

**CENTRO UNIVERSITARIO  
JOSÉ MARTÍ  
SANCTI SPIRITUS.**

**TESIS EN OPCIÓN AL TÍTULO ACADÉMICO DE MÁSTER EN  
CIENCIAS PEDAGÓGICAS**

**Título**

**Estrategia para la capacitación de los tutores con vista al desarrollo de  
habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes de  
Continuidad de Estudios.**

**Autora**

**Lic. Maricela de los Ángeles González Carmenate.**

**Tutor.**

**DrC. José Ignacio Herrera Rodríguez.**

**2004**

## **Resumen**

En este trabajo se presenta un estudio diagnóstico sobre la preparación de los tutores de la carrera de Psicología de Continuidad de estudios en el desarrollo de habilidades de construcción de textos escritos. El diagnóstico permitió diseñar una estrategia de capacitación dirigida a la preparación de los tutores para que desarrollen estas habilidades en los estudiantes. En el proceso investigativo se utilizaron diversos métodos y técnicas entre los que pueden señalarse la observación, la encuesta, la entrevista y la consulta a especialistas. Estos métodos permitieron comprobar la pertinencia de la propuesta para transformar el desempeño de los tutores de la Continuidad de Estudios.

**“Una palabra mal colocada estropea el más bello pensamiento”**

**Voltaire**

## **DEDICATORIA**

**A mis padres por haberme inculcado estudiar desde pequeña y a mi hija  
para que le sirva de ejemplo.**

## **AGRADECIMIENTOS.**

- A mi hija, por soportar y comprender tantas horas de ausencias.
- A mi tutor, por prestarme su atención y dedicación.
- A Petia, por las horas de desvelo.
- A Reinaldo, por dedicarme sus domingos en la emisora.
- A Raúl, porque sin su ayuda esta tesis no hubiera sido posible.
- A los especialistas que evaluaron la estrategia.
- A todas esas personas que de una forma u otra me brindaron su ayuda y colaboración.

## **ÍNDICE**

<b>Introducción</b>	8
<b>Capítulo I.</b> La construcción de textos en el estudiante universitario. El papel del tutor en su acompañamiento.	16
1.1 La construcción de textos como habilidad comunicativa.	16
1.1.1 Las competencias en el proceso de construcción textual.	17
1.2 El tutor en el proceso de universalización.	27
<b>Capítulo II.</b> Estudio Diagnóstico de la preparación que poseen los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos.	32
2.1 Diseño metodológico del proceso de investigación.	32
2.2 Selección de la población y la muestra.	34
2.3 Análisis de la encuesta a los tutores:	34
2. 4 Análisis de los resultados de la entrevista a los estudiantes.	37
2.5 Análisis de la guía de observación a los encuentros de tutorías.	38
<b>Capitulo III.</b> Estrategia de capacitación.	43
<b>Fundamentación.</b>	44
Diagnóstico de los problemas y necesidades de superación de los tutores.	45
Planeación e instrumentación.	47
Acción 1. Curso de superación para los tutores de la continuidad de estudios.	47
Orientaciones metodológicas de carácter general.	49
Orientaciones metodológicas por temas.	50
Evaluación del Curso de superación.	52
Bibliografía para el Curso de superación.	53
Acción 2. Sistema de trabajo metodológico.	55
Plan de actividades metodológicas.	55

Acción 3. Sistema de autosuperación.	57
Orientaciones para los tutores.	57
Fase de control y evaluación.	58
Evaluación de la estrategia de capacitación por criterio de especialistas.	59
<b>Conclusiones.</b>	62
<b>Recomendaciones.</b>	63
<b>Bibliografía.</b>	64
<b>Anexos.</b>	68

**Introducción.**

Una de las características fundamentales que definen a la especie humana es el hecho de que sus miembros nacen y se desarrollan dentro de una sociedad: el hombre es un ser social. Como tal ser social el hombre necesita mantener una relación con sus semejantes, necesita comunicarse con ellos.

La condición humana está asociada indisolublemente a la comunicación como forma de relación entre los hombres. Al explicar su origen F. Engels relaciona el trabajo y la necesidad de comunicación: “el desarrollo del trabajo al multiplicar los casos de ayuda mutua y de actividad conjunta, para cada individuo, tenía que contribuir forzosamente a agrupar aún más los miembros de la sociedad. En resumen, los hombres llegaron a un punto en que tuvieron necesidad de decirse los unos a los otros.” (Engels F.1975, p.273)

En la sociedad todos los individuos están interviniendo continuamente en actos de comunicación, pero no todos respetan los códigos lingüísticos que facilitan una interrelación efectiva capaz de conducirlos hacia el conocimiento y el entendimiento, dada la vinculación tan estrecha entre el pensamiento y el lenguaje donde se perfecciona el proceso comunicativo.

En su sentido amplio el proceso de comunicación incluye el lenguaje verbal y no verbal, pero en esta tesis se hará referencia al lenguaje verbal escrito.

En el mundo actual se ha generalizado la concepción de la escritura como un medio de expresar lo que se piensa y de transmitir conocimiento; o sea, para producir cualquier texto basta con estar alfabetizado y tener algo que decir. Sin embargo múltiples investigaciones demuestran lo contrario (por ejemplo Goody, 1996; Olson, 1996 y 1998; Scardamalia y Bereiter, 1985). Por un lado, la escritura alberga un potencial epistémico, es decir, no es solo un medio de registro o comunicación, sino que puede ser un instrumento para revisar, transformar y acrecentar el propio saber. Por otro lado, la alfabetización ha dejado de ser una habilidad básica, que se alcanza con la educación primaria y ha pasado a ser entendida como un dilatado proceso de aculturación, con varios niveles de logros, por el cual se accede a las diversas prácticas de producción de textos. También se ha comprobado que la alfabetización académica no se logra espontáneamente. Dicho en otros términos, las instituciones precisan ocuparse de promover y guiar el aprendizaje de los modos de leer y escribir de sus alumnos.

En tal sentido, las universidades no siempre actúan de forma eficiente frente a estas circunstancias, se desentienden de esta importante tarea, no se hacen cargo del problema de cómo leen y escriben sus alumnos, de cómo se enseña a emplear la escritura con fines epistémicos, de cómo se asume la responsabilidad de promover la cultura escrita de los estudiantes. Estas tareas generalmente se asignan a la enseñanza general dándose por entendido que es tarea de ella.

Se da por supuesto que este nivel educativo se ocupa de transmitir contenidos disciplinares y que los estudiantes deben “arreglárselas solos” para leer y escribir los textos en los que aparecen estos contenidos. En investigaciones desarrolladas por autores como Vázquez A. (2002), Carlino P. (2002), Lacón N. (2001) se plantea que escasos profesores son conscientes de que las tareas de lectura y escritura que exigen a sus alumnos forman parte de las prácticas académicas inherentes al dominio de su disciplina, a la vez que constituyen un desafío cognoscitivo que los estudiantes pueden contribuir a afrontar. La lectura y la escritura son consideradas, tan solo, un medio “transparente” para adquirir los conceptos disciplinares. Rusell (1999, p. 15) expresa esta situación con claridad:

"Es difícil combatir la idea de que la escritura es una habilidad generalizable, aprendida (o no aprendida) fuera de una matriz disciplinaria -en la escuela secundaria o en el preuniversitario- y no relacionada de modo específico con cada disciplina, algo que debería ser aprendido en otra parte, enseñado por otro -en la secundaria, el preuniversitario o al entrar en la universidad. De aquí surge la casi universal queja de los profesores a hacerse cargo de su enseñanza".

La escritura no es considerada solo un medio de expresar o comunicar el pensamiento elaborado previamente. Por el contrario, la concepción dominante es la que reconoce la función epistémica de la composición escrita; escribir permite incidir sobre el propio conocimiento a través de dos caminos: por un lado, tener que poner por escrito una serie de conceptos implica comprenderlos mejor que cuando simplemente se los estudia, ya que la coherencia que un texto exige llevar a establecer más relaciones entre esos conceptos entre sí, y entre ellos y el conocimiento previo de quien escribe. Por otro lado, la escritura

hace material el pensamiento a través de signos gráficos y esta representación externa al sujeto -estable en el tiempo- permite reconsiderar lo ya pensado.

La enseñanza de la escritura debe tener en cuenta la relación entre escritura, pensamiento y aprendizaje. Esta relación se fundamenta en la premisa de que escritura y pensamiento están inseparablemente ligados y que el buen pensamiento requiere buena escritura, si se quiere evitar la vaguedad, las contradicciones y las inexactitudes de mentes incapaces de ordenar sus ideas.

"Suponer que alguien que no sabe escribir puede pensar con claridad es una ilusión: la palabra escrita es la herramienta básica del pensamiento. Aquellos que no puedan usarla completamente estarán en desventaja no solo para comunicar sus ideas a otros, sino para definir, desarrollar y entender esas ideas para sí mismos". (Rusell, 1999, p. 16)

Además debe existir una unidad entre comprensión, producción de textos y conocimiento. Lectura, escritura y pensamiento conforman juntos los procesos del discurso intelectual. Se llega a ser un buen escritor, un pensador crítico y un lector con discernimiento trabajando sobre estas tres actividades integradamente.

El lenguaje escrito que contiene pensamiento de calidad no puede ser espontáneo, sino anticipado y reconsiderado. En particular, la revisión permite releer y entender mejor lo que se sabe, es decir, ayuda a volver a pensarlo. La revisión es con frecuencia la fase que posibilita al que escribe describir y clarificar lo que quiere decir. Las buenas ideas emergen y se aclaran gradualmente, después de varias reescrituras.

En todas las carreras universitarias y especialmente las de humanidades se le debe brindar una especial atención al desarrollo de habilidades de expresión escrita, por ser un recurso de obligatorio uso en todo profesional. La experiencia de la autora y la realización de observaciones participantes al proceso de tutoría, encuestas a tutores, entrevistas a estudiantes y la revisión de producciones escritas de los alumnos permitieron confirmar las dificultades que poseen los tutores para orientar a los tutorados al llegar a la vida universitaria. Se tiende a creer que un profesional universitario y un estudiante en este nivel están exentos de errores en la redacción y no siempre es así, muchos de ellos tienen dificultades en transferir los principios que aprendieron

en la escuela a nuevos contextos y en algunos casos estos principios no son transferibles. A ello se suma la problemática de educar a todos los jóvenes de diferentes fuentes de ingresos que no siempre poseen una historia de vida escolar satisfactoria, con frecuentes fracasos escolares que traen acompañados serios errores de lectoescritura. El proceso docente educativo en la tutoría también se complejiza por las características de la mayoría de los tutores que son profesionales que han estado desvinculados de la vida académica, a lo que se suma que no fueron formados para la docencia.

En el nuevo modelo pedagógico para la universidad cubana juega un papel importante el profesor-tutor. Este profesor tiene la tarea de acompañar al estudiante durante sus años de estudio y ser su guía en el desarrollo y uso de la lengua escrita como un recurso profesional de gran valía, tarea para lo que no siempre están preparados. Estos profesionales han afrontado esta difícil tarea sin haber recibido una preparación previa que los ponga en condiciones de guiar a un estudiante en formación.

En el marco de la nueva universidad que estamos forjando, el trabajo con la lengua materna está centrado solo en la labor de los profesores de Temas de Gramática Española y de Taller de Redacción y Estilo. Se aprecia cómo se exige por la buena expresión, ortografía y redacción por parte de estos docentes y el resto centra su trabajo en la adquisición de los nuevos contenidos de sus disciplinas. En los primeros años estas dificultades son atendidas por los profesores de lengua, los que velan en sus respectivos colectivos por implicar al resto en tales tareas, pero en años superiores las habilidades logradas, se ven mermadas por la pérdida de la sistematización de las exigencias para el logro de una buena comunicación profesional. En este sentido, unido a la postura de que pensamiento y lenguaje están estrechamente relacionados, se debe dar seguimiento a los logros alcanzados con las habilidades de la lectura y la escritura a través de las diversas disciplinas, puesto que los requerimientos de la escritura académica difieren de un campo a otro y los profesores de escritura más idóneos son los que también son expertos en un campo disciplinario. Como parte de las estrategias educativas de las carreras debe estar presente la labor del tutor en el acompañamiento de los estudiantes que permita dar seguimiento a las

dificultades que arrastran desde los primeros años, dándole un carácter verdaderamente desarrollador al proceso docente-educativo.

A la problemática descrita se suma que las dificultades de organización y coherencia, por ejemplo, suelen proceder de una comprensión incompleta del tema, más que de una falta de habilidad básica para escribir, son el resultado de la no aplicación consecuente de las estrategias de trabajo con la lengua materna proyectadas para los diferentes niveles de enseñanza.

La situación analizada alcanza otros matices a partir de la batalla de ideas, donde en 1999 se comienzan a crear cursos y escuelas de diversos tipos con el objetivo de incorporar a todos los jóvenes a la superación y alcanzar el status cultural que nos corresponde a la luz de este siglo. En apoyo a esta colosal tarea se incorpora el proceso de universalización de la educación superior, que propicia la continuidad de estudios de los jóvenes matriculados en los cursos mencionados.

A partir de las reflexiones teóricas sobre la base de la bibliografía consultada y el diagnóstico de la realidad educativa realizado, se constató que existen dificultades por parte de los tutores para desarrollar las habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de estudios. Sobre la base de lo planteado anteriormente se asume como **problema científico** ¿Cómo capacitar a los tutores para desarrollar las habilidades de construcción de textos en los estudiantes de Continuidad de Estudios?

Como **Objeto de la investigación** se declara: el proceso de perfeccionamiento constante de la preparación de los tutores que laboran con los estudiantes de Continuidad de Estudios y como **campo de acción**: la preparación de los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios.

Como **objetivo de la investigación** se plantea: proponer una estrategia de capacitación teórica y metodológica a los tutores para el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios.

**Hipótesis:** Si se elabora una estrategia de capacitación que se caracterice por la superación de postgrado y el trabajo metodológico, entonces se logrará la

preparación de los tutores para el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios.

Se concibe como estrategia de capacitación: un sistema de acciones de superación y trabajo metodológico, planificadas y dirigidas a alcanzar la preparación de los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios.

En el proceso de preparación teórica y metodológica de los tutores de Continuidad de estudios, se toman en cuenta las siguientes dimensiones e indicadores:

**Dimensiones:**

**Sistema de conocimientos en:**

- Aspectos formales: Se incluye la estructura del párrafo y el texto, el uso de los signos de puntuación, el uso de las mayúsculas, empleo correcto de las diferentes grafías, la acentuación.
- Aspectos gramaticales: Se incluye el orden de las palabras en la oración, la estructura del sintagma, el uso de las partes de la oración, las reglas de concordancia y el uso de las frases explicativas y subordinadas.
- Estilos funcionales: Se incluyen los distintos tipos de textos teniendo en cuenta la función que desempeñan: texto científico, publicístico, oficial y literario.
- Formas elocutivas: Se incluyen la exposición, la descripción, la narración y el diálogo.

**Modos de actuación a desarrollar:** Entiéndase estos, como los procedimientos metodológicos que conducen al tutor para diagnosticar, orientar, dirigir y evaluar el proceso de construcción de textos escritos.

Indicadores:

- Habilidades para diagnosticar las potencialidades de los estudiantes para la construcción de textos escritos.
- Habilidades para orientar el proceso de construcción de textos escritos.
- Habilidades para dirigir el proceso de construcción de textos escritos.
- Habilidades para evaluar el proceso de construcción de textos escritos

En el proceso de investigación guiaron a la autora las siguientes tareas científicas:

- 1- Elaboración del marco teórico conceptual que sustenta la estrategia de capacitación dirigida a los tutores de Continuidad de Estudios.
- 2- Diagnóstico del nivel de preparación que poseen los tutores para el desarrollo de habilidades de construcción de textos escritos en los alumnos de Continuidad de Estudios.
- 3- Diseño de una estrategia de capacitación para los tutores con vista a lograr la preparación para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios.
- 4- Evaluación de la estrategia diseñada a través del criterio de especialistas.

La realización de estas tareas fue posible a través de los diferentes métodos científicos. Entre los teóricos se emplearon:

- El análisis y la síntesis.
- Hipotético-deductivo.
- La modelación.

Dentro de los métodos empíricos se emplearon:

- La observación.
- Validación por criterio de especialistas.
- Entrevista.
- Encuesta.
- Escala valorativa.

Dentro del nivel matemático se utilizó el cálculo porcentual.

Lo novedoso de esta tesis consiste en la propuesta de una estrategia de capacitación para los tutores con vista a desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios, profesional de nueva incorporación al claustro de las universidades cubanas y para los que no existía una concepción teórica metodológica para orientar a los alumnos acerca de la construcción de textos escritos.

En relación con el valor del presente trabajo, se puede señalar que en el orden práctico, aporta un material que facilitará la capacitación de los tutores

de Continuidad de Estudios para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos. A la vez, la fundamentación teórica que acompaña esta propuesta es, sin dudas, un aporte de valor pedagógico, ya que le permite a los tutores familiarizarse con los elementos más significativos de la enseñanza de la construcción textual y se presenta una estrategia de capacitación que permite materializar la superación de los tutores tanto desde el punto de vista teórico como metodológico, acompañada por un material de estudio que recoge los contenidos fundamentales de este programa.

La tesis consta de: Introducción, tres capítulos y conclusiones.

El primer capítulo, tiene dos epígrafes: en el primero aparece el análisis de la bibliografía consultada sobre la construcción de textos como habilidad comunicativa y en el segundo, criterios sobre la labor del tutor en el proceso de universalización.

En el segundo capítulo se exponen los resultados del diagnóstico, donde se explicita el resultado de los instrumentos aplicados. (La encuesta a los tutores, la entrevista a los alumnos y la observación a los encuentros de tutorías)

En el tercer capítulo se presenta la estrategia de capacitación y la evaluación de esta por especialistas.

## **Capítulo I. La construcción de textos en el estudiante universitario. El papel del tutor en su acompañamiento.**

### **1.1 - La construcción de textos como habilidad comunicativa**

El término construir proviene del latín *construere* que significa construir, edificar, propiamente amontonar.

El arte de construir textos orales o escritos, no entraña una suma indeterminada de palabras, oraciones o párrafos, situados unos al lado de los

otros, sino una esmerada organización de las unidades de la lengua de manera que el pensamiento pueda ser entendido.

Para Añorga J. (1970 p. 75) “Componer, es construir, formar, producir un conjunto ordenado y armónico. Se componen palabras, frases, oraciones, cláusulas, textos, etc. Cuando se logra combinar y concertar sus elementos para producir un todo correcto, grato, armonioso e inteligible, pero también coherente”.

Garmendía M. (1950, p.485) da como sinónimo de componer, construir y al respecto dice: “la construcción se refiere al orden en que deben colocarse las palabras en la oración”. Sin embargo, Martín Vivaldi (1976, p.14) no solo se limita a la disposición de los elementos lingüísticos, sino al tipo de palabra empleada a la hora de establecer el acto comunicativo.

García Alzola E. (1978 p. 50) utiliza el término componer para un acto creativo, mientras que redactar lo emplea en la producción de textos que han sido llamados tradicionalmente “redacciones formales” como la carta, el memorando, el aviso, entre otros; no obstante, la Real Academia de la Lengua Española en su diccionario recoge el término construcción como el ordenamiento y disposición a que se han de someter las palabras, ya relacionadas por la concordancia y el régimen para expresar con ellas todo linaje de conceptos.

Criterios coincidentes expresa Albina Vainova (1985 p. 25) al señalar que “la construcción es una combinación de palabras o de grupos de palabras que se unen por una conexión inmediata”. Esa combinación puede ser directa o inversa. La directa va a “la colocación de las palabras de tal modo, que sigan estrictamente el orden que reclaman su importancia gramatical y su significación. Y la inversa responde a un orden menos riguroso, aunque sin faltar el buen sentido”.

La primera sirve para analizar el pensamiento, pero la segunda, es característica de nuestro español: proporciona elegancia y energía; al tener mayor naturalidad, presenta las ideas por orden en que van surgiendo en la mente, a la vez que calla voces cuya expresión sería pesada e inútil y repite otras que dan mayor rigor al pensamiento; guiada por la lógica, altera las leyes de la concordancia y cambia unas voces por otras de significación análoga.

La construcción como componente funcional de competencia lingüística es una de las problemáticas con que se enfrenta la enseñanza del español: la dicotomía establecida por Ernesto García Alzola (1992) que ha llevado a los docentes a recepcionar estos términos como procesos diferentes, ha traído como consecuencia que al darle tratamiento metodológico a este contenido, no se tengan en cuenta las etapas y niveles por los que transita la construcción textual; junto a esto, dificultades en la comprensión y estructuración del pensamiento de los estudiantes, impide que construyan significados y puedan comunicarlos.

En consecuencia puede definirse la construcción de textos como: El proceso intelectual de carácter compositivo a que se someten las distintas unidades de los niveles constructivos de la lengua con el fin de concretar un mensaje en un contexto específico. Su resultado es un texto oral o escrito.

#### **1.1.1 - Las competencias en el proceso de construcción textual.**

Uno de los objetivos priorizados de la clase de lengua materna es desarrollar habilidades para construir mensajes con la mejor eficacia. Construcción junto con interpretación, son los procesos necesarios que evidencian la competencia del sujeto.

Si se analizan los procesos de la comunicación, se puede identificar la construcción con la codificación textual. En parte es así: ambas llevan su mensaje a un código que debe ser conocido por el receptor. Pero construir es más que eso. Es un proceso personal, en la medida en que se emplea para satisfacer las necesidades e intereses individuales, y social, porque corresponde a la manifestación del pensamiento social en su doble dimensión espacio-tiempo. En este proceso se pone en función su competencia, es decir la suma de todas sus posibilidades lingüísticas, el espectro completo de lo que es susceptible de producir e interpretar. A esta competencia, se añaden otras paralingüísticas que se refieren a la mímica o a los gestos que acompañan a los enunciados verbales en la comunicación oral y otras no lingüísticas que devienen del conocimiento que el sujeto posee sobre el mundo (competencia cultural), los que ponen en funcionamiento el sistema de interpretación y evaluación del universo referencial que se manifiesta en toda clase de comportamiento (competencia ideológica), los que abarcan los datos

situacionales, la naturaleza escrita u oral, el canal de transmisión, la organización del espacio comunicacional entre el emisor y el receptor (competencia comunicativa) y aquellos que se refieren a las restricciones temático-retóricas del texto de acuerdo con su tipología (competencia discursiva). Es decir, que la producción verbal o construcción de textos no puede reducirse al solo hecho de codificar por cuanto en él convergen otros “hechos” que lo hacen un proceso sumamente complejo.

Un acto de producción verbal, que algunos lingüistas llaman acto de habla, es, por esencia histórica, un acontecimiento jamás repetible de forma idéntica.

Las dos acciones (construcción e interpretación) operan sobre un solo objeto, el cual es el sentido de la realidad construido por el hombre en su quehacer social, empírico, teórico, y comunicativo, que se maneja como significación. Estas acciones son distintas, pero tienen la obligación de ser complementarias, simultáneas, solidarias.

Por lo que desarrollar las competencias lingüísticas y no lingüísticas para lograr receptores y emisores eficientes, resulta verdaderamente complejo. Si el dominio del lenguaje se adquiere a través de un largo proceso en el que los seres humanos se desarrollan y con ellos su lenguaje, como resultado de una enseñanza que se inicia en la familia y continúa en la escuela, es a esta a quien corresponde la atención priorizada a su adquisición y desarrollo. Pero esto no basta, la sociedad tiene también un importante papel en la formación del individuo, así como él mismo debe aprender de la realidad y ser el principal promotor de su acceso a la cultura.

### **Competencia lingüística**

Aquí se tendrá en cuenta el conocimiento de la lengua en sus niveles: fonológico, morfológico, lexical, sintáctico, y textual, y las leyes que rigen en cada uno de ellos.

Presupone saber que funciona como un sistema en que estos niveles se estructuran y relacionan de manera coherente en un acto comunicativo específico en el que lo pragmático adquiere especial dimensión.

Será necesario conocer las posibilidades que la lengua brinda en cuanto a la selección adecuada del vocabulario de acuerdo con el nivel del emisor y el receptor, y la situación comunicativa.

- Denominar la realidad con diferentes sintagmas.
- Predicar sobre esta realidad escogiendo el tipo de oración que necesita.
- Tener en cuenta los conceptos de gramaticalidad y aceptabilidad
- Organizar el texto en uno o varios párrafos teniendo en cuenta su función.
- Saber que en la estructura de la oración va implícita la función pragmática.
- Organizar las oraciones dentro del párrafo según el patrón retórico que se escoja para desarrollar el tema. (argumentación, ejemplificación, comparación, definición, pormenorización, etc.)
- Elegir los conectores necesarios para cada uno.
- Conocer que en el orden de las palabras en la oración y de las oraciones en el párrafo se prioriza el elemento en que se desea centrar el interés y para ello se coloca en posición relevante.
- Saber que en el texto escrito, la caligrafía y ortografía correctas, así como el empleo acertado de los signos auxiliares (de puntuación) son importantes.
- Saber elegir adecuadamente los medios lingüísticos necesarios para la consecución de la coherencia formal o cohesión.

Por último forma parte de la competencia lingüística una especie de meta competencia que supone la capacidad de reorganizar una gramática ya interiorizada, de modificar las leyes existentes de producción de oraciones y de percepción lingüística, de admitir nuevos elementos en el léxico, etc., lo que se produce cada vez que el emisor acepta la competencia lingüística diferente de sus interlocutores y trata de asimilarla.

### **Competencia cultural e ideológica.**

Supone el conocimiento del mundo que posee el sujeto, así como el sistema de valores con los que se ubica frente a él. La experiencia y la cultura nos permiten un conocimiento de la realidad que nos ayuda a tener una imagen de ella a partir de percepciones sensoriales, intencionales, etc.

De acuerdo con la competencia cultural se manifiesta la elección lingüística que se realice, pues el "universo del saber" del emisor presupone un vocabulario activo y uno pasivo más amplios. Asimismo la complejidad sintáctica del texto evidenciará los saberes culturales del emisor entre los que se encuentra la competencia lingüística misma.

La posibilidad de extrapolar temáticas, de relacionar mundos conocidos, de eludir hechos obvios, de construir con mayor cantidad de presuposiciones, de producir textos explícitos, será mayor en la medida en que sean más amplios los saberes cognoscitivos del codificador textual.

De la realidad será escogido el tema sobre el que se construirá el texto, su tratamiento y valoración implicarán el mayor o menor conocimiento que sobre este tenga y la posición filosófica que asuma al abordarlo.

Si el emisor no conoce profundamente el tema, deberá documentarse sobre él de manera que pueda tener información suficiente que luego organizará convenientemente en el texto que va a construir.

Subyace en todo texto, además la posición filosófica de su emisor, su forma de valorar el mundo y comprenderlo, sus creencias, su sistema de representar y evaluar el universo referencial que conforma el enunciado construido.

La competencia cultural permite establecer relaciones entre los hechos de la realidad como las de clase, orden, número, secuencia causal, temporal, comparación, cuantificación, etc., por lo que complementa a la competencia lingüística en la organización semántica de las ideas en el texto, así como en la elección de los medios lexicales necesarios para expresarlos.

Se cumplen además, en esta competencia las, llamadas por Ducrot, leyes del discurso:

**Ley de la informatividad:** toda comunicación supone un aporte de información. Esta varía según el emisor y su competencia lingüística y cultural.

**Regla de pertenencia:** se aplica a la pertenencia de los enunciados en un tema específico y en la posibilidad de hacer pertinente un enunciado si se sabe relacionarlo adecuadamente con lo que se está construyendo.

**Ley de la exhaustividad:** es el porcentaje de información que se considera debe aportar un enunciado. Esta ley exige que el emisor dé, sobre el tema que

construye, la mayor cantidad de datos que posea y que sean susceptibles de interesar al interesado.

**Ley de sinceridad:** se basa en la creencia de que significar sobre algo es muestra de la cultura y las ideas del emisor, por lo que él se revela en lo que dice, se supone que sea sincero. Es una ley transgredible y transgredida.

Austin J. L. (1989 p. 38) en su libro *Palabras y acciones: cómo hacer cosas con palabras* propone añadir a las ya mencionadas la siguiente:

**Ley de la conveniencia:** consiste en suavizar en determinadas circunstancias, por razones de urbanidad y cortesía al menos aparentes, la brutalidad de algunas intenciones.

Los significados construidos se estructuran en sistemas compartidos de valoración y conocimiento de la realidad. De ahí la importancia de lo cultural y lo ideológico.

### **Competencia comunicativa.**

Todo acto comunicativo deberá considerar la situación en que este se produce. La situación de comunicación es un conjunto complejo y heterogéneo de contornos vagos y extensibles que comprende:

- Entorno físico en el cual se desarrolla el intercambio verbal.
- circunstancia espacio-temporales del discurso,
- características del espacio comunicacional,
- fragmentos de referencia que aparecen como inmediatamente perceptibles a los interlocutores.
- Conjunto de condiciones materiales, económicas, sociopolíticas que determinan la producción del mensaje verbal.

Van Dijk considera la situación comunicativa como parte empíricamente real y como mundo real en los que existen hechos que no tienen conexión sistemática con la expresión. Afirma que en el contexto hay hechos que determinan sistemáticamente la adecuación de las expresiones convencionales, ejemplo: creencias, propósitos, caracterización espacial y temporal para la localización de algún mundo real posible, etc.

Este mundo real posible debe tener una secuencia en el texto, ya que en él se operan cambios importantes: de inicio, a desarrollo, al fin.

Además del contexto real, existen uno lógico y uno cognoscitivo a los que deberá adecuarse el enunciado en el momento de la producción.

Austin denomina este aspecto universo del discurso que abarca los datos situacionales y, en particular, la naturaleza escrita u oral del canal de transmisión, así como la organización del espacio comunicacional. Estos datos son pertinentes solo bajo la forma de imágenes, de representaciones que los sujetos construyen de ellos.

Si el canal de transmisión es oral no puede dejar de valorarse en el contexto lo paralingüístico (mímica, gestos), como reacción a un segmento de habla que se puede ir modificando en consecuencia de su efecto perlocutorio.

Otro aspecto importante es el receptor. Este, que puede ser singular o plural, nominal o anónimo, real, virtual o ficticio, es considerado por el emisor como su compañero en la relación de comunicación. También los puede haber indirectos (en chistes, defensa de tesis), o adicionales (el que escucha en una guagua), sobre los que el emisor no sabe si puede incidir directamente con su mensaje.

