



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad San Carlos de Guatemala

Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

La Influencia de la Gramática en la Redacción

**Tesis presentada al Consejo Directivo de la Escuela de Formación de
Profesores de Enseñanza Media de la Universidad San Carlos de
Guatemala**

Karla Zurama Hernández Cuevas

Previo a conferírsele el grado académico de:

Licenciada en la Enseñanza del Idioma Español y la Literatura

Guatemala, octubre de 2013

Autoridades Generales

Dr. Carlos Estuardo Gálvez Barrios	Rector Magnífico de la USAC
Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Secretario General de la USAC
Dr. Oscar Hugo López Rivas	Director de la EFPEM
Lic. Danilo López Pérez	Secretario Académico de la EFPEM

Consejo Directivo

Lic. Saúl Duarte Beza	Representante de Profesores
Dr. Miguel Angel Chacón Arroyo	Representante de Profesores
M.A. Dora Isabel Águila de Estrada	Representante de Profesionales Graduados
PEM Ewin Estuardo Losley Johnson	Representante de Estudiantes
Br. José Vicente Velasco Camey	Representante de Estudiantes

Tribunal Examinador

Lic. Ovidio Alfonso Pivaral	Presidente
Lic. Héctor Edmundo Morales Chacón	Secretario
Mario David Valdez López	Vocal

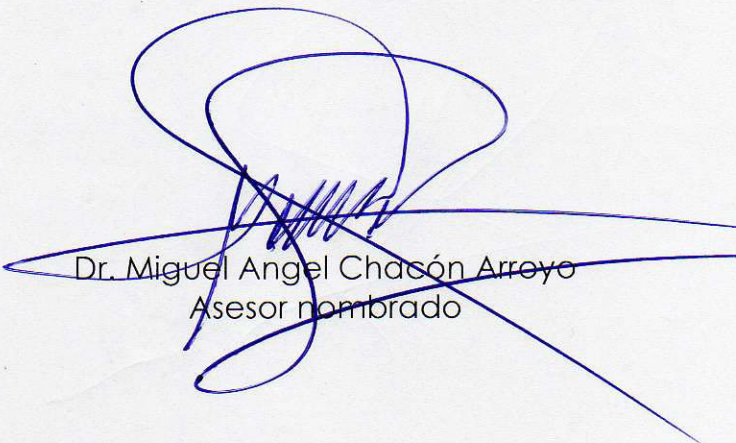
Guatemala, 23 de agosto de 2013.

Licenciado
Danilo López Pérez
Secretario Académico
EFPEM – USAC

Atentamente tengo a bien informarle lo siguiente:

En mi calidad de Asesor del trabajo de graduación denominado: **"La gramática y su influencia en la redacción"**, correspondiente a la estudiante: Karla Zurama Hernández Cuevas carné: 8613887 de la carrera: Licenciatura en la Enseñanza del Idioma Español y la Literatura, manifiesto que he acompañado el proceso de elaboración de dicho trabajo y la revisión realizada al informe final evidencia que el trabajo cumple con los requerimientos establecidos por la EFPEM para este tipo de trabajos, por lo que considero aprobado el trabajo y solicito sea aceptado para continuar con el proceso para su graduación.

Atentamente,



Dr. Miguel Angel Chacón Arroyo
Asesor nombrado

c.c. Archivo

El infrascrito Secretario Académico de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CONSIDERANDO

Que el trabajo de graduación denominado **“La influencia de la Gramática de la Redacción”**, presentado por el(la) estudiante **KARLA ZURAMA HERNÁNDEZ CUEVAS**, de la Licenciatura en la Enseñanza del Idioma Español y la Literatura.

CONSIDERANDO

Que la Unidad de Investigación ha dictaminado favorablemente sobre el mismo, por este medio

AUTORIZA

La impresión de la tesis indicada, debiendo para ello proceder conforme el normativo correspondiente.

Dado en la ciudad de Guatemala a los **dos** días del mes de **octubre** del año dos mil trece.

“ID YENSEÑAD A TODOS”


Lic. Danilo López Pérez
Secretario Académico EFPEM



c.c. Archivo

DEDICATORIA

Este proyecto de investigación producto de largas horas de trabajo, lo dedico a quienes indistintamente contribuyeron a hacer realidad este sueño.

A DIOS: por darme la sabiduría y fortaleza para alcanzar esta meta.

A MI FAMILIA: por su apoyo incondicional durante la realización del trabajo.

AGRADECIMIENTOS

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: por inculcar en mí el compromiso de ofrecer servicios profesionales con responsabilidad y eficiencia para contribuir al desarrollo del país.

A LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA: mi reconocimiento al proporcionarme la preparación en el área de Comunicación y Lenguaje, a través de sus ejemplares docentes.

A MI ASESOR DE TESIS: Dr. Miguel Angel Chacón Arroyo por su tiempo y dedicada labor pedagógica a lo largo del proceso.

A MIS AMIGOS: por sus consejos, palabras de aliento y el cariño incondicional hacia mi persona

ÍNDICE

Contenido	Páginas
Introducción.....	1

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL

A. Antecedentes del problema.....	3
-----------------------------------	---

CAPÍTULO II
MARCO METODOLÓGICO

A. Planteamiento y definición del problema.....	7
1. Planteamiento.....	8
B. Objetivos.....	8
1. Objetivo General.....	8
2. Objetivo Específico.....	8
C. Justificación.....	8
D. Tipos de investigación.....	10
1. Descriptiva.....	10
2. Etapas.....	10
E. Variables.....	11
Cuadro de variables.....	11
F. Metodología.....	12
1. Técnica.....	12
2. Procedimientos.....	12
3. Instrumentos.....	13
G. Sujetos de investigación.....	13
1. Población.....	13

CAPÍTULO III

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

A. Antecedentes de la gramática.....	14
1. Definiciones de gramática.....	15
2. Clasificación de la gramática.....	16
3. Cuadro comparativo entre la Gramática Normativa y la Gramática Estructural.....	18
4. Pilares fundamentales de la gramática.....	20
a. Morfología.....	20
1.1 Morfema Base.....	21
1.2 Morfema Clase.....	21
1.3 Morfema Derivativo.....	21
1.4 Morfema Flexivo.....	21
1.5 Categorías gramaticales.....	22
1.6 Clasificación morfológica de las palabras.....	22
Tabla de clasificación de palabras.....	23
1.7 Definición del verbo.....	24
1.8 Categorías gramaticales del verbo.....	24
1.9 Modos del verbo.....	24
1.10 Tiempos del verbo.....	25
Tabla de conjugación verbal.....	26
1.11 Persona.....	27
1.12 Número.....	27
1.13 Voz.....	28
b. Sintaxis.....	29
1.1 Definición de oraciones.....	29
1.2 Clasificación de oraciones.....	31
1.3 Oraciones unimembres.....	31
1.4 Oraciones Bimembres.....	32
1.4.1 Oraciones simples.....	32
1.4.2 Oraciones compuestas.....	33
5. Redacción.....	34
a. Definición.....	34
b. Características.....	34
c. Aspectos formales de la redacción.....	36
d. Aspectos de sintaxis y de contenido en la redacción.....	38

6. El texto.....	43
a. Definición.....	43
b. Tipos de texto.....	44
1.1 El resumen.....	44
1.2 El informe.....	46
1.3 El artículo.....	47
1.1 Cualidades del artículo.....	48
1.2 Clases de artículo.....	48
1.4 El ensayo.....	49
1.5 La carta.....	50
1.1 Estructura de la carta.....	51
1.2 Clases de cartas.....	51
c. Funciones del párrafo en el texto.....	54
d. Clasificación de textos.....	54
Tabla comparativa textos orales y escritos.....	55
1.1 Textos por su objeto comunicativo.....	55
1.2 Textos por su modalidad.....	56
1.3 Textos por su tema.....	57
e. Propiedades textuales.....	57
1.1 Coherencia.....	57
1.2 Tema.....	57
1.3 Presuposiciones.....	57
1.4 Implicaciones.....	58
1.5 Conocimiento del medio.....	58
1.6 Marco.....	58
1.7 Cohesión.....	58
1.8 Deixis.....	59
1.9 Sustitución.....	60
1.10 Elipsis.....	60
1.11 Isotopía.....	60
1.12 Conectores.....	60
1.13 Adecuación.....	61
7. El Párrafo.....	62
a. Definición.....	62
b. Estructura de los párrafos.....	62
c. Clases de párrafos.....	64
1.1 Párrafo Narrativo o cronológico.....	64
1.2 Párrafo Descriptivo o espacial.....	65
1.3 Párrafo Expositivo o argumentativo.....	66

d. Conexiones.....	67
1.1 Conexión lógica.....	68
1.2 Dos párrafos o párrafos consecutivos.....	69
e. Concordancia.....	70
8. Uso del gerundio.....	74
a. Uso correcto del gerundio.....	75
b. Uso incorrecto del gerundio.....	77
c. Orden sintáctico.....	79
d. Relación lógica de conceptos.....	79
e. Factores expresivos.....	80
f. Prioridad.....	80
9. La preposición.....	81
a. Frases prepositivas.....	81
b. Uso de las preposiciones.....	82

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

A. Gráfica No. 1.....	83
B. Gráfica No. 2.....	85
C. Gráfica No. 3.....	86
D. Gráfica No. 4.....	87
E. Gráfica No. 5.....	89
F. Gráfica No. 6.....	90

CAPÍTULO V

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

A. Análisis y discusión de resultados.....	92
Conclusiones.....	95
Recomendaciones.....	96

CAPÍTULO VI

A. Referencia Bibliográfica.....	98
B. E-Graffa.....	101
C. Apéndice.....	102
1.1 Prueba de Diagnóstico.....	103

ABSTRACT

La escritura incorrecta de textos no es un problema privativo de los guatemaltecos, y cuando se habla de “incorrecta” se incluyen problemas tales como: la falta de aplicación de los signos de puntuación, mala acentuación de las palabras, agramaticalidades, redundancia, ambigüedades, entre otros.

Esta investigación pretende orientar a docentes, padres de familia y estudiantes, en el sentido de concienciarlos respecto de los problemas que podemos tener en nuestra comunicación escrita, por descuidar el desarrollo de la competencia de “la escritura madura (normas lingüísticas)” y, segundo, lo importante que es el conocimiento gramatical y su aplicación, al momento de redactar documentos en nuestra vida diaria. Por lo tanto, se parte de lo más fácil (redacción apropiada de párrafos), y progresivamente vamos a lo más complejo (la redacción de textos mayores).

Muchos son los especialistas: María Teresa Serafini, Ana María Maqueo, Daniel Casani, por mencionar algunos, que con su aporte bibliográfico, han contribuido con el tema, pero sus esfuerzos no han sido suficientes para que la enseñanza de la gramática y la redacción mejore en las aulas de las instituciones educativas de Guatemala. Por tal razón este proyecto ofrece una pequeña Guía para redactar párrafos pues la construcción de los mismos el punto de partida en la correcta escritura de documentos.

Esta guía propone la utilización del Método Constructivista porque se considera que es una metodología activa, que promueve el desarrollo de destrezas y habilidades, y proporciona herramientas básicas para la vida de los estudiantes.

Finalmente, es preciso que los docentes comiencen a utilizar metodologías diferentes e innovadoras que motiven a los estudiantes a aprender la gramática y su correcta aplicación en la redacción.

ABSTRACT

Incorrect writing of texts is a problem that not only concerns Guatemalan people. The use of the term "incorrect" means that there are problems concerning the lack of punctuations signs, incorrect use or lack of accents, redundancy, and ambiguities, among others.

This research intends to guide teachers, parents and students, and create conscience regarding the problems we might have in our written communication due to the lack of attention paid to the linguistic norms and, to show them how important the grammatical knowledge is as well as it's correct use at the moment of draft any kind of document in our daily life. Therefore, the research starts at an easy point such as the correct draft of paragraphs, and progressively advances to a more complex point as the draft of bigger documents.

Many specialists as María Teresa Serafini, Ana María Maqueo, Daniel Casani, have contributed to the subject. However, their input has not being enough to improve the teaching of grammar and drafting at classes in schools all over Guatemala. That is the reason this proyect offers a small Guide to draft paragraphs, because their correct construction is the starting point for the correct document drafting.

This guide proposes the use of the Constructivistic Method, because it's considered an active methodology, that promotes skills development and provides basic tools to the student's life.

Finally, it is precise that teachers start to use different and innovative methodologies that motivate the students to learn grammar and its correct application in drafting.

Introducción

Cuando redactamos un texto a cualquier edad y en cualquier nivel educativo, se deben tomar en cuenta ciertos lineamientos que, se supone, los estudiantes deberían adquirir por medio de ejercicios de escritura que realizan durante sus estudios en las escuelas. María Teresa Serafini, en su libro “Cómo redactar un tema”, afirma que la redacción es un “objeto misterioso” que no tiene una tradición didáctica propia. Es así como muchos alumnos y profesores, redactan sus escritos sin ningún trabajo preparatorio.

Esta situación crea un conflicto. Por un lado, el estudiante no cuenta con los elementos necesarios para escribir un texto, no tiene con un punto de referencia para elaborarlo, no posee un patrón con el que pueda iniciar; por lo tanto, “no sabe redactar”. Por otro lado, los padres y maestros se hallan preocupados porque no saben cómo ayudar a los niños.

La tarea del maestro no se limita a dictar las instrucciones para la redacción de un documento. El profesor debe enseñar a los alumnos, técnicas concretas de composición. En este punto, muchos afirman que la didáctica de una lengua escrita concuerda con la gramática y la sintaxis, por lo que el estudiante debe aprender a utilizar estos elementos básicos para redactar correctamente sus escritos. Recordemos que nosotros escribimos para que otra persona nos lea y nos entienda.

La facilidad de producción se adquiere por medio de la práctica, en un inicio escribir y tachar, reescribir un texto, lleva mucho tiempo; pero al final se

adquiere tanta habilidad que ya no se acude a los ejercicios iniciales, sino que se elabora el escrito.

Para realizar una redacción es fundamental determinar las diferentes fases del proceso: planificación, reunión y organización de las ideas, escritura, revisión y redacción final.

El trabajo que se presenta a continuación tiene la finalidad de contribuir proporcionando algunas técnicas y estrategias para conocer, manejar y aplicar elementos importantes de la gramática española, pues debemos recordar que con el conocimiento gramatical logramos organizar lógicamente nuestras ideas y, así, nuestra expresión y/o comunicación será más precisa, clara, coherente y concisa.

Es posible componer porque es posible descomponer el proceso de la composición en actividades elementales y utilizar para cada una de ellas técnicas y procedimientos específicos.

Es posible componer porque es posible descomponer el proceso de la composición en actividades elementales y utilizar para cada una de ellas técnicas y procedimientos específicos.

María Teresa Serafini

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL

A. Antecedentes del problema

Aproximadamente, hace tres millones de años en estas fechas, los hombres vivían en cuevas. Kenia, es conocida como la primera caverna en donde se encontró rastros humanos, así como la primera herramienta rupestre. Por necesidad y sobrevivencia inventaron “un lenguaje” para comunicarse entre ellos. Éste lenguaje estaba basado en pictogramas e ilustraciones de animales como búfalos y gacelas. Es aquí donde parte el inicio de la invención de la escritura. Las primeras pinturas rupestres registradas se encuentran en la cueva de Lacaux, Francia y Altamira, España. Estas imágenes, son simples y abstractas. En este tiempo había dos maneras de comunicación:

1. Pinturas rupestres: son los pictogramas con color. Mezclaban el carbón y óxido de hierro con cera de animal y como resultado tenían los colores negros, amarillos, ocre y rojizos.
2. Petroglifos: pictogramas directamente tallados y/o rayados en las piedras.
8,000 A.C.

1,800 A.C. Siguiendo con la línea del tiempo ahora nos dirigimos a Mesopotamia. Los egipcios tallaban los jeroglíficos en piedra para conservar los registros de información, historia y contratos. Ya que los egipcios fueron una civilización sedentaria; empezó a tomar auge la agricultura y la manufacturación de herramientas. Se dieron cuenta que al aplanar las fibras de las plantas; daba como resultado un papel en donde podían escribir y almacenar más fácil: papiros.

Los escritos en papiros más conocidos, de los egipcios, son los manuscritos iluminados, en donde se relata la vida después de la muerte. Aquí se combinan escritura con ilustraciones, como es el ejemplo del Libro de los Muertos. (The Chapters of the Comingby Day).

Los chinos crean diferentes tipos de caligrafías:

- a. Chia-Ku-Wen: 1800-1200 A.C. (a base de pictografías)
- b. Qi-we: 1200-250 A.C. (escrituras en metal con pictogramas más delgados)
- c. Xiao-Chuan: 250-210 A.C. (en tablillas, con pictogramas más abstractos y redondos)
- d. Yuan –Shu: 210 A.C. a la fecha

Chia-Ku-Wen Qi-we Xiao-Chuan Yuan-Shu En el año 2 D.C. los chinos inventaron el papel lo cual facilitó, aún más, el almacenamiento y uso de documentos. A la par con los chinos, en el área de Arabia Saudita, Líbano e Israel se creó el Alfabeto Semítico del Norte. Ellos fueron la primera cultura en convertir pictograma y sonido a vocales. Gracias a esta contribución, hoy en día nuestras lenguas tienen “sonido”. Migración: Por otra parte, los arameos que radicaban en Mesopotamia, se mudaron al Occidente. De aquí, se distribuyen las corrientes para los alfabetos europeos.

39 – 79 A.C. Ya pasando a los años después de Cristo, nacen los Libros Célticos. Muy importantes y recordados en la historia artística ya que las páginas tenían un acabado que parecía alfombra. Tenían colores e ilustraciones llamativas y los párrafos los iniciaban con una capitular grande. En el Imperio Carolingio, con Carlo Magno a la cabeza, se realizaron unas cuantas pero importantes renovaciones al Alfabeto Occidental que han trascendido hasta nuestra época.

