



Mi Universidad

LIBRO

Redacción en español

Licenciatura en Derecho

Primer Cuatrimestre

Septiembre- Diciembre

Marco Estratégico de Referencia

Antecedentes históricos

Nuestra Universidad tiene sus antecedentes de formación en el año de 1979 con el inicio de actividades de la normal de educadoras “Edgar Robledo Santiago”, que en su momento marcó un nuevo rumbo para la educación de Comitán y del estado de Chiapas. Nuestra escuela fue fundada por el Profesor Manuel Albores Salazar con la idea de traer educación a Comitán, ya que esto representaba una forma de apoyar a muchas familias de la región para que siguieran estudiando.

En el año 1984 inicia actividades el CBTiS Moctezuma Ilhuicamina, que fue el primer bachillerato tecnológico particular del estado de Chiapas, manteniendo con esto la visión en grande de traer educación a nuestro municipio, esta institución fue creada para que la gente que trabajaba por la mañana tuviera la opción de estudiar por las tardes.

La Maestra Martha Ruth Alcázar Mellanes es la madre de los tres integrantes de la familia Albores Alcázar que se fueron integrando poco a poco a la escuela formada por su padre, el Profesor Manuel Albores Salazar; Víctor Manuel Albores Alcázar en julio de 1996 como chofer de transporte escolar, Karla Fabiola Albores Alcázar se integró en la docencia en 1998, Martha Patricia Albores Alcázar en el departamento de cobranza en 1999.

En el año 2002, Víctor Manuel Albores Alcázar formó el Grupo Educativo Albores Alcázar S.C. para darle un nuevo rumbo y sentido empresarial al negocio familiar y en el año 2004 funda la Universidad Del Sureste.

La formación de nuestra Universidad se da principalmente porque en Comitán y en toda la región no existía una verdadera oferta Educativa, por lo que se veía urgente la creación de una institución de Educación superior, pero que estuviera a la altura de las exigencias de los jóvenes que tenían intención de seguir estudiando o de los profesionistas para seguir preparándose a través de estudios de posgrado.

Nuestra Universidad inició sus actividades el 18 de agosto del 2004 en las instalaciones de la 4ª avenida oriente sur no. 24, con la licenciatura en Puericultura, contando con dos grupos de cuarenta alumnos cada uno. En el año 2005 nos trasladamos a nuestras propias instalaciones en la carretera Comitán – Tzimol km. 57 donde actualmente se encuentra el campus Comitán y el corporativo UDS, este último, es el encargado de estandarizar y controlar todos los procesos operativos y educativos de los diferentes campus, así como de crear los diferentes planes estratégicos de expansión de la marca.

Misión

Satisfacer la necesidad de Educación que promueva el espíritu emprendedor, aplicando altos estándares de calidad académica, que propicien el desarrollo de nuestros alumnos, Profesores, colaboradores y la sociedad, a través de la incorporación de tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Visión

Ser la mejor oferta académica en cada región de influencia, y a través de nuestra plataforma virtual tener una cobertura global, con un crecimiento sostenible y las ofertas académicas innovadoras con pertinencia para la sociedad.

Valores

- Disciplina
- Honestidad
- Equidad
- Libertad

Escudo



El escudo del Grupo Educativo Albores Alcázar S.C. está constituido por tres líneas curvas que nacen de izquierda a derecha formando los escalones al éxito. En la parte superior está situado un cuadro motivo de la abstracción de la forma de un libro abierto.

Eslogan

“Mi Universidad”

ALBORES



Es nuestra mascota, un Jaguar. Su piel es negra y se distingue por ser líder, trabaja en equipo y obtiene lo que desea. El ímpetu, extremo valor y fortaleza son los rasgos que distinguen.

Redacción en español.

Objetivo de la materia:

De manera concreta, se persigue que, mediante esta asignatura, el estudiante obtenga los recursos y herramientas para ejercitar las habilidades necesarias para la construcción de textos formales y académicos en los que predominen las bases textuales expositiva y argumentativa.

INDICE

Unidad I

Introducción

- 1.1 Consideraciones generales sobre la escritura.
- 1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita.
- 1.3 Prototipos textuales de la redacción.
 - 1.3.1 Texto narrativo.
 - 1.3.2 Texto descriptivo.
 - 1.3.3 Texto expositivo.
 - 1.3.4 Texto argumentativo.
 - 1.3.5 Texto Dialogado.

Unidad II

Variedades de la lengua

- 2.1 Propiedades generales de los textos.
 - 2.1.1 Corrección.
 - 2.1.2 Cohesión. Conectores y enlaces oracionales.
 - 2.1.3 Coherencia. Interferencia de la oralidad en los textos escritos formales.
 - 2.1.4 Adecuación. El registro, variedades de la lengua.
- 2.2 Precisión léxica.
- 2.3 La impersonalidad.
- 2.4 La voz pasiva.

Unidad III

El texto expositivo

- 3.1 Características lingüísticas de los textos expositivos.
- 3.2 Estructura del texto expositivo.
- 3.3 Ejercicios de estilo (precisión léxica, adecuación, cohesión, etc.)

Unidad IV

El texto argumentativo

- 4.1 Características lingüísticas del texto argumentativo.
- 4.2 Estructura del texto argumentativo.
- 4.3 Ejercicios de estilo (precisión léxica, adecuación, cohesión, etc.)

Unidad I

Introducción

I.1 Consideraciones generales sobre la escritura

Escribir no significa hacer una redacción o una composición como se ha venido creyendo tradicionalmente, tampoco tomar nota de lo que el profesor explica en clase de forma oral, ni por supuesto, responder por escrito de forma mecánica a un ejercicio.

Escribir siempre implica decir algo y para ello hay que tener un conocimiento previo de aquello que queremos decir.

Qué se entiende por “escribir bien”

Escribir bien hoy, en la sociedad llamada del conocimiento, es algo muy complejo y, en consecuencia, notablemente difícil. Es frecuente escuchar quejas del profesorado, que lamenta lo «mal que escriben» muchos alumnos, y también es frecuente escuchar o leer críticas acerca de lo degradado de la lengua escrita en general y en los medios de comunicación en particular. Sin embargo, cuando se pide a quienes lamentan el actual estado de las cosas que maticen su crítica y que expliquen lo que para ellos significa «escribir bien», es fácil encontrar serias discrepancias. Para algunos, es escandalosa la pobreza de vocabulario; para otros, la ortografía deficiente; para otros, en fin, la mala presentación. Pero lo cierto es que podemos estar ante un texto perfectamente presentado, con una ortografía impecable y un léxico correcto, y, sin embargo, muy poco afortunado en su conjunto.

Definición de un buen escrito

Escribir es una actividad compleja y lenta ya que requiere tiempo, dedicación y paciencia. Algunos escritores necesitan mucho tiempo y borradores para llegar al escrito final que se proponen.

Determinados textos siguen un proceso de producción complejo; esto es, requieren una reflexión de principio a fin de tal forma que las ideas iniciales pueden verse modificadas a lo largo del escrito. De este modo, la idea inicial puede verse alterado total o parcialmente en el producto final.

Definición del buen escritor

Lo mismo que un buen escultor, un buen pintor o un buen modisto, los buenos escritores son aquellos que proyectan, idean, hacen y rehacen continuamente su trabajo. es por ello por lo que la escritura es un proceso de creación más. el buen escritor antes de llegar al producto final habrá tenido que hacer una proyección, una revisión y una reformulación de ideas, utilizando todos los recursos a su alcance y reelaborando cíclicamente las ideas del escrito.

1.2 Consejos generales para mejorar la expresión escrita

Las cualidades de un escrito profesional no tienen nada que ver con las de un escritor. Sólo hace falta:

- Tener el pensamiento organizado.
- El conocimiento de un porcentaje de las palabras del idioma (tal vez un 25%).
- El conocimiento de algunas reglas sencillas.
- Un escrito sólo es bueno o malo en la medida en la que se adapta o no a su destinatario.
- Un buen escrito debe tener en cuenta las circunstancias que influyen en su lectura.

- Los documentos profesionales deben obedecer a estos tres criterios fundamentales:
- Legibilidad: se deben escribir para ser leídos y comprendidos sin dificultad.
- Concisión: es el arte de practicar la claridad sin olvidar la densidad.

I.- La fase inicial

Antes de empezar a escribir, hemos de prever cómo va a comprender el lector nuestro mensaje y cómo va a reaccionar. Con el fin de no escribir más de lo necesario para lograr nuestro objetivo.

Aunque la gramática siempre es importante, en la fase de redacción previa lo esencial no es el estilo, sino saber exactamente qué queremos decir y en qué orden. Las correcciones, tanto de errores mecanográficos como de estilo, vendrán después.

Para simplificar el trabajo, lograr un buen resultado y ahorrar tiempo lo mejor es hacer un boceto del escrito antes de iniciar su desarrollo completo. Para ello debemos tener constancia de lo siguiente:

- Qué queremos contar. Es decir, cuál será el contenido del escrito, qué es lo que vamos a incluir y qué vamos a excluir.
- A quién. Tanto por las personas a las que va dirigido como por el ámbito donde se desenvuelve.
- Con qué objetivo.
- Qué esperamos de los lectores.
- Cuáles son los límites del escrito, en cuanto a la extensión y al nivel del contenido.

- Fecha de terminación o de entrega.
- Si existe "libro de estilo" de la empresa, institución o editorial que va a publicar el escrito.

La Escritura Profesional se caracteriza por alcanzar un fin determinado, actuar sobre el destinatario, desarrollar un contenido y presentar un plan, es decir, un orden que articule los elementos del contenido. La eficacia de un escrito no se mide únicamente por la información que transmite, sino por la acción o reacción que suscita.

Como autores debemos conocer, en primer lugar, la finalidad o función del escrito que vamos a redactar. Ello nos permite determinar:

- Aquello que es o no pertinente.
- Todo lo relacionado con la presentación del escrito, el orden de los contenidos, el encabezamiento, etc.
- Los argumentos o métodos de persuasión que debemos emplear.
- El lenguaje.
- Lo que es pertinente para los lectores debe serlo también para el objetivo perseguido mediante ese escrito. Esto es especialmente importante para las definiciones y explicaciones de términos técnicos que usan los profesionales de las diferentes actividades.

Las características de los lectores influirán poderosamente en la forma de redactar el escrito. Para ello, tendremos en cuenta aspectos tales como:

- Lenguaje técnico, profesional o del ambiente en el que se mueven.

- Formación específica, en nuestro caso será una formación de nivel universitario donde las sutilezas, giros del idioma, conceptos básicos, etc. son sobradamente conocidos.
- Prioridades. Qué consideran importante los lectores y qué es lo que despierta su interés.
- Sus costumbres en cuanto a sus prejuicios y a la forma en la que hasta ese momento han recibido la documentación escrita.
- Los motivos. Cuáles son las causas que les pueden mover para prestar atención a nuestro escrito y qué grado de atención están dispuestos a dedicar.
- La autoridad. Hasta dónde puede llegar la influencia del autor, cuál es su poder y en qué grado son tenidas en cuenta sus decisiones.
- Es evidente que no podemos saber todo sobre nuestros lectores, pero cuantos más datos tengamos más posibilidades tendremos de acertar con nuestro escrito.

Plan de escritura

No escribimos de la misma forma que hablamos y no podemos redactar las ideas tal y como brotan de nuestra mente. Por ello, es conveniente desarrollar un hilo conductor que facilite y guíe nuestra escritura y ayude al lector a comprender y a memorizar. Es muy importante que el texto esté bien estructurado mediante el establecimiento de un plan de escritura que puede presentar diversas formas en función de nuestros gustos, costumbres, estilo o necesidades. Este puede ser:

- Plan dialéctico en el que se tienen en cuenta las distintas partes del asunto. Este plan se emplea, fundamentalmente, cuando la modalidad del escrito es meramente

informativa objetiva. Es especialmente útil como apunte breve o esquema de un contenido que se desarrollará en profundidad.

- Plan efectivo, cuando todas las ideas van encaminadas a conmover al lector e incidir en sus sentimientos.
- Plan por contraposición. Es aquel que presenta una estructura en la que se contraponen las ideas. Nuestra propia tesis se enfrenta a la antítesis correspondiente.
- Plan por objetivos, que se basa en la redacción de una serie de objetivos que debe lograr el escrito y en un estudio de los medios destinados para llevarlos a cabo. Es el más adecuado para los textos escolares, en los que hay unos objetivos concretos de aprendizaje.

Existen tres tonos diferentes de escritura que no conviene mezclar en los escritos profesionales pero que debemos tener muy en cuenta si empleamos lo que hemos denominado plan efectivo, es decir, apelando a los sentimientos de las personas a las que va dirigido el escrito:

Estético. - Su misión es aportar placer y no significado.

Emotivo. - Permite al autor liberarse de sus emociones y purgarse para su bienestar personal.

Profesional. - Deja de lado los anteriores para centrarse en sus funciones:

- Informar
- Convencer, persuadir u obtener algo concreto.
- Desencadenar un proceso. En este caso de aprendizaje.

Antes de comenzar a elaborar cualquier escrito es aconsejable establecer un proceso metódico que tendrá en cuenta:

¿Para qué escribo?: Objetivo estratégico.

¿A quién y en qué circunstancias?

¿Cómo alcanzar el objetivo?: Objetivos tácticos.

¿Qué elementos del contenido dan respuesta a los objetivos tácticos?

