En una cita narrativa debes añadir el año de publicación directamente después del nombre del autor. En cuanto a la cita parentética, puedes colocarla dentro o

al final de una oración, justo antes del punto.

4. TIPOS DE CITAS

Dentro del sistema de citación, existen dos modos para citar autores dentro de los escritos: las citas textuales y las citas parafraseadas.

4.1 CITA DIRECTA O TEXTUAL

- La cita directa hace referencia a la cita textual utilizada de manera literal, sin ediciones. Es importante resaltar que, la cantidad de palabras es relevante. Si una cita es menor a 40 palabras, la debes formatear diferente a aquellas cuya extensión supera esta cifra.

4.1.1 CITAS TEXTUALES CON MENOS DE 40 PALABRAS

A. CENTRADA EN EL AUTOR

Fig. 61: Ejemplo de cita centrada en el autor



Ejemplo:

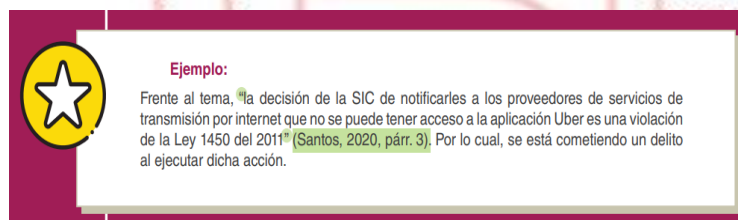
Frente al tema, Santos (2020) afirma que "la decisión de la SIC de notificarles a los proveedores de servicios de transmisión por internet que no se puede tener acceso a la aplicación Uber es una violación de la Ley 1450 del 2011" (pág. 3). Por lo cual, se está cometiendo un delito al ejecutar dicha acción.

Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

En este ejemplo se observa que Santos hace parte del escrito mismo y está acompañado de la fecha de publicación. De igual forma, al ser una cita directa, debes encerrarla entre comillas, dentro del mismo párrafo y finalizarla con el número de página (p.) o párrafo (párr.) exacto donde se encuentra la idea en el texto original.

B. CENTRADA EN LA IDEA

Fig. 62: Ejemplo de cita centrada en la idea



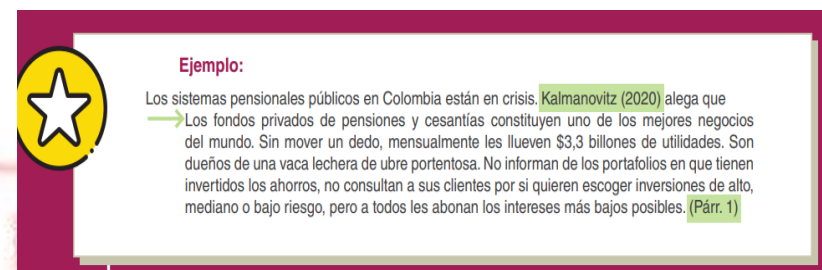
Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

En este caso, utilizando la información del ejemplo previo, se nota cómo el énfasis se encuentra en la idea planteada, mas no en el autor. Por esto, se encuentra la idea entre comillas y entre paréntesis se expone el apellido del autor, la fecha de publicación y la página o párrafo exacto de la cita.

4.1.2 CITAS TEXTUALES CON MÁS DE 40 PALABRAS

A. CENTRADA EN EL AUTOR

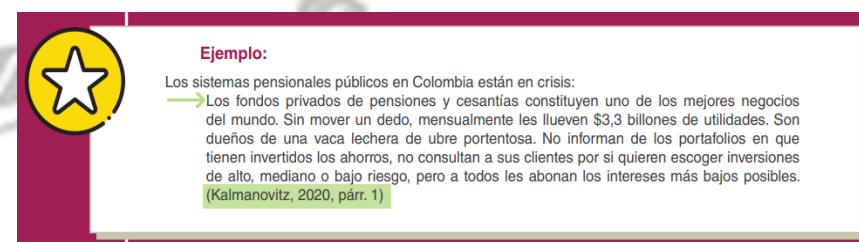
Fig. 63: Ejemplo de cita centrada en el autor



Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

B. CENTRADA EN LA IDEA

Fig. 64: Ejemplo de cita centrada en la idea



Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

En los anteriores ejemplos se pone en evidencia que las citas directas de más de 40 palabras las debes citar en un párrafo aparte y con una sangría mayor en todo el

párrafo (de 1,27 cm). Además, no utilizas las comillas para delimitar la cita y los datos de la página los ubicas luego del punto final de lo citado.

4.2 CITAS INDIRECTAS O PARAFRASEADAS

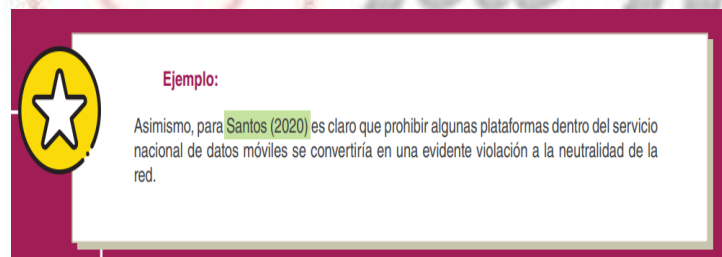
La cita indirecta se relaciona con la reformulación de las ideas de otros autores a través del parafraseo.

4.2.1 CITA CENTRADA EN EL AUTOR O EN LA IDEA

Es necesario que se defina el elemento por enfatizar dentro de la citación. Es decir, ¿se hará hincapié en el autor o en la idea? Con esta decisión, es posible cambiar el formato y ordenar la información que se presenta.

A. CENTRADA EN EL AUTOR

Fig. 65: Ejemplo de cita centrada en el autor

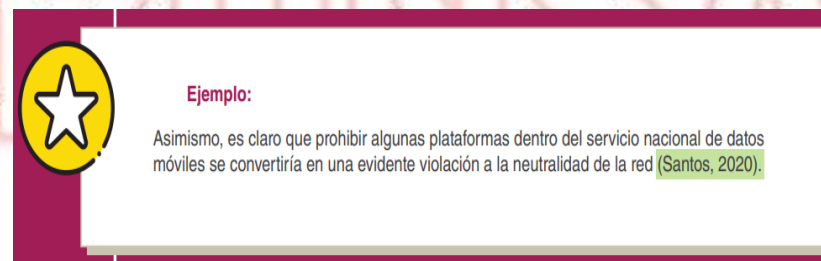


Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

Esta cita demuestra que, dentro del estilo indirecto, no existen comillas, pues no se toma la idea literalmente. Asimismo, se ignora el lugar exacto de donde se obtiene tal idea, pues, aunque fue expuesta por otro autor, la información que se presenta se resume de manera general.

B. CENTRADA EN LA IDEA

Fig. 66: Ejemplo de cita centrada en la idea



Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

Este ejemplo muestra que la idea es primordial y por eso los elementos entre paréntesis (nombre y año) se encuentran al final de esta. En estos casos, es necesario que te asegures de que la idea parafraseada contenga elementos que no estén incluidos en la cita original. De lo contrario, podrías incurrir en plagio.

5. CÓMO CITAR SEGÚN LA CANTIDAD DE AUTORES

En algún momento del proceso de escritura, surge una pregunta importante: ¿cómo cito este u otro documento si tiene más de un autor? Bueno, llegó el momento de resolver esta duda.

Si tiene tres o más autores, solo debes incluir el apellido del primer autor, seguido de et al. (que significa “y otros”).

Ejemplo:

✓ (Taylor et al., 2018).

Los autores de grupos conocidos por sus siglas (como, por ejemplo, CDC) se escriben con la sigla desglosada la primera vez que aparecen en el texto y se abrevian en las citas posteriores.

Fig. 67: Múltiples autores en citas en el texto según el formato APA

Tipo de autor	Entre paréntesis	Narrativa
Un autor	(Harris, 2020)	Harris (2020)
Dos autores	(Harris & Cook, 2020)	Harris and Cook (2020)
Tres o más autores	(Harris et al., 2020)	Harris et al. (2020)
Grupo de autores	(Scribbr, 2020)	Scribbr (2020)
Grupo de autores conocido por su sigla	(Centers for Disease Control and Prevention [CDC], 2020)	Centers for Disease Control and Prevention (CDC, 2020)
• Primera cita • Citas posteriores	(CDC, 2020)	CDC (2020)

6. REFERENCIAS

Las referencias son un listado con la información completa de las fuentes citadas en el texto. Son necesarias para la atribución correcta de los créditos de autoría y la localización y confirmación de la información en el caso de que un lector quiera acudir a las fuentes que sustentaron un trabajo.

Las referencias varían de acuerdo al documento citado.

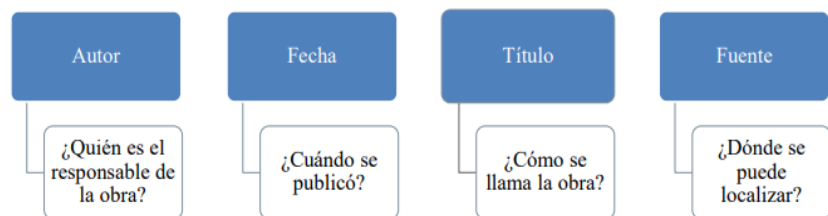
Se ordenan de manera alfabética (primer apellido del autor).

Se aplica la sangría francesa.

6.1 ELEMENTOS DE LAS REFERENCIAS

Si bien los datos de cada referencia deben organizarse de acuerdo con la categoría a la que pertenece la fuente, hay cuatro datos básicos comunes a todas las obras.

Fig. 68: Elementos de las referencias



Ejemplo de la referencia de un libro:

Fig. 69: Referencia de un libro



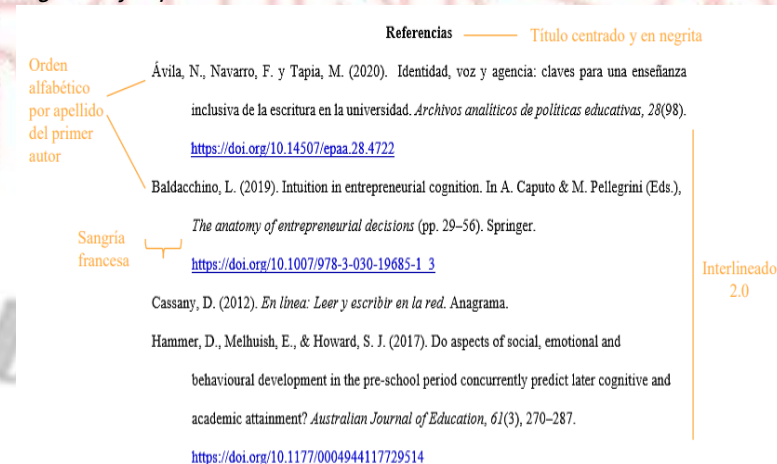
Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

6.2 DIFERENCIA ENTRE REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍA

En la lista de referencias, se incluye solo aquellas fuentes

que se utilizó de forma explícita en su trabajo, mientras que en la bibliografía puede integrar también obras que sirvieron de fundamento, pero que no se usaron en el desarrollo del escrito. En el Estilo APA se usa el sistema de referencias, por tanto, se espera que todos los autores citados sean referenciados y que todas las fuentes referenciadas sean citadas en el texto. Las referencias constituyen un apartado específico del documento.

Fig. 70: Ejemplo de cómo referenciar



Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

6.3 DIFERENCIA ENTRE CITA Y REFERENCIA

La cita es la indicación de la autoría de las ideas, las teorías o las investigaciones de otros autores en el interior de un texto propio. La referencia es la información

bibliográfica completa que aparece al final de un texto propio, para no saturar tu escritura. Todas las citas dentro de tu texto deben corresponder a una entrada en la lista de referencias (que se pone al final de tu texto).

Fig. 71: Diferencia entre citas y referencias

Cita dentro del texto

Dentro del proyecto de implementación de prácticas de lectura y escritura se distinguen tres fases (Valderrama y Blandón, 2018): la primera es implementación de las clases de Taller de Lectura, Fundamentos de Investigación Contable y los Énfasis de Investigación. La segunda se refiere a la selección del "conocimiento y construcción de diferentes géneros textuales que iban creciendo en complejidad de acuerdo con el avance formativo" (Valderrama y Blandón, 2018, p. 35).

Referencia completa

Lista de referencias

Valderrama, M. y Blandón F. (2018) Informe final de investigación: prácticas de escritura académica a través del trabajo interdisciplinar entre el Centro de Escritura y la Carrera de Contaduría de la PUJ-Bogotá. Un caso de estudio. Pontificia Universidad Javeriana.

Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

6.4 VARIACIÓN DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE AUTORES

El número de autores incide en el formato de las referencias:

Fig. 72: Ejemplo de cómo referenciar de acuerdo al número de autores.

Un autor	Se incluye el apellido del autor, seguido de la inicial del nombre. Apellido, A. López-Gómez, V.
Dos a veinte autores	Se mencionan todos los apellidos e iniciales de nombres. El último elemento se une con "y" en español o con "&" en las fuentes en inglés u otros idiomas. Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. González, J., González, A. y Ramos, F.
Más de veinte autores	Se incluyen los primeros 19 autores y se omiten los siguientes (con el uso de tres puntos) hasta llegar al último autor.
Sin autor	Se inicia con el título de la obra.

Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

6.5 ERRORES FRECUENTES EN LA REFERENCIACIÓN

A. Colocar solo el URL en la fuente de las referencias

Fig. 73: Imagen del uso correcto e incorrecto al referenciar

USO CORRECTO

Referenciar apropiadamente

Valderrama, M. y Blandón F. (investigadores). (2018, julio). *Investigación sobre las prácticas de escritura académica* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=5v8B5h6iQao&feature=youtu.be>.

USO INCORRECTO

Colocar solo la URL en referencias

<https://www.youtube.com/watch?v=5v8B5h6iQao&feature=youtu.be>

Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

B. Incluir solo la referencia o únicamente la cita

Fig. 74: Imágenes del uso correcto e incorrecto al citar y referenciar

USO CORRECTO

Citar

Dentro del proyecto de implementación de prácticas de lectura y escritura se distinguen tres fases (Valderrama y Blandón, 2018)

Referenciar

Valderrama, M. y Blandón F. (2018) *Informe final de investigación: Prácticas de escritura académica a través del trabajo interdisciplinar entre el Centro de Escritura y la Carrera de Contaduría de la PUJ-Bogotá. Un caso de estudio.*

USO INCORRECTO

I. Citar y no referenciar

Dentro del proyecto de implementación de prácticas de lectura y escritura se distinguen tres fases (Valderrama y Blandón, 2018)

Referencias

Huston, T. (2016, 12 de julio). Gender and the start-up investor. Los Angeles Times, A9.

Whetten, D. A. y Cameron, K. S. (2005). *Desarrollo de habilidades directivas* (6.a ed.). Pearson Educación.

USO INCORRECTO

II. Referenciar y no citar

La segunda se refiere a la selección del "conocimiento y construcción de diferentes géneros textuales que iban creciendo en complejidad de acuerdo con el avance formativo" ?

Referencias

Valderrama, M. y Blandón F. (2018) *Informe final de investigación: Prácticas de escritura académica a través del trabajo interdisciplinar entre el Centro de Escritura y la Carrera de Contaduría de la PUJ-Bogotá. Un caso de estudio.* Pontificia Universidad Javeriana.

Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

La cita y la referencia siempre están entrelazadas. En el primer ejemplo incorrecto, a pesar de que el documento esté correctamente citado, no se incluye en la lista de referencias al final; en el segundo, el artículo está correctamente referenciado, pero no se cita en ninguna parte del texto. En ambas situaciones, se pierde el propósito práctico del sistema: recuerda que toda cita dentro de tu texto debe corresponder a una referencia completa al final del texto.

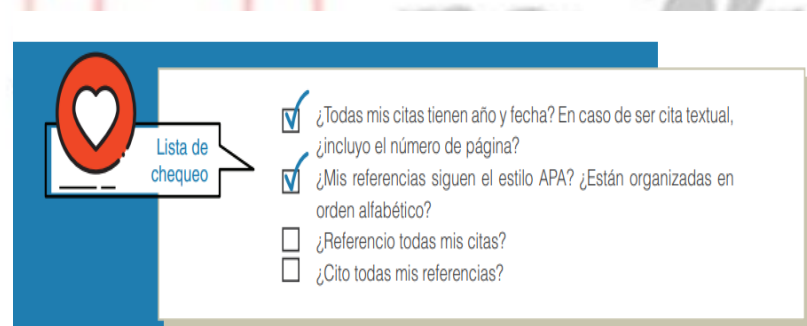
6.6 CONSECUENCIAS DEL USO INCORRECTO EL ESTILO APA: EL PLAGIO

¿Cuántas veces se ha escuchado esta palabra sin entender lo que realmente significa plagiar un texto? El

plagio es reclamar ideas de otro como propias, desacreditando al autor del texto original. Aunque esta es la idea general, hay casos en los que se plagia un documento cuando, en lugar de tener la intención de copiar las ideas de otro, no se cita o no se referencia adecuadamente.