- a. Se hizo más notoria la separación entre palabras.
- b. Se creó la caja baja (letras minúsculas).

Diferentes aplicaciones fueron desarrollándose como la aplicación de contraste de color en el expresionismo español, el uso de ornamentación en los escritos románicos y la creación de parámetros, estándares de diseño en la época gótica.

1449 A.C. Hasta aquí, hemos visto que los libros eran creados a mano, por medio de las copias manuscritas de monjes y frailes dedicados exclusivamente al rezo y a la réplica de ejemplares. Era un arduo y largo trabajo el escribir, decorar y manufacturar un libro. Había veces que se tardaba hasta 10 años en la creación de un solo libro. Alrededor de estas fechas, Johannes Gutenberg instaló una imprenta, basada en la influencia de los chinos, de xilografía. Éste método de impresión, en la Edad Media, era usado para muy pocas impresiones. El texto era manejado en hueco, sobre una tablilla de madera. Posteriormente, se acoplaba a una mesa de trabajo, se impregnaban de tinta negra, roja, o azul (sólo existían esos colores), para después aplicar el papel y fijar la tinta con el rodillo. Era un trabajo muy laborioso y desgastante. Gutenberg, creó un método diferente, en lugar de usar las tablas largas de madera, hizo moldes pequeños de cada letra, que después los rellenoó con hierro creación de los primeros tipos móviles. Uni6 y acomod6 en una pequeña plancha y los embarr6 de tinta. De allí lo pasaba a las hojas y como resultado teníamos la impresión de texto en un corto tiempo. Primer libro impreso con tipos móviles: La Biblia. Noten que la escritura es estilo romana con ornamentos. De aquí en adelante la tipografía tuvo su auge. Los tipos móviles ayudaron a la producción de nuevas tipografías. A continuación se muestra a grandes rasgos una pequeña historia sobre la creación de varias tipografías.

1465: los italianos crearon la primera tipografía con remate: Bastardilla.

1492: las tipografías Frankfurt y Gótica se implementaron como las de más uso, gracias a la impresión de la Biblia de Gutenberg.

1530 y 1550: Claude Garamond crea la letra Garamond. Stone Sans y Óptima también hacen su primera aparición.

1784: Firmin Didot crea la letra Didot.

1931: Stanley Morison crea la letra Times New Roman dado a que se necesitaba una letra de lectura fácil para el periódico "The Times" de Londres.

1957: Max Miedinger desarrolla la tipografía Helvética, famosa en esos tiempos (y hasta la fecha) para el uso de entidades corporativas.

1990: Robin Nicholas y Patricia Saunders crean el clon de Helvética: Arial.

1996: Dos tipografías importantes para la Internet salieron: Verdana y Tahoma. Las dos creadas por Matthew Carter. Como vemos la historia de la tipografía, es elemental para el hombre y su comunicación. Nuestros antepasados la crearon a base de pictogramas y se fue convirtiendo para ahora tener letras con sonido.

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

A. Planteamiento y definición del problema

1. Planteamiento:

La escritura ha sido una forma efectiva de comunicación entre los seres humanos. Desde los hombres primitivos hasta nuestros días, cada comunidad ha establecido una forma apropiada y diferente de escritura, que le permita identificar personas, objetos y todas las cosas que los rodeaban.

Los docentes enfrentan un problema en las aulas: las nuevas generaciones emplean cada vez menos la escritura, hacen el menor esfuerzo para escribir sus mensajes. En vez de escribir la palabra completa, utilizan signos que sustituyen a las mismas. De igual manera, escriben las oraciones incompletas en los textos. Definitivamente, los jóvenes no saben que una persona escribe para que otra lea y le entienda. No tienen conciencia de la claridad y/o coherencia en la estructura. La incoherencia en un escrito lleva al lector a formarse juicios equivocados con poco valor, doble sentido o una interpretación incorrecta.

Es necesario aclarar que los escritos poseen diferentes estructuras, esto depende de muchos factores, entre los que podemos mencionar: el grado académico que la persona posee, el nivel cultural, el ámbito donde el individuo trabaja o se desenvuelve, entre otros. Lo antes mencionado nos lleva al planteamiento de otras interrogantes: ¿Son adecuados los métodos de enseñanza de la gramática? , ¿Son los docentes los responsables al no aplicar los procedimientos necesarios para la enseñanza de la gramática?, ¿El

estudiante ejercita lo suficiente para afianzar los conocimientos de la gramática?, ¿Cuáles son los errores más frecuentes?, premisas que serán despejadas a lo largo de esta investigación.

2. Definición del problema:

En definitiva la gramática influye en la redacción porque proporciona las estructuras para la elaboración de los textos.

B. Objetivos:

1. Objetivo General:

Determinar la relación que existe entre la gramática y la redacción de los estudiantes de la sección "D" del PAP jornada nocturna, 2013 de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. Objetivo Específico:

- a. Identificar los errores más frecuentes en la redacción.
- b. Establecer la relación entre la gramática y la redacción.

C. Justificación:

Con frecuencia vemos textos con mala redacción: ideas incompletas, ambigüedades, repeticiones innecesarias, agramaticalidades e, incluso, faltas ortográficas, que hacen escritos poco entendibles y en casos extremos incoherentes y, por lo tanto, incomprensibles. Los profesores, al momento de revisar los textos trabajados por sus alumnos, se quejan de la mala redacción, pues no llenan los requerimientos básicos solicitados; según los maestros, son tareas muy fáciles de realizar porque son ejercicios que los estudiantes han venido desarrollando a lo largo de su carrera estudiantil. Realizar un reporte, un

informe o tareas un poco más complejas como los ensayos o monografías, en donde se requiere diversidad de puntos de vista por parte del alumno, se convierten en un problema serio para el docente al momento de la calificación pues escritos no cuentan con una estructura adecuada, un criterio propio, sino es una serie de ideas dispersas que, en resumen, logran que el maestro tome en cuenta únicamente errores ortográficos de menor significación sin darle la importancia necesaria a la estructura del texto. Lo lamentable del caso, es que el factor tiempo no le permite al docente explicarle al estudiante cuáles fueron los errores gramaticales o de redacción, solo se limita a marcar el texto con círculos o señales sin ninguna especificación; el alumno ve las correcciones pero no les toma ningún valor dentro de su aprendizaje y al final lo único que cuenta para él, es la nota.

Es de vital importancia, para este estudio, restablecer los conocimientos gramaticales aplicados a la redacción, porque como dicen algunos lingüistas “la gramática es el principio de la lógica”, y su aplicación correcta en la redacción dará como resultado escritos con mejor estructura, textos más coherentes y personas con una comunicación escrita efectiva. También es necesario romper con los esquemas tradicionales de enseñanza-aprendizaje de la gramática, que en la actualidad aún se utilizan en los centros educativos, tanto públicos como privados del país. La identificación de los errores de la escritura en el español, nos llevará al fondo de la problemática y, al conocer el problema, se estructurará un plan adecuado que permita erradicar estos vicios de la escritura, si no todos, por lo menos los más frecuentes. De esta forma se orientará al alumno en la construcción de párrafos que le permitan expresarse con eficacia, sencillez y claridad.

D. Tipo de investigación:

La investigación se realizará con un enfoque descriptivo que permita exponer situaciones y actividades que pongan de manifiesto los problemas de redacción por desconocimiento en la aplicación de la gramática.

1. Descriptiva: el objetivo de la investigación descriptiva consiste en conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

2. Etapas:

- a. Examinan las características del problema escogido.
- b. Lo definen y formulan sus hipótesis.
- c. Enuncian los supuestos en que se basan las hipótesis y los procesos adoptados.
- d. Eligen los temas y las fuentes apropiadas.
- e. Seleccionan o elaboran técnicas para la recolección de datos.
- f. Establecen, a fin de clasificar los datos, categorías precisas, que se adecúen al propósito del estudio y permitan poner de manifiesto las semejanzas, diferencias y relaciones significativas.
- g. Verifican la validez de las técnicas empleadas para la recolección de datos.
- h. Realizan observaciones exactas y objetivas.

- i. Describen, analizan e interpretan los datos obtenidos, en términos claros y precisos.

E. Variables

Cuadro de Variables

Variable	Definición Teórica	Definición Operativa	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
La Gramática	Es la ciencia que estudia los elementos constitutivos de una lengua y sus combinaciones.	En diversas situaciones la gramática nos advierte como debería ser la lengua aplicando reglas específicas y otras nos dice simplemente como es la lengua.	Reglas Agramaticalidades Ambigüedades Redundancias	Aplicación de prueba de diagnóstico	Prueba de diagnóstico Rúbricas
La Redacción	Poner por escrito cosas sucedidas, acordadas o pensadas con anterioridad.	Es la combinación de una serie de elementos ortográficos, lingüísticos que ponen de manifiesto el pensamiento o acontecimientos de una sociedad.	Reglas ortográficas Incomprensión en el texto Falta de significado en los textos	Aplicación de prueba de diagnóstico	Prueba de diagnóstico Rúbricas

F. Metodología:

1. Técnica:

Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa el método y solo se aplica a una ciencia. La diferencia entre método y técnica es que el método es el conjunto de pasos y etapas que debe cumplir una investigación y este se aplica a varias ciencias, mientras que técnica es el conjunto de instrumentos con los cuales se efectúa el método.

- a. Documental
- b. De campo

2. Procedimientos:

Método para ejecutar algunas cosas. Conjunto de normas que regulan el desarrollo de distintas fases y trámites del proceso. La suma de estas normas forma un procedimiento.

- a. Se realizarán visitas a bibliotecas.
- b. Presentación, análisis e interpretación de los datos.
- c. Verificación de indicadores técnicos para la medición de las variables.
- d. Análisis descriptivo de los resultados.
- e. Discusión de resultados.
- f. Adopción de decisiones.
- g. Se realizarán visitas a bibliotecas.
- h. Presentación, análisis e interpretación de los datos.
- i. Verificación de indicadores técnicos para la medición de las variables.
- j. Se realizarán visitas a bibliotecas.
- k. Presentación, análisis e interpretación de los datos.
- l. Verificación de indicadores técnicos para la medición de las variables.

- m. Análisis descriptivo de los resultados.
- n. Discusión de resultados.
- o. Adopción de decisiones.

3. Instrumentos: conjunto de utensilios o piezas combinadas adecuadamente para que sirvan con determinado objeto en el ejercicio de los oficios.

- a. Cuestionarios tipo entrevista a maestros y alumnos.
- b. Pruebas de diagnóstico
- c. Listas de cotejo
- d. Guías de trabajo
- e. Evaluaciones

G. Sujetos de la investigación

1. Población:

La población con la cual se trabajará es la siguiente: estudiantes de una sección del Programa Académico Preparatorio PAP, de la Universidad de San Carlos de Guatemala 2013, Jornada nocturna.(horario de 19:00 a 20:00 p. m.).

CAPÍTULO III

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

A. Antecedentes de la gramática

Las investigaciones que se han realizado sobre la estructura y el funcionamiento de cada lengua han recibido el nombre de gramática. Los estudios gramaticales se iniciaron en Grecia en el siglo V a. de C, aunque la primera gramática no fue escrita sino hasta el siglo II a. de C, por Dionisio de Tracia. Estos estudios se vinculaban con “el arte de escribir”, dado que en ese tiempo se consideraba el lenguaje escrito más importante que el lenguaje oral. También de esta época datan las primeras distinciones entre las clases de palabras: nombres, verbos, artículos, adverbios, pronombres, preposiciones y las categorías de género, número, tiempo, modo, voz.

Las gramáticas que los latinos elaboraron después, estaban inspiradas en las aportaciones de los griegos, y las modificaciones que introdujeron fueron mínimas. Muchos de los principios gramaticales clásicos se mantuvieron durante la Edad Media, época en la que se estimuló el estudio del Latín. No fue sino hasta el Renacimiento cuando comenzaron a aparecer las gramáticas de las nuevas lenguas europeas: irlandés, islandés, provenzal, francés y español.

Los estudios que nacieron en Grecia, se desarrollaron en Roma y en la Europa Medieval, son los que se conocen como gramática tradicional. Esto no significa que en otras regiones del mundo no hayan existido estudios sobre el lenguaje; es sabido que, independiente de la tradición grecoromana de la que se habló anteriormente. En la India se realizaron investigaciones sobre la gramática en el

siglo IV a. de C, pero no fueron conocidas en Occidente, sino hasta el siglo XVIII con el descubrimiento del sánscrito. (Enciclopedia, Gramática: 30 - 37).

En Europa se hicieron estudios durante el siglo XIX, con el fin de investigar el origen y el parentesco entre las lenguas, y con ellas se desarrolló la gramática histórica. En la primera mitad del siglo XX, tanto en Europa como en Norteamérica, se realizaron investigaciones sobre la estructura de las lenguas, lo que dio origen a las llamadas gramática estructural y gramática descriptiva que lograron importantes avances, entre los cuales se encuentra la descripción de lenguas indígenas americanas. Durante los últimos cincuenta años, aproximadamente, ha recibido gran impulso la llamada gramática generativa que pretende hacer una teoría universal de las lenguas.

Antiguamente se consideraba la gramática como el arte que enseña a hablar y escribir correctamente un idioma, pero en la actualidad, se define la gramática como la parte de la lingüística que estudia el conjunto de reglas que tiene una lengua, para formar palabras y combinarlas en la construcción de oraciones.(Gramática Lengua Española: 3)

1. Definiciones:

a. De acuerdo con el Diccionario Larousse, Gramática de la Lengua Española. Gramática estudia el sistema de cada lengua. Las lenguas no son un listado anárquico de palabras; las palabras pueden agruparse según la forma, su función o su significado y, además, existen reglas para combinarlas y poder formar frases y oraciones coherentes. Esto es lo que estudia la gramática.

b. La Enciclopedia Salvat, Tomo No. 9 (7051) define a la gramática como la ciencia que estudia los elementos constitutivos de una lengua y

sus combinaciones. Arte de hablar y escribir correctamente una lengua, y libro en que se enseña.

c. Ofelia Kovacci en su libro “Tendencias Actuales de la Gramática” (: 27) la define como el eje sincrónico. La gramática estudia el sistema de valores coexistentes y comprende la interrelación de la morfología, la sintaxis y la lexicología.

d. En el libro “Curso de Lingüística General”(:19), Fernando Saussure define la gramática como un sistema de medios de expresión; quien dice gramatical dice sincrónico y significativo, y , como ningún sistema está a caballo sobre varias épocas a la vez, no hay para nosotros una gramática histórica; la que así se llama no es más que la lingüística diacrónica.

e. La Real Academia Española afirma que gramática es la ciencia que estudia los elementos de una lengua y sus combinaciones.

2. Clasificación:

a. Gramática Normativa: arte de hablar y escribir correctamente una lengua. Define los usos correctos de una lengua mediante preceptos.

b. Gramática Comparada: estudia las relaciones que pueden establecerse entre dos o más lenguas.

c. Gramática Descriptiva: es el estudio sincrónico de una lengua, sin considerar problemas diacrónicos.

d. Gramática Especulativa: es una modalidad de la gramática que desarrolló la filosofía escolástica, la cual trataba de explicar los fenómenos lingüísticos por principios constantes universales.

e. Gramática Estructural. Estudio de una lengua regido por el principio de que todos los elementos mantienen entre sí una relación sistemática.

f. Gramática Funcional: se basa en el estudio de las funciones de los elementos que constituyen una lengua.

g. Gramática General: trata de establecer los principios comunes a todas las lenguas.

h. Gramática Generativa: formula una serie de reglas capaces de generar o producir todas las oraciones posibles y aceptables de un idioma.

i. Gramática Histórica: que estudia las evoluciones que una lengua ha experimentado a lo largo del tiempo.

j. Gramática Tradicional: cuerpo de doctrina gramatical constituido por las ideas que sobre el lenguaje y su estudio aportaron los filósofos griegos, y que se desarrolló en los siglos posteriores. Prácticamente hasta la aparición de la gramática estructural en la mitad del siglo XX.

k. Gramática transformacional o transformativa: Siendo generativa, establece que de un esquema oracional se pasa a otro u otros por la aplicación de determinadas reglas.

Para los fines que esta investigación requiere se tomará en cuenta la gramática estructural.