¿Qué argumentos serán los más eficaces y en qué orden?

A.- Formular el objetivo estratégico para fijar una dirección precisa y definitiva para nuestro escrito.

Es aconsejable escribir nuestro objetivo en letras grandes y mantenerlo a la vista para que nos sirva de guía en toda la preparación y confección del escrito. Su redacción puede ir más allá de la simple formulación y puede especificar parte de la información que vamos a desarrollar en el escrito. En el caso de las unidades didácticas este objetivo de carácter general, redactado siempre en sentido positivo, irá al comienzo de cada una de ellas a modo de intención. También es conveniente redactar los objetivos específicos al principio de cada uno de los capítulos que contenga el escrito. Sus características son:

- Debe ser algo concreto y mensurable.
- Redactado en términos positivos.
- Realista
- Gratificante
- Que empiece con un verbo de acción.
- Que contenga menos de veinte palabras.

B.- Estudiar al destinatario, buscando para ello la mayor cantidad posible de información, tanto de carácter objetivo como subjetivo y teniendo en cuenta si éste es individual o múltiple. Todos estos datos sobre el destinatario presentan una doble vertiente: objetiva y subjetiva.

La Información objetiva se refiere a aquellos datos de carácter general que son fácilmente constatables y no admiten controversia tales como edad, sexo, función, formación, interés profesional, conocimientos del tema, situación familiar, aficiones, etc.

La Información subjetiva se refiere a otros aspectos más difíciles de constatar como:

- Carácter: emotividad, actividad, repercusión.
- Valores fundamentales: para dar sentido a las palabras que empleemos y para percibir una situación en función de sus valores morales, religiosos o políticos.
- Sensibilidad hacia los registros de la argumentación y del lenguaje: conceptual, objetivo y emotivo.
- Si el destinatario del escrito es un individuo concreto es necesario reunir todos los datos que podamos de él y si es una persona desconocida procurar una entrevista o, al menos, una conversación telefónica con él.

Todo ello nos ayudará a redactar un escrito de acuerdo con las circunstancias. Lo que nos permitirá:

- Elegir vocabulario.
- Delimitar el tema y el punto de vista del tratamiento de éste.
- Decidir el grado de profundidad.
- Elegir imágenes y comparaciones a los que será sensible el destinatario.
- El Tono que vamos a emplear. Si será apasionado, tranquilo, contundente...
- Qué palancas podemos accionar para poner en marcha al destinatario y cuáles no.
- Cómo vamos a llevar a cabo nuestra actuación. Puede ser a través de las ideas, si predomina lo conceptual; hechos y cifras, si es práctico; y si es emotivo, a través de los sentimientos.

En todo caso, hemos de tener en cuenta que no hay escritos modelo y que escribir bien equivale a hacerlo correctamente. El buen escrito es el que se adapta al destinatario y son los objetivos tácticos los que determinan el contenido y el tono del escrito.

C.- Establecer los objetivos tácticos es preparar una estrategia que nos permita dar respuesta a los objetivos estratégicos del escrito. Para ello es conveniente enunciarlos de la siguiente forma:

- Menos de veinte palabras, con un verbo de acción, por objetivo táctico.
- Menos de cinco objetivos.
- Relativos tanto al fondo como a la forma del escrito.
- Sin orden de preferencia.
- En función del destinatario.

D.- Esquema inicial del contenido o contenido en bruto. En el primer borrador se redactan las ideas principales, una por párrafo, atendiendo especialmente al contenido. Para ello podemos emplear varios métodos entre los que cabe destacar:

Generación o tormenta de ideas para activar el cerebro y fomentar la creatividad (Brainstorming). Muy recomendada para autores intuitivos, muy desordenados y analíticos. Se anotan todos los conceptos y reflexiones que sobre el tema se nos ocurren. Y, posteriormente, se establecen conexiones entre los distintos apartados y se crean los diferentes capítulos hasta llegar a los esquemas tradicionales. Para ello, procederemos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Sin censura. Se busca la abundancia de ideas, no la lógica o la racionalidad. No importa que sean demasiadas.
2. Sin orden y sin límite.
3. Buscando aportaciones ajenas, si esto es posible. Mediante las siguientes condiciones:
 - Debemos confiar en todos los participantes.
 - Todas las ideas se anotan.
 - Una vez emitidas las ideas son del grupo y no del emisor.
 - No debemos considerar el primer silencio como signo de agotamiento.

Existe una fórmula muy parecida a la tormenta de ideas, que se denomina agrupamiento asociativo que consiste en anotar las ideas desordenadamente sobre un papel y luego tratar de relacionarlas mediante enlaces, hasta crear un mapa de ideas que posteriormente desarrollaremos en el escrito.

Síntesis de ideas, para aquellos escritores ordenados, sintéticos y de ideas claras pero que no tienen los recursos necesarios para exponer el tema con amplitud y minuciosidad. Cuando está recogida la información y seleccionados los elementos importantes que la constituyen se comienza a redactar, en esencia, lo que se quiere exponer.

Esquema de ideas, si lo que pretendemos es hacer un trabajo estándar. Se basa en una serie de preguntas a las que debemos dar respuesta: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Cómo?, ¿Por qué?, ¿Con qué finalidad?

E.- Organizar el contenido, lo que consiste, básicamente, en:

- Podar y extraer de su ganga las ideas.
- Agrupar en función de los objetivos tácticos.
- Jerarquizar, es decir, darles orden de importancia.

Recomendaciones para sus textos

- Escriba de lo que sabe.
- Pida explicaciones claras, oportunas, sintéticas y documentadas a los responsables directos de sus textos.
- Si no es especialista en el tema, no intente parecerlo. Siempre escriba de lo que tiene certeza e información. Si no es así, pídale a quien corresponda. Exija y garantice precisiones.

- Redacte de manera clara, sencilla, natural y directa, de acuerdo con las normas del castellano culto formal que predomina en México. Adáptese a la globalización. Pero no renuncie a la espontaneidad.
- No confíe excesivamente en el corrector ortográfico de su computadora. Usted piensa; ella, no.
- Revise si la puntuación es adecuada. Los estudios rigurosos recomiendan escribir párrafos breves, de menos de 12 o 15 palabras. No ponga en riesgo la comprensión.
- Emplee palabras cortas y básicas. Evite las repeticiones. Use un lenguaje concreto.
- Puntualice lo esencial y olvide lo secundario o superfluo. Elimine las expresiones vacías.
- Sustituya o suprima adjetivos que no aportan.
- Compruebe que el material se desarrolla en una secuencia lógica. Revise pulcramente antes de entregar su texto.
- Apele a distintas fuentes (reconocidas, documentadas, confiables, oportunas y claras).
- Apunte y/o grabe todo y seleccione.
- Explique las estadísticas de manera retenible y fácil. Que no ofenda al especialista ni que resulte incomprensible al profano.
- Verifique las identidades (nombres completos) y los cargos (sin confusiones de ninguna especie y siempre actualizados).
- Domine términos propios de cada área, sin que parezca invasor (a) de los especialistas.
- Conozca el sentido de la oportunidad y de la extensión.
- Domine las reglas elementales de estilo: uso de números y cifras; de siglas; de abreviaturas; de minúsculas; de mayúsculas; de comillas y de cremillas o diéresis.
- Lea en voz alta y revise minuciosamente.
- Trabaje con datos confirmados. Sintetice y acentúe el conocimiento de un hecho.
- Piense en el lector de su texto y ayúdele a comprender.
- Capte el interés y comience con los hechos principales. Use frases cortas y directas.
- Que su texto implique novedad.

- Responda sintéticamente a seis preguntas: qué, quién, cómo, cuándo, dónde y por qué.
- Si es necesario, incluya para qué. Piense jerárquicamente en su orden de las ideas o revise antes de entregar o publicar. No olvide el consejo “Corregir, corregir, corregir”.

El proceso consiste en una serie de pasos que normalmente se siguen para escribir, ya sea para un ensayo, un cuento, un poema, una carta, un aviso publicitario, etc. Al utilizarlo se mejora el producto final. Para el escritor profesional, esto significa aumentar sus ventas; para el estudiante es la manera de entender con mayor claridad un tema, de organizar mejor sus pensamientos y de obtener mejores evaluaciones o puntajes en los trabajos escritos del colegio.

Escribir significa mucho más que conocer el abecedario, juntar letras o firmar el documento de identidad... Significa poder elaborar: un currículum personal; una carta para un periódico en la que opinemos sobre un determinado tema; un resumen de un capítulo de un libro; una tarjeta para un obsequio; una queja en un libro de reclamaciones, etc. (DANIEL CASSANY)

Escribir es una habilidad que puedes aprender, igual que aprendemos a manejar un automóvil, un programa de computo, otro idioma, cocinar, andar en bicicleta etc. El estilo será mejor o peor, más claro o más confuso, divertido o aburrido, pero puedes llegar a conocer, aprender y aplicar los recursos mínimos que te permitan elaborar cualquier tipo de texto con la necesaria corrección.

Escribir, es un proceso que consta de cinco fases:

Fase 1.- Planeación

Fase 2.- Redacción

Fase 3.- Revisión

Fase 4.- Reescritura

Fase 5.- Estilo

Fase 1.- Planeación: Se da en tres momentos:

- Determinar el destinatario
- Determinar el tema
- Generar ideas

Fase 2.- Escribe, (introducción, desarrollo y conclusión).

Fase 3.- Revisión

Al escribir, es posible que hayas cometido algunos errores de expresión, de puntuación o de ortografía, que será necesario corregir para que el escrito quede lo más correcto posible, no temas borrar y volver a empezar, para realizar la revisión revisa los siguientes elementos.

Contenido

- ¿El escrito es adecuado para el receptor al que va dirigido?
- ¿Queda claro todo lo que pretendo comunicar?
- ¿Cualquier lector podría entenderlo?
- ¿Hay suficiente información? ¿Sobran o faltan ideas?

Estructura

- ¿El orden de los párrafos es el adecuado?
- ¿He utilizado una estructura concreta; presentación, desarrollo, conclusión?

Párrafos

- ¿Trata cada párrafo de una idea o de varias ideas muy similares?
- ¿Los párrafos tienen una extensión apropiada?
- ¿Existe secuencia lógica entre los párrafos?

Frases

- ¿La extensión de las frases es la adecuada?
- ¿El orden más habitual es el de sujeto + verbo + complementos?

Palabras

- ¿He evitado repeticiones y palabras «comodín»?
- ¿He utilizado conectores?

Puntuación

- ¿Están bien colocados todos los signos de puntuación?
- ¿Sobran o faltan signos de puntuación?

Acentuación

- ¿Están bien colocados todos los acentos?
- ¿Hacen falta acentos en algunas palabras?

Fase 4. Rescribir el texto para corregir los errores gramaticales, de puntuación y acentuación, con el propósito de darle mayor claridad y despertar el interés del lector.

Fase 5.- Estilo

Es el conjunto de características o cualidades que diferencian y distinguen una forma de escribir de otra.

1.3 Prototipos textuales de la redacción

Siempre que hablamos o escribimos agrupamos las palabras y oraciones en textos. Los textos son actos completos de comunicación. Pueden ser orales o escritos, y pueden tener diferentes intenciones comunicativas, como informar, explicar, convencer, narrar, divertir, etcétera.

Si, por ejemplo, contamos algo a alguien, lo hacemos utilizando un tipo de texto que se llama narrativo; si explicamos cómo es una persona o un lugar, el texto será descriptivo; y si hablamos con los demás, el resultado es un diálogo. Cuando deseamos presentar nuestras ideas en clase, el texto que usamos es expositivo; y si intentamos convencer a otra persona de nuestras ideas, deseos, opiniones... emplearemos un texto argumentativo.

Veamos ejemplos de cada uno de estos tipos de textos:

1.3.1 Texto narrativo.

Narración es el relato de unos hechos que pueden ser verídicos o imaginarios ocurridos en un tiempo y en un lugar determinado. El principio de la acción es el que rige a los textos narrativos: contamos los hechos ocurridos a lo largo de un tiempo y espacio, de manera que al encadenarse unos con otros logran una nueva significación.

Elementos de la narración

Son fundamentalmente cuatro: acción (lo que sucede), tiempo (cuándo sucede), caracteres (personajes que la realizan) y ambiente (medio en que se produce dicha narración):

La acción. El movimiento es uno de los elementos de toda narración, ya que de forma progresiva enlazamos una escena con otra hasta llegar al desenlace. Pero esto ha de lograrse con habilidad, de modo que excite y mantenga el interés y la curiosidad del lector, porque es en el aspecto psicológico donde descansa el verdadero arte de narrar. El orden resulta

importante, ya que el desorden confunde al lector. Así, la estructura más simple del texto narrativo será aquella que exponga los sucesos según su desarrollo cronológico, presentando los diferentes personajes conforme vayan apareciendo en la historia. Así, la estructura de la narración suele dividirse en tres partes: exposición (presentación de hechos, personajes y ambientes); nudo (desarrollo del conflicto) y desenlace (solución de la situación planteada).

El tiempo. En toda narración existen dos clases de tiempos: aquel en el que se desarrolla la historia o la fábula, y aquel otro en el que se desarrolla la intriga o relato.