Por esta razón, es de gran importancia que se verifique que tanto la cita como la referencia se encuentren en el documento y estén redactadas de acuerdo con las pautas establecidas. Como a veces es difícil organizar la información, te sugerimos responder estas preguntas para hacer un chequeo general del estilo APA en tu texto:

Fig. 75: Imagen lista de chequeo general del estilo APA al referenciar



The image shows a checklist titled 'Lista de chequeo' (Checklist) with a red heart icon. The checklist contains four items, each with a checkbox and a question in Spanish. The first two items are checked with blue checkmarks, while the last two are unchecked.

- ☒ ¿Todas mis citas tienen año y fecha? En caso de ser cita textual, ¿incluyo el número de página?
- ☒ ¿Mis referencias siguen el estilo APA? ¿Están organizadas en orden alfabético?
- ☐ ¿Referencio todas mis citas?
- ☐ ¿Cito todas mis referencias?

Nota: Imagen tomada de Pontificia Universidad Javeriana

TEMA 26

TEXTOS ACADÉMICOS

Los textos académicos son fundamentales para la construcción y difusión del conocimiento. Representan el resultado de investigaciones rigurosas, análisis profundos y reflexiones críticas que han dado forma a diversas disciplinas a lo largo de la historia.

El estudio de textos académicos no solo enriquece nuestra base de conocimientos, sino que también desarrolla habilidades esenciales como el pensamiento crítico, la capacidad de análisis y la competencia en la comunicación escrita.

Fig.76: Presentación de resultados de un artículo científico



1. DEFINICIÓN

Los textos académicos se producen en el marco institucional del quehacer científico y académico. Su propósito fundamental es difundir ante colegas y la sociedad los conocimientos generados a partir de un trabajo de análisis, reflexión e investigación (Padrón, 1996).

Cumplen una función primordial en el avance de la ciencia y de la sociedad, ya que hacen comunicable los conocimientos producidos. No valdría de nada una investigación que descubriese, por ejemplo, la cura del cáncer si los procedimientos y los resultados de dicha investigación no se hicieran públicos, permitiéndose así su replicabilidad, socialización y mejora.

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL TEXTO ACADÉMICO

Según Caraballo (2015) entre las características de un texto académico, destacan las siguientes:

2.1 INTERTEXTUALES

Recurre a otros textos para fundamentar, validar, reforzar sus planteamientos o bien para refutarlos (de ahí la importancia que se les da a las citas).

2.2 SE PRODUCEN EN CONTEXTO CIENTÍFICO-ACADÉMICOS

Se realizan fundamentalmente en universidades, institutos y centros de investigación. Se relacionan con las «comunidades científicas».

2.3 COMUNICAN RESULTADOS

Su objetivo es dar a conocer resultados de un proceso intelectual riguroso y sistemático de investigación o de reflexión. Cada trabajo es un aporte al área temática en la que se enmarca.

2.4 BUSCAN PERSUADIR SOBRE SU VALIDEZ

Procuran convencer acerca de la validez de sus resultados y la relevancia de sus contribuciones (para que un trabajo científico sea tal, debe ser reconocido y aceptado por la comunidad científica a la que corresponde).

2.5 SE SUSTENTAN EN ARGUMENTOS CLAROS

Debe primar la claridad, precisión y brevedad en los argumentos, los cuales reflejan la posición de quien los escribe; sin embargo, no deben ser el reflejo de prejuicios y ni preconcepciones.

2.6 MANTIENEN UN DISCURSO FORMAL

Usa un lenguaje sobrio y formal. Además, suponen el empleo de terminología acorde con el área temática en la que se enmarcan o pertenecen.

2.7 SIGUEN UN ORDEN LÓGICO

Su presentación es ordenada, en partes diferenciadas y lógicamente consecutivas. No obstante, el orden particular y los apartados específicos dependen del tipo de texto y de los parámetros institucionales.

2. ESTRUCTURA DE LOS TEXTOS ACADÉMICOS

Según Larroyo (2020), la estructura tríadica procede de la retórica griega, del orden en el que se decían los discursos.

3.1 INTRODUCCIÓN

- ✓ Se presenta el tema.
- ✓ Se muestra la intención del texto.
- ✓ Se describe el contenido del escrito.

3.2 CUERPO O DESARROLLO

Elemento central que concentra la información recabada mediante consulta de fuentes; argumenta, describe, narra, critica o confrontan ideas sobre el tema.

El análisis de la información se estructura en capítulos.

3.3 CIERRE O CONCLUSIONES

- ✓ Conclusiones a las que ha llegado el autor con el trabajo realizado.
- ✓ Un balance de lo aprendido de la investigación.
- ✓ Un informe de los resultados sobre la confirmación o negación de la hipótesis planteada.
- ✓ Nuevas preguntas de investigación.
- ✓ Recomendaciones o advertencias.

4. TEXTOS ACADÉMICOS MÁS COMUNES

4.1 LA MONOGRAFÍA

Etimológicamente esta palabra proviene del griego “mono” que significa uno y “grafos” que significa escritura. Es un texto que se dedica a un solo tema. (RAE, 2023)

4.1.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Usa un lenguaje preciso y claro.
- ✓ Su función principal es informativa-explicativa.
- ✓ Cuenta con un objeto de estudio bien delimitado que permite investigar, descubrir y reunir la información.
- ✓ Su finalidad es divulgar conocimientos de importancia sobre una temática precisa.

4.1.2 ESTRUCTURA

- ✓ **Carátula o portada**
- ✓ **Índice:** Relación de títulos y subtítulos con indicación de la página donde se encuentran.
- ✓ **Introducción:** Presentación del tema, descripción de la situación problemática, formulación de la pregunta de investigación, objetivos propuestos, justificación,

importancia del estudio y breve comentario de los capítulos a desarrollar.

- ✓ **Contenido temático:** Desarrollo de todos los capítulos y subcapítulos previstos de manera clara y coherente.
- ✓ **Conclusiones:** Enunciados precisos, claros y coherentes con el contenido temático y los objetivos.
- ✓ **Recomendaciones:** Propuestas congruentes con los hallazgos y para futuras investigaciones.
- ✓ **Referencias:** Datos de documentos impresos, bibliohemerográficos, electrónicos y audiovisuales que se han utilizado en el desarrollo de la monografía.
- ✓ **Apéndices y/o anexos**

Fig.77: Modelo de índice

Índice	
Introducción	03
Contenido temático	04
Evolución de la Inteligencia Artificial en la Educación	06
Aplicaciones Actuales de la IA en el Aprendizaje	08
Retos y Oportunidades Futuras	10
Conclusiones	12
Recomendaciones	14
Referencias	16
Anexos	18

4.2 EL ENSAYO ARGUMENTATIVO

Tipo de texto estructurado y unificado alrededor de una tesis que se sustenta de diversas formas como razones o ilustraciones (Ordoñez, 2001).

Es un escrito en el que se propone y defiende una postura personal (tesis) expresada en forma oracional sobre un tema o problema determinado, por lo general, polémico. Tiene como objetivo defender una tesis y convencer al lector mediante el uso de argumentos.

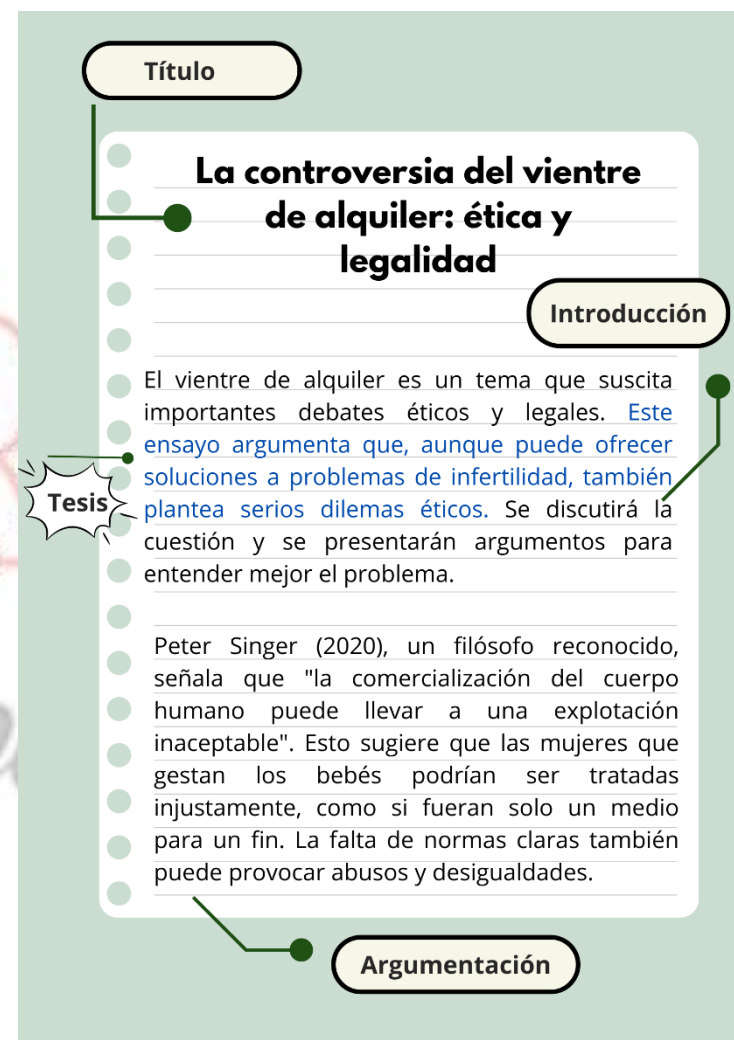
4.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENSAYO

- ✓ **Expositivo.** Incluye definiciones y descripciones.
- ✓ **Persuasivo.** Busca que lector adopte la postura del autor o que reflexione desde una nueva perspectiva.
- ✓ **Lógico.** Contiene argumentos sólidos para sostener la tesis y elaborar las conclusiones.
- ✓ **Riguroso.** Incluye información de fuentes confiables.
- ✓ **Breve.** Es menos extenso que otros textos argumentativos.
- ✓ **Dialógico.** Incorpora diversos puntos de vista con el objetivo de debatir con otras teorías o posturas.

4.2.2 ESTRUCTURA DEL ENSAYO

- ✓ **Título.** Enuncia el tema del ensayo.
- ✓ **Introducción.** Expone el tema, la tesis del autor y la organización del texto. Busca captar la atención del lector.
- ✓ **Argumentación.** Información detallada del tema con argumentos que justifican la tesis.
- ✓ **Conclusión.** Resume las ideas principales, cierra los principales puntos discutidos y reafirma la tesis.
- ✓ **Referencias bibliográficas.** Listado de las fuentes citadas a lo largo del texto.
- ✓ **Anexos.** Incluyen elementos adicionales que el autor considera relevantes para comprender el ensayo, como gráficos, mapas, cuadros, fragmentos extensos, entre otros.

Fig.78: Ejemplo de ensayo argumentativo



Conclusión

En conclusión, el vientre de alquiler plantea cuestiones éticas y legales que no deben ser ignoradas. La necesidad de una regulación adecuada es esencial para proteger a todas las personas involucradas. Se reafirma que el manejo de esta práctica debe hacerse con cuidado y respeto.

Referencias

- Singer, Peter. (2020) Ethics and Intimacy. Oxford University Press.
- Mercado Soto, M. L. (2019). Vientre de alquiler versus el derecho a la identidad: Un problema no resuelto.



Artículo	Descripción	Fecha	Notario
1	Contrato de alquiler de vientre	15/01/2015	Notario de Madrid
2	Contrato de alquiler de vientre	20/02/2015	Notario de Madrid
3	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2015	Notario de Madrid
4	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2015	Notario de Madrid
5	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2015	Notario de Madrid
6	Contrato de alquiler de vientre	20/06/2015	Notario de Madrid
7	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2015	Notario de Madrid
8	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2015	Notario de Madrid
9	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2015	Notario de Madrid
10	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2015	Notario de Madrid
11	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2015	Notario de Madrid
12	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2015	Notario de Madrid
13	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2016	Notario de Madrid
14	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2016	Notario de Madrid
15	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2016	Notario de Madrid
16	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2016	Notario de Madrid
17	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2016	Notario de Madrid
18	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2016	Notario de Madrid
19	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2016	Notario de Madrid
20	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2016	Notario de Madrid
21	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2016	Notario de Madrid
22	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2016	Notario de Madrid
23	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2016	Notario de Madrid
24	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2016	Notario de Madrid
25	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2017	Notario de Madrid
26	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2017	Notario de Madrid
27	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2017	Notario de Madrid
28	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2017	Notario de Madrid
29	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2017	Notario de Madrid
30	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2017	Notario de Madrid
31	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2017	Notario de Madrid
32	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2017	Notario de Madrid
33	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2017	Notario de Madrid
34	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2017	Notario de Madrid
35	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2017	Notario de Madrid
36	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2017	Notario de Madrid
37	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2018	Notario de Madrid
38	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2018	Notario de Madrid
39	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2018	Notario de Madrid
40	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2018	Notario de Madrid
41	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2018	Notario de Madrid
42	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2018	Notario de Madrid
43	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2018	Notario de Madrid
44	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2018	Notario de Madrid
45	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2018	Notario de Madrid
46	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2018	Notario de Madrid
47	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2018	Notario de Madrid
48	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2018	Notario de Madrid
49	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2019	Notario de Madrid
50	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2019	Notario de Madrid
51	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2019	Notario de Madrid
52	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2019	Notario de Madrid
53	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2019	Notario de Madrid
54	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2019	Notario de Madrid
55	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2019	Notario de Madrid
56	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2019	Notario de Madrid
57	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2019	Notario de Madrid
58	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2019	Notario de Madrid
59	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2019	Notario de Madrid
60	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2019	Notario de Madrid
61	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2020	Notario de Madrid
62	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2020	Notario de Madrid
63	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2020	Notario de Madrid
64	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2020	Notario de Madrid
65	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2020	Notario de Madrid
66	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2020	Notario de Madrid
67	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2020	Notario de Madrid
68	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2020	Notario de Madrid
69	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2020	Notario de Madrid
70	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2020	Notario de Madrid
71	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2020	Notario de Madrid
72	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2020	Notario de Madrid
73	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2021	Notario de Madrid
74	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2021	Notario de Madrid
75	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2021	Notario de Madrid
76	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2021	Notario de Madrid
77	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2021	Notario de Madrid
78	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2021	Notario de Madrid
79	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2021	Notario de Madrid
80	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2021	Notario de Madrid
81	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2021	Notario de Madrid
82	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2021	Notario de Madrid
83	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2021	Notario de Madrid
84	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2021	Notario de Madrid
85	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2022	Notario de Madrid
86	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2022	Notario de Madrid
87	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2022	Notario de Madrid
88	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2022	Notario de Madrid
89	Contrato de alquiler de vientre	10/05/2022	Notario de Madrid
90	Contrato de alquiler de vientre	25/06/2022	Notario de Madrid
91	Contrato de alquiler de vientre	10/07/2022	Notario de Madrid
92	Contrato de alquiler de vientre	25/08/2022	Notario de Madrid
93	Contrato de alquiler de vientre	10/09/2022	Notario de Madrid
94	Contrato de alquiler de vientre	25/10/2022	Notario de Madrid
95	Contrato de alquiler de vientre	10/11/2022	Notario de Madrid
96	Contrato de alquiler de vientre	25/12/2022	Notario de Madrid
97	Contrato de alquiler de vientre	10/01/2023	Notario de Madrid
98	Contrato de alquiler de vientre	25/02/2023	Notario de Madrid
99	Contrato de alquiler de vientre	10/03/2023	Notario de Madrid
100	Contrato de alquiler de vientre	25/04/2023	Notario de Madrid

Anexos

Nota: El ensayo presentado es un ejemplo básico para ilustrar las partes esenciales de un ensayo. Aunque el contenido se ha reducido para fines didácticos, en la

práctica, un ensayo académico completo abordaría el tema de manera más extensa y detallada.