CUADRO COMPARATIVO

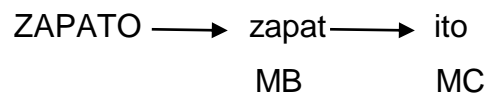
GRAMÁTICA NORMATIVA	GRAMÁTICA ESTRUCTURAL
Concepto	Concepto
<p>Arte que nos enseña a hablar y escribir correctamente una lengua o idioma.</p> <p>Esta gramática nos dice cómo debe ser la lengua y no cómo es por ejemplo: no debe decir “haiga”, sino “haya”, porque es una forma correcta de conjugación del verbo haber. No debe decirse “hubieron”, sino “hubo”, porque, según la norma, del verbo haber; este verbo es unipersonal y sólo se debe usar en la tercera persona del número singular. No debe decirse “supuestamente” ya que la terminación “mente”, que en latín significa espíritu, conciencia, perdió, por desgaste lingüístico, su significado y se convirtió en un útil gramatical que uniéndolo a ciertos adjetivos, los convierte en adverbios de modo. En tanto que, la palabra “supuesto” es un sustantivo; por lo tanto al adjuntarle la terminación “mente” a un sustantivo estamos cayendo en una agramaticalidad. Se podría preguntar, ¿qué clase de oración debemos utilizar, entonces?</p> <p>La pasiva refleja: se supone. La intención de la normativa es mantener la pureza de la lengua española.</p>	<p>Ciencia que estudia las características sintácticas y morfológicas de la lengua actual.</p> <p>Esta gramática no pretende establecer patrones sobre lo que resulta correcto o incorrecto, sino que intenta descubrir qué fenómenos lingüísticos se dan en una lengua, y con qué frecuencia, para formular ciertos principios de carácter general. Para ello se examina un conjunto de textos diversos tanto orales como escritos (literarios, conversaciones, diálogos, textos periodísticos, entre otros) de tal manera que pueda deducir qué construcciones son las más frecuentes y en qué contextos se usa una determinada expresión y no otra.</p> <p>Por lo tanto, esta gramática nos dice cómo es la lengua no cómo debe ser. Es ciencia porque se basa en la observación directa del hecho de la lengua y del habla.</p>

GRAMÁTICA NORMATIVA	GRAMÁTICA ESTRUCTURAL
Concepto	Concepto
<p>Según la Enciclopedia de la Gramática de la Editorial Océano, la gramática normativa o tradicional, busca establecer qué usos, expresiones o construcciones son gramaticalmente correctas tomando como modelo o punto de referencia el habla de la gente educada y los textos literarios. Las academias de la lengua establecen en las gramáticas y en los manuales de ortografía cuál es la norma que se considera correcta.</p>	

GRAMÁTICA NORMATIVA	GRAMÁTICA ESTRUCTURAL
Características	Características
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establece normas para hablar y escribir correctamente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No establece normas, sino le interesa describir el hecho de la lengua y del habla.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es empírica. Se basa en la experiencia. Toma como modelo el habla de la gente que tiene cierto prestigio idiomático 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es científica. Se basa en la observación directa del hecho del habla y de la lengua.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es estática: la lengua como sistema de signos no cambia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es dinámica. Se mantiene en constante movimiento y cambio.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es atomizada. Esto quiere decir, que estudia la oración por partes, considerando en ella nueve partes: adverbio, sustantivo, adjetivo, verbo, artículo, pronombre, preposición, interjección y conjunción. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parte de un todo: la oración. Considera la oración, como la unidad fundamental de la comunicación, ya que el hombre se comunica con sus semejantes por medio de oraciones. Las palabras las utiliza para formar sus oraciones, que son su forma de expresión.

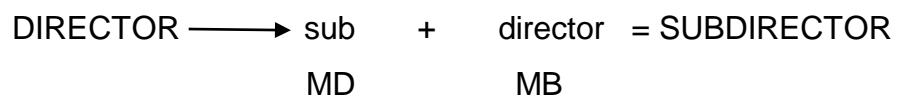
“LIBR” es el elemento común en esta familia de palabras.

- 1.1 El Morfema Base (MB) es el que porta el significado semántico, pues encierra el significado principal de la palabra. Es el elemento común en una familia de palabras. Ejemplo:

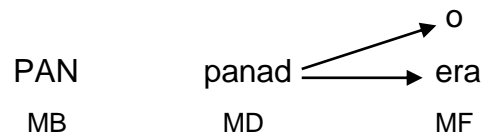


- 1.2 El Morfema Clase (MC) a su vez se divide en Morfema Derivativo (MD) y Morfema Flexivo (MF).

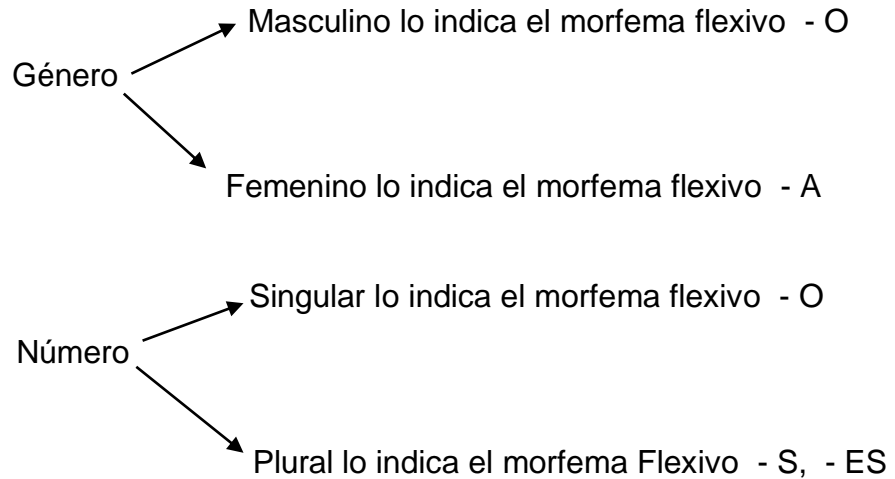
- 1.3 El Morfema Derivativo (MD) tiene el significado léxico, porque nos ayuda a formar nuevas palabras. Todos los afijos son morfemas derivativos. Este morfema tiene la característica que al suprimirlo, la palabra vuelve a su estado original.



- 1.4 El Morfema Flexivo (MF) es el que más interesa a la gramática, porque indica las categorías gramaticales de las palabras: género y número.



1.5 Categorías gramaticales: son los cambios que sufren las palabras variables en su morfema flexivo. Las categorías gramaticales son:



NOTA IMPORTANTE: el género neutro no existe en español, el elemento “LO” que se ha utilizado como género neutro, es una partícula que sirve para sustantivar adjetivos, por ejemplo:

Lo bueno, lo eficaz, lo blanco, lo negro.
 Adj. sus Adj. sus Adj. sus Adj. Sus

1.6 Clasificación morfológica de palabras

La morfología clasifica las palabras de la siguiente manera:

a.1 Por su número de sílabas:

Monosílabas	una sílaba
Bisílaba	dos sílabas
Trisílabas	tres sílabas
Tetrasílabas	cuatro sílabas

Pentasílabas cinco sílabas
 Polisílabas seis sílabas en adelante

a.2 Por su sílaba tónica:

Agudas
 Graves
 Esdrújulas
 Sobreesdrújulas

a.3 Palabras:

Variables: son las palabras que sufren cambios en su morfema flexivo.

Invariables: son las palabras que no sufren cambios en su estructura.

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE PALABRAS

Palabras variables	Palabra		Cambios gramaticales en su morfema flexivo
	1	Verbo	Modo, tiempo, número, persona.
	2	Sustantivo - Pronombre	Género, número
	3	Artículo	Género, número
	4	Adjetivo	Género y número
Palabras invariables	Palabra		No sufren cambios en su estructura
	5	Adverbio	No sufre cambios en su estructura
	6	Preposiciones	No sufre cambios en su estructura
	7	Conjunciones	No sufre cambios en su estructura
	8	Contracciones	No sufre cambios en su estructura

Es de gran importancia hablar sobre la morfología del verbo, ya que, la temporalidad de los verbos influye directamente en la redacción.

1.1 Definición de Verbo:

a. El diccionario lo define como: parte de la oración que expresa la existencia, acción o estado del sujeto; es la parte más variable de todas las palabras y estos cambios son: modo, tiempo, número persona, voz. Para la morfología es la palabra más importante.

b. Emilio Alarcos Llorach en su libro Gramática de la lengua española (:137), afirma que: el verbo funciona como núcleo de la oración y que en consecuencia, es susceptible de aparecer representada sin necesidad de otras unidades, como al decir Llovía, Voy, entre otras.

1.2 Categorías Gramaticales del verbo:

El verbo es la palabra del español que más cambios gramaticales posee en su morfema flexivo y estos son:

a. Modo: Es una forma de expresar la acción o el hecho contenido en el infinitivo. El modo indica la actitud del hablante ante la acción o proceso que el verbo expresa. Esta puede ser presentada como un hecho cierto, o bien considerada su realización como más o menos incierta, deseable o dudosa. El modo constituye uno de los medios de expresar las modalidades oracionales y el tiempo de comunicación establecida por el hablante con su interlocutor (Emilio Alarcos Llorach: 149) Los modos verbales son tres:

1.1 Indicativo: expresa la acción de una forma objetiva y real, sin que el que la refiera tenga otra intención que enunciarla. Por ejemplo: se eligió al nuevo presidente de la asamblea.

1.2 Subjuntivo: expresa la acción contenida en el verbo no como real sino como posible, deseable, dudosa o cualquier matiz afectivo por parte de quien la refiere, por ejemplo: quizá tenga éxito denota duda, ojalá fuera como tú expresa deseo, es posible que vuelva pronto indica posibilidad o si lo hubiera sabido denota aspiración.

1.3 Imperativo: expresa la acción como una orden, mandato, ruego o súplica, es decir, el hablante expresa su voluntad y espera que el oyente la ejecute. Debido a que el modo imperativo se dirige a un oyente, sólo tiene dos inflexiones personales propias: la segunda persona del singular y la del plural como por ejemplo: salga, ahora. Abre la puerta. El modo indicativo y subjuntivo cuentan con dos tipos de temporalidades (simples y compuestas). Teniendo en cuenta el uso extendido en Hispanoamérica de la nomenclatura de los tiempos y modos propuesta por el gramático Andrés Bello, a continuación mostramos sus equivalencias con los tiempos y modos. (Martín Vivaldi, Curso de Redacción. Págs. 25 – 37)

- b. Tiempo: Expresa el acontecer del verbo en un eje imaginario del tiempo natural o real del hablante. La localización se realiza con respecto a un punto de referencia que puede ser el momento del discurso u otro; indica simultaneidad, anterioridad o posteridad respecto a dicha referencia la composición básica se establece entre el presente, el pasado y el futuro, por lo que los tiempos verbales son fundamentalmente tres: el presente, el pasado o pretérito y el futuro.

Además los tiempos pueden ser perfectos que indican que la acción ya ha terminado, o imperfectos cuando indican que la acción todavía se está realizando. (Emilio Alarcos Llorach: 139).

TABLA DE CONJUGACIÓN VERBAL

MODO INDICATIVO

En Andrés Bello	
TIEMPOS SIMPLES	TIEMPOS COMPUESTOS
Presente	Antepretérito
Pretérito	Antefuturo
Futuro	Antecopretérito
Copretérito	Pospretérito
Antecopresente	Antepospretérito

En esta gramática	
TIEMPOS SIMPLES	TIEMPOS COMPUESTOS
Presente	Pretérito anterior
Pretérito indefinido	Futuro perfecto
Futuro imperfecto	Pretérito pluscuamperfecto
Pretérito imperfecto	Condicional simple
Pretérito perfecto	Condicional compuesto

MODO SUBJUNTIVO

En Andrés Bello	
TIEMPOS SIMPLES	TIEMPOS COMPUESTOS
Presente	Antepresente
Pretérito	Antepretérito
Futuro	Antefuturo

En esta gramática	
TIEMPOS SIMPLES	TIEMPOS COMPUESTOS
Presente	Pretérito perfecto
Pretérito imperfecto	Pretérito pluscuamperfecto
Futuro Imperfecto	Futuro perfecto

MODO IMPERATIVO

En Andrés Bello

Presente

En esta gramática

Presente

- c. Persona: el morfema de persona inserto en el verbo hace alusión a uno de los entes que intervienen en un acto de habla. En estos siempre existe un hablante, un oyente y todos los demás elementos del circuito de la comunicación. Se distingue la siguiente clasificación:

SINGULAR		PLURAL	
Yo	Primera persona del singular	Nosotros / nosotras	Primera persona del plural
Tú	Segunda persona del singular	Vosotros / vosotras	Segunda persona del plural
Él o ella	Tercera persona del singular	Ellos / ellas	Tercera persona del plural

- d. Número: es el morfema solitario con la persona dentro del verbo. La oposición entre los dos miembros de cada una consistía en que el sujeto gramatical se refería a uno o bien a varios de la realidad. Se trata en principio, de la misma distinción señalada en los sustantivos (casa / casas, pared / paredes). Pero en el verbo lo denotado por la oposición entre singular y plural no es exactamente lo mismo que designa con los sustantivos. En ellos el plural señala que se hace referencia a varios objetos de la misma clase (casas equivale a la suma de casa + casa + casa) y el singular designa o bien un ente único o bien el conjunto

indiferenciado de todos los entes adscritos a la misma clase (valor genérico). Así, en pifiaban los caballos, y pifiaba el caballo se hace referencia a un solo caballo concreto; pero en El Caballo es un solípedo, el sustantivo caballo no indica ni unidad ni variedad de objetos, sino el conjunto genérico de todos los de la misma clase.

En el verbo, la oposición singular / plural es de otra índole. Por ejemplo, cantamos, en plural, no se refiere a un conjunto de varias primeras personas, sino que su sujeto gramatical abarca simultáneamente la referencia a la primera persona, que es el hablante, y a otras personas no primeras; cantais denota la segunda persona del oyente junto con otras; solo cantan alude a un conjunto de terceras personas, siendo así su comportamiento semejante al del plural de los sustantivos. (Emilio Alarcos Llorach:155).

1.11 Voz: es la relación que se establece entre el significado de la raíz y el morfema de persona que actúa como sujeto gramatical. Muchas veces, la experiencia comunicada comporta un actor de la actividad designada por el verbo, y el paciente afectado por ella. Cuando la persona del sujeto se refiere al actor se suele hablar de “sujeto agente” y cuando se refiere al objeto que la padece se habla de “sujeto paciente”. En el español la expresión de los contenidos “activo” y “pasivo” no afecta la estructura de la forma verbal, sino solo a la construcción del enunciado. Si en “El campeón fue vencido se dice que hay un contenido pasivo y “El campeón fue vencedor”, no se debe a la significación de la unidad vencido, y en ningún modo a la forma verbal, que en ambos casos presenta los mismos morfemas gramaticales. (Emilio Alarcos Llorach:141).

b. Sintaxis: Se define como la ciencia que estudia la relación y función de las palabras entre sí en una oración. Las dos funciones son: Sujeto y Predicado en la macroestructura y, núcleos y modificadores en la microestructura.

La oración se define de dos maneras:

1.1 Como la construcción gramatical sintácticamente independiente.

Esto significa que cualquier construcción puede funcionar como una oración, dependiendo del contexto donde se encuentre. Debemos olvidarnos del concepto tradicional que se ha dado por muchos años, y en el que hay un salto por diferentes niveles de la lengua. Eso es lo que dificulta su reconocimiento: “Oración es un conjunto de palabras que expresan un pensamiento completo y tiene autonomía sintáctica”. Al decir “conjunto de palabras, nos encontramos en el nivel sintáctico; “que expresa un pensamiento completo”, nos encontramos en el nivel semántico y, al finalizar el concepto diciendo “tiene una autonomía sintáctica”; volvemos al criterio sintáctico. A este respecto, Mabel Manacorda de Rosetti (:27) en su libro titulado “La gramática estructural en la escuela secundaria”, recomienda que al estudiar la lengua se debe tener lúcida la conciencia y estar convencido en qué nivel científico queremos realizar este estudio: de los sonidos, de las formas, de las relaciones y funciones, de los significados.

En la actualidad, una oración está considerada como la unidad fundamental de la comunicación; por lo tanto, si dos personas van conversando y una le pregunta a la otra “¿De qué color es tu casa?”, en esta oración hay un conjunto de palabras; sin embargo, la otra persona le responde: “Amarilla”. En ese contexto “Amarilla” es una

oración, porque la persona que preguntó no necesita absolutamente nada más para interpretar la respuesta y la comunicación se dio sin ninguna dificultad.

1.2 Construcción gramatical formada por constituyentes inmediatos.

Esta definición se explica de la siguiente manera:

a.1 Los constituyentes inmediatos de la oración son: sujeto y predicado.

a.2 Los constituyentes inmediatos del sujeto y del predicado son: núcleos y modificadores.

a.3 Los constituyentes inmediatos de los modificadores son las palabras.

a.4 Los constituyentes inmediatos de las palabras son los fonemas.

Así:

Los deportistas destacados de Guatemala ganaron todas las medallas de oro.

- Constituyentes inmediatos de esta oración.
Sujeto: Los deportistas destacados de Guatemala.
Predicado: Ganaron todas las medallas de oro.

- Constituyentes inmediatos del sujeto
Sujeto: Los deportistas destacados
de Guatemala

- Constituyentes inmediatos del predicado

Predicado: Ganaron

todas las medallas de oro

- Constituyentes inmediatos del sujeto y del predicado.

Sujeto:

Los

deportistas

destacados

de

Guatemala

Predicado:

Ganaron

todas

las

medallas

de

oro

*L/o/s/ d/e/p/o/r/t/i/s/t/a/s/ d/e/s/t/a/c/a/d/o/s/ d/e/ G/u/a/t/e/m/a/l/a/ g/a/n/a/r/o/n/
t/o/d/a/s/ l/a/s/ m/e/d/a/l/l/a/s/ d/e/ o/r/o/.*

1.1 Clasificación de oraciones: Existen dos formas de clasificar las oraciones por su estructura:

1.2 Unimembres: no debe tomarse el término unimembre como sinónimo de una sola palabra. Unimembre significa un solo miembro de carácter irrompible que puede estar formado por una, dos o más palabras. Lo importante de esta clase de oraciones es que no puede identificar el sujeto ni el predicado, forman un solo bloque:

¡Socorro!

Una sola palabra.

¡Buenas noches!

Dos palabras.

¡Todos los días! Tres palabras
 ¡Un café por favor! Cuatro palabras.

Estas expresiones se utilizan en nuestras conversaciones cotidianas. Son unidades fundamentales de comunicación; por lo tanto, son oraciones.

1.3 Bimembres: Estas oraciones están formadas por dos elementos bien definidos: sujeto y predicado.

S	P
Los zapatos rojos de mamá	están rotos de la suela

1.4.a Simples: son las oraciones que no tienen ninguna proposición incluida en su estructura. La oración simple puede tener sujeto compuesto; su predicado puede ser compuesto; su predicado puede ser compuesto o puede tener sujeto y predicado compuesto, y seguirá siendo simple. Lo único que la volverá compuesta, será la presencia de una proposición incluida.