Los caracteres. En toda narración se cuentan hechos en los que intervienen personas, aunque también puede darse el caso de que aparezcan animales o cosas personificadas con cualidades humanas (por ejemplo, en las fábulas). En el proceso de creación de los personajes el autor ejerce una labor meticulosa de observación, introduciéndose dentro de su personaje y presentándolo como un ser vivo, capaz de motivar y ser motivado, de sufrir y hacer sufrir, con todas las contradicciones, vicios y virtudes propios de un hombre de carne y hueso.

En la mayor parte de las ocasiones, los rasgos físicos y psicológicos del personaje se reducen a los más significativos y definatorios de su carácter y condición, pues su personalidad se irá revelando conforme avance el relato.

El ambiente. En el desarrollo del carácter humano influyen múltiples factores de orden fisiológico, sociológico o hereditario. Pero, además, el hombre está condicionado por las circunstancias que lo rodean, por el ambiente histórico y social en el que vive: el medio contribuye a modelar su moral y su psicología.

Es esta la razón de la importancia del ambiente dentro de la narración, y es que la creación de un buen marco espacio-temporal le da a lo narrado un fondo de autenticidad, una tercera dimensión, que de otra forma no lograría.

Como es lógico, los tres elementos citados, acción, caracterización y ambiente, no tienen que estar necesariamente equilibrados en una narración. Habrá siempre un elemento que predomine sobre el otro, según la narración y el punto de vista del narrador.

Ejemplo de narración

La ola que se lanzó sobre mí enseguida, me sepultó instantáneamente en su masa, a veinte o treinta pies de profundidad, y me sentí arrastrado un largo rato con poderosa fuerza y velocidad hacia la orilla; pero contuve la respiración y me ayudé nadando con todas mis energías en esa misma dirección. Estaba a punto de estallar por el esfuerzo de mantener la respiración, cuando sentí que me elevaba, y con inmediato alivio salí a la superficie con las manos y la cabeza fuera del agua.

Ejercicio: narra una experiencia interesante que hayas vivido, tomando en cuenta cada uno de los elementos de la narración; cada párrafo deberá contener como mínimo sesenta palabras.

1.3.2 Texto descriptivo

Descripción

El texto descriptivo consiste en la representación verbal real de un objeto, persona, paisaje, animal, emoción, y prácticamente todo lo que pueda ser puesto en palabras.

Este tipo de texto pretende que el lector obtenga una imagen exacta de la realidad que estamos transmitiendo en palabras, una especie de “pintura verbal”.

Es muy importante diferenciar dos tipos de descripción: la técnica y la literaria. Entre ambos hay muchas diferencias:

En la descripción técnica es fundamental que la objetividad siempre sea respetada para que la información no sea distorsionada por algún punto de vista u opinión. El lenguaje que utiliza es frío, con palabras técnicas que sólo apuntan a explicar una característica de lo que se intenta representar.

En la descripción literaria se da lo opuesto, privilegiando la subjetividad del autor y el uso de palabras para generar una estética agradable. Importante también, es aclarar que la realidad que nos describe el escritor puede haber salido de su imaginación, y ser perfectamente un texto descriptivo, dado que, al fin y al cabo, se trata de una realidad: la suya.

El proceso de descripción se divide en tres etapas. Observación de la realidad, ordenar la información, y presentar lo que se definió de las primeras dos.

Ejemplo:

Flora era una viejecilla pequeña y vivaracha, irascible, parlanchina... sus ojuelos sagaces, lacrimosos irradiaban la desconfianza y la malicia. Su nariz estaba reducida a una bolita roja, que subía y bajaba al mover los labios y lengua en su charla vertiginosa. Los dos dientes que en sus encías quedaban parecían correr de un lado a otro de la boca, asomándose tan pronto por aquí, tan pronto por allá. Cuando terminaba de hablar cerrábase de golpe la boca y los labios se metían uno dentro de otro y la barbilla roja seguía las ideas con un temblor insultante.

(Lingüística, libro de consulta, Editorial Santillana, primera edición, 1975, p. 233).

Ejercicio: De alguna imagen que se presente en el aula de clases, realiza los dos tipos de descripción; Técnica y literaria.

1.3.3 Texto expositivo

Exposición.

El texto expositivo es el discurso que transmite información, a un público objetivo masivo o especializado, mediante la lectura objetiva de los datos y con explicaciones donde correspondan.

Son textos expositivos (o explicativos como también se les llama) manuales, enciclopedias, revistas de carácter científico, artículos divulgativos, reglas de juego, etcétera.

En estos textos, reconoceremos ciertos elementos que casi siempre estarán presentes: hay un concepto central e información complementaria, generando una estructura ordenada (presentación, desarrollo y conclusión); hay una finalidad, generalmente de dar a conocer algo e instruir; el emisor puede ser individual o colectivo; el receptor debe ser capaz de comprender el texto ya sea porque el mismo apunta a un sector determinado o porque posee las aclaraciones requeridas; debe prevalecer el carácter objetivo; no debe haber ambigüedad, siendo imprescindible la claridad de conceptos; habitualmente, el tiempo elegido es el presente.

El texto expositivo debe ser claro. Para esto, existen recursos lingüísticos que el emisor debe usar a conciencia:

- La descripción en detalle es un pilar del texto expositivo. Este tipo de discurso se basa en la pormenorización de la información que queremos transmitir.
- Las definiciones, al ser meramente informativas y objetivas, cumplen todos los requisitos de este tipo de texto, por lo que son muy utilizadas en este discurso.
- A través de comparaciones con otros conceptos, con los cuales el receptor quizás esté más familiarizado, se logra mejorar la interpretación y comprensión del texto.

Los ejemplos, aunque algunos a veces los ignoren cuando hacen una lectura, son muy útiles para explicar conceptos. Con ejemplos materializamos y especificamos lo que estamos tratando de explicar.

Ejemplo:

Todo el mundo sabe que los peces forman la cuarta y última clase del tipo de los vertebrados. Se les ha definido muy exactamente como: «vertebrados de circulación doble y sangre fría que respiran por las branquias y están destinados a vivir en el agua».

Forman dos series distintas: la de los peces óseos, es decir, aquellos cuya espina dorsal está hecha de vértebras óseas, y la de los peces cartilagosos, o sea, aquella cuya espina dorsal está hecha de espinas cartilaginosas.

Ejercicio:

Redacta un párrafo expositivo, de algún tema que te resulte interesante, que cumpla con las cuatro principales características, con un mínimo de sesenta palabras.

1.3.4 Texto Argumentativo

Argumentación.

El texto argumentativo tiene un claro objetivo, que es convencer. Para ello, el emisor hará uso de distintos elementos que apoyen sus ideas, como datos, opiniones, pruebas, etc. Estos serán sus argumentos. La tesis será la visión que el emisor quiere ver aceptada por el receptor.

Existen diversos tipos de argumentos que el emisor puede usar para persuadir al receptor. Los principales son:

- Analógico: Compara un punto de vista con otro similar, para lograr una mejor comprensión.
- Autoridad: Utiliza el prestigio de alguien que sea una autoridad en el tema o intelectualmente, reproduciendo su opinión.
- Ejemplos: Casos concretos de cualquier tipo servirán al argumentador para lograr su objetivo (anécdotas, metáforas, frases famosas, etc.).
- Presunción: Se basa en el principio de verosimilitud.
- Probabilidades: Se fundamenta en información estadística de fuentes fidedignas.

La argumentación se define como una serie de razonamientos que parten de una idea central en la que se exponen ciertas aseveraciones, lógicas o convincentes, que el autor tendrá que atender para sostenerlas, demostrando que tiene un nivel intelectual y cultural muy sólido. Su intención comunicativa es tratar de convencer, persuadir e incitar al lector para que adopte una idea, cambie una opinión o simplemente mantenga el curso de acción. La argumentación puede encontrarse en los ensayos, en algunos artículos editoriales, especializados o de opinión que se publican con regularidad.

El propósito de la argumentación es demostrar qué tan bueno es el expositor para convencer a alguien, defender una tesis y sostenerla.

Estructura del texto argumentativo

- Presentación: Es la introducción de la tesis. Se define brevemente el tema que será argumentado.
- Exposición: En esta segunda etapa, los hechos son puestos sobre la mesa y son explicados. Puede darse en una forma monologada o dialogada.
- Argumentación: Es la base fundamental. Debe ocupar la mayor parte del discurso. Aquí el emisor utiliza sus argumentos para persuadir al receptor.
- Conclusión: Se sintetiza lo expuesto, resaltando los argumentos más importantes y/o convincentes.

El texto argumentativo está presente en nuestra vida cotidiana, en las charlas de café, en la política, etc.

A continuación, lee y analiza este fragmento del autor Michele Abbate titulado “La verdadera libertad”.

Ser libres no significa solamente no tener miedo, poder expresar la propia opinión sin temor a represalias; también significa conseguir que la propia opinión pese realmente en los asuntos de interés común y sea requerida por la sociedad como contribución necesaria. Libertad es plenitud de vida. No soy libre si, disponiendo de un cerebro que puede producir cien, se me deja vegetar en una ocupación donde rindo diez. En el mundo actual es más libre el profesional que trabaja de la mañana a la noche, dando todo de sí a sus enfermos, a sus discípulos, a sus clientes, que acuden a él confiando en su juicio y en su ciencia; es más libre el político, el sindicalista, el escritor que se enrola en una causa que trasciende su propia persona, que los millones de súbditos de la moderna sociedad industrial, con su "semana corta" y las escuálidas perspectivas de disipar su "tiempo libre". El mayor riesgo que corre hoy la libertad es que la mayoría de los hombres son inducidos a identificarla con un estado de subordinación, de tranquila sujeción, de evasiones periódicas controladas y estandarizadas, al cual su vida parece reducirse inexorablemente.

Ahora contesta las preguntas:

¿Qué tesis defiende el autor del texto? (tesis: conclusión, proposición que se mantiene con razonamientos)

¿Qué argumentos sostiene?

¿Cuál es la conclusión?

I.3.5 Texto Dialogado

Diálogo.

Los textos dialogados son aquellos donde dos o más interlocutores intercambian información.

La conversación es la forma cotidiana de comunicación entre las personas. Se caracteriza por el uso espontáneo de la lengua oral, por su inmediatez y porque los interlocutores alternan como emisor y receptor y se influyen mutuamente.

En literatura el género dialogado se llama diálogo dramático o teatral y en él unos personajes exponen sus conflictos ante los espectadores directamente, sin la mediación de un narrador.

Lee el siguiente texto:

¡Pedro, Simón, despierten! —susurró Penélope, sacudiéndoles—. Despierten, es muy importante.

¿Qué pasa? —preguntó Simón, incorporándose entre grandes bostezos.

Dile que se largue —masculló Pedro—. Quiero dormir, hace mucho calor para jugar.

¡No es un juego! —susurró Penélope, indignada—. Tienen que despertar. He encontrado una cosa curiosa al otro lado del banco de arena.

¿Qué has encontrado? —preguntó Simón, estirándose. Un paquete —dijo Penélope—. Un paquete grande.

Durrell, Gerald: El paquete parlante. Alfaguara, Madrid, 1980, p. 17

Actividad:

Con base en la imagen redacta un diálogo:



Unidad II

Variedades de la lengua

2.1 Propiedades generales de los textos. Errores más frecuentes.

El texto puede ser una palabra, una frase, un capítulo o un libro, pero, cualquiera que sea su extensión, debe transmitir un mensaje completo y cerrado en el que los párrafos estén articulados y den sentido entre sí, y en el que las oraciones que lo constituyen estén relacionadas y ordenadas. Es decir, el texto debe reunir ciertas propiedades.

Un texto es aceptable cuando, además de estar correctamente escrito, está bien cohesionado, es propiedades de un buen texto: corrección, cohesión, coherencia y adecuación.

2.1.1 Corrección

La corrección

Un texto bien escrito tiene que atender las exigencias de la corrección: es decir, debe respetar las reglas ortográficas, reproducir fielmente las palabras y atender las reglas de la construcción sintáctica. Veamos un ejemplo de texto incorrecto:

Los protagonistas Will, Henry y Larguirucho escapa una vez tras otra a que les pongan la placa. Todo empieza en Winchester al final se salvan y su proyecto es reunir a todos los que estan como ellos y cuando se junten revelarse a los invasores.¹

En el texto anterior se dan las siguientes incorrecciones:

- Falta de concordancia en «escapa», que debería ser «escapan».
- La construcción «escapan a que» debería ser sustituida por «escapan de que».
- Debe haber un punto o punto y coma tras «Winchester».
- «Estan», debe llevar tilde: «están».

- «Revelarse», está escrito incorrectamente: lo correcto es «rebelarse», puesto que se trata de un acto de «rebeldía» y no de «revelación».
- «Rebelarse a» debería ser sustituido por «rebelarse contra».

2.1.2 Cohesión. Conectores y enlaces oracionales

La cohesión

Las reglas anteriores están explícitamente formuladas, recogidas en los textos normativos de la RAE. Sin embargo, su conocimiento y correcta aplicación no garantizan automáticamente la bondad de los textos. Quien escribe, además, debe tener en cuenta toda una serie de reglas también sintácticas, pero que tienen un carácter supraoracional. Son reglas menos rigurosas, apenas sistematizadas, cuyo aprendizaje explícito no es particularmente productivo.