4.3 TESIS

Para Gómez es un “género académico que se caracteriza por la identificación de un problema de conocimiento que se resuelve a través de la investigación y la argumentación lógica”.

Es un análisis crítico de la información, con el fin de explicar, de manera objetiva, rigurosa y documentada, un fenómeno determinado. En ese sentido la tesis es un trabajo original que interpreta, innova o genera conocimiento.

4.3.1 TIPOS DE TESIS SEGÚN EL NIVEL DE INVESTIGACIÓN

- ✓ **Investigación exploratoria:** Su objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o del cual no existen estudios previos; aquel que presenta muchas dudas o que no ha sido abordado antes.

Ejemplo: Una investigación sobre la cura de la diabetes.

- ✓ **Investigación descriptiva:** Busca especificar propiedades, características y perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a análisis. Es el estudio más usual.

***Ejemplo:** Una investigación para determinar las características de una lengua amazónica específica.*

- ✓ **Investigación explicativa:** Dirigida a responder las causas de los sucesos y fenómenos físicos o sociales. Se le considera el estudio más completo y poco usual.

***Ejemplo:** Una investigación que explique las causas del VIH.*

4.3.2 ESTRUCTURA. En la UNSA está vigente la siguiente estructura de tesis.

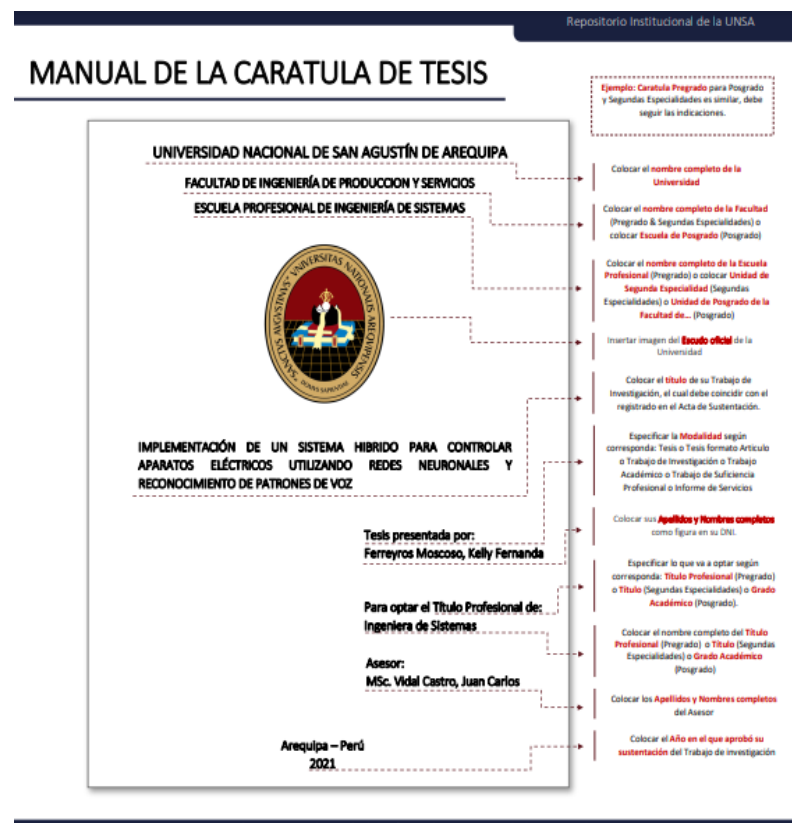
- ✓ **Portada.** Página inicial con el título de la tesis, nombre del autor, institución, facultad y fecha
- ✓ **Hoja de presentación (jurados de tesis).** Página que presenta el trabajo ante los jurados con sus nombres y firmas.

- ✓ **Dedicatoria.** Página donde el autor dedica su tesis a personas especiales en su vida.
- ✓ **Agradecimientos.** Sección donde el autor expresa gratitud a quienes contribuyeron en la realización de la tesis.
- ✓ **Índice de contenidos.** Lista organizada de los capítulos y secciones de la tesis con sus respectivas páginas.
- ✓ **Índice de tablas.** Lista de todas las tablas incluidas en la tesis con sus títulos y números de página.
- ✓ **Índice de gráficos.** Lista de los gráficos usados en la tesis con sus títulos y números de página.
- ✓ **Índice de figuras.** Lista de las figuras o imágenes empleadas en la tesis, con títulos y números de página.
- ✓ **Abreviaturas.** Listado de todas las abreviaturas utilizadas en la tesis con sus respectivos significados.
- ✓ **Resumen con palabras clave.** Síntesis breve de la tesis que incluye objetivos, métodos, resultados y conclusiones; acompañado de 3-7 palabras claves.
- ✓ **Abstract y keywords.** Versión en inglés del resumen y palabras clave.

- ✓ **Introducción.** Presenta el tema, su importancia, los objetivos de la investigación y una visión general del contenido.
- ✓ **Capítulo I: Marco Teórico (a partir de aquí se empieza a enumerar pág. 01).** Revisión de la literatura relevante y conceptos clave que fundamentan la investigación.
- ✓ **Capítulo II: Materiales y métodos.** Descripción detallada de los procedimientos, herramientas y métodos usados en la investigación.
- ✓ **Capítulo III: Resultados y discusión.** Presentación y análisis de los resultados obtenidos en la investigación.
- ✓ **Conclusiones.** Resumen de los hallazgos clave de la investigación y respuesta a los objetivos planteados.
- ✓ **Recomendaciones.** Sugerencias basadas en los resultados de la investigación, dirigidas a mejorar o continuar el trabajo.
- ✓ **Referencias (APA - Vancouver).** Lista de todas las fuentes citadas en la tesis.
- ✓ **Anexos.** Materiales adicionales que complementan la investigación, como gráficos, entrevistas o documentos relevantes.

Nota: Hasta la introducción la numeración será en romanos y en minúsculas (i, ii, iii, iv). La minúscula en los números romanos es admisible solo en estos contextos, no debe extrapolarse a los demás usos de estos números.

Fig.79: Ejemplo carátula de tesis



Fuente, repositorio UNSA

4.4 EL ARTÍCULO CIENTÍFICO

Según la UNESCO (1983), el artículo científico se define como un informe escrito, revisado por pares y publicado con la finalidad de divulgar, compartir y contrastar resultados con la comunidad científica interesada en incorporarlos, si son validados, al enriquecimiento del saber humano.

4.4.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ **Precisión.** Concisión y exactitud rigurosa en el lenguaje y estilo, se logra al utilizar palabras que comunican exactamente lo que se quiere decir. Se debe hacer una adecuada elección de palabras y términos.
- ✓ **Claridad.** El texto se lee y se entiende rápidamente, lo que se logra cuando el lenguaje es sencillo, las oraciones están bien construidas y cada párrafo desarrolla su tema siguiendo un orden lógico y coherente.
- ✓ **Brevedad.** Incluir solo información pertinente al contenido del artículo y comunicarla con el menor

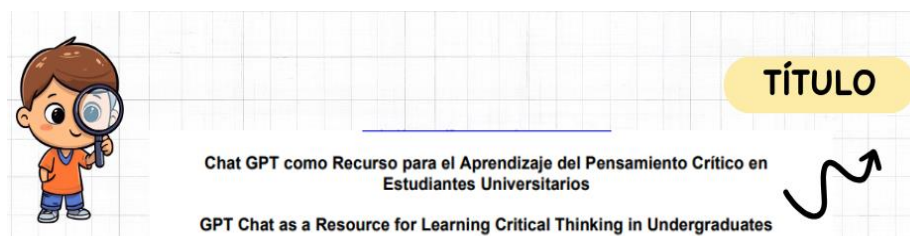
- ✓ número posible de palabras. La importancia de la brevedad está dada, en primer lugar, porque el texto innecesario desvía la atención del lector y afecta la claridad del mensaje. La mayoría revistas limitan el número de palabras que debe incluir un artículo original.

4.4.2 ESTRUCTURA

Los artículos científicos suelen utilizar la estructura IMRyD (introducción, métodos, resultados y discusión) en su redacción.

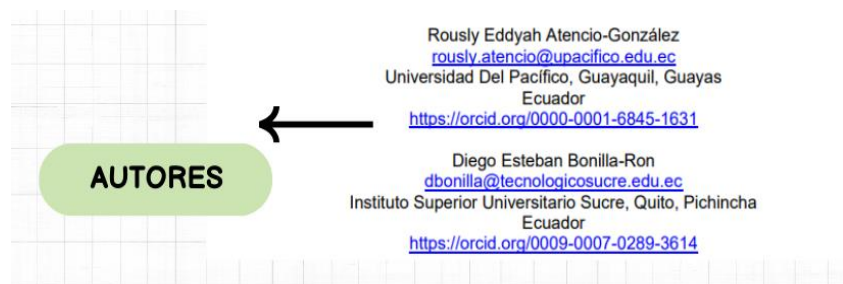
- A. Título.** Debe describir su contenido de forma clara y precisa, lo cual permite al lector identificar fácilmente el tema y al bibliotecario catalogar y clasificar el material con exactitud. Debe contener entre 8 y 15 palabras. (Boillos, 2020, p. 47)

Fig.80: Ejemplo título de un artículo



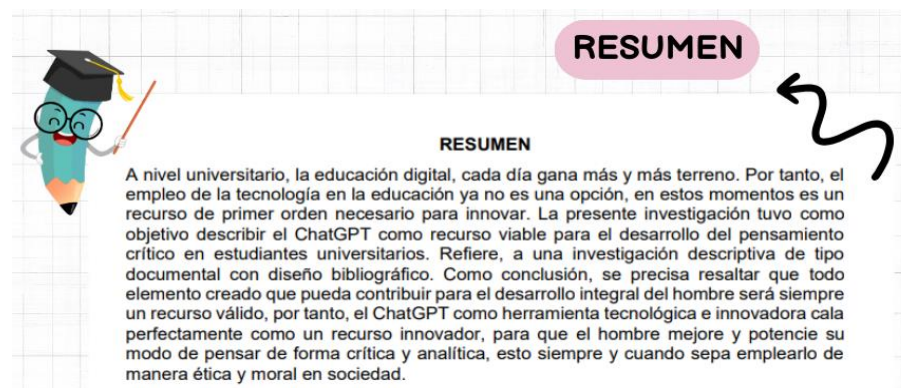
B. Autor(es). Aquellos que han hecho la contribución intelectual sustancial y que asumen la responsabilidad del contenido del artículo. Es inadecuado incluir como autores a personas cuya contribución es mínima o nula (autoría injustificada), o negarle crédito de autor a una persona que es responsable de una parte decisiva del contenido intelectual del artículo (autoría incompleta).

Fig.81: Ejemplo título de un artículo



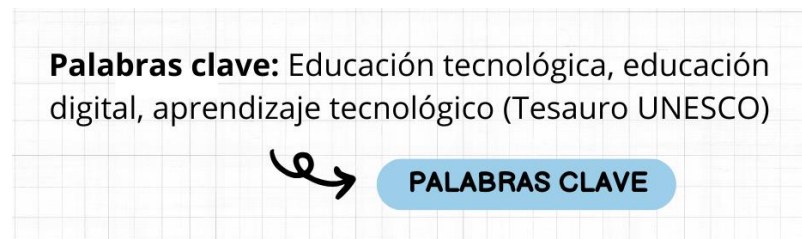
C. Resumen. Tiene como objetivo orientar al lector a identificar el contenido básico del artículo de forma rápida y exacta y a determinar la relevancia del contenido del artículo. Debe expresar de forma clara y breve: los objetivos, el alcance del estudio, los procedimientos básicos, los métodos analíticos y observacionales, los principales hallazgos y las conclusiones. Suele redactarse en un solo párrafo y bordea las 200 palabras.

Fig.82: Ejemplo resumen de un artículo



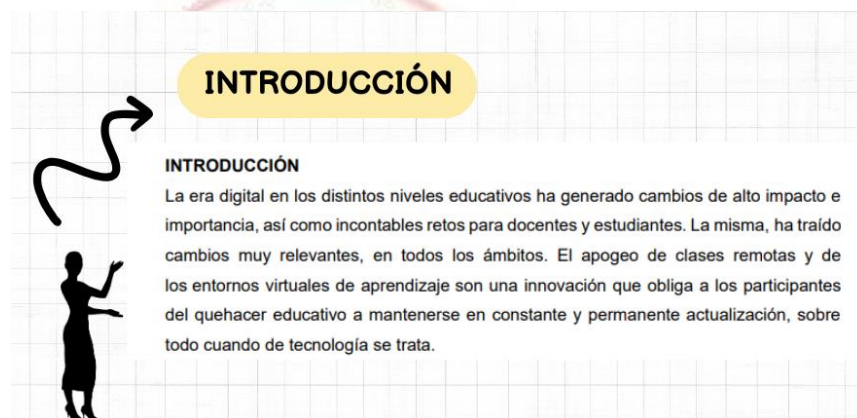
D. Palabras clave. Sección que consta de una lista de términos específicos e importantes (se sugiere usar preferentemente sustantivos), los cuales se escriben separados por comas y se ordenan alfabéticamente, pueden ser entre 3 a 10. Son utilizados por los servicios bibliográficos para catalogar el trabajo dentro de un área específica. (Boillos, 2020, p. 47)

Fig.83: Ejemplo palabras clave de un artículo



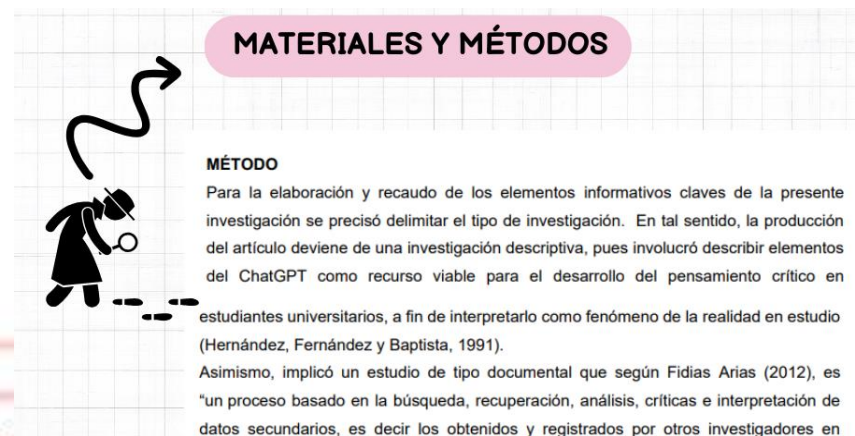
E. Introducción. Primera sección del texto propiamente dicho, responde a la pregunta ¿por qué se ha hecho este trabajo?, debe incluir los objetivos de la investigación.

Fig.84: Ejemplo introducción de un artículo



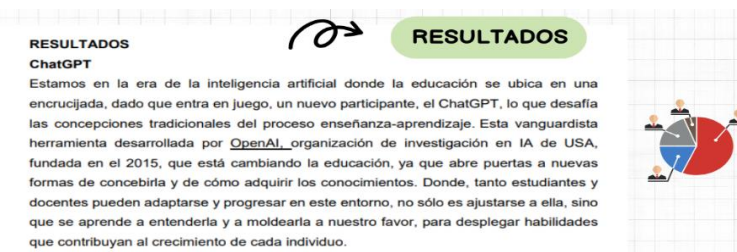
F. Materiales y métodos. Responde a la pregunta: ¿cómo se ha hecho el estudio? Tiene como meta describir minuciosamente, pero sin exageraciones ni redundancias, la forma en que se realizó el estudio.

Fig.85: Ejemplo materiales y métodos de un artículo



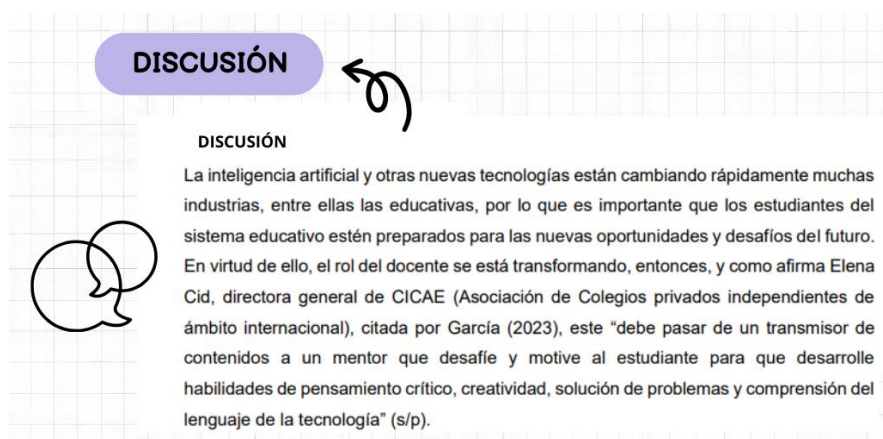
G. Resultados. Parte más importante que da cuenta de los hallazgos de la investigación o la respuesta a la problemática analizada. Responde a las preguntas ¿qué se encontró? o ¿cuáles fueron los hallazgos?, sigue una secuencia lógica mencionando los relevantes e incluso los contrarios a la hipótesis, todos con suficiente detalle que permita justificar las conclusiones.

