

**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**

**FACULTAD DE CIENCIAS**

**ADMINISTRATIVAS**

**MODALIDAD DE EDUCACIÓN A  
DISTANCIA**

**UNIDAD DIDÁCTICA DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA  
SEMESTRE 2018-2019**

**Nivel: Primero**



**Lic. Marisol Caizapanta, MSc**

## INTRODUCCIÓN

La comunicación oral y escrita es un recurso necesario entre las personas mediante el cual se transmiten ideas, sentimientos, emociones, información, noticias, una eficiente comunicación permitirá analizar situaciones dentro de contextos determinados en donde en tanto el emisor como el receptor sea capaces de codificar y decodificar los mensajes comunicativos a través del conocimiento y reflexión del origen idiomático así como de la importancia de la lectura en un nivel superior

La ortografía y su correcta aplicación requiere de mucha atención por las normas que posee el idioma español, en cuanto a signos de puntuación, regla de las grafías, acentuación, tildación, sintaxis, y semántica. Estas normas lingüísticas regulan a la lengua española brindándole coherencia y cohesión para que la información sea clara y precisa.

La importancia de la expresión escrita a más de una coherente ortografía, radica en el conocimiento y aplicación de fundamentos gramaticales, semánticos y de morfosintaxis, dichos elementos académicos se pondrán de manifiesto en la redacción clara de documentos académicos y administrativos.

En cuanto a la expresión oral se debe considerar la vocalización, pronunciación, modulación y el tono de la voz; en concordancia con lo que se quiere transmitir para la interpretación eficiente de la información por un oyente que permitirá desarrollar los estilos persuasivos a través de técnicas de expresión como la mesa diálogo, el debate, el conversatorio, los simposios, etc.

En conclusión, la expresión oral y escrita requiere de ciertos conocimientos ortográficos y gramaticales para garantizar una adecuada y oportuna información.

Esta guía permitirá orientar al estudiante (lector) hacia el conocimiento de las normas ortográficas y gramaticales para que aplique una correcta escritura, así mismo guiará la persuasión lectora dentro del quehacer profesional, educativo y personal.

# **UNIDAD 1**

## **INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE Y LA ORTOGRAFÍA**

### **LA LECTURA Y SUS TIPOS**

La lectura es comprender, y este acto implica el ejercicio de habilidades mentales superiores tales como: predecir, inferir, analizar, sintetizar, entre otras (Santiago, Castillo & Ruíz. 2005). El acto lector aporta conocimientos previos, establecer hipótesis y verificarlas, elaborar inferencias para comprender lo que se sugiere, para finalmente construir significados posibles. De acuerdo a esto, la lectura no sólo depende de la de-construcción del texto, sino que involucra al lector, sus saberes, su visión de mundo, adaptándola al contexto en que se lee.

Esto sugiere que el lector identifique y recupere información presente en uno o varios textos, construya su sentido global, establezca relaciones entre enunciados y evalúe su intencionalidad. Para esto se abordan tres niveles de lectura: literal, inferencial y crítica.

### **LECTURA LITERAL**

Constituye la lectura predominante en el ámbito académico. Es el nivel básico de lectura centrado en las ideas y la información que está explícitamente expuesta en el texto, es el reconocimiento de detalles (nombres, personajes, tiempos y lugar del relato), reconocimiento de la idea principal de un párrafo o del texto, identificación de secuencias de los hechos o acciones, identificación de relaciones de causa o efecto (identificación de razones explícitas relacionadas con los hechos o sucesos del texto).

### **LECTURA INFERENCIAL**

Constituye la lectura implícita del texto y requiere un alto grado de abstracción por parte del lector. Las inferencias se construyen cuando se comprende por medio de relaciones y asociaciones el significado local o global del texto. Las relaciones se establecen cuando se logra explicar las ideas del texto más allá de lo leído o manifestado explícitamente en el texto, sumando información, experiencias anteriores, a los saberes previos para llegar a formular hipótesis y nuevas ideas.

El objetivo de la lectura inferencial es la elaboración de conclusiones y se reconoce por inferir detalles adicionales, inferir ideas principales no explícitas en el texto, inferir secuencias de acciones relacionadas con la temática del texto, inferir relaciones de causa y efecto (partiendo de formulación de conjeturas e hipótesis acerca de ideas o razones), predecir acontecimientos sobre la lectura e interpretar el lenguaje figurativo a partir de la significación literal del texto.

## **LECTURA CRÍTICA**

Es la lectura de carácter evaluativo donde intervienen los saberes previos del lector, su criterio y el conocimiento de lo leído, tomando distancia del contenido del texto para lograr emitir juicios valorativos desde una posición documentada y sustentada.

Los juicios deben centrarse en la exactitud, aceptabilidad y probabilidad; pueden ser: de adecuación y validez (compara lo escrito con otras fuentes de información), de apropiación (requiere de la evaluación relativa de las partes) y de rechazo o aceptación (depende del código moral y del sistema de valores del lector).

En la Lectura literal el lector debe reconocer:

- ¿Quiénes son los personajes de la narración?
- ¿Dónde tienen ocurrencia los hechos del relato?
- ¿Cuál es la idea principal del texto?
- ¿Cuándo tienen lugar los acontecimientos narrados?
- El significado de las palabras nuevas.

En la Lectura inferencial el lector debe deducir:

- ¿Cuáles son los hechos que determinan esta actitud en el personaje?
- ¿Qué esperan los autores y que esperan ser considerados por los demás?
- ¿Quiénes eran los posibles lectores?
- El lenguaje utilizado a qué tipo de estratos sociales va dirigido.

En la Lectura crítica el lector debe cuestionarse acerca de:

- ¿Por qué el uso y abuso de cultismos?
- ¿La validez de los hechos relatados?
- ¿La postura asumida (juicios de valor) ante los hechos narrados?
- La intención del autor del texto

## **ORTOGRAFÍA**

Ortografía (del griego: Orthos: Derecho, correcto y Grapheia: escribir) es el arte de escribir correctamente una lengua.

La Normativa de la Lengua establece cuáles son las formas correctas que deben emplearse, aunque el hablante va modificando la Lengua, y la normativa tiene que ir adaptándose a los usos de cada época y lugar geográfico.

La Real Academia Española de la Lengua, es la entidad que unifica las directrices para todas las personas de habla hispana, y quien va realizando publicaciones tanto sobre prosodia y ortografía, así como de lexicología y diccionarios.

El dominio de la lengua sirve esencialmente para hablar y escribir mejor. Un escrito con faltas se desmerece, pierde valor. Es importante en una función o empleo, tener dominio sobre la palabra escrita. Algunos de los consejos para el correcto empleo de la ortografía, consisten en:

- Conocer y aplicar las normas.
- Prestar atención a la forma de escribir.
- Visualizar las palabras.
- Audición de las palabras.
- Comprensión de los términos.
- Ejercitar la escritura sin errores.

Se complementa una buena ortografía con:

- La lectura permanente de textos, revistas, periódicos, etc.
- La utilización de un diccionario dentro del aula, trabajo u hogar.
- La ejercitación constante de la expresión escrita.

## **LA SÍLABA**

Es la unión de grafías y vocales que forman sílabas, pero no representan una realidad objetiva. Ej.

la, so, pa, mi, ti, pla, cra, tren, mal, etc.

## **Palabras**

La unión de sílabas forma palabras que representan una imagen objetiva, pero carece de un significado completo. Ej.

papá, casa, examen, atleta, aeropuerto, campeón, universidad, estudiante, etc.

## Palabras monosílabas

Hay palabras que se forman de una sola sílaba y se las conoce con el nombre de monosílabas. Ej.

pan, sol, sal, fin, miel, tren, bien, fe, dos, tres, col, mal, sal, Dios, vos, voy, hoy, etc.

## Palabras polisílabas

Son palabras compuestas con más de dos sílabas. Ej.

me- sa                      e-xa-men                      hec- tá- re- a                      ai- re                      A- tlán - ti-co

## EL ACENTO

Es importante establecer la diferencia entre acento y tilde, pues muchas veces se piensa que son sinónimos. Todas las palabras tienen acento, pero no todas se tildan (ortográfico o gráfico), pues la tilde es una representación gráfica, y el acento solo lo distinguimos en la pronunciación de la palabra de cierta sílaba.

Las palabras tienen una sílaba acentuada en donde recae la mayor fuerza de voz, llamada **SÍLABA TÓNICA**. El resto de sílabas se le conoce con el nombre de **SÍLABAS ÁTONAS**.

Ejemplo:

sincer**ida**

**d** capul**í**

**Jor**ge

**Cé**sar

**ma**lo

**frá**gil

e**jer**ce

**dé**bil

**pe**rro



Hernán<sup>de</sup>

z amor

alel<sup>í</sup>

Piedad

nació

escribir

## AUTOEVALUACIÓN 1

**1. Investigue el alfabeto español y transcriba en letras minúsculas y mayúsculas.**

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Transcriba las vocales en letras mayúsculas como minúsculas.**

Minúsculas .....

Mayúsculas.....

**4. Averigüe la agrupación de las vocales abiertas y cerradas y transcribalas.**

.....

.....

**5. Separe en sílabas las siguientes palabras**

país .....

aeropuerto .....

científico .....	socorro .....
ahínco .....	Dios .....
así .....	ágil .....
ginecología .....	jesuita .....
papelería .....	nieve .....
ascender .....	miel .....
ahijado.....	exhortar .....
zigzag.....	crucifixión .....
vaivén.....	exhalar .....

## 6. Agrupe las siguientes palabras de acuerdo a su denominación

Ángel, vehículo, dos, miel, sensación, pie, llover, venir, excepción, Dios, miel, bien, ágil, aula, auto, sanación, ven, hoy, jamás, Abdón, Bolívar, feliz, fe, Raúl, baúl, vio, véndemelo, repítelo, frívolamente, ágilmente, ábremelo, dígaselo, cálidamente, difícilmente, dibújame, gánatela, túnel, azúcar, lápiz, césped, fácil, útil, carácter, débil, devuélveselo, éticamente, fácilmente, explícaselo, rápidamente, juégatela, voz, mal, cómpralo, bien, soy, vaivén, edúcate, sinceramente, aquí, vendrán.

### MONOSÍLABAS

.....

.....

.....

### POLISÍLABAS

.....

.....

.....

## 7. Separe la sílaba tónica de las siguientes palabras

### PALABRAS

### SÍLABA TÓNICA

material

.....

pensamiento .....

capital .....

automóvil .....

anhelo .....

Dios .....

país .....

Raúl .....

aeropuerto .....

vaivén .....

zozobra .....

Ecuador .....

zurcir .....

posición .....

## APLICANDO SINÓNIMOS

### 8. Escriba TRES sinónimos a las siguientes palabras.

- anhelo: ansia, deseo, pretensión
- ☐ acceso: .....
- ☐ asfixia: .....
- ☐ augurio: .....
- ☐ cotejar: .....
- ☐ depravación: .....
- ☐ esotérico: .....
- ☐ envasar: .....
- ☐ oasis: .....
- ☐ perfección: .....
- ☐ reavivar: .....
- ☐ usufructo: .....
- ☐ vacilar: .....

## EMPLEANDO SINÓNIMOS EN ORACIONES

### 9. Utilice los sinónimos anteriores y complete las oraciones.

Los estudiantes..... al momento de dar el examen.  
Toda la multitud..... a la selección de fútbol.  
La.....es sinónimo de excelencia. El  
..... de hoy es que lloverá en la tarde.  
El..... a la montaña no tuvo complicaciones.  
La numeración de la avenida 10 de Agosto..... con la Prensa.  
La fotos ..... la veracidad de la información. El  
teclado fue trabajado con .....  
El Internet ..... al joven estudiante que no sabe su utilidad.  
La universidad es el .....del futuro.  
Juana y Soledad..... al ingresar al doctorado.

**10 Con el siguiente texto realice el análisis de los tres niveles de comprensión lectora. El uso de las redes sociales y el atraso escolar**

Es innegable el beneficio que han traído consigo las redes sociales, en el aspecto de la enorme facilidad que aportan para la comunicación intercontinental y el traslado en tiempo real de la información. Pero en los últimos años han traído desordenes y hasta riesgos para los usuarios y para quienes los rodean. Por principio, las nuevas generaciones, cada vez más obesas, no logran despegarse del asiento frente al monitor de su computadora, otros no despegan sus dedos de sus celulares y BlackBerry, perdiendo no solo tiempo de interacción real con humanos tangibles, especialmente sus familiares, sino también postergando sus tareas y estudios por preferir seguir obsesivamente la menor tontería que aparezca en alguna de esas redes sociales, llegando en la mayoría de los casos a caer en la compulsión y obsesión, entonces se habla ya de adicción a las redes sociales. Esta enfermedad aumenta enormemente, y miles de personas pierden no solo materias escolares, algunas el año escolar por completo e incluso el trabajo, cuando desatienden en su totalidad sus deberes por atender cualquier novedad en las redes, aunque sea algo totalmente absurdo.

Por otra parte, también aumentan los casos de jóvenes agredidos por otros usuarios, quienes los acosan y suben fotos o videos humillantes de sus incautas víctimas, quienes las más de las veces, dan información privada a cualquiera que quiera interactuar con ellas, sin pensarlo antes, y solo se enteran del video o foto, cuando otro conocido les manda la información. Es entonces que se dan cuenta de su error, pero demasiado tarde: su imagen está dañada y es casi imposible de borrar del Internet. Por eso es mejor usar las redes sociales, solo para lo que fueron hechas, pero cuidando no caer en la adicción ni descuidar los estudios. Pueden ser muy entretenidas, pero al final, existe el mundo real, y para sobrevivir en él se necesitan conocimientos reales, fuera de la realidad virtual. *Autor: Víctor Humberto Clemenceau.*

**a) Nivel literal**

.....

.....

.....

**b) Nivel inferencial**

.....

.....

.....

.....

**c) Nivel crítico**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **Ortografía literal ( LA TILDE)**

La tilde es una raya oblicua que se pinta en la vocal de la sílaba acentuada, según normas ortográficas. Ejemplos:

Maní, Benítez, ají, canción, cóndor, néctar, sábado, técnicamente

Según la acentuación las palabras se clasifican en: AGUDAS, GRAVES, ESDRÚJULAS y SOBRESDRÚJULAS.

### **PALABRAS AGUDAS**

Las palabras agudas llevan la mayor fuerza de voz en la última sílaba y se tildan cuando terminan en: N, S y VOCAL.

Ejemplos:

#### **Palabras con acento**

pared

correr

ciudad

leer

partir

frutal

Ecuador

comedor

tejer

voluntad

#### **Palabras tildadas**

avión

solución

mansión

bendición

anís

vendrás

después

ají

ciempiés

puntapié

## **PALABRAS GRAVES**

Las palabras graves llevan el acento en la penúltima sílaba y se tildan cuando terminan en cualquier consonante que no sea N, S o Vocal.

Ejemplos:

### **Palabras con acento**

joven  
margen  
virgen  
suben  
virus  
estudias  
ojos  
menos  
fuerte  
Manta  
rayo  
examen  
Jorge  
hojas  
lunes

### **Palabras tildadas**

cráter  
árbol  
lápiz  
fútbol  
clímax  
Bolívar  
Benítez  
trébol  
álbum  
tórax  
útil  
ángel  
César  
hábil  
cóndor

## **PALABRAS ESDRÚJULAS**

Las palabras esdrújulas llevan el acento en la antepenúltima sílaba y todas se tildan sin excepción.

Nota: Las palabras graves al pluralizarlas mantienen la tildan, por lo tanto se convierten en esdrújulas.