La aplicación de estas reglas garantiza el avance de la información en los textos, evita repeticiones que harían penosa la lectura y garantiza que quien lee no pierda el referente. Son reglas que forman parte de nuestra gramática implícita, y de cuya existencia no somos plenamente conscientes hasta que las vemos transgredidas. En el siguiente ejemplo, no hay problemas de corrección, pero sí de cohesión:

Nos gustaría mucho contar con su asistencia al Acto de Inauguración y participación activa en los actos científicos, de carácter multidisciplinario, cuya asistencia es libre para todos los colegas de la Sanidad Navarra, cumpliendo uno de los objetivos que tiene marcados el propio Comité Organizador y las Asociaciones de Médicos Peruanos en Navarra y España. Dado el carácter multidisciplinario puede aportar sus conocimientos y darlos a conocer en los coloquios, especialmente sabiendo que está calificada como de «Interés Sanitario» por el Gobierno de Navarra, Dept. de salud.

Al final del párrafo anterior, aparece la expresión «que está calificada como de «Interés Sanitario»». El fragmento no contiene ninguna incorrección gramatical, pero sorprende al lector, que, de momento, no entiende el porqué del femenino de «calificada». Es más: el lector no sabe a qué se refiere esa palabra, no conoce su referente. Y ahí está el problema de

cohesión. En realidad, esta palabra se refiere a la «IV Convención Nacional de Médicos...». Pero este referente queda tan alejado, que hace falta retomarlo, repitiéndolo total o parcialmente. Por ejemplo, bastaría con decir: «Sabiendo que esta Convención está calificada...».

Vemos, por tanto, que las reglas de la cohesión se refieren a la repetición obligada de ciertas palabras y al uso de pronombres o elementos de referencia (demostrativos, posesivos...). Pero también tienen que ver con la correlación de los tiempos verbales, con el uso de elementos de conexión entre oraciones o párrafos..., y este es uno de los aspectos más difíciles para muchos aprendices— con la puntuación.

Un error de cohesión puede, incluso, generar incoherencia, es decir, puede provocar el que se transmita un contenido distinto del que se pretende. A veces resulta cómico:

¿Qué tal están los niños y tu mujer? Bueno, ya me lo contarás cuando vengas. El perro se ha comido la peluca de tu madre y tu madre se ha puesto de uñas, ahora duerme fuera.

Lo mismo sucede en el caso siguiente:

Diabetes: enfermedad que no produce la suficiente glucosa y se tiene que inyectar si tiene mucho nivel de azúcar en sangre o poco nivel de azúcar en sangre.

Como puede apreciarse, la frase es defectuosa, entre otras razones, porque, al omitirse el sujeto del verbo «produce», gramaticalmente, el sujeto de ese verbo y de los restantes es «que», es decir, «enfermedad». El lector no aprecia incorrección gramatical, sino una clara incoherencia, provocada por una elipsis que no era posible.

También la cohesión, es la conexión de los elementos lingüísticos del texto que se relacionan entre sí para conformar el texto.

Características:

- Unión de expresiones y oraciones que integran un párrafo.
- Los elementos de unión, el sujeto, conjunciones, preposiciones, signos de puntuación, uso de sinónimos, adverbios, etcétera.

Ejemplo:

Félix come manzanas. Él las prefiere a las naranjas pues éstas son ácidas, mientras que aquellas suelen ser dulces.

Se ha cumplido con la totalidad de las tareas propuestas; Sin embargo, la calidad del producto no es del todo buena. En consecuencia, debemos poner en marcha un plan de contingencia. Así mismo, es necesario que consigamos apoyo de autoridades y organizaciones. En primer lugar, es fundamental que consigamos los datos de contacto.

2.1.3 Coherencia. Interferencia de la oralidad en los textos escritos formales

La coherencia

Que un texto esté bien cohesionado es necesario para que pueda ser entendido. Pero no es el único requisito. Cuando hablamos de la coherencia como una de las propiedades de los textos, nos referimos a su sentido. A fin de cuentas, los textos responden a la intención de comunicar un contenido.

Por lo tanto, deben estar escritos de modo que quien los lea sea capaz de hacerse con su sentido global, de reconocer sin demasiadas dificultades el sentido de cada parte y el del conjunto. Y ello dependerá, entre otras cosas, de la disposición de las ideas y de que éstas no choquen con la realidad (o de su consistencia semántica, en el caso de la ficción). En el ejemplo anterior de la carta familiar, no queda del todo claro quién «duerme fuera». El lector

debe poner demasiado de su parte para darle el sentido correcto. Bastaría con haber repetido el sujeto: «Ahora el perro duerme fuera».

El ejemplo siguiente, tomado de un ejercicio escolar de producción de una «carta al director» sobre los accidentes de tráfico, incluye la siguiente frase, como cierre de una serie de observaciones sobre las deficiencias de las carreteras:

“Me encantaría que usted me ayudaría y pondría controles de alcohol y demás para evitar accidentes”

Aparte de la incorrección en el uso del tiempo verbal en «me ayudaría» y «pondría», en la frase hay una incoherencia, que proviene del desconocimiento de la realidad: no es el director de un periódico quien puede tomar medidas para solucionar los problemas de tráfico. También desconoce el autor que el destinatario de las «cartas al director» no es precisamente el director del periódico, sino el conjunto de los lectores.

En el ejemplo siguiente, tomado de un examen, la incoherencia es resultado de un razonamiento equivocado

La biodiversidad depende de varios factores:

Estabilidad: según muchos biólogos, cuanto mayor diversidad de especies hay en un ecosistema, mayor será su estabilidad, con lo cual la estabilidad influye en la biodiversidad.

No obstante, es fácil apreciar que la coherencia no es una cualidad o propiedad estática, que existe o no en los textos de modo absoluto. Un texto puede ser coherente para un lector y no serlo para otro, en función de los conocimientos previos de que dispongan. Hacerse una idea ajustada de los saberes que posee el destinatario del texto que se está escribiendo será también una parte de la competencia del buen escritor.

Para dejar más clara esta propiedad, podemos determinar que la Coherencia, es una propiedad interna de los textos que se manifiesta cuando los elementos que lo componen se encuentran conectados entre sí formando un todo.

Se consigue con la unidad temática (todos los enunciados que componen el texto deben tratar sobre el mismo tema) y con la ordenación lógica de los enunciados que componen el texto.

Condiciones de la coherencia:

- Unidad formal, organizada en párrafos.
- Unidad de sentido, todos los enunciados del texto están en relación con la idea principal.

Características:

- Unidad de las partes del texto.
- Orden en las ideas.
- Progresión temática, o hilo conductor.

Ejemplo:

- Rodrigo escribe cartas mientras Cristina lee el periódico.
- Graciela debe haberse ganado la lotería. Ayer la vi manejando un auto último modelo.
- No creo que venga Pedro, está demasiado cansado. Además, vive muy lejos de aquí.

2.1.4 Adecuación. El registro, variedades de la lengua.

La adecuación

Esta propiedad tiene que ver con las peculiaridades que en cada caso presentan los distintos elementos que intervienen en el acto de comunicación, en este caso que rodean al escrito.

Quien escribe lo hace asumiendo un determinado papel social –ciudadano de a pie, presidente de una comunidad determinada, tutor, delegada...–; lo hace con una intención; se dirige a unos receptores uno o varios, conocidos o no...; y todo ello se da en un contexto y en un ámbito determinados: medio de comunicación, administración, familia... Y, finalmente, exige una determinada forma de comunicación, un modo de escribir, que afecta al formato, a la estructura, al tratamiento, al léxico, al tono...

Si bien no se suele tratar de reglas perfectamente marcadas, podemos decir que en cada situación de comunicación se espera del que escribe que atienda una serie de requisitos, cuya vulneración causará sorpresa, o incluso que la comunicación resulte fallida. En la carta al director sobre el tráfico, de la que se ha sacado el ejemplo anterior, se decía, entre otras cosas, que «los coches van a toda pastilla y se llevan por delante a todos». Pues bien, ni el coloquialismo «a toda pastilla» ni la hipérbole «se llevan por delante a todos» resultan adecuados en una carta al director.

La consideración de la propiedad de la adecuación ha resuelto muchas disputas estériles con respecto a ciertos usos comunicativos o a ciertas expresiones. Hasta hace poco era frecuente aplicar a cualquier expresión que no se ajustara a la norma estándar de modo estricto, o al llamado buen gusto, el calificativo de «incorrecta». Hoy, la discusión no debe ir por este camino.

Por tanto, la adecuación, es el conocimiento y el dominio de la diversidad lingüística. La lengua no es uniforme ni homogénea, sino que representa variaciones según diversos factores: la geografía, la historia, el grupo social, la situación de comunicación, la interrelación entre los hablantes, el canal de comunicación, etc.

Ser adecuado significa saber escoger de entre todas las soluciones lingüísticas que te da la lengua, la más apropiada para cada situación de comunicación.

Características:

- El emisor se adapta al receptor.

- El emisor se adapta al contexto espacio-temporal.
- Respeto el tono idiomático, nivel coloquial, vulgar, culto, académico, etcétera.
- Asume las normas del grupo social, respeto de los tabús, selecciona las palabras.
- Respeto las normas de cortesía vigentes entre los interlocutores.

2.2 Precisión léxica.

La precisión léxica es el uso adecuado del significado de una palabra en un determinado contexto. La lengua castellana es rica en variedades de palabras para una determinada expresión. El uso formal del castellano exige el empleo de las palabras en su sentido exacto. Lo contrario se denomina imprecisión.

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

A modo de síntesis y con fuente apropiada:

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

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

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

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

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

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

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

Extranjerismo: en muchos casos tiene su equivalente en español. En otro, ya se castellanizó y se han adaptado a la grafía y la pronunciación. Algunos están muy arraigados. Prefiera casete, estrés, papel (en lugar de rol).

(Una anécdota: el diario madrileño “El País” escribe güisqui. ¿Se imagina a John Wayne con un trago de güisqui? Las botellas imponen su nombre en inglés. Pero los españoles también prefieren “bluyín”. Raro. En todo caso, es la misma línea de fútbol, básquetbol y vóleibol).

Vulgarismo: es propio de gente poco instruida. Casi nunca trasciende al lenguaje escrito.
Ejemplos: no cabo por no quepo; haiga por haya; la carie por la caries.

Cacofonía: repetición consecutiva de sonidos desagradables. Ocurren por la agrupación de las mismas letras o sílabas en un párrafo. Hay que apelar a sinónimos adecuados. Se cae en ella en la acumulación de vocablos (generalmente gerundios) terminados en ando o endo o por palabras que finalizan en ción o ía.

Arcaísmo: expresión anticuada, reemplazada por otra moderna: aguaitar por acechar, antier por anteayer, asaz por bastante.

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

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

Las redundancias

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

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

Una selección:

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

Alternativa. Según el escritor y periodista chileno Ernesto Montenegro (1885- 1967) no corresponde decir alternativas. Debe usarse en singular: “Opción entre dos o más cosas; cada una de las cosas por las cuales se opta”.

Insólito: en Chile se habla de “alternativas académicas”.

Más redundancias: salió hacia fuera, subió para arriba, consenso unánime, repite de nuevo, el abajo suscrito, el arriba supraescrito, desternillarse de la risa, advertir por adelantado, a la misma vez, bajar hacia abajo, bono adicional, completamente gratis, conclusiones finales, constelación de estrellas, entrar adentro, falso pretexto, error involuntario, garantía absoluta, hemorragia de sangre, lo vi con mis propios ojos, mi opinión personal, nueva iniciativa, pequeña notita, peligro potencial, persona individual, planes futuros, prever de antemano, primero comenzó, que se ha hecho previamente, recordar de memoria, regimiento de soldados, reiterar de nuevo, resultado final, resumir brevemente, volar en el aire, mes de octubre, día lunes (el mismo caso).

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

Frases ociosas

Luego agregó (no se puede agregar antes).

Al respecto cabe señalar (ir directo al grano).

En circunstancias de que Iván Naranjo cruzaba la calle (sobra “en circunstancias de que”).

Gustavo Carrasco, por su parte, dijo... (¿por qué parte?).

Sonrisa en los labios (¿en las manos?).

Los isleños esperan que se construyan tres nuevas carreteras en Chiloé. (Faltan caminos en el archipiélago, pero sobra la palabra “nuevas”).

La verdad es que... o lo cierto es que... (Se supone que decimos la verdad).

Lorena Amaro tiene una caligrafía hermosa. (Caligrafía: “Arte de escribir con letra bella y correctamente formada”. Lamentablemente se descartó su enseñanza).

Homero Gabriel habla tres idiomas distintos. (El último vocablo es innecesario).

Isidora Valentina visitó cuatro países diferentes (sobra diferentes).

Se inauguró una nueva tienda (inauguración implica que es nueva).

Está de más escribirle (¿entonces por qué lo hace?).

Mariana dio a luz una nueva hija.

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

Nuevas precisiones

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

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

Una selección de errores y sus correcciones:

De acuerdo a: Corresponde decir de acuerdo con: con él, con ella, contigo. Es claro.

En relación a: Uno está en relación con su amada, tiene relación con la universidad.

Cuentas a pagar: Aunque la expresión aparece en todas las boletas que causan inquietud a fin de mes, corresponde decir: cuentas por pagar. Tiene carácter de futuro: cuentas que se pagarán.

A grosso modo: se escucha con lamentable frecuencia. Basta con decir grosso modo (de modo general).

Es por esto que: implica una renuncia a la economía de palabras. Lo correcto: por esto.

Ese veneno es bueno para las ratas. Si así fuera, lo comerían o beberían con deleite. Hay que decir: ese veneno es contra las ratas.