Fig.86: Ejemplo resultados de un artículo



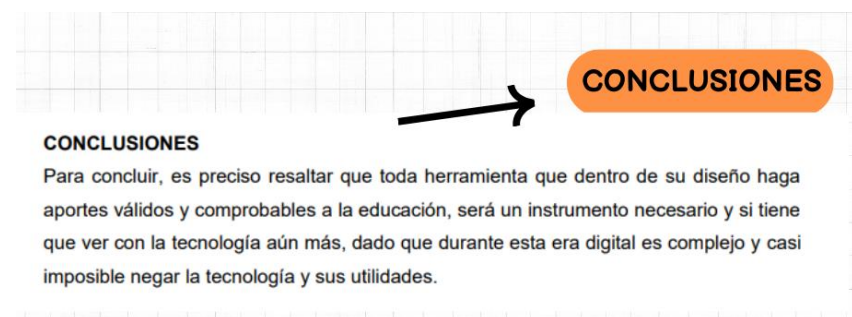
H. Discusión. Compara y contrasta los resultados con los de otras investigaciones. Responde a la pregunta ¿qué significan dichos hallazgos? Se interpretan los resultados en relación con los objetivos originales, la hipótesis y el estado de conocimiento actual del tema en estudio.

Fig.87: Ejemplo discusión de un artículo



I. Conclusiones. Son generalizaciones derivadas de los resultados y constituyen los aportes e innovaciones del estudio realizado.

Fig.88: Conclusiones de un artículo



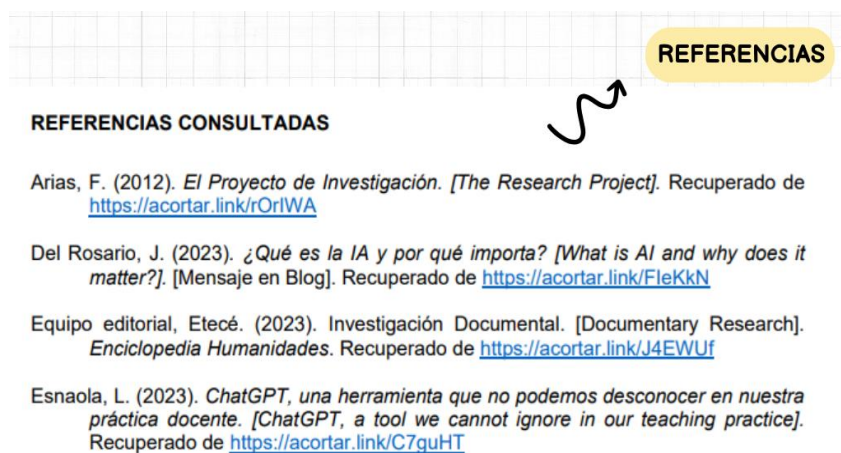
J. Agradecimientos. En este acápite el autor reconoce la cooperación de personas e instituciones que ayudaron al autor en sus investigaciones, a los que revisaron el manuscrito del artículo y a los que contribuyeron en la redacción del mismo.

Fig.89: Ejemplo agradecimientos de un artículo



K. Referencias. Listado de trabajos a los que se hizo referencia en el artículo, se organizan de acuerdo a los requerimientos de la revista.

Fig.90: Ejemplo referencias del artículo científico



Nota: Se debe tener en cuenta que son las revistas científicas quienes deciden acerca de la extensión, estilo de citación, estructura específica, entre otros aspectos.

4.5 EL GUION DE EXPOSICIÓN

Herramienta que facilita la exposición oral. Documento que sirve para estructurar la información que se presentará durante una exposición oral y que brinda apoyo a la persona expositora para contar con una organización y orden de lo que va a presentar ante un público (Noguiera, 2020).

Permite clarificar y organizar todo el contenido de una charla o exposición, así como precisar los apoyos visuales, el tiempo con el que se cuenta en cada momento de la exposición y las pautas clave para continuar hablando en caso se presente algún olvido o interrupción inesperada.

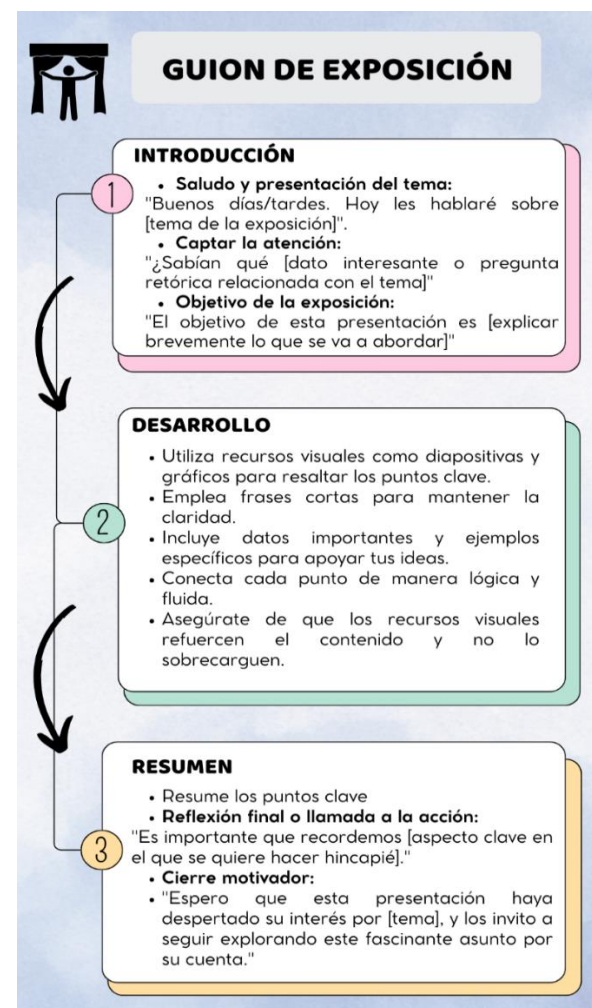
4.5.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ **Información concisa, ordenada y desglosada** que sigue cada uno de los momentos de la exposición.
- ✓ **Discurso y tipo de lenguaje adecuados al perfil de la audiencia de la exposición.** Usar un vocabulario preciso que evite confusiones o tergiversación.
- ✓ **Incluir frases cortas** que brinden pautas para cada momento de la exposición y que hilen de forma coherente la información. No debe convertirse en una descripción detallada y completa, sino en un apoyo.
- ✓ **Corroborar que cada parte se enlace y cumpla el objetivo que se busca con la exposición.** Eliminar referencias que se salen del tópico o que no encajen.
- ✓ **Inicio y cierre pensados en atrapar la atención del público,** involucrarlo en la información presentada.

Fig.91: Infografía estructura del guion de exposición

4.5.2 ESTRUCTURA

- ✓ **Introducción:** Presenta el tema que aborda. Debe captar la atención del público, ser un detonador de interés que lo involucre activamente en la exposición.
- ✓ **Desarrollo del contenido:** Datos e información que profundizan el tema, estructurados cronológicamente y enlazados de forma clara. Puede incluir recursos visuales, indicando el momento de su uso, así como una breve descripción.
- ✓ **Conclusión o cierre:** Recapitulación de los detalles más importantes abordados en la exposición o resaltando aspectos en los que se quiere hacer hincapié. Debe generar interés para que el público investigue más o le dé seguimiento al tema por su cuenta.



TEMA 27

TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPAL

La participación grupal se ha convertido en una herramienta esencial en contextos educativos y profesionales, promoviendo el intercambio de ideas, la colaboración y el desarrollo de habilidades interpersonales. Las técnicas de participación grupal, están diseñadas para maximizar la interacción y el compromiso de todos los miembros del grupo. Estas técnicas no solo facilitan un aprendizaje activo y la co-creación del conocimiento, sino que también fomentan un ambiente inclusivo y dinámico donde cada voz es valorada.

Son herramientas utilizadas para favorecer la interacción y participación de los miembros de un grupo en diferentes actividades. Permiten afianzar los conocimientos, tiene dos objetivos principales: productividad y gratificación grupal.

Fomentan la comunicación, la participación activa, el aprendizaje colaborativo, el intercambio de ideas, la toma de decisiones y la resolución de problemas.

1. EL DEBATE

Discusión formal en la que participan dos o más personas que intercambian opiniones antagónicas y críticas sobre un tema o problema cuyo desarrollo cuenta con la intervención obligatoria de un moderador, quien dirige el debate con un esquema previsto y frente a un público.

Los participantes del debate deben ser especialistas o expertos en el tema tratado y conviene que sus puntos de vista sean diferentes para que los oyentes obtengan información actualizada, opiniones gran importancia, etc.

Fig.92: Ejemplo de debate



1.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Obligatoriedad de un moderador.
- ✓ Se establecen reglas desde el inicio.
- ✓ Participantes con conocimientos sólidos del tema o asunto a tratar, idealmente expertos.
- ✓ Intervenciones equitativas para ambos grupos o participantes.

1.2 ESTRUCTURA

- ✓ **Apertura:** A cargo del moderador, introduce el tema enfatizando su interés, presenta a los participantes y las posturas, explica la dinámica a seguir y recuerda a los participantes las reglas previamente establecidas.
- ✓ **Cuerpo:** A cargo de los participantes, esta fase corresponde a la discusión del tema, se exponen los argumentos y contrargumentos, así como toda la información adicional que ayude a la discusión del tema.
- ✓ **Sesión de preguntas y respuestas:** Interacción entre los antagonistas. Las preguntas pueden estar a cargo del moderador, del público o de los mismos participantes, pero siempre se realizan de forma ordenada.

- ✓ **Cierre o conclusión:** A cargo del moderador, hace un breve resumen de las posturas diferentes e invita al público a formar su propia opinión del tema, teniendo en cuenta los argumentos dados a lo largo del debate.

1.3 PARTICIPANTES

- ✓ **Moderador:** Dirige el debate, explica y asegura que se cumplan las reglas, mantiene el orden y respeto, presenta los temas a discutir, hace preguntas, maneja el tiempo y turnos del debate.
- ✓ **Debatientes:** Dos personas (proponente y oponente) o equipos de expertos o especialistas en el tema que se debate.
- ✓ **Espectadores o audiencia:** Pueden hacer preguntas o comentarios que enriquezcan la discusión.

2. EL SEMINARIO

Reunión especializada, de naturaleza técnica o académica, cuyo objetivo es desarrollar un estudio profundo a cargo de especialistas sobre una determinada materia y centrados en compartir conocimientos con los asistentes inscritos.

Fig.93: Ejemplo de seminario



2.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Expertos en un campo determinado y con intereses comunes sobre el tema.
- ✓ Trata a profundidad un tema específico.
- ✓ A menudo se entrega material preparatorio para familiarizarse con el tema.
- ✓ Dirigido por un organizador o moderador.
- ✓ Duración variable, horas hasta días, según el tema.
- ✓ Con objetivos educativos o de capacitación específicos.

2.4 ESTRUCTURA

- ✓ **Introducción:** El coordinador o moderador presenta el tema del seminario, los objetivos y da la bienvenida a los participantes.
- ✓ **Desarrollo:** Exposiciones y presentaciones de especialistas o ponentes enfocados en compartir conocimientos sobre el tema previsto.
- ✓ **Conclusión:** Resume los puntos clave y conclusiones, se agradece a los ponentes, asistentes y organizadores y se anuncia el fin del seminario.

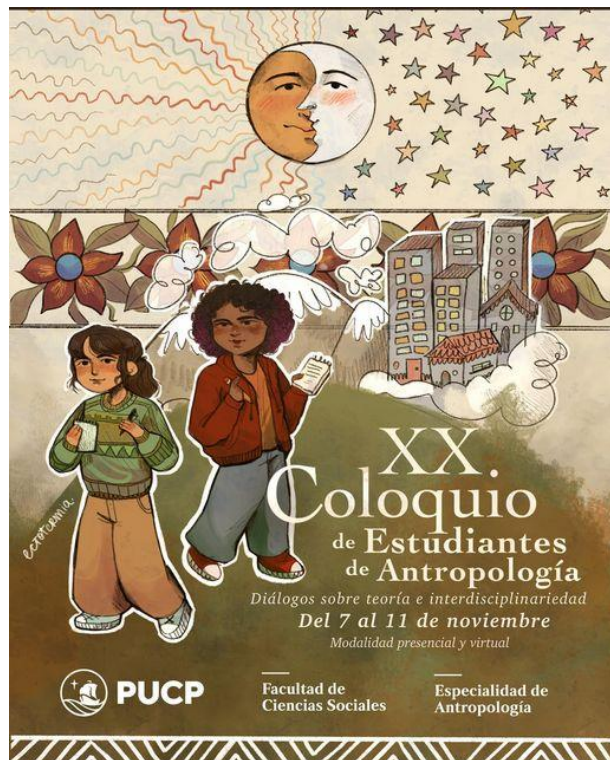
2.2 PARTICIPANTES

- ✓ **Ponentes o expositores:** Especialistas o expertos que comparten sus conocimientos, investigaciones, hallazgos, experiencias con los participantes.
- ✓ **Asistentes o participantes:** Personas interesada en el tema del seminario e inscritos a este.
- ✓ **Moderador o coordinador:** Presenta a los ponentes, introduce el tema y los objetivos, mantiene el orden, los tiempos y facilita las preguntas.
- ✓ **Comité organizador:** Planifica y organiza el seminario, el cual puede contar con certificación.

3. EL COLOQUIO

Disertación colectiva enfocado en el intercambio de ideas, conocimiento o experiencias sobre un tema particular desde diferentes perspectivas y sin que necesariamente haya acuerdo. Los ponentes suelen ser expertos, que pueden ser profesionales en formación, investigadores o estudiantes

Fig.94: Flyer de un coloquio



3.1 CARACTERÍSTICAS:

- ✓ Expertos con nivel académico similar.
- ✓ Estructura coordinada y organizada.
- ✓ Es más informal y se centra en la interacción directa entre los asistentes.
- ✓ Intercambio de argumentos.
- ✓ Participación del público mediante preguntas.

3.2 ESTRUCTURA

- ✓ **Preparación:** Selección del tema a tratar, se elige un moderador para que fomente el orden y se invita a los participantes por los medios correspondientes.
- ✓ **Desarrollo:** El moderador da una breve introducción al tema, se establece los límites y se define un orden para que los participantes expongan sus opiniones.
- ✓ **Cierre o conclusión:** El moderador resume brevemente las ideas más importantes que se expuso y las conclusiones de haber llegado a consensuarlas.

3.2 PARTICIPANTES

- ✓ **Ponentes:** Conocedores del tema, cada uno presenta sus ideas y opiniones.

- ✓ **Moderador o coordinador:** Presenta a los expertos, introduce el tema, mantiene el orden, controla el tiempo, establece límites, mantiene enfocado el tema, otorga turnos de participación, facilita preguntas y respuestas.
- ✓ **Público o audiencia:** Personas que asisten al coloquio para aprender y participan activamente mediante preguntas a los especialistas.

4. EL SIMPOSIO

Un simposio es una reunión donde se discute y examina un tema específico por parte de expertos en la materia. Este evento permite a los participantes presentar sus investigaciones, teorías o perspectivas sobre un asunto determinado. Los expertos no entran en polémica, sus ideas pueden coincidir o no, lo importante es que cada uno ofrezca un aspecto particular del tema para que este desarrollado en forma relativamente integral y con la mayor profundidad posible.

Fig.95: Flyer de un simposio



4.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Serie de exposiciones breves y en forma continua.
- ✓ Los exponentes son expertos en la materia a tratar.
- ✓ Proporciona información variada y completa.
- ✓ Se enfoca en el intercambio de conocimientos y resultados de investigaciones.
- ✓ El moderador introduce el tema, presenta a cada ponente con algunos datos de su vida profesional, organiza la sucesión y el tiempo de las exposiciones.
- ✓ Ausencia de debate directo.

