



Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

LA ORTOGRAFÍA EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS. ESTUDIO REALIZADO CON ESTUDIANTES DEL CICLO BÁSICO DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO DE LA CIUDAD CAPITAL.

Irma Viviana García Ortiz

Asesor:
Dr. Miguel Ángel Chacón Arroyo

Guatemala, marzo de 2016.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

LA ORTOGRAFÍA EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS. ESTUDIO REALIZADO CON ESTUDIANTES DEL CICLO BÁSICO DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO DE LA CIUDAD CAPITAL.

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

Irma Viviana García Ortiz

Previo a conferírsele el grado académico de:

Licenciada en la Enseñanza del Idioma Español y la Literatura

Guatemala, marzo de 2016.

AUTORIDADES GENERALES

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Rector Magnífico de la USAC
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas	Secretario General de la USAC
MSc. Danilo López Pérez	Director de la EFPEM
Lic. Mario David Valdés López	Secretario Académico de la EFPEM

CONSEJO DIRECTIVO

MSc. Danilo López Pérez	Director de la EFPEM
Lic. Mario David Valdés López	Secretario Académico de la EFPEM
Dr. Miguel Ángel Chacón Arroyo	Representante de Profesores
Lic. Saúl Duarte Beza	Representante de Profesores
Licda. Tania Elizabeth Zepeda Escobar	Representante de Profesionales graduados
PEM Ewin Estuardo Losley Johnson	Representante de Estudiantes
PEM José Vicente Velasco Camey	Representante de Estudiantes

TRIBUNAL EXAMINADOR

Dra. Amalia Geraldine Grajeda Bradna	Presidente
MSc. Haydeé Lucrecia Crispín López	Secretaria
Dr. Miguel Ángel Chacón Arroyo	Vocal

Guatemala, 19 de octubre de 2015.

Licenciado
Mario David Valdés López
Secretario Académico
EFPEM – USAC

Atentamente tengo a bien informarle lo siguiente:

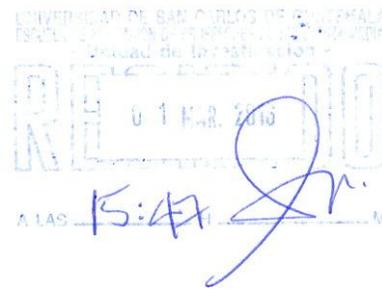
En mi calidad de Asesor del trabajo de graduación denominado: **“La ortografía en la redacción de textos. Estudio realizado con estudiantes del ciclo básico del sector oficial y privado de la ciudad capital”**, correspondiente a la estudiante: **Irma Viviana García Ortiz**, carné: 200111655 de la carrera: **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 cumple con los requerimientos establecidos por la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, para este tipo de trabajos, por lo cual considero aprobado y solicito sea aceptado para continuar con el proceso para su graduación.

Atentamente,


Dr. Miguel Ángel 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 ortografía en la redacción de textos”*. *Estudio realizado con estudiantes del ciclo básico del sector oficial y privado de la ciudad capital*, presentado por el(la) estudiante **IRMA VIVIANA GARCÍA ORTIZ**, carné No. **200111655**, de la Licenciatura en la Enseñanza del Idioma Español y 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 **un** días del mes de **marzo** del año dos mil **dieciséis**.

“ID YENSEÑAD A TODOS”


Lic. Mario David Valdés López
Secretario Académico
EFPEM



Ref. SAOIT019-2016

c.c. Archivo
MDVL/caum

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	01

CAPÍTULO I

PLAN DE INVESTIGACIÓN.....	03
1.1 Antecedentes.....	03
1.2 Planteamiento y definición del problema.....	07
1.3 Objetivos.....	08
1.4 Justificación.....	08
1.5 Variables.....	10
1.6 Tipo de investigación.....	11
1.7 Metodología.....	11
1.8 Población y muestra.....	12

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	13
2.1 Ortografía.....	13
2.2 La PNL y la ortografía.....	37
2.3 Estrategias para la enseñanza y aplicación de las reglas ortográficas.....	43
2.4 La redacción de textos.....	54

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	59
3.1 Sector oficial.....	59
3.2 Sector privado.....	66

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	73
4.1 Comparación de resultados entre el sector oficial y el privado.....	73
CONCLUSIONES	78
RECOMENDACIONES	79
REFERENCIAS	80
ANEXOS	82

DEDICATORIA

A Dios, el creador, por darme la sabiduría y fortaleza necesaria para llegar al final de esta meta en mi vida.

A la Santísima Virgen María, que siempre intercede por mí ante Dios, nuestro señor.

A mi esposo Juan Pablo Alvarez por ser mi roca de apoyo incondicional y mi motivación para salir adelante.

A mi madre Dora Ortiz, que me ha amado desde siempre y para siempre.

A mi tío, licenciado David Ortiz, por ser mi ejemplo a seguir.

A mis hermanos Fernando, María de los Ángeles y Allan, por el apoyo mostrado en todo momento.

A toda mi familia en general.

AGRADECIMIENTOS

A mi asesor de tesis, doctor Miguel Ángel Chacón Arroyo por su tiempo, ayuda y colaboración para el desarrollo de esta investigación.

A la licenciada Flor Virula, por la ayuda que me brindó en todo momento.

A todos mis amigos y compañeros de estudio de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media por su amistad y apoyo.

RESUMEN

La normativa ortográfica del español es muy compleja y resulta un tanto complicado aprendérsela completamente. Lo que no es imposible es ir avanzando en su conocimiento y posterior aplicación gradualmente. Esta labor requiere esfuerzo y dedicación por parte de los estudiantes y también de los docentes.

Al hablar de ortografía, la mayoría de las personas la relaciona únicamente con los docentes de español. Esta idea debe ir cambiando, ya que escribir bien es una obligación de todos los que utilizan este medio para comunicarse.

Es necesario ayudar a los estudiantes del nuevo siglo a escribir correctamente. Con esta investigación se pretende dar a conocer cuáles son las fortalezas y las debilidades que poseen los estudiantes de los distintos establecimientos educativos, tanto del sector privado como del oficial en la ciudad de Guatemala, en lo que a ortografía y su aplicación en la redacción se refiere. Al identificar estos aspectos, resultará un tanto más factible poder reforzar esas áreas en los que presentan mayor dificultad.

Se propone también, para apoyo docente, una guía de aplicación de ortografía que permitirá utilizar diferentes estrategias para la enseñanza de la misma dentro del salón de clase. El docente podrá hacer uso de aquella estrategia que mejor se adapte a sus estudiantes y a él mismo.

Para finalizar, es indispensable recordar que como docentes comprometidos, se debe buscar metodologías innovadoras que permitan mejorar los procesos educativos en el sistema nacional para beneficio de la sociedad guatemalteca.

ABSTRACT

With the orthographic rules of the Spanish is very complex and is somewhat difficult to learn it fully. It is not impossible is to advance in your knowledge and subsequent application gradually. This work requires effort and dedication by part of the students and teachers.

Speaking of spelling, the majority of the people related only teachers of Spanish. This idea should be changed, since writing is an obligation of all who are using this medium to communicate.

It is necessary to help students in the new century to write correctly. This research intends to make known what are the strengths and weaknesses that have students of different educational establishments, both in the private sector as of the official in the city of Guatemala, where spelling and its application in writing is concerned. By identifying these aspects, it will be somewhat more likely to reinforce those areas that present greater difficulty.

Also, for teaching support, proposes a guide to application of orthography that will allow to use different strategies for the teaching of the same within the classroom. The teacher may make use of the strategy that best suits your students and himself.

Finally, it is essential to remember that you as a committed teacher, seek innovative methodologies that improve the educational process in the national system for the benefit of Guatemalan society.

INTRODUCCIÓN

La expresión escrita es una parte importante en la vida de cualquier persona que pueda leer y escribir; la ortografía ocupa una parte de esa expresión y es quizá la que más deficiencias muestra al momento de redactar algún texto.

De acuerdo con Gabarró (1996), aproximadamente hasta los ocho años o segundo de primaria, los niños tienen por guía la fonética de las palabras, considerándose que poseen en ese momento una “ortografía natural”. A partir de los 12 años se entra en una nueva fase en la que el estudiante amplía el conocimiento de vocabulario y es aquí en donde empieza a tener mayor dificultad al momento de tener que escribir y aplicar las normas ortográficas.

Una vez que el ser humano empieza a hablar, aprende a utilizar el lenguaje oral de forma fluida, pero cuando llega el momento de plasmar ideas o sentimientos por escrito, es donde presenta problemas para expresarse, ya que no es correcto escribir como se habla.

En muchos casos, el estudiante puede expresar ideas y sentimientos aplicando la normativa ortográfica adecuadamente, permitiendo de esta manera que el receptor comprenda el mensaje; en otros casos, se observa esa falta de conocimiento y aplicación de las reglas y hacia ellos va dirigido este estudio.

Para llevar a cabo esta investigación, se utilizó el método inductivo que permite seguir una secuencia ordenada de la información obtenida. El objetivo principal que se pretende alcanzar con este estudio es contribuir con los estudiantes del ciclo básico del sector oficial y privado a mejorar la redacción de textos a través de la aplicación adecuada de las reglas ortográficas; teniendo en cuenta que para lograrlo, se necesita que como docentes de cualquier asignatura, se conozca y aplique previamente la normativa ortográfica en la redacción.

Se realizó un trabajo de campo en dos establecimientos educativos, uno del sector oficial y otro del sector privado de la capital; por respeto a las instituciones, no se mencionan los nombres de las mismas. En dicho trabajo, se les realizó una prueba diagnóstica a estudiantes del ciclo básico, desde primero hasta tercero. Los resultados obtenidos en la misma, reflejan las fortalezas y las debilidades que poseen los estudiantes en cuanto a ortografía y redacción se refiere.

Es necesario que como docentes, se conozca esas fortalezas y debilidades para saber cómo ayudar a los estudiantes a mejorar este aspecto que es muy importante para su comunicación escrita.

La investigación contiene, primeramente, el plan de investigación, el cual muestra los antecedentes del problema, el planteamiento y definición del mismo, objetivos, justificación, variables de estudio, el tipo de investigación utilizada al igual que la metodología y la población y muestra que se tomó para el trabajo de campo. Posterior a ello, se encuentra la fundamentación teórica que ampara el estudio, seguido de la presentación, discusión y análisis de los resultados obtenidos. Finalmente, se encuentran las conclusiones y recomendaciones, así como también las referencias consultadas y los anexos necesarios para llevarla a cabo.

Para no hacer más extenso este apartado, cierro con una frase de Elio Antonio de Nebrija, quien fue el primer gramático de una lengua romance, y que iniciaba sus *Reglas de orthographía en la lengua castellana*, diciendo:

“Entre todas las cosas que por experiencia los ombres hallaron o por reuelación diuina les fueron demonstradas para polir y adornar la vida humana, ninguna otra fue tan necessaria, ni que maiores prouechos nos acarreasse, que la inuención de las letras”.

CAPÍTULO I

PLAN DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes

Existen algunos estudios realizados con la intención de facilitar el aprendizaje de la ortografía y su posterior aplicación en la redacción. Dentro de esos estudios se pueden observar los siguientes:

- Hernández, S. (2009) en su tesis titulada “Expresión escrita en los estudiantes del ciclo básico en Chimaltenango”. Tesis presentada en la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, Universidad de San Carlos de Guatemala, cuyo objetivo es evidenciar la importancia de la enseñanza de la expresión escrita para el desenvolvimiento de los estudiantes de tercero básico. Concluye que los docentes relacionan temas de expresión escrita, únicamente con gramática, ortografía y técnicas de estudio, dejando a un lado los procesos que conlleva la expresión escrita así como las técnicas que pueden emplearse para el desarrollo de la misma. La mayoría de los escritos de los estudiantes son pobres y deficientes, las ideas son separadas unas de otras, las oraciones que redactan demuestran falta de vocabulario, además de no utilizar nexos que ayuden a formar ideas encadenadas. Por esto, recomienda incluir actividades de escritura utilizando temas de experiencia personal, de su entorno, de sus intereses, que permitan al estudiante desarrollar esa habilidad.
- Lara, M. & Moncayo Carrillo (2010) en la tesis que titularon “La enseñanza de la ortografía en los estudiantes de los sextos y séptimos años de educación básica de la Escuela particular padre Doménico Leonati, ciudad de Otavalo, durante el año lectivo 2009-2010”, presentada en la Universidad

Técnica del Norte, Ibarra, Ecuador; cuyo objetivo principal era analizar los métodos y técnicas de la enseñanza-aprendizaje de la ortografía utilizados por los docentes y estudiantes de los sextos y séptimos años de educación básica de la escuela mencionada, concluyeron que los docentes deben actualizarse periódicamente para innovar en el aula y deben buscar formas de mantener a los niños motivados siempre que reciban las clases de ortografía. Por todo esto, recomiendan seleccionar actividades en donde impliquen las reglas ortográficas para que los niños puedan realizar; asimismo, que el maestro seleccione lecturas diferentes para ejemplificar la ortografía y que corrija con tiempo cualquier error en sus estudiantes para que éstos puedan mejorar.