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

La cacofonía

La cacofonía es la repetición poco armónica y muy frecuente que causa desagrado al oído. Se produce con el abuso de las palabras terminadas en ando y endo, en ción y sión o en los comienzos de vocablos seguidos. Debe evitarse este vicio de lenguaje generado por la continua repetición de una sílaba. El lector se distrae del tema sustantivo y se fija en los términos malsonantes.

Definición de la Academia: “Disonancia que resulta de la inarmónica combinación de los elementos acústicos de la palabra”. Jorge Luis Borges comentó en su diálogo con Ernesto Sabato: “Yo he pensado que cuando uno habla, las cacofonías y las repeticiones no importan. Escritas, sí”.

Juzgue si tiene razón:

Amando a Amanda, Fernando está leyendo un libro y oyendo una grabación en la que ella está hablando y evocando el viaje a Orlando.

Raúl Rodrigo Romero Rosenberg rompió el rollo que Carlos Cáceres Cavieres calificó con calidad mientras cantaba.

Aquella es la canción que Fernando cantó en Concepción porque sólo prestaba atención a la mujer que le provocaba pasión y devoción: Amanda.

Sergio Sebastián Sepúlveda Segovia: cacofonía inevitable porque así se llama esta persona. Sus apellidos son fruto del encuentro matrimonial. Padres con oídos más agudos habrían optado por otros nombres.

Juegos verbales

El refresco de la globalización alcanza a la Academia. Y ahora consagra: limpia, renueva y da esplendor.

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

Aceptar una intervención en el sentido de... (Intervenir), insertarse en el marco de una polémica (discutir), provocar un fuerte debate interno (discutir acaloradamente), exigir el anonimato (silenciar, ser discreto), dar prioridades (preferir), reiterar la voluntad de hacer

(insistir), llegar a acuerdos (convenir, acordar, pactar, suscribir, firmar), preconizar la necesidad de intentar llegar a un nuevo acuerdo (proponer un nuevo acuerdo).

El verbo hacer es un comodín periodístico. Por influencia inglesa y francesa se emplea peligrosamente y por pereza.

En “Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje”, Andrés Santamaría, Augusto Cuartas y Joaquín Mangada entregan una lista de ejemplos o locuciones.

Expresiones incorrectas	Expresiones correctas
Hacer música	Componer música
Hacer política	Politiquear; dedicarse a la política.
Hacer un viaje	Viajar
Hacer un proyecto	Proyectar
Hacer maravillas	Obrar maravillas
Hacer una mala pasada	Jugar una mala pasada
Hacer furor	Entusiasmar; gustar; estar en boga
Hacer abstracción	Prescindir
Hacer milagros (admitido)	Obrar milagros

En septiembre patrio se recurre a precisiones respecto de “hacer una bandera”: diseñar, bordar, pintar, confeccionar, dibujar, coser. Siempre hay que buscar la precisión idiomática.

Una más, que genera confusiones idiomáticas. En septiembre la ley manda izar la bandera. Ordénelo así: “¡lce la bandera!”. Muchos creerán que usted cuenta que hizo la bandera.

2.3 La impersonalidad

Con el nombre de oraciones impersonales se conocen a aquellas oraciones que carecen de un sujeto concreto a quien se le pueda atribuir la acción que refiere el verbo.

No se deben confundir estas estructuras impersonales con las de sujeto tácito, que sí tienen un sujeto por cuenta de quien corre la acción del verbo, solo que este no es nombrado explícitamente, aunque resulta obvio en función de otras cuestiones sintácticas (ejemplo: Trabajo de lunes a jueves; sujeto tácito: yo).

Las oraciones impersonales corresponden a la categoría de oraciones unimembres, pues se apartan de la estructura oracional clásica de sujeto (con núcleo nominal) + predicado (con núcleo verbal); en ellas solo hay un verbo que describe un hecho o una circunstancia.

Tipos de oraciones impersonales

Dentro de las oraciones impersonales se reconocen cuatro categorías frecuentes. Podemos mencionar, primero, a las oraciones que describen fenómenos meteorológicos (como “llueve” o “nieva”). Es claro que es imposible atribuirle a un sujeto activo estas circunstancias; son oraciones impersonales que pueden formularse en presente, en pasado o en futuro: siempre se mantiene la condición de impersonal.

En segundo lugar, podemos mencionar a la oración impersonal que describe obligación con la construcción verbal ‘haber que’, conjugada en presente, pasado o futuro (como “hay que llamar a un médico” o “hubo que acomodar todo en cinco minutos”).

Una tercera clase es la de la impersonalidad semántica. Esto significa que existe alguien que realiza la acción que describe el verbo, pero se desconoce quién es y por ende no se lo puede nombrar de manera concreta; en ese caso se suele optar por expresar el verbo en plural (ejemplo: “Llaman a la puerta”).

Un cuarto caso es el de la impersonalidad expresada mediante “se”, como en la oración que sigue: “Se vive mejor en el campo que en las grandes ciudades”. Este último caso no debe ser confundido con el de oraciones formuladas en voz pasiva, que también incluyen al verbo ser.

En estas últimas sí existe alguien que realiza la acción descrita por el verbo, pero no se lo nombra porque se desea mantener en reserva o porque se considera que no viene al caso nombrarlo, y se prefiere dejar en posición destacada al hecho y no a quien lo realiza.

Un ejemplo de esto puede ser la oración “El edificio será demolido mañana a primera hora”: esta es una oración bimembre en voz pasiva que omite el complemento agente, porque interesa destacar el hecho y no quién lo ejecuta, pero bien podría continuar nombrándolo (siguiendo el ejemplo dado, podría decirse, por ejemplo: “El edificio será demolido mañana a primera hora por la empresa Crickwell SRL”).

Nótese que esta oración pasiva podría reformularse como una oración bimembre en voz activa, como “La empresa Crickwell SRL demolerá el edificio mañana a primera hora”. Lo que era el complemento agente en la estructura pasiva pasó a ser el sujeto y tener un papel discursivo de importancia en la estructura activa.

Ejemplos de oraciones impersonales

- No se necesita mucho dinero para visitar nuestro país.
- ¡Me han robado!
- Nevó todo el invierno.
- Basta con algo de dinero para poder disfrutar.
- Hay un coche ocupando tu lugar en el estacionamiento.

- Hay que poner la mesa antes de que lleguen con la comida.
- Se da por descontado que el ministro presentará su renuncia.
- Hay mucho ruido aquí.
- Se agradecerá mucho la reserva en la información dada.
- Este martes lloverá torrencialmente.
- Había muchos policías en la puerta.
- Es tarde para salir recién ahora.
- Te han enviado flores a la puerta de la oficina.
- Dicen que es mejor quedarse en la casa.
- En este país se bebe demasiado.
- Mañana amanecerá algo más tarde que hoy.
- En unas horas dejará de llover.
- Habría que empezar a empacar.
- Hubo protestas y disturbios por el centro.
- Lamentablemente no se respeta a los mayores.

2.4 La voz pasiva.

La voz pasiva hace alusión a aquella construcción que permite enfatizar un estado o acción en lugar del sujeto que la lleva adelante.

Esto último puede ser porque el sujeto sea poco importante, o bien, porque se presume que el receptor del mensaje está al tanto de quién llevó dicha acción adelante. Es por ello que muchas veces, incluso, ni siquiera se lo menciona al sujeto.

Ejemplo: “América fue descubierta en el año 1492 por Colón “. En esta oración se da más importancia a la acción del descubrimiento más que al sujeto que la descubrió.

Ver además: Ejemplos de Oraciones Pasivas

La voz activa, se opone a la voz pasiva, e intenta remarcar quién llevó adelante la acción, no la acción en sí.

Ejemplo: “Colón descubrió América en el año 1492”. De esta manera sí se le da importancia al sujeto que realizó la acción.

Para construir la voz pasiva siempre se recurre al verbo “ser” y este va seguido de un verbo conjugado en pasado participio. Por su parte, el agente que lleva adelante la acción siempre sigue a la preposición “por”.

Además, se puede hablar de la voz pasiva refleja cuando se expresan acciones en las que no hay un sujeto especificado. En estos casos, se utiliza “se” seguido por el verbo en la tercera persona, ya sea del plural o del singular.

Ejemplo: “Se reparan automóviles”, o bien, “Se aceptan tarjetas de crédito y débito”.

¿Cuándo NO puede usarse la voz pasiva?

La voz pasiva no se aplica a los verbos “de emoción” o “de percepción”. Por ejemplo, jamás se debe decir: “El chocolate es amado por mi hermano.” o bien, “El cachorro es querido por mí”.

Tampoco va con la voz pasiva el tiempo progresivo. A continuación, algunos ejemplos: “La novela estaba siendo leída por mi abuela” ni tampoco “La pizza estaba siendo amasada por mi madre”.

Por último, en la voz pasiva tampoco se utilizan los complementos de objeto indirecto, como lo reflejan los siguientes casos: “El auto le fue reparado a Lucía por Rafael” o bien, “La caja le fue llevada a Silvia por Manuel”.

Ejemplos de voz pasiva

Colón descubrió América en el año 1492.

América fue descubierta en el año 1492 por Colón.

Mi mamá preparó una torta de vainilla y chocolate.

La torta de vainilla y chocolate fue preparada por mi mamá.

Los chicos organizaron un baile para fin de año.

El baile de fin de año fue organizado por los chicos.

La maestra borró lo que estaba escrito en el pizarrón.

Lo que estaba escrito en el pizarrón fue borrado por la maestra.

Un grupo de delincuentes asaltó el banco de la esquina de mi casa.

El banco de la esquina de mi casa fue asaltado por un grupo de delincuentes.

El mecánico reparó rápidamente el auto de mi papá.

El auto de mi papá fue reparado rápidamente por el mecánico.

La ambulancia llevó a mi abuelo al hospital.

Mi abuelo fue llevado al hospital por la ambulancia.

Mi tío pintó todo el frente de mi casa.

Todo el frente de mi casa fue pintado por mi tío.

Los Rolling Stones cerraron el festival de Rock.

El festival de Rock fue cerrado por los Rolling Stones.

Mi primo estacionó el auto en la cochera nueva.

El auto fue estacionado en la cochera nueva por mi primo.

Mi profesor de música me afinó la guitarra.

La guitarra fue afinada por mi profesor de música.

Mi suegra dejó a los chicos en la puerta de la escuela.

Los chicos fueron dejados en la puerta de la escuela por mi suegra.

Barack Obama ganó las últimas elecciones en Estados Unidos.

En Estados Unidos las últimas elecciones fueron ganadas por Barack Obama.

Mi mamá planchó todas las sábanas de la casa.

Todas las sábanas de la casa fueron planchadas por mi mamá.

Mi vecino ganó el torneo de tenis del barrio.

El torneo de tenis del barrio fue ganado por mi vecino.

El hombre pisó la Luna el 20 de julio de 1969.

La Luna fue pisada por el hombre el 20 de julio de 1969.

Los chicos no aprobaron el examen de ingreso a Medicina.

El examen de ingreso a Medicina no fue aprobado por los chicos.

Lionel Messi metió el último gol del partido.

El último gol del partido fue metido por Lionel Messi.

Martín escribió el libro en menos de dos semanas.

El libro fue escrito por Martín en menos de dos semanas.

Los chicos se comieron los sándwiches que habían sobrado.

Los sándwiches que habían sobrado fueron comidos por los chicos.

Unidad III

El texto expositivo

La finalidad de los textos expositivos es la transmisión de información y se centran en el contenido, que el receptor debe percibir claramente.

Son aquellos escritos que informan, dan a conocer algo, reflejan una opinión o explican un tema.

En estos textos son importantes el orden, la claridad, la propiedad y la corrección. Siempre debe usarse un lenguaje culto, formal y preciso.

La intención comunicativa de estos textos es de lo más variada: informar, transmitir un conocimiento, dar una opinión, explicar el resultado de un estudio o investigación, reflexionar sobre un tema, etc.

Los textos expositivos se usan para presentar o aclarar el sentido real o verdadero de una palabra, texto o doctrina. Sirven para informarnos objetivamente sobre un tema de forma clara y ordenada.

La intención de los textos expositivos es, pues, la de informar. Predomina, en este sentido, la función referencial. Y, en cuanto a la modalidad, prevalece la denominada enunciativa.

La exposición puede presentar dos grados de dificultad:

- a) Exposición divulgativa: normalmente el emisor presenta temas de interés general para un público que desconoce aquello que se va a exponer. La intención es didáctica: enseñar y conseguir que el receptor comprenda el mensaje. La estructura es ordenada y el lenguaje claro y sin tecnicismos.

- b) Exposición especializada o técnica: usamos este tipo de exposiciones cuando el receptor cuenta con conocimientos previos sobre el tema. El emisor, por su parte, suele ser un especialista en la materia. La intención es dar a conocer unos contenidos sin ninguna pretensión didáctica. La estructura suele ser ordenada y precisa y el lenguaje utilizado, específico de un área de conocimiento y técnico (abundan los tecnicismos).

En cuanto a los géneros, los textos expositivos se adscriben a las siguientes formas del discurso:

- Trabajos de investigación
- Tesis.
- Monografías.
- Exámenes.
- Análisis y comentarios.
- Artículos, informes, conferencias, disertaciones, libros de texto, ensayos, etc.