En esta relación emisor-receptor es importante lo social, la jerarquía, el grado de intimidad y la posibilidad que tiene el receptor de responder de forma mediata o inmediata, o no tener la posibilidad de hacerlo.

Cualquiera que sea la naturaleza del receptor, hay que considerarlo, cuando se construye el significado, por su lugar, como destinatario del texto que se produce.

No se puede analizar el sentido de un texto sin considerar el referente, no se puede analizar la competencia lingüística dejando de lado la competencia ideológica sobre la que se articula, no se puede describir un mensaje sin tener en cuenta el contexto en el que se inserta y los efectos que pretende obtener sobre el receptor.

### **Competencia discursiva**

También ha sido llamada restricciones del universo del discurso. Tiene que ver con el conocimiento que el sujeto tiene de las características de los textos o de las variedades discursivas que circulan socialmente, así como de las convenciones más o menos rígidas de estos tipos de textos funcionales que

serán para el receptor factor de reconocimiento y para el emisor, a veces, limite en su construcción.

La escritura ha tomado determinadas funciones y especializaciones generadas y activadas en las mismas prácticas sociales, de tal forma, que la diversidad textual hoy día es muy amplia.

El conocimiento acerca del estilo como selección de los medios de expresión determinada por la naturaleza del tiempo, las intenciones o la situación, y de su composición, resulta necesario para desarrollar la competencia discursiva. Hay que tener en cuenta, además, las distintas clasificaciones que se han hecho tratando de agrupar los textos de acuerdo con diferentes aspectos como son:

- tipo de información,
- contenido del texto,
- estructuras internas,
- situación comunicativa,
- función predominante del lenguaje,
- inmediatez o no de la comunicación,
- función de cada texto,
- la didáctica, etc.

Teniendo en cuenta esta diversidad de enfoque acerca de la tipología textual, es necesario precisar que para construir un enunciado, cualquiera de estas clasificaciones puede servir. Si se sabe lo que se quiere decir, a quién se le dirá y en qué circunstancias, se puede dar estructura al texto según su tipo, independientemente de si responde a esta u otra clasificación.

Habría que incluir como parte de la competencia discursiva el conocimiento de la variabilidad lingüística y de conceptos como: dialecto (condicionado por la procedencia geográfica del hablante) sociolecto (que resulta de status social), que forman parte importante de esta competencia y que el emisor deberá saber durante la selección del vocabulario para nominar la realidad.

- Será necesario emplear un modelo operativo o plantación de los momentos por los que transcurre la construcción textual.
- Planificación.
- Textualización o ejecución
- Revisión o control.

Durante la planificación ocurre la orientación semántica del emisor a la que da determinada perspectiva según su intención. Decide o conoce para quién construir, por qué, para qué y cuándo hacerla, y asume una modalidad para ello. En esta etapa también se informa sobre el tema escogido, se selecciona, organiza y jerarquiza esa información, según las necesidades del texto. Se traza un esquema en el que se tienen en cuenta los objetivos y las metas.

La textualización o ejecución es la realización concreta del texto. Se da configuración fonológica al pensamiento apoyándose en los aspectos de la etapa anterior. Se construye un texto legible o audible y gramaticalmente aceptable que responde a una tipología y en el que los mecanismos de cohesión deben hacerla evidente. Se elige el vocabulario conveniente según la variabilidad lingüística que debe usarse, los registros y las convenciones socioculturales. Se pone de manifiesto el conocimiento de las técnicas retóricas, de estructura y de presentación de un texto (si fuera escrito).

En la revisión o control se relee lo producido y se evalúa conforme a los aspectos anteriores. Una vez valorado cada uno, el texto será objeto de corrección, tantas veces como sea necesario y del tipo que el emisor crea, siempre que logre el objetivo de un texto coherente que exprese el mensaje con la intención que se tenía para un receptor x, en tales circunstancias y del modo elegido por él.

Un texto tiene que ser unitario, Evangelina Ortega (2001 p. 92) dice que todo texto posee una intención centrípeta pues todo confluye hacia el centro del contenido temático. Este es uno de los saberes de la competencia discursiva. Esa expresión unitaria y lógica del significado de un texto se consigue si se cumplen sus características esenciales:

- **Permanencia o avance:** todo texto tiene una sucesión de temas y remas. Llámese tema a la información conocida (compartida entre emisor y receptor) y rema a la información que se ofrece. Es el elemento de mayor grado de especificidad. El contenido del rema hace al texto más explícito o menos explícito. Mientras más grado de especificidad, habrá mayor grado de explicitud.

El tema de un texto puede permanecer. Entonces se habla de tema sucesivo.

El tema puede avanzar hacia otros temas de los que se derivan nuevos temas. Entonces el tema es lineal.

El tema también puede subdividirse en subtemas. Entonces se habla de hipertema.

- **Coherencia:** supone lograrla en el plano de las ideas y en el plano de la forma. La coherencia semántica es la relación lógico-psicológica de las ideas en el texto, estructurada en conceptos, proposiciones, subtemas. La correcta selección de los medios lingüísticos para expresarse en sintagmas, oraciones, párrafos, texto, es la cohesión.
- **Pertinencia:** la pertinencia de una información supone el logro de:
  - **La gradualidad:** un texto es gradual en la medida en que avanza de una idea en otra sin saltos bruscos, ni vacíos en la información. Esto se logra a través de secuencia entre enunciados preparatorios (aquellos que se introducen para suavizar la novedad de una información) y enunciados fácticos (aquellos que describen el mundo cero del que se habla).
  - **La explicitud:** se logra una explicitud satisfactoria de la información cuando se dan datos que restringen el mundo cero.
  - **Temática:** si desarrolla un contenido que constituye información relevante, no marginal. Hay una línea que se desarrolla sin excluir datos que la desvíen.
  - **Quiebra brusca de la normalidad:** sucede cuando hay un detenimiento de la información porque el emisor necesita describir un hecho, fenómeno, lugar, persona, o explicar o ejemplificar sobre algo y esto provoca que el avance del texto, en ese momento, no siga su curso normal.
  - **Presuposición semántica:** tiene que ver con el contenido que no es objeto de información, pero que se infiere del texto. La presuposición confiere valor de verdad a lo que el emisor produce.
  - **Tabú:** cuando se da una información que es por convención casi prohibida, esta necesita ser demorada, supone un enunciado preparatorio que ayude al receptor a recibir información. No puede precipitarse ni en el espacio ni en el tiempo.
  - **Cercanía al receptor:** selección adecuada de la información teniendo en cuenta el mundo del receptor, su grado de familiaridad con el emisor, así

como el tipo de receptor de acuerdo con la clasificación anteriormente explicada. Supone, además, la elección conveniente del léxico.

- **Causalidad y finalidad de los procesos:** este aspecto explica la relación causal o temporal que ocurre en la información y que tiene incidencia en el avance del texto, así como en la explicitud del mensaje. En un texto debe darse un proceso de desarrollo entre estados de entrada (Ee) y estados de salida (Es) que evidencie la conexión lógica entre las ideas que lo forman. Esta conexión es estable si se suceden Ee y Es sin que medien saltos bruscos o carencia de información que no conlleven de uno a otro.
- **Búsqueda del texto acabado:** se refiere al cierre semántico que todo texto debe tener, en el que convergen la coherencia, la cohesión como cualidades medibles en la construcción del significado que el texto aporta.

La competencia discursiva supone en fin, la elección del esquema organizativo básico, teniendo en cuenta su papel social y las particularidades más estrictamente discursivo-lingüísticas.

En estas competencias confluyen los diferentes saberes, por lo que resulta difícil deslindarlos de una competencia para incluirla en otra.

## **1.2 El Tutor en el proceso de universalización.**

La creación de Sedes Universitarias en todos los municipios para garantizar la continuidad de estudios universitarios a todos los egresados de los Programas de la Revolución en los lugares donde residen y trabajan y la extensión de los procesos sustantivos universitarios a toda la sociedad mediante la presencia en el territorio, ha constituido el inicio de una nueva etapa en el desarrollo de la educación superior que ha exigido cambios radicales en su concepción y práctica y nuevas maneras de entender la universidad en estrecho vínculo con la sociedad, su desarrollo y demandas en sus diferentes ámbitos.

La presencia de la universidad en cada municipio ha constituido un espacio importante de realización personal y colectiva, ha demostrado que nuestro país cuenta con una significativa fuerza profesional altamente preparada, que es posible utilizar de manera racional y óptima los recursos materiales y humanos

disponibles en cada municipio en función de la educación y la elevación cultural de nuestro pueblo y se ha reconocido su contribución al desarrollo sociocultural, político y económico de la sociedad en general.

La formación profesional también ha exigido una concepción y práctica pedagógica renovadora basada en la auto educación, en la que se potencia la flexibilidad del curriculum de formación, un sistema de relaciones e intercambio permanente, la respuesta educativa individualizada en función de las necesidades de cada estudiante y sus potencialidades, y la responsabilidad de la educación directamente compartida con la familia, el profesorado, la institución y la comunidad en general. Los resultados alcanzados durante los cuatro años de aplicación están repercutiendo de manera positiva en la labor formativa de las carreras que se estudian en las sedes centrales.

Este proceso de formación que se lleva a cabo en las sedes universitarias por su propia característica permite combinar armónicamente el estudio y el trabajo, garantiza que el estudiante aprenda en su entorno sociocultural y laboral, asegura el reforzamiento positivo y ofrece amplias oportunidades para alcanzar la culminación de los estudios.

La propia flexibilidad exige del estudiante esfuerzo y dedicación, que sea capaz de asumir de forma activa su aprendizaje, que le permita la búsqueda de los conocimientos, enfrentar los problemas con independencia y empleando de manera adecuada los recursos personales, intelectuales, afectivos y motivacionales de que dispone. En estas condiciones se eleva a planos superiores la participación, la colaboración y el protagonismo de los estudiantes, pero también, le concede al profesor un papel diferente en la conducción del proceso de formación como principal facilitador del conocimiento y la educación y al tutor, eje integrador del sistema de influencias educativas.

La tutoría es una actividad pedagógica que tiene como propósito orientar y apoyar a los alumnos durante su proceso de formación. Esta actividad no sustituye las tareas del docente, a través de las cuales se presentan a los alumnos contenidos diversos para que los asimilen, dominen o recreen

mediante síntesis innovadoras. La tutoría es una acción complementaria, cuya importancia radica en orientar a los alumnos a partir del conocimiento de sus problemas y necesidades, así como de sus inquietudes, y aspiraciones profesionales.

Esta actividad también se define como una tarea que se realiza en las instituciones educativas para ofrecer una educación compensatoria o remediadora a los alumnos que afrontan dificultades en los diferentes contenidos.

Actualmente, en las instituciones educativas la tutoría se ha convertido en un recurso ampliamente utilizado para apoyar de manera más directa e individualizada el desarrollo cognitivo de los alumnos.

Por su naturaleza, la tutoría se ha manejado con flexibilidad; en algunas instituciones constituye un eje fundamental del proceso educativo, en otras, se emplea como una herramienta de apoyo en la formación de los alumnos, en particular, cuando éstos experimentan dificultades docentes que afectan su desempeño escolar.

La tutoría tiene dos propósitos generales, favorecer el desempeño intelectual de los alumnos a través de acciones personalizadas o grupales, y contribuir a su formación integral.

Las tutorías suelen manejarse en las instituciones educativas bajo diferentes modalidades. De acuerdo con las prácticas institucionales existen variaciones en cuanto a la temporalidad en la asignación de los tutores a los alumnos. En algunas universidades el tutor se asigna al alumno de manera permanente para que lo acompañe a lo largo de su formación académica. En este caso, el tutor se convierte en un consejero permanente del alumno, en cambio, en otras instituciones el tutor se asigna a los alumnos por periodos de tiempo específicos; de esta manera, un alumno puede beneficiarse del apoyo de más de un tutor a lo largo de su ciclo de estudios.

La tutoría, es sin lugar a dudas una de las piezas claves del proceso de formación profesional y más aun en las condiciones de una docencia menos presencial. Los componentes esenciales del modelo pedagógico que se aplica en las sedes universitarias están integrados por el sistema de actividades presenciales, el estudio independiente y los servicios de información científico-

técnica y docente. La tutoría constituye una modalidad de docencia presencial y tiene como propósito asesorar y guiar al estudiante durante sus estudios, para contribuir así a su formación general integral.

Acerca de la tutoría en educación existen diferentes prácticas, sin embargo los propios objetivos que fundamentan la formación profesional en nuestro contexto universitario, las características del modelo pedagógico que se aplica, hace que se conciba como un proceso de transformación y desarrollo educativo centrado en el aprendizaje, que se concreta mediante la atención personalizada y sistemática a un estudiante o a un grupo muy reducido, para que sean capaces de dominar los recursos de su formación, se apropien de un sistema de saberes y valores que determinan la posición vital activa y creativa en su desempeño profesional, personal y social. Todo esto se expresa en la comunicación, relaciones y ayudas pedagógicas que establece con el estudiante en los espacios sociales de formación.

La tutoría constituye un proceso integrador de las influencias educativas en la formación profesional, ya que no sólo transcurre en la relación tutor-tutorado, sino que integra el sistema de relaciones esenciales que se establecen a partir de la asesoría académica e investigativa por parte del profesor y de otros especialistas, los servicios especializados de orientación educativa al estudiante, el proceso de extensión universitaria por el vínculo con el entorno sociofamiliar y también a través de las múltiples manifestaciones de la cultura de esos lugares.

La responsabilidad principal del tutor consiste en ser un animador y facilitador del aprendizaje autónomo que realizan los alumnos. En estas condiciones la asistencia personalizada del tutor al estudiante que transita por los diferentes años de la carrera, determina grados de complejidad y responsabilidad incomparablemente mayores, teniendo en cuenta, primero, que este tutorado apenas se encuentra en el proceso de adquisición gradual de los hábitos y habilidades cognitivas, así como del sistema de valores que demandan los estudios de nivel superior y en general la dinámica universitaria. A ello se suma que una buena parte de los estudiantes de las SUM desarrolla una actividad laboral paralela a sus estudios y también que en su caso específico enfrenta un

currículum flexible, a cuyos efectos la facilidad garantizada para definir por su voluntad las asignaturas que matricule puede convertirse, de una ventaja, en una desventaja de su proceso formativo, si dicha definición no se efectúa de manera objetiva y responsable, acorde con las posibilidades reales de su ejecución con las que cuente este estudiante.

Lo planteado hasta aquí nos permite definir al tutor de las sedes universitarias como un educador responsable de integrar el sistema de influencias educativas, cuyos modos de actuación se identifican con orientar en los distintos ámbitos de la formación del estudiante, promoviendo el crecimiento personal y el desarrollo de la autodeterminación; es quien acompaña al mismo durante toda la carrera brindándole el apoyo necesario para la toma de decisiones ante los problemas, desde una acción personalizada. “El gran secreto de manejar la juventud sacando partido de su talento y buenas disposiciones, consiste en estudiar el carácter individual de cada joven y arreglar por él nuestra conducta”.

La definición del perfil del tutor constituye una vertiente de información incompleta si no se precisan las funciones de tutoría. Las mismas están contenidas en otros documentos que norma la labor formativa para las sedes universitarias, pero por el contenido que nos ocupa lo relacionamos, estas funciones son:

- Asesorar los aspectos académicos generales.
- Conocer, diagnosticar y caracterizar (en lo afectivo-volitivo, en lo cognitivo y en lo conductual) al estudiante, particularizando en sus problemas, aptitudes, actitudes, expectativas, satisfacción laboral o con la práctica laboral y con el estudio.
- Asesorarlo en la organización del tiempo, procedimientos variados de estudio independiente (hacer resúmenes, cuadros, tablas, gráficos, trabajos investigativos, entre otros).
- Conocer sistemáticamente de la asistencia y puntualidad a los encuentros por asignaturas, de su participación en los debates políticos, de los resultados de aprovechamiento en los cortes evaluativos, así como de su

participación en actividades de extensión universitaria y de las convocadas por la FEU o la Sección sindical a la que pertenece.

- Intercambiar con los empleadores y con los familiares sus valoraciones sobre el aprovechamiento mostrado en los estudios y otros aspectos propios de su labor educativa.
- Trazar una estrategia de intervención educativa que le permita modificar el modo de actuación del estudiante y conducirlo hacia una formación en valores y principios acordes con nuestra moral socialista.
- Ayudarlo en la selección de las asignaturas de la carrera que matricula, en dependencia de sus reales posibilidades de éxito, garantizando que se logre una matrícula responsable.
- Asesorarlo en las actividades de investigación que realiza como parte de su práctica laboral o como resultado de alguna asignatura específica.
- Participar activamente en todos los análisis del proceso docente-educativo que se realizan en la SUM como vía para la preparación y conocimiento del estudiante dentro del ámbito de la Sede.
- Asesorarlo en la participación en los exámenes de premio que se aplican por las diferentes disciplinas de la carrera

Estas funciones se sustentan en dos compromisos fundamentales: El de adquirir la capacitación necesaria para la actividad de tutoría y mantenerse informado sobre los aspectos específicos y esenciales del estudiante.

El tutor debe tener un dominio básico del plan de estudio de la carrera en que ejerce la tutoría, para orientar a los estudiantes cómo deben transitar por su plan de estudio, el orden de las asignaturas por año y período, teniendo en cuenta las precedencias que dictan sus contenidos, en los plazos que se establecen para cada Programa. También necesita poseer determinadas cualidades, conocimientos y capacidades básicas que le permitan desempeñar su labor formativa con eficiencia, entre las que se destacan: el amor y compromiso como conductor del estudiante durante los años que dure la carrera, dominio de las habilidades comunicativas que le permitan establecer adecuadas relaciones interpersonales, con el estudiante, familiares, docentes u otro personal que interviene directa e indirectamente en la labor formativa del

estudiante, ser ejemplo personal y en las relaciones sociales, mantener una actitud ética y empática hacia los estudiantes mediante la comunicación permanente que le permita lograr aceptación y confianza, dominar el proceso de la tutoría, dominar las tecnologías de la información y la comunicación y poseer conocimiento psicopedagógico que le permita caracterizar al estudiante e identificar sus necesidades educativas aplicando adecuadas estrategias didáctico-educativas.

## **Capítulo II. Estudio Diagnóstico de la preparación que poseen los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos.**

### **2.1 Diseño metodológico del proceso de investigación.**

Los métodos utilizados en esta tesis permitieron cumplir los objetivos trazados. Estos fueron:

#### **Análisis y Síntesis.**

Permitieron realizar una percepción detallada de cada aspecto del problema planteado acerca de:

La preparación que tienen los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos, el diagnóstico realizado por los tutores a sus alumnos en la construcción de textos escritos, la orientación y dirección de la producción textual en sus alumnos y cómo evalúan los tutores el desarrollo de la construcción textual de sus estudiantes.

Luego se integraron todos estos elementos y se delimitó el problema para modelar una estrategia con el fin de cambiar la situación existente.

#### **Hipotético-deductivo.**

Tomando como premisa la hipótesis de esta investigación que se infiere a partir de datos empíricos e instrumentos aplicados y siguiendo la lógica de la deducción en el análisis de las teorías existentes sobre el problema científico se pudo, a partir de la hipótesis inicial, llegar a conclusiones acerca de la preparación del tutor en el desarrollo de habilidades de construcción de textos escritos.

**La modelación**, permitió crear un modelo de estrategia para la preparación de los tutores que pueda formarlos para desarrollar habilidades de construcción de textos en los tutorados, la que guió el proceso de concepción de las acciones para intervenir en la práctica educativa.

### **Del nivel empírico**

**Encuesta a tutores** con el objetivo de constatar la capacidad metacognitiva acerca de los conocimientos que poseen sobre la construcción de textos escritos y cómo orientar este proceso en sus estudiantes de Continuidad de Estudios. Se usaron preguntas abiertas, cerradas y semiabiertas. (Anexo 1) Esta información se complementó con la observación a 8 encuentros de tutorías.

**Entrevista a estudiantes** con el objetivo de constatar los criterios de los mismos acerca de la preparación y modos de actuación de los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos. Se realizó de manera individual a 30 alumnos. (Anexo 2)

**La observación** a 8 encuentros de tutorías con el objetivo de constatar la preparación y los modos de actuación del tutor en el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos. Dicha observación se realizó a través de una escala valorativa sobre la base de indicadores precisos que permitieron dirigir la atención hacia aquellos aspectos que se necesitaba diagnosticar. (anexo 3).

Del nivel matemático se utilizó **el cálculo porcentual**. Los datos cuantitativos que se manejaron son discretos, pero son finitos y numerables, los resultados fueron expresados en tablas que facilitaron su interpretación.

## **2.2 - Selección de la población y la muestra.**

En el proceso de determinación de las necesidades de superación de los tutores de la carrera de Psicología de la Continuidad de Estudios se tuvo en cuenta una población conformada por todos los tutores y los estudiantes de la carrera de Psicología de la Continuidad de Estudios del curso 2003-2004. La muestra estuvo integrada por 8 tutores y 30 estudiantes. El tipo de muestra es no probabilística porque se seleccionó de manera intencional.

La muestra se caracterizó por:

Todos son tutores categorizados.

Poseen una experiencia profesional amplia.

No poseen una experiencia anterior en la tarea que desempeñan en la universalización.

No han recibido preparación para la tarea de la orientación tutorial.

No todos tienen una formación en correspondencia con la carrera que cursan sus alumnos.

Después de aplicados los diferentes métodos e instrumentos descritos anteriormente, se analizan los resultados alcanzados.

### 2.3 Análisis de la encuesta a los tutores:

Se aplicó con el objetivo de constatar los criterios que tienen los mismos acerca de su preparación en el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos. Se usaron preguntas abiertas, cerradas y semiabiertas.

Después de aplicada y analizada arrojó los siguientes resultados:

1-¿Qué conocimiento tiene usted acerca de:	Mucho	Poco	Nada
Elementos ortográficos (empleo de letras, acentuación, uso de mayúscula)		2 / 25%	6 / 75%
Uso de los signos de puntuación		6 / 75%	2 / 25%
El párrafo y su estructura		5 / 62,5%	3 / 37,5%
La idea central y su clasificación	4 / 50%	4 / 50%	
Recursos para lograr la coherencia y la cohesión.		3 / 37,5%	5 / 62,5%
Métodos de desarrollo de párrafos.		3 / 37,5	5 / 62,5%
El texto y sus características		2 / 25 %	6 / 75 %

En esta tabla se puede apreciar que los tutores presentan dificultades en los recursos formales, pues la mayoría responde que tienen poco conocimiento o nada. Se observa que las mayores dificultades están en los recursos de cohesión y coherencia, los métodos de desarrollo de párrafo y las características del texto.

1- ¿Qué conocimiento tiene usted acerca de:

Mucho	Poco	Nada
-------	------	------

Orden de las palabras en la oración	6 / 75%	2 / 25%
Estructura de los sintagmas.	5 / 62,5%	3 / 37,5%
Uso y funciones del sustantivo.	7 / 87,5%	1 / 12,5%
Uso y funciones del adjetivo	7 / 87,5%	1 / 12,5%
Uso de los modos y tiempos verbales	2 / 25 %	6 / 75%
Uso y funciones del adverbio.	5 / 62,5%	3 / 37,5%
Uso correcto del gerundio	7 / 87,5%	1 / 12,5%
Uso y funciones del pronombre	8 / 100 %	
Uso y funciones de la preposición y la conjunción.	8 / 100 %	
Reglas generales y especiales de concordancia	7 / 87,5%	1 / 12,5%
Uso de las frases explicativas y las oraciones subordinadas	5 / 62,5%	3 / 37,5%

En este indicador demuestran tener menos conocimientos, pues todos los tutores se enmarcan en las respuestas de poco o nada, esto trae como consecuencia que no se pueda orientar a los estudiantes en el aspecto gramatical, elemento importante en el contenido de la escritura.

1- ¿Qué conocimiento tiene usted acerca de:	<b>Mucho</b>	<b>Poco</b>	<b>Nada</b>
Características del texto científico	2 / 25%	6 / 74%	
Características del texto oficial	2 / 25%	5 / 62,5%	1 / 12,5%
Características del texto publicista	2 / 25%	5 / 62,5%	1 / 12,5%
Características del texto literario.	1 / 12,5%	6 / 75%	1 / 12,5%

En este ítem manifiestan tener más conocimiento en el texto científico, pero la mayor cantidad expresan tener poco conocimiento sobre las características de los diferentes tipos de textos según su función.

1- ¿Qué conocimiento tiene usted acerca de:	<b>Mucho</b>	<b>Poco</b>	<b>Nada</b>
---	--------------	-------------	-------------

La exposición		6 / 75%	2 / 25%
La descripción		5 / 62,5%	3 / 37,5%
La narración		4 / 50%	4 / 50%
El diálogo		6 / 75%	2 / 25%

El 100 % de los tutores expresan no tener profundos conocimientos sobre las formas elocutivas.

En cuanto a si los tutores diagnostican a los estudiantes en la construcción de textos 8 (el 100 %) manifiesta que sí, pero en la explicación expresan no hacer un diagnóstico integral pues solo hacen dictados o le mandan a redactar un texto para ver si tienen fluidez en su expresión.

Se señala que existen dificultades en la orientación y dirección de construcción de textos escritos porque solamente orientan la dirección y ejecución a las actividades de estudio independiente que tienen que desarrollar

En cuanto a si los tutores evalúan en cada encuentro la construcción de textos, 3 (37,5%) manifiestan que sí, lo que demuestra que no todos conocen la importancia que tiene que el estudiante conozca sus deficiencias para poderlas erradicar.

El 100% de los tutores manifiestan la necesidad de recibir una capacitación teórica y metodológica en los elementos de la expresión escrita pues la mayoría de ellos no han recibido postgrado o han estudiado estos contenidos. Alegan que muchas cosas las aprendido en el decursar de su vida profesional como docentes o escribiendo trabajos de cursos o tesinas en los postgrados.

## **2. 4 Análisis de los resultados de la entrevista a los estudiantes.**

La entrevista se aplica con el objetivo de constatar los criterios de los estudiantes acerca de la preparación y modos de actuación de los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos. Se aplicó a 30 estudiantes de manera individual.

Se realizan dos tipos de preguntas: de colchón y de contenido. Las primeras se utilizan para disminuir la tensión del estudiante y las segundas van dirigidas a evaluar directamente la preparación y los modos de actuación de los profesores-tutores.

A continuación se comentarán los resultados de algunas preguntas que por su contenido y por las respuestas que emiten los alumnos se consideran de mayor importancia.

La pregunta 5 se realiza con el objetivo de indagar las dificultades que el alumno cree tener. Se les pide que digan si consideran que tienen errores en la construcción de textos escritos. El 83,3 % manifiestan que sí tienen problemas. Y mencionan como dificultades que tienen muchos errores ortográficos y de puntuación, no saben como empezar o concluir un texto, a veces no saben escribir sobre determinados temas y repiten palabras.

La interrogante 7 está encaminada al conocimiento que tiene el tutor de sus dificultades. Las respuestas demuestran que no todos los tutores tienen conocimiento de las mismas porque solo les han comunicado los errores que tienen en el aspecto ortográfico.

Al revisar las respuestas de la pregunta 9 se pudo comprobar que no todos los tutores hacen un diagnóstico integral de sus alumnos sobre la construcción de textos escritos pues les hacen dictados, les mandan a resumir un determinado contenido o redactar un informe sobre las actividades que realizan y con eso ya conocen sus dificultades.

En la pregunta 10 y 11 los alumnos responden que nunca le han dado actividades ni orientaciones precisas para erradicar las dificultades, sino les han comunicado que tienen que estudiar porque tienen muchas dificultades ortográficas y de redacción.

Cuando se analizan las respuestas de la interrogante 12, se constata que no todos los tutores conocen la bibliografía que se puede emplear para profundizar en los aspectos de la construcción textual, pues tres solamente han orientado algún libro y ha sido *El Tabloide de Universidad para todos* en el curso de Ortografía y *Lo esencial en la Ortografía* de Francisco Alvero Francés.

Se comprobó que la evaluación ha tenido dificultades pues en la mayoría de las veces lo que se hace es ofrecer una nota, pero no se analizan las causas ni se dan orientaciones precisas.

## **2.5 Análisis de la guía de observación a los encuentros de tutorías.**

En la guía de observación a encuentro de tutorías (anexo 3) que se aplicó a 8 actividades, se utilizó una escala valorativa donde el 5 representa a los tutores que alcanzan un nivel muy alto en el cumplimiento de cada indicador; el 4, un nivel alto; el 3, un nivel medio; el 2, un nivel bajo; y el 1, no se realiza. En la mayoría de los casos, los resultados evidencian una escasa preparación de los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos pues no se tienen en cuenta en los encuentros visitados.

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Conocimiento sobre los aspectos formales de los textos escritos.	a) Demuestra conocer el empleo correcto de las diferentes grafías.	3/37,5%	2/25%	2/25%	1/12%	
	b) Demuestra conocer el uso de la mayúscula.	4 / 50%		3/37,5%	1/12%	
	c) Demuestra conocer el uso de los signos de puntuación.	4/50%		3/37,5%	1/12.5%	
	d) Demuestra conocer las reglas de acentuación española.	1/12,5%	4/50%	1/12,5%	1/12.5%	
	e) Demuestra conocer las características generales del párrafo.	8/100%				

	F) Demuestra conocer las características generales del texto.	8/100%					
--	---	--------	--	--	--	--	--

Como se aprecia en el análisis cuantitativo de la dimensión 1, se comportan con una tendencia hacia el desconocimiento sobre las características del párrafo y el texto, pues se observa un tratamiento mayor en el empleo de las diferentes grafías, signos de puntuación, uso de mayúsculas y acentuación.

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
b) Conocimiento sobre los aspectos gramaticales de la expresión escrita.	a) Demuestra tener conocimiento sobre: Orden de las palabras en la oración.	8 /100%				
	Estructura de los sintagmas.	8 /100%				
	Uso y funciones del sustantivo.	8 /100%				
	Uso y funciones del adjetivo.	8 /100%				
	Uso de los modos y tiempos verbales.	8 /100%				
	Uso y funciones del adverbio.	8 /100%				
	Uso correcto del gerundio.	8 /100%				
	Uso y funciones del pronombre.	8 /100%				
	Uso y funciones de la preposición y la conjunción.	8 /100%				
	Reglas generales y especiales de concordancia.	6 / 75%	2 / 25%			

	Uso de las frases explicativas y la oración compuesta.	8/100%				
	Vicios del lenguaje.	8/ 100%				

En esta tabla se puede constatar el desconocimiento sobre los aspectos gramaticales de la lengua pues en solo dos encuentros se tratan algunos errores de concordancia en un texto revisado.