- Medina, M. & Palacios, J. (2011), presentaron su tesis con el nombre de “Estrategias para el fortalecimiento del aprendizaje de la redacción y ortografía en educación primaria de la unidad educativa bolivariana Rafael Antonio Mujica”. En ella pretendieron desarrollar estrategias para el fortalecimiento del aprendizaje de la redacción y ortografía. Algunas de sus conclusiones fueron que observaron debilidades en la prueba realizada en cuanto al uso de palabras equívocas; la mayoría de los docentes señaló que siempre orienta al estudiante sobre las normas de ortografía al escribir un texto, específicamente en la promoción del uso de las mayúsculas y minúsculas, al igual que los signos de puntuación. Recomendamos que los docentes deben promover diferentes actividades en las cuales participen todos los estudiantes y, por medio de estrategias diseñadas, ellos mismos propongan otras alternativas en cuanto a las actividades para el aprendizaje de la redacción y ortografía.
- Sepúlveda, L. (2011), en su tesis doctoral denominada “El aprendizaje inicial de la escritura de textos como (re) escritura”, presentada en la Universidad de Barcelona, previo a conferírsele el Doctorado Interuniversitario de

Psicología de la Educación Cultura, Educación y Sistemas Semióticos, aborda los procesos de enseñanza y aprendizaje alfabético en torno a la reescritura de textos procedentes de la lectura y comentario de libros de literatura infantil, llegando a la conclusión de que si se les da la oportunidad a los estudiantes de usar su capacidad de reproducción de discursos, es decir, de producir textos, se le permitirá enfrentar desde el inicio los problemas de convertir el lenguaje en escritura y lo escrito en texto.

- Naula, P. (2012). En su tesis llamada “Talleres pedagógicos de ortografía para el fortalecimiento de la expresión escrita de los estudiantes del quinto año de educación básica de la Escuela Teniente General Frank Vargas Pazzos, del Cantón Salinas, en el año 2011 – 2012; tesis que se presentó en la Universidad Estatal Península de Santa Elena, La Libertad, Ecuador y cuyo objetivo principal fue aplicar y evaluar talleres pedagógicos para los estudiantes de quinto año de educación básica con dificultades ortográficas y fortalecer la expresión escrita, llegando a la conclusión de que se debe proporcionar a los estudiantes, ejercicios con carácter cognitivo y analítico que les permita razonar el uso de las reglas, fomentando la reflexión y despertando en ellos el hábito de honestidad y la responsabilidad. Así mismo, con estos talleres ortográficos los estudiantes pudieron superar algunas dificultades en este orden y admitieron que éstos les brindaron confianza y seguridad para abrirse campo hacia un trabajo con libertad y compromiso de crecimiento intelectual.
- Palma, D. (2012). En su tesis de maestría titulada “Uso de estrategias didácticas para la enseñanza de la ortografía (escritura de palabras) a partir de situaciones comunicativas concretas, en el cuarto grado de la escuela primaria de aplicación musical de San Pedro Sula”. Tesis presentada en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán en Honduras; concluyó que la enseñanza de la ortografía en la escuela primaria refleja un enfoque

dominante transmisivo, con propuestas tradicionales basadas en el dictado que hace y corrige el docente. La mayoría de los docentes creen en la efectividad de los dictados como herramienta para trabajar la ortografía. Concluye también que es importante tener acceso a diferentes materiales en el aula para ser utilizados en la consulta de las dudas que se planteen los estudiantes al momento de redactar textos. Con los resultados obtenidos en este estudio, se aprecia que el método viso audio gnósico motor es una herramienta favorable y de motivación para ayudar a los estudiantes que tienen escaso dominio de la ortografía.

Como puede observarse en estos estudios, hay una coincidencia en la necesidad de contar con estrategias innovadoras para que los estudiantes aprendan y principalmente apliquen las reglas ortográficas del idioma español. También coinciden en que todos los docentes deben involucrarse en el proceso ortográfico no importando el curso que impartan, ya que la ortografía no es específica del curso de Idioma Español o Comunicación y Lenguaje, sino que es un aspecto indispensable en cualquier asignatura y carrera profesional.

La enseñanza de la ortografía debe valorarse y tomarse en cuenta desde el nivel primario; sin embargo, no se puede regresar a los estudiantes del nivel medio a la primaria, pero sí ayudarlos a hacer suyas las reglas ortográficas, aplicándolas correctamente a los textos que escriban. Para ello se buscarán estrategias innovadoras que permitan alcanzar el objetivo de que los estudiantes apliquen las normas ortográficas en sus textos.

1.2 Planteamiento y definición del problema

Actualmente, con el uso de redes sociales y otros medios de comunicación se observa el poco conocimiento que tienen muchas personas sobre las reglas ortográficas. Es preocupante leer lo que muchos escriben, es como si no les importa escribir correctamente; inclusive en algunos establecimientos educativos se evidencia la poca importancia que le dan los estudiantes y algunos docentes al uso de las reglas ortográficas al momento de redactar cualquier tipo de texto.

La aplicación de la ortografía no es específica de los profesores de lengua y literatura; este debe ser un aspecto importante que debe tomarse en cuenta en cualquier asignatura, sin distinción alguna ya que así como se escriben textos literarios, el estudiante también escribe textos científicos, expositivos, entre otros.

La expresión escrita de los jóvenes de secundaria, tanto del ciclo básico como diversificado se ve empañada por la falta de coherencia en sus textos; también por la falta de aplicación de la normativa ortográfica del español, lo que produce dificultades al momento de expresarse por escrito. Es necesario tener claro que la ortografía no es una moda que cambia con el tiempo; las reglas ortográficas están establecidas desde hace mucho y deben utilizarse apropiadamente.

Para mejorar la redacción es indispensable conocer los elementos necesarios de la misma; pero no solo conocerlos, sino saber aplicarlos a los textos que se escriben y para poder lograrlo, es necesario también aplicar la normativa ortográfica que permitirá que estos elementos puedan desarrollarse adecuadamente, permitiendo expresar esas ideas en forma clara y concisa.

Por lo expresado anteriormente se plantea el siguiente problema de investigación:
¿Las deficiencias en la redacción de textos escritos por estudiantes del ciclo básico

del sector oficial y privado de la ciudad capital de Guatemala pueden mejorarse con la correcta aplicación de las reglas ortográficas?

Derivado del problema planteado, se identifican las siguientes interrogantes:

¿Cuáles son las principales reglas ortográficas que los estudiantes del ciclo básico deben aplicar en la redacción de textos?

¿Existe aplicación de los principales elementos de la redacción en los textos escritos por los estudiantes del ciclo básico?

1.3 Objetivos

Objetivo general:

- ❖ Contribuir con los estudiantes del ciclo básico del sector oficial y privado a mejorar la redacción de textos a través de la aplicación adecuada de las reglas ortográficas.

Objetivos específicos:

- ❖ Identificar cuáles son las deficiencias más comunes en la aplicación de las reglas ortográficas en el proceso de redacción de los estudiantes del ciclo básico.
- ❖ Determinar si los estudiantes del ciclo básico aplican los elementos de la redacción en los textos que escriben.

1.4 Justificación

La importancia de la ortografía dentro de la expresión escrita de la lengua dice Sánchez, está fuera de toda duda, así como una trascendencia social que pocos aspectos de la lengua poseen y que le viene dada por la función que desempeña en la normalización y perdurabilidad de las lenguas.

La escritura del español actualmente es alterada por muchas personas, la mayoría de ellas jóvenes de las nuevas generaciones quienes no tienen las bases necesarias para escribir bien y no saben cómo aplicar las reglas ortográficas a lo que escriben.

Es importante mostrarles el camino correcto hacia el éxito profesional a través de una correcta escritura. La buena redacción se basa en un orden de ideas, claridad y concisión; y, para poder cumplir con estos elementos de redacción es necesario conocer y aplicar las reglas ortográficas que permitirán expresarse adecuadamente con los demás logrando una comunicación efectiva.

Según Salazar Duque (1999), redactar es un proceso de construcción de productos escritos, su aprendizaje y su práctica demandan un cuidadoso proceso de elaboración de su materia prima –El pensamiento– y de su forma de expresión o presentación a través de textos escritos. Es por ello que se hace necesario conocer y aplicar la normativa ortográfica debidamente.

Los resultados obtenidos en esta investigación, servirán de referencia para proponer algunas estrategias a los docentes de cómo lograr un aprendizaje significativo en materia ortográfica, pero no de forma memorística, sino buscando otras alternativas que como docentes, nos permita alcanzar ese logro en los estudiantes.

Se debe recordar que la aplicación de esta normativa ortográfica no es exclusiva de profesores de lengua y literatura; todo docente, tanto del nivel primario como del nivel medio, sin importar la asignatura que imparta, debe conocer y aplicar esta normativa para poder ayudar a las nuevas generaciones a aplicarla correctamente, para que en conjunto, como equipo se logre ese fin último que es que los estudiantes apliquen los elementos de la redacción a los textos que escriben.

1.5 Variables

VARIABLE	DEFINICIÓN TEÓRICA	DEFINICIÓN OPERATIVA	INDICADORES	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Aplicación de reglas ortográficas	La ortografía es la parte de la gramática que enseña a escribir correctamente mediante el acertado empleo de las letras y de los signos auxiliares en la escritura. (RAE, 1999). Al llevarlo a la práctica, se evidencia la correcta aplicación de la misma.	Es llevar a la práctica los preceptos establecidos en el español para escribir correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> - Acentúa palabras (agudas, graves, esdrújulas y sobresdrújulas) en la redacción. - Emplea signos de puntuación (coma, punto y coma, dos puntos, punto, entre otros) en la redacción de textos. - Aplica las reglas de las letras equívocas en los textos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de prueba diagnóstica. - Aplicación de prueba diagnóstica. - Aplicación de prueba diagnóstica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba diagnóstica escrita. - Prueba diagnóstica escrita. - Prueba diagnóstica escrita.

Elementos de la redacción de textos	Son aspectos que intervienen en la construcción de productos escritos, cuyo aprendizaje y práctica demandan un cuidadoso proceso de elaboración de su materia prima que es el pensamiento. (Alfredo Salazar, 1999).	Son los aspectos indispensables que todo texto debe poseer para que esté bien escrito.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplica exactitud, claridad, concisión y sencillez al momento de redactar textos. - Evidencia cohesión y coherencia de ideas en el texto escrito. - Aplica de forma correcta las reglas de ortografía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de un texto. - Redacción de un texto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prueba diagnóstica escrita. - Prueba diagnóstica escrita.
-------------------------------------	---	--	---	--	--

1.6 Tipo de investigación

El tipo de investigación que se aplicó en el desarrollo de este estudio es el descriptivo, pues permite indagar sobre las deficiencias ortográficas que poseen los estudiantes del ciclo básico al momento de redactar diferentes textos; también permite describir si estos lograron aplicar los elementos de la redacción a lo que escriben. Hernández Sampieri (2006), afirma que la investigación descriptiva consiste en describir situaciones y eventos, es decir, cómo es y cómo se manifiesta un determinado fenómeno.

1.7 Metodología

La investigación tiene como método principal el inductivo, pues permite llevar un proceso ordenado del estudio realizado, pudiendo observar paso a paso los datos obtenidos, partiendo por supuesto de la observación individual y del análisis de los hechos presentados. De esta manera, la investigación presenta aspectos importantes para el desarrollo del tema, como la fundamentación teórica, la

presentación de resultados obtenidos, discusión y análisis de los resultados, conclusiones, recomendaciones y anexos tales como la prueba diagnóstica utilizada.

1.7.1 Técnica

La técnica utilizada en el trabajo de campo para la investigación comprende la aplicación de un instrumento a estudiantes del ciclo básico de dos establecimientos educativos, (uno privado y otro oficial) de la capital de Guatemala en donde los estudiantes deberán realizar una prueba diagnóstica que evidenciará su conocimiento sobre las reglas ortográficas y su aplicación en la redacción de textos.

1.7.2 Instrumentos

- ✓ Prueba diagnóstica de aplicación de las principales reglas ortográficas y de los elementos de la redacción, elaborando para ello un texto escrito.

1.8 Población y muestra

Población: la población la constituyen estudiantes de educación básica de dos establecimientos educativos; por un lado están los estudiantes del sector privado, en el que predomina la población masculina dentro de los salones de clase y quienes pertenecen a una clase social media y media alta. Por otro lado, los del sector oficial, en donde también predomina la población masculina, pero a diferencia del sector privado, son estudiantes de bajos recursos económicos. Ambos establecimientos están ubicados en la ciudad de Guatemala.

Muestra: para ello se aplicó una muestra representativa de los estudiantes del ciclo básico de cada sector educativo, tomando como referencia para la obtención de este dato a Fitz-Gibbon, C.T. & Lyons Morris, L. (1987) How to Design a

ProgramEvaluation California, U.S.A.: Sage Publicación; siendo la siguiente cantidad en cada uno:

Grado	Población por grado		Muestra	
	Oficial	Privado	Oficial	Privado
Primero básico	402	116	95	62
Segundo básico	350	121	95	62
Tercer básico	305	121	95	62
Total	1,057	358	285	186

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Dentro de los elementos que enriquecen el idioma español está su normativa ortográfica. Esta normativa ha venido evolucionando desde mediados del siglo XVIII hasta nuestros días con la intención de mejorar, valorar y hacer más factible el español a todos los hablantes.

La normativa ortográfica de la lengua española es fruto de un proceso de adaptación y simplificación de los variados y variables usos antiguos, que la Real Academia Española emprendió casi al tiempo de su nacimiento y que quedó de hecho acabada con la publicación, en 1844, del *Prontuario de ortografía de la lengua castellana, dispuesto por la Real Orden para el uso de las escuelas públicas por la Real Academia Española con arreglo al sistema adoptado en la novena edición de su Diccionario*. La Real Orden era la de 25 de abril de ese mismo año, firmada por la reina doña Isabel II, a petición del Consejo de Instrucción Pública, que oficializaba la ortografía académica al imponer su enseñanza en las escuelas. (RAE, 1999).

La primera edición de la ortografía española fue realizada en 1741 y se consolidó en 1844, como se mencionó con anterioridad. En ella predomina la idea y la voluntad de mantener la unidad idiomática por encima de particularismos gráficos no admitidos por todos. Con el paso de los años, los países americanos se sintieron satisfechos con la ortografía académica y la hicieron oficial en sus países. El lingüista suramericano Ángel Rosenblat escribió tiempo después que la unidad ortográfica es la mayor fuerza aglutinante, unificadora de una amplia comunidad cultural: por debajo de ella pueden convivir sin peligro todas las diferencias dialectales. (RAE, 1999).