3.1 Características lingüísticas de los textos expositivos.

En el caso de los textos expositivos, se suelen manifestar las siguientes características lingüísticas:

- La finalidad de informar objetivamente y la necesidad de organizar los contenidos de la forma más clara posible lleva a que haya preferencia por la modalidad enunciativa.
- El léxico es específico, con un mayor o menor número de tecnicismos según sea la intención (divulgativa o experta) del emisor.

- El vocabulario ha de ser preciso y denotativo. No cabe en estos textos ni la ambigüedad ni la polisemia.
- Los adjetivos aparecen en número reducido y su carácter suele ser denotativo.
- Los verbos aparecen normalmente en indicativo (presente), debido a su marca de atemporalidad; también es habitual encontrar el pretérito imperfecto si el texto incluye un proceso.

Características internas de los textos expositivos

Asimismo, el texto expositivo cumple con características internas que se describen a continuación:

Lenguaje denotativo

Se caracteriza por nombrar hechos o datos; su objetivo es transmitir información de manera objetiva. Por ejemplo: En mi comunidad viven 300 familias.

Tecnicismos, prefijos, sufijos y neologismos

Palabras con significado concreto y específico, utilizadas en un campo determinado (oficio, arte, materia, profesión), por lo que para muchos suelen ser incomprensibles: endoscopia, hidroponía, querella, microchip, ostiario.

Los prefijos y sufijos son elementos afijos que deben unirse a una base léxica, dando valor significativo a la palabra. Muchos de ellos son de origen latino y griego.

Afijos: elementos lingüísticos que se adhieren a la base o raíz de otra palabra en una posición previa, pospuesta o intermedia, para modificar su significado.

Prefijos	Sufijos
des- (sin)	-ble (que es capaz)
desayuno	alcanzable
desesperado	despreciable
descomponer	encomiable
desdichado	invisible
desacomodado	saludable
despistado	sociable

Los **neologismos** son vocablos nuevos en una lengua, procedente de otra o de nueva creación para nombrar objetos, acciones, etc., después de cierto tiempo de uso, se convierten en palabras de uso común. Ejemplos: chatear, formatear, clicar o cliquer, navegar en internet.

Uso de prototipos

Los más usados son el descriptivo, el narrativo y el expositivo (descritos en la unidad I).

Conectores

Son palabras, conjunciones (ilativas, copulativas, adversativas, disyuntivas, distributivas...) o locuciones adverbiales (conjunto de palabras que funcionan como adverbio, por lo que las hay de lugar, tiempo, modo, etc.) que unen las ideas para que éstas tengan sentido y expresen un pensamiento completo. La tabla que se te presenta a continuación contiene algunos ejemplos que se enlistan de acuerdo con el prototipo textual.

Expositivos	Argumentativos	Narrativos	Ilativos	Adversativos
lo siguiente	consecuentemente	anteriormente	y	pero
como se ha señalado	synтетizando	érase una vez	e	mas
	por lo tanto	actualmente	ni	aunque
de otra manera	esto nos dice	hace tiempo	que	sin embargo
aquí, allá	en oposición	por otra parte		sino
simultáneamente	de igual forma	no obstante		al contrario
naturalmente	asimismo	más bien		si bien

3.2 Estructura del texto expositivo.

La estructura que suele presentar un texto expositivo presenta las siguientes partes:

1. Introducción. Constituye la presentación del tema.
2. Desarrollo. Implica la explicación o aclaración de aspectos esenciales, ejemplificaciones, clasificaciones, etc. Para ello, el texto expositivo puede valerse, además, de títulos, epígrafes, guiones, listas y otros recursos similares.
3. Conclusión. Representa la síntesis de los aspectos anteriormente tratados.

Considerando las partes arriba mencionadas, podemos hablar de los siguientes tipos de estructura:

- **Analizante.** Se opta por un método deductivo: se exponen al comienzo las cuestiones generales y se van añadiendo detalles o datos particulares. Al comienzo del texto se introduce el tema, que se irá desarrollando a lo largo del mismo. No tiene conclusión.
- **Sintetizante.** Sigue un método inductivo: expone al comienzo, datos o ideas particulares para llegar al final a la determinación del tema fundamental. No tiene conclusión, ya que coincidiría con la definición del tema.
- **Encuadrada.** Al principio se presenta el tema, el cual se desarrolla a lo largo del texto y, por último, hay una conclusión final que refuerza y complementa la idea inicial.
- **Paralela.** En los textos con esta estructura, las ideas se exponen sin que haya la necesidad de coordinarlas entre sí. Todas tienen el mismo nivel de importancia. Precisamente, esta estructura paralela es la que acabamos de utilizar.

Estos cuatro tipos de estructura son los más habituales entre los textos expositivos, pero también podemos encontrar otros:

- **De trama narrativa:** se suelen usar para explicar procesos históricos o naturales.
- **De trama descriptiva:** en los mismos abundan los esquemas clasificatorios, que organizan la información en clases y subclases. Las definiciones que incluyen los diccionarios también responden a este tipo de estructura.
- **De seriación / gradación:** los datos se ordenan según un orden o en función de su importancia o relevancia.
- **De causalidad:** en este tipo de textos expositivos se da prioridad a la organización de contenidos para fundamentar las razones que generan un hecho o fenómeno.

- De problema / solución: se presenta primero una incógnita, luego datos pertinentes y finalmente brinda posibles soluciones. Esta modalidad puede conectar fácilmente con el texto argumentativo.
- De comparación / oposición: la organización de las ideas se realiza para presentar semejanzas o diferencias, ventajas o inconvenientes, entre métodos o elementos diversos.

Ya se ha mencionado que los textos expositivos pretenden dar información sobre un tema, que permiten conocer lo más relevante del mismo y orientan al público sobre sus posibles repercusiones.

Ahora aprenderás que estos textos pueden clasificarse en divulgativos, aquellos dirigidos a todo el público, y especializados, dirigido a personas conocedoras de algún tema o a especialistas en alguna materia. Estos dos tipos de texto, dependiendo del contexto en el que se emitan, pueden a su vez dividirse en históricos, periodísticos y escolares.

En la siguiente figura podrás ver la clasificación y tipos de textos expositivos.

Textos expositivos



Fuente: Elaboración propia.

Históricos.

Son todos aquellos relatos en los que se narran hechos pasados de trascendencia tanto para una sociedad en general como para una persona en particular.

Monografía.

Es el estudio sobre un tema, que se pretende abarcar en sus aspectos principales. Es el primer intento de investigación sistemática, ordenada, rigurosa que puede ejercitar el estudiante.

Se redactan de acuerdo a las características de los textos expositivos que son:

- Elegir el tema a tratar y reflexionar sobre el mismo.
- Definir a quién va dirigido el trabajo y el tiempo necesario para elaborarlo.
- Buscar información y seleccionarla.
- Preparar el esquema de presentación con su introducción, desarrollo y conclusión.
- Redactar el borrador cuidando la redacción, ortografía y la coherencia de las ideas.
- Hacer las correcciones necesarias y darle la redacción definitiva

Biografía:

Es el relato de la vida de una persona en el que se reflejan su carácter, modo de ser, actitudes, etc.

A través de ella podemos conocer la historia y costumbres de la época en que vivió el personaje del que se habla.

- Decida sobre qué persona va a escribir la biografía: sus padres, abuelos, bisabuelos, ancestros, otros familiares, amigos, ídolo, Usted mismo o alguna otra persona especial.

- Recolecte toda la información posible: Desde fecha de nacimiento hasta la información de los hechos más sobresalientes a través de cartas, diarios, recortes de periódicos, fotos y, principalmente, a través de conversaciones con los familiares mayores (le sugerimos tomar notas y grabar las conversaciones).
- Organice sus pensamientos antes de comenzar a escribir y piense qué partes de la vida de la persona quiere destacar con más interés. Algunas preguntas que le pueden ayudar son: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿por qué?, ¿cuándo? y ¿cómo?
- Otras interrogantes serían: ¿qué hace que esta persona sea tan especial o tan interesante?, ¿qué adjetivos describirían a esta persona?, ¿qué acontecimientos marcaron o cambiaron su vida?, ¿cómo influye o influyó en la familia, en la sociedad o profesionalmente?
- Cuando escriba acerca de otra gente, describa su apariencia, hábitos, fisonomía y lenguaje. Si no recuerdas el nombre usa reemplazos como: *mi amigo, mi compañero, mi jefe*.
- Edite la biografía: Léala en voz alta para determinar el ritmo y el sonido y así también se percatará de no estar repitiendo información.

Textos periodísticos

Son mensajes que se transmiten a través de medios de comunicación de masas (prensa escrita) con un propósito predominantemente informativo. Los mensajes periodísticos sirven para transmitir informaciones diversas caracterizadas por su actualidad, su interés y su pretensión de objetividad. El contenido de estas informaciones se llama noticia.

El periódico o diario se imprime y publica cada día y maneja las últimas noticias. La revista proporciona información más extensa, aunque menos reciente, pues se publica en forma semanal, quincenal o mensual, por lo que los temas que analiza ya no son novedad, aunque sigan despertando el interés del público.

De acuerdo a sus características y contenido, estos textos se clasifican de diferentes maneras que reciben el nombre de géneros periodísticos. Debe ser claro, correcto, conciso y objetivo y son los siguientes:

Noticia o nota informativa:

Es el relato breve y objetivo de un hecho reciente de interés general. Para estar completa debe responder a seis preguntas:

Qué: Hace referencia a los hechos, las acciones e ideas que constituyen el tema de la noticia. (Por ejemplo: un accidente automovilístico con el resultado de dos heridos graves).

Quiénes: Son los protagonistas, en definitiva, todos los personajes que aparecerán en una noticia. (Un accidente sufrido por dos jóvenes, AML y JPG de 15 y 20 años respectivamente).

Cuándo: Sitúa la acción en un tiempo definido. Señala su inicio, su duración y su final. (El accidente tuvo lugar el viernes por la noche en torno a las dos de la madrugada).

Dónde: El espacio, el lugar dónde han ocurrido los hechos. (En el kilómetro quince de la carretera a Bahía de Kino a la altura del ejido Benito Juárez).

Por qué: Explica las razones por las que se ha producido el acontecimiento. Incluye cuando es necesario los antecedentes de ese acontecimiento. (El conductor del automóvil perdió el control según declararon testigos).

Cómo: Describe las circunstancias concretas en las que se han producido los hechos. (El automóvil se salió de la carretera en una curva. Los jóvenes se precipitaron a un barranco).

Estructura de la noticia

Los títulos.

Un buen título se reconoce porque informa, condensa la idea o el mensaje de la noticia, revela la importancia del hecho y atrae el interés del lector. Debe cumplir varias funciones: dar cuenta de la acción y sus circunstancias y estar escrito en tiempo presente.

Para proporcionar la mayor información posible puede constar de antetítulo y título o cabeza y subtítulo.

El lead.

Es el párrafo más importante y el más difícil de redactar porque proporciona los datos principales, que más necesita el lector. Además, sirve como gancho para que el lector se interese por el resto del texto. Debe ser redactado de manera que si el lector sólo leyese el lead recibiría la información que no puede dejar de conocer.

El lead responde a las seis preguntas fundamentales del periodismo: quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo.

Ahora, como ese párrafo dispone de una longitud limitada puede ocurrir que no se puedan contestar todas las preguntas en el lead sin aparecer recargado o atiborrado. En esos casos el periodista debe dejar para el segundo párrafo algunos datos importantes.

El cuerpo de la noticia.

El cuerpo contiene la información complementaria. Completa los datos del lead, que ayuden a comprender la noticia en su contexto (antecedentes, consecuencias, etc.), y otros elementos de interés secundarios.

Crónica.

Crónica deriva del significado griego “cronos” que significa tiempo. Sigue un orden cronológico.

La estructura de la crónica está condicionada por la exigencia de temporalidad. La correspondencia entre el orden de la historia, del relato crea cierta ilusión de que el lector está ante los hechos, en el mismo orden en que sucedieron. Este recurso busca minimizar la presencia del narrador – cronista de modo que no se refleje su participación en la construcción de la información. El objetivo es generar un efecto de objetividad.

Reportaje

También llamado el Padre del Periodismo, es un relato informativo de un hecho de interés, aunque no sea actual. Se acompaña de imágenes, se desarrolla en el mismo lugar de los acontecimientos y aunque es objetivo puede utilizar diferentes tonos, desde el más amable hasta el más enérgico. Es más extenso que la noticia y al igual que ésta debe respetar las seis preguntas fundamentales y seguir la misma estructura.

El lenguaje periodístico debe ser claro, conciso, exacto e interesante.

Claro: Se entiende sin lugar a dudas. Entre dos palabras correctas, opta siempre por la más sencilla.

Conciso: Dice todo lo que tiene que decir con el mínimo de palabras. Exacto: Sin ambigüedades. Sin digresiones que distraigan.

Interesante: Dan ganas de leerlo. Escrito como si le estuvieses hablando a un amigo.

Estructura:

La estructura del reportaje de noticias es la de un “triángulo invertido”: se empieza con la conclusión y se dan los detalles después.

En el primer párrafo (llamado también *encabezamiento*) se responde en dos o tres oraciones, y en cualquier orden, a las preguntas clásicas: ¿qué? ¿quién? ¿cuándo? ¿dónde? ¿por qué? y ¿cómo?

Entrevista.

Es la conversación entre un periodista y una persona acerca de algún tema para informar al público. Se redacta en estilo directo y debe ser preparada con anterioridad.