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Conocimiento sobre los estilos funcionales del texto.	Demuestra tener conocimiento sobre:	5/62,5%	3/37,5%			
	El texto científico					
	El texto oficial.	8/100%				
	El texto publicístico.	8/100%				
	El texto literario.	8/100%				

El comportamiento de este indicador también es desfavorable, pues solo 3 analizan textos relacionados con las asignaturas que estudian, pero sin precisar las características de estos

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Conocimiento sobre las formas elocutivas	Demuestra tener conocimiento sobre:					
	La exposición	8/ 100%				
	La descripción	8/ 100%				
	La narración	8/ 100%				
	El diálogo	8/ 100%				

Este indicador fue en el que más dificultades demostraron tener, pues en ninguna de las tutorías observadas se hicieron actividades sobre el mismo.

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Conocimiento que poseen sobre los modos de actuación	¿Conoce cómo diagnosticar a sus estudiantes?	8/ 100%				

para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos.	¿Orienta correctamente a sus estudiantes?	8 /100%				
	¿Dirige el proceso de desarrollo de habilidades de construcción textual correctamente?	8/ 100%				
	¿Evalúa a sus estudiantes en la construcción de textos escritos?	8 /100%				

En los encuentros de tutorías observados se pudo comprobar dificultades en este ítem pues la mayoría de los tutores no saben cómo diagnosticar, orientar, dirigir, ni evaluar a los alumnos en la construcción de textos escritos.

Luego de haber aplicado el diagnóstico a través de los métodos y técnicas ya descritas se concluye que los tutores de la carrera de Psicología presentan un alto grado de dificultad en las dimensiones trazadas por la autora, entre ellas:

- Poseen carencias en cuanto a los conocimientos que deben dominar sobre aspectos formales del texto escritos, como son la estructura del párrafo y el texto en sí.
- Poseen desconocimientos en cuanto al orden de las palabras en la oración, la estructura del sintagma, el uso de algunas partes de la oración y el uso de las frases explicativas y subordinadas, lo que ha estado interfiriendo el desarrollo de la cohesión textual en las producciones de los alumnos.
- En cuanto a los estilos funcionales no saben identificar y utilizar los diferentes tipos de textos de acuerdo con la función que desempeñan.
- El dominio de las formas elocutivas es el indicador de mayor problema detectado en el diagnóstico realizado, los tutores no dominan el algoritmo de las habilidades que permitan guiar al estudiante a su consolidación, ni las categorías de cada una de ellas.
- No cuentan con las herramientas que les permitan diagnosticar las potencialidades de los estudiantes para la construcción de textos escritos.
- Poseen carencias metodológicas para la orientación y la dirección del proceso de construcción de textos escritos, porque no parten de la lengua

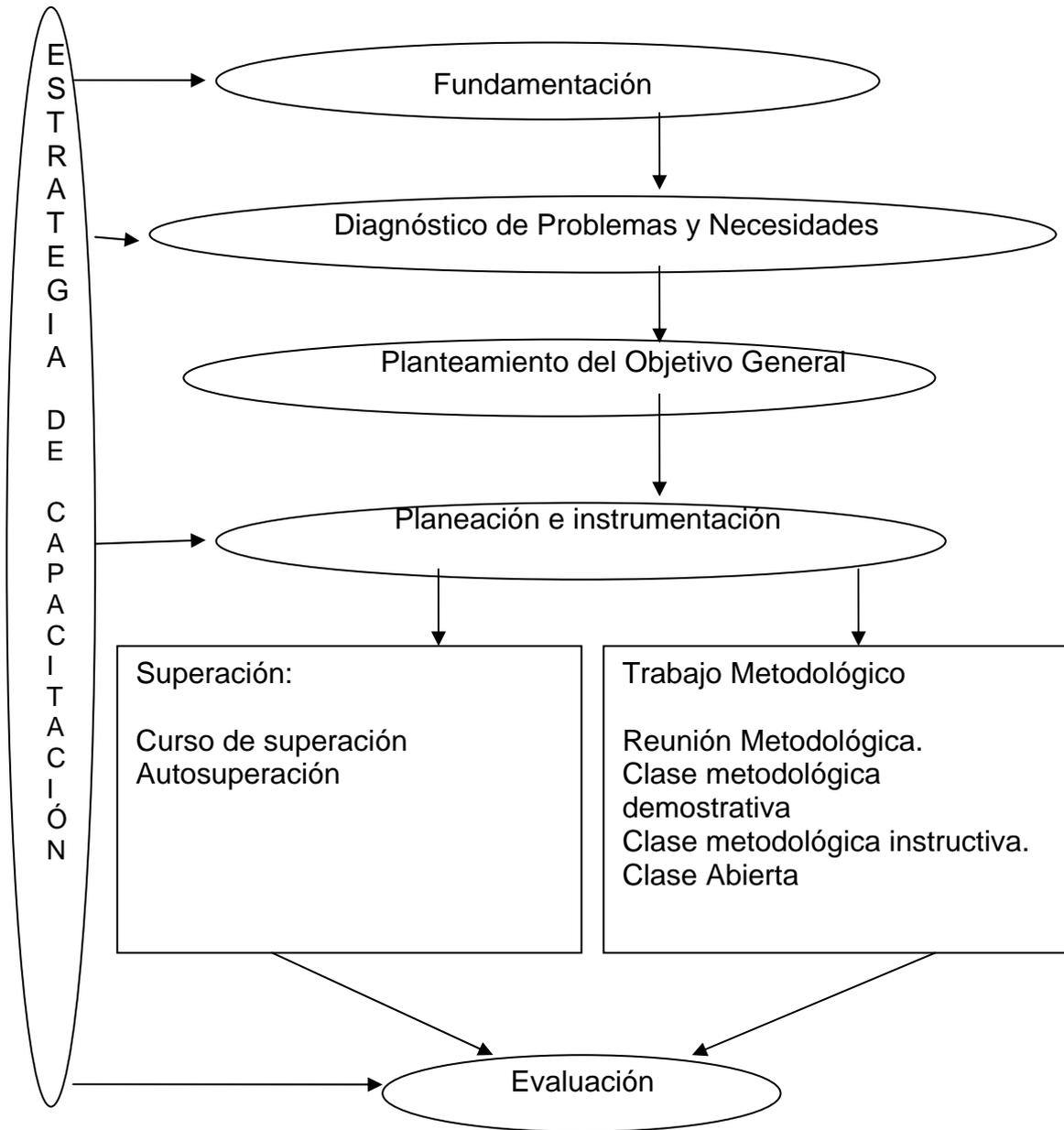
oral, no siempre se hace el plan de la composición, ni se respetan las etapas para su redacción.

- En cuanto a la evaluación en el proceso de construcción de textos escritos no se toman en cuenta el nivel de formación y desarrollo de las habilidades que se valoran. No se hace un análisis exhaustivo de las producciones de los estudiantes. Solo se va a la realización de una valoración cuantitativa y no se detienen en los elementos fenomenológicos y cualitativos. No siempre se recomiendan acciones para perfeccionar el trabajo.

Las valoraciones realizadas constituyen pautas diagnósticas importantes para concebir una estrategia de trabajo que se expone en el capítulo III de la presente tesis.

### **CAPITULO 3. Estrategia de capacitación.**

Estrategia de capacitación dirigida a los tutores de la Continuidad de Estudios para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes.



## FUNDAMENTACIÓN.

Debido a que existe necesidad de que los educandos universitarios sean comunicadores eficientes, capaces de construir textos orales y escritos con suficiente calidad para hacerse entender y que demuestren con solidez el desarrollo cognoscitivo y cultural que se exige del cubano actual; es necesario diseñar una estrategia que permita preparar a los tutores para que sean capaces de desarrollar habilidades en los estudiantes y se logren los objetivos propuestos teniendo en cuenta las deficiencias de cada alumno.

La estrategia que se presenta responde a objetivos generales de la Educación Universitaria relacionados con el dominio del idioma materno, lo que contribuye a la formación integral de la personalidad del estudiante, fin que se pretende alcanzar en esta enseñanza.

Su diseño obedece a la poca preparación que tienen los tutores en cuanto a los presupuestos teóricos de la expresión escrita y los modos de actuación relacionados con esta materia.

En la base de dicha estrategia se encuentra la concepción del enfoque histórico-cultural de L. S. Vigotsky. A partir de la naturaleza histórico-cultural de todo lo psíquico, la actividad productiva, transformadora de la naturaleza y de sí mismo ocupa un lugar esencial en el desarrollo psicológico humano.

Es importante considerar cómo en esta actividad no se da solamente la interacción del sujeto con el medio, sino que está mediada por los instrumentos, los objetos creados por el propio hombre con su trabajo, que son intermediarios en esta relación y en los que él deposita sus capacidades, constituyendo así la cultura. Estos objetos que median la actividad humana con el medio material y social incluyen al lenguaje.

Otra de las concepciones teóricas que sustenta esta estrategia es la que explica cómo el desarrollo de las funciones psíquicas superiores se produce en el desarrollo cultural del joven y aparece dos veces, primero en el plano social interpsicológico, como función compartida entre dos personas y después como función intrapsicológica, en el plano psicológico interno de cada sujeto donde el lenguaje es un instrumento fundamental.

También tiene mucha fuerza lo relacionado con el desarrollo potencial y real de lo psíquico. Esto se evidencia claramente en el concepto de zona de desarrollo

potencial o próximo, definida por lo que el joven puede hacer en colaboración, bajo la dirección, con la ayuda de otro y lo que puede hacer solo.

Además de todo ello, también es importante para esta estrategia la vinculación tan estrecha que existe entre el pensamiento y el lenguaje, porque es allí donde se perfecciona el proceso comunicativo.

Para que el tutor desarrolle habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes, debe tener una preparación teórica y metodológica capaz de permitirle que las indicaciones que le pueda ofrecer a los mismos sean de calidad y contribuyan a erradicar las dificultades presentadas por los educandos.

La preparación teórica y metodológica que se propone está diseñada sobre la base de las siguientes dimensiones e indicadores:

- Conocimiento que deben tener los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos en:
  - Aspectos formales.
  - Aspectos gramaticales.
  - Estilos funcionales.
  - Formas elocutivas.
- Modos de actuación.
  - Habilidades para diagnosticar la construcción de textos escritos.
  - Habilidades para orientar la construcción de textos escritos.
  - Habilidades para dirigir la construcción de textos escritos.
  - Habilidades para evaluar la construcción de textos escritos.

### **DIAGNÓSTICO DE LOS PROBLEMAS Y NECESIDADES DE SUPERACIÓN DE LOS TUTORES.**

La motivación para la realización de la estrategia que se ofrece surge por la revelación de una problemática en la realidad educativa del encuentro entre el tutor y el alumno en el modelo pedagógico de la Continuidad de Estudios del Centro Universitario "José Martí Pérez" donde labora la autora de esta investigación.

Los alumnos que ingresan a las carreras de Continuidad de Estudios provienen de la Escuela de Formación de Trabajadores Sociales, de la Escuela de

Formación Integral para Jóvenes, de la Escuela de Instructores de Arte, Tarea Álvaro Reinoso y Cuadros de la UJC y otras organizaciones. Muchos de estos estudiantes presentan grandes dificultades en la construcción de textos por haber estado alejados mucho tiempo de los estudios, por no tener aptitudes para la redacción o por no haber logrado el desarrollo de habilidades adecuado en las enseñanzas precedentes.

Estas dificultades en los estudiantes no tienden a disminuir en la Universidad, pues no todos los profesores trabajan por erradicarlas o combatirlas y porque los tutores no se encuentran preparados para desarrollar las habilidades en la construcción de textos escritos.

Se procedió a la revisión de la literatura científica y actualizada sobre el tema donde se examinaron trabajos efectuados por investigadores de prestigio del país y América y se encontraron algunos de mucha utilidad para la presente investigación, tales como modelos teóricos, artículos y ponencias. Dentro de estos cabe mencionar a García Alzola (1992), Angelina Roméu (1980) y (1999), Marina Parra (1989), Caridad Cancio (1992), Reynaldo Martínez (1994), Ileana Domínguez (1999), Celina García (2001) Nelsi Lacón (2002), Paula Carlino (2002), Alicia Vázquez (2002),

La exploración teórica permitió corroborar la necesidad de proporcionar a los tutores de la Continuidad de estudios la preparación adecuada para estimular el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes de este modelo pedagógico. Los trabajos que se estudiaron a pesar de aportar informaciones valiosas para la presente investigación, no aportan las vías de solución para la problemática latente explicada con anterioridad, específicamente en el caso del desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios

Por tanto, **el objetivo general** de la estrategia es:

- Capacitar en el orden teórico y metodológico a los tutores que laboran en la formación del estudiante de la Continuidad de Estudios para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos.

## **PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN.**

Se realizan tres acciones estratégicas encaminadas a la capacitación de los tutores para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes.

La autora a partir del diagnóstico efectuado considera que en estas tres líneas de superación que ofrece deben participar todos los tutores de la Continuidad de Estudios.

### **Acción 1. Curso de superación para los tutores de la Continuidad de Estudios.**

**Título del curso:** Talleres de construcción de textos escritos para tutores de Continuidad de Estudios.

**Objetivo:** Capacitar teóricamente a los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los alumnos de Continuidad de Estudios con un enfoque científico.

**Tiempo de duración:** 28 horas.

**Temas del curso:**

Plan temático y distribución del programa.

N.	Tema	Conf.	Taller	CP	S
1.	Diagnóstico de los tutores.	2			
2.	Aspectos formales	2	2	2	
3.	Aspectos gramaticales.	2		2	2
4.	Estilos funcionales.	2	2	2	2
5.	Formas elocutivas	2		2	
	Total	10	4	8	4

### **Contenidos por temas.**

Tema 1. La preparación de los tutores para diagnosticar el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos. Autorreflexiones acerca de las dificultades.

Objetivos:

- Identificar los elementos que deben tenerse en cuenta para diagnosticar el desarrollo de habilidades de construcción de textos.
- Valorar un instrumentos de diagnóstico elaborado

## Tema 2. Aspectos formales.

### 2.1 Ortografía:

- Empleo correcto de las diferentes grafías.
- Empleo de mayúscula
- Empleo correcto de los signos de puntuación.
- La división de palabras en sílabas al final del renglón.
- Reglas de acentuación española.
- Curiosidades ortográficas.

2.2 El texto. Definición. Características generales. Estructuración de las ideas en el texto. La macro estructura semántica y la macro estructura formal.

2.3 El párrafo. La idea central. Tipos de párrafos: Introducción, desarrollo, transición y conclusiones. El margen y la sangría. Métodos de desarrollo de párrafos. Recursos de cohesión y coherencia.

Objetivo: Caracterizar los momentos metodológicos para el tratamiento del aspecto formal de la construcción textual

## Tema 3. Aspectos gramaticales.

- Orden de las palabras en la oración.
- Estructura de los sintagmas.
- Uso y funciones de las partes de la oración.
- Reglas generales y especiales de concordancia.
- Uso de las frases explicativas y las oraciones subordinadas.
- Vicios del lenguaje. (Solecismo, Anfibología, Cacofonía, Barbarismo, Monotonía).

Objetivos:

- Caracterizar el nivel morfosintáctico de la lengua y los errores que se cometen en la construcción de textos escritos.

## Tema 4. Estilos funcionales del texto. Análisis. Características.

- Estilo científico
- Estilo oficial.
- Estilo publicístico.
- Estilo literario.

**Objetivo:**

- Caracterizar los diferentes tipos de textos según el estilo funcional que se emplee.

Tema 5. Las formas elocutivas

- La exposición. Tipología de textos expositivos: el resumen, el informe, el artículo científico, la reseña.
- La descripción. Tipos de descripciones: técnica, literaria, estática, animada, pictórica, cinematográfica, topográfica, retrato.
- La narración. Categorías fundamentales de la narración: narrador, narratario, tiempo, espacio, personajes, argumento.
- El diálogo. Uso de los signos de puntuación en el diálogo. El diálogo en estilo directo e indirecto.

**Objetivo:**

- Caracterizar las distintas formas elocutivas y sus tipos.
- Analizar textos que respondan a los distintos tipos de formas elocutivas.

**Orientaciones metodológicas de carácter general**

Este programa será impartido a los Tutores de Continuidad de Estudios. Con él los alumnos tutores se apropiarán de las bases teóricas necesarias para desarrollar habilidades de expresión escrita en los estudiantes que ellos tutoran.

Se impartirá a través de conferencias, que se caracterizarán por la demostración, el uso de talleres como forma de conducción que permita el rescate y la construcción de saberes colectivos, que dinamicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además se utilizarán las formas de seminarios y clases prácticas por lo que primará el enfoque teórico-práctico, demostrativo y metodológico.

Para este programa se confeccionó un material de apoyo que compila los elementos básicos de cada tema. Independientemente de que al final del programa se esboza una bibliografía general, por temas y se orientarán los títulos específicos que pueden consultar para profundizar en los mismos.

En todos los temas se trabajará la necesidad de desarrollar la lengua oral como base para la redacción escrita y la necesidad de desarrollar no solo las competencias lingüística, discursiva y estratégica, sino también las competencias comunicativa, cultural e ideológica.

Los núcleos conceptuales tenidos en cuenta en este programa obedecen a las carencias que presentan los tutores para resolver los acuciantes problemas de los alumnos en la redacción de sus textos, todo ello adquiere un carácter de proceso, al ir perfeccionando la labor de superación en la misma medida que crecen tutores y tutorados en el proceso de superación.

### **Orientaciones metodológicas por temas:**

#### **Tema 1.**

Se aplicará una dinámica grupal con el objetivo de rescatar las mejores experiencias en el diagnóstico de los sujetos, lo que constituirá el punto de partida para abordar el nuevo contenido a tratar en la clase. (Anexo 4y 5) que les servirá de guía a los profesores tutores. Se discutirá con los asistentes al curso y cada estudiante podrá saber cuáles son sus mayores dificultades.

#### **Tema 2**

En este tema se estudiarán los aspectos formales (ortográficos y textuales) que deben tenerse en cuenta para una correcta expresión escrita.

Lo concerniente al empleo de las diferentes grafías, las mayúsculas, los signos de puntuación, la división de palabras en sílabas y las reglas de acentuación españolas será orientado por el profesor, para que los alumnos-tutores profundicen en dependencia del grado de dificultad que presenten al respecto y se realizarán análisis colectivos de acuerdo con las nuevas normas de prosodia y ortografía.

Dichos contenidos se encuentran en el material de apoyo elaborado por la autora, pero podrán consultar: *Lo esencial en la ortografía* de Francisco Alvero Francés, *Aprender y Enseñar ortografía* de Osvaldo Balmaseda, *Tabloide del curso de Ortografía* de Universidad para Todos, etc.

Para los aspectos textuales se usará el material de apoyo y libros como Taller de la palabra y el Tabloide de Español de Universidad para Todos, La lingüística textual y su aplicación a la enseñanza del Español en el nivel universitario de Marina Parra, La gramática del texto de Casado Velarde, Textos y abordajes de Elida Grass, entre otros

Para el análisis de los recursos de cohesión y coherencia se expondrán los diferentes criterios de clasificación de Ricardo Repilado, Gisela Cárdenas, Casado Velarde y Beatriz Maderos, profesora principal de la asignatura Taller de Redacción y Estilo I. Se expondrán textos confeccionados por los alumnos para que visualicen la naturaleza de los errores y la forma de enmendarlos.

### **Tema 3.**

Este tema reviste gran importancia porque se trabajarán los aspectos gramaticales del texto. Se hará de forma práctica de manera que los tutores-alumnos se apropien del contenido y aprendan a señalar las dificultades que presentan sus alumnos.

### **Tema 4.**

En este tema se les explicará muy brevemente la clasificación de Josef Dubsky, pero se estudiará la clasificación de T. H. Shishkova y J. K. L Popok. Este tema tiene mucha importancia pues los capacita para trabajar con los diferentes textos que los alumnos pueden presentarles para su revisión. El alumno-tutor tendrá un resumen de las características más importantes de cada uno de los estilos en su material de estudio, por ser esta bibliografía muy escasa o casi nula en la provincia. Se aprovechará el estilo oficial para estudiar la carta, el certificado, el hago constar, el aviso, que son documentos que el egresado tendrá que redactar en su labor profesional.

Asimismo en el estilo periodístico se analizarán textos de los diferentes géneros periodísticos con el fin de que puedan trabajar en la ampliación cultural de los estudiantes.

### **Tema 5.**

Este tema será el último y se trabajarán las formas elocutivas, tan utilizadas por los estudiantes en cualquier texto. Es necesario que los alumnos-tutores puedan precisar las características de cada uno de ellas y las diferencias. Se aprovechará la exposición para trabajar la tipología de los textos expositivos: el resumen, el informe, el artículo científico y la reseña. En la descripción, se estudiarán sus características y los distintos tipos de descripciones. Se hará énfasis en la descripción científica por la utilidad que tiene para los estudiantes. En la narración, se enfatizará en las categorías propias de esta forma con el fin de que precisen las diferencias con las demás formas elocutivas.

En todos los temas se trabajará la necesidad de desarrollar la lengua oral como base para la redacción escrita y la necesidad de desarrollar no solo las competencias lingüística y discursiva, sino también las competencias comunicativa, cultural, ideológica y estratégica

En la medida en que se vayan impartiendo los temas se tratarán los métodos que se pueden emplear para la mejor adquisición del contenido.

### **Evaluación del Curso de superación.**

La evaluación se realizará de dos formas, la autoevaluación y la coevaluación, durante todo el desarrollo del curso de superación, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Asistencia y puntualidad a las actividades.
- Participaciones frecuentes y de calidad.
- Motivación e interés por los temas que se ofrecen.
- Asimilación y dominio de los contenidos.

### **Bibliografía.**

Alpízar Castillo, Rodolfo. (1983) *Para expresarnos mejor*. Editorial Científico-técnica. La Habana.

- Alvelo, Francés Francisco. *Lo esencial en la Ortografía*. Editorial. Pueblo y Educación.
- Balmaceda, Osvaldo. (2003) *Aprender y Enseñar Ortografía*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Cabrera Suárez, Nelson et al. *Español-Literatura para las escuelas de formación de trabajadores sociales*. Editorial Félix Varela, Ciudad de La Habana.
- Cabrera, Orestes. (1984) *Técnicas de locución*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Casado Velarde, Manuel. (1999) "Introducción a la gramática del texto del español." (Material mimeografiado)
- Delgado Legón, Elio. (1990) *Acerca de la Redacción*. Editorial Pueblo y Educación.
- Dubsky, Josef. (1980) Introducción a la estilística de la lengua en *Selección de lectura para Redacción*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Grass, Elida. *Textos y Abordajes*.
- Elida Grass y Nayiri Fonseca. (1980) *Técnicas de la lectura*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- García Alzola, Ernesto. (1992) *Lengua y Literatura*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana
- García Pers, Delfina. (1978) *Didáctica del Idioma Español*. 1. y 2. Partes. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Garmendía, Miguel. (1950) *Curso de Gramática Castellana*. Editorial. Cultural. S.A. La Habana.
- Gili y Gaya, Samuel. (1968) *Curso Superior de Sintaxis española*. Editorial. Revolucionaria. La Habana.
- González Núñez, Raquel y Esther M. Fors Cruz. (1989) *Metodología de la enseñanza del Español*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Ruiz Hernández y Eloína Miyares. (1975) *Ortografía teórico-práctica con una introducción lingüística*. Instituto Cubano del Libro, La Habana.
- Martín Vivaldi, Gonzalo. (1976) *Curso de Redacción*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.

- Ortega, Evangelina. (2001) *Redacción y Composición I y II*. Editorial Félix Varela. Ciudad de la Habana.
- Parra, Marina. La lingüística textual y su aplicación a la enseñanza del Español en el nivel universitario.
- Porro Rodríguez, Migdalia et al (1984) *Práctica del Idioma Español*. Primera y Segunda Partes.
- Porro, Migdalia et al (1982) *Sintaxis del Español Contemporáneo*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Porro, Migdalia et al (1980) *Forma, Función y Significado de las partes de la Oración*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Repilado, Ricardo. (1975) *Dos temas de Redacción*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Roméu Escobar, Angelina. (1980) *Metodología de la Enseñanza del Español I y II*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- \_\_\_\_\_ (1994).” Enfoque comunicativo. La enseñanza de la comprensión, del análisis y de la construcción.” En *Taller de la Palabra*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Rosario Mañalich. (1999) *Taller de la Palabra*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Ruiz de Ugarrío Basseti, Mario y María Julieta Orizondo. (1985) *Redacción y Correspondencia*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Ruiz Hernández y Eloína Miyares. (1975) *Ortografía teórico-práctica con una introducción lingüística*. Instituto Cubano del Libro, La Habana.
- Shishkova T.H. y J. K.L. Popok. (1989) *Estilística funcional*. Material mimeografiado.
- Tabloide del curso de Ortografía de Universidad para Todos.
- Tabloide del curso de Español de Universidad para Todos.
- Velarde, Casado. La gramática del Texto. Material Mimeografiado

## **Acción 2. Sistema de trabajo metodológico.**

En la resolución ministerial 269/91 en su capítulo 1 se plantea:

”El trabajo metodológico es el trabajo de dirección del proceso docente-educativo que se desarrolla en la educación superior, con el objetivo de

garantizar el cumplimiento de las exigencias y necesidades de nuestra sociedad en la formación de profesionales de nivel superior, concretado en los objetivos que se establecen en los planes y programas de estudio.

Lo principal es elevar la calidad del proceso docente-educativo y el resultado: el egresado, sobre la base de la adecuada integración del estudio, el trabajo y la investigación.”

Teniendo en cuenta lo anterior se concibió un sistema de trabajo metodológico encaminado a perfeccionar los modos de actuación de los tutores vinculados estrechamente a los tres momentos de la construcción textual.

**Línea de trabajo metodológico:**

- Los modos de actuación del tutor para desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos de los estudiantes.

**Objetivo general.** Preparar a los tutores acerca de los modos de actuación con vista a lograr el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos de los estudiantes.

## Plan de actividades metodológicas.

<b>Actividades</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Fecha</b>	<b>Ejec.</b>	<b>Resp.</b>
Reunión metodológica: Los modos de actuación del tutor para desarrollar habilidades de Construcción de textos escritos en los estudiantes.	Analizar y discutir los modos de actuación que contribuyen al desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes.	Septiembre del 2005	La autora	Jefe de carrera
Clase metodológica instructiva: Los modos de actuación del tutor para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes.	Argumentar la aplicación de los modos de actuación del tutor que contribuyen al desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes.	Octubre del 2005	La autora	
Clase metodológica demostrativa: Los modos de actuación del tutor para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes.	Demostrar la forma de aplicar los modos de actuación del tutor que contribuyen al desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes	Noviembre del 2005	La autora	
Clase abierta: Los modos de actuación del tutor para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes.	Analizar y discutir los modos de actuación del tutor que contribuyen al desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos en los estudiantes.	Diciembre del 2005	La autora	

### Acción 3. Sistema de autosuperación.

Acciones	Fecha de cumplimiento	Formas de control	Literatura de consulta.
Lectura, análisis y resumen del contenido.	Octubre de 2005.	Fichado.	Aplicación del enfoque comunicativo en la escuela media. Angelina Roméu Escobar. En <i>Taller de la Palabra</i> .
Lectura, análisis y resumen del contenido.	Diciembre del 2005.	Fichado	Habilidades de expresión escrita: enfoque comunicativo-motivacional. Caridad Cancio, Dulce M. Echemendía y Zoraida Basso. En <i>Taller de la Palabra</i> .
Lectura, análisis y resumen del contenido.	Febrero de 2006.	Fichado.	Enfoque comunicativo: Su aplicación en un municipio habanero. Reynaldo Martínez. En <i>Taller de la Palabra</i> .
Lectura, análisis y resumen del contenido.	Abril de 2006.	Fichado.	Direcciones del trabajo ortográfico. Osvaldo Balmaseda Neyra. En <i>Taller de la Palabra</i> .
Lectura, análisis y resumen del contenido.	Junio de 2006.	Fichado.	¿Cómo aprender y enseñar ortografía? Osvaldo Balmaseda.

### Orientaciones para los tutores.

El tutor juega un papel muy importante en el desarrollo de habilidades en la producción de textos escritos, pero debe estar bien preparado y tener entusiasmo para enseñar a escribir. Para ello deberá:

- Realizar un diagnóstico de cada estudiante y discutirlo con el mismo para que tome conciencia de sus dificultades.
- Exigir a los alumnos que acudan en las primeras tutorías con sus producciones para ayudar a articular y organizar las ideas más que resolver cuestiones de estilo y gramática.
- Deberá ayudar a cambiar la idea de que escribir es un talento reservado a pocos.
- Mantener como tema central que escribir bien es, en última instancia, trabajar duro.
- Considerar cada trabajo como parte de un proceso de desarrollo del estudiante como escritor.
- Ayudar a los alumnos en cualquier aspecto de su escritura: comenzar a escribir, organizar ideas, desarrollar un argumento sólido, revisar, hacer un plan de texto, escribir un resumen, conocer y practicar los usos de los signos de puntuación, entre otras.
- Ayudar a los estudiantes a comprometerse con su escritura, a considerar las críticas seriamente, a tener paciencia para elaborar las intuiciones que no pueden articularse fácilmente, en vez de escribir lo que surge en un primer momento, a persistir que un escrito llegue a ser lo mejor que se pueda.
- Recomendar leer bibliografía o materiales elaborados con el mismo tono conversacional de una tutoría.
- Brindar la información que el estudiante solicita o necesita, pero sobre todo a crear categorías para observar el propio escrito y detectar sus dificultades.
- El tutor no debe funcionar como correctores, ni como representantes de los profesores, sino como compañeros de escritura sensible y, por su experiencia, capaces de sugerir posibilidades implícitas en la escritura y pensamientos propios del estudiante.
- Debe resistir la tentación de dirigir la consulta sin hacer partícipe de las decisiones al interesado. Aunque una de sus tareas es mostrarle al estudiante en qué partes del escrito necesita volver a trabajar.
- Preguntar al alumno qué es lo que más le urge, acerca de qué desea empezar a trabajar.