2.1 Ortografía

Partiendo de su origen el vocablo ortografía proviene del griego *orthós*, que significa correcto; y de *grafé*, que significa escritura. Esto quiere decir: escritura correcta, sin faltas. (Ortiz, 2007).

De acuerdo con la definición planteada por la Real Academia Española de la Lengua (RAE), la ortografía es la parte de la gramática, que enseña a escribir correctamente por el acertado empleo de las letras y de los signos auxiliares de la escritura.

En palabras de Salgado (1992), lo primero que consigna esta definición es que la ortografía no es un conocimiento aislado e independiente, sino que forma parte de un conocimiento más amplio que se conoce con el nombre de gramática. Según este mismo escritor, la función primordial de la escuela no es otra que favorecer el paso desde una cultura oral hacia una cultura escrita. El estudiante va a la escuela para no quedarse en el modo oral del lenguaje, sino que acceder al modo escrito del mismo.

2.1.1 Funciones de la ortografía

De acuerdo con Camps (1993), las funciones más importantes de la ortografía pueden analizarse en dos planos:

- En el plano lingüístico y comunicativo: considerando que la ortografía es “nuestra carta de presentación” cuando el ser humano se comunica por escrito, el conocimiento y aplicación correcta de la ortografía asegura una comunicación íntegra y no ambigua de los pensamientos, informaciones y/o ideas transmitidos de manera escrita.
- En el plano sociológico: todos los miembros de una comunidad lingüística deben tener conocimiento del convenio que hay para la transcripción de

los sonidos registrados dentro de su lengua, y su representación gráfica: las letras.

Rebeca Ramírez, dice que la función esencial de la ortografía es garantizar y facilitar la comunicación escrita entre los usuarios de una lengua mediante el establecimiento de un código común para su representación gráfica. Y en busca de este fin último, se debe conocer y aplicar adecuadamente ese código que en este caso es la normativa ortográfica del español.

2.1.2 Fundamentos teóricos de la ortografía

- a. Letras: cada uno de los signos gráficos que corresponden a un sonido o fonema de la lengua.
- b. Grafías: conjunto de letras o signos que se emplea para representar sonidos.
- c. Entonación: aspecto fónico que se define como la especial inflexión de voz que se hace al pronunciar las palabras u oraciones.
- d. Grupo fónico: expresión comprendida entre dos pausas.
- e. Tonema: entonación final de un grupo fónico. Puede ser ascendente o descendente. el tonema ascendente corresponde a las pausas de la coma y el descendente a las pausas del punto.
- f. Fonema: Unidad mínima sonora, carente de significado pero sirve para distinguir unas palabras de otras.
- g. Sílabas: sonido o sonidos articulados que constituye un núcleo fónico entre dos depresiones sucesivas de la emisión de voz. Es uno o más sonidos que se pronuncian en un solo golpe de voz.

La sílaba por su estructura, se clasifica en abierta y cerrada o trabada; y por su acento, en tónicas y átonas. La sílaba abierta es aquella terminada

en vocal y la cerrada es la que termina en consonante; por su parte las sílabas tónicas son las que llevan el acento (prosódico u ortográfico), y las átonas son las sílabas del español que no llevan acento, ni prosódico ni ortográfico.

2.1.3 Acentuación

➤ Reglas de acentuación

Se define el acento como la mayor intensidad con que se pronuncia una sílaba de una palabra. Puede ser prosódico y ortográfico. Es prosódico cuando solamente se pronuncia, no tiene representación gráfica; es ortográfico, cuando se marca con una rayita sobre la vocal de la sílaba tónica. El acento ortográfico recibe el nombre de tilde. (Ortiz, 2007).

Cuando una tilde se coloca sobre una palabra que en la mayoría de las veces es monosílaba, es para reconocer su función sintáctica y recibe el nombre de tilde diacrítica. A continuación se presenta un cuadro que lo ejemplifica:

Acento diacrítico en monosílabos

Sin tilde o acento diacrítico	Definición / ejemplos	Con tilde o acento diacrítico	Definición / ejemplos
Aun	- Adverbio (cuando equivale a hasta, también, inclusive o siquiera, con negación). Ejemplo: <i>aun los sordos habrás de oírme.</i> - Locución conjuntiva . Ejemplo: <i>aun cuando.</i>	aún	Adverbio de tiempo sustituible por todavía. Ejemplos: <i>aún es joven / No ha llegado aún.</i>
De	Preposición . Ejemplos: <i>un vestido de seda / Iros de aquí.</i>	dé	Del verbo <i>dar</i> . Ejemplos: <i>dé usted las gracias / Quiero que me dé este regalo.</i>
El	Artículo : <i>el soldado ya ha llegado.</i>	él	Pronombre personal . Ejemplos: <i>me lo dijo él/ Él no quiere dar su brazo a torcer.</i>
Mas	Conjunción adversativa . Ejemplos: <i>quiso convencerlo, mas fue imposible / Lo sabía, mas no nos quiso decir nada.</i>	más	Adverbio de cantidad . Ejemplos: <i>hablas más, despacio / Dos más cinco son siete.</i>
Mi	- Posesivo . Ejemplo: <i>Te invito a mi casa.</i> - Sustantivo como "nota musical". Ejemplo: <i>el mi ha sonado fatal.</i>	mí	Pronombre personal . Ejemplos: <i>a mí me gusta el fútbol / ¿Tienes algo para mí?</i>
Se	Pronombre personal : <i>se comió todo el cocido.</i>	sé	Forma del verbo <i>ser o saber</i> : <i>yo no sé nada / Sé buenos con ellos, por favor.</i>
Si	Conjunción condicional . Ejemplo: <i>Si llueve no saldremos / Todavía no sé si iré.</i> Sustantivo como "nota musical". Ejemplo: <i>una composición en si bemol.</i>	sí	Adverbio de afirmación o pronombre personal reflexivo . Ejemplos: <i>¡sí, quiero! / Solo habla de sí mismo.</i>
Te	Pronombre Personal . Ejemplos: <i>te lo regalo / Te he comprado unos guantes.</i>	té	Sustantivo (bebida) . Ejemplo: <i>toma una taza de té.</i>
Tu	Posesivo . Ejemplo: <i>dame tu abrigo.</i>	tú	Pronombre personal . Ejemplo: <i>tú siempre dices la verdad.</i>

- Clasificación de palabras por su número de sílabas:
 - Monosílabas: son aquellas que están formadas por una sola sílaba, es decir, que se pronuncia en un solo golpe de voz. Ejemplo: sol, me, pie.
 - Bisílabas: son las que están formadas por dos sílabas. Ejemplos: mesa (me-sa), carro (ca-rro), moto (mo-to).
 - Trisílabas: son las palabras que están conformadas por tres sílabas. Ejemplo: máscara (más-ca-ra), pelota (pe-lo-ta), árbitro (ár-bi-tro).
 - Tetrasílabas: son las que están formadas por cuatro sílabas. Ejemplo: continente (con-ti-nen-te), librería (li-bre-rí-a), escritura (es-cri-tu-ra).
 - Polisílabas: son las palabras formadas por cinco o más sílabas. Ejemplo: Chimaltenango (Chi-mal-te-nan-go), musicalización (mu-si-ca-li-za-ción).

- Clasificación de palabras según su acento:
 - Agudas: conocidas también con el nombre de oxítonas; son las que llevan el acento en la última sílaba. Se coloca tilde a todas aquellas palabras terminadas en *n*, *s* o *vocal*. Ejemplo: colibrí, estación, interés. Es importante aclarar que serán también agudas aquellas cuya sílaba tónica sea la última, aunque no se tilde. Ejemplo: papell, mantell.
 - Graves: llamadas también llanas o paroxítonas; son las que llevan el acento en la penúltima sílaba. Ejemplo: Ángel, cárcel, lápiz. Cabe mencionar también que serán graves aquellas cuyo acento prosódico esté en la penúltima sílaba, aunque no lleve tilde. Ejemplo: tesis, crisis.

- Esdrújulas: también llamadas proparoxítonas y son las que tienen el acento en la antepenúltima sílaba. En este caso se tildan todas sin importar la letra en que terminan. Ejemplos: cántaro, sílaba, música, matemática.
- Sobresdrújulas: son aquellas que tienen el acento antes de la antepenúltima sílaba. Al igual que las esdrújulas, deben tildarse todas. Regularmente estas palabras están formadas por un verbo, más un pronombre personal del caso nominativo (me, te, se, etc), y una partícula pronominal (lo, los, la, las). Ejemplos: llévaselo, cómpramelo.

➤ Grupos vocálicos

Se llama así a los grupos de vocales que se encuentran en una misma sílaba; son grupos consonánticos: diptongos y triptongos. (Ortiz, 2007).

- Diptongo: la unión de dos vocales, una abierta o fuerte (a, e, o) y una cerrada o débil (i, u) en una misma sílaba. Con las vocales se pueden formar 12 diptongos diferentes.

Diptongo	Ejemplo	Separación	Diptongo	Ejemplo	Separación
(ai)	baile	<u>bai</u> – le	(ua)	casual	ca – <u>sual</u>
(ei)	peine	<u>pei</u> – ne	(ue)	cuento	<u>cuen</u> – to
(oi)	Zoila	<u>Zoi</u> – la	(uo)	antiguo	an – ti – <u>quo</u>
(au)	cauto	<u>cau</u> – to	(eu)	deuda	<u>deu</u> – da
(ou)	Sousa	<u>sou</u> – sa	(ie)	especie	es – pe – <u>cie</u>
(ia)	Diana	<u>Dia</u> – na	(io)	posterior	pos – te – <u>rior</u>

Fuente: Cuadro propio con información de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

- **Triptongo:** es la unión de tres vocales, dos débiles o cerradas y una fuerte o abierta en una misma sílaba.

(uey)	buey
(uau)	guau
(uay)	Paraguay

Fuente: información obtenida de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

- **Hiato:** es la secuencia de dos vocales que no se pronuncian dentro de una misma sílaba, sino que forman parte de sílabas consecutivas.(RAE, 1999).

De acuerdo con la RAE (1999), en su libro La ortografía de la lengua española, para efectos ortográficos, existen tres clases de hiatos, según el tipo de vocales que están en contacto:

Hiato	Ejemplo
a) Combinación de dos vocales iguales.	Saavedra Dehesa Chiita
b) Vocal abierta + vocal abierta distinta.	Caen Teatro Ahogo
c) Vocal abierta átona + vocal cerrada tónica o viceversa.	Caímos Día Púa

Fuente: información obtenida de RAE (1999). La ortografía de la lengua española.

Es importante aclarar que desde el punto de vista fonético el conjunto de dos vocales iguales o de dos vocales abiertas distintas se puede pronunciar como un diptongo más o menos consolidado, en lo que respecta a las reglas de acentuación gráfica siempre se trata de un hiato. (RAE, 1999).

2.1.4 Uso de letras mayúsculas

Para iniciar con este punto, es necesario decir que una letra mayúscula es aquella que se escribe con un tamaño mayor y, por regla general, con una forma diferente de la minúscula. Cada vez que se utilicen las letras mayúsculas deben tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ El empleo de las mayúsculas no exime de poner tilde cuando así lo exijan las reglas de acentuación. Ejemplo: Álvaro, GARCÍA.
- ✓ En las palabras que empiezan con un dígrafo, como por ejemplo *ll*, *ch* o *gu* y *qu* ante *e*, *i*, solo se escribirá con mayúscula la letra inicial. Ejemplo: Guerrero, Llorente, Chillón.
- ✓ La *i* y la *j* mayúsculas se escribirán sin punto. Ejemplo: Irma, Juárez.

El cuadro siguiente presenta las reglas generales del uso de mayúsculas:

Mayúsculas en palabras o frases enteras.	Mayúsculas iniciales	Minúscula inicial	Empleos expresivos
<ul style="list-style-type: none"> - En cubiertas y portadas de libros impresos, en los títulos de cada una de las divisiones internas y en las inscripciones monumentales. - En siglas y acrónimos. - En cabeceras de diarios y revistas. - En la numeración romana. (Número ordinal con que se distinguen personas del mismo nombre (reyes y papas); el número de cada siglo; el de un tomo, libro, parte o capítulo y el de páginas que así vayan numeradas en los prólogos y principios de un volumen. 	<p>En función de la puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se escribe con inicial mayúscula la primera palabra de un escrito y la que vaya después de punto. - La palabra que sigue a los puntos suspensivos, cuando estos encierran un enunciado. - La que sigue a un signo de interrogación o de exclamación, si no se interpone coma, punto y coma y dos puntos. - La que va después de dos puntos, siempre que siga a la fórmula de encabezamiento de una carta o documento jurídico-administrativo. <p>En función de la condición o categoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres de persona, animal o cosa singularizada. - Nombres geográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombres de los días de la semana, de los meses y de las estaciones del año. 	<ul style="list-style-type: none"> - En los títulos, cargos y nombres de dignidad, como <i>Rey</i>, <i>Papa</i>, <i>Duque</i>, <i>Presidente</i>. Estas palabras se escribirán siempre con minúscula cuando acompañen al nombre propio de la persona o del lugar al que corresponden. <i>el rey Felipe</i>. - En algunas palabras de escritos publicitarios, propagandísticos o de textos afines. Este uso, destinado a destacar arbitrariamente determinadas

<p>- En textos jurídicos y administrativos – Decretos, sentencias, edictos, certificados-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apellidos y dinastías derivadas de un apellido. - Nombre de constelaciones, astros, estrellas o planetas, considerados como tales. - Nombres de los signos del zodiaco. - Nombre de los puntos cardinales cuando nos referimos a ellos explícitamente. - Nombres de festividades religiosas o civiles. - Nombres de divinidades. - Libros sagrados. - Atributos divinos o apelativos referidos a Dios, Jesucristo o la Virgen María. - Nombres de las órdenes religiosas. <p>En función de otras circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los sobrenombres y apodos para designas a otras personas. - Cuando por antonomasia se emplean apelativos usados en lugar del nombre propio. - Las advocaciones a la Virgen. - Los tratamientos, especialmente si están en abreviatura. - Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de instituciones, entidades, organismos, partidos políticos, etc. - Los nombres, cuando significan entidad o colectividad como organismo determinado. - La primera palabra del título de cualquier obra. - Los nombres de las disciplinas científicas en cuanto tales. - El primero de los nombres latinos que designan especies de animales o plantas. - Los nombres, latinos o no, de los grupos taxonómicos zoológicos y botánicos superiores al género. 		<p>palabras, es idéntico al recurso opuesto, consistente en emplear las minúsculas en lugares donde la norma exige el uso de mayúsculas.</p>
---	---	--	--

Fuente: información obtenida de RAE (1999) La ortografía de la lengua española.