Ejemplos:



**Palabras simples**

atlético  
sábado  
líquido  
república  
América  
África  
aéreo  
sábana  
médico  
diplomático

**Palabras pluralizadas**

exámenes  
útiles  
ágiles  
cárceles  
árboles  
cráteres  
lápices  
cóndores  
líderes  
portátiles

**Palabras con pronombres**

córtalo  
avísale  
castígame  
comuníqueme  
alístate  
léelo  
visítame  
actualízate  
bendíceme  
ubícate

## AUTOEVALUACIÓN 2

### 1.- Clasifique las palabras según el acento.

aéreo, bendición, joven, examen, ahínco, trabajo, inútil, proceso, pared, estudiante, Dios, generación, cráter, satélite, astronauta, regla, didáctico, lápices, sábado, preocupación, anís, estudiar, mar, marcador, vocal, aire, ahijado, exhumar, gorrión, nacer, canto, esdrújula, pasión, lanza, brújula, señor, mandamás, cavernícola, amor, amo, ándate, pan, tecla, cómputo, nació viejo, nación, péndulo, canción, pase, ínfula, trepar, niñera, atrápalo, tocar, fiesta, gatear, gateo, límpialo, respirar, respiro, miénteme, responder, respuesta, respóndelo, encubierto, descúbrelo, táchalo, sentimos, vibración, leo, marea, cimienta.

#### AGUDAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### GRAVES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### ESDRÚJULAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Del siguiente texto elija únicamente palabras agudas con acento y con tilde, transcriba en el recuadro.**

### **Interés personal**

Equivale al amor de sí mismo y es un motivo legítimo para la actividad, aunque no pueda ser el único regulador de nuestros actos, ni tampoco el fundamento de todas las relaciones económicas, como pretende un buen número de los escritores de esta ciencia.

El interés personal constituye un aspecto de todo bien y obra con igual intensidad en todas las esferas de la vida: el hombre se halla interesado en el cumplimiento del fin económico, pero no lo está menos en atender a su fin religioso o científico, por ejemplo, y así lo reconoce el lenguaje común cuando afirma la existencia de intereses religiosos, morales, políticos, etcétera.

El propio interés es un dato, pero uno solo, de los que deben ser consultados para nuestras determinaciones. Se llama interesado en tono de menosprecio al que exagera la importancia de ese móvil, y precisamente aquellos actos que, fundándose en el sacrificio de la conveniencia individual, dan lugar a la abnegación y el heroísmo, son los que tienen más valor moral y alcanzan mayor estima. Abandonado a sí mismo y elevado a criterio de conducta, el interés personal degenera en egoísmo, que es la negación del bien ajeno.

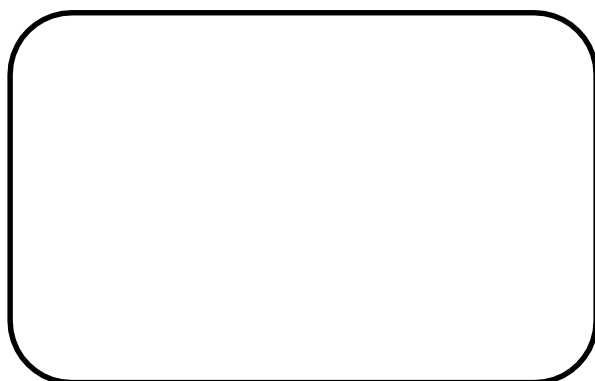
En el mundo económico, regido por las mismas leyes morales que sirven para los otros órdenes de la vida, el interés no puede tener una consideración distinta de la apuntada. Decir que la ciencia económica descansa en el principio del interés personal y que su misión se reduce a desenvolverle hasta sus últimas consecuencias equivale a entablar su divorcio con la moral, porque ya no se conciben ni explican dentro de ella la donación, la limosna, el mutuo auxilio, tan necesarios en la relación económica como en todas las demás que median entre los hombres. Por otra parte, si se considera únicamente el interés personal, parece que el fenómeno económico se verifica y concluye en el individuo aislado, siendo así que junto al interés individual hay otros no menos atendibles: el de la familia, de la Nación, de la Humanidad, el de todas las asociaciones y colectividades en suma, ya sean naturales o voluntarias.

Además el interés, mirado individualmente, conduce a la oposición y a la anarquía, como lo prueba el hecho de que los más entusiastas defensores de la armonía de los intereses concluyen por establecer que es condición precisa de todo progreso económico la competencia, es decir,

la lucha, sin tregua ni condiciones, del capital y el trabajo, de productores y consumidores. Si la economía fuese la ciencia del interés personal, vendría a ser no más que una especie de táctica o estrategia que deberían aprenderlos combatientes para conseguir la victoria en esa guerra social. Los intereses particulares son diversos, y, como todo lo que es vario, no pueden armonizarse sino bajo un principio superior, que es el del bien absoluto.

Resulta, por consiguiente, que el interés personal ni es el asunto de la economía, ni el móvil de la actividad económica, y queda reducido a ser un mero aspecto o principio secundario para la ciencia como para la vida, subordinado a la razón y a las ideas del deber y la justicia. *José Manuel Piernas Hurtado*

### **Palabras agudas con acento**



### **Palabras agudas con tilde**



**3. Ponga la tilde según la regla, en las palabras graves.**

- El crater del volcán está en actividad permanente.
- Simon Bolivar triunfó en las batallas libertarias.
- Es inutil aprender solo la teoría sin ponerlo en práctica.
- El futbol mueve multitudes de toda clase social.
- He perdido mi trebol de la buena suerte.
- Mi hermano es más agil que yo.
- Sin azucar en el café sería intomable.
- Qué facil es hacer las tareas cuando se comprende la teoría.
- Las personas que están en la carcel no siempre es porque cometieron un crimen.

**4. Clasifique las palabras agudas y graves.**

**PALABRAS****AGUDAS****GRAVES**

César	.....	.....
Camion	.....	.....
Dólar	.....	.....
Ciudad	.....	.....
Tercer	.....	.....
Jorge	.....	.....
Mayo	.....	.....
Climax	.....	.....
Hábil	.....	.....
Ají	.....	.....
Estudiar	.....	.....
Obrero	.....	.....
Locuaz	.....	.....
Muchedumbre	.....	.....
Aumentar	.....	.....
Solucionar	.....	.....
Album	.....	.....
Resolvió	.....	.....
Selección	.....	.....
Zarzuela	.....	.....
Cordial	.....	.....
Frágil	.....	.....
Rodríguez	.....	.....
Examen	.....	.....
Rosas	.....	.....

**5. Pluralice las palabras graves y coloque la tilde de acuerdo a la regla e indique qué palabras son según el acento y por qué.**

**PALABRAS****PLURAL**

cráter .....

joven	.....
álbum	.....
árbol	.....
examen	.....
virgen	.....
útil	.....
ágil	.....
mártir	.....
margen	.....

.....

Porque.....

.....

**6. Subraye el literal o literales que contengan el grupo de palabras agudas.**

- ayúdame, ají, leemos, bendición
- ágil , cráter, pared, cuidad
- alelí, pantalón, papel, correr
- meditación, mártires, débiles, maníes
- auténtico, ciempiés, automotor, felicitación
- acreditar, compró, jugo, máquina
- consumir, ciudad, vendrán, construí

- agradar, reloj, anís, país

**7. Qué grupo de palabras contiene una aguda, dos graves y una esdrújula.**

- cráter, árbol, alma, excelencia
- conversar, joven, lápiz, técnica
- esdrújula, mansión, canción, dime

**8. Subraye el grupo de palabras en dónde se omitió la tilde.**

- automóvil, califica, Chimborazo, trátalo
- avisalo, comunicame, crateres, ajies
- álbumes, jóvenes, conduce, bendición.

**9. Ponga la tilde según las reglas ortográficas.**

- Los monosílabos son palabras con una sola sílaba y no se tildan.
- Pacífico Benítez viajó a Panamá para comercializar con electrodomésticos.
- La catástrofe en el Ecuador destruyó gran parte de la costa manabita.
- Encontré un intelectualísimo hombre del saber, como es Darío Almendariz.
- Realizar ejercicios ortográficos para aplicar correctamente la expresión escrita.
- El último atleta ocupó el vigésimo lugar en la olimpiadas de los proceres.
- El invento de la pólvora causó muchísimo daño a la humanidad.
- Las Islas Galápagos es un atractivo turístico para todo el mundo.
- Los exámenes constituyen un caos sin explicación en los estudiantes.
- La frágil estatuilla se rompió al salir del almacén del señor Martín.
- El cóndor ecuatoriano está en extinción, ayudémoslo a su protección.
- Construí un inverosímil invento pero debilitó mi creatividad.



- m) El dolar es una moneda extranjera que adquirio nuestro Ecuador.
- n) Jamas dejemos de estudiar y alcanzar un titulo academico.
- o) El grafico sobre la celula es muy llamativo para los biologos.
- p) Obliguenseles a los jovenes para que sean utiles con la sociedad.
- q) Todas la mayusculas se tildaran, segun la regla ortografica.

### 10.- Empleando antónimos.

Busque hasta TRES antónimos a las siguientes palabras.

abismo:               cumbre, altura, cima

acoger: .....

acusación: .....

arduo: .....

auge: .....

benévolo: .....

cortesía: .....

decrecer .....

depravación: .....

escasez: .....

## **PALABRAS SOBRESDRÚJULAS**

Las palabras sobresdrújulas llevan el acento a partir de la cuarta sílaba y todas se tildan.

Las palabras sobresdrújulas únicamente son compuestas.

Se forman de la siguiente manera:

**Con palabras graves y esdrújulas tildadas más el adverbio mente.**

Ejemplo:

ágil	.....	ágilmente
débil	.....	débilmente
útil	.....	útilmente
teórico	.....	teóricamente
práctico	.....	prácticamente
histórico	.....	históricamente
cálido	.....	cálidamente
rápido	.....	rápidamente
cálido	.....	cálidamente
hábil	.....	hábilmente

**Observación:** Las palabras agudas y graves que no llevan tilde y se agregue el adverbio mente, el acento recae en el adverbio, por lo tanto será palabra grave sin tilde.

Ejemplo:

tenaz (palabra aguda sin tilde) más el adverbio mente, es:

tenazmente, palabra grave sin tilde.

dulce (palabra grave sin tilde) más el adverbio mente, es:

dulcemente, palabra grave sin tilde.

sincero (palabra grave sin tilde) más el adverbio mente, es:

sinceramente, palabra grave sin tilde.

**Con pronombres enclítico (me, te, se, nos, le, les, lo, los, la, las) más verbos conjugados.**

Ejemplos:

averiguar: averíguasela

anticipar: anticipésenos

consultar: consúltaselo

castigar: castígasela

ayudar: ayúdaselas

comunicar: comunícaselos

vender: véndesela

comprar: cómpramelos

bendecir: bendícemelo

apiadar: apiádatelo

aplaudir: apláudasela

oír: óigaselas

### AUTOEVALUACIÓN 3

#### 1. Extraiga del siguiente texto palabras agudas, graves y esdrújulas.

##### La ortografía

Sentada en su gran sillón y mirando a la ventana estaba doña Ortografía... Ya estaba cansada, no había sido un buen día. Quería irse a dormir... Cuando, tocaron a su puerta...

Un poco malhumorado se levantó. ¿Quién puede ser?, se preguntó. Ya es muy tarde como para estar molestando a las palabras cansadas como yo. Se decía para sus adentros. Doña Ortografía lentamente asomó su rostro por la puerta, lanzó un suspiro enorme. Al ver que... ...Eran un montón de palabras. Todas muy molestas.

El mitin de las palabras.

Armaron un mitin porque tenían muchas dudas sobre sus orígenes. Ninguna de ellas comprendía cuál era su significado y cuál era su objetivo.

El revuelto era tan grande que la pobre Ortografía se quedó sin palabras...

Así como lo leyeron...¡¡Doña Ortografía se quedó sin palabras!!

Después de unos momentos de silencio puedo decir.-¿Qué está sucediendo?-

Las homófonas Valla, Vaya y Baya gritaron: “ya estamos hartas de que nos confundan”

¡Qué no está muy claro!, -dijo Valla- “yo soy una cerca”. Y Vaya respondió –“y, yo soy un verbo”-Y Baya mencionó –“mientras yo, soy un fruto carnoso”-

Se quedó muda la Ortografía. La pobre Ortografía no sabía qué decir, tenía enfrente a sus palabras y no explicaba nada, es más no entendía nada. Tomó aire y se repuso...

“Miren. Todas ustedes tienen un significado especial, porque todas las palabras...Son la mínima unidad de significado; es decir cada una de ustedes significa algo”

“Si pero no nos utilizan bien”- dijo la palabra NO.

Bueno ese no es mi problema- protestó la Ortografía.

“Yo las hice a todas ustedes para ser utilizadas correctamente y para que den significados a los pensamientos de quienes las pronuncian”-

Las palabras seguían alborotadas, gritando unas, otras amenazando y otras llorando.

Así que la Ortografía les ordenó. ¡¡Vayan a sus casas!! y mañana por la mañana las atenderé, resolveré sus dudas. Pero eso sí, de una por una.

Si vuelven a venir todas en bola ni toquen la puerta, porque no les voy a abrir-  
Todas se marcharon. Aunque no se fueron muy contentas. *Rocío Frías- 2010*

### AGUDAS

### GRAVES

### ESDRÚJULAS

.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## 2. Subraye la respuesta correcta.

- Las palabras sobresdrújulas llevan el acento en:

-La última sílaba      - penúltima sílaba      - a partir de la cuarta sílaba

- Las palabras sobresdrújulas son:

-Simples                      - compuestas                      - más de tres palabras

- Las palabras sobresdrújulas se forman con:

-Pronombres personales      - pronombres enclíticos

- El adverbio *mente* siempre forma palabras sobresdrújulas.

-Si                      - no                      - según el caso.

**3. Forme palabras sobresdrújulas con el adverbio *mente*, únicamente las que se ajusten a la regla.**

- ☐ cordial                      .....
- ☐ hábil                      .....
- ☐ último                      .....
- ☐ rápido                      .....
- ☐ veloz                      .....
- ☐ fácilmente                      .....
- ☐ cruel                      .....
- ☐ erróneo                      .....
- ☐ fría                      .....
- ☐ cortés                      .....

**4. Únicamente con las palabras sobresdrújulas elabore una oración, utilice los términos anteriores.**

- ❖ Los estudiantes hábilmente hicieron la maqueta.

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....

- ☐ .....
- ☐ .....
- ☐ .....

**5. Construya palabras sobresdrújulas con pronombres enclíticos (me- se- le- lo- te - los- las- les- nos)**

- reavivar .....
- comunicar .....
- bendecir .....
- practicar .....
- cuidar .....
- averiguar .....

**6. Construya oraciones con las palabras sobresdrújulas del literal 5.**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**7. Realice una actividad didáctica con palabras sobresdrújulas.**

## EL HIATO

El hiato es la separación de dos vocales contiguas mediante la tilde en la vocal semicerrada tónica y se considera como regla especial de la tildación, tanto en palabras agudas como en graves y se le conoce como **Hiato Ortográfico o gráfico**.

Ejemplo:

### En palabras agudas:

ma-íz ra-íz Pa-úl ba-  
úl Sa-úl la-úd fre-ír  
a-ta-úd o-ír  
des-le-ír a-hí so-fre-ír

### En palabras graves:

con-fí-o jo-ye-rí-a le-e-rí-a  
a-va-lú-o gri-te-rí-o o-í-a  
po-li-cí-a Ma-rí-a ba-hí-a  
ven-drí-a es-tu-dia-rí-a ve-í-a  
ce-rra-je-rí-a co-me-rí-a fí-o

## OTRA COMPOSICIÓN DEL HIATO

### Con **VOCALES ABIERTAS** (a-e-o)

El hiato también se compone de vocales abiertas, por lo tanto cada vocal forma una sílaba separada; se le conoce como Hiato General. Si en la palabra, la vocal abierta está tildada se debe a reglas de tildación.