SS	PS
El perro	es el mejor amigo del hombre

Oración simple de sujeto y predicado simple.

SC

PS

Padres e hijos	asisten al evento de orientación.
----------------	-----------------------------------

Oración simple de sujeto compuesto y predicado simple.

SC

PC

Los hombres y las mujeres	comían y bebían durante el partido de futbol.
---------------------------	---

Oración simple de sujeto y predicado compuesto.

1.4.b Compuestas: La oración compuesta se caracteriza porque siempre tendrá una o más proposiciones incluidas en su estructura, sean coordinadas o subordinadas. Ejemplo:

Coordinadas y Subordinadas

[(Los teléfonos celulares tienen tecnología de punta) y (los jóvenes la utilizan inadecuadamente).]	
1era. Proposición	2da. Proposición

ORACIÓN COMPUESTA COORDINADA

[Los libros de redacción <u>que me pediste</u> estaban guardados en la librería.]
Proposición

ORACIÓN COMPUESTA SUBORDINADA

La oración simple se diferencia de la oración compuesta, porque la compuesta tiene una o más proposiciones incluidas, sean coordinadas o subordinadas, y la simple no tiene ni una sola proposición incluida en su estructura.

5. Redacción:

a. Definiciones:

1.1 G. Martín Vivaldi en su libro “Curso de redacción” (1,2) expresa: etimológicamente, significa compilar o poner en orden; es un sentido más preciso, consiste en expresar por escrito los pensamientos o conocimientos ordenados con anterioridad. En esa obra cita a Martín Alonso: “Cuando escribimos, es siempre para decir lo que tenemos en nuestro espíritu o está a nuestro alrededor.

1.2 Expresión que se hace por escrito: debes cuidar un poco más la redacción para expresar con claridad tus ideas. (Enciclopedia Salvat, pág.13098)

1.3 Escrito hecho como ejercicio escolar sobre un tema determinado por ejemplo: redactar un texto cuyo tema sea la Navidad.

Redactar bien es construir la frase con exactitud, originalidad, concisión y claridad

b. Características:

1.1 Originalidad: es la característica de la redacción en la que el escritor o autor aporta con sus creaciones algo novedoso. Como

puede ser una técnica narrativa. Esta característica es la más relevante.

1.2 Claridad: otra de las características básicas y como su nombre lo indica, da a las expresiones la calidad de distinguir los conceptos e ideas que han de comunicarse a los demás por medio de la lengua escrita. La claridad implica pensamiento diáfano, lógico y, obviamente, conocimiento real de aquello que es motivo de la expresión. Se relaciona sobre todo con la organización psicológica del pensamiento para poder verterlo después en palabras escritas; tiene, por lo tanto, una relación directa con la sintaxis, que es la parte de la gramática que se encarga del ordenamiento y enlace de los elementos que constituyen las expresiones, es decir, estudia la función de las palabras dentro de los enunciados con los que se conforman los párrafos.

Así pues, es muy importante, para lograr la claridad en la redacción, pensar lógicamente, organizar las ideas y construir sintácticamente, ordenar los elementos de la expresión en forma lógica.

1.3 Exactitud: característica necesaria para la buena redacción es, sin duda, la exactitud, la cual se relaciona con la sencillez de un escrito y la naturalidad de las expresiones, así como la autenticidad.

1.4 Concisión: como última característica del estilo correcto para redactar tenemos la concisión que es muy difícil de lograr, pues afina la expresión hasta dejarla justa. Consiste en ser precisos en el sentido de la expresión, pero absolutamente comprensibles, lo cual implica evitar la vaguedad y todo vocablo que resulte superfluo para la expresión, elimina el uso de ideas secundarias que en muchos

casos debilitan la idea central y crean confusión. Por tanto, cuando se hace uso de la concisión, la atención se centra en la idea principal, dando densidad y peso a lo que se escribe.

La concisión, entonces, consiste en que la idea que se expresa sea limpia. Su principal atributo es que lo escrito nunca resulta largo, no cansa, está bien y justamente escrito. No es nada más que breve o corto, sino que la redacción resulte precisa sin renunciar, en el caso de la creación literaria, a la fantasía y la magia de la belleza y colorido de las palabras.

1.5 Sencillez: tiene que ver tanto con las ideas, como con el vocabulario que se emplea. Debe expresarse únicamente la idea que constituye el objeto del escrito, sin adornos innecesarios, y las palabras a utilizar, deben ser claras, sencillas y no rebuscadas.

c. Aspectos formales en la redacción:

1.1 Márgenes: lo común es escribir en cuartillas, es decir, en hojas tamaño carta, por una sola cara y a doble espacio dejando márgenes alrededor del texto. Los márgenes o espacios que se deben dejar alrededor del escrito pueden tener las siguientes medidas:

Margen izquierdo y margen superior un espacio de cuatro centímetros (quince golpes de máquina).

Margen derecho y margen inferior de 2.5 centímetros (nueve golpes de máquina).

1.2 Sangría otros espacios: la distribución de los espacios dan elegancia a la presentación de un texto.

La primera cuartilla de la introducción o de cada capítulo se iniciará con un espacio en blanco de seis centímetros a partir del tope superior de la máquina. Este espacio suele llamarse “colgado”

Con excepción de la primera, las páginas restantes se enumeran, de preferencia al centro inferior, en la esquina inferior derecha, o en el ángulo superior derecho

El primer párrafo de cada capítulo irá junto al margen, sin sangría; pero los párrafos restantes dejarán en el primer renglón una sangría de cinco a siete espacios o golpes de máquina. Esta es la norma universitaria más frecuente.

Entre un párrafo y otro se dejarán dos espacios o renglones.

1.3 Limpieza: también la limpieza agrega virtudes estéticas al aspecto formal del texto estimulando y facilitando la lectura.

1.4 Legitimidad: una redacción debe ser legible, no importa si es manuscrita, mecanográfica, en computadora o en cualquier apartado. Su grafía debe ser tan nítida, que se facilite la lectura. Una letra descuidada, estilizada o rara en extremo podrán manifestar un estilo particular de quien escribe, pero a quien lee solamente puede provocarle confusión y con todo derecho puede rechazar un escrito ilegible.

1.5 Ortografía: la ortografía constituye nuestra “tarjeta de presentación” cuando nos comunicamos por escrito. Preserva la

unidad y belleza de nuestra lengua y facilita el entendimiento entre quienes la usan.

Por otro lado, considerando que el problema del desconocimiento de las reglas ortográficas es grande. Se recomienda leer con atención las palabras que constituyen los textos, observando las grafías de las palabras, a fin de ir superando con la lectura ese problema ortográfico. De igual manera, se recomienda resolver, sistemáticamente, los ejercicios ortográficos y de redacción que se encuentran en los libros.

1.6 Puntuación: en cualquier escrito, es de vital importancia. Los signos de puntuación indican los finales de sentido que dan expresividad a todos los párrafos.

1.7 Distribución de las ideas en párrafos: un párrafo está constituido por una serie de oraciones que, relacionándose entre sí, van formando una unidad de pensamiento que se reconoce porque termina con punto y aparte. En cada párrafo debe haber una sola idea central o principal que estará expresada con una oración independiente llamada oración tópica.

Por otro lado, no es conveniente combinar varias ideas centrales o principales en un mismo párrafo, como tampoco deben escribirse párrafos muy largos ni muy cortos.

d. Aspectos de sintaxis y de contenido en la redacción:

1.1 Coherencia: Sin importar el objetivo, todo documento escrito debe organizarse de tal manera, que las ideas en los párrafos tengan una correspondencia de significado claro y preciso, es decir,

que sea coherente una idea con la otra, que mantengan una unidad lógica y clara. Para que eso suceda, es preciso elaborar, desde el principio, un esquema tentativo de las ideas que se van a desarrollar.

Debemos recordar que todo texto tiene un título. Raúl Castagnino en su libro titulado “El análisis literario” dice que “el título de una obra puede ser declarativo, explicativo, inquisitorio, realista, provocativo, metafórico, sintético, arrefranado”. Pero sea cual sea su carácter, continúa diciendo Castagnino, la titulación siempre “constituye factor influyente en la suerte del libro y su autor no lo ignora”.

Además, cada párrafo desarrolla, por lo general, una idea principal relacionada con el tema central del texto completo. Para elaborar el esquema provisional debemos tener en cuenta lo siguiente:

1. Documentos acerca del tema general.
2. Enlistar las ideas principales que el tema nos sugiere.
3. Eliminar ideas repetidas
4. Ordenar con números progresivos las ideas principales a desarrollar según una jerarquía conveniente.

1.2 El tema central de un párrafo se relacionará naturalmente a la idea principal del párrafo siguiente. Este mecanismo irá formando el entramado del texto, por lo que debe tenerse el cuidado que no se den cambios bruscos, revisando periódicamente la relación interna de los párrafos y la relación de los párrafos entre sí.

La coherencia también implica unidad en el estilo. La lengua es comunicación y las cualidades del estilo son:

- a.1 Tono adaptado al tema: humorismo, oficial, íntimo, por mencionar algunos.
- a.2 Precisión
- a.3 Claridad
- a.4 Concisión
- a.5 Sencillez
- a.6 Originalidad
- a.7 Sinceridad, sin caer en lo superficial.

Para lograr la coherencia en el párrafo, tenemos que relacionar la idea principal de una oración con la de la oración siguiente sin perder de vista aquello a lo que nos estamos refiriendo.

Por otro lado, también es conveniente cuidar que los tiempos verbales mantengan una relación lógica; es decir, la unidad en los tiempos verbales.

1.3 Contenido interesante: Todo documento escrito tiene dos partes: una parte formal (Forma) y una parte de significado (Contenido). Sin embargo, el contenido supera a la forma. Esto significa que una buena redacción debe decir algo sustancioso, útil, original o agradable, de lo contrario, no despertará el interés en ningún lector.

La mejor manera de lograr un contenido interesante es a través de la originalidad y la sencillez que esté acontecida en el estudio, la investigación o la reflexión inteligente y con un poco de pasión.

1.4 Fundamentación de las ideas: Si la persona que escribe un discurso no selecciona bien su referente, no analiza su tema; si sus fuentes de información son dudosas o superficiales, su texto puede

ser rechazado por los receptores, aun cuando haya satisfecho los requerimientos formales de presentación. Cuántas personas empiezan a leer un libro y, a las cuantas hojas de leído, abandonan su lectura. Pierden el interés porque les parece que su contenido no está bien fundamentado.

1.5 Concordancia, orden y precisión de las ideas: ¿Qué significa concordar? Armonizar. Debe mantenerse la armonía entre las partes que componen un todo (el texto). No puede haber consonancia cuando escribimos. Ejemplo:

Los muchachos solicitaron que los dejaran jugar en el campo engramillado y, finalmente, lo conseguimos.

En el ejemplo anterior, la expresión “lo conseguimos” carece de concordancia pues la forma verbal conseguimos, corresponde a la 1era persona del número plural. En cambio solicitaron, concuerda con la tercera persona: ellos.

1.6 Fluidez: por fluidez debemos entender el estilo natural. La fluidez está íntimamente relacionada con la sencillez y con la habilidad de identificar y separar repeticiones innecesarias.

En un texto literario se dice que una obra tiene fluidez, cuando hay en ella un buen relato, es decir, cuando el autor toma de la mano al lector y lo conduce por todo el recorrido de su narración. Si eso ocurre, se dice que hay fluidez. Es decir, cuando el lector percibe con el menor esfuerzo de abstracción un mensaje, y siente gusto natural por continuar una lectura accesible, clara, lógica y agradable, es porque está frente a un texto fluido.

1.7 Mensaje efectivo y original: Decía Miguel Ángel Asturias, escritor guatemalteco, premio Nobel de Literatura:” Cuando se empieza a escribir, se hace imitando, mientras se adquiere el estilo particular; sin embargo, la mediocridad estriba en quedarse en esa imitación”.

Posiblemente lo más difícil de un escrito, sea la posibilidad de incluir ideas originales e interesantes del autor, ya que, generalmente dudamos de nuestra propia capacidad para elaborar conceptos nuevos que sean realmente lógicos y con sentido común que no a cualquiera se le hubieran ocurrido.

Por lo tanto, un mensaje será efectivo, en la medida que llega con más facilidad a los lectores. Para ello, se debe conocer el interés de éstos a manera que, al leer el texto, lo disfruten y sientan que pueden obtener de esa lectura, muchos conocimientos y, al mismo tiempo, obtengan un goce estético.

1.8 Vocabulario acertado: algunas personas que se han preocupado por el estudio del lenguaje, han encontrado que los estudiantes de nivel medio, e incluso de la universidad, cuentan es su haber con un número limitado de palabras: 2,000 – 2,500. Estas cifras nos hacen ver que existe, en la mayoría de personas, una pobreza de vocabulario. Por tal razón, no sabemos usar correctamente algunas preposiciones, empleamos mal algunos pronombres verbos, adverbios, entre otros.

También podemos encontrar la pobreza de vocabulario, en el desconocimiento de sinónimos, antónimos, parónimos, homófonos. Y en la proliferación de barbarismos y otros vicios del lenguaje.

Para enriquecer el vocabulario, es recomendable, en primer lugar, leer, pero hacer una lectura reflexiva y atenta de cómo los buenos escritores usan la lengua, especialmente. La lengua española, en segundo lugar hacer muchos ejercicios de sinónimos, antónimos, utilizando el diccionario.

6. El texto

a. Definición: se entiende por textos todas aquellas emisiones habladas o escritas de cualquier longitud desde un enunciado hasta un libro entero, que tengan unidad. Un texto es el resultado de un acto de comunicación cuya extensión y carácter dependen de la intención del hablante; intención que puede ser doble:

- Comunicativa: voluntad de transmitir una información.
- Illocutiva: deseo de lograr un determinado efecto.

El texto, al ser una unidad intencional, no tiene una extensión determinada, sino que depende de la intención del hablante. El texto presentará una estructura orgánica, es decir, que estará constituido por partes relacionadas de tal modo que no pueda eliminarse una sin destruir la totalidad. De forma general podemos considerar como partes constitutivas del texto el enunciado y el párrafo. Algunos textos podrán descomponerse en otras unidades (capítulos, escenas, cuadros, ...) pero no es un hecho general.

b. Tipos de textos:

1.1 El Resumen: consiste en reducir un texto respetando su sentido fundamental. Es la articulación consecutiva de las ideas esenciales de un texto que hemos leído. La elaboración de un resumen constituye un proceso complejo en el cual intervienen: un sujeto comunicante (YO), autor de un texto (T1); un sujeto interpretante (TÚ), quién a su vez produce otro texto (T2) que reduce la información del texto leído (T1), pero la presenta con total fidelidad, esto es, sin alterarlo. El resumen presenta las siguientes características:

a.1 Fidelidad: presenta las ideas del autor tal como éste las expresa, sin tergiversarlas.

a.2 Objetividad: expresa las ideas como aparecen en el texto, sin ninguna interpretación personal.

a.3 Completo: contener todas las ideas básicas.

a.4 Coherencia: presentar todas las ideas interrelacionadas por medio de elementos de cohesión o de signos de puntuación.

a.5 Original: escribirlo con el estilo propio del autor del resumen, sin influencias del estilo del autor del texto.

a.6 Breve: si el resumen es la reducción de un texto, obviamente, debe ser un texto de menor extensión que el texto original.

a.7 Correcto: como todo tipo de texto escrito, éste debe estar redactado atendiendo a las normas básicas de sintaxis, morfología y ortografía.

Recomendaciones para su elaboración:

- Realizar una lectura comprensiva del texto.
- Descubrir la estructura semántica del texto leído (temas, subtemas, proposiciones temáticas o ideas básicas)
- Omitir la información complementaria.
- Eliminar la forma de diálogo, cuando esta aparece en el texto y convertirla en una narración breve que exprese la acción de las situaciones claves o situaciones núcleos.
- Elaborar la redacción del texto con lenguaje informativo con predominio de sustantivos y verbos para expresar objetos, eventos y acciones eliminando el uso de adjetivos innecesarios o de adornos literarios.

La utilidad del resumen en los últimos años, gracias al desarrollo de la ciencia, de la técnica y del arte, los textos escritos que se producen diariamente son tantos que difícilmente podemos tener acceso a toda la información que se presenta en ellos (revistas, periódicos, artículos, libros, entre otros). Por tal razón los abstracts (extractos) o resúmenes tienen una gran utilidad porque cumplen las siguientes funciones:

1. Orientan al lector interesado en el tema del texto resumido y lo ayudan a decidir si es importante su lectura completa.

2. Presentan una información básica del texto original para que los lectores que no tengan mucho interés en él, no necesiten leerlo, pero se enteren de su contenido esencial.
3. Sirven de medio de difusión de la información fundamental presentada en artículos, informes, revistas u otros textos que registren datos importantes sobre el desarrollo científico y literario.

1.2 El Informe: es un escrito que tiene como fin comunicar una información especializada, producto de una consulta técnica, de un rastreo bibliográfico analítico o de una investigación científica. El informe describe, explica y argumenta hechos, problemas o situaciones, basándose en la recolección e interpretación de datos que generalmente son presentados en forma escrita y a través de tablas y gráficas.