2.1.5 Letras equívocas

Como dice Ortiz (2007), en la lengua española utilizada en Guatemala, existen 27 letras que corresponden solo a 22 sonidos. Es decir, que una misma letra está representando dos o más sonidos y esta es la razón por la que muchas personas confunden la escritura de algunas palabras, produciéndose entonces errores ortográficos.

Debido a esta situación estas letras reciben el nombre de letras equívocas y es aquí, como bien dice el autor, en donde la mayoría de las personas tienen dificultades al momento de tener que redactar algún texto. Precisamente por eso, se hace necesario identificar esas letras y los sonidos que provocan esa duda al momento de escribir, para luego diferenciar las reglas de aplicación de las mismas.

El cuadro que se presenta a continuación, ilustra las letras equívocas y los sonidos que las representan:

Letras equívocas

Letra	Sonido	Letra	Sonido
B	[b]	G	[j]
V		J	
C	[s]	Y	[y]
S		LI	
Z			
X	[ks] [j] [sh]	H	[b] (Ausencia de sonido).

Fuente: información obtenida de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

Para ir haciendo una comparación entre cada una de las letras equívocas, se presentan las reglas agrupadas en las letras que son las que presentan alguna dificultad.

- Reglas básicas de *b* y *v*.

Reglas de <i>b</i>	Ejemplo	Reglas de <i>v</i>	Ejemplo
<ul style="list-style-type: none"> - Se usa <i>b</i> antes de las consonantes líquidas [<i>l, r</i>]. - Al comienzo de palabras que significan doble o dos (bi, bis, biz). - Las palabras que empiezan con bio (que significa vida), bibli (libro), bu, bur, bus. - Se escribe <i>b</i> después de <i>m</i>. - Las palabras que empiezan con <i>abs, obs, sub</i>. - Palabras terminadas en <i>bilidad, bundo y bunda</i>. - Terminaciones verbales del modo indicativo, tiempo pretérito imperfecto <i>aba</i>. 	<p>Blusa, emblema Brazo, cabra.</p> <p>Bicicleta, Bisabuelo</p> <p>Biografía, biblioteca, buscar, burgués, bulto.</p> <p>Cambio,desembarcar.</p> <p>Absurdo, observar, subsistir</p> <p>debilidad, vagabundo,moribunda</p> <p>Caminaba, reclamaba, estudiaba.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se usa <i>v</i> después de las sílabas <i>pre, pri, pro</i>. - En adjetivos terminado en <i>avo, evo, ivoy</i> sus formas femeninas. - Se utiliza <i>v</i> en palabras que empiezan con <i>eva, eve, evi, evo</i>. -Después de la partícula <i>ol</i>. - Palabras en que las sílabas <i>ad, sub y ob</i>, preceden al fonema labial sonoro. - Las que empiezan con el elemento compositivo <i>vice, viz o vi</i>. 	<p>Previo, privado, provincia.</p> <p>Octavo, nuevo, exclusivo.</p> <p>Evaluar, evento, evitare, evolución.</p> <p>Olvido, polvo</p> <p>Adviento, subvención, obvio.</p> <p>Vicepresidente, vizconde, virrey.</p>

Fuente: información obtenida de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

- Reglas básicas de c, s y z.

Reglas de c	Ejemplo	Reglas de s	Ejemplo	Reglas de z	Ejemplo
<ul style="list-style-type: none"> - Palabras terminadas en <i>ancia, encia, unciay uncio</i>. - Terminaciones <i>ción</i> y palabras terminadas en <i>to</i> y <i>do</i>. - Palabras que terminan con <i>z</i> cambian ésta por una <i>c</i> en plural. - Palabras terminadas en <i>cida</i> (cuando significa "mata"). - Palabras que empiezan con <i>circu</i>. - El infinitivo de los verbos terminados en <i>cer, cir</i> y <i>ciar</i>. 	<p>Vagancia, clemencia, anuncia, pronuncio</p> <p>DiscretoDiscr eción</p> <p>Lápiz- lápices</p> <p>Homicida Insecticida</p> <p>Circunstancia Círculo</p> <p>Convencer Conducir Negociar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Derivados terminados en <i>ismo, ista, simo, oso, erso, ersa, erse, esta, esto, sis</i>; en adjetivos terminados en <i>esco</i> y en superlativos terminados en <i>ísimo, ísima, ísimos, ísimas</i>. - Sustantivos terminados en <i>sión</i> derivados de adjetivos terminados en <i>so, sor, sibleo sivo</i>. - Terminaciones <i>ense, enso, ensa</i> y de los gentilicios <i>es, ense, iense</i>. - Terminaciones <i>esco, esca, isco, isca, usca, usco</i> de sustantivos y adjetivos. - Adjetivos terminados en <i>oso, osa</i>. - En palabras que empiezan con <i>dis</i> y <i>des</i>. - Palabras que empiezan con <i>tras</i> o <i>trans</i>. - Palabra que empiezan con <i>semi</i> y las que terminan con <i>sis</i>. - Pronombre <i>se</i> que se agrega al final de algunos verbos. 	<p>Modernismo Vigésimo Converso Perversa</p> <p>Excelentísimo Extensión Imposible Comprensivo</p> <p>Intenso Despensa Londinense</p> <p>Refresca Mordisco</p> <p>Cariñoso Hermosa</p> <p>Disponibile Despiadado</p> <p>Traslúcido Transporte</p> <p>Semicírculo Análisis</p> <p>Peinarse Lavarse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sustantivos y adjetivos que terminan en <i>az</i> y <i>oz</i>. - Sustantivos terminados en <i>anza</i>. - Palabras terminadas en <i>azgo</i>. - Aumentativos terminados en <i>azo</i>; en inflexiones derivadas de verbos que tienen <i>z</i> en su morfema flexivo y en las palabras terminadas en <i>azo</i> que denotan idea de golpe. - Sustantivos abstractos y patronímicos terminados en <i>ez, eza</i> y <i>az</i>. - Tiempos presente de los verbos terminados en <i>izar</i>. - Terminaciones <i>zuela, zuelo</i> de administrativos y despectivos. - La mayoría de las palabras terminadas en <i>zon</i>. - Terminaciones <i>uzo, uza</i> de sustantivos despectivos y en las terminaciones <i>ezno</i> de diminutivos. - Terminaciones verbales en <i>azca, azco, ezco, ezca, ozco, ozcauzco, uzca</i>. - La mayoría de las palabras terminadas en <i>iz, izo, za</i>. 	<p>Fugaz Feroz</p> <p>Enseñanza</p> <p>Noviazgo</p> <p>Martillazo</p> <p>Juegazo</p> <p>Timidez Pereza Audaz</p> <p>Autorizarautorizo Zarzuela Plazuela Mozuelo</p> <p>Corazón Razón</p> <p>Gentuzza Negruzco Lobezno</p> <p>Nazca Aparezco Conozco</p> <p>Aprendiz Mellizo</p>

Fuente: información obtenida de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

- Reglas básicas de *g* y *j*

Regla de <i>g</i>	Ejemplo	Regla de <i>j</i>	Ejemplo
<p>-La letra <i>g</i> suena como [g] antes de las vocales <i>a</i>, <i>o</i>, <i>u</i>. Para obtener ese mismo sonido antes de <i>e</i>, <i>i</i>, se agrega <i>u</i>: <i>gue</i>, <i>gui</i>.</p> <p>- Se emplea <i>g</i> después de las sílabas <i>al</i>, <i>an</i>, <i>ar</i>.</p> <p>-Palabras que empiezan con <i>geo</i>, <i>gim</i>, <i>gesto legi</i>.</p> <p>- En la sílaba <i>gen</i>.</p> <p>- En las terminaciones <i>gético</i>, <i>genario</i>, <i>géneo</i>, <i>génico</i>, <i>génito</i>, <i>gesimal</i>, <i>giénico</i>, <i>ginal</i>, <i>ginoso</i>, <i>gismo</i>.</p> <p>- Antes de las letras líquidas <i>l</i>, <i>r</i>.</p>	<p>Galope, gusano, gota</p> <p>Espagueti, guiso</p> <p>Álgebra, anginas, Argentina.</p> <p>Geológico, gestión, legítimo.</p> <p>Genial</p> <p>Evangélico, sexagenario, homogéneo, higiénico.</p> <p>Glucosa</p> <p>Congreso</p>	<p>-Antes de las vocales <i>a</i>, <i>o</i>, <i>u</i>, cuando se requiera el sonido fuerte.</p> <p>- En los tiempos de los verbos cuyo infinitivo termina en <i>jean</i>.</p> <p>- Verbos terminados en <i>decir</i>, <i>ducir</i>, cuando se conjugan en pretérito de indicativo, y en pretérito y futuro de subjuntivo.</p> <p>- En palabras que comienzan con <i>aje</i>, <i>eje</i>.</p> <p>- En las palabras terminadas en <i>jero</i>, <i>jera</i>, <i>jería</i>.</p> <p>- Palabras que empiezan con <i>adj</i>, <i>obj</i>.</p>	<p>Jabón</p> <p>Jugo</p> <p>Joven</p> <p>Forcejean</p> <p>Hojean</p> <p>Reducir – Reduje</p> <p>Conducir – Conduje</p> <p>Ajeno</p> <p>Ejemplo</p> <p>Agujero</p> <p>Orejera</p> <p>Relojería</p> <p>Adjetivo</p> <p>Objeto</p>

Fuente: información obtenida de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

- Reglas básicas de *ll* y *y*

Reglas de <i>ll</i>	Ejemplo	Reglas de <i>y</i>	Ejemplo
<p>- Al inicio de algunas palabras. (Ver ejemplos).</p> <p>- La <i>ll</i> en palabras intermedias.</p> <p>- La <i>ll</i> en sílaba final de palabras.</p> <p>- En diminutivos terminados en <i>illo</i>, <i>illa</i>.</p>	<p>Llamar, llave, lleno, llegar, llorar, llover, lluvia.</p> <p>Bulllicio, tullido.</p> <p>Cepllar, embotllar, estrelllar.</p> <p>Loqullo, camllla, manzanllla, martlllo.</p>	<p>- En el presente y pretérito de indicativo de los verbos terminados en <i>uir</i>.</p> <p>- En palabras que llevan el grupo <i>yec</i>.</p> <p>- En palabras iniciadas con <i>yer</i>.</p> <p>- Cuando precedida de una vocal, termina la palabra.</p> <p>-No se debe escribir Ygnacio, Ysabel, sino Ignacio, Isabel. Hiedra y Hierba se pueden escribir indistintamente.</p> <p>- En lugar de la conjunción <i>y</i>, empleamos <i>e</i> ante palabras que empiecen por <i>i</i> o <i>hie</i>.</p> <p>- En principio de interrogación, se debe conservar la <i>y</i>.</p>	<p>Destruir – destruyo</p> <p>Contribuir – contribuye</p> <p>Proyecto, trayecto</p> <p>Yerno, yelmo</p> <p>Ley, buey, soy</p> <p>Hiedra – yedra</p> <p>Hierba - yerba</p> <p>Carol e Ileana.</p> <p>Agua y helo</p> <p>Acero y herro</p> <p>¿Y ele?</p>

Fuente: información obtenida de Ortiz, D. (2007) Lenguaje.

- Otras reglas básicas de ortografía

Existen otras reglas importantes que se mencionan a continuación, las cuales también, en algún momento, provocan errores ortográficos:

→ Reglas básicas de la letra **r** y **rr**

- Hay que recordar que la **r** tiene dos sonidos: uno débil como en *caro*, y otro fuerte, como *carro*.
- La **r** inicial y la **rr** en medio de palabras corresponden al mismo sonido. [rr]. Ejemplo: *ratón*, *barrote*.
- La **r** en medio de la palabra tiene sonido suave [r], cuando va entre vocales. Ejemplo: *araña*, *puro*.
- La **r** inicial de la segunda palabra de un compuesto no se duplica, si la letra anterior es una consonante. Ejemplo; *honradez*, *subrayar*.

→ Reglas básicas de la letra **h**

- Se coloca *h* en palabras iniciadas por *hie*, *hue*. Ejemplo: *hielo*, *huevo*.
- En palabras que empiezan por *hor*, *hum*. Ejemplo: *humo*, *horario*.
- Al formar palabras anteponiendo partículas como *mal*, *a*, *anti*, *sobre*, *re*, *des*. Ejemplo: *malhumor*, *sobrehumano*, *antihigiénico*.
- Todas las palabras que empiezan con *hidro* o *hidra*, que significa agua. Ejemplo: *hidrógeno*, *hidroterapia*.
- Las palabras que empiezan con *hist*, *host*, *herb*, *holg*, *horr* y *hosp*. Ejemplo: *historia*, *hostil*, *herbívoro*, *holgado*, *horrible*, *hospital*.
- Se escriben con *h* los tiempos de los verbos *haber* y *hacer*. Ejemplo; *he*, *has*, *hemos*, *hago*, *haces*, *hacen*, *hube*, *hubo*, *haré*, *harás*, *harán*.