- Es importante comunicarle al alumno lo que realmente puede lograrse en una sesión de trabajo conjunto y lo que él podrá hacer por su cuenta en los plazos de que dispone.
- Deben hacer describir al estudiante qué ha escrito, antes de leer alguna parte de su borrador. Esto lleva a los alumnos a hablar de su escritura cuando hablen de sus producciones y aquellos que solo quieren que le mejoren sus trabajos descubrirán por ellos mismos cuáles son los problemas de sus textos.
- Cuando el estudiante parece estar obsesionado con problemas de micronivel y el tutor observe que su escrito adolece de dificultades de mayor envergadura se podrá ser más directivo, pero tratando de no hacer sentir al estudiante que ha perdido su espacio en la tutoría.
- Debe evaluar cómo fue la sesión: describir los problemas que presentaron sus alumnos, qué se hizo para afrontarlos, expresar el clima del encuentro, qué piensa que se logró, qué funcionó bien y qué no, e indicar sugerencias para el trabajo futuro de los estudiantes.
- Con todo ello el tutor tendrá la información suficiente que le permitirá realizar y analizar los cambios pertinentes en el diagnóstico de sus estudiantes

## **FASE DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

Sistema de control. En el sistema de control se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

<b>Formas de control</b>	<b>Fecha</b>	<b>Aspectos a controlar</b>
Visita a encuentros de tutorías.	Mensual	Desarrollo y calidad de las actividades
Entrevistas y revisión de documentos.	Diciembre y junio	Calidad del trabajo metodológico desarrollado.
Entrevistas a los estudiantes sobre el desempeño de los docentes.	Diciembre y junio	Desempeño de los tutores con los estudiantes.

## **EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN POR CRITERIO DE ESPECIALISTAS.**

### **Indicadores para la elección de los especialistas.**

- Que tengan al menos categoría docente de asistente y/o título académico y/o científico.
- Que la experiencia en la educación superior sea de no menos de diez años desempeñándose como docente.

La guía para la evaluación se realizó según criterio de Nerelys de Armas Ramírez y un colectivo de autores en el trabajo Caracterización y diseño de los resultados científicos como aportes de la investigación educativa. Pedagogía (2003), teniendo en cuenta los requerimientos aportados por ellos para evaluar los resultados. (Ver anexo 4)

### **Resultados de la evaluación.**

<b>Indicadores</b>	<b>Muy satisfactorio.</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Poco satisfactorio</b>	<b>No satisfactorio.</b>
Factibilidad	12 / 100 %			
Aplicabilidad	12 / 100 %			
Nivel de generalidad	12 / 100 %			
Nivel de pertinencia.	12 / 100 %			
Originalidad	12 / 100 %			
Validez	12 / 100 %			

**Relación de especialistas consultados para validar la estrategia propuesta en la presente tesis.**

<b>No.</b>	<b>Nombre.</b>	<b>Cargo.</b>	<b>Experiencia pedagógica</b>	<b>Categoría docente y científica</b>
1	Irene Brizuela Gil.	Vicerrectora docente del CUSS.	30	Profesora auxiliar y Máster en Ciencias.
2	Mireya González Ruiz.	Vicedecana de la Facultad de Humanidades del CUSS.	34	Profesora Auxiliar.
3	Virginia Rivero Ramos.	Metodóloga de la Vicerrectora docente del CUSS.	27	Profesora Auxiliar y Máster en Ciencias.
4	Maritza Arocha Valdés.	Directora de la SUM pedagógica de Sancti Spiritus.	24	Profesora asistente.
5	Guillermo Díaz Rodríguez	Director de la Editorial Luminaria.	28	Profesor Auxiliar y Doctor en Ciencias.
6	Lesá Rodríguez Pérez	Profesora de Cultura cubana del CUSS.	19	Profesora asistente.
7	Ramón Luis Herrera Rojas	Director de Relaciones Internacionales del ISP Cap. Silverio Blanco Núñez.	27	Profesor titular y Doctor en Ciencias.
8	Dignora Montano Perdomo.	Vicerrectora de Extensión Universitaria del ISP Cap. Silverio Blanco Núñez.	28	Profesora asistente y Máster en Ciencias.
9	Caridad Cancio López.	Vicerrectora docente del ISP Cap. Silverio Blanco Núñez.	28	Profesora auxiliar y Máster en Ciencias.
10	Nancy Pérez Carvajal.	Directora de la SUM de Fomento.	24	Profesora asistente y Máster en Ciencias.
11	Idania Quintanilla Pérez	Directora de la SUM de Cabaiguán.	27	Profesora asistente y Máster en Ciencias.
12	Orlando Fernández Aquino	Jefe de la carrera Estudios Socioculturales del CUSS	28	Profesor auxiliar y Doctor en ciencias.

## **Conclusiones.**

Sobre la base de las reflexiones teóricas y empíricas, realizadas a partir de un conjunto de métodos científicos se arribó a las siguientes conclusiones:

- Los fundamentos teóricos que permitieron diseñar la estrategia de capacitación dirigida a los tutores de la Continuidad de Estudios con vista a desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes se encuentran en los postulados de la teoría histórico-cultural pues conciben al ser humano como ente activo que construye su personalidad, a partir de las interacciones sociales que establece con su medio en condiciones históricas concretas.
- El diagnóstico realizado arrojó que los tutores poseen un conjunto de carencias que limita la labor orientadora en el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos para con los estudiantes de Continuidad de Estudios.
- La estrategia diseñada para capacitar a los tutores de Continuidad de Estudios con vistas a desarrollar habilidades en la construcción de textos escritos se estructuró a partir del diagnóstico de las potencialidades y debilidades de los docentes y se propuso un curso de superación, un sistema de actividades metodológicas y de autosuperación.
- Los criterios de los especialistas consultados acerca de la validez de la estrategia de capacitación elaborada coinciden en que es aplicable porque sus pasos se explican con claridad y propicia que se entienda y aplique, que es generalizable por su alto nivel práctico, que se puede extender su introducción y que es pertinente por la problemática que resuelve en el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos de los alumnos de la Continuidad de Estudios.

## **Recomendaciones:**

- Extender esta estrategia a otras SUM de la provincia de Sancti Spiritus a través de intercambios que se producen en los colectivos de asignatura concebidos en las preparaciones metodológicas del CUSS a las SUM y el diplomado de orientación educativa y acción tutorial.
- Concebir la incorporación de los contenidos abordados en esta estrategia a los cursos de superación que se imparten por el Centro de Estudios de Ciencias de la Educación Superior (CECES) para los profesores-tutores.
- Realizar otras investigaciones a partir de los datos obtenidos.

## **Bibliografía**

- Alpizar Castillo, Rodolfo. (1983) *Para expresarnos mejor*. Editorial Científico-técnica. La Habana.
- Álvarez de Zayas, Carlos M. (1996) *Hacia una escuela de excelencia*. Editorial Academia, La Habana.
- \_\_\_\_\_ (1999) *La Escuela en la vida*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Álvarez, G (1996) *Textos y discursos. Introducción a una lingüística del texto*. Universidad de Concepción, Chile.
- Álvarez, M. (1995) *Tipos de escrito II: exposición y argumentación*. Madrid. Arco/Libros.
- Austin, J. L. (1989) *Palabras y Acciones: cómo hacer cosas con palabras*. Editorial Paidós. Buenos Aires.
- Balmaseda, Osvaldo. (2003) *Aprender y Enseñar Ortografía*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Cabrera Suárez, Nelson et al (2003) *Español-Literatura para las escuela de formación de trabajadores sociales*. Editorial Félix Varela, La Habana.
- Cabrera, Orestes. (1984) *Técnicas de locución*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Carlino, Paula. (2002) "Enseñar a escribir en todas las materias: cómo hacerlo en la universidad." Ponencia invitada en el Panel "Enseñanza de la escritura". En Seminario Internacional de Inauguración Subsede Cátedra UNESCO Lectura y escritura: nuevos desafíos. Facultad de educación, Universidad de Cuyo, Mandoza.
- Casado Velarde, Manuel. (1999) "Introducción a la gramática del texto del español." (Material mimeografiado)
- Cassany, D. (1987) *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*, Bs.As, Paidós.
- Cassany, D., M. Luna y G. Sanz (1998) *Enseñar lengua*. Barcelona. España.
- Castro Pimienta, Orestes. (2000) *Evaluar es investigar en el curriculum*. En *Evaluación Institucional* (fotocopia). Instituto Pedagógico Latinoamericano y Caribeño.
- \_\_\_\_\_ (2000) *Evaluación en la escuela actual. ¿Reduccionismo o desarrollo?* En Material Base del Curso Concepciones

- actuales de la evaluación educativa. Instituto Superior Latinoamericano y Caribeño. Cátedra UNESCO en Ciencias de la Educación.
- De Armas, Nerelys. (2003) *Caracterización y diseño de los resultados científicos como aportes de la investigación educativa*. Pedagogía 2003
- Delgado Legón, Elio. (1990) *Acerca de la Redacción*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Doménech Pujol, Carmen. (1999) Educar para la comunicación. En *Taller de la palabra*. Editorial Pueblo y Educación, La Habana.
- Dubsky, Josef. (1980) Introducción a la estilística de la lengua en *Selección de lectura para Redacción*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Elida Grass y Nayiri Fonseca. (1980) *Técnicas de la lectura*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Engels F. (1975) *Obras Completas*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. *Español 1*. Parte. Editorial Pueblo y Educación, Ciudad de La Habana.
- Estupiñán, Mirtha et al. (2000) El texto y sus Problemáticas. Informe de investigación.
- Ferreiro, Emilia y Margarita Gómez Palacio. (1982) Nuevas perspectivas sobre los procesos de lectura y escritura. En *Compilación siglo XXI*. México, España, Argentina, Colombia, 1982.
- Flower, L. y Hayes, J. (1996) " La teoría de la redacción como proceso cognitivo". En *Textos en Contextos*. Buenos Aires, Asociación Internacional de Lectura.
- García Alzola, Ernesto et al. (1978) *Metodología de la enseñanza de la Lengua*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- García Alzola, Ernesto. (1992) *Lengua y Literatura*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana
- García Pers, Delfina. (1978) *Didáctica del Idioma Español*. 1. y 2. Partes. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Garmendía, Miguel. (1950) *Curso de Gramática Castellana*. Editorial. Cultural. S.A. La Habana.
- Gili y Gaya, Samuel. (1968) *Curso Superior de Sintaxis española*. Editorial. Revolucionaria. La Habana.

- González Núñez, Raquel y Esther M. Fors Cruz. (1989) *Metodología de la enseñanza del Español*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- González Rey, Fernando y Albertina Mitjans Martínez. (1989) *La personalidad: su educación y desarrollo*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- González Rey, Fernando. (1995) *Comunicación, personalidad y desarrollo*. Editorial Pueblo y Educación, La Habana.
- Goody, Jack. (1996) *Cultura escrita en sociedades tradicionales*. Barcelona, Gedisa.
- Grass Gallo, Élide y Nayiri Fonseca Sevilla. (1992) *Técnicas básicas de lectura*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Gray, Wiliam. (1958) *La enseñanza de la escritura*. UNESCO.
- Guippenréiter, Yulia (1993) *El proceso de formación de la psicología marxista: L. Vigotsky, A. Leontiev, A. Luria*. Editorial Progreso, URSS.
- Hernández Águila Odalis. (2004) Municipio: Cruces. Cienfuegos. "El trabajo del tutor en la Continuidad de Estudio. Ponencia presentada en el evento de universalización en noviembre del 2004.
- Hernández Sampier. R. (2001) *Metodología de la investigación*. Empresa Gráfica Haydee Santamaría, Palma Soriano, Cuba
- Ruiz Hernández y Eloína Miyares. (1975) *Ortografía teórico-práctica con una introducción lingüística*. Instituto Cubano del Libro, La Habana.
- Ibarra Martín, Francisco et al. (2001) *Metodología de la investigación social*. Editorial Félix Varela. La Habana.
- Lacón de Lucía. Nelsi. (2002)" ¿Enseñar a escribir? Una propuesta metodológica." Ponencia presentada en la inauguración de la subsede de la Cátedra UNESCO para la Lectura y Escritura en América Latina.
- Martín Vivaldi, Gonzalo. (1976) *Curso de Redacción*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Martínez, Reynaldo. (1999) Enfoque comunicativo: Su aplicación en un municipio habanero. En *Taller de la Palabra*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Marucco, M (2001) La enseñanza de la lectura y la escritura en el aula universitaria. Ponencia presentada en la I Jornada sobre la lectura y la escritura como prácticas académicas universitarias, organizadas por el

- Departamento de Educación de la Universidad Nacional de Luján, Buenos Aires, junio 2001. Disponible en Internet en [www.unlu.edu.ar/redom/](http://www.unlu.edu.ar/redom/)
- Miras, Mariana (2000) La escritura reflexiva. Aprender a escribir y aprender acerca de lo que se escribe. En *Infancia y aprendizaje*.
- Montolio, E. (2000) *Manual Práctico de escritura académica*. Barcelona. España.
- Olson, David (1999) El mundo sobre el papel. El impacto de la escritura y la lectura en la estructura del conocimiento. Barcelona, Gedisa. Edición original en Inglés de 1994.
- Ortega, Evangelina. (2001) *Redacción y Composición I y II*. Editorial Félix Varela. La Habana.
- Parra, Marina. (1989) *La lingüística textual y su aplicación a la enseñanza del Español en el nivel preuniversitario*. Universidad Nacional de México. Facultad de Ciencias Humanas. Departamento de Lingüística.
- Porro Rodríguez, Migdalia et al. (1984) *Práctica del Idioma Español*. Primera y Segunda Partes. Editorial Pueblo y Educación. La Habana
- Porro, Migdalia et al. (1982) *Sintaxis del Español Contemporáneo*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Porro, Migdalia et al. (1980) *Forma, Función y Significado de las partes de la Oración*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Propuesta de Reglamento para la Continuidad de Estudios en las carreras de Humanidades. (2002)
- Repilado, Ricardo. (1975) *Dos temas de Redacción*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Riestra Dora (1999) Reenseñar la escritura a estudiantes universitarios. En *Infancia y aprendizaje*.
- Roméu Escobar, Angelina. (1980) *Metodología de la Enseñanza del Español I y II*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- \_\_\_\_\_ (1994).” Enfoque comunicativo. La enseñanza de la comprensión, del análisis y de la construcción.” En *Taller de la Palabra*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- \_\_\_\_\_ (1990) Algunos problemas teóricos y metodológicos de la enseñanza de la lengua. *Pedagogía*. La Habana.

- Rosario Mañalich. (1999) *Taller de la Palabra*. Editorial. Pueblo y Educación. La Habana.
- Ruiz de Ugarrío Basseti, Mario y María Julieta Orizondo. (1985) *Redacción y Correspondencia*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Ruiz Hernández y Eloína Miyares. (1975) *Ortografía teórico-práctica con una introducción lingüística*. Instituto Cubano del Libro, La Habana.
- Rusell, David (1999) Writing Across the Curriculum in Historical Perspectiva en *Revista Iberoamericana de Educación principal OE*
- Salvador Mata, F. (1997) *Dificultades en el aprendizaje de la expresión escrita*, Málaga.
- Salvador Mata, F. (1997) *Dificultades en el aprendizaje de la expresión escrita*. Málaga. Aljibe.
- Scardamalia, Marlene y Bereiter, Carl (1985) Development of dialectical processes in composition, en D. Olson; N. Torrance, y A. Hidiard, *Language and Learning*. Cambridge University Press.
- Shishkova T.H. y J. K.L. Popok. (1989) *Estilística funcional*. Material mimeografiado.
- Sierra Salcedo, R. A. (2002). "Modelación y estrategia: algunas consideraciones desde una perspectiva pedagógica" En *Compendio de Pedagogía*. La Habana. Editorial Pueblo y Educación.
- Vainova, Albina. (1985) *Curso de lingüística*. Editorial Pueblo y educación. La Habana
- Vázquez, Alicia et al. (2000) Enseñanza de estrategias de autorregulación para la escritura de textos académicos en el nivel universitario. Ponencia presentada en las I Jornada sobre la lectura y la escritura como prácticas académicas universitarias, organizadas por el Departamento de Educación de la Universidad Nacional de Luján, Buenos Aires, junio 2001. Disponible en Internet en [www.unlu.edu.ar/redom/](http://www.unlu.edu.ar/redom/)
- Vigotsky, S, L (1977) *Pensamiento y Lenguaje*. La Habana. Editorial Pueblo y Educación. La Habana.
- Walter, Oscar et al. (1989) *El sistema de acentuación gráfica de la lengua española*. Editorial Pablo de la Torriente. La Habana.

Zamora, S. *Resumen de reglas prácticas*. Disponible en Internet en el Servidor  
szamora.freesevers.com/redaccion.htm

## **Anexo 1.**

### **Encuesta a los tutores de Continuidad de Estudios**

**Objetivo:** Constatar la preparación metacognitiva que poseen los tutores acerca de los conocimientos que poseen sobre la construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios, carrera de Psicología.

**Objeto:** La preparación de los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos

Aspectos a evaluar:

- Conocimiento en los aspectos formales del texto escrito.
- Conocimiento en los aspectos gramaticales del texto escrito.
- Conocimiento sobre los estilos funcionales del texto.
- Conocimiento sobre las características de las formas elocutivas.
- Conocimiento sobre los modos de actuación de los tutores.

Compañero(a) tutor(a), su cooperación al solucionar el siguiente cuestionario será muy valiosa para esta investigación. Gracias.

1- ¿Qué conocimiento tiene usted acerca de:	Mucho	Poco	Nada
Elementos ortográficos (empleo de letras, acentuación, uso de mayúscula)			
Uso de los signos de puntuación			
El párrafo y su estructura			
La idea central y su clasificación			
Recursos para lograr la coherencia y la cohesión.			
Métodos de desarrollo de párrafos.			
El texto y sus características			
Orden de las palabras en la oración			
Estructura de los sintagmas.			
Uso y funciones del sustantivo.			
Uso y funciones del adjetivo			
Uso de los modos y tiempos verbales			
Uso y funciones del adverbio.			
Uso correcto del gerundio			
Uso y funciones del pronombre			
Uso y funciones de la preposición y la conjunción.			
Reglas generales y especiales de concordancia			

Uso de las frases explicativas y las oraciones subordinadas			
Vicios del lenguaje			
Características del texto científico			
Características del texto oficial			
Características del texto publicista			
Características del texto literario.			
La exposición			
La descripción			
La narración			
El diálogo			

2- ¿Diagnostica usted a sus estudiantes en la construcción de textos?

\_\_\_ Sí \_\_\_ No. ¿Cómo?

---



---



---



---

3- ¿Orienta y dirige la redacción de textos escritos en sus estudiantes?

\_\_\_ Sí \_\_\_ No. Explique.

---



---



---



---

4- ¿Evalúa en cada encuentro de tutoría la construcción de textos escritos de sus alumnos? \_\_\_ Sí. \_\_\_ No.

5- ¿En qué medida considera usted importante recibir una capacitación teórica y metodológica en los aspectos anteriores en calidad de tutor?

\_\_\_ En gran medida. \_\_\_ En poca medida. \_\_\_ En ninguna medida.

Argumente.

---



---



## **Anexo 2.**

### **Entrevista a estudiantes de Continuidad de Estudios, carrera Psicología de la Sede Universitaria Municipal de Sancti Spiritus.**

**Objetivo:** Constatar la preparación y la actuación de los tutores en relación con el desarrollo de habilidades en la construcción de textos escritos.

**Objeto:** Nivel de preparación de los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos en sus alumnos.

1. ¿Cómo te sientes estudiando la carrera de Psicología?
2. ¿Por qué seleccionaste la carrera?
3. ¿Qué piensan tus familiares de tu desempeño como estudiante universitario?
4. ¿Cuáles son las asignaturas preferidas?
5. ¿Presentas dificultades en la redacción de textos? Sí\_\_\_ No\_\_\_
6. ¿Cuáles son estas dificultades?
7. ¿Tu tutor conoce estas dificultades? Si \_\_\_ No\_\_\_
8. ¿Te ha comunicado esas dificultades? Sí\_\_\_ No\_\_\_
9. ¿A través de qué actividades ha logrado tu tutor conocer tus deficiencias en la redacción?
10. ¿Qué actividades recuerdas ha realizado tu tutor para mejorar o erradicar tus deficiencias en la redacción de textos?
11. ¿Qué orientaciones específicas te ha dado tu tutor para resolver tus deficiencias?
12. ¿Te ha mandado tu tutor consultar bibliografía para erradicar algunos de tus errores? \_\_\_Sí \_\_\_No. ¿Cuál?
13. ¿Cómo evalúa tu tutor y tú la realización de las actividades orientadas?

### **Anexo 3.**

#### **Guía de observación a los encuentros con el tutor.**

**Objetivo:** Constatar la preparación y los modos de actuación de los tutores para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos en los estudiantes de Continuidad de Estudios.

**Objeto:** Preparación y modos de actuación de los tutores para desarrollar habilidades de expresión escrita.

Aspectos a evaluar:

- Conocimiento sobre los aspectos formales de la expresión escrita.
- Conocimiento sobre los aspectos gramaticales.

- Conocimiento sobre estilos funcionales del texto
- Conocimiento sobre las formas elocutivas.
- Conocimiento sobre los modos de actuación de los tutores.

Dimensiones	Indicadores	1	2	3	4	5
1- Conocimiento sobre los aspectos formales de los textos escritos.	Demuestra conocer el empleo correcto de las diferentes grafías.					
	Demuestra conocer el uso de la mayúscula					
	Demuestra conocer el uso de los signos de puntuación					
	Demuestra conocer las reglas de acentuación española.					
	Demuestra conocer las características generales del párrafo					
	Demuestra conocer las características generales del texto.					
2- Conocimiento sobre los aspectos gramaticales de los textos escritos.	Demuestra tener conocimiento sobre: Orden de las palabras en la oración.					
	Estructura de los sintagmas					
	Uso y funciones del sustantivo					
	Uso y funciones del adjetivo					
	Uso de los modos y tiempos verbales					
	Uso y funciones del adverbio					
	Uso correcto del gerundio					
	Uso y funciones del pronombre					
	Uso y funciones de la preposición y la conjunción.					
	Reglas generales y especiales de concordancia.					
	Uso de las frases explicativas y la oración compuesta					
Vicios del lenguaje						
Dimensiones	Indicadores	1	2	3	4	5
3- Conocimiento sobre los estilos	Demuestra tener conocimiento sobre: El texto científico					

funcionales del texto	El texto oficial					
	El texto publicista					
	El texto literario					
4- Conocimiento sobre las formas elocutivas	Demuestra tener conocimiento sobre: La exposición					
	La descripción					
	La narración					
	El diálogo					
5- Conocimiento que poseen sobre los modos de actuación para desarrollar habilidades de construcción de textos escritos.	¿Conoce cómo diagnosticar a sus estudiantes?					
	¿Orienta correctamente a sus estudiantes?					
	¿Dirige el proceso de desarrollo de habilidades de construcción textual correctamente?					
	¿Evalúa a sus estudiantes en la construcción de textos escritos?					

#### Anexo 4.

#### Guía para la validación de la propuesta por criterio de especialistas.

**Objetivo:** Validar la pertinencia y posible efectividad de la estrategia propuesta a partir del criterio de especialista.

**Objeto:** Validación de la estrategia propuesta.

Compañero (a):

Usted ha sido seleccionado por su perfil pedagógico, su experiencia en el nivel, su reconocimiento profesional y su nivel científico para que d{e sus valoraciones acerca de la estrategia diseñada para capacitar a los tutores de la

Continuidad de Estudios para desarrollar habilidades en la construcción de textos escrito.

La evaluación debe ajustarse a los siguientes requerimientos determinados por Nerelys de Armas Ramírez y un colectivo de autores en el trabajo Caracterización y diseño de los resultados científicos como aportes de la investigación educativa. Pedagogía (2003) para evaluar los resultados:

- Que sean factibles: Posibilidad real de su utilización y de los recursos que requiere.
- Que sean aplicables: Debe expresarse con la suficiente claridad para que sea posible su implementación por otras personas.
- Que sean generalizables: Su condición de aplicabilidad y factibilidad permiten en condiciones normales la extensión del resultado a otros semejantes.
- Que tenga pertinencia: Por su importancia, por su valor social y las necesidades a que da respuesta.
- Que tengan novedad y originalidad: Adquiere mayor valor el resultado cuando refleja la creación de algo que hasta el momento presente no existía.
- Que tengan validez: Se refiere a la condición del resultado cuando este permite el logro de los objetivos para los que fue concebido.

<b>Indicadores</b>	<b>Muy satisfactorio</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Poco satisfactorio</b>	<b>No satisfactorio</b>
Factibilidad				
Aplicabilidad				
Nivel de generalidad				
Nivel de pertinencia.				
Originalidad				
Validez				

**Otras opiniones:**

---

---

---

---

---

---

**Anexo 5.**

**Elementos a tener en cuenta para el diagnóstico.**

**Nivel fonológico.**

1. Empleo de letras.
  - a) Omisión,
  - b) Adición,
  - c) Cambio
2. Acentuación.
  - a) prosódico
  - b) ortográfico
  - c) hiático,
  - d) enclítico,
  - e) diacrítico.
3. Uso de los signos de puntuación.
  - a) El punto

- b) El punto y coma
- c) Los dos puntos,
- d) La coma,

4. Uso de mayúscula.

#### **Nivel morfosintáctico.**

1. Errores de concordancia.

- a) Solecismo,
- b) Barbarismo,
- c) Cacofonía,
- d) Monotonía.
- e) Otros.

3. Uso incorrecto del gerundio.

4. Uso incorrecto del pronombre.

5. Uso incorrecto de tiempos verbales,

6. Uso incorrecto de los modos verbales.

7. Otros.

#### **Nivel lexical.**

1. Riqueza del vocabulario.

2. Utilización correcta del metalenguaje.

3. Utilización correcta del significado de las palabras.

#### **Nivel textual.**

1. Ajuste al tema.

2. Calidad en las ideas,

3. Utilización de recursos de cohesión,

4. Utilización de recursos de coherencia.

5. Estructuración de oraciones,

6. Estructuración de párrafos,

7. Estrategia del texto.

- a) Sabe empezar,
- b) Sabe desarrollar el texto,
- c) Sabe concluir.





Material de apoyo para los tutores

Una de las tareas fundamentales de la enseñanza del idioma materno es el desarrollo de la expresión oral y escrita de los alumnos.

El lenguaje del alumno debe ser un instrumento eficaz para la comunicación con los demás: debe ser comprendido por todos. Además el estudiante tiene que entender lo que expresan los demás.

Partiendo de estas necesidades, hay que lograr que el lenguaje de los alumnos reúna los siguientes requerimientos:

- que exprese un contenido determinado (no hablar por hablar ni emplear frases desunidas que no contengan una idea clara);
- que sea correcto (deben pronunciarse correctamente las palabras y respetar las normas gramaticales);
- que sea preciso (deben seleccionarse las palabras que expresen exactamente el pensamiento y, como es lógico, mientras más rico es el vocabulario, más fácil es encontrar la palabra precisa);
- que respete un orden lógico y consecutivo;
- que sea claro y expresivo (la buena dicción y el lenguaje emotivo y convincente son imprescindibles)

## **1- RESUMEN DE ORTOGRAFÍA**

### **1.1 Uso de mayúsculas.**

1. La primera palabra de un escrito y la que vaya después de un punto.
2. Todo nombre propio.
3. Los títulos y nombres de dignidad, los nombres y apodos con que denominan a determinadas personas, así como los cargos importantes cuando equivalgan a nombres propios.
4. Los tratamientos, especialmente si están en abreviaturas, como Sr., Ud. Usted cuando se escriba con todas sus letras se hará con minúscula, a no ser en comienzo de párrafo o después de punto.
5. Los sustantivos y adjetivos que compongan el nombre de una institución, de un cuerpo o establecimiento: Museo de Bellas Artes.
6. Es potestativo escribir con mayúscula o minúscula los sustantivos y adjetivos que compongan el título de cualquier obra. Por supuesto, los nombres propios se escribirán con mayúscula.

7. En las leyes, decretos y documentos oficiales suelen escribirse con mayúscula todas las palabras que expresan poder público o cargo importante.

8. Responde a uso personal escribir con letra inicial mayúscula palabras representativas de seres o conceptos que quien escribe desea destacar por respeto o énfasis. En este caso, la mayúscula orienta al lector respecto al significado que ha de dar a la palabra, con exclusión de otras acepciones posibles. Ejemplo: el Partido, la Patria.

9. Se recomienda escribir con minúscula, siempre que no encabecen párrafos o no formen parte de un título, los nombres de los días de la semana, de los meses, de las estaciones del año y de las notas musicales.

10. El empleo de la mayúscula no exime de poner tilde sobre la vocal que deba llevarla según las normas para la acentuación de las palabras.

## **1.2 Reglas útiles para el empleo de diferentes letras.**

### **Letra B**

#### **Reglas sin excepción para el uso de la b.**

##### **Se escribe con b:**

1. En fin de sílaba: absoluto, absorbente.
2. Después de m: cambiar.
3. En las terminaciones del copretérito de indicativo de los verbos de la primera conjugación y del verbo ir: amaba, jugabas, estudiábamos, iba, iba, íbamos.
4. En los verbos terminados en –buir: distribuir, contribuir.
5. En las palabras que comienzan por bibl- : bibliotecario, bibliografía.
6. El prefijo bi-, bis-, biz-(significan dos o doble)
7. En las palabras que comienzan por bu-, bur-, y bus-: buzo, búcaro, burla.
8. El sufijo –bundo: vagabundo, nauseabundo.
9. Las palabras que comienzan por tur-: turbante, turbina, turbulento.
10. La combinación bl y br que forman las sílabas bra, bre, bri, bro, bru y bla, ble, bli, blo, blu.
11. Los vocablos derivados y compuestos de palabras en que se emplea dicha letra: bebedero.

### **Reglas con pocas excepciones:**

#### **Se escribe b:**

En los verbos terminados en-bir, excepto hervir, servir y vivir.

En las palabras terminadas en –bilidad, excepto movilidad y civilidad porque en estas el sufijo es -idad

Después de las sílabas sa, so, su. Ejemplo: sábado, siboney, soberano, subida; excepto savia, soviet y sus derivados.

#### **Letra C**

La c tiene dos sonidos: uno suave y otro fuerte: Suena suave (como s) ante e, i y fuerte (como k) ante a, o, u. Ej. Casa, Coce.