Las finalidades de la entrevista son dos: conocer la vida y personalidad del entrevistado o informarnos de un tema a través de las respuestas del mismo.

Los pasos para realizar la entrevista son:

1. Prepararla
2. Saberla llevar
3. Redactarla adecuadamente:
 - Acercarse a las personas con afán de saber.
 - Tratar respetuosamente a las personas.
 - Poner mucha atención.
 - Urbanidad y cortesía.
 - Demostración de intereses compartidos.
 - Relevancia de los puntos por tratar.
 - Ausencia de interrupciones.
 - Lenguaje apropiado y comprensible.

Textos escolares.

Es en la escuela donde aprendemos a manejar los textos escolares en su doble función de comprensión y de expresión.

Las tareas habituales de los estudiantes son estudiar en su libro de texto, consultar diccionarios y enciclopedias, leer ensayos o artículos y éstos les sirven como modelo para posteriormente redactar reportes, exámenes, exposiciones, etc.

Reporte de investigación:

Es el informe escrito de los resultados de una investigación. El estilo debe ser claro, formal y conciso.

Para realizar este reporte deben seguirse los siguientes pasos:

- a) Definir el tema y sus objetivos: elige aquél que llame más tu atención.
- b) Delimita el tema. Por ejemplo, la música, pregúntate ¿qué tipo de música?, ¿de qué época?, ¿de qué lugar del mundo?, ¿qué sé del tema?, ¿qué quiero saber?, ¿qué aprenderé con ello?, ¿dónde lo puedo aplicar?, ¿dónde encuentro la información?
- c) Reunir todas las fuentes de consulta de donde se obtendrá la información. Bibliotecas, hemerotecas, revistas, internet, etc.
- d) Elaborar un esquema para vaciar la información obtenida. Es necesario que describas qué aspectos del tema son los que desarrollarás en tu investigación: Sigue un orden lógico:
 - Definición del tema.
 - Características del tema.
 - Antecedentes.
 - Situación actual.
 - Resultados o conclusiones.
- e) Escribir un borrador con todo el material obtenido respetando el esquema de trabajo que se elaboró.

- f) Redactar el escrito definitivo.

- g) Bibliografía. Anotar al final de la investigación la lista de libros, revistas periódicos, videos o cualquier otra fuente que hayas consultado.

3.3 Ejercicios de estilo (precisión léxica, adecuación, cohesión, etc.)

Ejercicio 1.- Busca un texto expositivo, en periódicos, revistas, libros u otro medio de comunicación. Analiza sus características internas y externas. Con esa información elabora un esquema. (Cuadro sinóptico o mapa conceptual)

Ejercicio 2.- Escribe un texto expositivo de al menos una cuartilla, acerca de la riqueza cultural de tu comunidad o región. Recuerda que debe cumplir con la estructura y las características lingüísticas de los textos expositivos, así como sus características internas. Intercambia tu trabajo con un compañero y revisen por separado sus textos; si es necesario, marca las observaciones y correcciones al escrito. Cuando recibas tu texto, atiende los comentarios y sugerencias que te hayan señalado y escribe nuevamente el texto en el siguiente espacio.

Unidad IV

El texto argumentativo

Mediante este tipo de textos defendemos o rechazamos, aportando razones diversas, alguna idea, proyecto o pensamiento. El emisor usa esta forma discursiva para intentar convencer al receptor y utiliza para ello distintos argumentos. Cuando argumentamos tratamos de dar validez a nuestra opinión o a la de otros o, también, podemos rechazar aquello que no nos interesa. Por este motivo, este tipo de textos suele tener carácter subjetivo. La publicidad o los artículos de opinión de la prensa escrita son ejemplos de textos argumentativos.

La intención de este tipo de textos se relaciona directamente con la función apelativa del lenguaje: persuadir, convencer, aconsejar, sugerir implican una respuesta por parte del receptor y, dependiendo de la misma, el emisor verá o no cumplido su objetivo. También pueden aparecer la función referencial (cuando se transmite una información) y la expresiva, según sea el grado de implicación del emisor en el planteamiento del tema.

4.1 Características lingüísticas del texto argumentativo.

La modalidad oracional es enunciativa cuando el emisor pretende mostrar cierta objetividad en sus planteamientos, con el fin de darles mayor verosimilitud. También encontramos la modalidad exclamativa, cuando el emisor manifiesta su postura ante el tema con un alto grado de implicación, y la interrogativa, cuando el emisor quiere llamar la atención del receptor.

- La sintaxis es en general compleja, porque se suceden las oraciones coordinadas y subordinadas que muestran el desarrollo del pensamiento del emisor. Predominan

las subordinadas comparativas, condicionales, causales y consecutivas. También son habituales los incisos, con rayas o paréntesis. Mediante estas oraciones el autor da su opinión, ofrece una explicación o hace una aclaración.

- En cuanto al léxico, encontraremos junto a un vocabulario específico y con tecnicismos, palabras polisémicas y con valor connotativo.

Tipos de argumentos	
Autoridad	Se acude a un experto o persona reconocida para apoyar la opinión.
Calidad	Se valora lo bueno frente a lo abundante.
Cantidad	Lo que la mayoría piensa o hace puede funcionar como argumento (así como el sentido común).
Científico	La autoridad o el prestigio científico pueden servir para apoyar un pensamiento.
Estético	Lo bello se valora sobre lo feo.
Existencial	Se prefiere lo real, verdadero y posible, frente a lo Inexistente, falso o Imposible.
Experiencia personal	Lo visto y lo vivido personalmente funciona también como argumento. Conviene no abusar de este tipo de argumento.
De datos	Basado en pruebas constatables.
Hedonista	Identificare con el carpe diem latino: la idea se justifica en razón de la necesidad de vivir la vida.
Justicia	Lo justo debe prevalecer sobre lo injusto.
Moral	Las creencias éticas socialmente aceptadas pueden ayudar a justificar una opinión.
Progreso	La novedad y lo original son claves del progreso y son valorados frente a la tradición.

Salud	Se valora lo saludable y beneficioso frente a lo nocivo y perjudicial.
Semejanza	Se defiende algo en razón de ser muy parecido a otro elemento que nos convence.
Social	Hay ideas socialmente admitidas que funcionan como argumentos de autoridad.
Tradición	El peso de la tradición puede confirmar nuestras ideas. Lo contrario sería el argumento de progreso.
Utilidad	Se valora lo útil, necesario y eficaz, frente a lo inútil, ineficaz o peligroso.
Ejemplificador	Tienen más peso las ideas que están apoyadas con ejemplos.
Generalizaciones indiscutibles o verdades evidentes	Se trata de argumentos basados en el sentido común o en verdades comúnmente aceptadas.
Criterio sapiencial	Los refranes, sentencias, proverbios, frases hechas..., etc. pueden servirnos para apoyar nuestras ideas.

La modalización. Los modalizadores

La modalización atiende a la presencia del emisor en el propio texto. Esta presencia se percibe a través de diferentes elementos lingüísticos llamados modalizadores.

Los modalizadores son propios de textos con un marcado carácter subjetivo. Entre las formas discursivas que tienen entre sus características la subjetividad se encuentra la argumentación, de ahí que los modalizadores sean frecuentemente definidos como las marcas lingüísticas que manifiestan la presencia del emisor en textos argumentativos.

Los principales elementos modalizadores son:

- a) La modalidad oracional y comunicativa.
- b) El léxico valorativo.
- c) Las figuras retóricas.
- d) Los signos de puntuación.
- e) La tematización.

A) La modalidad oracional y comunicativa

Las modalidades oracionales y comunicativas muestran la actitud del emisor ante el enunciado y su intención respecto al receptor. Así, podemos distinguir entre actitudes que niegan o afirman lo dicho (enunciativas), que preguntan por algo o por alguien (interrogativas directas e indirectas), que muestran sorpresa o admiración (exclamativas), mandato (exhortativas), o bien duda, posibilidad (dubitativas), o bien deseo (desiderativas). Lo fundamental es determinar cuál de estas modalidades oracionales predomina en el texto para buscar la razón en la intencionalidad del autor.

Las modalidades oracionales y comunicativas son las siguientes:

- Enunciativa o asertiva: el emisor presenta su enunciado afirmando o negando su contenido. Suele usarse el modo indicativo y la función fundamental es la referencial. El receptor entiende este enunciado como verdadero; por ejemplo: Los políticos son los responsables de esa grosera simplificación de las conversaciones.
- Interrogativa: el emisor llama la atención del receptor y lo conduce a buscar una respuesta. La función predominante es, por tanto, la apelativa. Las oraciones interrogativas pueden ser totales o parciales, directas o indirectas, afirmativas o negativas. Por ejemplo: ¿Conoces la nueva biblioteca del instituto? (directo total); ¿Te gustaría visitarla? (directa parcial); Me pregunto si conoces la nueva biblioteca del instituto (indirecta total); No sé cuántos años tienes (indirecta

parcial); ¿No conoces la nueva biblioteca? (directa, total y negativa). También existen las interrogaciones retóricas, que son aquellas cuya respuesta ya conoce el emisor pero que sirven para hacernos reflexionar o preguntarnos por alguna cuestión.

- Exclamativa: el emisor manifiesta sus sentimientos y los hace explícitos para el receptor. La función principal es la emotiva. Pueden presentarse como interjecciones (¡hola!), frases interjectivas (¡a buenas horas mangas verdes!) o como oraciones completas: ¡Nadie está ahí para defender a las futuras generaciones!
- Dubitativa: el emisor presenta el enunciado como posible, de manera que es el receptor quien debe darle validez mediante la reflexión. Destaca en las mismas la función emotiva. Por ejemplo:

Quizá la clave de esa conducta está en el grado de infidelidad, egoísmo o ingratitud que estamos dispuestos a soportar de nuestros semejantes; Quizá llega un momento en que uno se cansa de querer...

- Desiderativa: el emisor expresa el contenido como un deseo alcanzable, de forma que involucra en el mismo sentimiento al receptor. En consecuencia, la función emotiva también está presente en las mismas. Por ejemplo: Un gran rey español sería el que supiera hablar todas las lenguas de España.
- Imperativa: el emisor influye directamente en el receptor mediante su enunciado. Las formas verbales más usuales son el imperativo, el subjuntivo, el presente y el futuro de mandato. Por ejemplo: Basta de chapurrar un spanglish vergonzante: pasémonos con armas y bagajes a la lengua del imperio...

B) El léxico valorativo (ponderativo o denostador)

El vocabulario que utiliza el autor en su texto mostrará el grado de implicación del emisor respecto a su enunciado. Podemos encontrar:

- **Adjetivos valorativos:** se usan los adjetivos con un valor connotativo, a los que se pueden unir, además, morfemas derivativos; por ejemplo: idealizada meta; profundísima insatisfacción. Muchas veces son usados en parejas o en enumeraciones; por ejemplo: seres humanos olvidados, perdidos y condenados a...; es cariñoso, compasivo y cuidadoso con su perro...
- **Sustantivos:** el emisor utilizará aquellos sustantivos que impacten en el receptor; por ejemplo: amor, indiferencia, odio, desprecio... Muchas veces aparece – igualmente– el uso de los morfemas derivativos para expresar gusto o disgusto, afecto o desafecto; por ejemplo: ¡Angélicos míos!; esos personajillos. Igual que ocurre con los adjetivos, los sustantivos también pueden aparecer en parejas o en enumeraciones; por ejemplo: tan importantes son una nutria, un lobo o una ballena como un ser humano...; hermanos, sobrinos y demás parientes...
- **Adverbios y locuciones adverbiales:** el emisor los utiliza con el fin de expresar certeza, duda, implicación, posibilidad etc.; por ejemplo: posiblemente, sin duda, angustiosamente, por supuesto, a lo mejor, evidentemente...
- **Verbos:** serán de pensamiento, dicción y sentimiento; por ejemplo: pensar, creer, sentir, experimentar, decir, hablar, lograr, vivir, morir, amar, odiar...Ej.: muero por un vaso de agua...

C) Las figuras retóricas

Son varias las figuras retóricas que puede utilizar el emisor para mostrar su presencia. Entre otras destacan:

- La metáfora. Igualación entre dos términos semejantes: la vida es un carnaval; Internet es un caballo desbocado; se convirtió en un mago de las finanzas.
- El símil. Comparación entre elementos parecidos. El término que establece la comparación (como, parece...) debe estar presente: el acusado se defendió como gato panza arriba; su rostro es como un libro abierto; desde el avión, la ciudad parece un mar de luces.
- La ironía. Afirmar algo mediante su contrario puede implicar sarcasmo, crítica o burla. Se trata de un procedimiento aparentemente suave pero que suele ser muy efectivo: ¿Quién podría poner en duda la limpieza de sus «negocios»?; tiene la «sana» costumbre de no comer nunca ni fruta ni verdura.
- La hipérbole. Exageración evidente: ganaremos el partido sin bajarnos del autobús; buscaré hasta debajo de las piedras para encontrarlo; te regalaré la luna y las estrellas.
- La reticencia. Los puntos suspensivos se utilizan para dejar abierta la enumeración o una idea y que sea el receptor quien la continúe: Si las paredes hablaran... (los tres puntos suspensivos últimos son la reticencia).
- El asíndeton. Supresión de conjunciones (da sensación de rapidez, viveza...): busca, encuentra, elige.
- El polisíndeton. Unión innecesaria de varias oraciones o palabras con conjunciones (es lo contrario al asíndeton): y se levanta, y le saluda, y le abraza.
- La personificación. Atribución de cualidades humanas a seres animados o inanimados: Ese proyecto sufrió un duro castigo; el Sol me saluda por las mañanas.