Ejemplo:



aéreo ..... a- é - re - o  
oasis ..... o -a- sis  
mareo ..... ma- re- o  
leo ..... le- o  
ateo ..... a- te- o faraón  
..... fa- ra- ón  
trofeo..... tro- fe-o  
caótico ..... ca- ó- ti-co  
camaleón..... ca- ma- le- ón  
leer..... le -er  
cooperativa..... co-o-pe-ra-ti-va

## EL DIPTONGO

El diptongo es lo contrario del hiato, es la unión de dos vocales en una sola sílaba. Son catorce grupos por diptongación.

Ejemplo:

### Grupo de vocales cerradas con abiertas (iu- aeo)

IA= piano .....pia-no  
UA= cuales .....cua-les  
IE= pie ..... pie UE=  
cuento ..... ..cuen -to IO=  
piojo ..... pio -jo UO=  
cuota ..... cuo- ta

### Grupo de vocales abiertas con cerradas (aeo-iu)

AI= aire ..... ai- re AU=  
auto .....au -to EI= peine  
..... pei -ne EU= Europa  
....Eu-ro-pa OI= oigo  
.... oi-go  
OU= bou..... bou

### **Grupo de vocales cerradas con cerradas (iu)**

IU= ciudad .... ciu- dad UI=

ruido ..... rui -do

### **Otras formas de agrupaciones por diptongo**

- La diéresis sobre la vocal “U” permite que la vocal tenga sonido (fónico) en las agrupaciones “gue- gui” por lo tanto formará diptongo. Ejemplo:

güítig, cigüeña, desagüe, antigüedad, ambigüedades, sinvergüenza, pingüino

- La consonante “Y” al fin de la palabra tiene sonido de vocal, por lo tanto forma diptongo, ya que el diptongo es fonético. Ejemplo:

ley, mamey, convoy, voy, doy, hay, hoy, cuy, muy, soy

### **NOTA:**

La consonante “Y” mantiene valor consonántico al inicio o intermedio de la palabra, por consiguiente, no forma diptongo. Ejemplo:

yema, yate, inyección, mayo, leyó, cayó

### **La tilde en los diptongos.**

La tilde en los diptongos obedece a normas ortográficas de tildación.

- construí     =   palabra aguda
- casuístico =   palabra esdrújula
- náutico     =   palabra esdrújula

- canción = palabra aguda
- bendición = palabra aguda
- destruí = palabra aguda
- oración = palabra aguda
- Cáucaso = palabra esdrújula

### **OBSERVACIONES:**

- La agrupación “UI” siempre formará diptongo. Las palabras tildadas obedecen a normas de tildación. Ejemplo

jesuita = je-sui-ta  
 casuístico = ca-suís-ti-co  
 construí = cons-truí  
 reconstruí = re-cons-truí  
 ambigüedad = am-bi-güe-dad  
 antigüedad = an-ti-güe-dad  
 apacigüé = a-pa-ci-güé  
 averigüé = a-ve-ri-güé  
 bilingüe = bi-lin-güe  
 desagüe = de-sa-güe

- Las palabras con las agrupaciones que, qui, gue, gui no forman diptongo, porque la vocal “U” es áfona (sin sonido) y el diptongo es fonético (con sonido) Ejemplo:

Quito, queso, guitarra, guerra, aquí, maniquí, arquitecto, guillotina, guiño, guitarra, guirnalda, guionista, aguijón, águila, amiguito, distinguidos, Química, quitar, quinientos, Quijote, quiosco, quimera.

## AUTOEVALUACIÓN 4

### 1. Con los temas estudiados anteriormente, complete las siguientes interrogantes.

- Son..... agrupaciones por diptongos.
- La tilde en los diptongos obedece a .....
- La agrupación “UI”, siempre forma .....
- El diptongo es contrario al .....
- Cuando la tilde recae en la vocal cerrada hay....
- Dos vocales abiertas forman .....
- La diéresis en la vocal “U”, forma .....
- La palabra “Quito” no tiene.....porque.....
- La consonante “Y” al inicio de la palabra no.....
- La consonante “Y” al final de la palabra forma.....

### 2. Lea el párrafo, encierre y extraiga las palabras que contengan diptongos.

En la fiesta de la embajada asiática hubo un duelo muy particular, en donde un traicionero salió airoso, pues desenvainó la espada antes que su oponente se volteara, al cual mató. Se hincó ante el cadáver y se santiguó, por lo que una voz le dijo, no os santigüéis, pues gracias a vuestra traición lo matasteis, y no hay dios ni ley que perdone la ingratitud.

### 3. Extraiga hiatos ortográficos del siguiente párrafo.

La buena aplicación de la ortografía dentro de la expresión escrita en algunas personas habría que analizar, para conocer sobre sus procedimientos, ya que su buena práctica serviría de guía para los jóvenes que desean aprender más sobre este tema de interés.

--

**4. Del siguiente grupo de palabras clasifique los diptongos, hiatos ortográficos y hiatos generales.**

solicitud, bendición, ayer, anterior, aire, oasis, sugiera, mía, tenía, mamey, desgracia, arroyos, auténtico, oración, corría, vía, guía, queso, mezquino, pedrería, canoa, lío, causa, pingüino, revisión, petróleo, peor, aún, guitarra, redacción, jesuita, creativa, también, sabotear, ley, yema, después, joyería, poetas, creer, arcaísmos, poesía, viernes, bandera, ausencia, río, construir, heroico, insinué, desagüe, continúe, rodapié, todavía, geometría, bestia, ciego, harapiento, asiento, pidiendo, decía, baile, airoso, traidor, desaire, polaina, paisaje, caimán, aire, vaina, aislar, sainete, Jaime, gaucho, aullar, causa, encauzas, incauto, maullido, aurora, aullido, autor, Andrea, Ismael, Israel, Leonardo, Leonel, Paola, auto, pausa, Laura, acedía, actuaría, ahogaría, autobiografía, biografía, Biología, caería, Cardiología, confitería, día, estantería, estudiaría, Geografía, psiquiatría, recaudería, sabía, Sociología, Zoología.

**DIPTONGOS**

**HIATOS ORTOGRÁFICOS**

**HIATOS GENERALES**

--	--	--

**5. Encierre palabras con hiato ortográfico y transcríbalas en la parte inferior.**

s	a	b	í	a	d	f	g	h	j	u	f	s	h	j	k	k	k	l	g
s	d	f	t	h	j	k	v	m	o	o	k	j	k	k	h	l	ñ	a	s
q	w	d	v	b	b	n	g	h	t	h	f	x	v	g	h	i	d	g	l
z	x	c	d	f	g	h	y	y	a	é	r	e	o	s	f	g	a	h	j
p	o	u	j	h	g	h	f	d	v	b	m	m	g	f	a	s	d	t	f
s	f	g	t	y	u	i	j	k	y	r	e	w	x	f	h	j	k	k	o
s	d	c	f	g	l	e	y	r	f	r	f	g	h	j	j	t	u	f	g
i	d	i	f	n	m	g	h	j	j	c	a	l	e	n	d	a	r	i	o
n	d	g	f	h	t	u	j	k	k	l	l	u	k	i	o	y	e	r	t
s	e	ü	s	d	d	s	e	r	t	y	y	u	i	o	t	u	i	t	g
t	s	e	a	s	d	d	c	a	n	c	i	ó	n	c	v	f	g	h	g
i	q	ñ	w	e	r	g	h	h	j	g	h	j	k	l	l	ñ	o	l	g
t	s	a	d	f	g	h	j	t	y	u	f	g	h	j	y	j	u	a	s
u	x	c	v	b	a	d	v	b	g	h	n	l	b	g	h	f	h	y	j

c	z	x	d	x	u	d	f	g	g	h	j	k	e	t	y	u	e	t	e
i	s	d	f	g	t	r	t	y	u	h	j	k	x	e	c	v	b	n	n
ó	s	d	f	g	o	b	n	m	m	h	h	j	j	k	r	g	d	g	d
n	f	t	y	u	j	m	u	i	o	h	d	s	c	v	b	g	n	m	s
a	s	g	j	f	g	b	n	e	s	t	u	d	i	a	n	t	e	s	g
f	v	o	y	c	v	b	n	f	n	m	s	r	g	h	j	s	g	t	y

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....

**6. Lea detenidamente el texto y subraye las palabras que contentan hiatos y diptongos.**

## Leer para aprender

Son muchos los profesionales exitosos que sin reparo manifiestan su rechazo a leer un libro por muy interesante que este parezca. Algunos concuerdan que leer es una actividad tediosa que les produce poco o nada.

Esta apatía entristece a muchos escritores que ponen todo su empeño en elaborar grandes obras para mejorar nuestra capacidad intelectual. Ahora bien, ¿a qué se debe tal rechazo manifiesto por leer? ¿Cómo obtenemos el conocimiento sin leer?

Si nos remontamos a la época de estudiantes de primaria de estos profesionales, seguramente encontraremos que sus maestros les “imponían” practicar la lectura como una obligación, quizás eran castigados por negarse a hacerlo o al equivocarse en la pronunciación de las palabras. Con alguna probabilidad, la tortura era leer durante horas textos sin un sentido propio para ellos. La educación de estos niños que hoy son adultos, “milagrosamente profesionales”, no debe ser un ejemplo para la población infantil actual. Sin embargo, los estudiantes de hoy en su mayoría también manifiestan poco interés en leer. Algunos prefieren observar proyecciones visuales antes de apartar algún espacio de su tiempo para cultivarse con un buen libro. Nadie quita que no se pueda aprender viendo una película con la misma temática que presenta un libro, tal vez resulte más significativo para el alumno; pero también es importante enriquecer su vocabulario leyendo y ampliar su potencial de imaginar que resulta muy beneficioso de cualquier manera para el desarrollo de su creatividad.

Referente a esto último, pudiéramos utilizar como estrategia la proyección de una película y a partir de allí asignar una producción escrita de acuerdo a lo que les impactó. Si el estudiante se interesa por conocer más sobre el tema, buscará información que lo sustente, lo que de alguna manera lo obliga a leer para conocer y profundizar un tema de relevancia para él.

La idea es hacer de la lectura una experiencia enriquecedora, jamás debe entenderse como una actividad “fastidiosa”; por el contrario, dependiendo del texto que se elija, puede darse rienda suelta a la imaginación, lo que nos hará parte de esencial de la lectura; asimismo, se involucra nuestra empatía hacia los personajes de una historia (si es literatura) al colocarnos en su posición para entender la forma como se desenvuelven en la obra. *Yskel Castro*



**7. De la lectura anterior, extraiga 10 palabras con diptongos y elabore oraciones con esas palabras.**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....

**8. Extraiga cinco palabras con diptongo y busque un sinónimo y antónimo.**

Palabra	sinónimo	antónimo
1) .....	.....	.....
2) .....	.....	.....
3) .....	.....	.....

4) .....

5) .....

**9. Con las palabras extraídas anteriormente (hiatos y diptongos) elabore un comentario sobre la importancia de la lectura.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**10. Consulte sobre los triptongos, elabore un organizador gráfico y aplique ejemplos.**

## **LA TILDE DIACRÍTICA**

Los monosílabos nunca se tildan, pero hay excepciones como las palabras homónimas, es decir, la escritura es igual pero con significados diferentes. Se coloca la tilde para diferenciar su función gramatical.

Son nueve términos monosílabos homónimos.

### **Homónimos sin tilde EL:**

#### **función de preposición**

- El esfuerzo es digno.
- El libro es interesante.

### **DE: función de preposición**

- El libro de Lengua y Literatura se modificó según la malla curricular.
- De mi cuaderno yo estudié para el examen.

### **TU: función de pronombre posesivo**

- Tu esfuerzo es valedero.
- Tu honestidad es transparente ante todos.

### **MI: función de pronombre posesivo**

- Mi triunfo es un éxito.
- Quiero mi libertad para conducirme con responsabilidad.

### **TE: función de pronombre personal átono**

- Te traje un recuerdo del viaje a la China.
- Te llamé toda la tarde pero no contestaste.

**SE: pronombre personal átono**

- Se fue solo a casa porque tú no venías.
- Ellos se comunicaron todo el día.

**SI: función de conjunción (condicional)**

- Si deseas salir, me llamas.
- Si estudias ganarás el año.

**Nota musical (SI)**

El si es una nota musical.

**MAS: conjunción adversativa, significado de pero**

- Esperé toda la tarde, mas no llegaste.
- Esperé toda la tarde, pero no llegaste.

**AUN: preposición, significado de hasta**

Aun a la cima llegaré.

Hasta a la cima llegaré.

**Homónimos con tilde****ÉL: función de pronombre personal**

- Él salió apresurado a la entrevista.

- Deseo saber de él.

### **DÉ: flexión del verbo dar**

- Dé la noticia con calma para comprender.
- Dé sinceridad cuando habla.

### **TÚ: función de pronombre personal**

- Solo tú sabes la verdad.
- Tú eres mi héroe.

### **MÍ: función de pronombre personal**

- Él dependes de mí.
- Sin mí salieron al centro comercial.

### **TÉ: función de sustantivo**

- Quiero tomar té para adelgazar.
- Una infusión de té es saludable.

### **SÉ: flexión del verbo ser y saber**

- No sé nada de lo que me cuentas.
- Sé más aplicado en tus estudios.

### **SÍ:**

➤ **Adverbio de afirmación**

Sí, gané la competencia.

➤ **Función de pronombre**

Volvió en sí el enfermo.

**MÁS: adverbio de cantidad**

- No deseo más de tu compañía.
- Dé más atención a sus hijos para que mañana sean responsables.

**AÚN: adverbio de tiempo, significado de todavía**

- Aún no comprende lo que pasó en tu casa.
- Todavía no comprendo lo que pasó en tu casa.

## **AUTOEVALUACIÓN 5**

**1. Complete con términos homónimos, las siguientes oraciones.**

- ❖ .....eres sincera, pero debes ser..... cuidadosa con tus opiniones.
- ❖ ..... aplicado y triunfarás en la vida.
- ❖ Cuando..... hable, escúchame, que yo haré lo mismo.
- ❖ ..... descubres a un verdadero amigo, disfruta de su compañía,..... no lo traiciones.
- ❖ ..... invité a una taza de ....., no para escuchar..... sermón.

**2. Ponga la tilde diacrítica en las siguientes oraciones.**

- ❖ Cuando digas que si, primero piensa en tus alegrías, luego en las tristezas.
- ❖ El que triunfa sin pedir nada a cambio, la felicidad lo lleva dentro de el.
- ❖ Los niños tienen responsabilidades, mas aun tu.
- ❖ Solo depende de ti el éxito en la vida, esfuérzate mas y lo lograrás.
- ❖ Solo se que mañana viajaré, mas no se la fecha en que regresaré, pero espérame.
- ❖ La plantación de te es extensa y aun no he saboreado su aroma.
- ❖ Si tu me amaras como yo a ti, seríamos un solo corazón.
- ❖ La tenacidad te lo debo a ti, pero mi triunfo me lo debo a mi misma.
- ❖ Se fue en cuanto te vio, mas nunca regresó.
- ❖ Sus hijos necesitan de usted, de mas atención en su hogar.
- ❖ El salió apresurado, si deseas conversar con el, solo espéralo.
- ❖ El accidente fue fortísimo, mas no hubo heridos que lamentar.
- ❖ De ti depende tu futuro y de mi, mi futuro.
- ❖ El hombre ingeniosos se vale por si mismo.
- ❖ Cuando tu te enojas, piensa en ti primero y luego en los demás.

### 3. Realice oraciones con términos homónimos.

☐ .....

.....

☐ .....

.....

☐ .....

## **LA TILDE ENFÁTICA**

La tilde enfática se utiliza para darle énfasis a los pronombres en función exclamativa e interrogativa y son: que, quien, cual, como, donde, cuanto, porque, por lo tanto; se tildan cuando están dentro de una oración interrogativa directa o frases exclamativas; pero si responden a una causa o razón no se tildan. Ejemplos:

### **Oraciones interrogativas**

¿Qué te pasó esa tarde?