Aunque no existen modelos estrictos y obligatorios para estructurar un informe, sí hay un criterio de organización que deben tenerse en cuenta, como la distribución en una serie de fases ordenadas que pueden ser, de muestra general, introducción, nudo, desenlace o conclusión, y en términos más específicos: Sección preliminar (carátula, tabla de contenido de ilustraciones o gráficas, presentación, justificación); cuerpo del informe (introducción, planteamiento del problema, formulación de la hipótesis, objetivos, revisión de la bibliografía e investigaciones sobre el problema planteado, marco teórico, diseño o tipo de estudio, metodología planteada, instrumentos y técnicas de recolección de la información, análisis de los resultados, recomendaciones y sugerencias,

conclusiones); y sección de anexos y referencias (Bibliografía, tablas y gráficas).

a.1 Tipos de informes. Interpretación y composición. Entre los informes se cuentan algunos artículos científicos, las reseñas, los informes técnicos y los de investigación. En este último grupo se ubican las monografías, las tesis de grado y los informes de experiencias. En ocasiones, los informes de experiencias, completos, condensados o adaptados, se publican como artículos en revistas especializadas.

1.3 El Artículo: es un texto que presenta la postura personal de un periodista, de un analista o de un pensador, frente a un acontecimiento, un problema actual o de interés general. Mediante estos textos se pretende muchas veces influir en la opinión de los lectores. Para lograrlo el escritor emplea argumentos o razones que seducen al lector acercándolo a su postura, persuadiéndolo a un tema o hecho.

En el artículo, generalmente se parte del planteamiento de un problema o situación problemática, o sea, de opiniones encontradas u opuestas. Quien escribe un artículo no solo analiza los hechos, sino que al interpretarlos da su opinión, argumenta a favor o en contra de ellos. Todos estos factores hacen del artículo un texto argumentativo.

Por extensión, también se llama articulistas a quienes escriben en revistas científicas o de otro tipo, defendiendo sus enfoques o posturas personales.

Así mismo, las enciclopedias también cuentan con articulistas, que usan su conocimiento para abarcar todo el significado de una

palabra o un concepto como son los artículos enciclopédicos o apartados enciclopédicos para una enciclopedia, siguiendo para ello un determinado estilo enciclopédico.

a.1 La estructura se compone de tres partes:

- Tesis: es escuchar el tema detenidamente y analizarlo.
- Argumentos: es demostrar pruebas para comprobar tu opinión sobre el tema.
- Conclusiones: es decir tu opinión.

a.2 Cualidades:

1.1.1 Claridad: se consigue a través de oraciones bien construidas, ordenadas y sin sobreentendidos. En general el texto científico mantiene una sencillez sintáctica, aunque también existen textos de sintaxis más compleja.

1.1.2 Precisión: se debe evitar la terminología ambigua y la subjetividad, y en su lugar emplear términos unívocos (términos con un sólo significante y significado).

1.1.3 Verificabilidad: se debe poder comprobar en todo momento y lugar la veracidad de los enunciados del texto. Esto puede comprobarse tanto mediante leyes científicas como mediante hipótesis.

a.3 Clases de artículos:

1.1.1 Periodístico de opinión

1.1.2 Editorial

1.1.3 Columna

1.1.4 Análisis televisivo o radial

1.4 El Ensayo: es un escrito en prosa que describe, analiza o comenta con cierta profundidad un tema histórico, científico, filosófico, literario, político, entre otros, presenta las siguientes características:

a.1 Libertad: se aprecia no solo en la selección del tema, sino también en la estructura del ensayo.

a.2 Brevedad: Por tratar un solo tema, el ensayo tiene una extensión limitada.

a.3 Interpretación personal: generalmente el ensayo contiene rasgos subjetivos de su autor y el tratamiento de su tema refleja juicios críticos personales.

a.4 Estilo ameno: La exposición del tema debe hacerse en forma agradable, ágil y atractiva al lector.

Según la intención comunicativa del autor, los ensayos pueden clasificarse en: expositivos, argumentativos y críticos – poéticos.

1.4.1 El ensayo expositivo: como su nombre lo indica, expone ideas sobre un tema, presentando información alrededor del mismo y matizando esta información con la interpretación del autor y opiniones personales interesantes alrededor del tema en cuestión.

1.4.2 El ensayo argumentativo: tiene como propósito defender una tesis con argumentos que pueden basarse en citas o referencias, datos concretos de experiencias investigativas, alusiones históricas, políticas u otras, fundamentos epistemológicos filosóficos o de otra índole. Este ensayo exige un planteamiento especial, organización previa de un esquema y tratamiento riguroso del tema.

1.4.3 El ensayo crítico: es aquel que describe o analiza un hecho, fenómeno, obra o situación, emitiendo un juicio ponderado. Para ello. Se basa en diversas estrategias, como la relación del objeto descrito o analizado con el entorno socio-cultural, político u otros de la época en la cual se produce, o el efecto o impacto de este objeto sobre el autor del ensayo.

1.4.4 El ensayo poético: tiene como objetivo expresar la sensibilidad de su autor. En este tipo de ensayo se utiliza un lenguaje literario.

Es preciso aclarar que la clasificación en cuatro tipos de ensayos, no es estricta o definitiva, ni cada uno de esos ensayos se circunscribe sólo a las características anotadas arriba, sino que presenta un predominio de una de las cuatro tendencias, aunque el trabajo tenga propiedades de otro de los tres tipos descritos.

1.5 La Carta: es un texto escrito mediante el cual el sujeto comunicante envía una Información al destinatario (lector) quien interpreta el sentido y asume una determinada actitud como respuesta a la información recibida. Se diferencia de la conversación porque el receptor no está presente y por esta razón, nuestro mensaje debe ser tan organizado, coherente y claro que asegure

una perfecta comunicación a distancia.
<http://www.tiposde.org/general/76-tipos-de-cartas/>

En las cartas predomina la estructura enunciativa, cuando su objetivo es sólo informar, sin embargo, hay muchas cartas que tienen la intención comunicativa de convencer y en ellas predomina la estructura argumentativa. La estructura narrativa y descriptiva puede estar presentes en este tipo de textos pero no ser predominantes. <http://www.modelo-carta.com/tipos-de-carta.html>.

a. La estructura global de la carta:

a.1 Lugar y fecha.

a.2 Encabezado (nombre, y dirección del destinatario)

a.3 Fórmula de saludo.

a.4 Cuerpo

1.1.1 Introducción: influye en el destinatario y despierta de inmediato su interés.

1.1.2 Desarrollo del tema: trata el asunto(s) de la carta.

1.1.3 Conclusión: Consecuencia lógica de lo expresado en la carta; debe impulsar al destinatario a actuar.

1.1.4 Cierre.

Fórmula de despedida

1.1.4.a Firma

1.1.4.b Post data o pie de página (opcional)

1.1.4.c Anexos (opcional)

1.1.4.d Iniciales de identificación.

b. Clases de cartas: a pesar de que podrían existir muchas clases de cartas, puesto que este tipo de texto se usa en variadas circunstancias comunicativas, se han establecido dos

grandes grupos: cartas personales o íntimas y cartas comerciales que pueden ser de distinto tipo y entre ellos uno de los más importantes es el de las cartas administrativas. (Redacción y correspondencia I y II Texto corregido y aumentado en redacción moderna. María del Carmen Donis Estrada y Rufino Alvarado. Págs. 133 – 160).

b.1 La carta personal: es una conversación a distancia con un interlocutor que está ligado a nosotros afectivamente (amigo, padre, maestro, entre otros). Estas cartas exigen una estructura más flexible, un estilo más espontáneo y natural, un lenguaje más sincero, afectivo y sencillo. En ellas el autor escribe como si estuviera hablando al destinatario.

b.2 La carta comercial: es el texto escrito de uso más frecuente y de mayor importancia en las empresas e instituciones porque constituye el medio de comunicación más eficaz tanto a nivel institucional como a nivel extrainstitucional. Este tipo de cartas se caracterizan por su utilidad, puesto que el autor pretende lograr con ellas un objetivo determinado. Para tal fin, la carta comercial debe reunir ciertas condiciones psicológicas, lingüísticas y formales.

b.3 La carta Psicológicas:

1.1.1 Tener en cuenta la relación y los intereses del destinatario.

1.1.2 Expresar una actitud cortés y afable.

1.1.3 Tratar de impresionar positivamente al destinatario.

1.1.4 Buscar una reacción por parte del lector que sea favorable a los intereses de la empresa.

b.4 Cartas Formales:

1.1.1 Brevedad, organización, claridad, concisión y precisión o exactitud.

1.1.2 Información completa (referencias a notas anteriores, a recibos, a cifras, fechas, antecedentes)

1.1.3 Elementos de fundamentación o sustentación de aquello que se solicita o se rechaza, si la carta es argumentativa.

1.1.4 Presentación agradable.

b.5 Cartas Lingüísticas:

1.1.1 Frases cortas.

1.1.2 Vocabulario exacto y cortés.

1.1.3 Oraciones completas.

1.1.4 Correcta organización sintáctica.

1.1.5 Eliminación de abreviaturas.

1.1.6 Puntuación adecuada al sentido que se requiere expresar.

Uso de elementos cohesivos que interrelacionen las oraciones y los párrafos frecuentes

b.6 Tipos de cartas comerciales: hay muchos tipos de cartas comerciales pero aquí enumeraremos los más frecuentes:

- 1.1.1 Solicitud
- 1.1.2 Remisión o envío
- 1.1.3 Reclamación
- 1.1.4 Relaciones públicas: son cartas comerciales con carácter social (felicitación, pésame, agradecimiento, invitación).

1.1.5 Cartas administrativas

- 1.1.5.a Nombramientos
- 1.1.5.b Traslados
- 1.1.5.c Destitución
- 1.1.5.d Renuncias
- 1.1.5.e. Ascensos
- 1.1.5.f Solicitudes
- 1.1.5.g Órdenes de trabajo
- 1.1.5.h Llamadas de atención
- 1.1.5.i Información de sanciones

c. Las funciones que puede desempeñar el párrafo dentro del texto general pueden resumirse en tres:

1.1 Introducción: a la totalidad del texto o presentación de una nueva idea.

1.2 Transición: entre dos partes del texto: se recoge lo tratado y se anuncia aquello de lo que se va a tratar.

1.3 Conclusión: tanto del texto completo, como de una parte de él.

d. Clasificación de textos: Como hemos visto más arriba, los textos pueden ser muy diferentes unos de otros. Es por eso

que se hace necesaria una clasificación de los mismos. Ese intento de clasificación no puede ceñirse a un solo criterio, dada la complejidad del objeto, por lo cual aplicaremos diferentes criterios para clasificar cada texto.

Veamos algunos de ellos. . . Textos orales y textos escritos. Algunas diferencias entre estos textos pueden ser las siguientes:

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE TEXTOS

Textos orales	Textos escritos
Sintaxis menos estructurada: empleo de oraciones incompletas, poco uso de la subordinación y de la voz pasiva.	Sintaxis más elaborada.
Las relaciones entre los enunciados se suelen establecer por subordinación.	Abundan los conectores entre oraciones que estructuran mejor los contenidos.
Repetición de estructuras sintácticas.	Varían con frecuencia de estructura sintáctica.
Es corriente el uso de palabras comodín y de muletillas.	Se tiende a evitar las palabras comodín y no se deben emplear muletillas.

1.1 Por su objetivo comunicativo: Dependiendo de la finalidad que persiga cada texto, podemos encontrarnos con un tipo diferente, aunque siempre serán posibles los textos híbridos:

1.1.1 Textos Informativos: sirven para dar noticia de algún hecho (textos periodísticos, científicos o humanísticos).

1.1.2 Textos Prescriptivos: Ordenan o determinan algo (jurídicos administrativos o legislativos).

1.1.3 Textos Persuasivos: Inducen con razones a creer o a hacer algo (propagandísticos, publicitarios, ensayísticos)

1.1.4 Textos Estéticos: Crean un mundo de ficción (literarios: líricos, narrativos o dramáticos).

1.2 Por su modalidad: Los textos pueden presentar cuatro modalidades que pueden combinarse entre sí:

1.2.1 Descripción: se trata de una forma de representar lo individual y concreto, objetos o espacios fijos, cuyas cualidades se nombran sin que exista necesariamente un orden predeterminado.

1.2.2 Exposición: se trata de una forma de representar lo genérico y abstracto, pensamientos, conceptos o ideas entre los que no se pueden establecer conexiones lógicas o temporales.

1.2.3 Narración: representación de acontecimientos que se desarrollan en el tiempo y se presentan con un orden lógico y cronológico. En ocasiones, ese orden se altera deliberadamente con finalidad estética.

1.2.4 Argumentación: se trataría de aquellos textos que aportan pruebas para intentar convencer de un

determinado punto de vista o para afirmar la validez de una opinión.

1.3 Por su tema:

1.3.1 Periodísticos.

1.3.2 Publicitarios.

1.3.3 Científico – tecnológicos.

1.3.4 Humanísticos.

1.3.5 Jurídico-administrativos.

1.3.6 Literarios

e. Propiedades Textuales:

1.1 Coherencia: los enunciados que forman un texto no constituyen una lista arbitraria, sino que están en función de lo que se quiere expresar: un enunciado puede contener información que amplíe, explique, corrija o contraste lo dicho anteriormente. Para conseguir la coherencia textual existen una serie de mecanismos.

1.2 Tema: es aquello de lo que se habla o escribe y a lo que se deben subordinar todos y cada uno de los enunciados del texto.

1.3 Presuposiciones: se trata de la información que el emisor del texto supone que conoce el receptor. Es esencial para que un texto sea coherente para el receptor que el emisor haya “acertado” en sus presuposiciones.

1.4 Implicaciones: se trata de las informaciones adicionales contenidas en un enunciado. Un enunciado de este tipo “cierra la puerta” contiene, al menos, tres implicaciones: hay una puerta, la puerta está abierta y el receptor está en condiciones de cerrarla.

1.5 Conocimiento del mundo: la coherencia de un texto que depende también del conocimiento general del mundo que tengamos. Por ejemplo, un enunciado del tipo de “Los pájaros visitan al psiquiatra” contradice nuestro conocimiento de la realidad.

1.6 Marco: se trata del tipo de texto, su finalidad y la situación comunicativa en la que se produce. Despedido del marco, un determinado enunciado puede ser coherente, aunque choque con nuestro conocimiento general del mundo. Por ejemplo, el enunciado anterior, “Los pájaros visitan al psiquiatra”, se llenaría de coherencia en un texto literario de finalidad estética como es la canción de Joaquín Sabina, “Pongamos que hablo de Madrid”.

1.7 Cohesión: la cohesión consiste en la dependencia gramatical entre las diferentes unidades que componen un texto. Como en el caso de la coherencia, existen una serie de mecanismos que dotan de esta cohesión a los textos:

1.7.a Referencia: es el mecanismo de alusión a algún elemento mencionado en el texto o a algún elemento de la situación comunicativa. Habrá dos tipos de referencia

1.7.b Referencia situacional: algunos elementos del texto remiten otro elemento de la situación comunicativa que no está citado en el enunciado:

Quiero eso (señalando un objeto allí presente).

1.7.c Referencia textual: algunos elementos del texto aluden a algo ya enunciado con anterioridad (la anáfora) o que se enunciará con posterioridad (la catáfora). Pepe llegó tarde. Él había perdido el autobús. Ya estaban todos allí: Pepe, María, Juan y Chindasvinto (sí, el de los pelos color vino tinto) En los ejemplos anteriores, él es un elemento anafórico, mientras que TODOS es catafórico.

1.8 Deixis: se trata de un mecanismo lingüístico que señala quién (deixis personal), dónde(deixis espacial) y cuándo(deixis temporal). Los deícticos tienen un significado ocasional que dependerá de cada texto concreto (el deíctico 'allí' puede indicar cualquier lugar). Las herramientas más frecuentes para realizarla deixis son:

1.8.a Deixis personal: pronombres personales y posesivos.

1.8.b Deixis espacial: demostrativos y adverbios de lugar.

1.8.c Deixis temporal: adverbios de tiempo.

1.9 Sustitución: reemplazo de un elemento por otro: Juan dibujó una casa. Pedro dibujó lo mismo.

1.10 Elipsis: omisión de un elemento del enunciado al poder sobreentenderse: Juan dibujó una casa y Pedro, una oveja.

1.11 Isotopía: consiste en la repetición de unidades lingüísticas relacionadas entre sí por su forma o su significado. Puede ser de tres tipos:

- Gramatical: Consiste en la repetición de elementos de la misma categoría gramatical (sustantivos, adjetivos, etc...).
- Semántica y léxica: Consiste en la acumulación de palabras que pertenecen a un mismo campo semántico, o bien en la repetición de la misma palabra o de sinónimos.
- Fónica: Se trata de la repetición de sonidos.

1.13 Conectores: son palabras o expresiones que expresan ciertos significados que presuponen la significación que presuponen la presencia de otros elementos en el texto. Como conectores pueden funcionar las conjunciones, los adverbios o las locuciones adverbiales o conjuntivas. Los conectores pueden expresar:

- Adición (y, también, además).
- Restricción (pero, sin embargo).

- Objeción (aunque).
- Temporalidad (entonces, luego).
- Causa (así, así pues, por eso).
- Consecuencia (por tanto, por consiguiente, luego).
- Alternativa (por otro lado, más bien).
- Orden (primeramente, finalmente).
- Especificación (por ejemplo, esto es, es decir)

1.14. Adecuación: debemos entender por adecuación el cumplimiento de las normas que afectan a la constitución de un texto, bien sea relacionadas con el receptor, con el objeto o con la situación. Algunas de esas normas serán de carácter general, pero existen otras más precisas que vienen fijadas por la tradición (como es el caso del uso de las expresiones de saludo y despedida o de las fórmulas de tratamiento). Las normas más generales serán las siguientes:

1.14.a Adecuación al receptor: a sus conocimientos, su edad, su nivel cultural, su situación personal o social.

1.14.b Adecuación al tema: no divagar ni salirse del objeto del texto.