→ Reglas básicas de las letras **m** y **n**

- Antes de *p* o *n* siempre se escribe *m*. Ejemplo: compadre, simpática ómnibus.
- Antes de *f*, *m*, *v*, se escribe *n*. Ejemplo: envidia, anfibio, inmundo.
- Se escribe doble *n* [*nn*] con palabras compuestas por una partícula terminada en *n* (*en*, *in*, *con*, *sin*). Ejemplo: ennegrecer, innecesario, connotar, sinnúmero.

→ Reglas básicas de la letra **x**

- Existen muchas palabras que empiezan con *ex*. Ejemplo: exagerado, éxito, existir, exótico.
- Hay palabras que se forman anteponiendo la partícula *ex* que denota diferentes significados. Ejemplo: expandir, exportar, excomulgar, exclamar.
- Antes de *e* o de *i* puede escribirse *ex* o *exc*. Ejemplo: exento, exilio, exceder, excelente.
- La partícula “extra” que se antepone a ciertas palabras para indicar “fuera”, se escribe con *x*. Ejemplo: extraoficial, extraterrestre.
- Existen otras palabras que se escriben con *x* sin seguir una regla fija o establecida. Ejemplo: taxi, sexto, pretexto, oxígeno.

→ Reglas básicas del dígrafo **cc**

- En los verbos compuestos de la partícula *des* y otra palabra que empiece con *ce* o con *ci*. Ejemplo: descifrar, descartar.
- En los verbos cuyo infinitivo termina en *cender*. Ejemplo: ascender, descender, condescender, adolescente.
- En los adjetivos cardinales. Ejemplo: doscientos, seiscientos, trescientos.

2.1.6 Signos de puntuación

La utilización de los signos de puntuación en el español permite una correcta expresión y comprensión de los mensajes escritos. Éstos pretenden reproducir la entonación de la lengua oral. El mal uso de los signos de puntuación se presta a malos entendidos entre las personas.

En el español se encuentran los siguientes signos de puntuación (RAE, 1999):

Punto .	Coma ,
Punto y coma ;	Dos puntos :
Puntos suspensivos ...	Signos de exclamación ¡ !
Signos de interrogación ¿ ?	Paréntesis ()
Corchetes []	Comillas “ ” ‘ ’
Raya –	

- Uso del punto
 - Señala la pausa al final de un enunciado. Después del punto –Salvo en el caso de las abreviaturas- siempre se escribe mayúscula.
 - Existen tres clases de punto: punto y seguido, punto y aparte y punto final. El primero separa enunciados de un mismo párrafo; el segundo separa dos párrafos distintos de un texto; el punto final es el que cierra el texto.
 - También se utiliza en abreviaturas.
 - Es importante recordar que los títulos y subtítulos de libros, artículos, obra de arte, etc., no llevan punto final.

- Uso de coma
 - Indica una pausa breve dentro de un enunciado.
 - Se utiliza para separar los miembros de una enumeración, salvo los que estén precedidos por las conjunciones *y, e, o, u*.
 - Separa miembros gramaticalmente equivalentes dentro de un mismo enunciado, exceptuando los casos en que medie alguna conjunción como *y, e, ni, o, u*.
 - Se coloca coma delante de la conjunción, solamente cuando la secuencia que encabeza expresa un contenido (consecutivo, de tiempo, ext.) distinto al elemento anterior.
 - En una relación cuyos elementos están separados por punto y coma, el último elemento, ante el que aparece la conjunción copulativa, va precedido de coma o punto y coma.
 - Se coloca para aislar el vocativo del resto de la oración. Cuando el vocativo va en medio del enunciado, se escribe entre comas.
 - Los incisos que interrumpen una oración, ya sea para aclarar o ampliar lo dicho, ya sea para mencionar al autor u obra citados, se escriben entre comas. Dentro de los incisos están: aposiciones explicativas, proposiciones adjetivas explicativas, cualquier comentario, explicación o precisión a algo dicho y la mención de un autor u obra citados.
 - Cuando se invierte el orden regular de las partes de un enunciado, anteponiendo elementos que suelen ir pospuestos, se tiende a colocar coma después del bloque anticipado.
 - Suele anteponerse una coma a una conjunción o locución conjuntiva que une las proposiciones de una oración compuesta. por ejemplo: proposiciones coordinada adversativas (*pero, mas, aunque, sino*); delante de las proposiciones consecutivas introducidas por *con que*,

así que, de manera que...; y delante de las proposiciones causales lógicas y explicativas.

- Los enlaces como *esto es, es decir, o sea, en fin, por último, por consiguiente, sin embargo, no obstante, además, en tal caso, por lo tanto, en cambio, en primer lugar, a veces, generalmente, posiblemente, efectivamente, finalmente, en definitiva, por regla general, quizá*, colocados al principio de una oración, se separan del resto mediante una coma.
 - En los casos en los que se ha omitido un verbo, porque ya ha sido mencionado anteriormente o porque se sobreentiende, se escribe coma.
 - En las cabeceras de las cartas, se escribe coma entre el lugar y la fecha.
 - Para separar términos invertidos del nombre completo de una persona o los de un sintagma que integran una lista.
 - Debe evitarse separar el sujeto del predicado mediante coma.
- Uso de punto y coma
 - Indica una pausa superior a la marcada por la coma e inferior a la señalada por el punto.
 - Para separar elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas.
 - Para separar proposiciones yuxtapuestas, especialmente cuando en estas se ha empleado la coma.
 - En ocasiones se coloca punto y coma, en vez de coma, delante de conjunciones o locuciones conjuntivas como *pero, mas, aunque, sin embargo, por tanto, por consiguiente, en fin, etc.*, cuando los periodos tienen cierta longitud y encabezan la proposición a la que afectan. Si

los bloques no son muy largos, se prefiere la coma; si tienen una longitud considerable, es mejor separarlos con punto y seguido.

- Uso de dos puntos
 - Los dos puntos detienen el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue.
 - Después de anunciar una enumeración.
 - Para cerrar una enumeración, antes del anafórico que los sustituye.
 - Preceden a las citas textuales. En este caso, después de los dos puntos se suele escribir la primera palabra con inicial mayúscula.
 - Tras las fórmulas de saludo en las cartas y documentos. También en este caso la palabra que sigue se escribe con mayúscula y, generalmente, en renglón aparte.
 - Para conectar oraciones o proposiciones relacionadas entre sí sin necesidad de utilizar otro nexo.
 - Para separar la ejemplificación del resto de la oración.
 - En textos jurídicos y administrativos –Decretos, sentencias, bandos, edictos, certificados o instancias-, se colocan dos puntos después del verbo, escrito con todas sus letras mayúsculas, que presenta el objetivo fundamental del documento.

- Uso de puntos suspensivos
 - Los puntos suspensivos suponen una interrupción de la oración o un final impreciso.
 - Después de los puntos suspensivos, cuando cierran un enunciado, se escribe mayúscula. Cuando no cierran un enunciado y este continúa tras ellos, se escribe minúscula.

- Al final de enumeraciones abiertas o incompletas, con el mismo valor que la palabra *etcétera*.
 - Cuando se quiere expresar que antes de lo que va a seguir ha habido un momento de duda, temor o vacilación.
 - Para dejar un enunciado incompleto y en suspenso.
 - Cuando se produce una cita textual, sentencia o refrán, omitiendo una parte.
 - Se escriben puntos suspensivos dentro de paréntesis (...) o corchetes [...] cuando al transcribir literalmente un texto se omite una parte de él.
 - Tras los puntos suspensivos no se escribe nunca punto. Sin embargo, sí pueden colocarse otros signos de puntuación, como la coma, el punto y coma y los dos puntos.
 - Los signos de interrogación o exclamación se escriben delante o detrás de los puntos suspensivos, dependiendo de que el enunciado que encierran esté completo o incompleto.
- Uso de los signos de interrogación y de exclamación
 - Estos signos encierran enunciados que, respectivamente, interrogan o exclaman algo.
 - Los signos de interrogación y exclamación son dos en cada caso: los signos que indican apertura (¿ ¡) y los que indican cierre (? !); se colocan al principio y al final de un enunciado interrogativo o exclamativo respectivamente.
 - Después de los signos que indican cierre de interrogación o exclamación no se escribe nunca punto.

- El signo de principio de interrogación o exclamación se han de colocar donde empieza la pregunta o la exclamación, aunque no comience con él el enunciado.
 - Cuando se escriben varias preguntas o exclamaciones seguidas y estas son breves, se puede optar por considerarlas oraciones independientes, con sus correspondientes signos de apertura y cierre, y con mayúscula al comienzo de cada una de ellas. Pero es posible considerarlas como un único enunciado. En este caso, hay que separarlas por comas o por punto y coma, y solo en la primera se escribirá la palabra inicial con mayúscula.
 - En ocasiones, se utilizan los signos de final de interrogación (?) o de exclamación (!) entre paréntesis. En el primer caso, expresa duda o ironía; en el segundo, sorpresa o ironía.
- Uso de los paréntesis
 - Los paréntesis son signos que encierran elementos incidentales o aclaratorios intercalados en un enunciado.
 - Cuando se interrumpe el sentido del discurso con un inciso aclaratorio o incidental, sobre todo si este es largo o de escasa relación con lo anterior o posterior.
 - Para intercalar algún dato o precisión: fechas, lugares, significado de siglas o el autor u obra citados.
 - En ocasiones se utilizan para evitar introducir una poción en el texto. en estos casos se puede encerrar dentro del paréntesis una palabra completa o solo uno de sus segmentos.
 - Cuando se reproducen o transcriben textos, códices o inscripciones con abreviaturas, se pueden utilizar los paréntesis para reconstruir las

palabras completas o los elementos que faltan en el original y se suplen.

- En la transcripción de textos se utilizan tres puntos entre paréntesis para dejar constancia de que se omite en la cita un fragmento del texto.
 - Las letras o números que encabezan clasificaciones, enumeraciones, etc. pueden situarse entre paréntesis o seguidas del paréntesis de cierre.
- **Uso de corchetes**
 - Se utilizan por regla general de forma parecida a los paréntesis que incorporan información complementaria o aclaratoria.
 - La combinación de los corchetes con otros signos ortográficos es idéntica a la de los paréntesis.
 - Se utilizan cuando dentro de un enunciado o texto que va entre paréntesis es preciso introducir alguna nota aclaratoria o precisión.
 - En poesía se coloca un solo corchete de apertura delante de las últimas palabras de un verso para indicar que no caben en la línea anterior.
 - Cuando, en un texto transcrito, el copista o editor quiere incorporar alguna parte que falta, aclaración, nota, desarrollo de una abreviatura o cualquier interpolación ajena al texto original.
 - También se utilizan los corchetes que encierran tres puntos suspensivos [...] cuando en un texto transcrito se omite un aparte de él, ya sea una sola palabra o un fragmento.

- Uso de la raya
 - La raya o guion largo se puede usar aisladamente, o bien, como en el caso de otros signos de puntuación, para servir de signo de apertura y cierre que aísla un elemento o enunciado.
 - Se utiliza para encerrar aclaraciones o incisos que interrumpen el discurso. En este caso se coloca siempre una raya de apertura antes de la aclaración y otra de cierre al final.
 - Para señalar cada una de las intervenciones de un diálogo sin mencionar el nombre de la persona o personaje al que corresponde. En este caso se escribe una raya delante de las palabras que constituyen la intervención.
 - Para introducir o encerrar los comentarios o precisiones del narrador a las intervenciones de los personajes. Se coloca una sola raya delante del comentario del narrador, sin necesidad de cerrarlo con otra, cuando las palabras del personaje no continúan inmediatamente después del comentario.
 - En algunas listas, como índices alfabéticos de libros o bibliografías, la raya sirve para indicar que en ese renglón se omite una palabra, ya sea un concepto antes citado o el nombre de un autor que se repite.

- Uso de las comillas
 - Se utilizan comillas para reproducir citas textuales de cualquier extensión.
 - Cuando se ha de intercalar un comentario o intervención del narrador o transcriptor de la cita, no es imprescindible cerrar comillas para volver a abrirlas después del comentario, pero puede hacerse. Para intercalar tales intervenciones, es preferible encerrarlas entre rayas.

- En textos narrativos, a veces se utilizan las comillas para reproducir los pensamientos de los personajes, en contraste con el uso de la raya, que transcribe sus intervenciones propiamente dichas.
 - Para indicar que una palabra o expresión es impropia, vulgar o de otra lengua, o que se utiliza irónicamente o con un sentido especial.
 - Para citar capítulos de artículos, poemas, cuadros, etc.
 - Cuando en un texto se comenta o se trata una palabra en particular, esta se aísla escribiéndola entre comillas.
 - Cuando se aclara el significado de una palabra, este se encierra entre comillas. En tal caso se prefiere utilizar comillas simples (‘ ’).
- Otros signos ortográficos

Dentro de estos otros signos utilizados en el español se encuentran los siguientes:

→ Guion(-)

- Se utiliza para separar, en determinados casos, los dos elementos que integran una palabra compuesta.
- Para dividir una palabra al final de renglón cuando no cabe en él completa. Para realizar esta división hay que tener en cuenta la división silábica.
- Cuando se antepone a una parte de una palabra (sílabas, morfemas, etc.), indica que esta va en posición final. Ejemplo: *-illo -idad*. Cuando se pospone el guion a esa misma parte, indica que esta va en posición inicial. Ejemplo: *post-, re-*. Si el elemento en cuestión se coloca entre guiones, se entiende que está en interior de palabra. Ejemplo: *-ec-, -in-*.