- ✓ Interacción limitada.
- ✓ Los ponentes deben postular para poder participar de dicho evento.

4.2 ESTRUCTURA

- ✓ **Presentación.** El coordinador presenta a los expertos y expone brevemente el tema que cada uno va a tratar.
- ✓ **Procedimiento.** El coordinador explica el procedimiento a seguir y cede la palabra a los expertos para que en el orden convenido expongan el tema.
- ✓ **Preguntas del público.** Para que los expertos aclaren algún punto de lo tratado, no se permite el diálogo.

4.3 PARTICIPANTES

- ✓ **Ponentes expertos:** Con diferentes puntos de vista y conocimientos particulares.
- ✓ **Coordinador o moderador:** Mantiene el orden, gestionar el tiempo y dirigir las preguntas, respuestas.
- ✓ **Asistentes o público:** Personas interesadas en aprender sobre el tema.

5. EL PANEL

Grupo de especialistas o expertos que en forma de diálogo o conversación enuncian sus opiniones sobre un

determinado tema y ante un público. Los expertos dialogan o conversan entre sí, no exponen.

Busca profundizar y aclarar temas específicos mediante la espontaneidad y el dinamismo.

Fig.96: Flyer de un panel



5.1 CARACTERÍSTICAS

- ✓ **Informalidad.** Los panelistas comparten sus ideas sin seguir un guion rígido, eso hace que las discusiones

sean más accesibles y menos intimidantes para la audiencia.

- ✓ **Espontaneidad.** permite que los panelistas respondan en tiempo real a lo que otros dicen, creando un diálogo vivo y dinámico en lugar de una serie de monólogos premeditados.
- ✓ **Dinamismo.** La conversación fluye en varias direcciones, respondiendo a las reacciones de la audiencia y a las interacciones entre los panelistas.

2.2 ESTRUCTURA

- ✓ El moderador inicia presentando a los participantes.
- ✓ El moderador formula la primera pregunta sobre el tema.
- ✓ Los panelistas responden desde su punto de vista en un diálogo dinámico y espontáneo.
- ✓ El moderador interviene para efectuar nuevas preguntas y orientar hacia aspectos no tocados, estimula el diálogo si este decae, etc.
- ✓ Cinco minutos antes de terminar el diálogo, el moderador invita a los miembros a que hagan un resumen muy breve de sus ideas.

- ✓ El moderador destacará las conclusiones más importantes, luego concluye agradeciendo a los panelistas, al público y resalta la importancia del tema tratado.

2.3 PARTICIPANTES

- ✓ **Panelistas:** De cuatro a siete expertos, depende del tiempo disponible.
- ✓ **Moderador o coordinador:** Presenta a los panelistas, ordenar la conversación, intercalar preguntas, controlar el tiempo, etc.
- ✓ **Auditorio o público:** Obtiene una perspectiva amplia acerca del tema, puede hacer preguntas coherentes o comentar la información de los panelistas.

TEMA 28

TEXTOS ADMINISTRATIVOS

Los textos administrativos son fundamentales para una comunicación eficaz, organizan procedimientos internos, informan decisiones, garantizan transparencia, aseguran el cumplimiento de normas y conservan la memoria institucional, siendo esenciales para el funcionamiento eficiente de cualquier institución.

1. DEFINICIÓN:

Según la Escuela de Formación e Innovación administrativa Pública (2015):

Los documentos administrativos son aquellos que registran y formalizan actos, hechos y decisiones dentro de la administración pública. Estos son esenciales para la organización, control y funcionamiento del sector público, facilitando la comunicación interna y externa, así como la toma de decisiones.

Estos documentos permiten una comunicación entre las instituciones públicas o privadas de la sociedad y los ciudadanos.

2. TIPOS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 LA SOLICITUD

Francisco Vélez (2007) considera que la solicitud “es un documento escrito que dirige una persona cualquiera a otra que desempeña un cargo o función importante en instituciones públicas o privadas, para pedir algo que por derecho o por gracia, espera recibir”.

El derecho a petición, en caso de Perú, está amparado por el Art.2º inciso.20, de la actual Constitución Política que manifiesta que toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad. Esta facultad corresponde a las personas mayores de 18 años. Los menores de edad, por intermedio de sus padres o apoderados.

2.1.1 PARTES DE LA SOLICITUD. Según Minedu 2020, las partes sugerentes de la solicitud son las siguientes:

A. Sumilla: Se escribe en la parte superior derecha del papel la palabra “SOLICITO/SOLICITA” seguida del resumen del pedido. Esta parte permite tener idea del contenido de la solicitud.

B. Destinatario: Persona o entidad a quien se dirige la solicitud, debe escribirse después de la sumilla y todo en mayúscula.

C. Iniciales de tratamiento y cargo de la autoridad (actualmente ya no es muy usual emplear en redacción de

estos documentos)

D. Presentación del solicitante: Datos o referencias personales, tales como: nombres y apellidos completos, ciudadanía, edad, DNI, domicilio, condición ante la institución

E. El texto, cuerpo o petición: Es la parte en que se escribe de manera detallada y minuciosa el motivo del pedido. La redacción del cuerpo empieza con la palabra “Que”.

Es el asunto argumentativo que consta de dos partes:

- ✓ **Parte considerativa:** motivo y dispositivos legales vigentes por los que se solicita algo.
- ✓ **Petición correspondiente:** inclusión de los documentos requeridos para tal efecto.

F. Despedida, conclusión o pie: Es la parte donde se escriben las siguientes frases:

- ✓ Por lo tanto
- ✓ Por lo expuesto
- ✓ Pido a usted atender a mi petición por ser justa/de gracia.

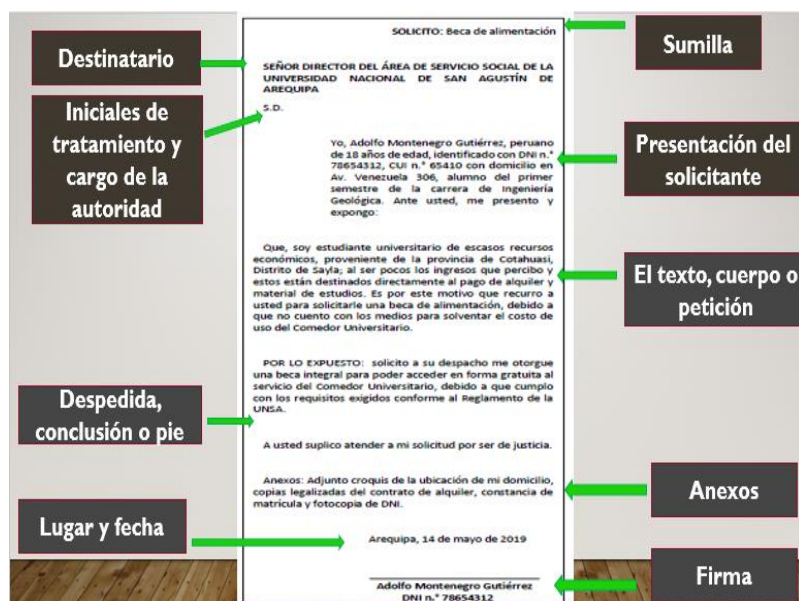
G. Anexos: Documentación que se adjunta con la solicitud.

H. Lugar y fecha: Escrita al pie de la despedida y en la parte central a la derecha.

I. Firma: : Es la parte en la que el solicitante estampará su

rúbrica.

Fig. 97: Estructura de una solicitud



Se entiende que un memorial debe ser firmado por varias personas, puesto que a mayor sea el número de firmas, mayor será la atención que se le preste a la petición que se formula.

2.2.1 PARTES DE UN MEMORIAL

- Fecha** de redacción del documento.
- Nombre y cargo** del funcionario a quien se dirige el memorial.
- Datos** de la persona o personas solicitantes.
- Asunto o cuerpo del contenido** (una redacción clara donde se exponen las razones que motivan el documento, detallando objetivamente los hechos).
- Cierre o remate** (en esta parte del escrito se debe fundamentar la solicitud ya sea porque es un derecho, es una solicitud justa o porque está conforme a ley).
- Nombre y firma** de los solicitantes.

2.2 MEMORIAL

De acuerdo al DEL (2023), el memorial es un papel o escrito en que se pide una merced o gracia, alega méritos o motivos en que se funda la solicitud. Este documento muestra los asuntos, motivos y argumentos de las peticiones o quejas que se formulan en él. Por lo general, es redactado por abogados, sin embargo, cuando es una sola persona quien lo redacta o quien realiza este tipo de escrito, se conoce como un memorial simple.

2.3 EL OFICIO

Es un texto escrito de carácter oficial que sirve para asuntos entre autoridades de instituciones públicas y

privadas (Minedu 2020).

Este documento permite comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de invitación, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etc.

Se utilizan en instituciones como ministerios, embajadas, municipios, colegios profesionales, sindicatos y oficinas de gobierno, entre otras.

2.3.1 ESTRUCTURA DE UN OFICIO

- A. Membrete.** Nombre de la institución remitente ubicado en la parte superior.
- B. Nombre del año.** Nombre oficial que el gobierno le da al año actual.
- C. Lugar y fecha.** Lugar de donde se envía el oficio, día, mes y año en curso.
- D. Numeración.** Se escribe tres datos: “**OFICIO**” con mayúscula, seguida del **número de expedición** y separado por un guion **el año en curso**, luego se coloca una línea oblicua y se escribe con letras mayúsculas las **siglas de la oficina de**

procedencia.

- E. Destinatario.** Nombre completo, cargo y el lugar de la persona a quien se dirige. Suele aparecer representado en la tercera persona del singular.
- F. Asunto.** Se escribe con mayúscula, seguida de dos puntos “**ASUNTO**” y en resumen se indica con claridad el mensaje central del texto.
- G. Referencia.** Se escribe la identificación, el número y fecha del documento a que se hace referencia o que hay que consultar (no todos los oficios llevan referencia).
- H. Cuerpo o texto.** Es la parte más importante, aquí se dará a conocer el mensaje de la comunicación en forma clara, precisa y brevemente. Generalmente, hay expresiones usuales para iniciar el texto, tales como:
 - ✓ Tengo a bien comunicarle...
 - ✓ Me es muy grato comunicarle...
 - ✓ Tengo el honor de dirigirme...
 - ✓ Tengo el agrado de dirigirme...
- I. Despedida.** Ha de demostrar amabilidad y cortesía.

Existen expresiones conocidas como:

Hago propicia la oportunidad para hacerle llegar mi consideración y estima personal.

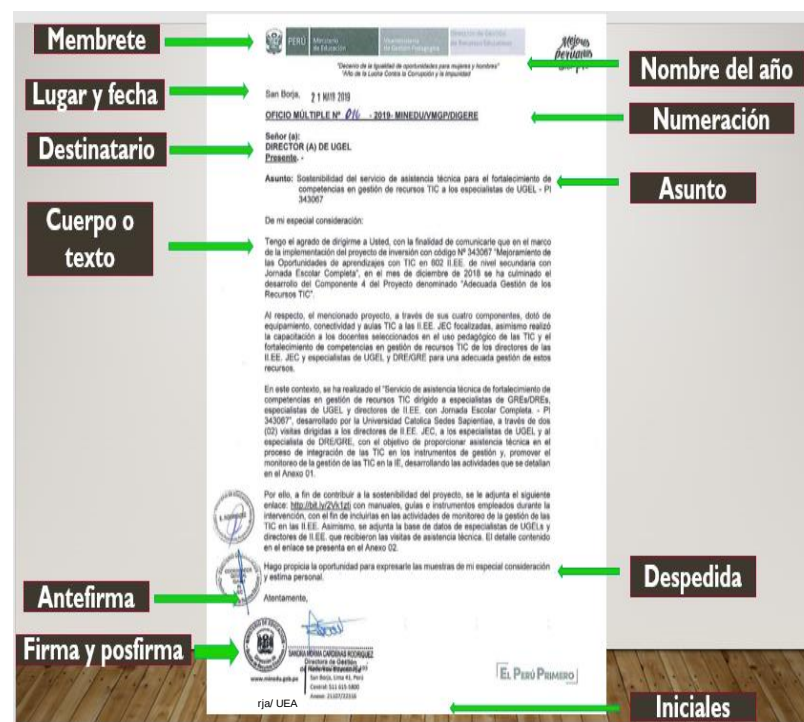
J. Antefirma. Con la palabra “Atentamente”, seguida de una coma.

K. Firma. Es la rúbrica del remitente.

L. Posfirma. Nombre y apellido de la persona que firma el documento, el cargo que ostenta, más el sello respectivo.

M. Iniciales. Del remitente con letras mayúsculas y del digitador con minúsculas.

Fig. 98: Estructura de un oficio



2.4 EL CURRICULUM VITAE U HOJA DE VIDA

Es un documento que presenta en forma resumida los datos más importantes de nuestra biografía: estudios realizados, formación profesional o experiencia laboral, así como otra información necesaria para que el futuro empleador sepa quiénes somos o qué sabemos hacer.

2.4.1 CARACTERÍSTICAS

- A. Brevedad.** No debe exceder de dos páginas. Solo se debe incluir los datos relacionados con el puesto de trabajo al que se aspira.
- B. Veracidad.** Los datos consignados deben ser verificables y que realmente formen parte de nuestra experiencia. Toda adulteración está sujeta a penalidad.
- C. Buena presentación.** Además de la corrección ortográfica y de redacción, se debe cuidar la distribución ordenada de la información y la limpieza del documento.

2.4.2 ESTRUCTURA Y CONTENIDO

- A. Datos personales.** Esta información se brinda para que el empleador se contacte con el aspirante.
- B. Perfil.** Es un resumen de lo que somos y sabemos hacer respecto al puesto al que aspiramos.
- C. Formación académica.** Relación ordenada de los estudios cursados, indicando fechas, centro y lugar donde han sido realizados.
- D. Experiencia laboral.** Son los empleos anteriores. Se debe

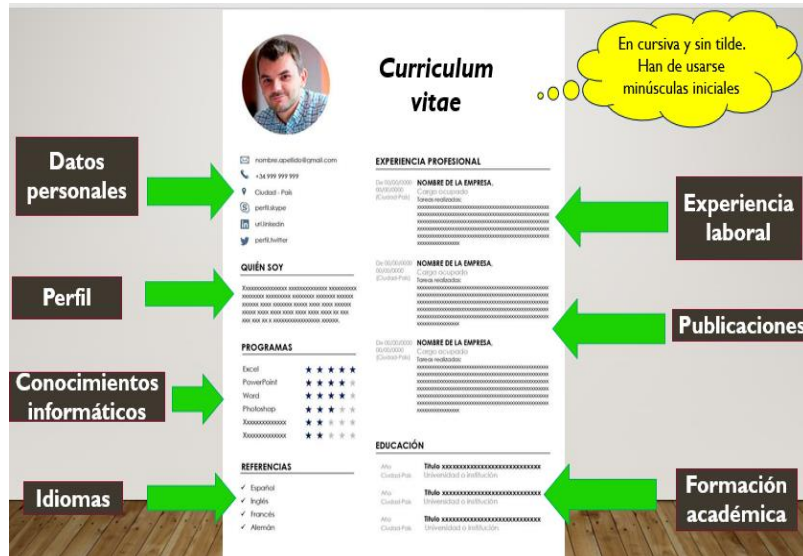
indicar el centro laboral, la función cumplida y el periodo en que se ejerció el empleo.

- E. Publicaciones.** Son los libros, videos o artículos producidos.
- F. Idiomas.** Se mencionan los idiomas que se dominan y también el nivel-
- G. Conocimientos informáticos.** Señalar los conocimientos informáticos que se posean y estén relacionados con el trabajo al que se opta.

Nota importante: De acuerdo con la Ortografía de la Lengua Española, la locución *curriculum vitae* no se acentúa gráficamente. Pese a que el diccionario panhispánico de dudas establecía el uso de la tilde en esta locución, la actual Ortografía ha modificado este criterio y aboga por escribir las locuciones latinas **en cursiva y sin tilde**. Han de usarse minúsculas iniciales (*curriculum vitae*) y no mayúsculas (*Curriculum Vitae*) por ser la expresión un sustantivo común.

Los plurales de *currículo* y *curriculum* son *currículos* y *curriculums*, respectivamente; el de la locución, sin embargo, es invariable y tiene género masculino: los *curriculum vitae*. Se considera inadecuada la variante "currícula".