¿Quién necesita más atención?

¿Cuál de los dos libros leíste?

¿Cómo llegaste a este lugar?

¿Dónde naciste tú?

¿Cuánto te costó este regalo?

¿Por qué nunca saludan al entrar?

¿El porqué de tu enojo? (está en función de sustantivo)

### **Frases exclamativas**

¡Qué triste vejez!

¡Quién llora!

¡Cuál suspiro!



¡Cómo te extraño!

¡Dónde gritan!

¡Cuánto lo siento!

¡Por qué no vienen!

Nota: También se tildan en oraciones indirectas que están sobreentendidas como pregunta (no llevan los signos interrogativos).

- No sé quién preguntó por mi salud, pero agradezco la gentileza.
- Hasta cuándo se escuchará el llanto de los niños de la calle.
- No sé el porqué de tu traición.
- Todos caminan asustados, cuál es el problema.
- Yo te conté un secreto, no sé cómo te atreviste a divulgarlo.
- Estuviste en cama durante un mes, por qué no me avisaste de tu enfermedad.

### **Oraciones que indican causa:**

Las oraciones que indican causa, motivo o razón no se tildan los pronombres relativos.

- Todos, quienes terminen la tarea, pueden salir al recreo.
- En cuanto regrese tu padre, me avisas.
- Tu mirada profunda cual dura tristeza, me conmueve.
- Cuando vuelva, me informo de las novedades.
- El vuelo se retrasó, porque la aerolínea tuvo un inconveniente. Llévate un abrigo cuando salgas a donde tus abuelos.
- Así sucedieron los hechos, como te conté.
- No deseo más tu compañía, me hace daño cuando te veo.
- Los padres que educan con valores a sus hijos, mañana no tendrán problemas con

la sociedad.

- El perro como el gato son animales domésticos.
- La dignidad hay que guardarlo en donde está el secreto máspreciado.

## AUTOEVALUACIÓN 6

### 1. Ponga la tilde enfática según el caso.

- ¿Cual de las opciones me convienen más?
- No sé el porque de su ingratitud.
- El valor de la responsabilidad hay que practicarlo todos los días.
- ¡Que hermoso día!
- ¡Cuanto te extraño!
- Vieron a un ancianito en la calle, pero no se por que no lo ayudaron.
- Vengo a disculparme contigo porque estoy arrepentida.
- Averigua en donde vive tu hermana e inmediatamente me comunicas.

### 2. Con los siguientes pronombres complete las oraciones.

Cómo    quién    donde    porque    por qué    cuál    qué    cuanto

- Te visité en.....supe la verdad.
- ¡..... deseas de mí!
- ¿..... saliste del colegio, sin comunicar a tus maestros?
- Regresé el año anterior..... quiero demostrar mi inocencia.
- ¿..... averiguó sobre la historia de nuestros antepasados?
- ¡..... suspiro abrazador!
- Todos los jóvenes de hoy son responsables.....tú eres lo contrario.

- El amor es un sentimiento incalculable que florece ..... se practica con el ejemplo.

**3. Lea el siguiente texto y subraye las oraciones o frases con términos diacríticos y enfáticos.**

**Todos tenemos grietas**

*Cuento tradicional de la india*

Un hombre cargador de agua de India tenía dos grandes vasijas que colgaban a los extremos de un palo y que llevaba encima de los hombros. Una de las vasijas tenía varias grietas, mientras que la otra era perfecta y conservaba toda el agua al final del largo camino a pie desde el arroyo hasta la casa de su patrón; en cambio cuando llegaba, la vasija rota solo tenía la mitad del agua.

Durante dos años completos esto fue así diariamente, desde luego la vasija perfecta estaba muy orgullosa de sus logros, pues se sabía perfecta para los fines para los que fue creada. Pero la pobre vasija agrietada estaba muy avergonzada de su propia imperfección, y se sentía miserable porque solo podía hacer la mitad de todo lo que se suponía que era su obligación.

Después de dos años, la tinaja quebrada le habló al aguatero:

-“Estoy avergonzada y me quiero disculpar contigo porque debido a mis grietas solo puedes entregar la mitad de mi carga y solo obtienes la mitad del valor que deberías recibir.”

El aguatero le dijo compasivamente:

-“Cuando regresemos a la casa quiero que notes las bellísimas flores que crecen a lo largo del camino”. Así lo hizo la tinaja. Y en efecto, vio muchísimas flores a lo largo del trayecto. Sin embargo se sintió apenada porque solo quedaba dentro de él la mitad del agua que debía llevar.

Las hermosas hojas de otoño para reflexionar

El aguatero le dijeron entonces:

-“¿Te diste cuenta de que las flores solo crecen en tu lado del camino? Siempre he sabido de tus grietas y quise sacar el lado positivo de ello. Sembré semillas de flores a lo largo camino

por donde vas y todos los días las has regado y por dos años yo he podido recoger estas flores. Si no fueras exactamente cómo eres, con todo y tus defectos, no hubiera sido posible crear esta belleza.”

Cada uno de nosotros tiene sus propias grietas. Todos somos vasijas agrietadas, pero debemos saber que siempre existe la posibilidad de aprovechar las grietas para obtener hermosos resultados.

**4. Con los términos diacríticos y enfáticos subrayados elabore un párrafo creativo con un tema libre.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## LA TILDE EN PALABRAS COMPUESTAS

Cuando las palabras simples se unen para formar términos compuestos se debe revisar la acentuación y tildación.

### Casos:

- Dos palabras tildadas por norma ortográfica al unirse desaparecen la tilde de la primera palabra. Ejemplo:

décimo          séptimo  
decimoséptimo

teórico          práctico  
teroricopráctico

- Pero se mantiene la tildación en las dos palabras cuando están separadas por un guion. Ejemplo:

décimo-      séptimo  
teórico-      práctico  
lógico- matemático

- Las palabras monosílabas no se tildan pero al unirse se tildarán según la regla ortográfica. Ejemplos:

bien    pies    cien    para    tres    tras  
parabién  
ciempiés  
traspies  
veintitrés

Nota: Investigue más casos con las palabras compuestas y aplique ejemplos.

## LETRAS MAYÚSCULAS

Las letras mayúsculas son de mayor tamaño que las letras minúsculas y se escribe siguiendo reglas determinadas. Se aplica la tilde según normas generales y especiales, no se omite la tilde en este tipo de letras; porque se consideraría una falta ortográfica.

Algunos casos de la aplicación de las letras mayúsculas.

- a. Se escriben con letra inicial mayúscula la primera letra de la palabra, al inicio de un escrito, párrafo, o capítulo. Ejemplo:

### **Mi Graduación**

Hemos llegado hasta aquí, regocijados de todo deleite para recordar gratos momentos de la vida estudiantil, ya que sabemos que todo llega a su fin. Hoy se cierra un capítulo más del preciado tiempo del saber; en él se quedarán sembrados esfuerzos, méritos, anhelos y por qué no, preocupaciones... *Marisol*

Se escriben con letra inicial mayúscula después de un punto: seguido, aparte o final. Ejemplo: Todo tiempo perdido es una siembra inútil, irreparable, pero ustedes extremaron esfuerzos y valoraron cada minuto: Estudiaron con responsabilidad y sonrieron sin equivocarse a lo incierto de esta etapa de sus vidas. El tiempo es el valor de la ley más alta, dada la escasa duración de la vida; perderla es dejar de vivir, pero el que persevera en el ejercicio intelectual y moral, ha vivido a plenitud.

Llevan en su memoria y corazón las primeras lecciones, el cumplimiento de sus tareas escolares, méritos logrados, conversaciones amenas con sus compañeras de aula, recesos alegres y melancólicos...*Marisol*

Se escriben con letra inicial mayúscula los nombres propios: de personas, apellidos, animales, ríos, montañas, ciudades, pueblos, países, calles, instituciones, etc. Ejemplo:

Juan, Carlos, Tobar, Hortensia, María, Benítez, Tobby, Mimí, Lulú, Amazonas, Nilo, Napo, Cotopaxi, Tungurahua, Cayambe, Quito, Guayaquil, Cuenca, Loja, Sangolquí, Machachi, Toacazo, México, Colombia, Italia, Roma, 6 de Diciembre, 10 de Agosto, Terranova, Banco de Pichincha, Ministerio de Cultura, Colegio San Francisco de Sales, Hospital Baca Ortiz.

Nota: consulte más casos sobre el uso de las letras mayúsculas y realice un organizador gráfico.

## USO DE LAS GRAFÍAS

### REGLA DE LA “B”

- Se escribe “B” cuando está en el grupo consonántico doble: bl- br .

Ejemplos:

blanco, bloque, mueble, blusa, pueblo, población, pleito, plumas

brazo, brasero, brillar, brisa, broma, bruma, bruja, brújula.

- Se escriben con “b” las palabras que empiezan en: bu, bur, bus, bibl, bi, bis

Ejemplos:

bucear, buque, bueno, buzo, butaca, buque

burbuja, burla, burro, burgués

buscar, busto, bus, buseta

biblioteca, bibliotecario, bibliografía,

bilateral, bípedo, bicolor, bitácora

bisabuelo, bisnieto

- Los infinitivos terminados en la sílaba buir y sus derivados. Ejemplos:

atribuir: atribuye, atribuyeron, atribuir.

contribuir: contribuye, contribuimos

distribuir: distribuye, distribuimos

- Las palabras terminadas en bilidad, excepto en movilidad y civilidad. Ejemplo:  
amabilidad, contabilidad, confiabilidad, inestabilidad, debilidad,

- Las palabras terminadas en bunda- bundo. Ejemplo:

vagabundo, nauseabundo, errabundo

vagabunda, nauseabunda, errabunda



Determinados infinitivos del pretérito imperfecto del indicativo. Ejemplos: ir:

iba, íbamos, iban

amar: amaba, amábamos, amaban

jugar: jugaba, jugábamos, jugaban

## REGLA DE LA “V”

- Los tiempos de los verbos que no tiene en su infinitivo la letra “b” ni “v” Ejemplo:

tener: tuve, tuvieron, tuvisteis

andar: anduve, anduviste, anduvieron

ir: voy, vas, van, vamos, vayan

- Las palabras que empiezan con las sílabas lla, lle, llo, pre, pri, pro, pol. Ejemplo:

llave, llavero, lleva, llevaste, llover, llovía

previo, previsto, privado, privar, proveer, provisto

polvo, polvoriento, pólvora

- Palabras que empiezan con vice, villa, di. Ejemplo:

vicepresidente, viceministro, villa, villa, villano, villancico

división, divisor, dividendo, dividido

excepto: dibujo y sus derivados.

- Palabras que empiezan en eva, eve, evi, evo. Ejemplo:

evaluar, avaluamos, Eva, Everest, evento, evitar, evitamos, evidencia, evocar, evolución, evocación. Ejemplo:

- Después de las consonantes b, d, n.

Ejemplo: subversión, advertir, adviento,

invento, invierno



- Las palabras terminadas en ivo, iva. Ejemplo:

compasivo, compasiva

cautivo, cautiva

impulsivo, impulsiva

## REGLA DE LA “C”

- Infinitivos terminados en ceder y sus derivados. Ejemplo:

conceder: concedemos, concedía

anteceder: antecede, precede, antecedió

exceder: excedió, excedía, excede

- Sufijos terminados en ción. Ejemplos:

orientación, vegetación, bendición, autorización, relación, solución, orientación, vocación

veneración, ración, emoción, autorización

Excepto: ocasión, confusión, invasión, pasión, persuasión, percusión

- Infinitivos terminados en cer y cir sus derivados. Ejemplos:

conducir: conducimos, conduciré

predecir: predecimos, predecí

bendecir: bendecimos, bendeciré lucir:

lucimos, luciré, lucía agradecer:

agradecemos, agradecía engrandecer:

engrandecemos envejecer:

envejecemos

Excepto: asir y sus derivados

- Sufijos terminados en cioso. Ejemplo:

vicioso, ambicioso, malicioso, ocioso, codicioso, beneficioso

Excepto: ansioso

- Sufijos terminados en ancia, encia, icia, icio. Ejemplo:

fragancia, Francia, importancia, licencia, clemencia, presencia

precipicio, inicia, juicio, ficticio, bullicio, peripecia, milicia

Excepto: Hortensia (nombre propio) y hortensia (flor)

- Diminutivos terminados en cito, cita, cecito, cecillo. Ejemplo:

jovencito, jovencita, panecillo, hombrecito, mujercita, Carmencita, piececito Excepto:

palabras que tienen en la sílaba final la letra “S”

rosa: rosita, mesa: mesita, casa: casita, peso: pesito

- Los plurales de palabras terminadas en la consonante Z. Ejemplo:

feliz- felices, paz- paces, faz-faces

audaz-audaces, mordaz-mordaces

pez-peces, maíz-maíces, luz-luces

## **REGLA DE LA “S”**

- palabras que terminan en sión. Ejemplo:

pasión, lesión, misión, visión, presión, prisión, admisión, tensión, agresión

- Los sustantivos terminados en sión, procedentes de adjetivos en so, sor, sible o sivo.

Ejemplos:

adverso-animadversión, agresor-agresión; previsible-previsión, adhesivo- adhesión,

comprensible- comprensión, compasivo-compasión, impulsivo-impulsión

- Gentílicos terminados en ense. Ejemplo:

carchense, fluminense, londinense, cotopaxense, costarricense

- Adjetivos terminados en -oso. Ejemplo:

goloso, golosa, ocioso, ociosa, beneficioso, caudaloso, escandalosa, esponjosa, envidiosa, agenciosa, graciosa, mentirosa, vicioso

- Los superlativos terminados en -ísimo/-ísima. Ejemplo:

bellísima, bellísimo, amadísimo, amadísima, altísimo, altísima, pequeñísimo, pequeñísima, blanquísimo, blanquísima, riquísimo, riquísima, carísimo, carísima

- Sufijos terminados en -esco, -esca. Ejemplo:

gigantesca, gigantesco, grotesco, grotesca, fresco, fresca

Nota: Consulte el uso de las letras: Z, G, J, H y aplique en un organizador gráfico las reglas y ejemplos.

## AUTOEVALUACIÓN 7

### 1. Complete las palabras con las letras B-V.

.....ino, .....otella, reci.....o, ....oy, í.....amos, adu.....imos,  
absor...er, escla.....o, cauti.....o, mo....ilidad, esta.....ilidad

### 2. En la sopa de letras encuentre 5 palabras con la regla de la “B” y cinco con la regla de la “V”

a	s	d	g	h	t	j	f	b	n	m	i	o	p	y	h	n	m	h	d
s	d	f	h	e	r	v	i	r	v	n	b	g	f	j	k	j	l	u	o
s	d	f	r	e	y	u	o	h	k	i	i	g	h	r	j	t	j	y	i
a	d	s	f	g	h	t	j	y	k	y	s	c	v	v	s	d	b	g	j
s	d	f	b	m	h	a	d	g	h	t	a	d	f	i	r	g	t	y	u
d	a	k	v	y	j	v	v	b	n	m	b	g	j	l	n	f	g	j	y
s	m	d	a	v	r	t	a	r	t	y	u	r	g	l	b	g	j	j	y
a	a	d	g	f	g	t	h	r	t	d	e	c	v	a	f	h	y	j	k

c	b	d	a	d	f	g	h	t	o	r	l	y	u	i	o	p	p	e	r
a	a	d	b	f	n	m	j	m	j	n	o	c	r	f	y	h	y	i	o
s	d	e	u	l	ñ	o	p	ñ	i	k	u	y	j	h	y	u	i	h	j
q	w	d	n	f	g	g	t	t	g	h	u	o	i	p	p	y	b	v	f
a	s	d	d	a	d	v	e	r	s	a	r	i	o	e	r	t	a	f	v
d	f	g	o	h	y	j	g	b	g	h	t	y	g	g	b	h	y	e	a
e	r	t	t	y	g	m	k	h	y	u	j	f	a	s	c	a	a	w	a
a	q	w	e	t	g	f	g	b	g	h	t	h	u	j	j	k	k	g	h
d	f	g	g	b	e	n	d	e	c	i	r	d	f	b	g	h	j	j	f
d	e	r	t	y	y	u	j	m	h	g	h	d	x	c	b	n	m	h	k
a	s	d	f	r	g	h	h	j	h	d	i	m	p	u	l	s	i	v	a
w	v	b	n	h	e	r	t	y	u	h	f	d	s	z	f	d	g	h	y

**B**

**V**

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4.....