- Para unir palabras con un mismo valor de enlace similar al de una preposición o una conjunción.

→ Barra (/)

- Sirve para señalar el límite de los versos en los textos poéticos reproducidos en línea seguida. En este caso se escribe entre espacios.
- En algunas transcripciones de textos, se utiliza para señalar el cambio de línea en el original y también se escribe entre espacios.
- Tiene valor preposicional en expresiones como *40 km/h*. En este uso se escribe sin separación alguna de los signos gráficos que une.
- Colocada entre dos palabras o entre una palabra y un morfema, puede indicar también la existencia de dos o más opciones posibles. En este caso no se escribe entre espacios.
- Forma parte de abreviaturas como *c/* (por calle), *c/c* (por cuenta corriente).

→ Apóstrofo (‘)

- No tiene prácticamente vigencia en el español actual. Solía emplearse antiguamente, sobre todo en poesía, para indicar la omisión o elisión de una vocal.
- Los nombres propios de otras lenguas que incluyen apóstrofo, lo conservan. *O'Donnell*.

→ Asterisco (*)

- Se utiliza como signo de llamada de nota al margen o a pie de página dentro de un texto. En este caso se pueden situar uno, dos, tres y hasta cuatro asteriscos. En ocasiones se encierran entre paréntesis.
- Se antepone a una palabra o expresión para señalar su incorrección, bien en su uso o bien en su ortografía.
- En lingüística histórica, antepuesto a una palabra, indica que se trata de un vocablo hipotético, resultado de una reconstrucción.
- Puede tener otros valores circunstanciales especificados en un escrito o publicación concretos.

→ Llaves ({ })

- Constituyen un signo doble que encierra texto, aunque también se pueden utilizar de forma aislada. En ambos casos, estos signos se utilizan en cuadros sinópticos y esquemas para agrupar opciones diferentes, establecer clasificaciones, desarrollar lo expresado inmediatamente antes o después, etc.

2.2 La PNL y la ortografía

La Programación Neurolingüística es un modelo y conjunto de elementos que ayudan a conocer y mejorar el comportamiento humano y su desempeño en la vida diaria. Es una disciplina de superación holística para mejorar la calidad de vida personal: de uno mismo, de los demás y del medio, para convivir en respeto y armonía. (García Villaseñor & García Villaseñor, 1999).

O'Connor & Seymour (1995), refieren que la PNL es el arte y la ciencia de la excelencia personal. Es un arte, porque cada uno da su toque único personal y de estilo a lo que esté haciendo, y esto nunca se puede expresar con palabras o técnicas. Es una ciencia, porque hay un método y un proceso para descubrir los modelos empleados por individuos sobresalientes en un campo para obtener resultados sobresalientes. Este proceso se llama modelar, y los modelos, habilidades y técnicas descubiertas tienen un uso cada vez mayor en el campo de la educación, asesoramiento y negocios para conseguir una comunicación más efectiva, tener un mayor desarrollo personal y acelerar el aprendizaje.

La PNL es considerada como una habilidad que cada ser humano posee y que lo motiva a realizar algo de calidad y excelencia, haciéndolos sentir satisfechos de lo que hacen.

2.2.1 Reseña histórica

De acuerdo con O'Connor & Seymour (1995), la PNL empezó a principios de los años setenta como resultado de la colaboración entre John Grinder, quien era entonces profesor ayudante de lingüística en la Universidad de California en Santa Cruz, y Richard Bandler, estudiante de psicología en la misma universidad. Richard estaba muy interesado también en la psicoterapia. Juntos estudiaron a tres psiquiatras punteros: Fritz Perls, el innovador psicoterapeuta y creador de la escuela de terapia conocida como Gestalt; Virginia Satir, la extraordinaria psiquiatra familiar, y Milton Erickson, el mundialmente famoso hipnoterapeuta.

Bandler y Grinder no tenían la intención de iniciar una escuela nueva de terapia, no se entretuvieron en teorías; elaboraron modelos de terapias que funcionaban en la práctica y podían enseñarse. Con la observación y el estudio de los famosos

psiquiatras, construyeron un modelo que puede emplearse para una comunicación efectiva, cambio personal, aprendizaje acelerado y, por supuesto, mayor disfrute de la vida. Plasmaron sus descubrimientos en cuatro libros publicados entre 1975 y 1977: *La estructura de lo mágico, 1 y 2, Patrones 1 y 2*; dos libros sobre el trabajo de Erickson con hipnoterapia. La literatura sobre PNL ha ido en constante aumento desde entonces.

Posteriormente contaron con el apoyo de un antropólogo británico que escribía sobre comunicación y la teoría de sistemas. Sus aportes a la PNL fueron muy profundos. De estos modelos iniciales, la PNL se desarrolló en dos direcciones complementarias. Por un lado, como un proceso para descubrir los patrones para sobresalir en un campo; por el otro, como las formas efectivas de pensar y comunicarse empleadas por personas sobresalientes.

En 1977, John y Richard realizaron diferentes seminarios públicos en todo el país con gran éxito. La PNL ha ido creciendo rápidamente desde entonces.

La programación neurolingüística (PNL), encierra tres ideas principales; la parte “neuro” recoge la idea fundamental de que todo comportamiento proviene de nuestros procesos neurológicos de visión, audición, olfato, gusto, tacto y sentimiento. La parte “lingüística” del título indica que el ser humano utiliza el lenguaje para ordenar sus pensamientos y conducta y para comunicarse con los demás. Finalmente, la “programación” se refiere a las maneras que pueden escogerse para organizar las ideas y acciones a fin de producir resultados. (O'Connor & Seymour, 1995).

La PNL trata de la estructura de la experiencia humana subjetiva; cómo se organiza lo que se ve, se escucha y se siente, y cómo se revisa y se filtra el mundo exterior mediante los sentidos. También explora cómo se describe con el lenguaje

y las reacciones, tanto intencionadamente como no, para producir resultados. (O'Connor & Seymour, 1995).

En general, se puede decir que la PNL es esa manera diferente de cada persona de transmitir sus conocimientos a través de los sentidos y la forma de organizarlos para poder conducirse mejor en cualquier ámbito de la vida.

2.2.2 Marcos de conducta de la PNL

- ✓ Orientación hacia objetivos más que hacia problemas: se realiza un análisis detallado acerca de lo que está mal y se busca cómo solucionarlo. Se debe descubrir lo que se quiere, los recursos propios con los que se cuenta y utilizarlos para dirigirse hacia una meta.
- ✓ Responder a las pregunta *¿Cómo?* más que *¿Por qué?*: esto permitirá ir encontrando el camino por el cual se debe ir para realizar el cambio.
- ✓ Interacción (*Feedback*) frente al fracaso (*Failure*): hay que tener en cuenta que el fracaso no existe, solo resultados. El fracaso solo es una forma de describir un resultado negativo no esperado. La interacción mantiene el objetivo a la vista.
- ✓ Considerar posibilidades más que necesidades: hay que fijarse en lo que se puede hacer, en las opciones posibles, más que en las limitaciones de una situación.

Debido a estos aspectos importantes que tiene el trabajar con la PNL, se considera importante valorarla y tomarla en cuenta en el proceso de enseñanza de la ortografía en la actualidad. Para ello se presentan las bases necesarias que se deben conocer para su correcta aplicación.

2.2.3 Ideas básicas de la PNL para mejorar la ortografía

De acuerdo con Gabarró & Puigarnau (2010), existen diez ideas básicas para mejorar la ortografía desde la PNL.

- ✓ Al margen de la intención con que se haga, el significado de cualquier acción educativa se mide por el resultado obtenido. Los resultados obtenidos al final de alguna acción educativa no solo evaluará el trabajo de los estudiantes sino que también si los métodos utilizados son los adecuados.
- ✓ La meta de toda acción educativa es la consecución de los objetivos para los que fue diseñada. Enseñar implica una reflexión que pone en relación lo que se pretendía enseñar y lo que se aprendió.
- ✓ Si se continúa aplicando los métodos que siempre se han usado, se obtendrán los resultados que siempre se han obtenido. La incorporación de nuevos enfoques o recursos siempre han dado resultados positivos para mejorar la práctica educativa diaria.
- ✓ En cualquier situación escolar, el alumno con mayor número de alternativas, será el que obtenga mejores resultados. Cuanto más flexibles sea el docente y más alternativas ofrezca a los alumnos, menos problemas de aprendizaje surgirán.
- ✓ La respuesta de un estudiante es la mejor opción que él posee en ese momento y lugar. Cada persona realiza la mejor elección entre aquellas que le parecen posibles.
- ✓ El nivel inconsciente de actuación es el más importante. Un estudiante domina una habilidad cuando la realiza inconscientemente.
- ✓ Las personas son más complejas que las teorías que intentan describirlas.
- ✓ Es importante explicitar las estrategias que se quieren transmitir a los alumnos, así como los objetivos que persiguen tales estrategias. Al conocer los estudiantes los objetivos que se desean alcanzar, sumarán sus esfuerzos

a los del docente, de modo que éstos puedan alcanzarse y el trabajo será más fácil y agradable a todos.

- ✓ Las acciones educativas de cada docente deben tener en cuenta la globalidad de la persona: ir dirigidas tanto al hemisferio derecho del cerebro como al izquierdo.
- ✓ La acción educativa no sólo debe ser eficaz, también debe ser motivo de satisfacción personal como enseñantes. Los estudiantes con profesores satisfechos con su profesión aprenden con mucha mayor facilidad.

2.2.4 Fases del aprendizaje de la ortografía

Según la información proporcionada por Gabarró & Puigarnau (2010) en el libro Buena ortografía sin esfuerzo con PNL, existen muchos estudios que coinciden en reconocer las siguientes fases:

- ✓ Aproximadamente hasta los 8 años o segundo de primaria, el niño tiene por guía la fonética de las palabras. A esta fase se le conoce comúnmente como "ortografía natural".
- ✓ Desde los 8 años hasta los 12 aproximadamente (ciclo medio superior de primaria), el niño está en una etapa de pensamiento concreto que se traduce en una capacidad para almacenar el vocabulario que más corrientemente utiliza. No es recomendable transmitir conocimientos excesivamente abstractos, como algunas normas y aspectos gramaticales.
- ✓ A partir de los 12 años, el niño entra en una nueva fase en la que además de continuar ampliando el conocimiento de vocabulario básico, empiezan a introducirse aspectos gramaticales que tengan relación directa con la ortografía.

Estas fases dan una pauta que dirigen el camino que se debe seguir para abordar las normas ortográficas de acuerdo con la edad de cada uno de los estudiantes con los que se trabaja.

2.2.5 Aportación de la PNL a la ortografía

La PNL facilita el aprendizaje de algo a través de una serie de pasos ordenados que pueden seguirse de forma fácil y conducen al resultado deseado. Para poder llevar a cabo ese proceso de aprendizaje es indispensable que el alumno cumpla con ciertas disposiciones: (Gabarró & Puigarnau, 2010).

- Ser capaz de escribir y leer de forma ágil.
- Ser consciente de la arbitrariedad de la escritura, es decir, saber que en ocasiones las palabras no se escriben como suenan.
- Estar decidido a mejorar. Sin motivación ni voluntad personal, no hay mejora posible.

La PNL ha indagado los procesos utilizados por las personas que poseen buena ortografía y con base en ellos, plantea las estrategias de aprendizaje en este campo del español.

- Cuando escuchan o dicen para sí una palabra que quieren escribir, buscan la imagen mental de tal palabra. La escritura se convierte en una copia de la palabra que previamente han almacenado en su mente.
- Cuando notan si la imagen que tienen de la palabra es lo bastante buena como para escribirla con plena seguridad. Si surge alguna duda, consultan diccionarios, preguntan a alguien más o buscan una palabra conocida de la misma familia.

- Finalmente, escriben la palabra cuya imagen tienen almacenada en su mente y que han reconocido con plena seguridad.

Es importante destacar que este proceso de escritura se realiza de forma inconsciente y a enormes velocidades; por lo que se debe considerar el ritmo de los estudiantes que se tienen a cargo, para ir desarrollando en ellos esas habilidades gradualmente.

2.3 Estrategias para la enseñanza y aplicación de las reglas ortográficas

2.3.1 Ortografía y teoría constructivista

De sobra se sabe que el constructivismo es una de las más modernas teorías del aprendizaje. La teoría constructivista es un proceso activo en que los estudiantes construyen nuevas ideas o conceptos basados en sus conocimientos actuales y pasados. (Pimienta, 2008).

La función primordial del docente es velar porque los estudiantes descubran por sí mismos nuevos conocimientos y deberá estimularlos para que lo hagan. El docente es un guía en este proceso de aprendizaje.

El aprendizaje de la ortografía desde el constructivismo es completamente posible dice Kaufman, (1997); y para que este aprendizaje se logre, es indispensable que el docente conozca el tema y lo domine perfectamente para poder transmitir esos conocimientos y motivar a sus estudiantes a aplicar la ortografía en los textos que escribe.

La citada autora dice que saber escribir implica tener claros los propósitos que orientan el accionar, saber quién es el destinatario, conocer las características

del tipo de texto que se desea producir, utilizar correctamente las variadas estrategias de cohesión y coherencia textual, emplear los recursos retóricos al servicio de la intencionalidad del autor, tener el conocimiento gramatical necesario para poder articular la sintaxis de la manera más conveniente y, también, respetar las convenciones ortográficas vinculadas con la escritura de las palabras y el uso de la puntuación a fin de que el texto sea eficaz.