D) Los signos de puntuación

En cuanto modalizadores, los signos de puntuación pueden manifestar la subjetividad del emisor. Nos centramos en los siguientes:

- Los puntos suspensivos. Signo de puntuación formado por tres puntos consecutivos (...) –y solo tres–, llamado así porque entre sus usos principales está el de dejar en suspenso el discurso.

Sus usos principales, en cuanto modalizador, son:

- a. Para indicar la existencia en el discurso de una pausa transitoria que expresa duda, temor, vacilación o suspense: No sé si ir o si no ir... No sé qué hacer; Te llaman del hospital... Espero que sean buenas noticias; Quería preguntarte... No sé..., bueno..., que si quieres ir conmigo a la fiesta; Si yo te contara...
 - b. Para insinuar, evitando su reproducción, expresiones o palabras malsonantes o inconvenientes: ¡Qué hijo de... está hecho! A veces se colocan tras la letra inicial del término que se insinúa: Vete a la m... No te aguanto más.
 - c. Cuando, por cualquier otro motivo, se desea dejar el enunciado incompleto y en suspenso: Fue todo muy violento, estuvo muy desagradable... No quiero seguir hablando de ello.
 - d. Sin valor de interrupción del discurso, sino con intención enfática o expresiva, para alargar un texto: Ser... o no ser... Esa es la cuestión.
- Los paréntesis. Signo ortográfico doble con la forma () que se usa para insertar en un enunciado una información complementaria o aclaratoria. Su uso como modalizador implica la intención del autor de interrumpir el enunciado,

normalmente para incluir una nota subjetiva por parte del autor: Las asambleas (la última fue realmente pesada) se celebran en el salón de actos.

- Las comillas. Signo ortográfico doble del cual se usan diferentes tipos en español: las comillas angulares, también llamadas latinas o españolas (« »), las inglesas (“ ”) y las simples (‘ ’). Además, para reproducir citas textuales, las comillas pueden funcionar a modo de focalizador, para remarcar algún término que al autor interesa resaltar. En este sentido, el Diccionario Panhispánico de dudas nos aclara que sirven para indicar que una palabra o expresión es impropia, vulgar, procede de otra lengua o se utiliza irónicamente o con un sentido especial: Dijo que la comida llevaba muchas «especies»; En el salón han puesto una «boiserie» que les ha costado un dineral; Parece que últimamente le va muy bien en sus «negocios».

E) La tematización

Entendemos por tematización (o topicalización) todo aquello que tiene que ver con la estructura informativa del texto: el planteamiento del tema, la progresión del mismo, la inclusión de nuevas informaciones sobre ese tema o la inclusión de nuevos temas (en el caso, este último, de que el emisor desee incluir, por ejemplo, una digresión).

La tematización es, pues, el procedimiento mediante el cual se introduce, acota o subraya un tópico, un tema. En ocasiones se presenta un tema y se van añadiendo informaciones basadas cada una en las anteriores. Hablamos entonces de progresión temática vinculada.

En otras ocasiones, se introducen uno o varios temas y se va volviendo sobre ellos según interese al emisor.

Finalmente, hablamos de digresión cuando el emisor rompe el hilo del discurso e introduce en el mismo asunto que no tienen conexión o presentan tan solo un íntimo enlace con aquello de que se está tratando.

4.2 Estructura del texto argumentativo.

Las partes en que se puede dividir un texto argumentativo son:

- Introducción. Se plantea el tema que se va a tratar.
- Cuerpo argumentativo. Constituido por una posible tesis inicial y por todas las razones que el emisor aporta para defender su opinión o para intentar convencernos de algo.
- Conclusión. Es el resumen del texto o la síntesis de las ideas expuestas. En ocasiones se puede cerrar el escrito con una interrogación, una exhortación o con alguna frase ingeniosa.

4.3 Ejercicios de estilo (precisión léxica, adecuación, cohesión, etc.)

Actividad I.- ¿Qué tesis defienden los siguientes textos? Haz un resumen de cada uno de ellos. Tus resúmenes no deben superar las tres líneas (recuerda: primero extrae las ideas, luego escríbelas con tus palabras y, por último, construye tus resúmenes uniendo esas ideas mediante conectores).

Asunto de los dos textos:

¿Por qué no se lee?

Texto 1

A menudo se oye que la causa principal por la que no leen los jóvenes de hoy en día es la televisión. No vamos a insistir aquí sobre los problemas que presenta este electrodoméstico para la lectura y el estudio, pero yo quiero apuntar dos reflexiones:

Primero, que ya Rousseau, en el siglo XVIII, calificaba la lectura como "el azote de la juventud", lo que indica que, incluso cuando no había televisión, leer también podía ser una actividad poco atractiva para muchos jóvenes.

En segundo lugar, que, a pesar de que siempre se dice que se lee poco, nunca se ha leído tanto como en estos momentos y, a veces, la televisión, aunque parezca mentira, usada racionalmente, puede ayudar a leer. Así, es frecuente que las series televisivas de más audiencia disparen la venta de los libros en los que se basa, como ocurrió con la novela Yo, Claudio.

Puede ser que este cine casero no ayude a promocionar la lectura, ya que es más pasivo que el libro, exige menos esfuerzo mental, es más atractivo para los pequeños, pero en ningún caso es la principal razón de que hoy en día no sea lea.

Texto 2

Los seres humanos, y por lo tanto los jóvenes y los niños, cuando practicamos una actividad lo hacemos, entre otras, por dos razones: porque la vemos hacer a otros - imitación- y porque tenemos facilidad para realizarla.

Como bien ha estudiado el psicólogo Bandura, la imitación de un buen modelo es una de las principales formas de aprendizaje humano. Por eso, cuando hablas con una persona que ha leído desde niño, normalmente dice que su padre, su madre, un abuelo... era un gran lector que, con su ejemplo y cariño, le enseñó a amar la lectura. El niño que no tiene un buen modelo tiene menos probabilidades de ser un entusiasta de la lectura. De la

misma manera, el que tiene dificultades para entender el lenguaje escrito -porque no tiene buena velocidad lectora, se equivoca al leer, no entiende lo que lee, etc.- tiene menos posibilidades de ser un buen lector. En mis largos años de experiencia nunca he visto a ningún niño que, no siendo un buen lector y leyendo con gran esfuerzo, le guste y quiera leer.

Recuerda que debes utilizar un lenguaje correcto en la expresión del contenido. No utilices frases hechas o rebuscadas. No recargues las oraciones y evita las complejas con muchas subordinaciones. Di lo que quieres decir de una forma personal, clara y sencilla.

“Recuerdas que escribes para otro; pónselo fácil. (Esto va también por lo de la letra y presentación)”

Actividad 2.- Utiliza el esquema que se te ofrece a continuación y escribe un texto argumentativo en el que defiendas que el motivo de que no sea lea no es la televisión, sino que este hecho está motivado por otras causas. Puedes utilizar los argumentos de los textos anteriores. Utiliza para introducir los diferentes párrafos conectores.

Recuerda:

Las partes de un texto argumentativo son:

- **Introducción:** se enuncia el asunto o tema general que se tratará y la postura que se va a defender. Puede haber citas de personajes reconocidos por el público o narrar hechos relacionados para llamar la atención de los receptores y comprometerlos con la lectura.

- **Tesis:** es un enunciado breve a partir del cual se estructura la argumentación, consiste en expresar lo que se quiere demostrar. Es una afirmación que se pone en debate para ser aceptada o refutada (rechazada). Puede ser explícita (está escrita en el texto) o implícita (no está expresada, pero se insinúa claramente).
- **Argumentación o conjunto de razones o argumentos:** los argumentos conforman la serie de razones que el emisor presenta para convencer al receptor de que la tesis es verdadera o válida. Para esto, el emisor utiliza diversas estrategias discursivas como: la ejemplificación, la analogía, la pregunta retórica, la cita de autoridad, etc.
- **Conclusión:** aquí se sintetizan las ideas principales del discurso, se pueden enunciar cuáles son las consecuencias de lo expresado, se propone una determinada actitud o plan de acción a seguir y se señala cuáles son los puntos que aún quedan pendientes con respecto al tema, ETC.

ASUNTO: ¿Por qué no se lee?

TESIS: La causa de que no sea lea no es la televisión, sino...

TEXTO ARGUMENTATIVO

INTRODUCCIÓN: presentación del asunto y planteamiento de la tesis que quieres defender (primer párrafo): **RECUERDA QUE ESTA INTRODUCCIÓN HA DE SER UNA BREVE EXPOSICIÓN** (llamada también encuadre) en la que el argumentador intenta captar la atención del destinatario **SOBRE EL ASUNTO** y despertar en él una actitud favorable **HACIA LA TESIS QUE VA A DEFENDER**. A la exposición del asunto, por lo tanto, le sigue la tesis, que es la idea en torno a la cual se reflexiona y se quiere defender (esta tesis puede estar en el mismo párrafo que la introducción o en otro párrafo)

CUERPO ARGUMENTATIVO: Recuerda que el cuerpo argumentativo de una tesis puede estar constituida por una sola idea o por un conjunto de ellas. Estas idea o ideas con las que se pretende demostrar la tesis se despliegan desde dos perspectivas: una de defensa (se van ofreciendo los argumentos para confirmarla), y otra de refutación contra previsible objeciones que podría. La primera no debe faltar.

En tu texto deben utilizar los siguientes argumentos:

- Argumento o razón primera: cita, argumento de autoridad (segundo párrafo).
- Argumento o razón segunda: ejemplo o estadística (tercer párrafo)
- Argumento o razón tercera: cita, argumento de autoridad (cuarto párrafo)

CONCLUSIÓN (quinto párrafo)

No olvides utilizar conectores para unir los párrafos de tu texto.

TEXTO DE APOYO: Como sabes, **LOS CONECTORES SON NEXOS** que unen y organizan la información de un texto. Al cumplir con esta función de "unir", los conectores proporcionan un significado a la información que relacionan, por esa razón existen diversos tipos de conectores: algunos unen una causa con su consecuencia, otros indican una relación de tiempo, otros sirven para organizar el discurso, entre otras clases de conectores.

Los tipos de conectores **MÁS FRECUENTES EN LOS TEXTOS ARGUMENTATIVOS** son:

- **Organizadores:** son los que ordenan las ideas, algunos de ellos son: en principio, en primer lugar; en segundo lugar; en síntesis, en suma, para concluir, en resumen, etc.

Ejemplo: En primer lugar, les corresponde de manera exclusiva la educación y concientización de todos los ciudadanos que habitan el territorio de esta Nación.
(...) En segundo lugar deben utilizar los medios necesarios para detectar los delitos

producidos en las rutas y calles y sancionar a los responsables de manera severa y con las penas correspondientes.

- **Causales:** explican el porqué de lo que se afirma, es decir, remiten a la causa. Estos son: porque, puesto que, ya que, debido a, a causa de, etc.

Ejemplo: Las redes sociales contribuyeron a la solución del problema porque se sumaron a la campaña de difusión. En este ejemplo el efecto o consecuencia es que las redes sociales contribuyeron a solucionar el problema y la causa es que se sumaron a la campaña de difusión.

- **Consecutivos:** indican la consecuencia producida por una determinada causa. Algunos conectores consecutivos son: por lo tanto, en consecuencia, por consiguiente, así pues, etc.

Ejemplo: El tema no fue tratado en la última reunión del año, por lo tanto, no se podrá aumentar el valor de la inscripción.

- **Adversativos:** estos conectores señalan una oposición, un impedimento a la idea que la precede. pero, sin embargo, no obstante, etc.

Ejemplo: Los nuevos montos de las multas son muy elevados, sin embargo, no se disminuyeron las infracciones.

Referencias Bibliográficas

- Actividades para repasar la argumentación. (s.f.). Obtenido de <https://nocturnoginer.files.wordpress.com/2012/10/ejercicio-bloque-ii-texto-argumentativo.pdf>
- Antxon Álvarez Baz, P. L. (s.f.). La escritura paso a paso: Elaboración de textos y corrección. Obtenido de https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/asele/pdf/21/21_0957.pdf
- Cano, M. C. (2015). Taller de lectura y redacción I. Obtenido de Telebachillerato comunitario, Secretaría de Educación Pública: <https://www.dgb.sep.gob.mx/servicios-educativos/telebachillerato/LIBROS/I- semestre-2016/Taller-de-Lectura-y-Redaccion-I.pdf>
- Capello, E. R. (s.f.). Manuel de Redacción. Obtenido de Universidad UNIACC: https://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/manual_redaccion.pdf
- Jimeno, P. (2004). La enseñanza de la expresión escrita en todas las áreas. Obtenido de Gobierno de Navarra, Departamento de Educación: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/escritura.pdf>
- Ramos, J. L. (Junio de 1998). Técnicas de comunicación escrita. Obtenido de <http://www.ice.upm.es/wps/jlbr/Documentacion/Libros/Apuntes.pdf>
- Romero, J. A. (2012). Colegio de bachilleres del estado de Sonora. Obtenido de <http://www.cobachsonora.edu.mx/files/semestre I /tallerlecturayredaccion I .pdf>