.....

5.....

.....

**3. En el siguiente párrafo complete con las letras C-S.**

In.....ierto la .....enda del .....aminante que ejer....e con pa .....ión la difícil tarea de la educa.....ión. ión.

Al son del gigante.....cobulli.....io atrave.....ó con auda.....ia y decen.....ia el umbral incompren.....ible de su fas.....inante voca.....

**4. Busque el significado de los siguientes términos.**

Ambages.....  
Hegemonía.....  
Benevolente.....  
Cavilar.....  
Asir.....  
Ajenjo.....  
Jengibre.....  
Lejía.....  
Legión.....  
Peripecia.....  
Reverberar.....  
Biopsia.....  
Vicisitud.....  
Exuberante.....  
Escepticismo.....  
Obsesión.....  
Circunvalación.....

**5. Complete las oraciones con los términos que contienen letras B-V-C-S-G-J**

**tuvieron, amabilidad, iban, dantesco, antiquísimo, berenjena, cogieron**

- El ..... río inundó toda los sembríos.
- La .....venció al desafío de los opositores.
- Algunos..... al sitio de la tragedia para averiguar qué pasó.
- El libro ..... está en el Museo Central.
- Todos .....los apuntes de Lengua y Literatura.
- .....que pagar para la excursión.
- La..... es una planta medicinal.

**6. Lea las oraciones y complete con las letras estudiadas.**

- El a.....cedario .....ultivala .....ultura de las personas.
- La .....isita del Papa fue .....ratificante para el Ecuador.
- La .....ama.....ilidad es un .....alor  
es.....encial en el .....er .....humano.
- No hay ar.....ustocarní.....oros.
- El medita.....undo fue un .....illano tranquilo.
- Nadie con.....urrió al ani.....ersario del

ad.....ersario.

- El lina.....e de ciertos héroes no fue de la noble.....a.
- La a.....estru..... es una ave de pluma.....e colorido.
- La ad.....erten.....ia de los peligros a los hi.....os es importante.
- El ser.....vicio a la so.....iedad es pla.....entero.
- La ba.....eza bajeza de ciertos .....iudadanos es reprochable.

## **UNIDAD 2**

### **EXPRESIÓN ESCRITA**

#### **Niveles del lenguaje**

La sociedad aparece organizada en clases socioeconómicas, por un lado, y por otro, en diversas profesiones y actividades, surge en seguida en ellas el lenguaje diferenciado.

Entonces los niveles del lenguaje constituyen las diferentes formas de utilizar el lenguaje de acuerdo a las situaciones comunicativas. Además la lengua coopera activamente con la vida social. Las situaciones sociales son de muy diversa naturaleza y finalidad y, por tanto la lengua se diversifica también según esas clases, niveles sociales y situaciones.

En los niveles de lenguaje, lo que más resalta es el léxico, las palabras que las personas emplean según su clase o situación social.

#### **El nivel coloquial**

Este nivel es el que practicamos en nuestras relaciones coloquiales. Admite también el nombre de nivel popular, es el más importante de los hablados, brota espontáneamente de la interioridad del hablante.

Ej. Me duele el cogote\_ me duele el cuello.

#### **Nivel familiar y vulgar**

El lenguaje familiar es utilizado en el círculo estrecho de más confianza entre emisores y receptores. Estos círculos donde impera la mutua confianza son: la familia, el vecindario, el círculo de amigos. Así, no es inusitado que los hijos, en familia llamen viejos a los padres, la confianza permite mayor descuido y menor esfuerzo en el habla: “Déjate de vainas”

Mayor descuido aún se nota en el lenguaje vulgar: modo de hablar de la gente inculta, del vulgo:

- SUBE ARRIBA,

Lo que no se tolera en los niveles coloquiales ni familiar, se tolera aquí. En el nivel vulgar brota la lengua coba, propio del lumpen o de pandilla:

Ej: ese man va a la esnaqui...

#### **Nivel culto**

Su oposición al nivel vulgar es notoria. El escritor y el hablante utilizan el mejor y mayor



conocimiento que poseen de los recursos lingüísticos , de la lengua, .

Ej: fútbol: juego entre dos equipos que consiste en lanzar con el pie un balón, según determinadas condiciones, con el fin de hacerlo pasar por la meta contraria.

### **Nivel científico**

Debe seguir puntualmente el desarrollado que han adquirido las ciencias y aportar soluciones lingüísticas a la ciencia en auge.

EJ. Física: que se refiere al sistema de ondas acústicas y visuales que incursionan en el cerebro...

## **GRAMÁTICA**

Gramática es la ciencia que estudia los elementos de una lengua y sus composiciones. El término proviene del latín *grammatica*.

Otra definición sería el arte de emplear una lengua de forma correcta, tanto de la forma escrita como de la oral.

En conclusión, la Gramática es el conjunto de principios, reglas y preceptos que rigen el empleo de un lenguaje en particular, en nuestro medio el idioma Español, ya que cada idioma tiene su propia Gramática.

Dentro de este estudio contempla las ramas: sintáctico-morfológico.

### **Sintaxis**


Sintaxis es un término de origen griego que significa orden de elementos, por lo tanto es la parte de la gramática que estudia la relación entre los elementos dentro de la oración.  
Ejemplo:

El Ecuador atraviesa una situación económica muy crítica en el siglo XXI.

Si se analiza la oración tiene sentido coherente, lógico, ordenado con relación a cada elemento o palabra que conforma el enunciado.

La oración se conforma de un sujeto y un predicado o sintagmas. Ejemplos:

SUJETO            El Ecuador

PREDICADO  **atraviesa** una situación económica muy crítica en el siglo XXI.

En el sujeto se encuentra la palabra “sustantivo” que es el núcleo del sujeto y en el predicado el “verbo” que es el núcleo del predicado. Los demás términos se convierten en modificadores y complementos de la oración.

Ejemplos:

El maestro en el aula explicó sobre la relatividad del tiempo. El

maestro en el aula (sujeto)

Maestro (sustantivo- núcleo del  
sujeto) El (modificador)

En el aula (modificador)

Explicó sobre la relatividad del tiempo (predicado)

Explicó (verbo- núcleo del predicado)

Sobre la relatividad del tiempo (complemento)

Los hinchas asistieron al campeonato de fútbol.

Los hinchas (sujeto)

hinchas (sustantivo- núcleo del sujeto)

los (modificador)

asistieron al campeonato de fútbol (predicado)

asistieron (verbo- núcleo del predicado)

al campeonato de fútbol (complemento)

Lea y analice la siguiente oración.

Carece de sujeto pero es una oración con sentido completo, en este caso tendría un sujeto tácito, pero está sobreentendido en el verbo.

Tengo las calificaciones más altas del curso.

Pregunta: ¿Quién tiene las calificaciones más altas?

Respuesta: YO

El análisis sintáctico

sería: Sujeto (tácito)

tengo las calificaciones más altas del curso (predicado)

tengo (verbo- núcleo del predicado)

las calificaciones más altas del curso (complemento)

## Morfología

La morfología estudia la forma o estructura de cada palabra. Ejemplo: Los

perros son animales domésticos fieles a sus dueños.

Los            artículos

perros            sustantivo

son            verbo

animales            sustantivo

domésticos            adjetivo

fieles → adjetivo

a → preposición

sus → pronombre

dueños → sustantivo

Los árboles son purificadores naturales del ambiente.

Los → artículo

árboles → sustantivo

son → verbo

purificadores → adjetivo

naturales → adjetivo

del → preposición

ambiente → sustantivo

## AUTOEVALUACIÓN 8

### El camello sabio

Una madre y un bebé camello estaban descansando en la sombra debajo de un árbol, y de repente el bebé camello le pregunta a su madre...

- ¿Mamá, puedo preguntarte algunas cosas?
- ¿Claro que sí hijo mío, hay algo que te preocupa? — le contestó la mamá camello  
Entonces el bebé camello le preguntó a su madre:
- ¿Por qué los camellos tenemos joroba?
- Hijo mío, nosotros necesitamos la joroba para guardar agua y poder sobrevivir cuando no hay agua. Nosotros somos animales del desierto y en el desierto es muy difícil encontrar agua. — le contestó su madre.

El bebé camello habiendo escuchado la respuesta le volvió a preguntar a su madre:

- ¿Mamá, por qué son nuestras piernas largas y nuestras patas redondas?
- Hijo mío, con estas piernas nos podemos mover por el desierto mejor que nadie porque están adaptadas para andar por el desierto — le contestó su madre con orgullo.

El bebé camello volvió a lanzarle otra pregunta a su madre:

- ...Y por qué son nuestras pestañas tan grandes? A veces esto molesta a mi vista y muchas veces no me deja ver bien las cosas.

La madre mirando orgullosa a su hijito le contesta:

- Hijo mío, las pestañas largas y gruesas son la tapa protectora de tus ojos y las tenemos

así para que nos protejan de la arena del desierto y de los vientos fuertes que soplan en el desierto y que a veces se convierten en fuertes tormentas de arena.

El bebé después de haber escuchado las respuestas que le había dado su madre a todas sus inquietudes, le dice a su madre...

– ya entiendo, la joroba nos ayuda a poder tener agua almacenada para cuando estamos en el desierto ya que allí no hay agua debe almacenar el agua, las formas de nuestras piernas son para andar por el desierto con mayor facilidad y estas pestañas nos protegen los ojos de la arena y el viento del desierto...

– ¡Entonces qué demonios estamos haciendo aquí en el zoológico! *Ricard Sanz 2012*

**1. Lea la lectura, comente sobre su contenido, y el mensaje aplique a su vida.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Subraye 10 términos de la lectura y busque un sinónimo y un antónimo.**

Término	sinónimo	antónimo
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

.....  
.....

**3. Extraiga 10 oraciones y realice el análisis sintáctico.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. De las 10 oraciones extraídas anteriormente, realice el análisis morfológico.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

.....

.....

.....

**5. Con los siguientes sustantivos y verbos elabore 10 oraciones y realice el análisis morfosintáctico.**

Político, pueblo, luchar, estudiar, juventud, ambiente, libertad, son, satisfacer, triunfar

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**La forma de  
decir las  
cosas**

En algún lugar, en un lejano país, había un rey que un día soñó que se le caían todos los dientes. El Rey asustado por el sueño que había tenido, mandó llamar al más viejo sabio del reino y le dijo:

- Acabo de tener un sueño horrible. He soñado que se me caían todos los dientes. Tú que por tu experiencia y sabiduría todo lo sabes, dime sabio, mi sueño ¿qué significado tiene?
- Ah, majestad, este sueño es un mal presagio. Lamento decirle que ese sueño significa que se va a morir toda su familia.
- ¡Cómo se te ocurre entrar en mi habitación para darme semejante noticia!
- Soldados, coged a este hombre y dadle mil azotes. Y traerme al otro sabio de la villa.

Al entrar en la habitación del Rey el nuevo sabio el Rey se dirige a él y le dice:

- ¡Esta noche he tenido un sueño horrible, he soñado que se me caían todos los dientes! ¿Qué significado tiene?
- oh, majestad, eso es fantástico, el sueño significa que usted va a ser el último en morir de toda su familia.

El Rey satisfecho con lo que le había dicho el segundo sabio, ordenó a sus siervos que le prepararan una excelente comida y le llevaran ante el administrador de la corte para que le dieran un saquito lleno de monedas de oro. *Ricardo Sanz 2012*

**6. De la lectura: “La forma de decir las cosas” subraye y extraiga: sustantivos, verbos, adjetivos, pronombres, artículos, preposición,**

### interjecciones, conjunciones (análisis morfológico)

sustantivo	verbo	adjetivo	preposición	artículo	pronombre	conjunción	interjección

### Los negocios del futuro: cómo la historia se repetirá en la era digital

Existen diversas teorías acerca del origen del trabajo y del mundo mercantil, pero todas coinciden con que en sus inicios, el trabajo siempre fue algo despreciable. Tenemos ejemplos como la biblia, que muestran al trabajo como un castigo recibido por Adán y Eva una vez que fueron expulsados del paraíso. También tenemos la vergonzosa historia de la esclavitud, y un dicho que reza: “si el trabajo fuese agradable, no pagarían por hacerlo”

Afortunadamente el mundo evoluciona y las cosas cambian. Con la llegada de la civilización, nos hemos constituido como sociedades cada vez más pensantes, y por ello hoy día sí podemos hacer un trabajo y disfrutarlo, porque para eso nos preparamos, elegimos una carrera en un área que nos agrada, nos especializamos en ella y podemos llegar a hacer dinero a través de lo que más nos gusta. Pero al final de cuentas, trabajo es trabajo, y si no se hace con el fundamento adecuado, no existirá el éxito.

¿Pero qué pasa cuando no somos el empleado sino el empleador?

“El ojo del amo engorda al ganado”, dice un refrán popular. Es cierto que cuando tenemos nuestro propio negocio, y este se expande, se hace necesario delegar funciones para que todo

pueda marchar mejor. Pero algunos empleadores malinterpretan esto, entregando demasiada responsabilidad sin tener un verdadero control de los trabajadores, y por ende tampoco de gran parte del proceso de producción del negocio. Esa postura es totalmente insensata, pues a nadie le va a importar tu negocio tanto como a ti.

Por ello, con la evolución de las organizaciones laborales, se han ido creando sistemas de control de empleados donde se acompaña, supervisa y hasta corrige cuando es necesario, la labor de los trabajadores, para garantizar el mejor desempeño y beneficio de todas las partes involucradas

¿Qué sucede cuando el trabajo es a distancia? ¿Cómo supervisamos a un empleado que trabaja para nosotros por internet al otro lado del mundo?

La ciencia siempre ha puesto sus esfuerzos al servicio de la humanidad, y cada vez existe más tecnología que nos ayuda a lograr cosas, y una de ellas es el internet y la existencia de un “nuevo” (el internet existe desde la década de los 60) mercado laboral a distancia. Pero, sabiendo que conforme pasa el tiempo la tecnología avanza, y que gracias a la tecnología, cada día nuestras tareas son más fáciles y llevaderas, surge una pregunta: ¿Sabemos qué es realmente la tecnología? Una definición básica la establece como la conjugación de conocimientos puestos a la orden la humanidad para crear productos y servicios que nos faciliten las cosas.

Podría decirse que la tecnología de la que gozamos hoy día, no la hubiéramos podido ni imaginar hace unos cincuenta años, pero resulta que hay diversos autores de ciencia ficción, como Julio Verne, que escribieron obras literarias (ficticias) donde aparecían artefactos

inexistentes para su época, cosas que la gente no había ni imaginado para ese momento, y que cientos de años después fueron creadas, como el Submarino, por ejemplo.

La necesidad del hombre por facilitar su trabajo siempre ha existido, por algo se descubrieron en la prehistoria maneras de hacer fuego, de elaborar lanzas para cazar, entre otras cosas. La necesidad de monitorear al empleado, también es algo que ha existido desde siempre, pero, ¿cómo podemos ver lo que hace un trabajador que está a cientos de kilómetros?