Fig. 99: Estructura de un curriculum vitae



En esta locución la pronunciación normal del segundo elemento es /bíte/, propia del latín vulgar, aunque también se emplea /bítae/, correspondiente al latín clásico. En cambio, no es adecuada la pronunciación /bitáe/.

2.5 MEMORANDO

Son comunicaciones escritas (carta resumen), de forma simplista, para uso en los niveles internos de una organización. Sin embargo, su auténtica función es servir para que un superior dé a conocer, hacia los niveles inferiores: decisiones, órdenes, anunciar innovaciones, tanto en el trabajo como en el personal, comunicar reemplazos, fijar vacaciones, etc., o bien, solicitar información.

Por ser una comunicación “en casa”, se prefiere el menor número de elementos, así como el más funcional y práctico formato.

2.5.1 PARTES BÁSICAS:

- A.** Expresión de ser MEMORANDO
- B.** Fecha (abreviada)
- C.** Destinatario (PARA:)
- D.** Origen (DE:)
- E.** Asunto
- F.** Mensaje
- G.** Iniciales o firma. * Por ser una comunicación “en casa” se suprimen la salutación y el cierre de cumplimiento.

Fig. 100: Estructura de un memorando

MEMORANDO	Memorando	MECATIENDA, S.A
DESTINATARIO	Para: Comerciales	
ORIGEN	De: Dpto. Ventas	
Fecha	Fecha: 27 de noviembre de 2010	
ASUNTO	Asunto: Campaña navideña	
MENSAJE	Se les comunica que durante el próximo mes de diciembre, se llevará a cabo la campaña de Navidad en todos nuestros productos, por ello, se podrá aplicar a todos nuestros clientes mayoristas cualquiera de los siguientes descuentos: • Descuento lineal del 10% • Descuento por pronto pago del 15%.	
FIRMA	 Luis Miguel Dominguín Director de ventas	

Recomendaciones:

- La palabra MEMORANDO debe escribirse en la parte central superior de la hoja.
- Deben dejarse de dos a cuatro espacios debajo de la palabra MEMORANDO, según la extensión del mensaje.
- En el texto, el espacio simple es preferible.
- Como en cualquier documento, se usa doble espacio para separar un párrafo de otro.

TEMA 29

LENGUAJE AUDIOVISUAL Y TEXTOS PERIODÍSTICOS

El término audiovisual empieza a usarse en Estados Unidos en los años treinta tras la aparición del cine sonoro. Sin embargo, es en Francia, durante la década de los cincuenta, cuando esta expresión comienza a ser usada para referirse a las técnicas de difusión simultáneas. A partir de entonces, el concepto se amplía y el término se sustantiva.

El término audiovisual significa la integración e interrelación plena entre lo auditivo y lo visual para producir una nueva realidad o lenguaje.

1. LENGUAJE AUDIOVISUAL

1.1 LOS TEXTOS MULTIMODALES

Los mensajes cotidianos intercambiados a través de aplicaciones de mensajería instantánea exhiben una explícita cualidad multimodal, conviviendo el texto tecleado con imágenes tomadas directamente desde la

cámara del móvil, vídeos comentados, memes de texto e imagen, enlaces de Twitter que también contienen texto e imagen, numerosos emojis elegidos de las diferentes galerías, animaciones en formato GIF, etc., como se observa en la conversación de la Fig. 70, donde emojis y texto se combinan en una conversación claramente dinámica y amalgamada entre lo verbal y lo visual.

Fig. 101: conversación con textos y emoticones



Nota, tomado de un artículo de Francisco Yus titulado *Los textos digitales y multimodales*

Según Stöckl (2004, p. 9) citado por Francisco Yus define el término multimodal "...a la cualidad de discursos que combinan varios sistemas signícos (modos) y cuya producción y recepción exigen de los interlocutores

interrelacionar de forma semántica y formal (e inferencial) todos los modos presentes en ese discurso”.

Los textos multimodales, según autores como Kress y Leeuwen (2015), Jewitt (2017), son aquellos que utilizan más de un modo de comunicación para transmitir información y crear significado. Estos modos pueden incluir texto escrito, imágenes, audio, video, gráficos, y otros medios visuales y auditivos. La multimodalidad en los textos permite una experiencia de comunicación más rica y compleja, ya que cada modo contribuye de manera única a la comprensión global del mensaje.

1.1.1 LOS SISTEMAS SEMIÓTICOS MULTIMODALES

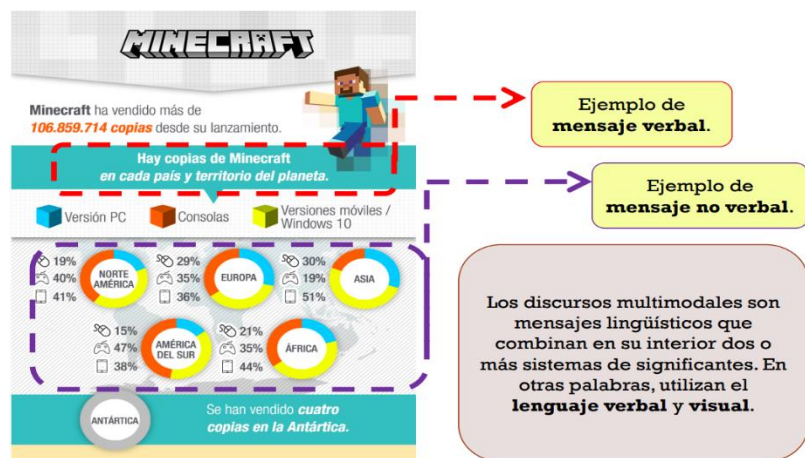
Según Parodi (2010), propone cuatro sistemas semióticos principales, a través de los cuales el potencial de significación del lenguaje puede ser instanciado:

- **Sistema verbal:** Expresado por la lexicogramática, compuesto de palabras, frases y oraciones. Se caracteriza por ser de índole exclusivamente lingüística.
- **Sistema gráfico:** Expresado generalmente por fotografías, gráficos, diagramas, tablas, bocetos e, incluso, espacios en blanco. Estos pueden expresar, a través de la

visualidad, no solo hechos concretos, sino también ideas o valores.

- **Sistema matemático:** Se expresa en números, letras, signos y otras representaciones que históricamente han sido acompañadas por sistemas verbales y tipográficos, con el fin de materializar operaciones lógicas y matemáticas.
- **Sistema tipográfico:** Se da a través de la forma y color de las letras (cursivas, negritas, etc.). Esta modalidad no es un simple recurso estilístico, ya que contribuye a la transmisión y construcción del significado. Por ejemplo, el uso de negrita en una palabra podría tener como efecto semiótico el destacar la importancia de un término.

Fig. 102: Ejemplo de textos multimodales

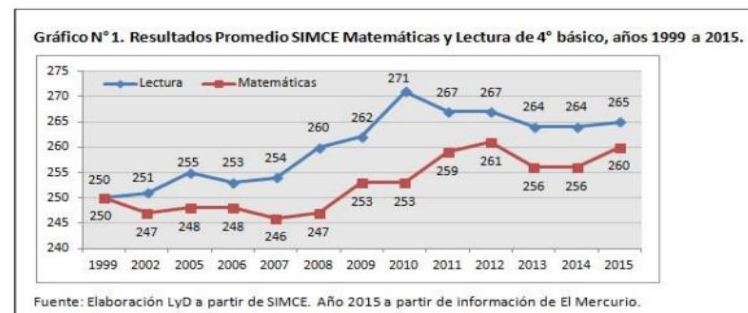


1.1.2 LECTURA DE TABLAS FIGURAS, GRÁFICOS Y CUADROS, HOJAS INFORMATIVAS)

Para el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2012) "la lectura de textos con formato discontinuo supone el empleo de los procesos cognitivos de identificación, interpretación y reflexión de información en textos que pueden resultar poco familiares para los estudiantes, por ejemplo, las gráficas con resultados de estadísticas". Por otro lado, Parodi (2017) afirma que frente a un texto compuesto por más de un sistema semiótico un determinado tipo de lector prestará más atención al código verbal (fuente de información vital para él) en desmedro de otro tipo de códigos semióticos

(gráficos, entre otros). Por lo tanto, es necesario que los estudiantes desarrollen estrategias de lectura para los textos multimodales.

Fig. 103: Ejemplo de gráficos en un texto multimodal



Al respecto, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (2012) propone que, para leer tablas, gráficos, hojas informativas, entre otras se debe considerar lo siguiente:

- A. Lectura rápida o de exploración global.** Permite identificar los rasgos generales del texto, como:
- ✓ Contexto comunicativo educativo
 - ✓ Propósito comunicativo: informar, argumentar, narrar, describir
 - ✓ Destinatarios
 - ✓ Estructura y distribución de la información
 - ✓ Principal contenido

- ✓ Género
- ✓ Tipo textual

Estas son algunas estrategias para llevar a cabo esta etapa de lectura:

- a. **Revisar las principales marcas gráficas** (barra horizontal para organizar periodos, llaves para presentar acontecimientos y características, negritas para señalar fechas, color rojo para destacar la información) con el objetivo de identificar la estructura y la organización de la información;
 - b. **Identificar el tipo de información** (fechas, periodos históricos, hechos, fenómenos, elementos culturales, etcétera) y el vocabulario empleado en el texto con el fin de reconocer el tema;
 - c. **Integrar el conocimiento sobre las características formales y de contenido** con el objetivo de identificar el género, el tipo textual, la intención comunicativa y los principales destinatarios.
- B. Lectura completa.** Parte del trabajo realizado en la primera exploración y puede alcanzar su comprensión a partir de una exploración global que permite verificar las predicciones de la etapa previa.

Algunas estrategias para llevar a cabo esta etapa de lectura son:

- a. **Subrayar o señalar con flechas y círculos** los datos y términos vinculados con el tema del texto.
 - b. **Cotejar, contrastar y clasificar** todos los datos y la información sobre el texto que se han identificado en la primera etapa de lectura y durante el proceso previo de identificación de los distintos fragmentos de información del texto completo.
- C. Lectura completa que permita integrar e interpretar la información.** Al desarrollar una serie de últimas revisiones y análisis de las tablas, figuras, mapas, cuadros, entre otros se puede contar con una comprensión clara y precisa del tema y el propósito comunicativo, así como de la estructura y el contenido de estos organizadores gráficos. De tal modo, se podrá valorar estos textos y será posible elaborar conclusiones en torno a las implicaciones del tema.

Algunas estrategias para llevar a cabo esta etapa de lectura son:

- a. **Relacionar las partes de cada texto** que ya han sido comprendidas e interpretadas, compararlas y reflexionar a partir de ellas.
- b. **Formular conclusiones en torno al tema** de los textos a partir de sus conocimientos previos y su experiencia.
- c. **Valorar** la calidad del texto.

posible. Por lo tanto, para lograr el propósito de comunicar, la radio se vale de los siguientes elementos:

- La voz de la naturaleza, expresada en efectos de sonido.
- La voz de los sentimientos, expresada a través de la música.
- La voz humana, expresada en palabras.

2.1 ELEMENTOS DEL LENGUAJE RADIAL

2.1.1 LA VOZ. La expresión oral es el medio por excelencia mediante el cual los humanos expresamos ideas, sentimientos, necesidades, etc. La voz es el vehículo preferente para la información conceptual. Por ende, debe ser clara, bien timbrada y, sobre todo, inteligible, con el fin de que transmita las ideas eficientemente.

2.1.2 LA MÚSICA. Es reconocida como el lenguaje universal por excelencia. Puede acompañar a la voz, reforzando sentimientos o dando contextos; o trabajar de manera independiente, describiendo sin palabras. La música crea un ambiente emotivo: le habla a los sentimientos del oyente.

2.1.3 LOS EFECTOS DE SONIDO. Los efectos especiales, los ruidos naturales o artificiales permiten al igual que la

Fig. 104: Ejemplo de gráficos en un texto multimodal

Tabla 4. Resultados del Postest nivel inferencial de la comprensión lectora

Estadísticos	Grupo experimental Y_2	Grupo control Y_4
N	18	18
Promedio	13,94	10,39
Desviación estándar	2,36	2,03
Coefficiente de variación	16,9%	19,5%

2. EL LENGUAJE RADIAL

El lenguaje radial debe ser claro, preciso, natural para que comunique al radioescucha de la forma más directa

música construir imágenes, objetos y situaciones. A su vez también pueden utilizarse para separar y segmentar los contenidos. Los efectos de sonido describen los ambientes, pintan el paisaje: van directo a la imaginación del oyente.

2.1.4 EL SILENCIO. Ausencia de sonido -ya sea palabra, música o efectos. Se emplea normalmente con una intención psicológica, dramática. Puede contribuir a la mejor comprensión del mensaje, dándole una mayor fuerza expresiva. Una pausa en el habla genera suspenso, tensión, misterio y expectativa por lo que está por venir.

2.2 CARACTERÍSTICAS DEL LENGUAJE RADIAL

2.2.1 UNISENSORIAL. solo puede ser percibido por el oído. El locutor solo puede valerse del recurso de la voz y la expresión oral.

2.2.2 FUGAZ. La información radial es efímera por naturaleza y se inscribe en el tiempo. Es decir, no es posible al oyente volver atrás y releer lo que no logro retener, como lo haría con un mensaje escrito. Por ello el locutor debe captar la atención del oyente hablando de una forma concisa y breve para que el oyente lo entienda

fácilmente.

2.2.3 BIDIRECCIONAL. Por sus características, la radio permite abrir fácilmente canales de interacción y participación con los oyentes

2.2.4 INSTANTÁNEO. llega al oyente en el mismo momento en que se emiten o produce y no necesitan de ningún intermediario para su distribución como sucede con los medios impresos por excelencia: el periódico o la revista.

2.2.5 UBICUO. Se escucha en todas partes simultáneamente y llega a los sitios más distantes.

3. EL PODCAST

Solano y Sánchez (2010) consideran que un podcast es una serie de archivos de audio o video que se distribuyen en línea mediante un sistema de suscripción, permitiendo a los usuarios descargar o escuchar episodios a su conveniencia. Los podcasts pueden abarcar una amplia gama de temas, desde noticias y entrevistas hasta educación, entretenimiento y nichos especializados.

Esta palabra proviene de la unión de dos palabras **Ipod +**

Broadcast. El primero proviene del reproductor de música creado por Apple y, el segundo, derivado al significado de la emisión de contenido a través de la emisión o la radio.

3.1 CARACTERÍSTICAS DEL PODCAST

3.1.1 FORMATO DE SERIE. Los podcasts suelen estar organizados en episodios que forman una serie. Cada episodio puede ser independiente o parte de una narrativa continua.

3.1.2 ACCESIBILIDAD. El acceso es libre, sin embargo, en algunos casos, los usuarios pueden suscribirse a un podcast y recibir automáticamente nuevos episodios en sus dispositivos, como smartphones, tablets y computadoras, a través de aplicaciones específicas de podcasting.

3.1.3 FLEXIBILIDAD TEMPORAL. Los oyentes pueden escuchar los episodios en cualquier momento y lugar, lo que les permite adaptar el consumo de contenido a sus horarios personales.

3.1.4 VARIEDAD DE CONTENIDOS. Los podcasts pueden cubrir una amplia gama de temas, como tecnología, política, historia, comedia, entrevistas, y más. También varían en formato, desde monólogos hasta

conversaciones y paneles de discusión.

3.1.5 PRODUCCIÓN INDEPENDIENTE. Muchos podcasts son producidos de manera independiente por individuos o pequeños equipos, aunque también hay producciones de alta calidad creadas por grandes medios y empresas.

Ejemplo de podcast

<https://www.rtve.es/play/audios/educando-emociones/educando-emociones-capitulo-6-limites-asertividad/15933263>

4. EL LENGUAJE PERIODÍSTICO

Para Zavala y Corona (2010), el lenguaje periodístico es “una forma expresiva de carácter informativo y comunicativo, empleada por las personas que estructuran los mensajes que se difunden a través de los medios de comunicación de masas”.

Es un código lingüístico específico al servicio de fines informativos con economía de palabras.

4.1 CARACTERÍSTICAS

4.1.1 CLARIDAD. Adopta un estilo neutral, español estándar,

para ser comprendido por todos los hablantes; prefiere la sencillez a la complejidad.

4.1.2 CONCISIÓN. Tendencia a la brevedad y a la condensación de información.

4.1.3 CORRECCIÓN. Debe ser un modelo del buen uso de la lengua, se insiste en la especial preocupación por ceñirse a las normas del idioma.