### **Reglas sin excepción para el uso de la c**

#### **Escribe con c:**

1. El sufijo -ancia y -encia, como en: arrogancia, perseverancia, potencia.
2. Los sufijos diminutivos -cito, -cillo, -ececito: golpecito, piececito, pececito, vallecillo.
3. Delante de es cuando se agrega c para formar plurales de palabras cuyo singular termina en z: perdices, de perdiz; luces, de luz.
4. Los verbos terminados en:
  - cer, menos coser, ser y toser.
  - cir: deducir, bendecir, excepto asir y desasir.
  - citar: concitar, resucitar; excepto depositar, necesitar, transitar, visitar y musitar.
  - ciar: anunciar, renunciar. Son excepciones ansiar, estasiar, disiar.

#### **Letra G**

Solo se confunde el sonido g con el de la j delante de las vocales e, i. Por lo general, solo se emplea g cuando la palabra la tiene en su origen. Para que la g tenga un sonido suave delante de la e y de la i deberá escribirse, entre ambas, la letra u: guerra, guitarra.

### **Reglas sin excepción.**

#### **Se escribe g en:**

1. Las palabras terminadas en:
  - gético: angélico
  - genario: septuagenario

geneo: homogéneo, heterogéneo

genio y genie: ingenio, progenie

génico: fotogénico

génito: primogénito

gésimo: trigésimo

gético: apologético

ginal: virginal, original

gílico: panegírico

gente: agente, regente

gencia: agencia, vigencia

ígeno, -ígeno: oxígeno, indígena

ógeno: ógeno

2- Los verbos terminados en -gerir: sugerir, digerir

3- Los sonidos -gia, -gio, -gión al final de palabra: Magia, religión, regio.

4- Los compuestos y derivados de las voces que llevan esta letra: mágico, colegio.

5- Los verbos terminados en -giar: refugiar, elogiar.

### **Reglas con pocas excepciones:**

#### **Se escribe g en:**

1. Las palabras que comienzan por el sonido inicial de gen: gente, gendarme; se exceptúa jenjibre.

2. El sonido -gen (átono) terminal: imagen, rugen; exceptuándose jejen y cojen que son agudos, y las formas tejen, crujen y brujen, de tejer, crujir y brujir, respectivamente.

3. La terminación -ógico: pedagógico, demagógico; excepto paradójico.

4. Los verbos terminados en -ger y -gir: proteger, corregir; son excepciones tejer, crujir y brujir.

5. Los adjetivos terminados en -ginoso: vertiginoso, refuginoso; se exceptúan aguajinoso.

6. Los sustantivos terminados en -gismo: neologismo, silogismo, son excepciones salvajismo y espejismo.

### **Letra H**

#### **Reglas sin excepción.**

**Se escribe h en:**

1. Las palabras que comienzan por el diptongo ue (huele, hueso), ie (hielo, hierro), y ui (huir, huidizo).
2. He, ha, has cuando van seguidas de una palabra terminada en –ado o –ido, o cualquier otro participio, pues entonces son formas del verbo haber. Ejemplo: Ha marchado, he querido.
3. Todas las formas del verbo haber: había, habremos, hubo, etc., y del verbo hacer: hagas, harías, hacemos, etcétera.
4. Los prefijos griegos:
  - Hecto- (cien): hectómetro, hectárea.
  - Hemi- (medio, mitad): hemisferio, hemistiquio.
  - Hepta- (siete): heptasílabo, heptágono.
  - Hetero- (diverso, otro): heterogéneo, heterocerca.
  - Hexa- (seis): hexágono, hexámetro.
  - Hidro, hidr- (agua): hidrógeno, hidráulico.
  - Hiper- (exceso): hipertiroidismo, hipertensión.
  - Hipo-, hip- (inferioridad): hipógeo, hipótesis.
- 5- Diptongo ue, en medio de palabras y precedido de vocal: aldehuella, vihuela, orihuela.
- 6- Los compuestos de palabras que lleven h: enhorabuena, hemoglobina.

**Reglas con pocas excepciones.****Se escribe h en:**

- 1- Las palabras que comienzan por “omo”-: homogéneo, homófono, excepto omoplato.
  - 2- Las palabras que se derivan de otras que llevan h: horario, hostilidad, almohadilla; excepto las de hueco, huérfano, hueso y huevo, como oquedad, orfandad, osamenta, ovario.
- Observaciones: Deben escribirse sin h: ilación, aullar, toalla, exorbitante, exuberante y los derivados de estas.

**Letra J****Reglas sin excepciones:****Se escribe j en:**

- 1- Las palabras terminadas en –jería: relojería, cerrajería.

- 2- Las voces en que entra el sonido fuerte ja, jo, ju como: jarro, joroba, juguete, y las que tienen el sonido fuerte je, ji, derivadas de otras en que entra la j en las vocales a, o, u, como: cajita, de caja.
- 3- Las formas verbales en que por irregularidad entran los sonidos je, ji, sin que en los infinitivos haya g ni j. Ejemplo: dijeron, de decir; conduje, de conducir; trajimos, de traer.
- 4- Todas las voces afines que llevan esta letra. Ejemplo: relojero, enrojecer. Los verbos cuya terminación sea –jear: cojear, hojear, granjear.

### **Reglas con pocas excepciones.**

#### **Se escribe j en:**

- 1- Las palabras terminadas en –jero: relojero, mensajero; excepto ligero y sus derivados.
- 2- Las voces que comiencen por eje-: ejecutar, ejército, ejemplo. Se exceptúan hegeliano (del filósofo alemán Hegel) y hegemonía, así como sus derivados.
- 3- Los vocablos terminados en –aje: equipaje, ultraje; excepto ambages (siempre en plural) y otro muy pocos usuales.

#### **Letra K**

Se emplea únicamente en vocablos de procedencia extranjera, como Vodka, Kilogramo, kilómetro, Kiosco, Kake. Muchas de ellas pueden escribirse con q, siempre que anteceda a, e, o, i. La letra q siempre irá acompañada de la u: quilo, quiosco.

#### **Letra LL.**

##### **Reglas sin excepción.**

##### **Se escribe ll en:**

1. Las palabras que terminan en -illo, -illa: cepillo, hebilla, cuchillo, maravilla.
2. Los verbos terminados en -llir: zambullir y bullir.

##### **Reglas con pocas excepciones.**

##### **Se escribe ll en:**

1. Los sustantivos terminados en -alle, -elle, -ello: calle, muelle, fuelle, cuello, aquello; se exceptúan leguleyo, plebeyo y algunos nombres

propios como Apulello y Pompeyo.

2. Los verbos terminados en -llar, como atropellar, querellar, amurallar; son excepciones aplebeyar, apoyar, atalayar, ensayar, desmayar, convoyar, explayar.

### **Letra M**

Suele confundirse su empleo con la n, cuando se encuentra antes de consonante.

#### **Reglas sin excepción.**

##### **Se escribe m:**

1. Antes de b y p. Ejemplo: campo, comprobar, romper, rumba, hombre.

Reglas con excepciones.

Se escribe m en:

1. Algunas palabras que la presentan precediendo a la n, como ómnibus, columna, gimnasia, alumno; se exceptúa perenne. Tampoco se emplea n cuando sea prefijo: innato, ennegrecer.

2. La m finaliza muy pocas palabras: memorando, álbum.

### **Letra N**

La N se escribe antes de v: invadir, inventar, invocar, involucrar.

Se duplica en formas verbales que llevan el pronombre nos como en enclítico llénennos, déjennos, mírennos.

Algunas palabras que empiezan con trans- han perdido la n, como transmitir, trasladar, traslúcido.

### **Letra R.**

La r tiene un sonido suave, como en aro, y otro fuerte como en rojo y en barricada.

El segundo se representa con una sola r si está al principio de palabra o precedida de las consonantes l, n, o s como en rico, honrar, alrededor, Israel. Las voces compuestas, cuyo segundo elemento sea un vocablo que empiece con r, deberán escribirse con rr: pelirrojo, turborreactor.

##### **Se escribe con r:**

1. En medio de palabras y entre vocales si su sonido es suave. Ejemplo: aroma, bailaremos.

2. Al comienzo de palabra (su sonido es fuerte). Ejemplo: Raúl, risa.

3. Al término de una sílaba. Ejemplo: Carlos, importante.

### **Se escribe rr**

1. En medio de palabras y después de vocales si su sonido es fuerte: irregular, carretera, terrible.

### **Letra S**

Nuestra pronunciación no diferencia los sonidos que el castellano representan la c, s y z delante de las e y de i.

### **Reglas sin excepción.**

Se escribe s en:

1. Los sufijos –esa e –isa que significan títulos, cargos u oficios de mujeres.

Ej.: poetisa, condesa, princesa, profetisa.

2. Los adjetivos terminados en:

-aso: escaso, craso.

-eso: espeso, travieso, obeso.

-oso: celoso, hermoso.

-uso: confuso, profuso.

3. La terminación –ísimo, –ísima que denota el grado superlativo de los adjetivos: grandísimo, finísimo.

4. El sufijo -ésimo de la numeración ordinal a partir de vigésimo, trigésimo, cuadragésimo, etc.

5. Las terminaciones que se añaden a los lexemas de los verbos para obtener todas sus formas: cantamos, cantaste, cantase, etc.

6. La terminación es de los gentilicios: francés, inglés, portugués.

7. Los sonidos iniciales des- y dis- desgracia, disparo, distancia, disfraz, desnudo.

8. Las terminaciones –esto y –esta. Ejemplo: apuesto, resto, puesto, cresta, fiesta.

9. La terminación –sión cuando corresponde a una palabra que lleve esa letra. Ejemplo: confesión, de confesar.

10. Los sufijos que forman sustantivos y adjetivos:

-esco: grotesco, arabescos, pintorescos.

-ismo: espejismo, organismo, cinismo.

-ista: pianista, flautista, característica.

11. Las palabras terminadas en:

- clusión: conclusión, inclusión.
- fusión: confusión, profusión.
- gresión: regresión, progresión.
- misión: admisión, remisión.
- presión: compresión, opresión.
- ulsión: diversión, aversión
- visión: división, révisión.

### **Reglas con pocas excepciones.**

#### **Se escribe s:**

1. En las palabras con sonido final de -sur y -sura, menos dulzura y azur (por azul).
2. La terminación -ense, de algunos gentilicios: parisiense, londinense, se exceptúa vascuence.
3. Los adjetivos que finalizan con el sufijo -usco: pardusco y también los sustantivos, como molusco, pedrusco, exceptúanse negruzco y blancuzco.

#### **Letra V**

Es incorrecto diferenciar en la pronunciación la b y la v. No debe escribirse al final de palabra, ni antes de la consonante, ni después.

#### **Se escribe v:**

1. Después de -n: enviar, invertí, envidia.
  - ad: advertir, adverso.
  - cla: clavo, clavel, esclavitud.
  - lla: llave, llavero, llavín.
  - ol: olvido, volver, absolver, polvo.
2. Los adjetivos terminados en:
  - eva, -eve, evo: nueva, leve, longevo.
  - iva, -ivo: altivo, cautivo.
3. Los pretéritos y derivados de los siguientes verbos.
  - andar: anduve, anduviese, anduviera.
  - tener: tuvo, tuviste, tuviera.
  - estar: estuve, estuviésemos.

Lo mismo ocurre en verbos tales como: desandar, mantener, contener, etcétera.

4. El presente de indicativo (voy, vas, vamos...) , el presente del subjuntivo (vaya, vayas, vayamos...) e imperativo (ve tú), del verbo ir.

5. Los verbos terminados en -vesar: conversar, malversar y en -ertir, como convertir.

6. Todas las palabras que comiencen con adv: adverbio, advertencia, advenedizo.

7. Las palabras que comienzan con el prefijo vice: vicealmirante, vicerrector.

8. El sufijo voro-; que significa vorar: herbívoro, carnívoro.

9. Los verbos y derivados de hervir, servir y vivir.

### **Reglas con pocas excepciones.**

#### **Se escribe v en:**

1. Después de di-: diversión, divagar, diván; excepto dibujo y sus derivados.

2. Los verbos terminados en -ervar: conservar, preservar, observar excepto desherbar y exacerbar.

3. Los sustantivos y adjetivos terminados en -ava, -ave, -avo: esclava, bravo, suave; excepto árabe, muzárabe, sílaba y sus derivados, como bisílabo, pentasílabo, etcétera.

4. El grupo ven-cuando inicia la palabra, así como sus derivados: ventana, vendaje, vendaval, venía; se exceptúan benjamín, benjuí, benceno, benzoato, bengala y los vocablos que comienzan por el prefijo bene-, que significa “bien”, “bueno”; beneplácito, benefactor, etcétera.

### **Letra X**

La x tiene el sonido de cs o gs, aunque en algunos casos no es Incorrecto pronunciarla como s.

#### **Se escribe con x:**

1. Los prefijos ex y extra-; el primero se emplea prendiendo a sustantivos que indican cargos, títulos o profesiones para indicar que ya no los ejercen: expresidente, exdelegado. Si se unen por un guión, da la posibilidad de mantener la mayúscula: ex -Campeón, ex -Ministro. El segundo significa “fuera” extraordinario, extravagante.

2. La terminación -xión de las palabras anexión, complexión, conexión, crucifixión, flexión, fluxión, inflexión, deflexión, reflexión, irreflexión, entre las más usuales.

### **Letra Y**

En Cuba pronunciamos exactamente igual la y y la ll. Se emplea por i al final de palabras después de vocal en palabras como en siboney, hoy, hay, rey, muy, aunque existe benjuí, fui, también se emplea cuando es conjunción.

#### **Reglas sin excepción.**

1. Muchas formas de verbos cuyo infinitivo termina en -uir. Ejemplo: influyeron, de influir; contribuyeron, de contribuir, disminuya, de disminuir.
2. Algunas formas del verbo haber. Ejemplo: haya, hayas, hayamos, hayan, etcétera.
3. Algunas formas de los verbos caer y oír. Ejemplo: cayó, cayeron, cayese, cayendo, oyó, oyeron, oyera, oyésemos, oyeran, etcétera.
4. Algunas formas verbales de leer y creer: creyera, creyó, leyera, leyó.
5. Al agregarse una palabra más en una relación, pero que empiece con el sonido hie- Ejemplo: lobos, tigres y hienas; plata, cobre y hierro.
6. En la sílaba -yec: inyectar, proyecto, trayectoria.
7. Las voces que comienzan por yer: yerno, yerba, yerto.
8. Los compuestos y derivados de palabras que lleven y. Ejemplo: enyerbado, enyesar.

#### **Reglas con pocas excepciones.**

##### **Se escribe y en:**

1. Después de consonante: cónyuge, enyugar, se exceptúa conllevar.
2. Antes de, en principio de palabra: yuca, yunta, yunque; se exceptúan lluvia y sus derivados.

### **Letra Z**

La confusión con la c y la s se da solo delante de a, o y u, pues delante de e y de i se emplea en muy contadas ocasiones.

Reglas sin excepciones.

Se escribe z en:

1. El sufijo aumentativo -azo, que suele emplearse también para denotar golpe dado con algo: porrazo, machetazo.

2. La terminación -iza, -izo, de los adjetivos: mestizo, plomizo, cobrizo.
3. El sufijo -anza, que forma sustantivos abstractos: esperanza, confianza, añoranza. (En gansa, ansa, no es sufijo, ni es abstracto)
4. El sufijo diminutivo -zuelo: cimarronzuelo, portezuela.
5. Ciertas formas irregulares de los verbos terminados en:
  - hacer: nacer, nazco.
  - ecer: merecer, merezco.
  - ucir: lucir, luzco.
  - ducir: traducir, traduzco.
6. Los compuestos y derivados de palabras que llevan z.

### **Reglas con algunas excepciones.**

#### **Se escribe z en:**

1. Los sustantivos terminados en -azgo y -ezno: hallazgo, mayorazgo, almirantazgo; se exceptúan rasgo, trasgo y fresno.
2. Los verbos terminados en -izar: memorizar, nacionalizar; son excepciones guisar, plisar, repisar, pisar.

## **1.2 USOS MÁS FRECUENTES DE LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN.**

### **1.2.1. EMPLEO DE LA COMA.**

La coma indica una pausa breve en la lectura. Se usa:

1. En lugar de un verbo suprimido. Ejemplo: Juan estudia Astronomía, Pedro, Física. (La coma sustituye la forma verbal estudia)
2. Al encerrar a una expresión que puede suprimirse sin que se altere el sentido de lo escrito. Matanzas, llamada la Atenas de Cuba, es famosa por sus lugares pintorescos.
3. Para separar dos o más partes de la oración consecutivas y de una misma clase, siempre que entre ellas no figure alguna de las conjunciones **y**, **ni**, **o**  
Ejemplo: Había toda clases de frutas: piñas, guayabas, mangos mameyes y marañones.
4. Después del nombre en vocativo, si está al principio, o antes y detrás en otros casos. Ejemplo: Esteban, ven; a ti niña te lo digo.
5. Antes y después de las oraciones incidentales explicativas que interrumpen la oración principal. Ejemplo: No vayas, me dijo mi hermano, todo está arreglado.

6. Para separar las expresiones: esto es, es decir, en fin, por último, por consiguiente, sin embargo, no obstante, mejor dicho, etcétera. Ejemplo: Su hermano, es decir, mi tío, fue a buscarlo temprano.

### 1.2.2 EMPLEO DEL PUNTO Y COMA.

El punto y coma indica una pausa más marcada que la de la coma. Se usa:

1. Para separar las oraciones que alguna causa que ya llevan coma: Hoy correrás tú; mañana, tu amigo.

2. Antes de las conjunciones adversativas, pero, aunque y algunas otras, cuando la oración que las antecede no es muy corta (en caso contrario se emplea la coma). Por ejemplo: Los soldados estuvieron esperando el refuerzo durante muchas horas; pero ello no impidió que se mantuviera alta la moral combativa.

### 1.2.3 EMPLEO DE LOS DOS PUNTOS.

Los dos puntos indican una pausa más prolongada que la del punto y coma.

1. Entre dos oraciones, cuando la segunda es explicación, consecuencia o resumen de la primera. Por ejemplo: Amaneció más contento que de costumbre: era su cumpleaños.

2. Después del saludos en las cartas, o en la invocación que se hace al iniciar un discurso. Por ejemplo:

Querido amigo:

Compatriotas:

3. Cuando se citan palabras textuales, antes de la primera palabra de la cita. Por ejemplo: El profesor le dijo: “¡Has hecho un admirable trabajo!”.

4. Antes de una enumeración. Por ejemplo: Utilizamos todo tipo de herramienta: martillo, cepillo, trincheta, serrucho, nivel de burbuja y escuadra.

### 1.2.4 EMPLEO DE LOS PUNTOS SUSPENSIVOS.

Los puntos suspensivos indican que se calla algo. Se usan:

1. Para indicar que no completa el pensamiento porque se sobrentiende lo que se calla. Ejemplo: Te advertí que estudiaras; pues camarón que se duerme..., A buen entendedor...

2. Cuando interesa llamar la atención con una suspensión momentánea con el fin de sorprender con algo inesperado, o cuando se quiere expresar temor, duda o asombro. Ejemplo: No sé...todo **ocurrió tan de repente...**

#### 1.2.5 EMPLEO DE LAS COMILLAS

Las comillas se emplean al principio y al final de la palabra u oración sobre la cual se quiere llamar la atención. Se usan:

1. Cuando se toman las palabras textuales de otro autor, de forma literal. Por ejemplo: José de la Luz y Caballero escribió: “La educación comienza en la cuna y acaba en la tumba”.

#### 1.2.6 EMPLEO DE LOS SIGNOS DE INTERROGACIÓN Y ADMIRACIÓN.

La interrogación (¿?) denota pregunta; la admiración (¡!), sorpresa, exclamación, admiración. Se colocan al principio y al final de la oración que encierra la pregunta o el sentido admirativo. Ejemplo: ¿Cómo te llamas?, ¡Fuego, fuego!

#### 1.3 NORMAS PARA DIVIDIR UNA PALABRA AL FINAL DEL RENGLÓN.

1. Cuando al final del renglón no cupiera un vocablo entero, se escribe solo una parte, la cual ha de formar sílaba cabal. Así, las palabras ca-vi-dad, pro-tes-ta, sub-si-guien-te podrán dividirse al final del renglón por donde señala los guiones que van interpuestos en dichas palabras.

2. No se separar las letras que componen diptongos o triptongos. Así se escribirá gra-cio-so; tiem-po; va-ciáis.

3. Cuando la primera o la última sílaba de una palabra es vocal, se evitará poner la letra sola en fin o en principio de línea.

4. Al cortar una palabra no se debe dejar una sola vocal en el renglón.

5. Las letras dobles en su estructura, como ch y ll no se desunirán jamás, así, coche y calle se dividirán: co-che y ca-lle. La erre (rr) se halla en el mismo caso, por lo que las palabras como carrera y perro deberán dividirse así: ca-rre-ra; pe-rro.

6. Las vocales no se separan, aunque no formen diptongo.

7. Si una palabra tiene el prefijo des, se podrá separar por este o no, según se considere conveniente: des-em-bar-co o de-sem-bar-co. De igual forma sucederá con nosotros y vosotros: nos-otros y no-so-tros; vos-otros, vo-so-tros.

8. Cuando la ha va precedida de una consonante, el corte se hará separando ambas letras: ex-hor-tar; des-ha-cer; exhu-mar; clor-hí-dri-co.

9. La x intervocálica no se separa al final del renglón.: oxi-dar.

#### 1.4 EL ACENTO ORTOGRÁFICO.

El acento ortográfico o tilde (´) es una rayita oblicua trazada de derecha a izquierda que en ciertos casos se coloca sobre la vocal de la sílaba donde recae la mayor intensidad de la voz. Las palabras, atendiendo al acento prosódico, pueden ser; agudas, si llevan la fuerza de pronunciación en la última sílaba; llanas o graves, en la penúltima; esdrújula, en la antepenúltima; sobresdrújula, en la cuarta sílaba o anterior a esta sílaba, contada de derecha a izquierda.

Las reglas por las que se rige la acentuación (tilde) son las siguientes:

1. Se acentúan todas las palabras agudas terminadas en vocal o consonante n ó s (paró, ciclón, revés).
2. Las llanas terminadas en consonante que no sea n ó s también se acentúan (dátil, cónsul).
3. Las esdrújulas y sobresdrújulas se acentúan siempre (teléfono, mirándoselo).
4. Siempre que haya necesidad de un hiato, es decir, que no formen sílaba dos vocales, una abierta y otra cerrada, se acentuará la cerrada: mío. Esta regla va en contra de las tres reglas anteriores.
5. Las palabras simples que entran a formar una compuesta pierden el acento que, como simple, les correspondía. Ejemplo: décimo y quinto; decimoquinto. Sin embargo, los adverbios terminados en –mente mantendrán el acento si el adjetivo de que están formados lo llevara; hábilmente (hábil + mente).
6. Los vocablos compuestos unidos entre sí por un guión se consideran palabras simples: teórico-práctico; cubano-soviético.
7. La combinación ui se considerará siempre como diptongo y no llevará tilde, sino cuando le corresponda de acuerdo con las tres reglas primeras: benjuí (aguda); cuídate (esdrújula).
8. Las palabras extranjeras, incluidos los nombres propios, pueden acentuarse como si fueran españolas. Ejemplo: Chéjov, póker.

9. Los monosílabos no se acentúan, a no ser que queramos diferenciarlos por su doble significado. Ejemplo: Te (pronombre). Tomaste el té (sustantivo)

10. Al formar el plural de las palabras, la sílaba tónica no cambia. Ejemplo: caimán, caimanes; pared, paredes; se exceptúan las palabras régimen y carácter, cuyos plurales son regímenes y caracteres.

11. El empleo de letras mayúsculas no impide la aplicación de las normas para colocarles tilde.

12. Solo tres palabras llanas terminadas en s se acentúan: bíceps, fórceps y tríceps.

### **1.2.6 CURIOSIDADES ORTOGRÁFICAS.**

El estudio del origen y de la evolución de la escritura de las palabras deja ver hechos curiosos. Aquí verás algunos, que contribuyen también a mejorar la ortografía.

1. Escribe:

a) Con b las palabras que en su familia tengan una p: por ejemplo, víbora-viperino; lobo- lupino.

b) Con x palabras que en su familia presenten alguna j: reflexión –reflejo; crucifixión- crucifijo.

c) Con g palabras que en su familia parezca alguna con sonido suave: magia-mago; colegio –colega; prodigio, -pródigo; sufragio -sufragar; litigio -litigar; fumígeno -fumigar.

d) Con h vocablos que en su familia haya alguna palabra con f: hierro-ferroso; harina- farinácea; hijo- filial.

2. La ha antiguamente tenía varias funciones; ya las ha perdido, pero se ha quedado como una huella fósil.

a) Indicaba el hiato: vahído, ahító, búho. Al ser suprimida esa función, la única forma de marcarlo es con la tilde.

b) Como la u podía pronunciarse con los sonidos de ve y de u la ha servía para indicar que en la palabra se empleaba con este sonido; por eso, escribimos huella, hueco, hueso, para que no se leyera “vell”, “veco”, “veso”.

3. En el siglo XVI, la x se pronunciaba como j: así comenzaron a escribirse en español nombres americanos como México, Xicotencal, Texas y otros. Por el deseo de conservar esa tradición, México se puede escribir con x; así como Texas, pero pronunciándolas como j, si queremos decirlo en español.

4. Hasta el siglo XVII, Habana se escribía con v; así: Havana.

5. Las palabras terminadas en –ción son más numerosas que las finalizadas en –sión, y estas más que en –xión. Curioso es que de las terminadas en –sión, solo encontramos lesión, si buscamos las palabras que se inician con l; tres comienzan con m: mansión, manumisión y misión; con t, televisión, tensión, torsión, transmisión, transfusión y trasgresión entre las usuales, versión y visión las iniciadas con v.

6. Los sufijos tiene acentos; los hay agudos, llanos y esdrújulos. Si no coincide con el acento de la palabra a la cual se agregan, prevalece el del sufijo, que no varía; así:

Plátano (esdrújulo) + al (agudo)= platanal.

Violeta (llano)+ áceo (esdrújulo) = violáceo.

Reloj (agudo) + ero (llano) = relojero.

7. El diptongo ui no lleva tilde; excepto cuando sea afectado por las reglas de acentuación. No se acentúa huida ni contribuido, pero sí cuídalo y benjuí, pues son esdrújula y aguda, respectivamente.

8. Cuando en los verbos la u va precedida de la c o la g forma diptongo con la vocal siguiente: evacuar (eva-cuo); averiguar (averi-guo). En los restantes casos hay hiato; actuar-actúo; evaluar-evalúo. En general los verbos terminados en –cuar y en –guar forman diptongo, y los restantes, presentan hiato.

9. En nuestro idioma predominan las palabras llanas, les siguen las agudas y finalmente las esdrújulas.

10. Solo nueve sustantivos –entre monosílabos y agudos- terminan en is, con s Amadís, país, anís, bis, chis, Luis, mentís y tris; el resto, se escribe con z: actriz, aprendiz, barniz, Beatriz, bisectriz, cerviz, cicatriz, deslíz.

### **¿Cómo redactar?**

#### **Elementos de la oración.**

La oración presenta dos miembros: sujeto y predicado. El sujeto es de quien se habla en la oración y tiene como núcleo un sustantivo o palabra equivalente. El predicado es lo que se dice del sujeto y puede ser nominal o verbal.

El predicado verbal tiene como núcleo un verbo ya que lo que se dice del sujeto está expresado esencialmente por un verbo.

El predicado nominal presenta un verbo de escasa significación: ser y estar y un atributo que cualifica o clasifica al sujeto (siempre es un sustantivo, adjetivo o palabra equivalente). En este caso el núcleo es ese atributo porque es el que posee la carga semántica. Los verbos ser y estar solo sirven de cópula o enlace entre el sujeto y lo que se dice de él.

Ej.: La generación del centenario retomó las banderas de los próceres de la independencia.

El pensamiento político de Antonio Maceo fue extraordinariamente rico en contenido y amplitud.

**El orden de las palabras. Orden de colocación de los elementos oraciones. La construcción directa y la construcción inversa.**

Para construir una oración hay que tener en cuenta los principios sintácticos, el orden lógico y la construcción armoniosa. En español, la construcción de la frase no está sometida a reglas fijas, sino que goza de libertad, de holgura. Libertad no quiere decir libertinaje, ni holgura indica una desconexión arbitraria entre sus elementos.

En realidad, al escribir, manda el interés psicológico. Nadie escribe pensando en las reglas sintácticas.

Martín Alonso dice: “El escritor que produce sus ideas de un modo íntimo y vital y redacta por instinto o por reflexión, fabrica las frases a tenor de sus fenómenos mentales, cambia a veces la distribución directa de los vocablos, para dar más valor expresivo o ritmo a determinadas formas del lenguaje”.

A pesar de todo, es necesario insistir en la construcción sintáctica, para facilitar la labor en los momentos de la redacción.

La construcción sintáctica es la que ordena los elementos de la frase, según su función gramatical: sujeto, verbo, el atributo o los complementos: directo, indirecto, circunstancia. En español, como ya apuntamos todas las frases no

tienen la misma estructura: Una oración puede expresarse de diferentes modos, según la importancia de dicha idea.

Ej. Debemos contraer el hábito de trabajar desde la juventud.

Desde la juventud, debemos contraer, el hábito de trabajar. (aquí es más importante la idea de tiempo).

### **Papel de algunos elementos del lenguaje en la redacción.**

#### **Las preposiciones.**

Las preposiciones plantean graves problemas de redacción cuando no se utilizan correctamente.

Las preposiciones son palabras predominantemente de relación, es decir, relacionan cualquier parte de la oración con un sustantivo o palabra equivalente: Casa de Madera. Sitio para obreros. Corre por el prado. Presume de valiente.

#### **Uso correcto de algunas preposiciones.**

Las preposiciones de uso actual son: a, ante, bajo, con, contra, de, desde, en, entre, hacia, hasta, para, por, según, sin, sobre, tras.

Existen frases prepositivas en las cuales figuran ordinariamente un sustantivo y un adjetivo, tales como: alrededor de, encima de, dentro de, junto a, frente a, en frente de, etc.

Las preposiciones que más pueden crear confusiones a la hora de expresarse o escribirse son: a, de, para, en, por y con.

#### **La preposición a.**

Esta preposición expresa fundamentalmente:

**Movimiento (material o figurado):** Voy a París. Miro al cielo.

**Proximidad:** Se sentaron a la mesa.

**Lugar y tiempo:** A la izquierda. Me levanto a las seis.

**Modo o manera:** A tu estilo. Comida a la italiana.

**Medida:** De diez a doce centímetros.

También suele utilizarse la preposición **a** con los pronombres alguien, nadie, uno, otro, ninguno y cualquiera, cuando se refieren a personas.