Lo mismo se preguntaba El Gran Hermano, personaje ficticio de la archiconocida obra literaria “1984” de George Orwell. Sin entrar en demasiados detalles, podemos recordar que la obra fue publicada en 1949 cuando aún ni siquiera existía el internet. En dicha obra se habla de unas “telepantallas”, objetos por los que El Gran Hermano podía controlar a sus habitantes, viendo lo que hacían y cómo lo hacían.

¿Qué tal si les dijera, que una vez más, la literatura nos avisó que la historia se repetiría en la era digital, y no le hicimos caso?

Hoy día son cada vez más, los millones de personas que trabajan por internet, a distancia, y sabemos muy bien que desde una computadora podemos dar instrucciones precisas, o a través de un correo electrónico, o hasta con un simple mensaje de Whatsapp, pero, ¿cómo monitoreamos el proceso? Solo vemos el resultado final. Pues resulta que la tele pantalla de 1984 no existe, pero sí existe software que, como tecnología al fin, nos facilitan esa labor: Programas de control de empleados.

Hoy en día monitorear el trabajo de un empleado a distancia es necesario, las comodidades de internet se prestan para plagios, también puede suceder que un empleado nos diga que un trabajo le tomó 5 horas realizarlo, cuando en realidad solo fue una. Pero más allá de evitar fraudes, la principal razón es la de poder asegurarnos de que las cosas marchen lo mejor posible evitando la mayor cantidad de riesgos.

Ha llegado la era en que todos esos riesgos pueden ser disminuidos gracias al avance de la tecnología. Cada vez es más real el trabajo a distancia, porque cada día hay más herramientas para facilitarlos. Herramientas como skype han permitido que personas que están separadas por miles de kilómetros, puedan conversar viéndose a la cara en tiempo real a través de una

pantalla (que repetimos, cualquier parecido con la de George Orwell es pura coincidencia) pero ese tipo de herramientas no fueron pensadas para el trabajo sino más bien para comunicación y recreación.

Afortunadamente hoy día existen programas de computación mucho más especializados, programas creados para lograr un mejor control de trabajadores, donde no solo puedes ver en tiempo real lo que hace el empleado, sino que además te permiten tomar captura de pantalla, con lo que además tendrías un archivo o registro gráfico clasificado, de lo que tu empleado va produciendo, algo provechoso para ambas partes, pues el empleado puede dar fe de su labor, construyendo así una reputación provechosa para su currículum.

Estos programas de gestión de empleados nos ayudan a todos, tanto al empleador a tener un mejor control de sus trabajadores y del trabajo hecho, como a los mismos trabajadores a poder realizar de manera más óptima sus funciones. Por ello los programas de gestión y control de empleados, son parte de la vanguardia de la nueva era digital.

El mundo es un entorno en constante cambio, nuestra imaginación es el límite. Las cosas que hoy nos pueden parecer imposibles de crear, incluso inimaginables, mañana podrían resultar la cosa más cotidiana del mundo. Por eso debemos dejar volar nuestra imaginación, pero ello no basta, debemos saber poner en práctica nuestras ideas y adaptarnos a la evolución de las sociedades, porque como diría Darwin: “no sobrevive el más inteligente ni el más fuerte, sino el que mejor sabe adaptarse”. *Karina Dineva*

**7. Investigue sobre las oraciones compuestas y extraiga de la lectura: “Los negocios del futuro: cómo la historia se repetirá en la era digital” 10 Oraciones compuestas y realice el análisis morfosintáctico.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**8. De la lectura: “Los negocios del futuro: cómo la historia se repetirá en la era digital” extraiga literalmente 5 oraciones con aspectos positivos, según su punto de vista.**

.....

.....

.....

.....

.....

**9. De la lectura: “Los negocios del futuro: cómo la historia se repetirá en la era digital” extraiga literalmente 5 oraciones con elementos negativos, según su punto de vista.**

.....

.....

.....

.....

.....

**10. De la lectura: “Los negocios del futuro: cómo la historia se repetirá en la era digital” realice un comentario.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **SEMÁNTICA**

Es el estudio del significado de las palabras.

### **Palabras homófonas**

Son palabras que se pronuncian igual, pero se escriben de forma diferente y tienen distinto significado.

## Ejemplo de **palabras homófonas con B - V**

Acerbo: cruel, riguroso.

Acervo: Conjunto de bienes morales o culturales acumulados por tradición o herencia.

Baca: portaequipaje.

Vaca: hembra del toro.

Bacía: Vasija cóncava que usaban los barberos para remojar la barba.

Vacía: Falto de contenido.

Basto: aparejo que llevan las caballerías de carga.

Vasto: Amplio, muy extendido.

Bacante: Mujer descocada y ebria. Vacante: Que está sin ocupar.

Bacilo: Bacteria.

Vacilo: Del verbo vacilar.

Bah: Interjección para denotar desdén.

Va: Del verbo ir.

Balido: Voz del carnero, el cordero, la oveja, la cabra.

Válido: Firme, subsistente y que vale.

Barón: Cierta título nobiliario.

Varón: Ser humano de sexo masculino.



Bello: Hermoso, que agrada a los sentidos.

Vello: Pelo corto y suave que recubre algunas zonas del cuerpo humano.

Bienes: Caudal, fortuna.

Vienes: Del verbo venir.

Beta: letra del alfabeto griego.

Veta: Vena de madera.

Cabo: Fin, término de una cosa.

Cavo: Del verbo cavar.

Grabar: Registrar imágenes o sonidos.

Gravar: Establecer un determinado impuesto o tributo.

Grabe: Del verbo  
grabar. Grave: Enfermo.

### **Palabras homófonas con C-S-Z**

As: Carta de la baraja.

Haz: imperativo del verbo hacer.

Asia: Continente.

Hacia: Preposición.

Abrazarse: Estrechar con los brazos.

Abrasarse: Reducirse algo a brasa, quemarse.

Casa: Hogar, lugar para vivir.

Caza: Perseguir a un animal para capturarlo o matarlo.

Caso: Algún suceso.

Cazo: Recipiente de cocina usado para cocer alimentos.

Cebo: Comida o cosas que simulan serlo utilizados como trampas para atraer animales  
Sebo: Especie de grasa que se extrae de algunos animales y del cual se fabrican velas, jabones, etc.

Censual: Relativo al censo.

Sensual: Relacionado al deseo sexual o relativo a él.

Senado: Órgano del poder judicial de un país.

Cenado: Del verbo cenar.

Ciervo: Mamífero  
rumiante. Siervo: Esclavo  
de alguien.

Cien: Diez veces diez.

Sien: Cada una de las dos partes laterales de la cabeza.

Cesión: Renunciar a la posesión o derecho sobre algo en favor de otra persona.

Sesión: Junta o reunión.

Cima: Parte más alta de un terreno elevado.

Sima: Grieta profunda en la tierra.

Cierras: Del verbo cerrar.

Sierras Cordillera de poca extensión de montañas escarpadas.

Cocer: Hacer comible un alimento crudo a fuego.

Coser: Tejer, hacer labores con aguja.

Consciente: Que tiene  
conciencia. Contesto: Del verbo  
contestar.

## Palabras sinónimas

Los sinónimos son palabras que tienen el mismo significado. Se utiliza para variar o adornar un escrito.

Ejemplo de palabras sinónimas.

### **BELLOS- HERMOSOS- LINDOS- PRECIOSOS**

Anhelo, ansia, deseo, afán

Advertir, prevenir, avisar,

anticipar Cálido, caliente, caluroso

Camino, vía, sendero, ruta

Calambre, convulsión, contracción,

contorsión Expirar, fallecer, morir

Cándido, sencillo, ingenuo, inocente, bobo

Debelar, ganar, conquistar, vencer

Depreciación, desvalorización, baja, disminución

Eludir, rehuir, evitar, esquivar, prescindir

Enigma, confusión, misterio, secreto, incógnita

Exhortar, amonestar, sermonear, advertir Falacia,

engaño, falsedad, fraude, embuste

Gago tartamudo, tato, zapas

Hastío, tedio, aburrimiento, cansancio, asco

Hegemonía, supremacía, predominio, superioridad

Idiosincrasia, temperamento, índole, carácter

Inducción, incitación, persuasión, instigación

Insensatez, locura, demencia, desvarío, idiotez

Irreverencia, ultraje, irrespetuoso, desacato

Jerarquía, organización, rango, grado, categoría

Oasis, manantial, sombra, descanso, vergel

### **Palabras antónimas**

Los antónimos son palabras opuestos a los sinónimos, con significado contrario.

Ejemplo de palabras antónimas.

**INSENSATEZ: SENSATEZ, PRUDENCIA, REFLEXIÓN, CORDURA**

Anhelo: desdén, desprecio, indiferencia

Advertir: omisión, silencio, ignorancia

Bello: feo, horrible, asqueroso

Cálido: frío, helado, congelado

Calma: intranquilidad, desasosiego

Caos: orden, disciplina, organización

Extorsión: reparación, beneficio, devolución

Cándido: malicioso, pícaro, astuto, ladino

Debelar: perder, derrotar

Depreciación: alza, carestía, subida, elevación

Eludir: afrontar, desafiar, enfrentar

Enigma: solución, desenlace

Engaño: auténtico, leal, noble, veraz

Falacia: verdad, autenticidad

Gago: claro, fácil

Hastío: alegría, satisfacción, entusiasmo

Hegemonía: decadencia, subordinación

Innocuo: maligno, perjudicial, nocivo

Inducción: desánimo, desaliento, disuasión

Irreverencia: reverencia, acatamiento, respeto

Jerarquía: anarquía, desorganización, subordinación

Oasis: desierto, fatiga, desazón

## AUTOEVALUACIÓN 9

### 1. Elabore oraciones con las palabras homófonas.

A: .....

Ha:.....

Ah: .....

Haz: .....

Has: .....

Bota: .....

Vota: .....

Barón: .....

Varón: .....

Bienes: .....

Vienes: .....

Ceda: .....

Seda: .....

Hablando: .....

Ablando: .....

Acesinar: .....  
Asesinar: .....

**2. Complete las siguientes oraciones con palabras homófonas.**

**consejo - concejo**

El..... Provincial está en reunión permanente.

Los sabios..... de nuestros padres ayudan al crecimiento espiritual y moral.

**hecho- echo**

No han..... responsablemente las tareas, los alumnos.

Yo siempre..... a las palomas de la calle.

**deshojar-**

**desojar**

Siempre..... por dónde camino cuando regreso a casa.

Ellos..... el maíz para la venta.

**encausar - encauzar**

..... la demanda al cliente moroso.

..... mi vida a los estudios para obtener una profesión.

**grave - grabe**

..... la música para el evento cultural del colegio. Él  
estuvo..... en el hospital, pero ya se recuperó.

## cesión – sesión

La..... de los Padres de Familia finalizó con éxito.

La ..... del empleado culminó con una demanda al empleador.

### 3. Busque pares de homófonas y elabore oraciones.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 4. Subraye el sinónimo de los siguientes términos.

❖ senectud:	ingenuidad	alias	vejez	juventud	
❖ usurpar:	devolver	precisado	tenencia	robar	
❖ estímulo:	incentivo	manera	inmóvil	ponderar	
❖ censo:	revelo	entusiasmo	tributo	engaño	
❖ reserva:	limitación	cautela	solución	perseverancia	
❖ seso:	esencia	cortés	labor	juicio	
❖ tenue:	débil	martirio	cursar	presión	denso
❖ viacrucis:	felicidad	dignidad	unión	altivez	calvario

### 5. Subraye el antónimo de los siguientes términos.

❖ aptitud:	capacidad	ignorancia	arrogante	adecuado	
❖ benévolo:	afectuoso	cauteloso	hermoso	inhumano	
❖ codicia:	avidez	enganchar	generosidad	albergar	
❖ depravación:	moralidad	corrupción	desobediencia	exilio	
❖ efusivo:	cordial	atento	comprensible	indiferente	sublime
❖ obstinado:	deshonesto	terco	dócil	tozudo	testarudo

- ❖ secundar:      oponerse      auxiliar      enigma      favorecer
- ❖ zozobra:      ansiedad      sosiego      angustia      agitar

**6. Cambie por un sinónimo y antónimo las palabras que se encuentran subrayadas.**

**Los padres se enfadan con sus hijos fácilmente.**

Los padres se.....con sus hijos fácilmente.

Los padres se.....con sus hijos fácilmente.

**La educación de la escuela es igual que la del hogar.**

La educación de la escuela es .....que la del hogar.

La educación de la escuela es .....que la del hogar.

**Los amigos recordaron su secreto.**

Los amigos.....su secreto.

Los amigos.....su secreto.

**Humilló a su esposo en frente de todos los invitados.**

.....a todos los presentes por un error de comunicación.

.....a todos los presentes por un error de comunicación.

**Es dolorosa la traición de un amigo.**

Es..... la traición de un amigo.

Es.....la traición de un amigo.

**7. Encierre el término que no pertenezca al conjunto de palabras.**

- ❖ predisposición:      vocación      devoción      afición      tendencia      imperar
- ❖ sobornar:      indicación      seducir      corromper      conquistar      adular
- ❖ tiranía:      despotismo      abuso      temeroso      dictadura      opresión
- ❖ usual:      insólito      corriente      frecuente      habitual      conocido
- ❖ vergüenza:      bochorno      embarazo      turbación      ausencia      turbación
- ❖ yacer:      arrojar      acostarse      echarse      descansar      reposar



❖ yuxtaponer:	adosar	juntar	aplicar	ocultarse	unir
❖ zarcillo:	pendiente	anillo	arete	arracada	escardillo
❖ accesible:	asequible	escueto	tratable	arrogante	comprensible
❖ atrofiado:	mudo	crema	sordo	mínimo	raquítico

**Lea el siguiente texto.**

### **Reflexión sobre la humanidad de Dalai Lama**

Un periodista le hizo una entrevista al Dalai Lama, al entrar en la habitación le preguntó:

- ¿Qué es lo que más le sorprende de la humanidad?

A lo que él respondió:

Que se aburren de ser niños y quieren crecer rápido, para después desear ser niños otra vez.

Que desperdician la salud para hacer dinero y luego pierden el dinero para recuperar la salud.

Que ansían el futuro y olvidan el presente y así no viven ni el presente ni el futuro.

Que viven como si nunca fuesen a morir y mueren como si nunca hubieran vivido.

Quedé en silencio un rato y le dije:

- Pero, ¿cuáles son las lecciones de vida que debemos aprender?

Y con una sonrisa respondió:

Que no pueden hacer que nadie los ame, sino dejarse amar,

que lo más valioso en la vida no es lo que tenemos, sino a quien tenemos,

que una persona rica no es quien tiene más, sino quien necesita menos,

y que el dinero puede comprar todo menos la felicidad... Que

el físico atrae pero la personalidad enamora.

Que quien no valora lo que tiene, algún día se lamentará por haberlo perdido,  
y que quien hace mal algún día recibirá su merecido.  
Si quieres ser feliz, haz feliz a alguien.  
Si quieres recibir, da un poco de ti, rodéate de buenas personas y sé una de ellas.  
Recuerda, a veces a quien menos esperas es quien te hará vivir buenas experiencias.  
Nunca arruines tu presente por un pasado que no tiene futuro.

Una persona fuerte sabe cómo mantener en orden su vida.  
Aún con lágrimas en los ojos, se las arregla para decir con una sonrisa: “Estoy bien”

**8. Elija 17 palabras del texto leído y busque sinónimos y antónimos.**

<b>Palabras</b>	<b>Sinónimos</b>	<b>Antónimos</b>
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....
4.....	.....	.....
5.....	.....	.....
6.....	.....	.....
7.....	.....	.....
8.....	.....	.....
9.....	.....	.....
10.....	.....	.....

11.....

12.....

13.....

14.....

15.....

16.....

17.....