2.3.2 La enseñanza de la ortografía en el aula

De acuerdo con Esteve Serrano, 1982; Martínez de Sousa, 1995; y Martínez Alcalde, 1998, citados por Sánchez Jiménez (2009), la importancia de la ortografía dentro de la expresión escrita de la lengua está fuera de toda duda, así como una trascendencia social que pocos aspectos de la lengua poseen y que le viene dada por la función que desempeña en la normalización y la perdurabilidad de las lenguas. Es el sistema ortográfico el que asegura que se produzca una comunicación eficaz y sin ambigüedades en los enunciados escritos, por encima de las diferencias individuales, sociales y geográficas. En relación a esto, Nebrija y Bello han puesto a la ortografía en un lugar trascendental como pilar sobre el que se asienta la unidad de la lengua.

La ortografía es el código que media en la comunicación escrita entre emisor y receptor. Debido a ello, es fundamental desarrollar la destreza ortográfica para comunicarse por escrito y que los demás puedan entender. La ortografía no es un objetivo en sí mismo, sino una técnica complementaria o auxiliar de lo realmente fundamental, que es saber hablar, leer y escribir con fluidez.

Tradicionalmente, la ortografía ha sido abordada de forma marginal dentro del salón de clase; es quizá desplazada por la abundancia de temas prioritarios en

otros niveles del aprendizaje de la lengua española. Sin embargo, es importante destacar que, como se ha mencionado anteriormente, la ortografía es indispensable en la redacción ya que permite que la comunicación sea fluida entre los interlocutores.

La ortografía ocupa un lugar poco destacado en la clase en relación a la sintaxis, la morfología y el léxico, relegándose así la corrección formal del aspecto más externo de la representación gráfica a un segundo plano. Esto es porque el error ortográfico, cuando se produce dentro de la ortografía de la letra o de la palabra, permite recuperar la imagen léxica y, de esta manera, identificar la secuencia fónica con la que se corresponde y traerla al almacén fonológico, donde se descifra el código y se asocia el significado de la palabra a su representación física o significante. (Sánchez Jiménez, 2009).

En conclusión, se debe romper ese paradigma de ver a la ortografía como un aspecto poco importante o aislado en el aprendizaje del español y tomarlo como un aspecto lingüístico que permitirá una mejor comunicación por escrito.

2.3.3 Recomendaciones didácticas para mejorar la enseñanza de la ortografía

De acuerdo con Sánchez Jiménez (2009), se plantean algunas recomendaciones importantes para tomar en cuenta en cuanto a la enseñanza de la ortografía:

- ✓ Se debe entender la didáctica de la ortografía no solo como un proceso de enseñanza, sino también de aprendizaje.
- ✓ No es suficiente con enseñar reglas, pues el estudiante es un elemento activo en la educación y debe aprender a hacer cosas con la lengua para progresar en su aprendizaje.

- ✓ Es importante situar al estudiante en el centro del proceso de aprendizaje.
- ✓ Lo recomendable no es solo revisar la ortografía, sino encontrar la didáctica más adecuada para la aplicación de la misma.
- ✓ El acierto en la elección metodológica es fundamental para tener éxito y el mejor método, en ocasiones, es la miscelánea de todos ellos.
- ✓ En la búsqueda de nuevas técnicas y adecuando su enseñanza a los nuevos medios disponibles, se podría llevar a cabo una reforma de la enseñanza que sustituyera por su efectividad la necesidad de la reforma de la ortografía que otros preconizan.
- ✓ Reivindicar la necesidad de que la metodología utilizada sea sistemática, que halle un hueco en la programación y que en cada lección se persiga un objetivo claro y concreto y un contenido ligado a un objetivo en relación a una programación prefijada.
- ✓ Atender a los procesos psicolingüísticos implicados en el procesamiento ortográfico y a las regularidades que se establecen entre los diversos niveles de la gramática, así como al estudio contextualizado de la ortografía dentro del proceso de escritura.

2.3.4 Actividad ortográfica y procesos cognitivos

De acuerdo con Llop (1999: 22), citado por Sánchez (2009), existe un nuevo concepto que es la *actividad ortográfica* y que define como: “La actividad lingüística y cognitiva realizada por un sujeto, que tiene por finalidad usar correctamente las unidades gráficas de una lengua que permiten plasmar por escrito un mensaje”. Su finalidad entonces no es solo la de escribir correctamente las letras de las palabras y los signos de puntuación, sino la de manejar con corrección el medio gráfico que la lengua pone al alcance del emisor para que este transmita mensajes. La actividad ortográfica es el fruto de la concurrencia de tres actividades diferentes:

- La actividad comunicativa: entiende que la ortografía es una parte de la actividad escritora, cuya función es la de posibilitar que el significado sea transmitido al receptor. La ortografía cobra su máximo sentido en el momento de escribir un texto.
- La actividad lingüística: los niveles de concreción de esta actividad son el código oral y el escrito. Estos son dos códigos distintos con diferentes reglas de construcción, por lo que la identificación de los fonemas que intervienen en la realización sonora de la palabra no es suficiente para conseguir una correcta escritura.
- La actividad cognitiva: comprende el estudio de la ortografía desde la psicología. La incursión de la psicolingüística es la adquisición de la lectura y la escritura y los trastornos del lenguaje ha tenido como consecuencia que se consideraran como principales los aspectos neurológicos, motores, perceptivos y de memoria perceptiva, los afectivos emocionales, de personalidad y ambientales, los del pensamiento lógico, la inteligencia y la memoria en general, que intervienen en el procesamiento de la forma gráfica y fonológica de la palabra.

La actividad cognitiva se centra en los procesos mentales que el sujeto lleva a cabo para operar con el sistema gráfico de la lengua y poder recuperar la forma ortográficamente correctamente de las palabras.

2.3.5 Propuestas prácticas para el trabajo docente

A continuación se presentará una serie de propuestas realizadas por Gabarró & Piugarnau (2010), para el trabajo docente por grupos e individual:

- Propuestas de trabajo para grupos de clase:

→ Memoria visual: los estudiantes deben ver la palabra, tener la seguridad de que se conoce, y escribirla; o bien, ver la palabra, tener inseguridad, resolver la incertidumbre (diccionario, consulta, sinónimo), y escribirla.

Si esta estrategia se domina y se automatiza, la incorporación de nuevo vocabulario a la memoria visual se irá haciendo sin esfuerzo a partir de trabajos habituales: lecturas, textos, trabajos de lengua, etc.

→ Se debe localizar aquel grupo de estudiantes que tienen una buena ortografía de forma natural. De manera que no será necesario concentrar nuestra atención y podremos concentrarnos en el resto de estudiantes: aquellos que utilizan estrategias ortográficas diferentes a la memoria visual.

Dos pasos básicos que deben tomarse en cuenta al momento de enseñar ortografía son los siguientes:

- Automatizar una estrategia de memoria visual recordada y aplicarla a la ortografía, es decir, cuando se escribe.
 - Observación previa sobre el vocabulario básico: si una persona aprende cinco palabras en un día, puede estar segura de haber mejorado en un 10% su nivel ortográfico. La razón es que esas palabras se utilizan mucho y, a menudo se escriben mal.

Esteve y Jiménez (1988), citados por Gabarró & Piugarnau (2010), afirman que conociendo quince palabras se domina el 30% de los errores y conociendo 67, los errores disminuyen en un 60%.

Esas palabras o frases son las siguientes:

Había una vez	hombre	también	siempre	iba
A veces	barco	vacaciones	arriba	abajo
Demás	aquí	allí	bastante	bien
Bueno	colegio	deberes	Hermano /a	trabajar
Así	ahora	Amigo /a	hoy	Ayer
Entonces	Después	día	dibujo	Hasta
Hay	invierno	otoño	yo	Ya
Caballo	escribir	redacción	Autobús	ambulancia
Bicicleta	carrera	fútbol	balón	juego
Columpio	navidad	Feliz / felices	gente	hora
Jefe	jersey	máquina	verde	rojo
Amarillo	blanco	nieve	lluvia	nube
maravilloso	hormiga	árbol	abeja	bosque
Selva	oveja	ahí	excursión	frío
Gitano /a	Guerra	rey	Viejo /a	bonito
Guitarra	quería	queso	zanahoria	huevo
Cebolla				

Fuente: (Gabarró Berbegal & Puigarnau Gracia, 2010). Buena ortografía sin esfuerzo con PNL.

Es posible que los estudiantes mejoren si dominan las palabras que más se utilizan y que mayor número de errores provocan. De este modo será posible reducir entre un 50 y un 80% las faltas ortográficas en poco tiempo. Seguirán teniendo un vocabulario relativamente reducido, pero el que usen habitualmente lo sabrán escribir correctamente.

→ Ejercicios para vincular la memoria visual a la ortografía

- Letras de colores: se escriben palabras en la pizarra (preferiblemente las letras separadas) y con un color diferente cada letra. Los estudiantes deberán realizar una foto mental de la palabra y luego se les pregunta de qué color es la primera letra, la última y así, sucesivamente.

→ Ejercicios sobre un texto

- Sobre un texto se marcarán aquellas palabras que les puedan confundir, las que tengan dificultad ortográfica. Se les indicarán

algunas técnicas de estudio aplicadas a la ortografía aplicando la memoria visual.

- Mirar la palabra sin decirse las letras. Cerrar los ojos y continuar viéndola.
- La misma técnica anterior pero viendo la palabra en el color que el alumno prefiera.
- Imaginar escrita en el aire la palabra que se acaba de mirar en el papel.
- Imaginar la palabra escrita en el aire y resegurla, también en el aire, con el dedo índice.
- Escribir con el índice la palabra en el aire, como si el aire fuera una pizarra y el dedo un marcador.
- Si una palabra resulta difícil o es demasiado larga, se puede aislar mentalmente la parte que resulta difícil y memorizarla.
- Escribir imaginariamente la parte difícil en un color distinto.
- Que el estudiante se imagine a sí mismo escribiendo correctamente la palabra en diferentes ámbitos al tiempo que experimenta una sensación positiva.
- Realizar un fichero. En cada ficha puede figurar una palabra. En el reverso de la ficha figurará la palabra a aprender, pero sin las letras que pueden inducir a error.
- Otra forma de memorizar es elaborar pictogramas; un dibujo que tenga que ver con el significado de la palabra.

Cuando se haga la foto mental de la palabra con cualquiera de los recursos anteriores, se puede nombrar la letra que resulta difícil. Así se añade, como refuerzo, el nombre de la letra. Este recurso es especialmente útil para los estudiantes con un estilo de aprendizaje auditivo.

Cuando el estudiante tenga duda sobre la forma en que una palabra se escribe, puede seleccionar otra palabra parecida en cuanto a escritura. De esta forma, memorizará las dos a la vez como si fuesen una unidad.

- Vincular sensaciones de seguridad o inseguridad a la imagen de cualquier palabra. Dentro de las actividades que pueden realizarse para vincular la sensación de seguridad a la imagen de las palabras están las siguientes:
 - Dictado caminado: agrupar a los estudiantes en parejas. En distintos puntos de la clase se cuelga una hoja con un texto para ser dictado. Un integrante de la pareja leerá el texto y ver cómo se escribe y volver con su compañero para dictárselo. Luego cambian papeles.
 - Dictado preparado tradicional: se da un texto y se sugiere a los estudiantes que estudien solo las palabras que ignora usando las técnicas que conoce. Se hace el dictado y se corrige.
 - Dictado preparado breve: idéntico al anterior, pero el profesor, al hacer el dictado, aunque lee todo el texto, solo pide que se escriban determinadas palabras.
 - Dictados con corrección cruzada: en cualquiera de los dictados anteriores se pide a otros alumnos que corrijan el dictado de sus compañeros.
 - Dictados sobre vocabularios personales: consisten en estudiar, dictar y corregir los vocabularios personales cacográficos (de errores) de cada estudiante, añadiendo o no una corrección cruzada.
 - Vocabulario personal: observaciones sobre escritura y ortografía: cuando se corrige un texto de los estudiantes se les pide que escriban en unas fichas u hojas las palabras que se han corregido y que deberán estudiar para enriquecer su vocabulario personal.

- Observaciones sobre la lectura y la ortografía: se debe aconsejar a los estudiantes que cuando realicen una lectura por su cuenta se detengan un momento ante cualquier palabra que les sorprenda por su ortografía. Esto les resultará fácil una vez realizadas en clase algunas de las actividades propuestas con anterioridad.
- Propuesta de trabajo para la enseñanza individual de una estrategia ortográfica correcta:

Si después de trabajar las estrategias grupales mencionadas anteriormente, se tienen todavía algunos estudiantes que presentan dificultades para mejorar su ortografía, se recomienda enseñarle el proceso de forma individual.

- Como docentes hay que asegurarse de que el estudiante desea realmente hacer un cambio positivo en cuanto a la ortografía. Debe estar motivado.
- Averiguar cuál es la posición visual (arriba a la derecha o arriba a la izquierda) que adopta cuando recuerda imágenes.
- Explicarle que es más fácil recordar imágenes si se sitúan los ojos en tal dirección. Es como si en ese lugar hubiera una pantalla mágica donde se proyectan las imágenes que se recuerdan.
- Se le muestra una palabra de pocas letras (empezando con dos letras) y se le pide que la recuerde en su pantalla mágica.
- Se le pide que la escriba en el aire con los dedos, índice y medio. Luego deberá escribirla de nuevo con la punta de la nariz.
- Se le pide que mire en su pantalla mágica y que deletree la palabra empezando por la última letra. Luego que lo haga desde el principio al final.
- Con la misma palabra se le hacen dos o tres preguntas sobre las letras que la componen comprobando que mientras contesta está mirando hacia su pantalla mágica.

- Antes de terminar se le darán algunas tareas para que la estrategia recién aprendida se consolide. Se le pedirá que a lo largo del día se fije en unas doce palabras (a su elección), que las ponga en su pantalla y las deletree de la forma en que se le ha indicado.

Una vez el estudiante domina la estrategia de forma inconsciente (es decir, que relaciona la ortografía con la imagen recordada de la palabra), irá incrementando lentamente su vocabulario personal y sus faltas empezarán a disminuir.