#### **Su uso.**

La preposición **a** se antepone a los pronombres que se refieren a personas y a colectivos de personas.

No he visto a nadie.

Todos iremos a la asamblea.

No quiere a ninguno.

Se omite la preposición **a** cuando el término es nombre común de animal o cosa.

Vendo aves y cerdos.

Arreglo sillas y sillones.

También cuando el término es nombre indeterminado de persona:

Necesito obreros en la mina.

Buscan empleados en la farmacia.

Es locución viciosa decir **de acuerdo a**. Lo correcto es **de acuerdo con**, teniendo en cuenta que el modo adverbial **de acuerdo** significa conformidad, según lo cual decimos: de conformidad con los planes; de conformidad con lo que dice el periódico, etc. No se suele decir: Estoy de acuerdo **a ti**, sino Estoy de acuerdo **contigo**.

La preposición **a** se emplea indebidamente en expresiones como: Trabajos a realizar, tareas a cumplir. Constituye galicismo. Lo correcto sería: Trabajos **por** realizar, tareas **por** cumplir.

### **La preposición de.**

Esta preposición indica:

**Poseción o pertenencia:** El libro de Juan. El azul del cielo.

**Materia y cantidad parcial:** Reloj de oro. Bebimos del vino que estaba en ese tonel.

**Origen y procedencia:** Salió de París Descendiente de indio.

**Modo:** Andar de lado. Caer de espalda.

**Tiempo:** De día. De noche.

### **Su uso.**

Expresamos la posesión por medio de pronombres posesivos, o bien por medio del nombre del poseedor precedido de la preposición:

El vestido de María fue comprado en Francia.

Muy semejante es la pertenencia. Con ella se expresa, no la relación entre propietario y cosa poseída, sino los objetos o atributos que están contenidos en una persona o cosa:

Los árboles de este jardín se cuidan con todo esmero.

El atrevimiento de Juan le ha creado graves problemas.

La preposición **de** refleja nítidamente la materia de que está hecha una cosa:

El puente, que tenemos que atravesar, es de hierro.

También refleja naturaleza, condición o carácter de una persona;

Pedro, el innovador, es hombre de talento.

Cuando nos referimos a parte de alguna cosa o cantidad, la preposición **de** comunica a la expresión sentido partitivo:

Diez de los reunidos en la asamblea votaron en contra del proyecto.

La significación de origen o procedencia equiparará a menudo las preposiciones **de** y **desde**, cuando se trata de distancias locales y temporales, y metafóricamente de diferencias físicas y morales:

Mi primo viajará de Santiago de Cuba a La Habana.

De ahora en adelante tendremos grandes fiestas para la población.

Seguida del numeral **uno** la preposición **de** significa la ejecución rápida de un acto:

De un salto, Pedro alcanzó la pelota que le tiró Antonio.

El significado modal de esta preposición ha dado origen a numerosas frases adverbiales, cuya acepción se haya registrada en los diccionarios: de golpe, de pronto, de perilla, de primera, de corrido, de sopetón, etc.

La preposición **de** se distingue con la tilde solo cuando es forma del verbo dar:

Cuando él le dé el libro, entonces estudiaremos.

### **La preposición en**

Esta preposición expresa:

**Idea de reposo estática:** Vive en Cuba. **Modo:** En pijama. Hablar en Español.

**Precio.** Vendido en cien pesos. **Causa:** En la manera de moverse.

#### **Su uso.**

En el uso de esta preposición predomina la idea de reposo, tanto si se refiere al espacio como al tiempo.

Vive en Madrid. Estamos en invierno. En la calle. En la mesa.

En su significación modal ha dado lugar a numerosas frases adverbiales: En serio, en broma, en secreto, en fin, etc.

### **La preposición para.**

Expresa:

**Dirección:** Voy para Chile.

**Tiempo:** Déjalo para luego.

**Inminencia de un suceso:** Está para que me suceda.

**Objeto o fin:** Papel para pintar.

**Su uso.**

Se usa también en relación con el tiempo:

La fiesta ha sido aplazada para el próximo domingo.

En muchos casos, aunque el tiempo está determinado en la frase, la preposición **para** le da significación aproximada.

Para febrero nos reuniremos en este mismo lugar.

**La preposición por.**

Esta preposición indica:

**Tiempo:** Por aquellos días.

**Lugar:** Pasó por la calle.

**Medio:** Transmitido por radio.

**Modo:** Lo hace por obediencia.

**Equivalencia:** Lo compró por diez pesos.

**Causa:** Por amor al prójimo.

**Su uso.**

En relación con el tiempo, la preposición **por** expresa vagamente relaciones locales y temporales: Ir por la calle. Pasar por Matanzas. Un viaje por mar.

Cuando el término es muy determinado estas relaciones se precisan:

Tener la sartén por el mango. Sujetar el caballo por las riendas. Entrar por la puerta.

Esta preposición seguida de un infinitivo puede tener dos significados. Uno es negativo, equivale a **sin**:

La casa por barrer. Libros vendidos y por vender. Todos los habidos y por haber.

El otro significado corresponde a la frase verbal estar más por más infinitivo, que denota disposición, más o menos dudosa, por un acto:

Estaba por decir (dispuesto a). Estoy por salir. Estuve por molestarte.

**La preposición con.**

Indica fundamentalmente:

**Compañía:** Ismael con Braulio.

**Instrumento:** Con el martillo.

Cuando se establece una relación o comparación en las expresiones como **en relación con**, debe ir así y no como aparece en muchas publicaciones y como la usan otros escritores cuando equivocadamente ponen **en relación a** o **con relación a**.

### **Su uso.**

El uso de esta preposición no ofrece mayores dificultades, pues su oficio es unir. Casi siempre se utiliza correctamente.

### **El Gerundio.**

Antes de comenzar el estudio del gerundio se deben precisar algunos conceptos básicos para su comprensión.

### **Formas del verbo español.**

El verbo español se presenta bajo dos formas fundamentales:

a) Formas personales.

b) Formas no personales.

a) Las formas personales son aquellas que presentan variaciones en sus componentes según el contexto en que parecen. Es decir, presentan modificaciones en el tiempo, modo, voz, número, persona, que son llamados comúnmente conjugaciones o accidentes gramaticales del verbo.

b) Las formas no personales del verbo, sin perder totalmente su naturaleza verbal, poseen un doble valor; esto es: junto a la función verbal que le es inherente presentan otra nominal: sustantivo (infinitivo), adjetivo (participio) y adverbio (gerundio). La característica esencial de estas formas verbales es que en ellas la persona gramatical no se manifiesta.

Características del gerundio español:

- Es la forma adverbial del verbo, es decir, su uso es semejante al de un adverbio.

- Como adverbio tiene, en general, un carácter modal: El niño entró gritando.

- Morfológicamente, tiene dos terminaciones:

-ando, para verbos de la primera conjugación: amando, hablando, cantando, jugando.

-iendo, para los verbos de la segunda y tercera conjugaciones.

Temiendo, partiendo. Corriendo, diciendo. Viendo, escribiendo.

- Se presenta además, en dos formas: Una simple y una compuesta.

Cantando y habiendo cantado. Aplaudiendo y habiendo aplaudido.

- El gerundio simple expresa el significado del verbo con idea de acción en su transcurso, inacabada, imperfecta

Cantando Bailando Perdiendo.

- El gerundio compuesto tiene valor de acción acabada, perfecta, anterior a la expresada por el verbo principal de la oración.
- El carácter adverbial del gerundio no le hace perder su naturaleza verbal, por lo que:

Tiene sujeto, sea expreso o no.

Queriéndolo tú, todo se resolverá (Sujeto expreso: tú)

Conociendo los antecedentes, procedimos a la ejecución del plan de emergencia (sujeto omitido: nosotros)

- Puede ir acompañado de la preposición **en**. En acabando la carta, salió de la biblioteca. Esta construcción se siente ya anticuada. En la actualidad los hablantes tienden a sustituirla por otras expresiones que indican más claramente la sucesión inmediata de las acciones.

- En terminando. Luego que terminó. En cuanto terminó. Tan pronto terminó...

- Como uso regional y dentro del habla afectiva y familiar el gerundio de algunos verbos admite el diminutivo.

Se llegó corriendito hasta el río.

Lo encontraron allí, entrandito en el agua.

- Frecuentemente, el uso del gerundio con valor concesivo va precedido del adverbio aun.

Aun conociendo la verdad, debías haberte callado.

Aun diciéndolo tu padre, me niego a creerlo.

### **Observaciones acerca del uso del gerundio.**

Gerundio Correcto.

- En determinados contextos -por ejemplo, pies de grabados o fotografías, títulos de relatos, descripciones o cuadros, anuncios, etc. Es frecuente el uso del gerundio sin verbo al que pueda referirse su acción. Ej. César pasando el Rubicón (título de un cuadro). Hombres trabajando (Anuncio)

En tales casos hay, en esencia, elipsis (omisión) de un verbo de percepción o representación.

- Cuando se refiere al sujeto de la oración principal, el gerundio ha de tener carácter explicativo, nunca especificativo. El gerundio referido al sujeto, para decirlo de otro modo, no puede tomar el carácter estático propio de un adjetivo, pues ello contradice su esencia verbal.

Ej: Aquel desconocido, viendo a mi hermano en peligro, se lanzó al río.

El cirujano, viendo una reacción desfavorable, decidió no operar.

El oficial, dándose cuenta del peligro, ordenó la retirada.

- Gerundio modal. Llegó silbando o cantando.
- Gerundio temporal. Generalmente indica contemporaneidad entre la acción expresada por el verbo principal y el gerundio. Vi a Juan paseando. Estando en la base, llegó la orden de partir.
- Gerundio que indica acción durativa o matiz de continuidad. Está escribiendo. Sigo pensando.
- Gerundio cuya acción es anterior a la del verbo principal. Alzando la mano, la dejó caer sobre la mesa con toda su fuerza.
- Gerundio condicional. Habiéndolo ordenado el mando, hay que obedecer; es decir, Si lo ordenó el mando...
- Gerundio causal. Conociendo su manera de ser, no puedo creerlo; es decir, Porque conozco su manera de ser...
- Gerundio concesivo. (poco corriente) Ej. Lloviendo a cántaros iría a tu casa; es decir, Aunque lloviera a cántaros...
- Gerundio explicativo. Ej. El piloto, viendo que el altímetro no funcionaba...: es decir, Al ver que el altímetro no funcionaba.
- Se usa mucho el gerundio de los verbos arder y hervir: una olla de agua hirviendo o ardiendo en el sentido de hirviendo o ardiente. Todos decimos: Le cayó una olla de agua hirviendo y no hirviendo.
- El gerundio puede referirse al complemento directo del verbo principal, siempre que dicho verbo signifique percepción sensible o intelectual, o representación.

Ej. El paciente vio al médico anotando algo en la libreta.

El niño sintió a su padre cantando en el baño.

En estos casos se mantiene el carácter de simultaneidad de las dos acciones expresadas.

**Verbos de percepción:** contemplar, escuchar, mirar, observar, percibir, sentir, distinguir, hallar, notar, oír, recordar, ver.

**Verbos de representación:** describir, grabar, representar, dibujar, pintar, fotografiar.

### **Gerundio Incorrecto.**

Así, **no** puede ni debe escribirse:

- Llegó sentándose... porque la acción de llegar y de sentarse no pueden ser simultáneas, ni es ese el modo de llegar a ningún sitio.

Es frecuente leer: Roberto nació en Pinar del Río, siendo hijo de Juan y María. Debe omitirse el gerundio.

- Una caja conteniendo libros. Se trata de un típico galicismo. Nosotros decimos Una caja que contiene.

- Vi un árbol floreciendo, por floreciente. Tampoco puede admitirse este floreciendo porque el gerundio no puede expresar cualidades. Ni tampoco se refleja aquí el matiz de contemporaneidad, ya que es imposible que yo vea el florecer de un árbol, mientras se produce, a menos que se trate de una película de dibujos fantásticos, o gracias a un procedimiento especial cinematográfico, capaz de captar el florecer de un árbol mientras se va produciendo.

- El avión se estrelló, siendo encontrado, más tarde. El agresor huyó, siendo detenido, posteriormente. Estos gerundios son incorrectos porque la acción que el gerundio indica no puede ser posterior a la del verbo principal. Lo correcto es escribir: El agresor huyó y fue detenido cuando intentaba subir al ómnibus.

- Los muchachos se marcharon y dejaron la casa en desorden, teniendo nuestra madre que arreglarlo todo a su regreso del trabajo. En este caso el gerundio expresa consecuencia y es una manifestación similar a la anterior; la acción se desarrolla posterior a la de la acción del verbo principal. Debe escribirse: ...por lo que nuestra madre tuvo que arreglarlo...

- Entre ellos se encontraba un capítulo conteniendo amplia explicación sobre la vida de los primitivos habitantes de Cuba. En este ejemplo está usado con carácter especificativo, de forma que pierde la idea de desarrollo y movimiento que le es inherente y adquiere el matiz de inmovilidad propio del adjetivo. Se

debe escribir...capítulo que contiene (o que contenía) amplia explicación sobre la vida de los primitivos habitantes de Cuba. ...se encontraba un capítulo con amplia explicación sobre la vida...

- Analizamos a un paciente presentando síntomas poco comunes. En este caso el gerundio está referido a un complemento directo de un verbo que no es de percepción o representación.

Se debe escribir...que presenta (o que presentaba) síntomas poco comunes.

- Obsérvese que los ejemplos dados para el gerundio incorrectamente con carácter especificativo y para el referido al complemento directo, son similares en esencia: en ambos casos se adjudica al gerundio un valor de adjetivo que no le es propio.

- A estos pacientes se les realizó los exámenes de rigor, enviándose muestras para estudios de anatomía patológica. Aquí el gerundio está empleado con sentido de conjunción o para evitar la yuxtaposición de oraciones.

Se debe escribir: ...de rigor y se enviaron muestras... o de rigor, se enviaron muestras...

Obsérvese que en este caso el gerundio equivale incorrectamente, desde luego, a una oración coordinada o yuxtapuesta, lo cual es por definición un contrasentido, ya que la oración introducida por el gerundio es subordinada siempre de la principal.

- La mejor manera de resolver esta situación es empleando la violencia. El gerundio está usado como sustituto del infinitivo.(calco del inglés). Se debe escribir...es emplear la violencia.

La mejor manera de ver el televisor es colocando una lámpara con un bombillo de 25 watt a más de un metro de cualquiera de sus laterales. Se debe escribir...es colocar una lámpara con un bombillo.

- En este caso hay que aclarar que lo censurable no es en sí el gerundio solamente, sino toda la construcción “verbo copulativo más gerundio”, pues en este caso el español exige un elemento con valor sustantivo, como lo es el infinitivo.

- Aunque visto en un sentido amplio no se puede tachar de totalmente incorrecto, es totalmente inelegante el siguiente uso de la frase verbal estar más gerundio, abundante sobre todo en el estilo epistolar comercial:

Por este medio le estamos informando que no nos es posible atender a su pedido. Se debe escribir...le informamos que no nos...

En respuesta a su amable carta del 26 del mes corriente, le estamos escribiendo para exponerle las características del nuevo producto.

Se debe escribir: ...le escribimos para exponerle las características del nuevo producto.

Es necesario comentar que este error es debido a la influencia de los manuales de correspondencia adaptados o traducidos directamente del inglés, que durante muchos años circularon profusamente entre nosotros y que han sido el modelo con que formaron generaciones enteras de oficinistas y secretarías; ello ha llevado incluso a la falsa concepción de que estas formas son más elegantes y refinadas que las otras que proponemos. Como se ha dicho esta frase verbal no es válida para la expresión de acciones momentáneas, no durativas y en casos como los que hemos ejemplificado muy pocas veces es evidente el carácter durativo de la acción. Mañana estará cumpliendo años... En lugar de Mañana cumplirá años...

Construcciones de este tipo solo debían ser usadas en oraciones como la siguiente la que está muy clara la repetición de las acciones.

Desde hace tres meses le estamos enviando notas para reclamar nuestros derechos, sin que hasta el momento hayamos obtenido resultado alguno.

- Son incorrectos muchos de los gerundios que se leen en los informes de la economía nacional, en textos jurídicos y en informes policiales; en ellos, por regla general, se incurre en errores de diverso tipo a la vez.

En el período transcurrido, la actividad de mantenimiento industrial no ha tenido el nivel requerido de jerarquización y atención, ocasionando que en la mayoría de las ramas, la eficiencia industrial y el estado en general de las instalaciones hayan presentado cierto deterioro, comprometiendo su seguro funcionamiento.

Se debió redactar:

En el período transcurrido, la actividad de mantenimiento industrial no ha tenido el nivel requerido de jerarquización y atención, lo que ha ocasionado en la

mayoría de las ramas, la eficiencia industrial y el estado en general de las instalaciones hayan presentado cierto deterioro, que ha comprometido su seguro funcionamiento.

- Es incorrecto el que pudiéramos llamar “gerundio meteorológico”, esto es, el que aparece abundantemente y mal en los informes acerca del estado del tiempo.

Hoy será un día húmedo y cálido, con temperaturas máximas entre 31 y 34 oC, llegando a 35oC en las provincias orientales...

El cielo está parcialmente nublado, aumentando la nubosidad desde el mediodía con algunos chubascos.

Este parte pudo haber sido escrito correctamente:

Hoy será un día húmedo y cálido, con temperaturas máximas entre 31 y34 oC que llegarán a 35oC en las provincias orientales...

El cielo está parcialmente nublado, la nubosidad aumentará desde el mediodía con algunos chubascos.

Criado de Val en su obra **Fisonomía del idioma español** expuso: “El uso del gerundio español será tanto más propio cuanto más predomine en él el carácter verbal o adverbial, cuanto más atractiva y considerada en su trayectoria (aspecto durativo) sea la acción que expresa, cuanto más coexistente o inmediatamente anterior a la principal sea esa misma acción.”

“Viceversa, el uso del gerundio español será tanto más impropio cuanto más se aproxime a la función adjetiva, a la expresión de cualidades o estados (ya sean momentáneos o permanentes) o cuanto mayor sea el desacuerdo entre el tiempo de su acción (especialmente en el caso de ser posterior) y el del verbo o frase principal.<sup>o</sup>

En resumen, cuando dudemos sobre el empleo de un gerundio, no lo utilicemos.

### **Uso y abuso del relativo**

El pronombre relativo (que, cual, quien, cuyo) es otro de los escollos que es preciso tener en cuenta para evitar esas frases sobrecargadas de “que”, tormento del escritor y martirio para el lector.

Ejemplo: Vi a tu hermano que me dio noticias de tu tía que está enferma desde el día del accidente que tuvo cuando iba a la reunión que se celebró el viernes pasado.

Ejemplos como este abundan mucho. Conviene, por tanto, que hagamos una ligera recapitulación gramatical antes de exponer las reglas fundamentales que nos servirán para evitar el abuso del relativo.

El relativo se llama así porque relaciona algo en la frase: Sirve de nexo entre la oración principal y la oración subordinada y reproduce a un antecedente que siempre es un sustantivo. Que y Cual se refieren a personas y cosas. Quien solo a personas y puede ir sin antecedente.

El libro que leí está muy interesante.

El abuso del pronombre relativo nos puede hacer caer en el equívoco, en las incorrecciones y es causa de pesadez en la lectura.

### **Equívocos:**

Le envió a usted un perro con mi hermano que tiene las orejas cortadas (¿Quién tiene las orejas cortadas? ¿El perro o mi hermano?)

He visto el carro del médico que está hecho una birria. ¡Pobre médico!

Conozco mucho a Pablo, el hijo de María, que viene mucho a casa. (¿Quién viene? ¿Pablo o María?)

Finalmente, el abuso del relativo es causa de pesadez, aunque no ocasione equívocos o incorrecciones, sobre todo por la cacofonía que supone la repetición de palabras guturales: que, del que, cual, al cual, etc.

¿Cómo se suprime una frase de relativo?

- Por un sustantivo en aposición, generalmente seguido de un complemento.  
*En vez de escribir *El general que liberó la ciudad*, podemos poner: *El general liberador de la ciudad*.*

- Por un adjetivo sin complemento:

En lugar de decir *Dos movimientos que se producen al mismo tiempo*, se puede escribir *Dos movimientos simultáneos*.

- Por un adjetivo seguido de un complemento:

*Un padre que perdona fácilmente a su hijo*, podemos decir *Un padre indulgente para con su hijo*.

- El empleo juicioso de las preposiciones puede servirnos fácilmente para evitar las oraciones de relativo: Se pueden dar dos casos:

La preposición sola puede reemplazar al pronombre relativo y al verbo que le sigue. Ej. En vez de Las hojas secas que hay en el bosque... se puede escribir las hojas secas del bosque.

El pronombre relativo y el verbo que le sigue pueden ser reemplazados por la preposición seguida de un sustantivo. Ej. En lugar de *Una prueba que confirma mis sospechas*, se puede escribir *Una prueba en apoyo a mis sospechas*.

Todo lo expuesto ha de aplicarse solo en los casos en que sea preciso suprimir un “que” o varios para evitar la superabundancia, el abuso de pronombres relativos en un párrafo. A veces, las frases de relativo son más precisas, más naturales y no podemos sustituirlas.

Las reglas enunciadas son simples modelos que nos ayudarán a escribir con más elegancia.

### **Uso y abuso de la voz pasiva.**

En el uso de la voz pasiva han influido las traducciones del inglés y del francés,

Idiomas en los que la voz pasiva se usa mucho más que en el español.

Precisemos algunos conocimientos gramaticales sobre el esquema o estructura de

la voz activa y pasiva.

Voz activa.

Sujeto agente + verbo ser o estar + participio pasivo + complemento agente.

Sujeto agente + verbo ser o estar + participio pasivo

Sujeto agente. + se + verbo en voz activa + complemento agente.

Sujeto agente + se + verbo en voz activa.

La conferencia fue dictada por el profesor.

La conferencia fue dictada,

La conferencia se dictó por el profesor o Se dictó la conferencia por el profesor.

Se dictó la conferencia.

Martín Alonso insiste en que el idioma español tiene preferencia por la voz activa. En ocasiones se utiliza la voz pasiva por ser desconocido el agente

activo, porque existe en el que habla un interés en ocultarlo o sencillamente por ser indiferente a los interlocutores.

Así, entre frases: Hemos consultado diversos textos; Diversos textos han sido consultados; se han consultado diversos textos. Por razones de Psicología lingüística, es preferible la primera; pero hay que tener en cuenta el tipo de texto porque si el mismo es científico se deben usar la segunda y tercera.

En el caso de que el sujeto de la frase sea nombre de cosa, en español es preferible emplear la pasiva refleja, con el pronombre se. Así, en vez de escribir Ha sido comprado el papel necesario, diremos mejor: Se compró el papel necesario. Esta pasiva refleja es mucho más frecuente que la formada con el verbo ser.

Hay que tener en cuenta lo siguiente: Lo que se trata de corregir no es el uso, sino el abuso de la pasiva. Por tanto, no siempre es conveniente dar vuelta a la frase y convertirla de pasiva en activa. Este procedimiento puede cambiar el sentido de lo que queríamos decir. El sustantivo empleado como sujeto al principio de una frase pone de relieve aquello de que nos ocupamos con preferencia, es decir, el punto fundamental que atrae nuestra atención. Por ejemplo: Si quiero contar la vida de Rómulo, puedo decir: Rómulo fundó Roma; pero si me propongo narrar los orígenes de la Ciudad Eterna, diré mejor: Roma fue fundada por Rómulo. La idea es la misma, pero el punto de vista ha cambiado

### **Sustituciones posibles de la voz pasiva.**

- En las frases que tienen por sujeto un nombre de cosa, lo más frecuente en español, en vez de la pasiva con **ser** es escribir la pasiva refleja con **se**.
- Si el verbo pasivo está en infinitivo (ser amado) se le puede reemplazar por un nombre abstracto en sentido pasivo. Ej. Poco me importa ser odiado por estos hombres. Sustitución. Poco me importa el odio de estos hombres.
- Sustituir el participio de la pasiva (amado, cantado, pintado) por un sustantivo, conservar el verbo ser, pero con otro tiempo. Ej. Este cuadro ha sido pintado por usted.

Sustitución. Este cuadro es obra de usted.

- Si queremos conservar el mismo sujeto de la frase, se puede dar a esta un giro activo, pero cambiando a veces el verbo y otras palabras de la oración. Ej. Los cuerpos son movidos por la gravitación  
Sustitución. Los cuerpos obedecen a la gravitación.

### **El párrafo y el desarrollo de las ideas.**

#### **El párrafo, la idea central**

El párrafo, como hemos visto, desempeña un papel importante en la estructuración del texto. Este se va desarrollándose de párrafo en párrafo, en cada uno de los cuales se aborda un aspecto diferente del tema.

El párrafo se organiza en torno a una idea central. Esta puede aparecer enunciada de manera explícita o puede quedar diluida en todo el párrafo (implícita). La oración que contiene de manera explícita el tema del párrafo es la oración temática y puede aparecer al inicio, en el medio o al final del párrafo. Con frecuencia los estudiantes, en la redacción de textos cometen errores referidos a la delimitación de los párrafos. Esto puede evitarse si se tiene en cuenta la relación del párrafo con su idea central; cuando se ha terminado de desarrollar la idea central de un párrafo corresponde poner punto y aparte e iniciar un nuevo párrafo

#### **Métodos o procedimientos de desarrollo del párrafo.**

Para desarrollar la idea central del párrafo, podemos utilizar diferentes métodos o procedimientos. La selección de un método determinado depende de la intención del hablante y del contenido que pretende transmitir. También influye en la selección de los procedimientos el interés de hacer el texto más comprensible y ameno.

Los principales métodos de desarrollo de párrafos son:

- definición,
- ejemplificación
- comparación (por analogía o por contraste)
- pormenorización,
- reiteración
- argumentación
- mixto (combina dos o más de los métodos anteriores)

**Definición:** es cuando se define un concepto o una palabra. Es la determinación lógica con que se registran los caracteres esenciales y diferenciales de un objeto.

**Ejemplo:** La forma más primitiva de la convivencia humana —en que la vida casi no es aún humana- fue lo que un poco desacertadamente se ha llamado la horda. Las hordas eran grupos de hasta treinta o cuarenta seres humanos, unidos por consanguinidad, que vivían separadas y sin tener que ver las unas con las otras. No existía en ellas organización ninguna, no se conocía la idea de familia ni de autoridad. Se ignoraba la función de la paternidad y los hijos nacían de las madres como engendradas por mágicos poderes.

José Ortega y Gasset

**Ejemplificación:** Cuando la oración temática consiste en una generalización, el método más adecuado para desarrollarla es citar algunos de los ejemplos individuales de los cuales se ha deducido el concepto general. La característica más útil es que traduce en términos concretos lo que de abstracto tiene toda generalización. Los ejemplos pueden considerarse como pruebas de la validez que tiene lo que se ha afirmado. Es tal vez la forma más empleada en los libros de texto, porque ilustra y completa una explicación o definición.

**Ejemplo:** Los años que median entre 1882 y 1890 son, sin duda, los más fructíferos, literariamente hablando, de José Martí. A 1882 pertenecen, como ya sabemos, *Ismaelillo* y recopilación definitiva de los *Versos Libres*. En 1885 aparece, en forma de folletín, *Amistad Funesta*, que en una mediocre estructura novelesca encierra primores de lenguaje y de estilo. De 1887, es la traducción de *Ramona*, de Helen Hunt Jackson. En 1889 se publican los cuatro únicos números de *La Edad de Oro*, el logro más alto de literatura infantil en lengua española. Y en esos siete años florece, sobre todo la más rica porción de su labor de periodista, de crítico y de conferencista literario y político. Sus cuadernos de apuntes nos revelan, una vez más, su voluntad de estilo.

José Antonio Portuondo.

**Comparación:** Es cuando examinamos dos o más cosas para apreciar sus semejanzas y diferencias, de ahí que haya dos variantes: La analogía y el contraste. La comparación se puede realizar por separado o se puede analizar cada objeto al mismo tiempo que el otro.

Ejemplo: Tiene mucho interés anotar que los críticos de mejor calidad han destacado como creaciones cimeras de Alicia su Giselle y su Carmen, tan plenas como distintas. Otras encarnaciones podrían sumárseles en la excelencia; pero la insistencia en la alusión es un reconocimiento a la obra de la naturaleza y del arte que hemos apuntado. La ternura romántica de Giselle y la altiva fiereza de Carmen traducen, en su abismal diferencia, las dotes impares de la gran cubana. Giselle y Carmen son dos medidas, dos vertientes, de la naturaleza femenina; el dolor resignado y el dolor agresivo han mostrado, como nunca, la trágica agonía. En las dos interpretaciones Alicia alcanza y sobrepasa las metas conocidas, prueba de su poder profundo y vario. El clamor de la tierra -en la tarde que muere, Giselle y en la tempestad que amenaza, Carmen,- se viste aquí de suprema elocuencia...

Juan Marinello.

**Pormenorización:** Es el método menos habitual. No siempre es necesario dar detalles, al contrario, la redacción se ha hecho más ágil, menos farragoza y en la narrativa basta a veces un simple trozo para que el lector capte de inmediato una situación dramática.

Pormenorizar es describir una cosa o un hecho con prolijidad, enumerar sus detalles o partes menudas.

Ejemplo."... La mesa es ancha y fuerte; tiene un pupitre; sobre el pupitre hay un tintero cuadrado de cristal y tres plumas. Reposan en la mesa una gran botella de tinta, un enorme fajo de inmensas cuartillas Jaldes, un diccionario general de la lengua, otro latino, otro de términos de arte, otro de agricultura, otro geográfico. Hay también un vocabulario de filosofía y otro de economía política.  
"

Azorín.

**Reiteración:** Es cuando se repite una idea, una palabra varias veces para lograr diferentes efectos. Puede parafrasearse de distintos modos. La reiteración con un propósito didáctico o como recurso estilístico de la prosa forense o de la oratoria, es válida. Si se convierte en repetición innecesaria de conceptos o en redundancias huecas, pierde su efecto.

Ejemplo: Nosotros amamos más cada día a nuestros hermanos que murieron; nosotros no deseamos paz a sus restos porque ellos viven en las agitaciones

excelsas de la gloria; nosotros vertemos hoy una lágrima más a su recuerdo y nos inspiramos para llorarlos en su energía y su valor.