## **UNIDAD 3**

### **REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS Y COMERCIALES**

#### **Definición de redacción**

Redactar es organizar las ideas con cohesión sintáctica y ponerlo por escrito utilizando un estilo propio y dependiendo del tipo de información que se quiera plasmar para un lector.

Cada individuo tiene su propio y único estilo de redacción, por lo tanto, en el escrito resaltarán características específicas de cada autor. Estas características se pueden apreciar en la estructura gramatical y el tema que utilice para expresar un contenido, partiendo de su conocimiento, experiencia vivencia, sentimientos, etc. y lo que quiera expresar a través de la palabra escrita a un lector.

#### **Clases de redacción**

##### **Redacción académica**

La redacción es el arte de escribir hechos, procesos, sucesos e incluso o sentimientos que hayan sido observados, pensados o indagados. Sin embargo no se limita a la escritura si no que la forma en que está hecho es elemental, debe ser escrito con precisión, coherencia, solidez, respetando las reglas ortográficas y gramaticales.

La redacción académica es utilizada por investigadores y científicos, pero también por estudiantes en sus distintos niveles académicos. Ejemplos: monografías, tesis, investigaciones, proyecto, ensayos, etc.

##### **Ensayo**

#### **Definición**

El ensayo académico es una composición escrita en prosa, que analiza, interpreta o evalúa un tema. En otras palabras, el ensayo académico intenta resolver un problema por medio de argumentos.

Este tipo de texto trata de responder una interrogante, respaldar una tesis por medio de la argumentación o exposición, como también motiva el pensamiento crítico de quien escribe este artículo, ya que incita al lector a buscar un problema y su posible solución.

### **Características de un ensayo académico**

- Hace uso de un lenguaje formal.
- Se escribe en tercera persona del plural.
- Tiene un contenido relevante y bien documentado así como muestra una opinión propia pero justificada con otras fuentes.
- Se escribe entre diez y quince cuartillas de extensión
- La redacción de un ensayo requiere de una introducción, un cuerpo, conclusiones y referencias bibliográficas.

### **Estructura de un ensayo**

**Introducción:** Presenta el propósito del ensayo, para exponer de manera general el tema que se presentará en el desarrollo y dar una breve idea del tema que abordará. La introducción también sirve para presentar la pregunta que se intenta responder. Es necesario limitar el tema y enfocarlo en algún punto de interés para que llame la atención del lector.

**Desarrollo:** Es la parte fundamental del ensayo, porque demuestra la capacidad de organización sintáctica del autor sobre un tema determinado, también considerado como cuerpo en donde se detalla sobre el tema expuesto en la introducción, en base a la argumentación, crítica, comparación, exposición.

**Conclusión:** La conclusión se recapitulan las ideas principales que se expusieron en la introducción y en el cuerpo del ensayo. Se comienza haciendo un breve resumen del ensayo y se termina con una frase bien pensada que cierre la tesis expuesta por el autor y que responda a la pregunta que se planteó.

Estos tres elementos no deben ser subtitulados dentro del desarrollo de un ensayo, cada

elemento estará sobrentendido en la redacción.

**Referencias bibliográficas:** Es fundamental la información documentada y una buena comprensión lectora sobre el tema para respaldar la argumentación del autor. Sin una bibliografía acertada, las ideas en el ensayo carecen de veracidad. La bibliografía puede ser textos en físico o digital.

### **Funciones de un ensayo académico**

El ensayo desempeña un papel importante dentro del medio académico, ya que es considerado como un buen recurso para la evaluación del conocimiento adquirido por los estudiantes. Muchos profesores eligen este tipo de texto por ser ideal para evaluar, ya que motiva tanto la postura crítica del estudiante así como demuestra los conocimientos adquiridos. El ensayo es flexible y se adapta a cualquier área académica.

### **Pasos para elaborar ensayos académicos**

- Buscar un tema de interés para el ensayo.
- Plantear un problema dentro del contexto de la disciplina.
- Formular varias hipótesis en relación al problema diseñado.
- Buscar diversas fuentes bibliográficas para obtener información y luego argumentar.
- Leer, subrayar y sintetizar las ideas más relevantes.
- Establecer la secuencia argumentativa para darle un orden lógico.
- Programar la bibliografía según el modelo de cita y referencia.
- Elaborar un primer borrador del ensayo, siguiendo la estructura (introducción, desarrollo y conclusión)
- Corregir el borrador, y elaborar un segundo borrador.
- Considerar las normas ortográficas y gramaticales.
- Revisar las referencias bibliográficas y aplicar según normas APA.
- Puede incluir una frase célebre sobre el tema y ubicar al inicio o final del ensayo

para cautivar la atención de un lector.

- Lea el ensayo a una persona de confianza para que aporte con su punto de vista.
- Finalmente editar el ensayo.

## **Ejemplo de ensayo**

### **El calentamiento global**

*“No heredamos la tierra de nuestros antepasados, la tomamos prestada de nuestros hijos” Anónimo*

El fenómeno del calentamiento global debe ser un tema de preocupación para los gobiernos de todos los países. ¿En qué consiste dicho fenómeno y por qué es grave? Se trata del aumento de la temperatura media, en todo el planeta. Esto incluye a la atmósfera terrestre y la de los océanos.

Existen datos científicos suficiente que demuestran que la temperatura está aumentando, y que, lo más grave, el resultado de este aumento es el hombre y sus múltiples actividades que solo han deteriorado el medio ambiente.

El cambio climático y el efecto invernadero no son consecuencias de la naturaleza. Es el resultado de la actividad- desproporcionada- del ser humano destruyendo, precisamente, a esa naturaleza

La tecnología avanza a pasos gigantescos, en la mayoría de las disciplinas de la ciencia humana. Pero, ¿ha sido beneficioso ese avance para cuidar nuestro hogar? ¿Por qué no se

promociona a mayor escala la producción, por ejemplo, de autos eléctricos y ecológicos? Existe, en sencillas palabras, una falta clara de voluntad por parte de grupos empresariales y también por parte de los gobiernos.

Mientras todo este panorama continúe, no se prestará la debida atención al calentamiento global y a sus múltiples consecuencias en el medio ambiente.

## **Bibliografía**

Varela F. (n.d.) *“Qué es el calentamiento global”*. Recuperado el 22 de marzo de 2009 de [http://sepiensa.org.mx/contenidos/2005/1\\_calenta/calentamiento\\_1.htm](http://sepiensa.org.mx/contenidos/2005/1_calenta/calentamiento_1.htm)

Nota: Consulte en diferentes fuentes bibliográficas sobre el ensayo, ejemplos y redacte ensayos académicos, como mínimo 5; temas libres.

## **Redacción de documentos comerciales o administrativos**

### **Definición**

La actividad administrativa se caracteriza por su carácter documental. Expone documentadamente el testimonio de la actividad de la institución como evidencia clara y precisa. Los documentos administrativos son el soporte en el que se cristalizan las diferentes acciones administrativas tanto en el sector público como privado.

### **Función**

Los documentos comerciales son un medio de comunicación entre las personas dentro y fuera de la institución y a la vez una constancia física que certifica las acciones y el desempeño de las actividades de forma eficiente y eficaz.

### **Características**

Los documentos administrativos no se debe confundir con documentos académicos como:



tesis, proyectos, ensayos, resúmenes, etc.

Características para la redacción de los documentos:

1. Exactitud para redactar la identificación de la institución, en cuanto a: nombre, logotipo, símbolos, fuentes y tamaño o cuerpo de la letra, colores, etc.
2. Se escribirá en párrafos breves y con un lenguaje sencillo, directo y preciso para los destinatarios o lectores.
3. Se obviará saludos y despedidas muy familiares o cualquier descortesía que no tenga relación al propio lenguaje administrativo.
4. Si el documento va dirigido a un solo destinatario se sugiere incluir el nombre del destinatario y en ciertos documentos; un asunto, para precisar el mensaje emitido.
5. En los documentos destinados al cumplimiento de ciertas reglas se redactará con claridad y precisión para la comprensión y por ende un eficiente desempeño del destinatario.
6. Ciertos documentos deberán contener la identificación de la empresa como: nombre, logotipo, dirección, teléfono, correo, etc.
7. No se utilizará elementos discriminatorios en la redacción en cuanto a dignidades, títulos, o cargos del destinatario.
8. Se utilizará las abreviaturas siempre y cuando el destinatario ya se haya familiarizado con el significado de las siglas y así evitar ambigüedades.
9. Todo documento requiere de un original y una copia para el acuse recibido y archivo.
10. Cada documento tiene una función por lo tanto se debe respetar la estructura interna del documento.

Los documentos comerciales que se manejan dentro o fuera de una institución son: solicitud, acuerdo, renuncia, convocatoria, acta, certificado, carta de recomendación, currículum vitae,

circular, oficio, carta comercial, memorándum, informe, contrato, invitación, tarjetas de pésame, entre otras.

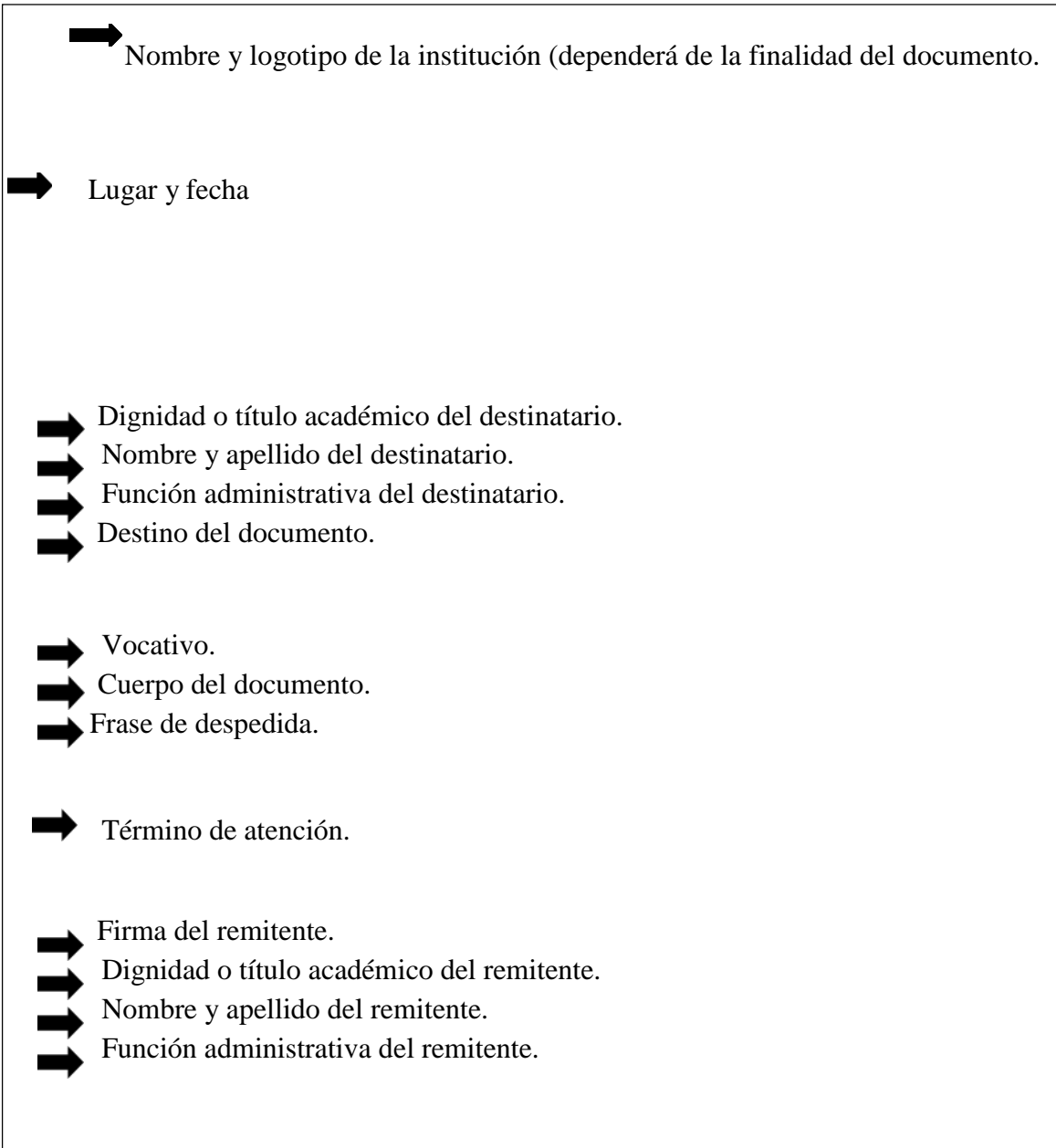
Hay un documento que su estructura no tiene fines laborales, profesionales o comerciales pero se incluye como documento de comunicación y es la carta familiar. Esta, no se sujeta a la estructura interna de los demás documentos.

### **Estructura interna de los documentos:**

1. Nombre y logotipo de la institución (dependerá de la finalidad del documento.
2. Lugar y fecha.
3. Dignidad o título académico del destinatario.
4. Nombre y apellido del destinatario.
5. Función administrativa del destinatario.
6. Destino del documento.
7. Vocativo.
8. Cuerpo del documento.
9. Frase de despedida.
10. Término de atención.
11. Firma del remitente.
12. Dignidad o título académico del remitente.
13. Nombre y apellido del remitente.
14. Función administrativa del remitente.
15. Anexos (dependerá de la finalidad del documento)

### Esquema de la estructura interna de un documento comercial.

- Se sugiere utilizar el estilo BLOQUE EXTREMO para la redacción de los documentos (todos los elementos van al margen izquierdo)



**Nota.** Estos aspectos varían según la finalidad del documento, no todos poseen los 15 elementos.

## **Renuncia**

### **Definición**

La renuncia es una disposición voluntaria de una persona de dejar de prestar sus servicios dentro de su ámbito laboral por diferentes circunstancias.

### **Ejemplo**

Quito, septiembre 20 del 2016

Ingeniero

Fernando Benítez

**GERENTE GENERAL DE “INDULAC”**

Presente

De mi consideración:

Durante cuatro años he cumplido las funciones de embajador en turnos rotativos y lamentablemente por situaciones estrictamente personales me veo en la necesidad de presentar mi renuncia irrevocable, ya que no podré continuar cumpliendo con mis funciones.

Agradezco el apoyo recibido de la institución y la suya como autoridad; adquirí mucha experiencia en el cargo que desempeñé y que de seguro me servirá para el futuro. No me queda más que augurar muchos éxitos a todos ustedes.

Atentamente,

Sr. Saúl Gaibor

## Carta comercial

### Definición

Una carta comercial es un documento de comunicación escrita de carácter administrativo para realizar algún tipo de transacción comercial entre empresa, como los siguientes aspectos: acuses, entregas, reclamos, pedidos, invitaciones, créditos, ofertas, devoluciones, promociones, entre otros.

Este documento debe llevar de forma ineludible el nombre, logotipo y dirección de la empresa para efecto de relación comercial.

### Ejemplo



---

**Av. Francisco Arrellana N. OP1.3455 y Ramón Roca- Tel. 2847-345**

Quito, septiembre 21 del 2016

Señores

**EMPRESA “GEICOR”**

Presente

Asunto: Solicitud de Cotizaciones.

De nuestras consideraciones:

A fin de contar con mayor información sobre sus nuevos productos que llegaron recientemente, solicito puedan enviarme un informe completo, catálogo de los productos con los precios unitarios para realizar cotizaciones y la posible adquisición de sus servicios.

Sin otro particular reciban un cordial saludo y el anhelo de realizar lazos comerciales.  
Atentamente,

Eco. Fernando Lucas

**GERENTE GENERAL**

## **CONVOCATORIA**

### **Definición**

Convocatoria es un documento escrito en el cual se cita a un determinado grupo de personas a una reunión, evento o acontecimiento que se llevará a cabo en una fecha, hora y lugar determinado, con un tema en particular.