1.14.c Adecuación a la situación comunicativa: utilizando el registro lingüístico oportuno (coloquial, formal, etc...).

1.4.d Existen también normas generales en función del tipo de texto elegido (científico, periodístico, etc...), como veremos en las siguientes partes del tema.

7. Párrafo

a. María Teresa Serafini en su libro “Como Redactar un tema” (64) define el párrafo como: una porción del texto encerrada entre dos puntos y aparte; puede contener varios periodos señalados por puntos o puntos y coma.

b. Estructura de los párrafos: es posible determinar varias estructuras con las cuales se desarrolla un párrafo entre las que podemos mencionar:

1.2 Desarrollo por confrontación o contraste: en este caso el párrafo subraya la similitud entre los objetos, términos, ideas, o lo hace con sus diferencias. Son posibles dos estructuraciones en los párrafos.

1.3 Por frases separadas: consiste en tener separadas las descripciones. Ejemplo:

“En un primer impacto, Japón golpea y fascina a los americanos porque verdaderamente parece un país diferente del de ellos. Todo lo que caracteriza a Estados Unidos (la heterogeneidad racial, la amplitud del territorio, el individualismo, el ser un país nuevo) está ausente en Japón. En cambio se encuentra una población antigua y homogénea, con tradiciones que valoran la importancia del grupo y de las necesidades comunitarias”.

1.4 Por pares: consiste en pasar de una descripción a la otra.
Ejemplo:

“Mientras los americanos están orgullosos de ser informales y abiertos, los japoneses son siempre muy formales y complejos; si el tiempo tiene un gran valor para los americanos, para los japoneses el espacio es lo más importante”.

Es preferible el segundo caso cuando son muchas las similitudes o diferencias que se analizan.

1.5 Desarrollo por encuadramiento: en este caso el párrafo tiene una estructura clara que está indicada desde su comienzo, con el fin de guiar al lector (Serafini: 65). Ejemplo:

“Tengo tres razones para estar contento: la primera es: . . . , la segunda es. . . , la tercera es. . . .”

1.6 El modelo de Toulmin: (Toulmin; 1958, y Moore1981) examina en un párrafo las características que lo hacen conveniente, es decir, que hacen que un lector comparta su tesis. (Serafini: 66) En el párrafo se reconocen tres elementos fundamentales: la afirmación, la información y la garantía. El desarrollo de una idea requiere el uso de estos tres elementos en diferente forma y en diferente orden:

- La afirmación: presenta la idea principal del párrafo.
- La información: contiene datos de apoyo a la afirmación.
- La garantía: constituye el vínculo entre la afirmación y la información y muestra la importancia de la información como soporte de la afirmación. Ejemplo:

“Seguramente Fido piensa que estamos locos deteniéndonos con el automóvil en medio del campo. Corre y ladra con mucha agitación para preguntar si es un error.”

Separando según el modelo de Toulmin tenemos:

- Afirmación: Fido seguramente piensa que estamos locos
- Información: corre y ladra con gran agitación
- Garantía: para preguntar si es un error.

Así como la relación entre afirmación e información es fácilmente reconstruible por el lector, la garantía puede ser sobre entendible por el lector. El orden de las tres categorías puede variar Ejemplo:

“Arturo está nervioso: suda y ríe sin parar”

- Afirmación: Arturo está nervioso.
- Información: (Arturo) suda y ríe sin parar.
- Garantía (sobrentendida): sudar y reír son signos típicos de nerviosismo

c. Clases de párrafos:

1.1 Párrafo Narrativo o cronológico: está constituido por una secuencia de afirmaciones – informaciones que no requieren garantía. Es típico de un periódico o de un cuento el que se expongan hechos en orden cronológico. Pueden aparecer conjunciones como “después”, expresiones como “para comenzar, a continuación, finalmente” pero la exposición de la secuencia de hechos depende más a menudo de su posición en el texto. Ejemplo:

“Pérez Ayala nace en Oviedo el 9 de agosto de 1880. Lo mismo afirma Reinink, después de haber consultado los registros oficiales y habérselo confirmado el propio escritor. En cambio, García Mercadal afirma que nació el 8 de agosto.

(. . .)De niño, Ramón vivió mucho con su ama de cría. Este recuerdo se diversifica en dos figuras entrañables de viejas criadas, Rufa y Teodora, que aparecen en A.M.D.G. y en La pata de la raposa.

A los 8 años fue enviado al colegio de jesuitas de San Zoilo, en Carrión de los Condes (Palencia). Después, pasó a completar el Bachillerato al Colegio de la Inmaculada de Gijón”.

Un caso particular de presentación de una secuencia de hechos es el que incluye el flash – back, interrupciones en la secuencia cronológica que introducen hechos acaecidos con anterioridad, que son útiles para la comprensión. Es obviamente posible, aunque menos frecuente, interrumpir la secuencia de acciones que es necesario cumplir para obtener un cierto resultado. Por ejemplo hacer una lista de todo lo que una persona debe hacer en Antigua Guatemala para llegar a la Merced partiendo del Parque Central o hacer una lista de las operaciones para preparar un pastel de manzana o para realizar una fotografía. La descripción correcta del procedimiento requiere no invertir el orden de sus operaciones elementales.

1.2 Párrafo descriptivo o espacial: presenta objetos, lugares y personas. En todos los escritos sucede, antes o después, que se

describen personajes, ambientes u objetos: para comprometer al lector en la historia, o convencerlo de la tesis, o hacerle la lectura más concreta y viva, es útil que no sólo sean aludidos, sino sean representados con riqueza de detalles. Sobre la importancia de “mostrar” las propias ideas enriqueciéndolas con detalles descriptivos antes que “declararlas” de forma más distante y superficial.

Un párrafo de tipo descriptivo generalmente está constituido solamente por la afirmación y la información, ya que la garantía no es necesaria. Veamos un ejemplo de párrafo descriptivo:

“La casa de los abuelos de Gregorio era verdaderamente bella. Se encontraba en un lugar central pero tranquilo de la ciudad, en una pequeña plaza arbolada. Tenía grandes habitaciones, como en los palacios de antes, y una amplia terraza llena de sol y de plantas”.

En este ejemplo la afirmación descriptiva es: “la casa de los abuelos de Gregorio era verdaderamente bella”. El resto del párrafo representa la información de apoyo a la afirmación. La garantía, que está sobreentendida, consiste en la consideración de que “una casa central pero tranquila, con grandes habitaciones y una amplia terraza, es sin duda, una bella casa”.

1.3 Párrafo expositivo-argumentativo: Presenta una tesis y los datos y las observaciones que pueden ser útiles para convencer al lector de su validez. Estos párrafos son más completos que los anteriores; con mucha frecuencia una unidad de discurso expositivo-argumentativo no está constituida por un solo párrafo sino por diferentes párrafos relacionados entre sí. En el contexto de una unidad expositivo-argumentativo de varios párrafos, es frecuentes

encontrar también párrafos descriptivos y narrativos que desarrollan una función de justificación o de ayuda a la argumentación.

Una unidad expositivo-argumentativa generalmente presenta las tres categorías del modelo de Toulmin: la idea que se quiere afirmar (la afirmación), los datos que la apoyan (información) y las consideraciones más generales, útiles para relacionar la primera y los segundos (garantía). Ejemplo:

“La mayor parte de los 26,000 objetores de conciencia que han hecho constar esa condición a efectos de su exención del servicio militar obligatorio a lo largo de los últimos años se verán liberados de realizar el servicio social sustitutorio previsto por la ley. Se trata de una medida razonable, la única posible en realidad, ante la bolsa que se había ido creando a causa del retraso en la regulación de la objeción de conciencia y su posterior desarrollo reglamentario. La situación personal - profesional, familiar, - de muchas de las personas que objetaron en los primeros años de la transición ha experimentado con frecuencia variaciones tan acusadas que la suspensión año y medio de su vida laboral les ocasionaría perjuicios desproporcionados. La medida es razonable, además, porque desde hace años es superior el número de jóvenes en edad de cumplir el servicio militar que el cupo requerido, por lo que los que sobran son eximidos por sorteo (. . .). (“El desafío de los objetores”, editorial de El País, 17 de septiembre de 1988.)” (Serafini: 68 – 77)

d. Conexiones: Las diferentes partes de un escrito bien hecho deben estar relacionadas entre sí, con el fin de ayudar al lector a seguir el hilo del discurso. Esta operación puede tener éxito sólo cuando este hilo conductor existe, es decir, cuando el texto ha sido bien planificado. En

cambio, cuando el escrito le falta una estructura unitaria se hace imposible determinar las conexiones entre las frases. En ese caso, en lugar de esforzarse por resolver un problema mal planteado, es necesario replantear la organización general del escrito.

1.1 La conexión lógica que relaciona entre sí a dos proposiciones (o dos párrafos) a veces puede no estar expresada lingüísticamente. Por ejemplo, las dos frases: “Llueve. Tomo el paraguas”, están relacionadas por una situación de causa-efecto que no requiere el uso de una conexión. En la mayor parte de los casos la relación entre dos proposiciones debe ser expresada lingüísticamente de diferentes formas:

1.1.a Se usa un pronombre que se refiere a un elemento anterior del texto. Por ejemplo: “La vida de Garibaldi fue muy aventurera. Él dedicó todas sus energías a la causa de la libertad”.

1.1.b Repite una palabra clave que se refiere al elemento central del discurso. Por ejemplo “El libro de Calvino nos presenta. . . Este libro es importante porque. . .”.

1.1.c Utiliza la expresión que sintetiza la idea expresada en la frase o párrafo precedente del cual se parte. Por ejemplo: “La acción de los soldados tendía a alcanzar y destruir el puente por el que debía pasar el ejército enemigo durante la retirada. La destrucción del puente causó graves daños. . .”

1.1.d Emplea expresiones de transición: “además”, “en efecto”, “si bien”.

1.2 Dos proposiciones o dos párrafos consecutivos pueden ser relacionadas lógicamente en un número limitado de formas que la lingüística ha estudiado y catalogado. (Halliday, 1976; Pradl, 1979; Conte, 1977; Dressler, 1974). Veamos una serie de conexiones lógicas y las expresiones de transición correspondientes.

1.2.a Consecuencia, causa y efecto: entonces, por eso, por lo que sigue, entonces resulta que. . Ejemplificación: por ejemplo, es decir, como. . .

1.2.b Contraste y concesión: pero, a pesar de, sin embargo, al contrario, en cambio, si bien, por otra parte.

1.2.c Reafirmación o resumen: en otros términos, en breve, en efecto. . .

1.2.d Relación temporal: en cuanto, a continuación, hasta que, cuando, finalmente, después. . .

1.2.e Relación espacial: al lado, arriba, abajo, a la izquierda, en medio, al fondo. . .

1.2.f Semejanza y enfatización: de la misma manera, similarmente, del mismo modo. . .

1.2.g Agregación: y, además, después, también, por añadidura.

1.2.h Conclusión: finalmente, para resumir, terminando. .

Para escribir un texto con conexiones eficaces y explícitas no es indispensable conocer todas estas posibilidades lógicas haciendo un estudio sistemático de ellas; es suficiente adquirir el hábito de preguntarse cuál es la conexión entre la frase o el párrafo sobre el que se está trabajando y el precedente, verificando que esta conexión lógica sea correspondida.

Un error recurrente es la completa falta de conexiones, típica de textos producidos sin planificación o con poca concentración. Se observa la ausencia de conexiones también es un error común en muchos estudiantes cuando comienzan a utilizar un esbozo. El uso del esbozo hace que el estudiante se concentre en el desarrollo de ideas separadas, descuidando su conexión, Este problema no debe desanimar en cuanto al uso sistemático del esbozo, ya que puede ser resuelto normalmente con la práctica. En muchos casos el trabajo de revisión puede aclarar la relación justa entre partes del texto y llevar a la corrección de las conexiones.

Principales dificultades para la construcción correcta de las oraciones.

e. Concordancia: es un medio gramatical de relación interna de las palabras. En español existen dos clases de concordancia:

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

Singular	Plural
Salón amplio	Salones amplios
Casa limpia	Casas limpias

Casos especiales:

1.2 Si el adjetivo modifica a varios sustantivos singulares, concuerda con ellos en plural y tiene género masculino. Ejemplo:

- Éstos son un periódico, un libro y una revista muy buenos.

1.3 Si los sustantivos nombran seres animados de diferente género. El adjetivo se usa en plural y en masculino. Ejemplo:

- La profesora, el estudiante y la secretaria son consagrados a su trabajo.

1.4 Si el adjetivo modifica sustantivos sinónimos o que van unidos por las conjunciones o, u, concuerda en género con el último sustantivo u se usa en singular. Ejemplo:

- Tiene una firmeza, una fortaleza y un vigor extraordinario.
- Javier tiene un miedo o una timidez asombrosa.

1.5 Cuando el adjetivo precede a dos o más sustantivos, se usa en número singular y tiene el género del sustantivo más próximo. Ejemplo:

- Admiro su extraordinaria bondad y su valor.

1.6 En el caso de los adjetivos compuestos, sólo el segundo elemento concuerda con el sustantivo.

- La guerra ruso – japonesa.

1.7 Concordancia entre el verbo de una oración y el sustantivo, núcleo del sintagma nominal, que le sirve de sujeto. En este caso la igualdad debe ser de número y persona.

Singular	Plural
La secretaria trabaja	Las secretarias trabajan

Casos especiales:

1.1 Cuando el sujeto está formado por dos o más sustantivos el verbo va en plural. Ejemplo:

- Los días y las noches son muy largos en esta soledad.

1.2 Si el sujeto es un sustantivo colectivo, el verbo va en singular.

- El rebaño caminaba, lentamente, por el camino.

Excepciones:

1.1 Si el sustantivo colectivo está modificado por un complemento encabezado por la preposición de, el verbo puede ir en singular o en plural. Ejemplo:

- El batallón de soldados bachilleres tiene / tienen buen nivel cultural.

1.2 Cuando el atributo de un sujeto colectivo es plural, el verbo puede ir en plural o en singular. Ejemplo:

- La alameda era / eran árboles viejos y amarillos

1.3 Cuando el sustantivo colectivo tiene sentido indeterminado y heterogéneo, el verbo puede ir en plural. Ejemplo:

- La multitud, después de una señal convenida con sus dirigentes, se amotinaron.

1.4 Si el sustantivo colectivo significa determinación y homogeneidad entre sus componentes, el verbo va en singular.

- La banda tocó muy bien.

f. Si se enuncian los miembros del conjunto al que se refiere el colectivo, se puede usar el verbo en singular o en plural. Ejemplo:

- El equipo formado por Andrea, Susana y Amanda, obtuvieron el trofeo.

g. Si el sustantivo colectivo está acompañado de adjetivos y frases complementarias que precisen su idea de singularidad, el verbo debe ir en singular. Ejemplo:

- La arboleda plantada de pinos es muy grande.

h. Si entre el sustantivo colectivo y el verbo están interpuestas muchas palabras, la concordancia debe ser en plural. Ejemplo:

- La gente se amotinó, pero a la primera descarga de la tropa, huyeron despavoridos.

1.8 Cuando un pronombre demostrativo neutro tiene significación de colectivo, el verbo va en plural o en singular. Ejemplo:

- Esto son habladurías.
- Aquello servirá de adorno.

1.9 Si el sujeto son dos o más infinitivos, el verbo va en singular.

- Ir, venir, salir, entrar es una actividad diaria.

8 Uso del gerundio

El gerundio presenta dos formas: simple (cantando) compuesto (habiendo cantado); no puede ir precedido de ninguna preposición, excepto para iniciar inmediatamente en construcciones poco usuales (en acabando la carta se fue de allí). Algunos de los gerundios simples aceptan diminutivos, andandito, callandito, y puede funcionar en la oración como adverbio, como verbo o, en algunos casos como adjetivo.

“El gerundio, escribe González Ruiz, se emplea muchas veces mal. Tan honda es la convicción de este hecho, que ha llegado a producir otro; el que muchos realicen denodados esfuerzos para eludir el gerundio al escribir, como quién se encontrase ante un paraje peligroso y prefiera dar un rodeo con tal de no transitar por él. Pero el rodeo no es nunca buen procedimiento de escribir. Se puede navegar perfectamente entre escollos conociendo cuáles son y donde están.”

El gerundio, en todo caso, construye una oración subordinante carácter adverbial. Si se escribe “Luis llegó silbando”, se indica el modo como llegó “Luis”. En este caso “silbando” es la oración subordinada que completa a la principal “Luis llegó”, diciendo la manera de llegar.

Dice M. Seco que el gerundio es una forma verbal no personal (es decir, sin variación morfológica de persona) que, a su significación verbal de acción. Reúne una función modificadora adjunta, de tipo adverbial y en cierto modo adjetiva.

Para evitar confusiones, el gerundio debe ir lo más cerca posible del sujeto al cual se refiere. Así, no significa lo mismo. “Vi a Juan paseando”, que “paseando, vi a Juan”. En el primer caso es Juan quien pasea; en el segundo soy yo quien, mientras paseaba, vi a Juan.

Para poner orden a este problema del gerundio se mostrará el uso correcto e incorrecto, según la opinión autorizada de los gramáticos y especialistas del lenguaje. (M. Vivaldi: 61 – 64).

a. Gerundio correcto

1.1. Gerundio modal: Ejemplo “Llegó silbando o cantando.

1.2. Gerundio temporal: generalmente indica contemporaneidad entre la acción expresada por el verbo principal y el gerundio-
Ejemplo: “Vi a Juan paseando”, “Nos llegó la noticia estando en Guatemala”.

1.3. Gerundio que indica acción durativa o matiz de continuidad. Ejemplo “Está escribiendo”, “Sigo pensando”.

1.4. Gerundio cuya acción es inmediatamente anterior a la del verbo principal. Ejemplo:

“Alzando la mano, la dejó caer sobre la mesa con toda su fuerza”.