4.1.4 AMENIDAD. Busca un estilo ágil, que sea atractivo y consiga que el lector «visualice» los hechos que se narran, informan o argumentan.

4.2 TEXTOS PERIODÍSTICOS

4.2.1 LA NOTICIA PERIODÍSTICA

Es un género periodístico en el que se participa un hecho novedoso a un público amplio y heterogéneo.

Se redacta resolviendo las siguientes preguntas sobre el hecho que se informará:

- **Qué.** Hace referencia a los acontecimientos, las acciones e ideas que constituyen el tema de la noticia.
- **Quiénes.** los protagonistas, en definitiva, todos los

personajes que aparecerán en una noticia

- **Cuándo.** Sitúa la acción en un tiempo definido. Señalando su inicio, duración y final.
- **Dónde.** El espacio, lugar donde han ocurrido los hechos.
- **Cómo.** Describe las circunstancias concretas en las que se han producido los hechos.
- **Por qué.** Explica las razones por las que se ha producido el acontecimiento.

4.2.1.1 Características

- A. **Veracidad.** Los hechos deben corresponder a la realidad, ser verdaderos y, por lo tanto, verificables.
- B. **Objetividad.** El periodista que desarrolle la noticia no debe emitir su opinión ni realizar juicios de valor.
- C. **Claridad.** Texto de fácil comprensión, sin espacios para la interpretación errónea; los acontecimientos deben ser expuestos de forma ordenada y lógica.
- D. **Brevedad.** Se debe hacer una selección de los datos más relevantes e intentar ser preciso, evitando las reiteraciones innecesarias.
- E. **Interés.** La noticia debe ser de interés para una

determinada comunidad.

4.2.1.2 Estructura de la noticia

A. El titular. Está formado por el antetítulo, el título y el subtítulo.

a. Epígrafe, volada o antetítulo. Palabra o enunciado que antecede al título.

b. El título. Sintetiza el tema y llama la atención del lector. Se elabora a manera de oración y las letras son de mayor tamaño. Su presencia es obligatoria, a diferencia del antetítulo y el subtítulo.

c. Bajada, gorro o subtítulo. Amplía la información ofrecida en el título, le añade alguna peculiaridad.

B. Lead, entrada o entradilla. Es el primer párrafo de la noticia y contiene lo esencial de la información. Suele dar respuesta a las clásicas preguntas sobre qué, quién, cómo, dónde, cuándo y por qué.

C. Cuerpo. Desarrollo de la noticia. Ofrece datos adicionales, de lo más importante a lo secundario. Se organiza en párrafos. Incluye datos que no figuran en la entradilla.

Fig. 105: Estructura de una noticia



Fuente: <https://acortartu.link/aw2lp>

4.2.2 LAS NOTICIAS FALSAS

Vivimos en un mundo cambiante, donde el acceso y la calidad de la información se ha vuelto muy relevante. Según Cassany (2009):

Algunos textos han superado fuertes controles de calidad y podemos confiar en que aportan datos ciertos e importantes. Es el caso de los libros que encontramos en una biblioteca, de las webs de instituciones públicas

(gobiernos, universidades) o algunos periódicos de prestigio. [...] Muchos otros escritos se publican sin control de calidad y pueden despertar desconfianza. Es el caso de muchas páginas en Internet (webs de empresas, blogs personales, foros temáticos), de los anuncios comerciales o incluso de algunas revistas, periódicos y libros no contrastados. No siempre sabemos de dónde procede la información, qué grado de veracidad tiene o qué intereses persiguen su autor o la organización que ha pagado la publicación.

Un estudio desarrollado por el departamento de sociales de la Universidad de Stanford, constató que el 82% de sus estudiantes fueron incapaces de distinguir una noticia falsa de otra verdadera. Ante esta problemática resulta importante desarrollar estrategias para el problema de la desinformación que no solo tiene que ver con la fabricación de informaciones falsas sino también con la forma en la que estas se distribuyen (Magallón, 2018).

A continuación, se presentan 10 preguntas propuestas por Cassany (2009) para detectar información dudosa.

1. ¿Quién es el autor?

2. ¿Qué pretende?
3. ¿Dónde y cuándo se ha publicado?
4. ¿De qué tipo de texto se trata? (propósito)
5. ¿Qué tipo de información aporta?
6. ¿Qué datos se destacan y se minimizan?
7. ¿Qué es lo que se da a entender?
8. ¿A quién se cita y a quién no?
9. ¿Qué palabras utiliza el texto?
10. ¿Cuál es tu opinión?

4.2.3 LA CRÓNICA PERIODÍSTICA

Es un género periodístico que narra los hechos de forma ordenada y detallada incorporando la valoración subjetiva del periodista. La crónica recrea para el lector los acontecimientos, con la finalidad de explicar los sucesos en que se produjeron los hechos. (MINEDU, 2020)

La crónica se diferencia de la noticia porque brinda una información más detallada, ampliada de los hechos y los analiza de manera minuciosa, además los aborda desde una

perspectiva más subjetiva, usando diversos recursos estilísticos y una visión particular de los acontecimientos.

Es un texto periodístico que integra información y opinión; puesto que el periodista ha investigado, analizado e interpretado los hechos que constituyen una noticia; al presentarla aporta sus impresiones personales. Por ello en la crónica podemos distinguir segmentos narrativos y segmentos argumentativos.

4.2.3.1 Características

- A. Público amplio.** Trata sobre un hecho de interés general.
- B. Es un relato.** Narra en forma detallada, objetiva (o subjetiva en algunos casos), secuencial sobre un suceso capaz de llamar la atención de los lectores. La narración es la esencia de la crónica.
- C. Lenguaje sencillo.** Redactada en lenguaje accesible para toda clase de lector.
- D. Diversidad de temas.** Tratan temas sociales, políticos, económicos, policiales, deportivos, etc.
- E. Emplea un lenguaje objetivo** al detallar los hechos **y es subjetivo** cuando el periodista emite su opinión.

F. Utiliza recursos estilísticos. Suele usar diversos recursos estilísticos como metáforas, comparaciones, descripciones, etc., para hacer más expresivo el texto, así como para ofrecer al lector una visión particular de los hechos o personas de las que habla.

4.3.2.2 Estructura de la crónica periodística

- A. El título.** Es el encabezado de la crónica y nos introduce al tema de la misma.
- B. Introducción o entrada.** Es la parte inicial o la presentación de la crónica. Se ofrece un contexto a la historia que se va a contar.
- C. Cuerpo.** Es la parte más extensa de la crónica. Aquí se relata la historia, además de aportar datos que permiten entender mejor lo sucedido. El escritor debe centrarse en los detalles y desplegar recursos estilísticos necesarios para mantener la atención de los lectores y cautivarlos.
- D. Conclusión o cierre.** En este punto se resume la historia y se puede culminar con una frase original o un mensaje referente al tema.

4.2.4 EL REPORTAJE

Es la ampliación de cualquier noticia. Se caracteriza por su objetividad, claridad y precisión. (MINEDU,2020). Género periodístico de investigación que muestra información objetiva, detallada y exhaustiva sobre un tema específico en el que se combina la narración, descripción, exposición y argumentación.

El reportaje tiene mayor información que la noticia y la crónica, ya que investiga, recurre a testigos, a datos precisos, etc. Requiere un trabajo de investigación de campo para recopilar información (utiliza gráficos, estadísticas, infografías, etc.) como herramientas de apoyo y complemento.

4.2.4.1 Características

- A. Es exhaustivo.** Es producto de un trabajo de investigación, a partir del cual se reúne datos y testimonios representativos que permiten profundizar en los hechos.
- B. Amplía y profundiza la noticia.** El reportaje va más allá de la noticia y la crónica, ya que amplía y profundiza el hecho noticioso.

- C. Emplea un lenguaje objetivo que se mezcla con lo subjetivo** (el periodista puede expresar sus impresiones personales).
- D. Va firmado.** Siempre reserva un espacio para indicar el nombre de su autor.

4.2.5 EL EDITORIAL (ARTÍCULO DE FONDO, ARTÍCULO O COMENTARIO EDITORIAL)

Género periodístico en el que se expresa la opinión y se refleja la postura del diario o revista sobre un hecho de actualidad e interés.

4.2.5.1 Características

- A. Argumentativo.** Analiza, interpreta y valora un hecho de relevancia, es decir, presenta una opinión sobre un tema de actualidad, ya sea a favor o en contra. Por lo que su propósito es persuadir.
- B. Utiliza lenguaje culto.** Según la naturaleza del tema puede incluir un lenguaje técnico, pero sin afectar la claridad del mensaje; pues el lenguaje periodístico debe ser inteligible.
- C. Ocupa un lugar fijo en el periódico.** Generalmente va

ubicado en las primeras páginas, pero siempre en el mismo sitio.

- D. Se publica sin firma.** Como representa la opinión de la empresa editora no hay necesidad de que aparezca el nombre del autor.

Fig. 106: Ejemplo de editorial



Fuente: <https://acortartu.link/cxdkc>

4.2.6 LA ENTREVISTA

Diálogo entre el entrevistado y el periodista (o reportero). Consiste en el desarrollo de un cuestionario planificado, organizado y coherente, dirigido a satisfacer incógnitas

concretas o a descubrir soluciones.

Técnica de obtención de material de interés periodístico, por medio de preguntas que el entrevistador formula a otras personas.

4.2.6.1 Características

- A. Concertada.** Parte de un acuerdo previo entre entrevistador y entrevistado, donde se definen las condiciones para la entrevista como lugar, tema, duración, entre otras.
- B. Respetuosa.** Porque el entrevistador y el entrevistado expresan sus ideas con respeto y moderación dentro de los límites de la cortesía.
- C. Planificada.** Requiere cierta preparación, en la que se investiga sobre trayectoria del entrevistado, puntos de vista sobre el tema tratado...
- D. Estructurada.** Tiene un inicio (en el que se presenta al entrevistado y al tema), un desarrollo de las ideas y un final.

Ejemplo de entrevista:

El martes de la semana pasada pudimos concretar una entrevista con el encargado del área de producción de la empresa Lácteos S.A., en nuestro reportaje pudimos obtener datos e información de diversa índole. A continuación, les mostramos la charla que tuvimos con él.

-Hola, Juan. ¿De dónde se extraen la mayor cantidad de los productos que comercializa la empresa?

-Hola Pedro, la mayoría de los productos que se expenden para la venta contienen como materia prima la leche de vaca. Esa materia prima en cuestión en la actualidad es extraída de acuerdo con las normas de sanidad correspondientes de nuestra planta en San Rafael.

–¿Cuál es la producción diaria de leche?, esto como para darnos una idea del caudal que se maneja a diario.

-Aproximadamente se extraen unos 10.000 litros diarios de leche sin procesar.

-¿Qué otros productos, además de la leche producen?

-Producimos yogur, queso en variedades (gruyere, mantecoso, mozzarella, etc.), postres envasados, etc.

–Sin duda la higiene es uno de los ítems más importantes a tener en cuenta, ¿cómo lo manejan con el personal?

–Al ingreso, el personal debe pasar por una parte propiamente de desinfección en donde se lavan los zapatos y además se

colocan un uniforme especial que es desechado a diario.

–Bueno, por el momento no lo molestamos más, le agradecemos su colaboración y tiempo, muchas gracias.

– Muchas gracias a ustedes.

PRUNSA
Nueva Imagen

TEMA 30

TEXTOS ELECTRÓNICOS Y CIENTÍFICOS

Los textos científicos son fundamentales para el avance del conocimiento humano, proporcionando una base sólida para futuras investigaciones y asegurando rigor y credibilidad mediante revisiones por pares. Facilitan la comunicación detallada entre expertos, tienen aplicaciones prácticas en diversas áreas como la medicina y la tecnología, y son esenciales en la educación de nuevos científicos y profesionales. Su contribución es invaluable, ya que permiten el progreso de la sociedad a través del desarrollo y la aplicación de nuevos conocimientos y tecnologías.

1. EL CORREO ELECTRÓNICO

Aplicación que permite enviar y recibir mensajes entre usuarios a partir de las direcciones de correos. Es considerado una variación moderna de la carta.

La dirección de correo electrónico nos da tanto la

información del usuario (nombre antes de @) como del dominio (denominación después de @).



1.2 PARTES DE UN CORREO ELECTRÓNICO

Para Blanco y Lobato (s.f.) las partes de un mensaje son:

1.1.1 CABECERA

Es el equivalente en correo electrónico al encabezado de las cartas y es la parte que precede al mensaje. Incluye los siguientes apartados:

- ✓ **DE** (remitente): Es la dirección de correo electrónico de la persona o entidad que envía el mensaje. La genera automáticamente el sistema (no aparece al redactar el mensaje).
- ✓ **PARA** (destinatario): Es la dirección de correo electrónico de la persona a la cual va dirigido el correo.

Los mensajes pueden enviarse a varios destinatarios a la vez escribiendo las direcciones de todos en este apartado, separadas por comas o puntos y comas.

- ✓ **ASUNTO:** es una breve descripción acerca del motivo del mensaje.
- ✓ **ADJUNTOS:** (archivos anexos): documentos en formato digital o archivos informáticos.

1.2.2 CONTENIDO

En la estructura formal del escrito hay cuatro partes diferenciadas en párrafos diferentes:

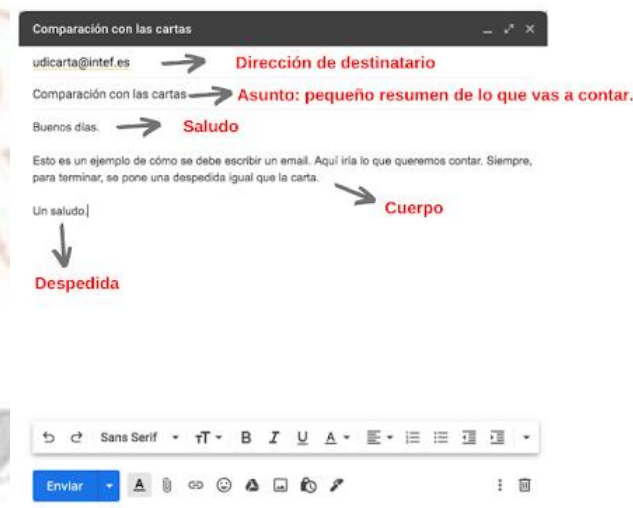
- **SALUDO:** es recomendable empezar siempre por un saludo que establezca el tono del mensaje, así como un contacto más personal y amistoso.
- **TEXTO:** (dividido en párrafos) El primer y el último párrafo del texto son de especial importancia:
 - El primero porque es introductorio, presenta el tema que se expone.
 - El párrafo final porque es de síntesis y de conclusión, recupera de forma sintética las ideas expuestas anteriormente.

1.2.3 DESPEDIDA

1.2.4 FIRMA: Deberá contener, nombre completo, teléfono de

contacto, nombre de la empresa. Si se considera oportuno puede incluirse también: puesto ocupado, página web de la empresa, dirección de correo electrónico, teléfono móvil, fax y dirección postal.

Fig. 107: Ejemplo referencial de correo electrónico



2. BASES DE DATOS Y BUSCADORES DE INFORMACIÓN

Según Ramos y Arias (2023) en las bases de datos (BDB) encontramos, de manera organizada y clasificada por materias, toda la información referida a artículos científicos, tesis, monografías, reportes, estudios entre otros.

Por otro lado, los buscadores de información especializados permiten acceder a recursos para realizar trabajos investigativos o académicos. Entre sus ventajas está el ofrecer documentos fiables y de calidad. Su uso es indispensable para investigadores, profesores y estudiantes.