Ejemplo

## **CONVOCATORIA**

Se convoca a los/ las integrantes del Área Formativa a una reunión de trabajo el día viernes 11 de abril del 2016 a las 10h00 en la Sala de Profesores.

Se tratará el siguiente orden del día.

### **ORDEN DEL DÍA:**

1. Constatación del cuórum.
2. Revisión de los contenidos del sílabo para el periodo, abril – agosto 2016
3. Asuntos varios.

Atentamente,

Dr. Raúl Jiménez

**COORDINADOR**

## **ACTA**

### **Definición**

Es un documento escrito a través de la cual se registra todos los aspectos tratados y acordados en una reunión, generalmente toma nota el o la secretaria del organismo que convoca y este documento es aprobado en la siguiente reunión.

### **Ejemplo**

#### **ACTA COORDINADORES DE LA ASIGNATURA: N°01**

En la ciudad de Quito, a los once (11) días del mes de abril del dos mil dieciséis (2016) siendo las diez horas (10H00) en el área Formativa, se instala la sesión ordinaria, bajo la coordinación de la Dra. Bertha Lima y con la asistencia de la Dra. Lourdes Fuenmayor, Lic. Camilo Gallegos, Lic. Lucas Bravo docentes de la asignatura, para tratar el siguiente orden del día.

1. Constatación del cuórum
2. Revisión de los contenidos de los sílabos de la asignatura de Lenguaje para el periodo, abril-agosto 2016
3. Asuntos varios.
2. Revisión de los contenidos de los sílabos de la asignatura de Lenguaje para el periodo, abril-agosto 2016

La coordinadora se reúne con los docentes de la signatura para analizar los contenidos del sílabo y revisar qué contenidos puede ser modificado o cuáles deberían ser agregados, por cuanto al término del semestre no se puede reforzar los contenidos con énfasis por la falta de tiempo.

Después de compartir criterios se llegó a la siguiente determinación: cuatro bloques temáticos con sus respectivos subtemas.

Atentamente,

Dra. Bertha Lima

**COORDINADORA**

Dra. Lourdes Fuenmayor

**SECRETARIA**



## **MEMORÁNDUM**

### **Definición**

Memorándum es un documento de contenido muy corto en el cual se recuerda algún asunto al interior de una empresa, también se le utiliza para realizar una amonestación a un empleado.

### **Ejemplo**

## **MEMORÁNDUM**

**PARA:** Luis Benítez- **ASISTENTE DE TECNOLOGÍA**

**DE:** Ing. Laura Carrión- **GERENTA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Compra de equipos

**FECHA:** Quito, septiembre 21 del 2016 De  
mi consideración:

Se le comunica que el plazo de la compra de los equipos es hasta la próxima semana, debe realizar la proforma para el egreso respectivo.

Atentamente,

Ing. Laura Carrión

**GERENTA FINANCIERA**

## AUTOEVALUACIÓN 10

1. **Realice un organizador gráfico con el tema: Ensayo.**
2. **Lea la lectura: “Urbanización, igualdad y redistribución”, extraiga tres temas principales del contenido y realice tres ensayos.**

### **Urbanización, igualdad y redistribución**

La pobreza urbana ocupa un papel preponderante en la reflexión global alrededor de Hábitat III, la conferencia que Naciones Unidas organiza cada 20 años sobre vivienda y urbanismo sostenible.

Pero la infravivienda y la pobreza en las ciudades no son un fenómeno ni nuevo ni reciente. En la evolución de la urbanización, la pobreza ha sido una característica constante. Hasta la aparición de las políticas de redistribución de la renta de principio del siglo XX, buena parte de la población mundial no tenía ni derechos políticos ni económicos ni participación democrática y la mayoría de la población vivía en condiciones de pobreza y precariedad.

Desde esta perspectiva histórica podemos afirmar que el verdadero triunfo en la lucha contra la desigualdad y la pobreza se ha conseguido con políticas de redistribución de renta estructuradas eficazmente a través del Estado-nación donde se han dado las condiciones políticas para articularlo y sostenerlo.

En este contexto, las ciudades han dado un gran salto cualitativo en su nivel de cohesión y bienestar allí donde el Estado de bienestar ha sido posible. Las políticas de transferencia de rentas a las familias han inyectado recursos importantes a los más pobres y con ello se han disminuido en buena manera las grandes desigualdades sociales y la ciudad ha podido ser una factoría de convivencia e integración.

Cuando este éxito se acompaña de un fortalecimiento de la Administración local, capacitada para invertir en espacio público de calidad en un buen ordenamiento urbano y en equipamientos públicos accesibles a todos, la operación se redondea con un buen nivel de equidad para la gran mayoría. La ciudadanía, a su vez, ha respondido con generosidad a los

retos de la diversidad cultural, las migraciones y las transformaciones sociales asociadas

Sin embargo, a finales de la década de los setenta se inició un profundo proceso de revisión a la baja del Estado de bienestar. Con el triunfo del neoliberalismo y las políticas de reducción del tamaño del Estado, las ciudades han visto cómo en términos relativos las transferencias a las familias con menos recursos disminuían, al igual que sus salarios y pensiones de desempleo tras la crisis de 2008. Las políticas de austeridad indiscriminada han agudizado aún más la situación.

Ante este panorama, las ciudades han retomado el papel de administración escoba, intentando paliar las necesidades urgentes y graves que nadie más atiende.

La prosperidad y bienestar de la sociedad son bienes muy apreciados que se ponen en riesgo ante esta clase de coyunturas con efectos graves y en algunas ocasiones imprevistos y contradictorios: emergencia de partidos de extrema derecha, actitudes hostiles y radicalizadas contra las migraciones, el Brexit y otros.

En este marco las ciudades se ven abocadas a un bucle profundamente negativo, ya que tienen que afrontar más gasto social que, por mayor que sea, no tiene punto de comparación con el nivel de transferencias familiares del Estado de bienestar.

Este gasto municipal pone en cuestión la realización de las inversiones urbanas necesarias en defensa de los bienes comunes para todos y en equipamientos públicos accesibles.

Finalmente, el bucle negativo puede acabar poniendo en entredicho la calidad de la gestión local cuando realmente el problema se ha originado en las opciones macroeconómicas, monetarias y fiscales, llevando a una sistemática reducción del Estado de bienestar.

En países sin Estado de bienestar el destino de la gestión municipal es incluso más precario. En tales circunstancias, la solidaridad y el cuidado a los más pobres se dejan en manos de redes familiares, de distintas formas de caridad y filantropía y de la beneficencia municipal. Métodos que, aun siendo bienintencionados, no alcanzan nunca el nivel de solidaridad, justicia y eficacia del Estado de bienestar.

El plan de acción para recuperar la buena senda del Estado de bienestar debería enfocarse en su fortalecimiento y no en su decapitación. Es la garantía de una sociedad justa y receptiva a los retos de la modernidad, como la migración, el envejecimiento, el cambio climático, la igualdad de género, el derecho a la sexualidad sin discriminación y otros que irán emergiendo y que aún hoy no imaginamos. En segundo lugar, deberá continuar el fortalecimiento de la Administración local, actor clave en la obtención de una sociedad participativa, abierta y con el suficiente ánimo como para encajar los cambios que solo empezamos a intuir. *Joan Clos*

- 3. Realice un comentario de la lectura: “Urbanización, igualdad y redistribución”**
- 4. Consulte la definición de INFORME y características y realice un ejemplo con los siguientes documentos: solicitud, acuerdo, certificado, carta de recomendación, currículum vitae, circular, oficio, informe, contrato, invitación, tarjetas de pésame.**
- 5. Realice un informe con el tema: La asignatura de Comunicación Oral y Escrita, utilice letra Times New Rom, número 12, doble espacio entre párrafos, los títulos con letra mayúscula y negrilla y subtítulos con letra minúscula y negrilla, en cada documento agregue una corta definición.**

**Pasos:**

- Redacte todas las actividades académicas que realizó en el primer bimestre de la asignatura de Lenguaje (mínimo una carilla)
- Redacte todas las actividades académicas que realizó en el segundo bimestre de la asignatura de Comunicación (mínimo media carilla)
- Redacte todos los documentos comerciales, revisados y consultados; escriba una corta definición. En una hoja cada document.
- Redacte dos ensayos académicos con temas libres, adjunte la bibliografía y siga la estructura del ensayo.
- Redacte tres conclusiones.
- Redacte tres recomendaciones.
- Realice un glosario con términos técnicos de la asignatura y su campo

profesional, escriba en orden alfabético.

- Anexos, adjunte copias de documentos administrativos originales, los que tenga acceso.
- Anille el documento.
- Pesente en la fecha indicada.

## **UNIDAD 4**

### **EXPRESIÓN ORAL**

#### **ÉTICA EN LA COMUNICACIÓN**

**Defina ¿qué es ética en la comunicación?**

---

---

#### **El arte de hablar en público**

Para comunicarse bien con otras personas es indispensable comunicarnos bien con nosotros mismos y que el autoconocimiento es fundamental para llegar a este objetivo. Para complementar esta eficacia comunicativa se requiere obtener los elementos básicos como son: el entusiasmo, contacto visual, mímica, expresión corporal.

#### **Entusiasmo**

Desde el aspecto formal, comunicarnos con entusiasmo es hacerlo con fuerza, con deseos de llegar a los demás, ojalá sintiendo alegría, tristeza con lo que expresamos. Hablar con entusiasmo, comunicar con entusiasmo, es sentir lo que hablamos.

De niños aprendemos a caminar aproximadamente al año de edad y aprendemos a hablar hacia los dos años, no por eso sabemos hacia dónde dirigirnos o sabemos comunicarnos. Se puede afirmar que cuando una persona expresa entusiasmo en su comunicación, todos los demás elementos se dan por añadidura.

#### **Contacto visual**

Se ha podido comprobar que una de las fallas más comunes de los expositores y conferencistas es el deficiente contacto visual.

Cuando hablamos frente a un grupo de personas, si estamos bien ubicados físicamente, podemos mirar a los ojos de cada una de ellas. Este contacto visual es posible hacerlo cuando el grupo es reducido La primera demostración de inseguridad de un expositor es que no mira al

auditorio. Veamos cuales son los defectos más comunes referentes a este tema. Algunas personas miran al cielo.

Esto puede interpretarse como si estuvieran implorando iluminación. Otros miran al suelo, parece que estuvieran buscando la idea perdida. Es frecuente observar a quienes miran de manera insistente a la persona que consideran de mayor rango dentro del grupo. Otros pierden el contacto visual por mirar un objeto cualquiera del recinto, esta creencia muy divulgada es un error. Cuando algunos expositores utilizan ayudas visuales como el tablero, diapositivas, centran su mirada en estos elementos y olvidan mirar a las personas.

Es interesante anotar que, de acuerdo a la mirada, se manifiesta la expresión corporal, es decir, cuando manifestamos inseguridad con nuestra forma de mirar, de igual manera nuestra voz se escuchará insegura y nuestra expresión corporal también mostrará inseguridad.

El contacto visual con las personas del grupo nos permite detectar a quienes les agrada el tema que estamos tratando, quienes comparten o difieren sobre los puntos que exponemos, quienes no entienden ni una palabra sobre nuestra disertación y quienes tienen su cuerpo presente y su mente ausente.

## **Mímica**

En este aparte se refiere a la mímica como el manejo de los brazos y las manos. La segunda manifestación de inseguridad de un orador frente al grupo es que no sabe controlar sus manos, es decir, como moverlas.

La recomendación es. Accione como lo hace cuando habla con sus familiares o amigos; con naturalidad. Es decir, hacer la mímica que está de acuerdo con el estado anímico, el tema y el momento psicológico. El primer paso que debe dar una persona que aspira a ser un buen comunicador es ser natural, ser él mismo. Es común ver a las personas que cuando se comunican en público caminan diferente, hablan distinto, adoptan unas posturas que, al no utilizarlas con frecuencia, tampoco las expresan con naturalidad. Esto crea una barrera con el auditorio. Los defectos más frecuentes en el manejo de la mímica son:

- mímica estatuaría: cruzar los brazos a la altura del pecho,
- mímica digital: mover los dedos de manera nerviosa. Esto da la más clara
- demostración de inseguridad.

## **Expresión corporal**

Como su nombre lo indica es el lenguaje del cuerpo que algunos lo llaman el lenguaje no verbal. La risa nerviosa, los rostros adustos son mecanismos de defensa que usamos para encubrir nuestra timidez o nuestra inseguridad. Otra manifestación de temor al hablar en público es asumir una actitud de solicitar aprobación por parte del auditorio.

El cuerpo tiene su propio lenguaje. Cuando no hay coherencia entre lo que decimos verbalmente y lo que expresa nuestro cuerpo, la tendencia de quienes nos ven y escuchan es creerle al lenguaje corporal. El ideal en comunicación es que nuestro lenguaje corporal reafirme lo que decimos verbalmente para que nuestro mensaje llegue claro, sin distorsiones.

### **AUTOEVALUACIÓN 11**

- a) Investigue sobre: El protocolo en la comunicación y explique mediante un organizador gráfico.
- b) El procedimiento parlamentario. La Constitución de la República ampara el derecho de reunión y asociación. Entre reunión y asociación existe una marcada diferencia; bajo esta premisa, realice lo siguiente:
  - Investigue qué es asociación parlamentaria.
  - Diferencia y semejanza entre reunión y asociación.
  - En un organizador gráfico sintetice las clases de asamblea.
  - Cuáles son las normas para que se lleve a cabo una asamblea, explique.
  - Qué es mociones.
  - Explique y clasifique los grupos de moción:
    - ❖ Moción: Principal, enmienda y previa.
    - ❖ Moción: Reconsideración, de orden.
- c) En un cuadro sinóptico explique lo que es debate y mesa de diálogo.
- d) El efecto persuasivo en la comunicación oral.

Con esta afirmación realice un ensayo:

***La eficacia de la comunicación mediante la palabra se consigue al informar, deleitar y persuadir cuando se habla.***



## BIBLIOGRAFÍA

ARROYO ESPÍNDOLA, Galo: *Ortografía y Práctica de Laboratorios*, Imprenta Don Bosco, Quito, 2008.

BLACIO GUZMÁN, Galo: *¿Cómo aprender ortografía?*, Imprenta Cosmos, Loja-Ecuador, abril 2002

## DEFINICIÓN DE GRAMÁTICA

Recuperado. <http://definicion.de/gramatica/#ixzz4JrObKKPb>

IDIOMA:

Recuperado: [www.cubaperiodistas.cu/idioma\\_nuestro/2008](http://www.cubaperiodistas.cu/idioma_nuestro/2008)

EDITORIAL EDIPIME: *Ortografía*, Ecuador.

Recuperado: [www.elpais.com./diccionarios/castellano](http://www.elpais.com./diccionarios/castellano)

GUERRERO JIMÉNEZ, Galo: *Expresión Oral y Escrita*, Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja, Loja- Ecuador, octubre 2011.

GRUPO EDITORIAL NORMA: *Palabra Viva, Lengua y Literatura*, Ecuador, 2011

GRUPO SANTILLANA: *Desafío, lengua y Literatura*, Quito- Ecuador, junio 2010

GRAN DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO VISUAL: Colombia, 1995

LA BIBLIA DE LA GRAMÁTICA: México, impreso en Perú, 2004

LECTURAS:

Recuperado: [www.-lecturas-reflexivas-como.ht...](http://www.-lecturas-reflexivas-como.ht...)

Recuperado: [http://elpais.com/elpais/2016/09/13/opinion/1473783670\\_912761.html](http://elpais.com/elpais/2016/09/13/opinion/1473783670_912761.html)

M de ALMEIDA, *Redacción Comercial*, Quito-Ecuador, 2002

REDACCIÓN:

Recuperado: <http://definicion.de/redaccion/>

Recuperado: <http://www.definicionabc.com/comunicacion/redaccion.php>