1.5. Gerundio condicional: Ejemplo: “Habiendo ordenado el jefe, hay que obedecer”; es decir, “si lo ordenó el jefe. . .” condición. (Aquí está incluido el gerundio, tan frecuente en las sentencias jurídicas de los “Considerandos”, que en realidad equivale a “Si se considera”)

1.6. Gerundio Causal. Ejemplo: “Conociendo su manera de ser. No puedo creerlo”, es decir, “Porque conozco su manera de ser. . .” (También el gerundio causal el “Resultado” de las sentencias; equivale a “Porque resulta”)

1.7. Gerundio concesivo (poco corriente). Ejemplo: “Lloviendo a cántaros, iría corriendo a tu casa”; es decir, “Aunque lloviera a cántaros. . .” concesión.

1.8. Gerundio explicativo. Ejemplo: “El piloto, viendo que el altímetro no funcionaba. . .”; es decir, “Al ver que el altímetro no funcionaba. . .” explicando.

Finalmente, se usa mucho el gerundio de los verbos “arder”, “hervir” con carácter de adjetivo, una olla de agua está hirviendo, o ardiendo, en el sentido de “hirviente” o “ardiente”. Todos decimos: “Le cayó una olla de agua hirviendo”, y no “hirviente”.

Y también suele ser corriente, en la conversación, sobre todos en Andalucía, y en los países hispanoamericanos, el empleo del gerundio en “aparente diminutivo”. Así se dice “Voy corriendo”, o “Llegó callandito”. Y decimos “diminutivo aparente”, porque, en realidad, estas expresiones significan “corriendo mucho” o “más callando”. Se usa también el gerundio en cientos titulares y leyendas íes de grabados y fotografías. Ejemplos: “Napoleón pasando los Alpes”. “El satélite Telstar girando en torno a la tierra”.

b. Gerundio Incorrecto: veámoslo a través de algunos ejemplos.

1.1 “Llegó sentándose. . .”, porque la acción de llegar y de sentarse no pueden ser simultáneas, no es ése un “modo” de llegar a ningún sitio. Es frecuente leer “Fabricio Valenzuela nació en Guatemala en 1900, siendo hijo de Don Luis y Doña María. . .”. Es decir, que nació siendo ya hijo de. . . ¡Extraña manera de nacer!

1.2. “Una caja conteniendo. . .” Se trata de un tipo galicismo; traducción de la expresión francesa: “Une boitecontenant. . .” Y ello porque el participio de presente francés en–ant (parlant, écrivant, sachant) tiene un valor adjetivo, Nosotros en el español, debemos decir: “Una caja que contiene. . .”. Es también el caso del “gerundio curialesco” o del Boletín Oficial: “Orden disponiendo. . .”, cuando, en realidad, debe decirse “. . . que dispone”.

Es, por lo tanto, incorrecto el empleo del gerundio de un verbo que no expresa acción en función de complemento de un nombre.

1.3. Es incorrecto el empleo del gerundio para complementar a un nombre que funciona como complemento indirecto (Dio el paquete a una mujer entrando en la casa, en vez de Dio el paquete a una mujer que entraba en la casa), o complemento circunstancial (Vieron a un hombre dando gritos de dolor, en lugar de Vieron a un hombre que daba gritos de dolor).

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

1.5. “El avión se estalló, siendo encontrado. . .” el agresor huyó siendo detenido. . .”. Estos gerundios son incorrectos porque la acción que el gerundio indica que no puede ser posterior a la del verbo principal. Lo correcto es escribir: “El agresor huyó y fue detenido cuando intentaba subir al tranvía”.

No es correcto el gerundio de posterioridad porque, cuando es simple, indica simultaneidad: “La farola cayó sobre el carro muriendo sus ocupantes”, ya que debe decirse: “La farola cayó sobre el carro y, como consecuencia, murieron sus ocupantes”.

En el caso del gerundio temporal, la acción que expresa dicha forma verbal puede ser simultánea, inmediatamente anterior o

inmediatamente posterior a la acción expresada por el verbo principal.

c. Orden sintáctico: el español participa de la tendencia general de las lenguas modernas hacia una construcción lineal en la cual el elemento determinante está cerca de elemento determinado. Sin embargo, nuestra lengua es muy flexible y admite gran movilidad en las partes de la oración. Existen dos factores que determinan el orden sintáctico de los elementos que forman la oración.

d. La relación lógica de los conceptos: exige un orden que en algunas lenguas es: es sujeto, verbo y complementos. Pero como ya se dijo. El español no tiene un orden fijo. A pesar de su flexibilidad hay algunas construcciones que la lengua no admite; ellas son:

1.1 Complemento directo precediendo al verbo.

➤ Mi padre una finca compró.

1.2 Complemento directo precediendo al sujeto.

➤ Una carta mi hermano envió.

1.3 Complemento directo precediendo al complemento indirecto y al verbo.

➤ Buenas noticias para ti traigo.

1.4 El complemento circunstancial no puede ir entre el sujeto y el predicado.

- Jorge a la noche vendrá.

1.5 También es poco usual este orden: complemento circunstancial, sujeto, verbo.

- A la noche Jorge vendrá

1.6 El complemento preposicional debe ir a continuación del sustantivo que modifica.

e. Los factores expresivos: el orden está determinado por la intención del autor del texto quien puede variarlo de acuerdo con el interés que tenga de destacar ciertos aspectos de aquello que quiere significar:

La siguiente oración puede escribirse de diferentes formas: según la intención que se tenga de dar prioridad a un factor o a otro. Ejemplo:

- Las águilas del sur – oriente anidan sobre las copas de los árboles durante el invierno.

f. Prioridad:

1.1. La época: durante el invierno, las águilas del sur. Oriente anidan en las copas de los árboles.

1.2 La acción: Anidan en las copas de los árboles las águilas del sur-oriente, durante el invierno.

1.3 El lugar: en las copas de los árboles anidan las águilas del sur-orientado, durante el invierno.

1.4 La región: en el sur- orientado, las águilas anidan en las copas de los árboles, durante el invierno.

9. La preposición: es una partícula que establece relación entre dos palabras, sirviendo de nexo o unión entre ellas. Su función es la de relacionar un elemento sintáctico que tiene carácter de nombre, con su complemento. Ejemplo:

➤ Salones de juegos.

- Aquí la preposición de, relaciona los conceptos salones y juegos.

- La palabra que sigue a la preposición se denomina término porque en ella termina la relación establecida por la preposición.

- La función del término la hace un sustantivo u otras palabras que se sustantivan.

a. Frases prepositivas: Muchas veces las preposiciones solas no logran la relación de sentido que se quiere expresar y, en tales casos podemos utilizar combinaciones de preposiciones entre sí o de adverbios y preposiciones que constituyen las llamadas frases prepositivas. Entre las más usuales tenemos las siguientes: debajo de, cerca de, encima de, alrededor de, junto a, delante de, detrás de, para con, desde dentro de, detrás de, por encima de, respecto de, frente a, en frente de. (M. Vivaldi: 52 – 53)

b. Usos de las preposiciones: La mayoría de las preposiciones no presentan dificultades en su uso; sin embargo, algunas tienen significados muy semejantes y originan confusiones que dificultan usarlas correctamente:

Las preposiciones de uso problemático son: a, de, en, para, por, con.

CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Por medio de investigación documental y el trabajo de campo realizado con el Programa Académico Preparatorio, PAP, se logró recopilar la información que sustenta los objetivos planteados al inicio del trabajo.

A) Práctica del proyecto de la “Influencia de la gramática en la redacción”.

Para la realización de este proyecto se tomó en cuenta una de las cuatro secciones del Programa Académico Preparatorio, PAP. Programa que pertenece a la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La sección “D”, jornada nocturna, fue la seleccionada para resolver la prueba de diagnóstico. La prueba consta de seis series, cada una de ellas posee contenido relacionado con aspectos gramaticales que deben incluirse en la redacción de los textos, además la elaboración de la prueba tuvo como base la tabla de especificaciones, misma que refleja las variantes planteadas al inicio de la investigación. La prueba duró una hora.

Luego se procede a la calificación de la prueba de diagnóstico y, a continuación se detallan los resultados:

1. En la primera serie, formada por cinco ítems, se pretende que los estudiantes ordenen las palabras de cada ítem y formen oraciones coherentes.

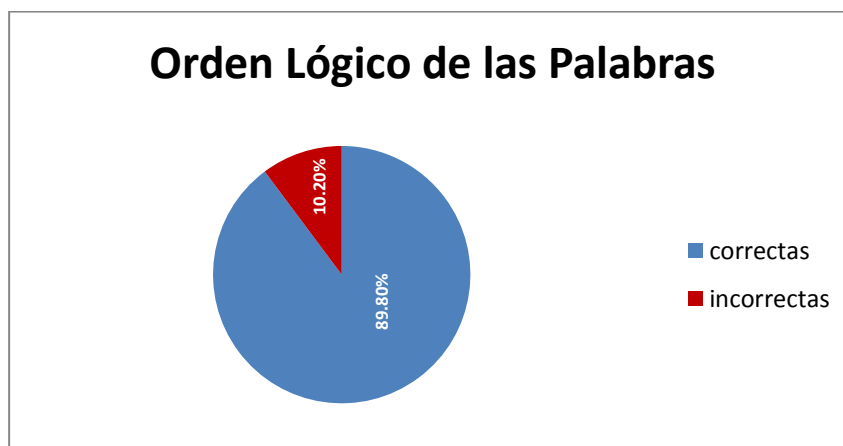
Datos de la primera serie.

ítem	Correctas	Incorrectas	Total
1	37	12	49
2	49	0	49
3	36	13	49
4	49	0	49
5	49	0	49
Total	220	25	245

Para la elaboración de la gráfica se realizó la sumativa de todos los ítemes correctos e incorrectos y se obtuvo el siguiente resultado:

Preguntas	correctas	220	89.80%
	incorrectas	25	10.20%
	Total de ítemes	245	

Gráfica No. 1 Orden lógico de las palabras.



En la primera gráfica se puede observar que el 89% de los ítemes son ordenados correctamente; de tal manera que los estudiantes no tienen dificultad para la elaboración de oraciones lógicas.

2. En la segunda serie, el propósito es el uso adecuado de la sintaxis aplicando la concordancia entre el sujeto y el predicado de la oración.

Datos de la segunda serie.

Ítem	Correctas	Incorrectas	Total
1	29	20	49
2	2	47	49
3	34	15	49
4	10	39	49
5	10	39	49
Total	85	160	245

Para la elaboración de la gráfica se realizó la sumativa de todos los ítemes correctos e incorrectos y se obtuvo el siguiente resultado:

Preguntas	}	correctas	85	34.69%
		incorrectas	160	65.31%
		Total de ítemes	245	

Gráfica No. 2: Uso adecuado de la sintaxis.



La gráfica demuestra que en el 65% de los ítems, los alumnos no aplican o no relacionan las estructuras gramaticales adecuadamente al momento de estructurar las oraciones.

- La tercera serie contiene cinco ítems con agramaticalidades, ambigüedades y redundancias en la escritura de oraciones, las cuales debían ser reescritas adecuadamente.

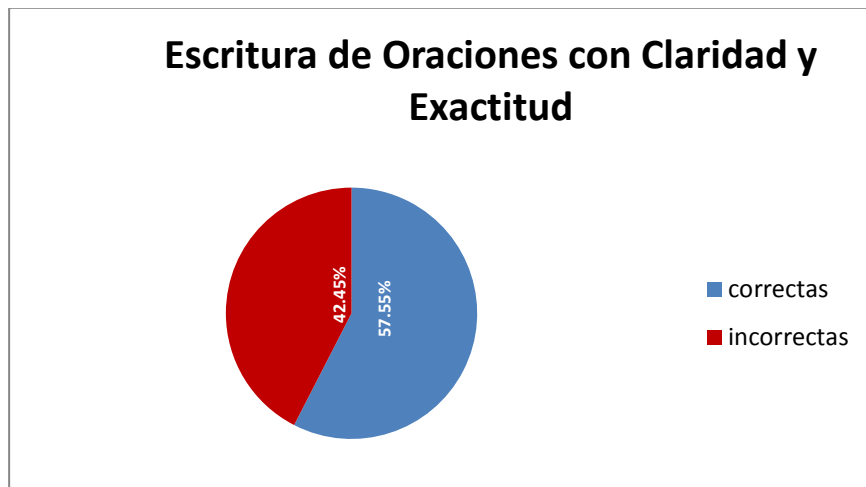
Datos de la tercera serie.

Ítem	Correctas	Incorrectas	Total
1	14	35	49
2	44	5	49
3	28	21	49
4	27	22	49
5	28	21	49
Total	141	104	245

Para la elaboración de la gráfica se realizó la sumativa de todos los ítemes correctos e incorrectos y se obtuvo el siguiente resultado:

Preguntas	}	correctas	141	57.55%
		incorrectas	104	42.45%
		Total de ítemes	245	

Gráfica No. 3 Uso adecuado de la sintaxis



La gráfica muestra que en el 57% de los ítemes, los errores gramaticales, son corregidos por los estudiantes. Aunque el porcentaje supera la mitad de la totalidad de los ítemes, este porcentaje no es adecuado para la escritura de los textos.

- En la cuarta serie se pretende la aplicación adecuada de 42 signos de puntuación (Puntos, comas, punto y coma, comillas, signos de admiración, dos puntos, signos de interrogación). Los punteos que se

muestran en la tabla son los signos, que cada estudiante, escribió correctamente en el texto.

Datos de la cuarta serie.

17	13	27	26	17	15	16	0	29	17
18	20	29	19	11	28	13	24	20	21
22	25	13	22	21	24	18	17	16	27
22	19	26	20	18	14	10	13	19	15
19	15	23	28	14	23	26	20	20	

Correctos	929	45.14%
Incorrectos	1129	54.86%
Total de signos	2058	

Gráfica No. 4 Signos de Puntuación



La gráfica muestra que solo el 45% de los signos de puntuación son escritos adecuadamente.

5. En la quinta serie el propósito es que los estudiantes escriban 23 tildes adecuadamente. Los punteos que se muestran en la tabla son las tildes, que cada estudiante, escribe adecuadamente en el texto.

Datos de la quinta serie.

22	18	12	17	21	21	14	12	11	15
18	5	5	14	10	20	17	17	16	19
7	11	8	0	21	15	13	5	16	16
6	8	13	13	21	0	10	2	4	8
3	9	10	13	6	20	7	5	12	

Correctos	586	52.00%
Incorrectos	541	48.00%
Total de signos	1127	

Gráfica No. 5 Acentuación de palabras



En la gráfica se aprecia que el 52% de los acentos es colocado adecuadamente en las palabras que lo requerían o de acuerdo al contexto en el que estaban escritas. Este porcentaje es bajo ya que la falta de acentuación no permite la adecuada interpretación de los textos.

6. En la sexta serie los estudiantes deben corregir y completar los textos incomprensivos

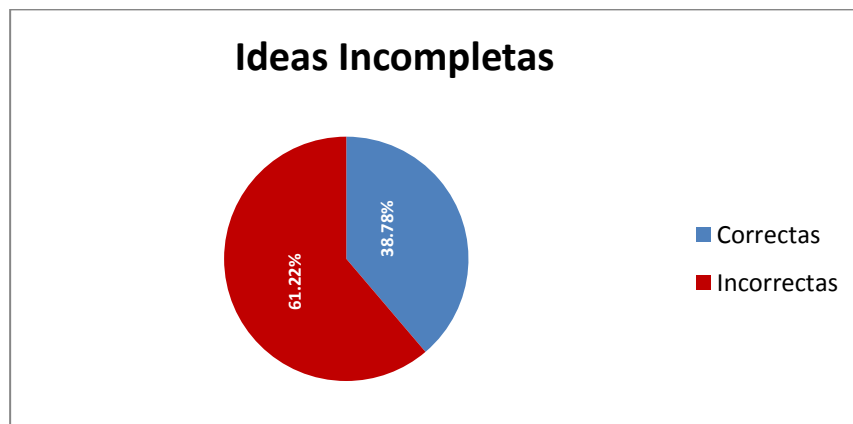
Datos de la sexta serie.

Ítem	Correctas	Incorrectas	Total
1	20	29	49
2	16	33	49
3	17	32	49
4	28	21	49
5	14	35	49
Total	95	150	245

Para la elaboración de la gráfica se realizó la sumativa de todos los ítemes correctos e incorrectos y se obtuvo el siguiente resultado:

Preguntas	{	Correctas	95	38.78%
		Incorrectas	150	61.22%
		Total de ítemes	245	

Gráfica No. 6: incomprensión en el texto



Esta gráfica denota dificultad para la corrección de los textos mal escritos, refiere que solo en el 38 % de los ítemes son corregidos los errores gramaticales.

La prueba de sondeo demuestra que los aspectos gramaticales (aplicación de la sintaxis, aplicación de los signos de puntuación, la acentuación de las palabras y la reestructuración de oraciones) son los elementos más deficientes o los que presentan mayor dificultad al momento de redactar oraciones y textos.

CAPÍTULO V

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El trabajo de investigación “La Influencia de la Gramática en la Redacción”, surge ante la constante inconformidad de los maestros al momento de evaluar los trabajos mal escritos, que regularmente entregan los alumnos. Otro dato el alto porcentaje de alumnos, que realizan las pruebas de conocimientos básicos para ingresar a la Universidad de San Carlos de Guatemala, en esta prueba el área de lenguaje es deficiente. Algunos autores, que hablan del tema, llegan a plantear dos puntos de vista diferentes en esta problemática.