Entre las más reconocidas tenemos:

2.1 SCOPUS. Se caracteriza por ser la base de datos de citas y resúmenes de bibliografía revisada por pares. Esta base de datos alberga revistas científicas, libros y actas de conferencias. Fue creada por la empresa ELSEIVER y entre las funciones que ofrece están las de realizar resúmenes exhaustivos de los avances de la investigación en todo el mundo en diversas áreas de la ciencia, la medicina, las ciencias sociales, la tecnología, las artes y humanidades; también se vale de recursos de inteligencia artificial que permiten analizar la investigación y hacerle seguimiento, lo que se puede observar con una adecuada interfaz. (Ramos y Arias,



2023)

2.2 WEB OF SCIENCE (WoS). Es un sistema de bases de datos en línea que guarda y pone al servicio del público información bibliográfica y medios de análisis de la información con los que se puede analizar y evaluar la calidad y potencial de las investigaciones (Universidad de Deusto, s.f.). Fue creada por Thomson Reuters y, mediante herramientas de análisis, tiene por finalidad ayudar a realizar valoraciones sobre la producción científica en diversas áreas. WoS permite el acceso no solo a un catálogo principal, sino a varios y de forma simultánea. Su contenido es multidisciplinar y proporciona información de alto nivel académico y científico. (Ramos y Arias, 2023)

2.3 ERIC (EDUCATION RESOURCES INFORMATION CENTER).

Buscador respaldado por el Centro de Información de Recursos Educativos del Instituto de Ciencias de la Educación de Estados Unidos y brinda acceso a trabajos de investigación diversos, artículos, tesis, etc. Pone a

disposición del usuario una modalidad de búsqueda avanzada y puede indexar en la base de datos los artículos que se le envíen. (Ramos y Arias, 2023)

2.4 GOOGLE ACADÉMICO: Es el buscador de Google diseñado específicamente para localizar documentos académicos y científicos. Los resultados de búsqueda se organizan según su relevancia, mostrando primero los más pertinentes para el usuario.



Google Scholar (GA) se basa en un robot llamado Googlebot que rastrea sistemáticamente los contenidos de la web. A diferencia del Google tradicional, GA se enfoca únicamente en información científica, recuperando documentos de repositorios institucionales, bases de datos, páginas de revistas científicas, catálogos de bibliotecas, etc.

Los resultados que proporciona GA están indexados,

registrando su descripción bibliográfica e incluyendo, cuando es posible, la cita bibliográfica correspondiente junto con el texto completo. GA es una herramienta ideal para investigadores que necesitan consultar artículos, tesis o libros.

Al presentar citas en el índice, permite conocer el impacto de los trabajos publicados, de manera similar a la interfaz de Scopus, Elsevier, Thomson Reuters o Web of Science (WoS). Dadas estas capacidades, GS es una opción destacada para tres objetivos principales: a. Encontrar un trabajo accesible en su totalidad. b. Encontrar lo publicado por una revista, un autor o sobre un tema específico. c. Encontrar las citas existentes de un artículo, libro, tesis o informe. (Ramos y Arias, 2023).

3. LA BIBLIOTECA VIRTUAL

La evolución rápida y continua del conocimiento ha convertido a los sistemas digitales de acceso, almacenamiento y distribución de información, como las bibliotecas virtuales, en componentes cruciales para la formación en línea de profesionales. No obstante, debido a

la rápida evolución de los esquemas de almacenamiento digital, el diseño, implementación y uso de recursos digitales no se están desarrollando de manera adecuada ni efectiva.

Gallo León (2013) sugiere que la biblioteca en un entorno virtual debe abordarse desde diversas perspectivas: una biblioteca virtual proporciona un valor añadido a la biblioteca digital al complementar con servicios bibliotecarios y documentales,

donde el
elemento
humano juega
un papel
constante al
ayudar y



complementar las acciones del usuario de manera virtual (a distancia). Esta biblioteca virtual aprovecha las respuestas virtuales de los usuarios para organizar la información y los contenidos que necesitan, o para proporcionarles las herramientas necesarias para obtener información. García Gómez (2013) describe la biblioteca virtual como un simulador de los servicios ofrecidos por una biblioteca

tradicional, utilizando la tecnología de la información y la comunicación para facilitar la información documental requerida por los usuarios. Mackenzie y Martin (2014) proponen que una biblioteca virtual debe consistir en "sistemas basados en tecnología web que alojan numerosas bases de datos científicas, muchas de las cuales están disponibles en texto completo".

En la biblioteca virtual el acceso implica diversas características:

Acceso remoto. Permite a los usuarios acceder a los recursos desde cualquier lugar con conexión a internet, sin necesidad de estar físicamente en una ubicación específica.

Diversidad de recursos. Ofrece una amplia gama de materiales digitales, como libros electrónicos, artículos de revistas académicas, tesis, disertaciones, informes de investigación, imágenes, vídeos, y otros contenidos multimedia.

Acceso personalizado. Ofrece servicios personalizados, como cuentas de usuario que permiten guardar búsquedas, crear listas de lectura y recibir recomendaciones basadas en el historial de uso y las preferencias del usuario.

Conservación digital. Implementa estrategias y tecnologías para la preservación a largo plazo de los recursos digitales, asegurando que el contenido permanezca accesible y utilizable en el futuro.

Accesibilidad. Diseñada para ser fácil de usar y accesible para todos los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidades, mediante interfaces amigables y conformes con estándares de accesibilidad. Además, los recursos están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana, permitiendo a los usuarios acceder a la información en cualquier momento.

Ejemplo de biblioteca virtual

<https://biblioteca.pucp.edu.pe/recursos-electronicos/libros-electronicos>

4. REPOSITORIO

Los repositorios son bases de datos institucionales, en ellos se almacenan muchas de las tesis universitarias. Muchas de ellas tienen acceso abierto, así que se pueden descargar para ser leídas. En el Perú, todas las universidades cuentan con un repositorio institucional disponible en la web y la UNSA no es la excepción. Asimismo, se puede encontrar

estos documentos en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI), creado por la SUNEDU. También en la página de Acceso Libre a Información Científica para la Innovación (ALICIA) creada por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica del Perú (CONCYTEC).



Ejemplo de repositorio

<https://vri.unsa.edu.pe/gestion-informacion/repositorios-unsal>

5. REVISTAS CIENTÍFICAS

5.1 DEFINICIÓN

Según la ONU, citado por Jiménez y Castañeda, (2003) las revistas científicas son publicaciones periódicas que presentan artículos científicos y actualizaciones sobre investigación en cualquier área de la ciencia, con un nombre distintivo, publicada a intervalos regulares y con

componentes básicos como artículos científicos.

5.2 CLASIFICACIÓN DE REVISTAS

5.2.1 POR TIPO DE CONTRIBUCIÓN

- ✓ **De Información.** Se divulgan programas (científicos, técnicos, educativos, etc.), reuniones de interés científico o artículos breves que informan sobre personas destacadas en algún área de la ciencia y arte;
- ✓ **Primarias.** Se publican los artículos científicos originales
- ✓ **Secundarias.** (de resúmenes) en donde se recoge el contenido de las revistas primarias y finalmente
- ✓ **Terciarias.** (revistas de progresos científicos o tecnológicos) se publican informes resumidos de programas de investigación.

5.2.2 POR TIPO DE LECTOR

- **Boletines:** (gacetas o *newsletters*) en donde se difunden noticias o información de interés práctico (eventos o convocatorias) para algunos lectores.

- **De divulgación.** (magazines) dirigidos al público en general para informar de temas científicos, culturales o artísticos, en un lenguaje sencillo.
- **Académicas.** (scientific journals) dirigidas a un grupo que se dedica a estudiar ciertos temas (especialistas), que cumplen exigencias de calidad editorial y que expone los resultados de un estudio que ha realizado un integrante del grupo.

5.2.3 POR MEDIO DE EDICIÓN:

- ✓ **Impresas.** Solo en papel.
- ✓ **Electrónicas.** Solo en formato digital.
- ✓ **Combinadas.** Editadas en papel y digitalmente.

Una **revista indexada** es una publicación científica que está incluida en bases de datos de índices especializados, que son sistemas que catalogan y proporcionan acceso a revistas y artículos académicos. La indexación en estas bases de datos implica que la revista cumple con ciertos estándares de calidad y relevancia, lo que facilita la búsqueda y recuperación de artículos por parte de investigadores, académicos y profesionales.

BIBLIOGRAFÍA

American Psychological Association [APA] (2019). Publication manual of the American Psychological Association. The Official Guide to APA style (7th ed.). American Psychological Association.

Area, M., Gutiérrez, A., Vidal F. (2012). *Alfabetización digital y competencias informacionales*. Ariel

Artiles Visbal, Leticia. (1995). El artículo científico. Revista Cubana de Medicina General Integral, 11(4), 387-394. Recuperado en 27 de junio de 2024, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21251995000400015&lng=es&tlng=es.

Asociadas, R. A. (2014). Diccionario de la Lengua Española. Espasa.

Blanco, C., Lobato, F. (s.f.). *Comunicación Empresarial y Atención al Cliente*. Macmillan Profesional

Boillos, M., y Bereziartua, G. (2020). Propuesta didáctica para una primera aproximación a la escritura del artículo científico en Euskera. Revista Portuguesa De

Educação, 33(2), 26–47.

<https://doi.org/10.21814/rpe.19418>

Carballo, P. (2020, 1 abril). ¿Qué es un texto académico? <https://pablocarballo.wordpress.com/2015/03/10/que-es-un-texto-academico/>

Carballo, P. (2015, marzo 10). ¿Qué es un texto académico? El blog de Pablo Carballo. <https://pablocarballo.wordpress.com/2015/03/10/que-es-un-texto-academico/>

Castro, L. (2012). La exposición oral como estrategia de aprendizaje en el aula.

Cervantes, Centro Virtual. 2008. «Texto narrativo». Diccionario de términos clave de

Chaupín, J. C. (2012). Gramática descriptiva y funcional. Lima: Printed Color.

Díaz, R. M. L. (2016). La redacción de un artículo científico. Revista Cubana de Hematología, Inmunología y Hemoterapia, 32(1), 57-69.

El seminario. Rev Cubana Med Gen Integr[revista en Internet].2006[citado 12 Sep 2011];22(3):[aprox. 5 p.].

- Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/mgi/vol22_3_06/mgi17306.htm.
columna-907136
- Escoriza, L. (2015). *Lenguas del mundo*. Universidad de Cáliz.
<https://rodin.uca.es/bitstream/handle/10498/17535/P9.pdf?sequence=9&isAllowed=y>
- Franco Calderón, M. (2017). *Comprensión lectora- manual para el docente*. Repositorio MINEDU.
- García Hernández M, Lugones Botell M, Lozada García L. Algunas consideraciones teóricas y metodológicas sobre
- García Hernández, M., Lugones Botell, M., & Lozada García, L. (2006). Algunas consideraciones teóricas y metodológicas sobre el seminario. *Revista cubana de medicina general integral*, 22(3), 0-0.
<https://www.minedub.edu.pe/2015/03/16/que-2015/03/16/que-es-un->
- Jiménez, G. G. (2013). *Expresión Oral y Escrita*.
- Kalmanovitz, S. (2 de marzo de 2020). El negocio privado de las pensiones. *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/opinion/el-negocio-privado-de-las-pensiones->
- Kohan, S. (2017). *Cómo escribir con éxito en cada profesión*. Alba Editorial
- Larroyo Solís, G. A. (2020). *La estructura de los textos académicos*.
- Longo, V., & Rodeiro, M. (2007). Los textos académicos: una aproximación a su estructura y especificidad. *Revista Hermes*, 3, 1-11.
- Martínez, H. & Mora, E. (2008). La identidad lingüística y los trastornos del habla. *Boletín de Lingüística XX/29*.
- MINEDU. (12 de abril de 2018). Ministerio de Educación. <http://www.minedu.gob.pe/campanias/pdf/familias-linguisticas.pdf>
- Ministerio de Educación del Perú. (2001). *Plan cad*. Ministerio de Educación del Perú
- Morales, O. (2003). *Fundamentos de la investigación documental y la monografía*. Manual para la elaboración

- y presentación de la monografía. Mérida, Venezuela: Universidad de Los Andes, 1-14.
- Moreno, F. (1998). Principios de sociolingüística y sociología del lenguaje. Ariel.
- Nogueira, S. (2020). Manual de lectura y escritura universitarias: prácticas de taller. Editorial Biblos.
- Ordoñez, C. (2001). Instrucciones de redacción de un ensayo argumentativo. Manuscrito no publicado, Maestría en Educación, Universidad de los Andes, Colombia.
- Padrón Guillén, J. (1996). *Análisis del discurso e investigación social*. Caracas: Ediciones.
- Perelman, F. (2021). Lectura y vida. Textos argumentativos y su producción en aula. [Archivo PDF]. <https://media.utp.edu.co/referenciasbibliograficas/uploads/referencias/articulo/991-textos-argumentativos-su-produccion-en-el-aulapdf-mw6LU-articulo.pdf>
- Real Academia Española. (2010). Gramática de la lengua española. Madrid: Espasa.
- Real Academia Española. (2012). Gramática básica de la lengua española. Madrid: Espasa.
- Real Academia Española. (2012). Ortografía básica de la lengua española. Espasa
- Real Academia Española. (2014). Diccionario de la Lengua Española. Espasa.
- Real Academia Española. (2022). Diccionario de la Lengua Española. Espasa.
- Santos, G. (2020, 23 de febrero). Se rompió la neutralidad de la red. El Tiempo. <https://www.eltiempo.com/opinion/columnistas/guillermo-santos-calderon/se-rompio-la-neutralidad-de-la-red-columna-de-guillermosantos-calderon-465366>
- Schara, J. C., et al. (1994). Comunicación, teoría, práctica y antología. México, D.F: Universidad del Valle de México.
- Torres Vargas, G. A. (2000). *La biblioteca virtual, ¿qué es y qué promete?* Centro universitario de investigaciones bibliotecológicas.

- Tusón, J. (2003). Los prejuicios lingüísticos (Segunda edición). Ediciones Octaedro.
- UNESCO. Guía para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación. 2 ed. París: UNESCO, 1983.
- Van DIJK, T. A. (1978) La ciencia del texto. Paidós Comunicación.
- Vásquez González, B., Pleguezuelos Saavedra, C., & Mora Olate, M.L. (2017). Debate como metodología activa: una experiencia en Educación Superior. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 134-139.
- Albarrán, M.S. (2015) *La lingüística textual en los trabajos de investigación producidos por alumnado universitario: Enseñanza en las planificaciones de aula y los libros de texto*. Revista Electrónica Educare
- Asociadas, R. A. (2014). *Diccionario de la Lengua Española*. Madrid - España: Espasa .
- Austin, J.L. (1962). *How to Do Things with Words*. Oxford University Press.
- Calsamiglia, H. y Tusón, A. (1999). *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ariel.
- Cáliz. Recuperado de <https://rodin.uca.es/bitstream/handle/10498/17535/P9.pdf?sequence=9&isAllowed=y>
- Cassany, D. (1999). *Descriptos para escribir: Manual de escritura académica y profesional*. Editorial.
- DLE. (2014). *Diccionario de la Lengua Española*. Madrid - España: Espasa.
- Escandell, V., & Martí Sánchez, M. (1996). *Introducción a la pragmática*. Anthropos Editorial
- Escoriza, L. (2015). *Lenguas del mundo*. Universidad de Cadiz
- Martínez, H. & Mora, E. (2008). *La identidad lingüística y los trastornos del habla*. *Boletín de Lingüística* XX/29.

FundéuRAE. (s. f.). Fundación del Español Urgente.

www.fundeu.es

Lomas, C. (1999). *Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras: Teoría y práctica de la educación lingüística* (Vol. 1, 2ª ed.). Barcelona: Paidós

MINEDU. (12 de abril de 2018). Ministerio de Educación. Obtenido de <http://www.minedu.gob.pe/>

Moreno, F. (1998). *Principios de sociolingüística y sociología del lenguaje*. Barcelona - España: Ariel.

Navarro, T. (2017). *Manual de Pronunciación Española*. España: Andesite Press.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la lengua española. *Diccionario panhispánico de dudas de idioma español* (2da.). Real Academia de la Lengua. Recuperado el 29 de mayo de 2024, de <https://www.rae.es/dpd/>

RAEinforma. (s.f.) La Real Academia Española.

<https://twitter.com/RAEinforma>

RAE. (2009). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: ESPASA.

RAE. (2010). *Gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa.

Real Academia Española (2013), *Ortografía escolar de la lengua española*. Espasa Libros, S. L. U.

Real Academia Española (2012), *Ortografía básica de la lengua española*. Espasa Libros, S. L. U.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la lengua española. (s/f). *Diccionario panhispánico de dudas de idioma español* (2da.). Real Academia de la Lengua. Recuperado el 29 de mayo de 2024, de <https://www.rae.es/dpd/>

Real Academia Española. (2012). *Ortografía de la lengua española*. Espasa Libros.

Real Academia Española. (2023). *Diccionario de la lengua española* (23.^a ed.). Recuperado de <https://dle.rae.es>

Searle, J. R. (1969). *Speech Acts: An Essay in the Philosophy of Language*. Cambridge University Press.

Torero, Alfredo (2002), *Idiomas de los Andes. Lingüística e Historia*, Lima

Tusón, J. (2003). *Los prejuicios lingüísticos* (Segunda edición). Ediciones Octaedro.