José Martí.

**Argumentación:** Tiene como objetivo convencer y persuadir al lector en relación con un dato, un razonamiento, una tesis que se hace manifiesta en el escrito. La cualidad fundamental de una argumentación es la veracidad y la sinceridad de los juicios. La argumentación a menudo se manifiesta como la relación entre causa y efecto. En este caso, pueden presentarse dos variantes: se relacionan primero las causas terminando con una oración que expone el o los efectos que produjeron, o, viceversa, se comienza por los efectos dejando las causas para el final.

Ejemplo: La vida se nos aparece como un inacabable proceso de transformación. Todos los seres –del animal al hombre- existen por la transformación de sus propias circunstancias y de sí mismos en ellas. La vida es fluencia, movimiento, lucha. Lucha el mineral con su circunstancia de piedra y nace de esta lucha su interna armonía; lucha la planta por transformar en savia y flor y fruto los jugos de la tierra; lucha el animal –ameba, fiera, hombre- por adaptarse, primero a la circunstancia natural, y luego por someter a esta a sus necesidades y caprichos. Lucha eterna de contrarios que se resuelve en una eterna armonía resumida bellamente en viejo verso pitagórico: Un mismo ritmo mueve las almas y las estrellas.”

**Los métodos mixtos:** El párrafo desarrollado por un solo método es el que menos abunda. Si bien es grave error exponer en un mismo párrafo varias ideas con escasa o ninguna relación entre sí, mezclar armoniosa y coordinadamente dos o más métodos es lo que con mayor frecuencia hacen los buenos autores para desarrollar un tema.

## 2: El texto, cohesión y coherencia en el texto escrito.

Coherencia y cohesión constituyen dos de las principales categorías del texto. Aunque para su estudio resulte conveniente analizarlas de manera independiente, ambas categorías textuales se hallan estrechamente relacionadas; esto conduce a que algunos autores no las diferencien, sino se refieran solo a la coherencia, incluyendo en ese concepto lo relativo a la cohesión.

## **Cohesión.**

La cohesión puede definirse como el nexo que se establece entre las unidades oracionales para conformar unidades supraoracionales o entre unidades supraoracionales menores para dar lugar a unidades mayores. Se trata de relaciones lingüísticas entre las expresiones.

Debemos aclarar que la cohesión también se establece entre los elementos oracionales (dentro de los límites de la oración), pero en este tema centraremos la atención en los nexos del nivel supraoracional (nexos entre oraciones diferentes).

Para lograr la cohesión del texto, se recurre a diferentes elementos lingüísticos que hacen la función de elementos unificadores o cohesivos.

Los elementos unificadores o cohesivos se dividen en dos grandes grupos:

- a) Retrospectivos, con función anafórica: establece el nexo con otro elemento anterior u otros elementos unificadores que le sirve de antecedente.
- b) Prospectivos (precursores en la terminología de Repilado) con función catafórica. Remiten a otro elemento u otros elementos que aparecerán más adelante.

A continuación se enumerarán los principales elementos cohesivos de ambos grupos.

### **Elementos cohesivos de valor anafórico:**

Tienen función anafórica porque establecen nexo con uno o varios elementos anteriores, llamados antecedentes.

1- Elipsis nominal, verbal, oracional.

Elipsis (cuando falta algún elemento fundamental para aligerar la expresión).

Pedro visitó el museo. <sup>1</sup>Conoció muchas piezas de gran valor artístico. (<sup>1</sup>Elipsis nominal que tiene como antecedente a Pedro)

Los jóvenes bailaron casino. Los ancianos, <sup>2</sup>danzón. (<sup>2</sup> Elipsis verbal que tiene como antecedente a bailaron).

2- Conjunciones (cuando establecen relaciones extraoracionales)

Las inclemencias del tiempo obstaculizaron el viaje. Pero<sup>3</sup> todos llegaron bien

3- Pronombres.

Juan y María estudian en la escuela de instructores de arte. Él<sup>4</sup> es alumno de danza. Ella,<sup>5</sup> de teatro. (Él<sup>4</sup> es pronombre que tiene como antecedente a Juan

y Ella<sup>5</sup> es pronombre que tiene como antecedente a María. Además hay una elipsis verbal que tiene como antecedente a es)

4- Adverbios y frases adverbiales.

5- Elementos que establecen conexión lexical:

- Sinonimia.
- Usos de palabras derivadas.

Lanzó el balón, pero el portero impidió que la pelota<sup>6</sup> entrara a la portería.<sup>7</sup>

(6 sinónimo que tiene como antecedente a balón; 7 derivado que tiene como antecedente portería)

- Antonimia.

Ese que hoy es tu amigo, mañana pudiera convertirse en tu enemigo<sup>8</sup>. (8 antónimo que tiene como antecedente a amigo)

- Repetición de la misma palabra. (eco léxico)

Juan está jugando con el balón. Es el balón<sup>9</sup> que le regalaron sus padres. (9 repetición de la misma palabra que tiene como antecedente balón).

- Colocación (asociación de palabras que aparecen habitualmente juntas en un mismo contexto: ejemplo: escuela, profesor, alumno.

Había un naranjo en el patio. Tenía las ramas<sup>10</sup> algo vencidas por el peso y el tronco<sup>11</sup> ligeramente inclinado. (10 y 11 colocación que tienen como antecedente naranjo)

- Hiperonimia-hiponimia (consiste en una relación entre lo general y lo particular. Ejemplos:

Hiperónimos	Hipónimos
Flor	rosa, margarita, clavel, crisantemo.
Mueble	silla, mesa, cama, escaparate.

En este jardín siempre encontramos bellas flores. Abundan gladiolos<sup>12</sup>, azucenas y orquideas<sup>13</sup>. (12 y 13 hipónimos del hiperónimo flores)

- Paráfrasis (se repite un concepto, pero expresándolo con otras palabras) Ej. La Habana / Capital de Cuba.

- Cienfuegos es una bella ciudad, por eso muchos turistas visitan La Perla del Sur<sup>14</sup>. (14 paráfrasis que tiene como antecedente a Cienfuegos).

- Repetición de la misma construcción sintáctica (paralelismo sintáctico o eco sintáctico)

Hacer ver con los ojos de la cara, palpar con los dedos de las manos, sentir con los nervios de la sensibilidad orgánica, que es más fácil... ( las tres construcciones tienen la misma estructura).

### **Elementos cohesivos con valor catafórico:**

1- La pregunta que seguidamente o más adelante tiene respuesta.

¿Cómo estás? Sé que estás bien, mi preocupación es que...

2- La declaración explícita de que algo se va a anunciar a seguidas.

A continuación expondremos los criterios del pueblo espiritano sobre su equipo de béisbol: el equipo jugó bien...

La suspensión (se demora la expresión de alguna información importante)

“ A caballo por el camino, con el maizal a un lado y las cañas a otro, apeándose en un recodo para componer con sus manos la cerca entrándose por un casucho a dar de su pobreza a un infeliz, montando de un salto y arrancando veloz, como quien lleva clavado al alma un par de espuelas, como quien no le conoce a la vida pasajera gusto mayor que el de echar los hombres del envilecimiento na la dignidad, va por la tierra de Santo Domingo, del lado de Monte Cristo, un jinete pensativo...” José Martí.

3- Pronombres y adverbios (cuando remiten a un elemento que aparecerá después)

La solución es esta: tú te encargas de redactarlo y yo de mecanografiarlo.

Así estaban las plantas: robustas y florecidas.

4- La expresión negativa que anuncia la correspondiente expresión afirmativa.

“Poesía no es, de seguro, lo que corre con el nombre, sino lo heroico y virgíneo de los sentimientos” José Martí.

### **Coherencia.**

Acerca de esta categoría textual N.A. Mets da la siguiente definición.

La coherencia, en sentido general, es la capacidad del texto de mantener el objeto de análisis, desarrollándolo en diferentes sentidos y de pasar con fluidez de uno a otro objeto. La coherencia se manifiesta también en que la estructura de una oración aislada depende de otras oraciones del mismo texto.

Por su parte, Teun Van Dijk señala:

...una secuencia es semánticamente coherente, cuando cada proposición de la secuencia puede ser interpretada de manera intencional/de significado y extensional / referencial en relación con la interpretación de otras proposiciones o de las proposiciones especiales o generales que con ella resultan implícita.

La coherencia es, fundamentalmente, de naturaleza semántica. Un texto es coherente cuando cada una de las unidades que lo conforman puede ser interpretada en relación con la interpretación de otras unidades del mismo texto: la coherencia constituye una relación conceptual que garantiza la continuidad de sentido dentro del texto, nos remite a un cierto significado global.

### **Principales índices de coherencia:**

1- Relación entre los tópicos (aspectos que se tratan en el texto). Unidad temática.

2- Relaciones de causalidad (causa y efecto)

3- Relaciones espacio- temporales (pueden verse vinculados espacio y tiempo o cada categoría de manera independiente, de acuerdo con las peculiaridades del texto)

4- Relación de inclusión:

- De pertenencia, de identidad.
- Relaciones entre lo general y lo particular, el todo y las partes.

5- Relaciones modales.

6- Presuposiciones.

7- Implicaciones.

Teun Van Dijk define las presuposiciones de la siguiente manera:

...el término semántico de presuposición se refiere a las suposiciones del hablante sobre los conocimientos del oyente: el primero supone que el segundo ya conoce este estado de cosas, bien a causa de las proposiciones anteriores de la secuencia o bien debido a las proposiciones que lógicamente resultan de ellas o que resultan del conocimiento general del mundo.

Las implicaciones desempeñan un papel importante en la relación emisor-receptor, se basan en las evaluaciones que este último hace del texto y en

ellas se manifiesta el carácter activo del proceso de la recepción. En el análisis textual es muy importante esa capacidad del lector para inferir informaciones que favorecen la percepción de la unidad entre las diversas partes.

En cada texto particular se analizará la coherencia a partir de los índices que sean pertinentes. Igualmente, al redactar un texto, los estudiantes deben prestar una especial atención a las relaciones que se establecen entre las diversas unidades de sentido, de acuerdo con el tema que se desarrolla y con la intención comunicativa, de modo que resulte un todo coherente.

Como se señaló al inicio de este material, coherencia y cohesión son dos categorías que guardan estrecha relación.

**Registro o estilos funcionales:** Esta clasificación parte de la función que realiza el texto de acuerdo con la esfera de actividad en que se enmarca. En relación con esto, se distinguen los siguientes estilos funcionales: científico, periodístico, publicitario, artístico, conversacional o coloquial, jurídico o administrativo.

El problema del establecimiento de una tipología textual es bastante complejo, pues son diversos los criterios que se pueden tener en cuenta para ello. La teoría del texto también se ha preocupado por esto, pues para esta teoría ese es un problema fundamental. Con el término tipo de texto se alude a la designación teórica de una forma concreta de texto, descrita y definida dentro del ámbito de una tipología textual.

### **Texto científico.**

La Shiskova plantea la existencia de tres subestilos dentro del estilo científico.

- a) Propiamente científico. Ejemplos: el artículo, la monografía, la tesis, el informe.
- b) El científico-administrativo: instrucciones, documentación científica, cartas, patentes.
- c) Divulgación científica: divulga los conocimientos científicos: el manual escolar.

### **Características del texto científico.**

#### **El léxico científico.**

- a) Se emplea el léxico de uso común que se halla en cualquier otro tipo de texto y que no es exclusivo del estilo científico, sino que sirve de material de enlace, sin este es imposible la comunicación científica, por muy abstractos que sean los conceptos tratados, por muy cuantiosa que sea la información científica contenida en el texto (escrito u oral, pensemos también en una conferencia de carácter científica pronunciada en un evento de esa naturaleza, o hasta en una clase). Por ejemplo, ningún científico puede comunicarse con otro utilizando solamente ecuaciones y fórmulas. Todos necesitan de la lengua común.
- b) Pero cada ciencia tiene su terminología especial. Y este es el rasgo principal del estilo científico.
- c) El lenguaje científico tiene que ser claro, exacto.

### **Morfología científica.**

- a) Prevalece el empleo del presente de Indicativo y de subjuntivo porque tienen mayor valor semántico, además, el presente de Indicativo sirve para actualizar la información y hasta para expresar verdades permanentes.
- b) El predominio del sustantivo da a cualquier texto científico un carácter concreto y le resta ambigüedad. El sustantivo va a las esencias, sirve a la intención de conceptualizar.
- c) El adjetivo utilizado es el relativo, que fija las cualidades estables de los objetos estudiados: (suelos arcillosos, aparato circulatorio, tallos herbáceos)
- d) La supresión de muchas conjunciones y relativos le restan a la frase una innegable pesadez.
- e) La desemantización de los verbos se aprecia en los casos en que un lexema es sustituido por una construcción verbo-nombre: (dividir\_ hacer la división).
- f) Las construcciones (sustantivo – sustantivo) se emplean porque el sustantivo es uno de los medios de expresión más exactos de las cualidades del objeto: Técnicas de purificación.
- g) Abundancia de infinitivos como complementos preposicionales: capacidad de aumentar la velocidad.

### **Sintaxis científica.**

- a) Abundancia de la oración impersonal: (si se compara la humedad absoluta...), (Hay una elevación de la temperatura.)
- b) Por lo general los párrafos son breves.
- c) Existencia de construcciones y palabras modales que denotan posibilidad, imposibilidad, necesidad, etc., combinados con el infinitivo. Estas construcciones confieren exactitud y claridad a las acciones descritas. (Es posible observar..., es necesario dividir..., se puede compensar...)
- d) Utilización frecuente de la voz pasiva: (El metal es fundido por...)
- e) Oraciones de estructuras sencillas.
- f) Baja frecuencia de la oración subordinada. En el caso de haberlas, estas solo serán de un primer o segundo nivel de subordinación.
- g) Predominio del orden informativo(T-R)
- h) Se produce el enhilamiento de los complementos preposicionales, que transmiten el pensamiento con la mayor exactitud posible. (Esto constituye una manifestación de la ley de integridad de la envoltura geográfica)

### **Los textos publicitarios.**

En la comunicación publicitaria juegan un papel fundamental los aspectos socioculturales en el momento de elegir las imágenes, los sonidos o los textos lingüísticos. Y es que el fin de la publicidad es llamar la atención del posible espectador (lector, receptor, consumidor) pues presenta el producto de la forma más atrayente posible. La consideración de estos aspectos psico-sociales y culturales potencia la incidencia y la eficacia del mensaje, su poder de persuasión, de influencia sobre el receptor al cual va dirigido. Recordemos la veracidad de quien expresó que “una imagen vale más que cien palabras”

La publicidad posee también sus propios canales de difusión: carteles, afiches, prospectos, periódicos, revistas, radio y televisión. Estos canales contribuyen a la divulgación rápida y certera.

La publicidad consiste, entonces, en la difusión de textos e imágenes que invitan a adquirir ciertos productos comerciales o a realizar determinadas acciones: ir a un cine, comprar un libro, un objeto: asistir a un espectáculo deportivo o cultural: visitar determinados lugares, suscribirse a una publicación en concreto (revista, periódico), etc.

En las sociedades de consumo actuales, las imágenes publicitarias asaltan al ser humano hasta en los lugares más inesperados. El poder de seducción que ella tiene acosa al hombre constantemente.

¿Cuál es el contenido de la publicidad?

En esencia se caracteriza por brindar una información sobre las cualidades de determinado producto y buscar la formación del “significado publicitario”, es decir, la invención de valores que añadidos al valor de uso del objeto en cuestión, lo hacen más apetecible, no solo por su utilidad, sino, además, por su capacidad a para hacer “diferente”, “distinto”, “atractivo”, “poderoso” y “original” a quien lo usa. De ahí que la publicidad no solo se encarga de vender o promocionar un producto, sino, también, una determinada forma de entender el mundo, las relaciones socioculturales entre los hombres y divulgar y “contagiar” un estilo de vida.

Estudiar el texto publicitario, develar sus esencias y estructuras, contribuye a adoptar una lectura crítica de la realidad.

### **Caracterización del lenguaje y del texto publicitario.**

1- Propósito: “Chocar”, atrae al receptor para invitarlo a ejecutar alguna acción: adquirir un producto, visitar un lugar... Por ello los textos publicitarios se caracterizan casi siempre por ser breves, ingeniosos, persuasivos, de fácil comprensión y memorización.

2- Nivel fónico: se caracteriza por el ritmo y la sonoridad de las palabras y de las frases (distribución de acentos, rimas, aliteraciones, juegos de sonidos y de palabras), la brevedad, la claridad y las deformaciones fónicas.

3- Nivel léxico-semántico: Se caracteriza por:

- Presencia de contrastes y contraposiciones.
- Recurrencia de frases hechas, populares, lexicalizadas.
- Empleo de vulgarismos y de modismos populares, unas veces, y de un lenguaje culto, otras.
- Presencia de recursos estilísticos (retóricos): metáforas, símiles, metonimias, sinécdoques, hipérboles...)
- Mezcla de códigos y registros diferentes.
- Abundancia de sustantivos y adjetivos de contenido semántico diverso: fuertes, agresivos, suaves, aristocráticos...

4- Nivel morfosintáctico: Se caracteriza por:

- Predominio del imperativo y de la segunda persona gramatical en verbos y pronombres para implicar al receptor, quien se sentirá aludido personalmente y tomará una decisión.
- Presencia de vocativos.
- Recurrencia a diversos recursos para prestigiar:
  - buscan eficacia en la ciencia y la técnica y emplean neologismos y tecnicismos en los que se observan los procesos de derivación y composición;
  - buscan eficacia en el nombre de personalidades ilustres de fama internacional o nacional (del mundo social, cultural, deportivo...)

5- Funciones del lenguaje:

Predominan, generalmente, las funciones referencial, emotiva y conativa del lenguaje pues:

- intentan ofrecer una información elemental.
- Provocan una reacción en el receptor (se pretende que el receptor haga algo)

6- La imagen icónica es fuertemente atrevida, generalmente invita al hedonismo y la satisfacción y se articula coherentemente a la sintaxis general del texto.

Al analizar la imagen visual es importante también tener en consideración aspectos tales como:

- **Las líneas**, ya que ellas insinúan formas y crean sensaciones de relieve y de profundidad: a través de la perspectiva, las líneas crean la ilusión de espacio.

El dinamismo de una imagen depende en gran medida de la dirección de las líneas inscritas en el plano. Las líneas horizontales connotan o sugieren sensaciones de quietud, estabilidad, serenidad y reposo. Las verticales sugieren autoridad, prestigio y equilibrio. Las diagonales introducen la sensación de dinamismo, violencia, erotismo y trasgresión. El empleo de un tipo de línea u otro no solo depende de las intenciones estéticas sino también de las intenciones comunicativas del emisor.

- **La luz:** en dependencia del volumen, del tono y de la dirección de la luz, dependerá también las sensaciones y significados que aporte el texto publicitario en el proceso de recepción.
- **El color:** el significado simbólico que adquieren los colores se debe en gran medida a prácticas socioculturales. El uso de unos colores u otros obedece también a estereotipos que se asocian al sexo, grupo social, sentimientos e ideologías; pensemos en cuántas sugerencias de estos tipos provocan colores como el blanco, el negro, el azul, el rojo, el verde o el azul.
- **Los planos:** La perspectiva desde la que se enfoca la imagen es atrevidamente sugerente y significativa. El plano de detalle resaltará o focalizará una pequeña parte para destacar su perfección o su fealdad; el primer plano busca destacar la figura a partir de los hombros y focalizar la expresividad del rostro permitiendo intuir el estado anímico del personaje; el gran primer plano, corta el encuadre por la parte superior de la frente y la barbilla de manera que la expresividad del rostro se focaliza básicamente en la boca y los ojos. El plano medio, por ejemplo, ofrece una imagen más general, pero corta la figura humana por encima de la cintura; mientras que el plano americano los hace por encima de las rodillas por lo que permite apreciar las acciones e insinúa el escenario. El plano entero es el ideal si queremos destacar acciones y ampliar la visión del escenario donde ellas se desarrollan. El plano general o panorámico es sumamente descriptivo y frente a este nos parece que estamos ante un lente de cámara totalmente abierto, por lo que nos permite una visión amplia y de conjunto del escenario donde se desarrolla la acción. De cualquier forma el plano adquiere una función descriptiva que enriquece el texto publicitario.

### **El texto coloquial.**

Antes de iniciar el análisis y comentario del texto coloquial, nos referiremos a ciertos conceptos cuyo conocimiento nos será útil. Abordemos sucintamente el concepto de pragmática, que pone en relación las expresiones de lenguaje natural con los participantes en el proceso de comunicación y la situación comunicativa.

Según Enrique Bernárdez, la pragmática dota de intencionalidad a las estructuras lingüísticas. Veamos el siguiente enunciado: Yo iría a la escuela.

Podría interpretarse como un deseo, una posibilidad o un consejo, en dependencia de la intención comunicativa del hablante y de la situación comunicativa. Esto es lo que revela la pragmática.

En los análisis textuales hay que tener presente el componente pragmático..

Según Van Dijk el acto de habla es el acto efectuado cuando un hablante produce un enunciado en una lengua natural en un tipo específico de situación comunicativa y que recibe el nombre de contexto pragmático. Es indispensable que los actos de habla lleven una intención comunicativa.

El estudio de los actos de habla es tarea de la pragmática, que los analiza desde diversos ángulos y por razones obvias aquí no se pueden abordar. Solo añadiremos que Austin y Searle, filósofos de Oxford, iniciaron la teoría de los actos de habla que ha tenido un ulterior desarrollo. Un objetivo de la pragmática es determinar las condiciones de propiedad de los actos de habla, decir si estos resultan o no adecuados. Para describir lo que hace un emisor, cuando dice algo, se puede recurrir a los actos de habla principales:

Aserción: acto mediante el cual se plantea un estado de cosas como verdadero.

Interrogación: acto mediante el cual se desea obtener una información de la parte del receptor.

Directiva: se desea incitar al receptor a hacer algo.

Persuasión: se desea llevar al receptor a creer algo.

Predictivo: se anuncia algo, o que un fenómeno debe producirse.

Ejecutivo: el emisor se compromete a hacer algo.

Evaluativo: el mensaje evalúa y juzga un estado de cosas.

Cuando se analiza un texto hay que considerarlo como un todo compuesto de actos parciales ordenados. Este ordenamiento se llama estrategia argumentativa del texto, es decir, en el momento de preparar un texto, el emisor tiene un objetivo preciso y se elabora la estrategia para lograr este objetivo.

Habría que precisar que cada enunciados un acto de habla y que una carta, una arenga, una conferencia, por ejemplo, son macroactos de habla.

A continuación se ofrece, a modo de guía, una serie de rasgos que suelen encontrarse en los distintos niveles de la lengua de los textos coloquiales.

Estos rasgos, entre otros, fueron reseñados por César Hernández Alonso en su libro Pautas de análisis y comentarios lingüísticos y los incluimos aquí por considerar que son de una ayuda inestimable.

### **Nivel fónico.**

Aliteraciones de fonemas.

Onomatopeyas.

Reducción vulgar de diptongo: pos, por, pues

Cambios vocálicos (medecina por medicina, tenes por tenis, después por después)

Cambios consonánticos (celebro por cerebro).

Entonación

Desorden (se me cayó)

### **Nivel léxico**

Muletillas

Fórmulas de cortesía y de saludo lexicalizadas.

Fórmulas de aceptación y de rechazo

Comodines de apoyo

Préstamos lingüísticos.

Léxico rural y de estratos distintos.

Léxico de moda

Uso frecuente de refranes.

Léxico humorístico o irónico

Empleo de figuras semánticas: metáforas, etimología popular, sinécdoque, metonimia.

Hipérbole

Contastes léxicos (antítesis)

Polisemia y sinonimia

Eufemismos

Abundancia de estructuras lexicalizadas.

### **Nivel morfológico**

Ultracorrecciones (Marianado por Marianao, bacalado por bacalao)

Superlativos léxicos (esto está mortal o mortalísimo por muy bueno)

Deformación por analogía (haiga -a partir de traiga o caiga- en lugar de haya)

Diminutivos y aumentativos irónicos (pesetillas) o afectivo (pequeñitas, fulitas)  
 Indefinidos intensivos. (fui a la playa y todo)  
 Prefijos enfáticos (re-, archi-, super- hiper- requete- recontra; superbuena, recontrafeo, requetefeo.)  
 Repetición intensiva (ella es buena buena)  
 Predominio de indicativo y del infinitivo por encima del subjuntivo ya que este último requiere de una expresión más elaborada.

### **Nivel sintáctico**

Abundancia de oraciones compactas (unimembres)  
 Abundancia de vocativos para iniciar o mantener el diálogo.  
 Frecuencia de la elipsis  
 Verbos con función fática y conativa (óyeme, fijate)  
 Alusiones o sobreentendidos (¡Tiene una boca...!)  
 Incorrecciones sintácticas (hubieron decisiones)  
 Frecuentes oraciones interrogativas retóricas  
 Abundancia de interjecciones.  
 Frecuencia de oraciones exclamativas.

### **Los Textos periodísticos.**

En el siguiente cuadro se te presenta un resumen de los géneros periodístico.

Géneros.	Contenidos- Objetivos	Forma.
Noticia	Los hechos en sí	Narrativa, expositiva.
Crónica	Hechos más comentarios.	Narrativa, expositiva, Opinión valorativa.
Reportaje	Sucesos, cosas, personas	Descriptiva, narrativa.
Artículo	Ideas	Expositiva

Vale la pena detenerse brevemente en cada género. Para ello vamos a partir de una información hipotética.

“Existe X número de estudiantes de bachillerato que concluyeron sus estudios en este curso escolar”

- Una noticia periodística se contentará con ofrecer el número de estudiantes que cursan sus estudios de bachillerato en todo el país, citará la fuente de

donde extrajo la información y, quizás, la distribución de esa población escolar por cada provincia o municipio.

Una noticia periodística responderá a las preguntas: ¿Qué ha ocurrido? ¿Quién lo ha hecho? ¿Dónde ocurrieron los hechos? ¿Por qué? ¿Cómo? ¿Cuándo?

Aunque no necesariamente debe dar respuesta a todas esas interrogantes, basta que satisfaga al menos, tres o cuatro de ellas. ¡Ah! Pero eso sí: no debe faltar el qué, el quién, el dónde y el cuándo.

Pon mucha atención a esas preguntas, pues no solo te ayudarán a comprender este género periodístico, sino que te servirán, además, como ayuda para comprender y redactar mejor cualquier tipo de escrito.

- Una crónica añadirá algún comentario a la noticia.
- Un artículo podría hacer un recuento y un balance detenido del bachillerato en la Cuba pre y posrevolucionaria.
- Una entrevista se limitaría a interrogar a un funcionario nacional, sobre aspectos relacionados con este tema.
- Un reportaje ahondaría en el hecho desde diversos ángulos -como la entrevista y en el artículo- pero de modo que el lector tenga la impresión de que el periodista ha buscado el testimonio de las personas interesadas en el tema: alumnos, profesores, dirigentes educacionales, padres; publicará el trabajo alternado la documentación escrita y la estadística con la visual (imágenes), los datos objetivos con los testimonios subjetivos acopiado.
- Por estas razones se considera el reportaje como el rey del género periodístico

### **El texto jurídico**

En los libros que explican las particularidades de los textos jurídicos se señalan una serie de características generales tales como:

- El legislador que redacta el texto frecuentemente, es un emisor anónimo del que no interesan las particularidades de su estilo, ya que este tipo de texto se rige por las normas formales preestablecidas.
- El receptor un público muy amplio que debe pensar que las leyes están regidas por un criterio de firmeza, exactitud y objetividad.

- Los textos jurídicos no deben contener ningún particularismo y su redacción no debe propiciar interpretaciones subjetivas. Sin embargo, con el fin de impedir las interpretaciones interesadas y con el de abarcar todos los casos probables, el emisor cae en exhaustividad. El interés de una exagerada explicitud al describir y tipificar las conductas sociales daña el estilo con repeticiones y desórdenes que lo toman confuso para el público receptor, a pesar de su objetivo de transmitir eficientemente su contenido significativo de carácter normativo.

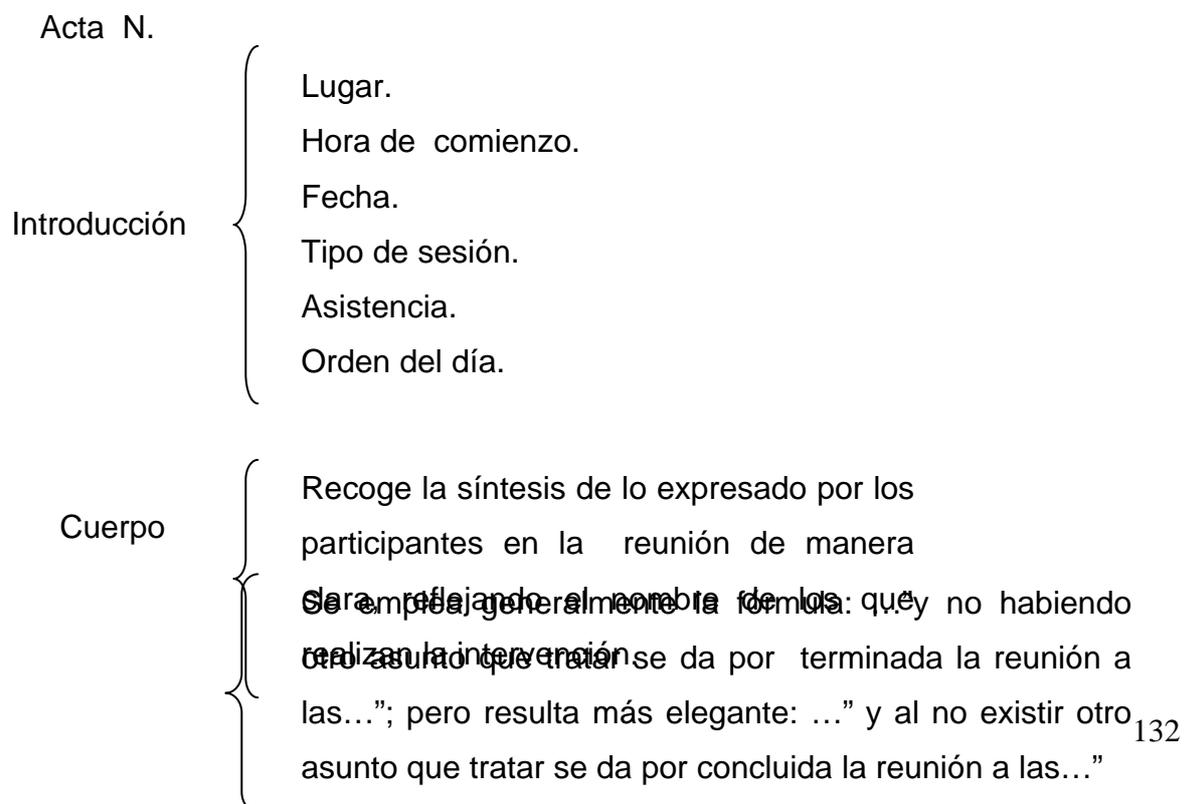
Entre los documentos jurídicos se encuentran en primer lugar: la Constitución, que es una agrupación de leyes fundamentales de la esfera estatal. Las leyes son las disposiciones mediante las cuales se reglamentan determinados principios de la vida en sociedad.