El primero, según el maestro, el alumno no tiene presaberes ni conocimientos bases, estructuras o habilidades necesarias para realizar un escrito. El segundo, según el alumno, el maestro no le proporciona las directrices necesarias para elaborar el trabajo, tampoco fija claramente el objetivo del escrito y, por último, los alumnos no encuentran la relación, del escrito que deben producir, con la realidad.

María Teresa Serafini en su libro “Como redactar un tema” propone una serie de pasos ordenados para la realización de un texto. La autora firma que: “la escritura por su relación insoslayable con el mundo del arte y la literatura, se nos presenta como una actividad sublime y noble. Escribir parece ser una actividad que depende exclusivamente del genio y de la inspiración y, paralelamente que solo puede juzgarse y valorarse desde la óptica del juicio estético”; sin embargo, esto queda atrás pues la escritura es necesaria en cualquiera de los campos profesionales en los que nos desenvolvamos.

1. Se determinó, por medio de la prueba de diagnóstico, que sí hay una relación estrecha entre la gramática y su aplicación en la redacción, esto significa que el desconocimiento o simplemente la no aplicación de la misma, daña la estructura de los textos o los hace incomprensibles. Recordemos que la gramática es la estructura de una lengua es, “el esqueleto de la misma”, es quien le da consistencia.

Ana María Maqueo en su libro “Lengua, aprendizaje y enseñanza”, refiere que: “Al llegar a la secundaria, de acuerdo con materiales en nuestro poder, el alumno parece conocer reglas de formación de palabras; pero en muchos casos no maneja conceptos gramaticales ni construye con facilidad oraciones y párrafos. . . (262, 263), no aplica la gramática en la redacción.

2. El uso inadecuado de la sintaxis, las agramaticalidades, ambigüedades y redundancias, así como la incomprensión del texto, son los errores más frecuentes cometidos por los estudiantes evaluados.

En el libro “Lengua, aprendizaje y enseñanza” (261) Ana María Maqueo, hace referencia a la falta de conocimiento gramatical, por parte de los alumnos, en la escritura de textos: “Algunas propuestas didácticas abocadas a la enseñanza de la redacción sugieren que la solución es brindar atención individual al estudiante, quizá debido a que en otras épocas dio resultado o, tal vez, ante la dificultad por ahora de enseñar explícitamente ciertas propiedades del texto. . .”

Para Daniel Cassany en su libro “Reparar la escritura” afirma que el escrito debe pasar por un proceso de elaboración partiendo de la planificación, revisión y corrección del texto hasta llegar a la producción final. No se deben olvidar aspectos como: la técnica de corrección, la aplicación de los signos de puntuación y la ortografía, entre otros.

Con el libro “Como redactar un tema”, María Teresa Serafini, pretende llenar el vacío ante la falta de metodologías para la enseñanza y el aprendizaje de la redacción, por consiguiente, hacen de la escritura la tarea más difícil con la que se puede encontrar un adolescente.

3. Otro aspecto débil observado en la prueba de diagnóstico es la aplicación de los signos de puntuación. Muchas son las editoriales, solo por mencionar algunas, (La casa editora McWraw Hill, con los libros Talleres de “Redacción Comercial Estructurada”, Taller de Lectura y Redacción No. 1 y No. 2”, “Taller de Redacción”, “Ortografía Programada”. La Editorial Santillana, con la serie de libros “Razonamiento Verbal”. La Editorial Pearson con su libro “Ortografía”, entre otras), y las personas que se han interesado por este tema, Elisa Paredes con su libro de “Ejercicios y Léxico”, centra sus esfuerzos en la de corrección y el dominio léxico. Ana María Maqueo con una serie de libros “Para Escribirte Mejor I, II, III, busca la escritura correcta del español; para la autora es imperativo para quien está inmerso en el nuevo proceso educativo.

Finalmente, las nuevas generaciones exigen metodologías que se adapten a sus necesidades y a su realidad. “Redactar bien es expresarse por escrito con exactitud, originalidad, concisión y claridad”, afirma Gonzalo Martín Vivaldi en su libro “Curso de Redacción”, en el cual también hace referencia a la importancia que tiene la gramática concebida por Saussure como “Sistema de medios de expresión”. “Cuando escribimos – dice Martín Alonso -, es siempre para decir lo que tenemos en nuestro espíritu o está a nuestro alrededor. A los gramáticos especulativos les falta el arranque de ese motor que da actividad al idioma y relaciona el lenguaje escrito con nuestro pensamiento: la redacción”.

CONCLUSIONES

1 El lenguaje es el mejor sistema de comunicación utilizado por el hombre, pero en la actualidad el lenguaje escrito es un medio de comunicación poco ejercitado, deteriorado y distorsionado e influenciado por la tecnología.

2. Las metodologías dinámicas, estructuradas e innovadoras motivan al estudiante al desarrollo de actividades intrapersonales e interpersonales que tendrán como resultado una comunicación escrita adecuada. Lo preocupante es que habiendo diversos métodos lingüísticos, no se apliquen para el aprendizaje y la enseñanza de la gramática y la redacción, en la mayoría de los centros educativos en nuestro país.

3 Es preciso que los profesores proporcionen al estudiante, técnicas y/o estrategias para que puedan aplicar una estructura gramatical sencilla, que facilite la escritura de los textos.

4 La mayoría de los docentes del área de Comunicación y Lenguaje, no poseen los conocimientos necesarios para la enseñanza de la gramática, y cómo aplicarla a la redacción; de ahí la necesidad de la constante actualización.

RECOMENDACIONES

Al Ministerio de Educación, MINEDUC:

- 1 Implementar talleres sobre la enseñanza de la gramática como sistema de medios de expresión para los maestros que imparten el curso de Comunicación y Lenguaje en los diferentes niveles de formación.
- 2 Facilitar una guía, elaborada por especialistas en el área y apegada a los estándares que requiere el Ministerio de Educación MINEDUC, cuyo contenido esté estructurado por unidades y de acuerdo a los niveles de: Primaria, Básicos y Diversificado.

A los docentes activos en el proceso de enseñanza, sobre todo a los que imparten directamente este curso:

1. La búsqueda de nuevas metodologías que se adapten a sus necesidades para la enseñanza práctica, de la gramática y la redacción.
2. Actualizarse constantemente en las áreas de gramática y redacción, adaptando ejercicios que tengan relación con la vida cotidiana de los estudiantes.
3. Elaboración de ejercicios que llenen los requisitos que solicita el Ministerio de Educación MINEDUC para la escritura de textos.

A los alumnos:

1. Tomar conciencia de la importancia que tiene la comunicación escrita para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

Recordemos que la redacción es “Nuestra carta de presentación cuando nos comunicamos por escrito”.

CAPÍTULO VI

Referencias bibliográficas:

- Alarcos, Elimio Llorach. (1994). Gramática de la lengua española. Madrid: Editorial Espasa Calpe, S. A.
- Beristáin, Helena. Gramática estructural de la lengua española. México, D. F.: Universidad Autónoma de México, D.F. Ciudad Universitaria 04510.
- Cassany, Daniel. (2004). Reparar la escritura. Barcelona, España: Editorial GRAÓ, Biblioteca de Aula 108. 10ª. Edición
- Cohen, Marcel, Jean SainteFareGarnot. La escritura y la Psicología de los pueblos. México. D. F.: Editorial Siglo Veintiuno. Gabriel Mancera, 65.
- De Saussure, Fernando. (1987). Curso de lingüística general. Madrid: Alianza Editorial, S. A.
- De Saussure, Fernando, Noam Chomsky.(1984). Introducción a su lingüística. Madrid, España: Editorial Cincel, S. A. Alberto Aguilera, 32, 28015.
- Donis, María del Carmen, Rufino Alvarado.(2005).Redacción y Correspondencia I y II Texto corregido y aumentado en Redacción Moderna.
- Enciclopedia Didáctica de Gramática.Barcelona, España:Editorial Océano 08017.

- Frías, Matilde Navarro. (2000). Procesos creativos para la construcción de textos. Bogotá, Colombia: Editorial Aula Abierta, Cooperativa editorial MAGISTERIO.
- Haden, SuzetteElgin. (1986). ¿Qué es la lingüística? Madrid España: Editorial Gredos, S. A, Santos Pacheco, 81.
- Jagot, Paul C. (1982). Gramática y Redacción. El arte de escribir correctamente y con facilidad. México 06060 D.F.: Gómez Gómez, Hnos. Editores de R. L. Moneda número 19-B.
- Jaramillo, Javier F. Esperanza Manjarrés. (1998) Pedagogía de la escritura creadora. Santa Fe de Bogotá, Colombia: Editorial Aula Abierta, Cooperativa editorial MAGISTERIO.
- Kovacci, Ofelia. (1977). Tendencias actuales de la gramática. Buenos Aires: Marymar Ediciones, S. A. 1432.
- Larousse. (2008) Gramática Lengua Española. Primera Edición, México D. F.
- López, Carlos. (2003). Redacción en movimiento Tomo I, II Herramientas para el cultivo de la palabra. México, D. F.: Editorial Praxis, Vértiz 185-000, col. Doctores del Cuauhtémoc, 06720.
- Manacorda de Roseti, Mabel. (1964). La gramática estructural en la escuela secundaria. Buenos Aires, Argentina: Editorial Kapeluz, Moreno 372.
- Maqueo, Ana María. (2004). Lengua, Aprendizaje y enseñanza. México D. F.: Editorial Limusa S. A de CV, Grupo Noriega Editores.

- Monguiló, Sergio. (2008). Curso de escritura creativa, Técnica narrativa. Barcelona: Editorial Asociación “Gatnegre”.
- Munguía, Irma Zatarain, Martha Elena Munguía Zatarain, Gilda Rocha Romero. Gramática de la lengua española, Reglas y ejercicios México 0600, D. F.: Editores Larousse, S.A. de C. V Londres número 247.
- Ortiz, David Alfredo Cabrera. Gramática Descriptiva. Compilación.
- Ortiz, David Alfredo Cabrera. Lenguaje. Compilación.
- Palma, Francisco Albizúrez. (1981). Manual de comunicación. Guatemala, C.A.: Editorial Universitaria. Impreso No. 1251.
- Parra, Marina. (1996). Cómo se produce el Texto Escrito. Santafé de Bogotá, Colombia: Editorial Aula Abierta, Cooperativa editorial MAGISTERIO.
- La Enciclopedia. (20049. Madrid, España. Tomos IX, XI, XVI, XVIII. Salvat Editores. Proyecto desarrollado por MEDIASAT GROUP c/Agustín de Betancourt, 19 28003.
- Serafini, María Teresa. (1989) Como redactar un tema. Buenos Aires: Editorial Paidós Ibérica, S:A:, Mariano Cubí, 92 – 08021 Barcelona. Editorial Paidós, SAICF, Defensa, 399.
- Villegas, Olga del Carmen Robles. (1996). Escuela y lengua escrita. Competencias comunicativas que se actualizan en el aula de clase. Santafé de Bogotá, Colombia: Cooperativa Editorial Magisterio, Colección Mesa Redonda MAGISTERIO.

- Vivaldi, Gonzalo Martín. (4ta reimpression 2004). Curso de Redacción, Teoría y Práctica de la Composición y del Estilo. España: Internacional Thomson Editores Spain Paraninfo, S. A.

E-Grafía

- <http://www.tiposde.org/general/76-tipos-de-cartas/> Clases o tipos de cartas.
- http://www.protocolo.org/laboral/correspondencia/tipos_de_cartas_correspondencia_social_que_escribir_en_cada_momento_.html Correspondencia social.
- <http://www.modelo-carta.com/tipos-de-carta.html> Modelo de cartas.

APÉNDICE

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Escuela de Formación de Profesores de
 Enseñanza Media EFPEM.
 Programa Académico Preparatorio PAP
 PEM Karla Hernández

PRUEBA DE DIAGNÓTICO

Instrucciones Generales: escriba totalmente con lapicero. No borre, tache ni use corrector.

I SERIE

Instrucciones: Ordene las palabra y forme oraciones lógicas.

1.- (televisión – en – interesante – ecología – la – vimos – un – sobre – programa)

2.- (la – juegan – niños – los – cancha – pelota - en)

3.- (hermosos – los – animales – y – son – pájaros – alegres)

4.- (fueron – en – cine – muchachas – las – se – carro – al)

5.- (es – nueva – la – agradable – compañera – muy)

II SERIE

Instrucciones: vuelva a escribir las siguientes oraciones eliminando las faltas de concordancia.

Ejemplo: El personal, irritados y molestos, pidieron ver al director. (incorrecto)
 El personal, irritado y molesto, pidió ver al director. (correcto)

1.- La tropa, ansiosos por saber, esperaban la información.

2.- El equipo de mi escuela, jugadores y entrenadores, celebraron el triunfo.

3.- El grupo, en desorden, sucios y gritando, entraron a la oficina.

4.- El conjunto, dos guitarras, una batería y un cantante, tocaron toda la noche.

5.- El gentío, hombres, mujeres y niños, se apresuraron frente al estadio.

III SERIE

Instrucciones: reescribe las siguientes oraciones con claridad y exactitud.

Ejemplo:

Le cobran Q50.00 por arreglarle una pata a mi mamá de la mesa.
(incorrecto)

A mi mamá le cobran Q50.00 por arreglar la pata de la mesa.
(correcto)

1.- Patricia le aseguró a Carlos que no creía que merecía el premio.

2.- Con una botella de alcohol la enfermera ayer la herida desinfectó.

3.- Todo el día estuvo quejándose y toda la noche, el pobre enfermo, ayer.

4.- Toda la noche en un tren viejísimo viajamos muy incómodo que, por cierto, hacía un ruido tremendo.

5.- Los niños gritaban emocionados, las niñas estaban felices, y yo también.

IV SERIE

Instrucciones: en el siguiente texto se han omitido los signos de puntuación (Puntos, comas, punto y coma, comillas, signos de admiración, dos puntos, signos de interrogación) escribalos en el espacio que se le proporciona.

Hubo un rey terrible y arrogante___ Su nombre era Minos___ y regia con mano de hierro el reino de Creta___ Dédalo___ otro hombre arrogante___ también vivía en la isla de Creta___ Era escultor y arquitecto___ tal vez el mejor de su época___ Dédalo construyó varios edificios hermosos para el rey Minos___

La estructura más famosa que Dédalo construyó para el rey Minos fue el Laberinto___ diseñado como prisión y trampa___ Nadie podía encontrar la salida de sus corredores sin conocer el diseño___ Minos encarcelaba allí a sus enemigos___

Un día Minos se puso furioso con Dédalo porque éste había entregado el secreto del laberinto___ Así que lo encerró en él___ Al poco tiempo___ Dédalo pudo escapar___ Minos había sido ingenuo al imaginar que dédalo no podía escapar de su propia trampa___

El escultor buscó a su hijo Ícaro y planeó con él la huida de Creta___ Minos estaba decidido a recapturar a Dédalo y por eso sus soldados revisaban todos los barcos antes de que dejaran la isla___

Minos sabía que Dédalo e Ícaro se ocultaban en el campo___ pero no le importaba___ estaba seguro que no podían escapar de Creta___ Así que Minos dejó que Dédalo vagabundeara por un tiempo___ Pronto el gran arquitecto se dará cuenta de que está atrapado aquí___ Tendrá que admitir que está en mi poder y se rendirá___ Entonces lo pondré a cumplir trabajos difíciles___ Dédalo intentó muchas veces encontrar una manera de escapar de la isla___ Desde las rocosas colinas de Creta escudriñaban el océano___ Por encima de él___ las gaviotas y otras aves marinas volaban en círculos y se arrojaban en picada por el cielo___ Más abajo___ el sol se reflejaba cegadoramente en el agua del puerto y en los cascos de los soldados de Minos___ Dédalo veía la trampa que Minos le había puesto___

___No puedo permitir que Minos acapare lo mejor de mí___
___pensó___ ___Debo escapar con mi hijo___ debe haber un modo de dejar la isla. . .

“El vuelo de Dédalo”
Mito Griego

V SERIE

Instrucciones: escriba los acentos ortográficos que se omitieron en el fragmento siguiente.

El castillo, en realidad, era inmenso y sombrío. Pero a pleno día, con el estomago lleno y el corazón contento, el relato de Miguel no podía parecer sino una broma como tantas otras suyas para entretener a sus invitados. Los ochenta y dos cuartos que recorrimos sin asombro después de la siesta, habían padecido toda clase de mudanzas de sus dueños sucesivos. Miguel había restaurado por completo la planta baja y se había hecho construir un dormitorio moderno con suelos de mármol e instalaciones de sauna y cultura física, y la terraza de flores intensas donde habíamos almorzado. La segunda planta, que había sido la más usada en el curso de los siglos, era una sucesión de cuartos sin ningún carácter, con muebles diferentes épocas abandonadas a su suerte. Pero en la última se conservaba una habitación intacta por donde el tiempo se había olvidado de pasar. Era el dormitorio de Ludovico.

Fue un instante mágico. Allí estaba la como de cortinas bordadas con hilos de oro. . .

Gabriel García Márquez
"Espantos de agosto"

VI SERIE

Instrucciones: lea con cuidado los siguientes textos que tienen ideas incompletas. Corríjalos y escríbalos nuevamente.

1.- A mí me parece, pero Beto no entendió, porque ya sabes cómo es de distraído.

2.- Aquella vez en el parque me dijo, pero yo no le puse atención porque ya sé que dice mentiras.

3.- Ella compró y fue muy raro porque la obligaron, no porque estuviera convencida de las ventajas del terreno.

4.- Se necesita, es cierto, para que te voy a engañar, sin embargo el señor Hernández prefiere esperar un mes más.

5.- Como no me llamaste, ya no supe, aunque no me preocupé demasiado porque conozco tu capacidad para resolver estos asuntos.