Otros textos jurídicos son el decreto ley, el decreto, los acuerdos, las instrucciones, las resoluciones.

### **El Acta. Su estructura.**

Es un documento que recoge el lugar, la fecha y hora en que se produce determinado hecho, en el cual intervienen varias personas. En ella se refleja brevemente las intervenciones de los interesados en el orden en que tienen lugar. Por lo general, recoge el desarrollo de una reunión y sus incidencias, pero existen otros tipos de actas: notarial, judicial, médica, científica, etc.

El acta tiene el siguiente formato:



Cierre

Acuerdos	{	En el cuerpo del acta se expresa lo siguiente: “Se toma el acuerdo No...” y en hoja aparte se relacionan los acuerdos con el número correspondiente, y se consigna el responsable y la fecha o plazo de su cumplimiento. El número del acuerdo se omite si se trata de una reunión ocasional.
Firmas.	{	Nombres y firmas de las personas que correspondan: Secretario de acta y persona que preside la reunión.

### **La carta. Su estructura.**

La carta, mediante la lengua escrita, cumple una función esencialmente comunicativa. Existen algunas que, además de esta función, poseen otros valores -éticos, estéticos, políticos, literarios- y, por esta razón, son merecedoras de ser conservadas.

Hay personas a las que les cuesta trabajo escribir cartas, porque no imaginan que es como si estuviera hablando con la persona –amigo, familiar, funcionario- a la que se dirigen.

Existen distintos tipos de cartas y no todas tienen las mismas características. Se pueden escribir cartas a un familiar, a la pareja, a un amigo, al director de una institución, etc. El propósito de la carta debe determinarse con anterioridad, porque esto influye en su estructura y, por supuesto, también en su contenido y en el vocabulario que usemos.

Las cartas íntimas tienen como cualidad fundamental la espontaneidad, así como la naturalidad, la claridad, la sencillez, la vélelas y la originalidad.

Al respecto decía Martí a su hermana Amelia:

“Escríbeme sin tasa, y sin estudio, que yo no soy tu censor, ni tu examinador, sino tu hermano. Un pliego de letra desordenada y renglones mal hechos, donde yo sienta palpitar tu corazón y te oiga hablar sin reparos ni miedos – me aparecerá más bella que una carta esmerada, escrita con el temor de parecerme mal.- Ve: el cariño es la más correcta y elocuente de todas las gramáticas. Di ¡ternura! Y ya eres una mujer elocuentísima.”

Al escribir una carta, debemos evitar el uso de “frases hechas”, como los saludos de “espero que al recibo de esta te encuentres bien en unión de todos...”; “yo por aquí estoy bien; así como de excusas llevadas y traídas como “perdóname que no te haya escrito antes...” o “por ahora esto es todo” y despidos como “se despide de ti...”

Esquema de una carta.

1. Lugar y fecha

2. Saludo.

3 Texto

---

---

---

---

4. Despedida.

5. Firma.

6. Postdata.

El encabezamiento de la carta varía en dependencia de si es familiar u oficial, y consta del lugar y fecha, y nombre y dirección del destinatario (solo en las oficiales) La fecha se escribe consignando primero el día, después el mes (con minúscula y el año, y se separa del lugar por una coma.

El saludo, en las cartas oficiales, debe ser respetuoso y cortés como “Estimado compañero”, Compañero Director”. Después del saludo se escriben dos puntos.

El texto o cuerpo constituye el contenido objeto de comunicación. Es la parte más importante de la carta.

La despedida debe ser espontánea en las cartas familiares. En las oficiales el empleo ha impuesto algunas como “Respetuosamente”, “Atentamente”, “Fraternalmente”. Después de la despedida debe colocarse siempre una coma.

La postdata se escribe cuando en ocasiones, tras concluir la carta, recordamos algo importante que se ha omitido, o contamos con algún nuevo elemento que expresar. Se encabeza con las letras (P. D) en mayúscula.

Las cartas oficiales se caracterizan por la corrección, claridad, concisión expositiva y el uso del vocabulario exacto. Generalmente se siguen fórmulas para su confección. Lo importante en ellas es la expresión clara y sintética de las ideas, sin rodeos innecesarios, y con un orden expositivo lógico, lo que permite al funcionario que la recibe comprender rápida y eficazmente el contenido del mensaje.

Se cuidará el formato, márgenes, partes de que consta, sangrías y párrafos.

A veces, en las cartas oficiales suele consignarse la palabra “Asunto”, después del nombre del destinatario y antes del saludo, para expresar sucintamente la esencia del contenido del mensaje.

También se consigna al final, después de la firma, la relación de copias que se han enviado a otros funcionarios o personas interesadas. Se encabeza con las iniciales c.c.

Adjuntos o anexos. Se consignan después de las copias, si se envían otros documentos que amplíen la información contenida en la carta. Se mencionan después de la relación de copias.

### **El resumen**

Resumir es sinónimo de sintetizar. El resumen es la expresión, tanto de forma oral como escrita, de las ideas fundamentales expresadas en cualquier texto, disertación, filme, etc. Tiene una extraordinaria importancia en la vida del estudiante, pues su práctica lo ayuda a organizar el material de estudio, a seleccionar las ideas fundamentales y a jerarquizarlas, facilitan así la fijación de los conceptos esenciales de los conceptos esenciales.

Un error que se comete es pensar que estudiar es recordar el texto en su totalidad, palabra por palabra. Aplicando correctamente la técnica del resumen,

se logra fijar las ideas, los conceptos fundamentales, y no las palabras que son el vehículo de su transmisión. Claro está, al resumir nos encontramos las palabras “claves” del texto.

La extensión del resumen está determinada por el objetivo que se persigue, la mayor o menor exigencia de brevedad y la extensión del texto. La flexibilidad es una cualidad que permite el mayor o menor grado de síntesis. La forma más condensada es el tema, que muchas veces aparece expresada en el título.

La técnica del resumen implica los siguientes pasos:

- Lectura cuidadosa del texto.
- Análisis y selección de las ideas fundamentales de cada párrafo.
- Clasificación de las ideas según su importancia. Selección de la idea temática general e ideas temáticas generales.
- Jerarquización y ordenamiento de las ideas principales con respecto a las anteriores.
- Eliminación de las ideas complementarias o accesorias.
- Confección del resumen.

El resumen puede hacerse de varias formas:

- En forma de párrafos.
- En forma de sumario.
- En forma de esquema.
- En forma de cuadro sinóptico.

#### **Resumen en forma de párrafo.**

Una vez determinadas las ideas esenciales o centrales de los párrafos, estrofas, partes del texto, se redactan como un escrito en prosa. Debe, por tanto, atenderse a la elocución y al estilo. Pueden tomarse algunas ideas textualmente y elaborar otras, siguiendo las normas de redacción de párrafos.

#### **Resumen en forma de sumario.**

Se redacta en forma de enunciados breves, con gran economía de palabras, sin verbos. Ejemplo:

Significación de Nicolás Guillén en la literatura cubana.

Ubicación de Nicolás Guillén como figura sobresaliente del siglo XX. Su obra poética: Su poesía de tema negrista, la poesía mulata. Alcance de su obra: ámbito nacional, antillano, americano y finalmente, universal. Características:

musicalidad, colorido. Su poesía social. Etapas de su obra. Reconocimiento como Poeta Nacional. Su obra como arma de lucha social y revolucionaria.

### Resumen en forma de esquema.

Se basa en una distribución convencional que ordena y jerarquiza los distintos aspectos mediante un sistema de signos y sangrías.

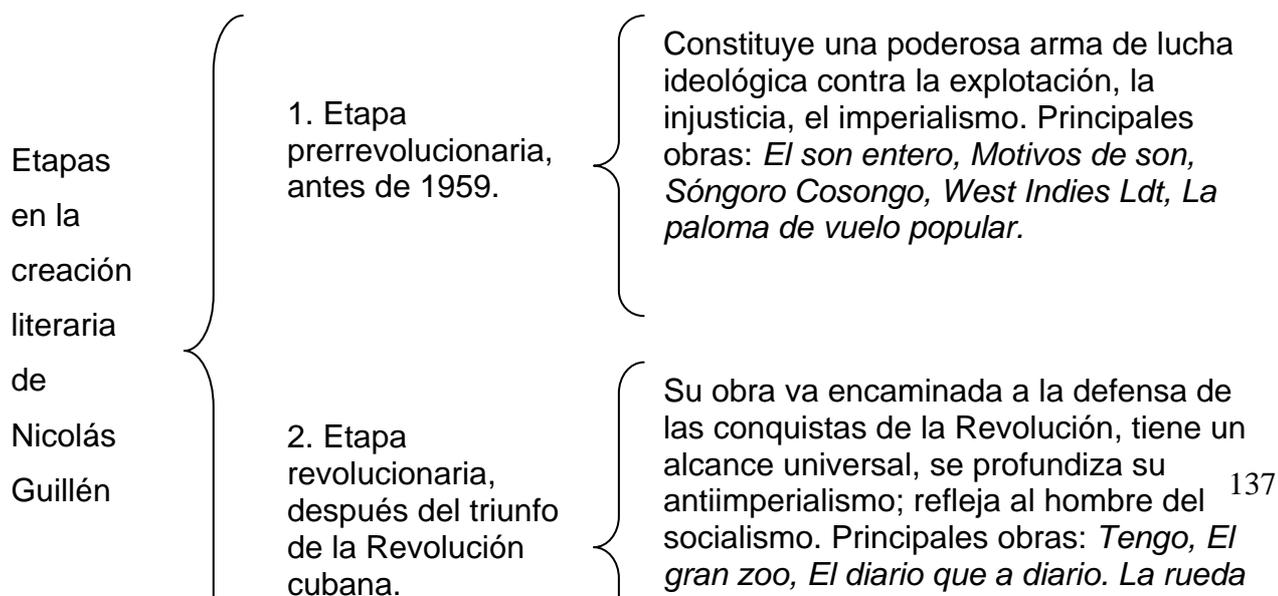
El sistema de signos es el siguiente:

- Números romanos para los aspectos principales.
- Letras mayúsculas para los secundarios.
- Números arábigos para los terciarios.
- Letras minúsculas para los de cuarto grado.
- Las sangrías se dejan para distinguir las ideas secundarias de las principales de manera que estas queden salientes hacia la izquierda.

Existen dos métodos para presentar el esquema:

- a) En forma de oraciones completas.
- b) En forma de tópicos o enunciados.

El resumen en forma de cuadro sinóptico.



## **El informe.**

De modo general, el informe es un documento que recoge un proceso, el desarrollo de una actividad, el resultado de determinada labor, el estado de una situación dada para transmitirlo a un individuo o institución, con el propósito de que conozca, valore, tome decisiones, oriente medidas, resuelva problemas, confeccione estadísticas, planifique la actividad futura.

El informe, pues, maneja datos con un objetivo muy definido: “Dar a conocer una actividad para que se actúe en consecuencia.”

No todos los informes tienen las mismas características y fines. El informe de una investigación se diferencia del crítico. La actividad laboral, económica, docente, política requiere también de informes con sus propias peculiaridades. Generalmente, en cada organismo hay una guía para orientar los datos requeridos y los pasos necesarios de acuerdo con el objetivo propuesto: informes de visitas, de entrevistas, de revisión de documentos, discusiones, de pruebas...

Un informe puede seguir el orden cronológico de los hechos o un orden psicológico, dictado por el interés y lo más sobresaliente. Pero en ninguno debe faltar el ordenamiento lógico del esquema para contribuir a su fácil lectura e interpretación.

Un orden psicológico llevaría a colocar en primer lugar, las conclusiones y recomendaciones, para una actuación inmediata del lector, cuando los hechos y procesos son muy largos, complejos o conocidos; los cuales, en este caso, irían a continuación de las recomendaciones.

Un orden histórico pueden seguir los informes en que sea necesario recordar los antecedentes y seguir paso a paso los hechos o procesos en la forma en que se sucedieron.

El orden lógico del informe es el que sigue:

**Título:** debe exponerse con precisión y de la forma más concisa posible.

**Objetivo:** finalidad que persigue el informe: por qué, para qué, y a quién se dirige.

**Introducción:** debe preparar al lector para la mejor comprensión del tema: antecedentes, situación actual, lugares, fechas, participantes, responsabilidades.

**Desarrollo:** de manera ordenada y analítica debe ofrece datos, observaciones, cálculos, puntos de vista.

**Conclusiones:** deben ser muy concretas y objetivas, derivadas del desarrollo, sin explicaciones innecesarias ya aportadas en el desarrollo.

**Recomendaciones:** para proceder de inmediato a su aplicación.

**Anexos:** tablas, gráficos, etc.

Los informes suelen tener también bibliografía. En ese caso se colocaría entre recomendaciones y anexos.

Los objetivos pueden incluirse en la introducción.

En el informe psicológico las conclusiones y recomendaciones irían a continuación de la introducción, el desarrollo después.

En el informe histórico, el desarrollo se convertiría en la relación cronológica de la actividad.

Cuando en informe consta de muchas páginas se recomienda un resumen que anteceda a la introducción y un índice.

### **Características de las conclusiones y recomendaciones.**

- Deben aparecer numeradas, en forma sintética, para facilitar su comprensión sin dejar de estar bien argumentadas y sustentadas.
- Ambas serán objetivas.

- En la conclusión no aparecerá nada que no se haya dicho en el desarrollo.
- La recomendación dará solución a los problemas, alertará sobre situaciones futuras, solicitará el reconocimiento de la actividad. Se mantendrá dentro de los límites de lo posible. Puede o no coincidir con el plan de medidas.
- Se estructurarán homogéneamente: con construcción de infinitivo, o verbo conjugado o “que” más subordinación.

### **Características del desarrollo.**

- No dar por sabido nada que sea fundamental, ni omitir datos esenciales; no explicar innecesariamente lo superfluo.
- No mezclar problemas y situaciones en un mismo párrafo.
- No unir lo positivo con lo negativo, lo anterior con lo presente, salvo que se haga de forma clara y precisa.
- No escribir lo que puede aparecer en el anexo.
- Reflejar objetivamente la situación sin superficialidad y sin exagerar la cantidad de datos.
- Argumentar los criterios: no conformarse con decir: “Es magnífico”, (¿Por qué?)  
“El resultado es poco satisfactorio”, (¿Por qué?)
- Lograr que, una vez leído el informe, se tenga una visión global y objetiva de la problemática y se pueda actuar en consecuencia.
- Proponerse ser profundo, preciso y no dejar de ser claro, mediante el empleo de párrafos breves y la correcta puntuación.
- Mantener en todo momento el orden lógico entre las diferentes partes del informe.

Como lo esencial en un informe es su veracidad, antes de proceder a redactarlo hay que comprobar si los datos son fidedignos y las fuentes empleadas, dignas de crédito. Una inconsecuencia o contradicción invalida cualquier información.

## **SEIS PASOS PARA REDACTAR UN INFORME**

1. Hacer el esbozo con los puntos principales o sobresalientes.
2. Determinar las fuentes de información.
3. Recopilar los datos.
4. Seleccionar los datos.
5. Organizarlos.
6. Redactar el informe

### **REDACCIÓN PRÁCTICA.**

Hay que tomar en cuenta tres puntos básicos:

**Brevidad:** No emplee 20 palabras cuando puede usar sólo 10, cuide de no ser tampoco lacónico como en un telegrama.

Por ejemplo: Voy a darte una noticia que te asombrará, ya que seguramente no te la esperabas. ¡Quién iba a imaginárselo! Te aseguro que a mí no me había pasado por la cabeza. Bueno, ahí va: María Luisa, a la que creíamos apegada para siempre a su soltería después de sus tristes experiencias, se nos casa.

Correcto: Prepárate ahora para una noticia increíble: María Luisa, la solterona de la familia, ¡se nos casa!

**Sencillez:** Sea directo, no use rebuscamientos literarios.

Por ejemplo: La petición del acusado para salir en libertad provisional no encontró la aprobación del juez, que la rechazó.

Correcto: El juez negó la libertad provisional al acusado.

Otro ejemplo: Se decidió por la Asamblea que el asunto no sería examinado hasta la próxima sesión.

Correcto: La Asamblea decidió estudiar el asunto en la próxima sesión.

**Claridad:** Es la presentación de la idea completa, sin que falten los detalles necesarios para su cabal comprensión. Conviene tratar en cada párrafo un solo asunto pues de lo contrario se corre el riesgo de provocar dudas o malas

interpretaciones. Y los párrafos, salvo casos excepcionales, no deben exceder las 10 líneas.

Por ejemplo: Las normas de seguridad de la compañía que han estado en vigor desde hace mucho tiempo, según un estudio que hemos hecho, resultan insuficientes, lo cual se comprueba en el crecido número de accidentes de trabajo. Por lo anterior, les ruego encarecidamente se sirvan cumplir con este nuevo reglamento de seguridad que hemos elaborado. Las antiguas normas no tomaban en cuenta al personal que hemos contratado desde hace dos años. Les podemos asegurar que el nuevo reglamento lo actualizaremos en lapsos no menores de cinco meses y no mayores de siete.

Correcto: Las normas de seguridad no tenían en cuenta el crecimiento real de la compañía ni los riesgos a que se exponen los trabajadores. Por lo anterior, se ha elaborado este nuevo Reglamento de Seguridad, que hoy entra en vigor, y que será actualizado cada seis meses, aproximadamente. Les ruego que cumplan con él para evitar más accidentes.

ELIPSIS: Consiste en suprimir una o varias palabras que la imaginación del lector deberá suplir.

Por ejemplo: Ayer fuimos a bailar. ¡Y qué bien lo pasamos! Es mucho mejor que: Ayer, fuimos a bailar y la velada resultó sumamente agradable.

### **CONSEJOS SOBRE EL ARTE DE REDACTAR**

- Es necesario, primero, que medite con detenimiento en el asunto que desea tratar, ordenando las ideas accesorias en torno a la idea principal. Antes de empuñar la pluma o de sentarse ante la máquina de escribir, debe usted tener una idea muy clara de lo que quiere decir.
- Dé usted unidad a lo escrito, evitando cambios bruscos de tono o de perspectiva. Procure ligar el principio de una frase, en alguna forma, con el final de la frase anterior.

- Si usted no tiene mucha práctica en el arte de la redacción, no pretenda lograr una versión definitiva al primer intento. Es conveniente hacer esquemas y borradores.
- Recuerde que el sustantivo y el verbo son piedras angulares del idioma, por lo que debemos emplearlos atinadamente.
- Elimine adjetivos inútiles y, sobre todo, evite su acumulación. Se ha dicho que si un adjetivo no da vida, mata.
- Cuando modifique un verbo, utilice el adverbio apropiado. Recuerde que el adverbio es al verbo lo que el adjetivo al sustantivo.
- Tenga cuidado con los adverbios terminados en -mente. Abundan tanto en español que puede incurrirse en repeticiones ingratas al oído. La manera de evitarlos es decir, por ejemplo, con facilidad, en vez de fácilmente.
- Use con propiedad las preposiciones y conjunciones indispensables para lograr la cohesión y claridad. El mal uso y abuso de estas partículas afea y endurece el estilo.
- Los modos adverbiales y los modismos dan colorido y sabor a la expresión si usted los emplea oportunamente. Con todo, evite su abuso.
- También sea parco en el uso de modos conjuntivos. Hasta donde sea posible evite expresiones como por consiguiente, a fin de que, esto es, por lo tanto, con todo, etc.
- Preste atención al significado de la forma pronominal su, que puede ser su de usted, su de él, su de ella, su de ustedes, su de ellos y su de ellas. En este punto, la falta de precisión echa por tierra la calidad del texto.
- El gerundio es un derivado verbal particularmente delicado. Repase todo lo que de él sabe, y si no está seguro de que lo emplea con propiedad, sustitúyalo por otras formas verbales.

- Está de moda escribir sin el menor sentido de la puntuación. Ciertos autores siguen adrede esta costumbre poco ortodoxa, aunque hay mucha gente que no puede entender lo que escriben. Puntúe correctamente sus escritos.
- Una puntuación correcta evita toda clase de divergencias en la interpretación del texto. Note las diferencias de significado que, de acuerdo con la puntuación, aparecen en los siguientes ejemplos: Señora de la tienda, la llaman/Señora, de la tienda la llaman/"Señora de la tienda" la llaman.
- No menosprecie los acentos, aunque oiga decir que un día acabarán por suprimirse. Mientras llega ese día, úselos correctamente. No es lo mismo decir el hombre solícito que el hombre solicitó.
- Evite el uso de palabras "elevadas" o sea rebuscadas e incomprensibles. Entre dos sinónimos, elija siempre el más conocido y más breve. No hay por qué decir oblación si se puede decir ofrenda. Entre provisión y acopio, prefiera la primera.
- El uso de palabras extranjeras sólo está justificado cuando en español carecemos de voces equivalentes.
- No todos los neologismos merecen carta de naturaleza en el idioma. Sea usted cauto al usarlos. Pregúntese si verdaderamente son necesarios y deje a los peritos la tarea de renovar el lenguaje.
- En el 99 por ciento de los casos la repetición de sonidos resulta ingrata al oído: evítela.
- En español hay libertad para ordenar las palabras en la oración. Sin embargo, algunos giros resultan forzados. Use los que a su juicio sean más naturales.
- No imite ningún estilo determinado, aun cuando algunos le parezcan magníficos. Luche para crearse un estilo propio y piense que esto sólo se logra a fuerza de una gran sinceridad consigo mismo. No hay en el mundo

dos personas iguales; si lo que dice o escribe obedece sólo a usted mismo, será original, no se parecerá a lo dicho o escrito por nadie más.

- Si escribe usted para que otro u otros lo entiendan, hágalo en la forma más clara, sencilla y concisa que le sea posible.
- Evite los lugares comunes y las frases hechas. Si hace alguna cita, póngala entre comillas y mencione al autor.
- Si tiene usted tiempo, lea y relea lo escrito antes de enviarlo a su destino. Quizá encuentra algo que corregir.
- Por seguir la norma anterior, no caiga usted en la manía de la perfección, como quienes cambian 20 veces la forma de cada frase y nunca quedan conformes. El exceso de autocrítica perjudica y aun hace enmudecer a no pocos escritores.
- Por último, ¡fuera complejos de inferioridad! Todos tenemos derecho a expresar lo que pensamos. Y más aún si es una buena idea y está expresada correctamente.

## **RESUMEN DE REGLAS PRÁCTICAS**

1. Las palabras son los utensilios, la herramienta del escritor. Y como en todo oficio o profesión, es imprescindible el conocimiento -el manejo- de los utensilios de trabajo, así en el arte de escribir. Nuestra base, pues, es el conocimiento del vocabulario. El empleo de la palabra exacta, propia y adecuada, es una de las reglas fundamentales del estilo. Como el pintor, por ejemplo, debe conocer los colores, así el escritor ha de conocer los vocablos.
2. Un buen diccionario no debe faltar nunca en la mesa de trabajo del escritor. Se recomienda el uso de un diccionario etimológico y de sinónimos.
3. Siempre que sea posible, antes de escribir, hágase un estudio previo, un borrador.

4. Conviene leer asiduamente a los buenos escritores. El estilo, como la música, también "se pega". Los grandes maestros de la literatura nos ayudarán eficazmente en la tarea de escribir.
5. "Es preciso escribir con la convicción de que sólo hay dos palabras en el idioma: el VERBO y el SUSTANTIVO. Pongámonos en guardia contra las otras palabras". (Veuillot). Quiera decir esto que no abusemos de las restantes partes de la oración.
6. Conviene evitar los verbos "fáciles" (hacer, poner, decir, etc.), y los "vocablos muletillas" (cosa, especie, algo, etc.).
7. Procúrese que el empleo de los adjetivos sea lo más exacto posible. Sobre todo no abusemos de ellos: "Si un sustantivo necesita de un adjetivo, no lo carguemos con dos" (Azorín). Evítese, pues, la duplicidad de adjetivos cuando sea innecesaria.
8. No pondere demasiado. Los hechos narrados limpiamente convencen más que los elogios y ponderaciones.
9. Lo que el adjetivo es al sustantivo, es el adverbio al verbo. Por tanto: no abuse tampoco de los adverbios sobre todo de los terminados en "mente", de las locuciones adverbiales (en efecto, por otra parte, además, en realidad, en definitiva).
10. Coloque los adverbios cerca del verbo a que se refiere. Resultará así más clara la exposición.
11. Evítense las preposiciones "en cascada". La acumulación de preposiciones produce mal sonido (asonancias duras) y compromete la elegancia del estilo.
12. No abuse de las conjunciones "parasitarias" (que, pero, aunque, sin embargo), y otras por el estilo que alargan o entorpecen el ritmo de la frase.
13. No abuse de los pronombres. Y, sobre todo, tenga sumo cuidado con el empleo del posesivo "su" -pesadilla en la frase- que es causa de anfibología (doble sentido).

14. No tergiversar los oficios del gerundio. Recuerde siempre su carácter de oración adverbial subordinada (de modo). Y, en la duda... sustitúyalo por otra forma verbal.

15. Recuerde siempre el peligro "laísta" y "loísta" y evite el contagio de este vicio "tan madrileño".

16. Tenga muy en cuenta que "la puntuación es la respiración de la frase". No hay reglas absolutas de puntuación; pero nunca olvide que una frase mal puntuada no queda nunca clara.

17. No emplee vocablos rebuscados. Entre el vocablo de origen popular y el culto, prefiera siempre aquel. Evítese también el excesivo tecnicismo y aclárese el significado de las voces técnicas cuando no sean de uso común.

18. Cuidado con los barbarismos y solecismos. En cuanto al neologismo, conviene tener criterio abierto, amplio. No se olvide que el idioma está en continua formación y que el purismo a ultranza -conservadurismo lingüístico- va en contra del normal desarrollo del idioma. "Remudar vocablos es limpieza". (Quevedo).

19. No olvide que el idioma español tiene preferencia por la voz activa. La pasiva se impone por ser desconocido el agente activo, porque hay cierto interés en ocultarlo o porque nos es indiferente.

20. No abuse de los incisos y paréntesis. Ajústelos y procure que no sean excesivamente amplios.

21. No abuse de las oraciones de relativo, y procure no alejar el pronombre relativo "que" de su antecedente.

22. Evite las ideas y palabras superfluas. Tache todo lo que esté relacionado con la idea fundamental de la frase o periodo.

23. Evite las repeticiones excesivas y malsonantes; pero tenga en cuenta que, a veces, es preferible la repetición al sinónimo rebuscado, Repetir es legítimo cuando se quiere fijar la atención sobre una idea y siempre que no suene mal al oído.

24. Si, para evitar la repetición, emplea sinónimos, procure que no sean muy raros. Ahorre al lector el trabajo de recurrir al diccionario.
25. La construcción de la frase española no está sometida a reglas fijas. No obstante, conviene tomar en cuenta el orden sintáctico (sujeto, verbo, complemento) y el orden lógico.
26. Como norma general, no envíe nunca el verbo al final de la frase (construcción alemana).
27. El orden lógico exige que las ideas se coloquen según el orden del pensamiento. Destáquese siempre la idea principal.
28. Para la debida cohesión entre las oraciones, procure ligar la idea inicial de una frase a la idea final de la frase anterior.
29. La construcción armoniosa exige evitar las repeticiones malsonantes, la cacofonía (mal sonido), la monotonía (efecto de la pobreza de vocabulario) y las asonancias y consonancias.
30. Ni la monótona sucesión de frases cortas ininterrumpidas (el abuso del "punto y seguido"), ni la vaguedad del periodo ampuloso. Conjúguense las frases cortas y largas según lo exija el sentido del párrafo y la musicalidad del periodo.
31. Evítense las transiciones bruscas entre distintos párrafos. Procure "fundir" con habilidad para que no se noten dichas transiciones.
32. Procure mantener un nivel (su nivel). No se eleve demasiado para después caer vertiginosamente. Evite, pues, los "baches".
33. Recuerde siempre que el estilo directo tiene más fuerza -es más gráfico- que el indirecto.
34. No se olvide que el lenguaje es un medio de comunicación y que las cualidades fundamentales del estilo son: la claridad, la concisión, la sencillez, la naturalidad y la originalidad.
35. La originalidad del estilo radica, de modo casi exclusivo, en la sinceridad.

36. Pero no sea superficial, ni excesivamente lacónico, ni plebeyo, ni "tremendista", vicios éstos que se oponen a las virtudes antes enunciadas.

37. Además del estilo, hay que tener en cuenta el tono, que es el estilo adaptado al tema.

38. Huya de las frases hechas y lugares comunes (tópicos). Y no olvide que la metáfora sólo vale cuando añade fuerza expresiva y precisión a lo que se escribe.

39. Huya de la sugestión sonora de las palabras. "Cuando se permite el predominio de la sugestión musical empieza la decadencia del estilo" (Middleton Murry). La cualidad esencial de lo bien escrito es la precisión.

40. Piense despacio y podrá escribir de prisa. No tome la pluma hasta que no vea el tema con toda claridad.

41. Relea siempre lo escrito como si fuera de otro. Y no dude nunca en tachar lo que considere superfluo. Si puede, relea en voz alta; descubrirá así defectos de estilo y tono que escaparon a la lectura excesivamente visual.

42. Finalmente, que la excesiva autocrítica no esterilice la jugosidad, la espontaneidad, la personalidad, en suma, el del propio estilo. Olvide, en lo posible, todas las reglas estudiadas, al escribir. Acuda a ellas sólo en los momentos de duda. Recuerde siempre que escribir es pensar y que no debe constreñirse al pensamiento, encerrándolo en la cárcel del leguleyismo gramatical o lingüístico

Tomado de Internet: septiembre del 2003.

Servidor:szamora.freeservers.com/redaccion.htm.