➤ Cómo mejorar la estrategia individual con submodalidades:

Casi todas las personas, aunque son capaces de tener imágenes de las palabras, pueden mejorarlas notablemente. La forma más sencilla de conseguirlo es a través de los siguientes pasos:

- Mostrar al estudiante una palabra corta como por ejemplo *beso* y pídale que la mire tanto como quiera hasta que sea capaz de recordarla como una imagen, que le haga una foto. Hay que concederle el tiempo necesario para ello.
- Luego se deberán formular preguntas del cuestionario que se presenta a continuación y anotar las respuestas que obtenga.
 - Cuestionario:
 - Aumenta en tu imaginación el tamaño de la palabra. ¿Mejora?
 - Disminuye en tu imaginación el tamaño de la palabra. ¿Mejora?
 - Acerca la palabra. ¿Mejora?
 - Aleja la palabra. ¿Mejora?
 - Cambia de color las letras y el fondo, prueba blanco sobre negro. ¿Mejora?
 - Y negro sobre blanco. ¿Mejora?
 - Prueba con otros colores. ¿Mejora?

- Haz más nítida tu imagen. ¿Mejora?
- Quítale brillo a tu imagen. ¿Mejora?
- Enmarca tu imagen. ¿Mejora?
- Comente con su estudiante las características que mejoran su imagen. Por ejemplo: tus imágenes mejoran si las tienes cerca, las haces más grandes y les das más brillo.
- Al terminar, déjele algunas tareas para que la estrategia recién aprendida se consolide.

En conclusión se puede decir que para enseñar y fijar una estrategia de aprendizaje se debe cumplir con los puntos siguientes:

- ✓ Enseñar una estrategia ortográfica visual: el objetivo central de ello es que tengan la capacidad de recuperar las palabras que deseen escribir como imágenes.
 - ✓ Partir del vocabulario básico: trabajar a partir de las palabras que mayor número de errores producen implica reducir el punto más conflictivo de la ortografía.
 - ✓ Complementar con las normas imprescindibles: no deben dejarse por un lado las normas ortográficas establecidas; ellas nos permitirán reforzar el nuevo aprendizaje.
- Consejos para mejorar la ortografía en estudiantes de bachillerato:
- ✓ Hacerle conscientes del problema y sus causas y motivarle a resolverlo.
 - ✓ El profesor puede ayudar mucho enseñando la estrategia ortográfica visual.

- ✓ Animarle a organizar su vocabulario personal a partir de textos corregidos o de palabras extraídas de lecturas.
- ✓ Aplicar las técnicas mencionadas anteriormente en las lecturas, cuando se encuentre con palabras cuya ortografía desconoce o quiere incorporar. Convertir en inconsciente y automático dicho mecanismo de incorporación.
- ✓ Ofrecerle una copia de la normativa básica de ortografía.

2.4 La redacción de textos

2.4.1 Redacción

La palabra redacción según López (2011), proviene del término *redactio* y hace referencia a la acción y el efecto de redactar, que no es más que poner por escrito algo sucedido, acordado o pensado con anterioridad. Su propósito es combinar palabras, frases, párrafos y textos, y a través de ellos unir ideas ya elaboradas, de manera que se produzcan en un todo armonioso, capaz de ser debidamente comprendido.

Se puede decir entonces que redactar, significa compilar o poner en orden; en un sentido más preciso, consiste en expresar por escrito los pensamientos o conocimientos ordenados con anterioridad. (Martín Vivaldi, 2000).

2.4.2 Características

Para lograr expresar los sentimientos o conocimientos por escrito, se deben tomar en cuenta ciertas características para una buena redacción:

- **Exactitud:** consiste en buscar las palabras exactas para decir con ellas lo que realmente se quiere expresar.

- Claridad: implica la expresión de una sola idea central. Lo ideal en la redacción es expresar una idea central para cada párrafo, y en cada párrafo una sola idea central. (Ortiz, 2007).
- Concisión: consiste en la brevedad y tino en el estilo. Expresar lo que se quiere decir sin tanto rodeo.
- Sencillez: 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.

2.4.3 Aspectos formales de la redacción

De acuerdo con Ortiz (2007), la redacción requiere del cumplimiento de ciertos aspectos formales que son:

- 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 deben ser: el izquierdo y superior, 4 cm.; el derecho y el inferior de 2.5 cm.
- Sangría y otros espacios: debe dejarse una sangría de 5 espacios al inicio de cada párrafo. Entre párrafos deben dejarse dos espacios o renglones.
- Limpieza: dará un aspecto más ordenado, facilitando la lectura del texto escrito.
- Legibilidad: debe utilizarse siempre una letra que permita leer el texto de forma fácil.
- Ortografía: constituye la carta de presentación del texto escrito y deben seguirse las reglas ortográficas establecidas.
- Puntuación: es importante su uso correcto ya que permitirá realizar las pausas en donde corresponda.

- Distribución de ideas en párrafos: como se mencionó anteriormente, cada párrafo debe contener una idea central.
- Estructura adecuada del texto: en todo texto debe observarse una estructura similar que consiste en una introducción, un desarrollo y el final.

2.4.4 Propiedades de los textos

Mendoza (2007), establece que todo texto debe contener las propiedades siguientes:

- Adecuación: es el conocimiento y el dominio de la diversidad lingüística. es decir, la geografía, la historia, el grupo social, la situación de comunicación y los dialectos geográficos para quienes se haya producido un determinado texto.
- Coherencia: dominio del procesamiento de la información. Establece cuál es la información pertinente que se ha de comunicar y cómo se ha de comunicar.
- Cohesión: hace referencia a las articulaciones gramaticales del texto (puntuación, conjunciones, conectores lingüísticos).

2.4.5 El párrafo

Antes de iniciar con la redacción de un texto es necesario aclarar que el mismo está escrito en párrafos encadenados que dan sentido al texto. El párrafo es una unidad del texto escrito, en la cual se desarrolla una determinada idea que presenta una información de manera organizada y coherente. Esta idea se expresa mediante oraciones interrelacionadas que constituyen un bloque informativo, delimitado formalmente por un punto y aparte. (Mendoza, 2007).

Todo párrafo, dice Mendoza (2007), debe tener una estructura que incluye los siguientes aspectos:

- Estructura semántica: constituida por una idea central o temática y unas ideas complementarias que sirven para desarrollarla.
- Estructura formal: integrada por un conjunto de oraciones unidas entre sí por los elementos cohesivos y los signos de puntuación.
- Calidad del párrafo: un párrafo debe desarrollar sólo una idea fundamental porque al introducirse otras ideas ajenas al tema, se rompe la unidad.
- Estructura formal: las oraciones están unidas por marcadores lingüísticos como por ejemplo: pero, cuando, entre otros. Se usan comas y puntos como elementos de cohesión.

2.4.5.1 Clases de párrafos

- Párrafos introductorios: presentan el tema.
- Párrafos de enlace o transición: anuncian una nueva información sobre el tema.
- Párrafos informativos: desarrollan la información del tema.
- Párrafos de conclusión: sirven para finalizar el tema.

Mendoza (2007) hace hincapié en la importancia de seguir ese orden al momento de redactar párrafos, ya que los mismos formarán un texto escrito; siguiendo la estructura se logrará una comunicación adecuada.

2.4.6 Tipos de texto

- Texto descriptivo: con la descripción se representa lingüísticamente el mundo real o imaginado, percibiendo así, ese mundo a través de los sentidos. La estructura de estos textos es: anclaje descriptivo, aspectualización, relación del mundo exterior.
- Texto narrativo: es una de las formas de expresión más utilizadas por las personas. Se narra para informar, argumentar, persuadir, divertir, crear intriga, entretener, entre otras. La estructura es: introducción al relato, situación inicial y orientación, complicación o conflicto, inicio de la acción, siguen las acciones y se da el desenlace final.
- Texto explicativo: consiste en hacer saber, hacer comprender y aclarar; lo cual presupone un conocimiento que, en principio, no se pone en cuestionamiento sino que se toma como punto de partida. Su propósito no es convencer, ni influir en el comportamiento del interlocutor; sino, en todo caso, cambiar su comportamiento epistémico. Debe contar con una definición, una clasificación, una reformulación, una ejemplificación, una analogía y una citación.
- Texto argumentativo: es una práctica discursiva que responde a una función comunicativa: orientar al receptor para lograr su adhesión. Dentro de sus características están: objeto, locutor, carácter y objetivo.

2.4.7 Aspectos a considerar al seleccionar o escribir un texto

Siguiendo con Mendoza (2007), los aspectos que deben considerarse al momento de escribir un texto son los siguientes:

- Tener clara la idea principal
- Escribir rápido

- Desarrollar un nuevo texto a partir de un texto dado
- Propósito al escribir
- La audiencia a quien va dirigido
- La forma y el contenido
- Autenticidad y relevancia

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La prueba diagnóstica que se utilizó en el trabajo de campo con los estudiantes de educación básica del sector oficial y privado, está dividida en cuatro series para un mejor análisis.

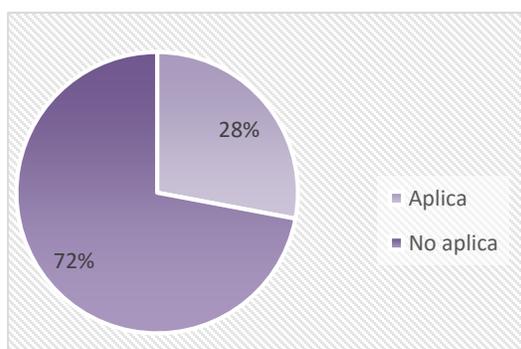
Se evaluaron aspectos ortográficos tales como las letras equívocas, la acentuación de palabras y el uso de signos de puntuación; asimismo, se evaluó la aplicación de esta normativa ortográfica y de los elementos de la redacción en un texto escrito.

Se presentan los resultados obtenidos por los estudiantes de cada uno de los establecimientos educativos tanto del sector oficial como del privado, realizando una comparación de los mismos.

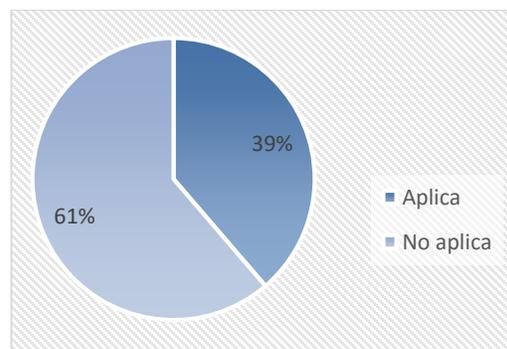
3.1 Resultados

Primero básico:

Gráfica No.1
Acentuación de palabras
Sector oficial



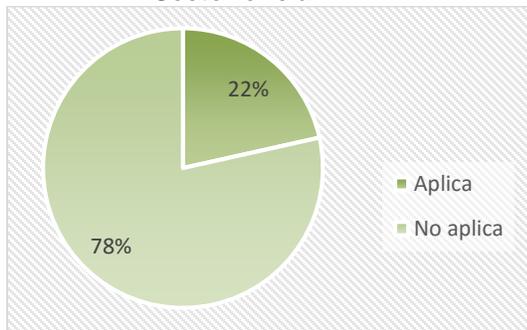
Gráfica No. 2
Acentuación de palabras
Sector privado



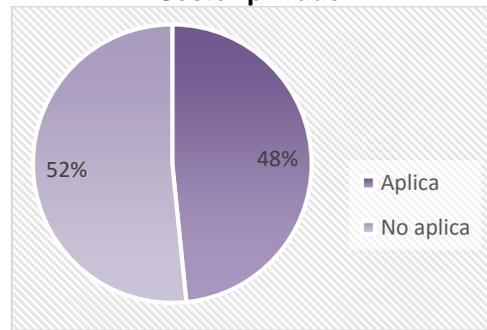
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

En lo que se refiere a la acentuación de palabras, se observa que en el sector privado un 39% de los estudiantes aplica la acentuación de palabras; en el sector oficial, ese porcentaje de aplicación es más bajo, ya que tan solo el 28% de los estudiantes aprobó esta parte de la prueba.

Gráfica No. 3
Aplicación de signos de puntuación
Sector oficial



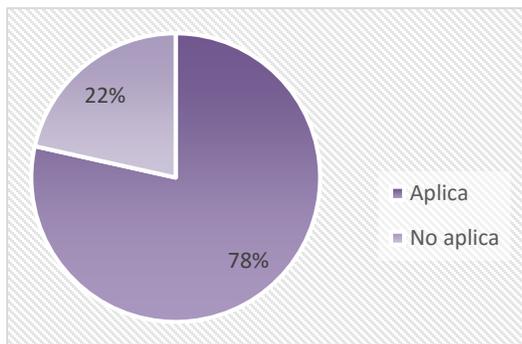
Gráfica No. 4
Aplicación de signos de puntuación
Sector privado



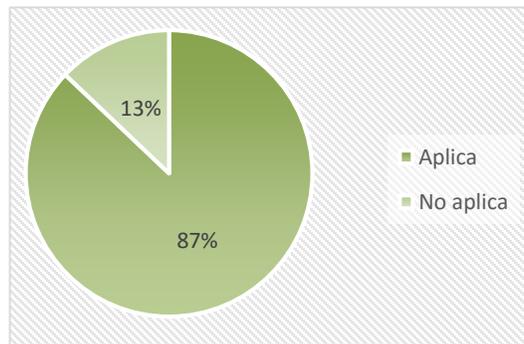
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

En lo que respecta a la aplicación de los signos de puntuación, en el sector oficial el 78% de los estudiantes no aplica esta normativa, mientras que en el sector privado un 52% de los estudiantes no lo hace. Puede observarse que en ambos establecimientos, esta normativa no es aplicada en la mayoría de los casos.

Gráfica No. 5
Uso de letras equívocas
Sector oficial



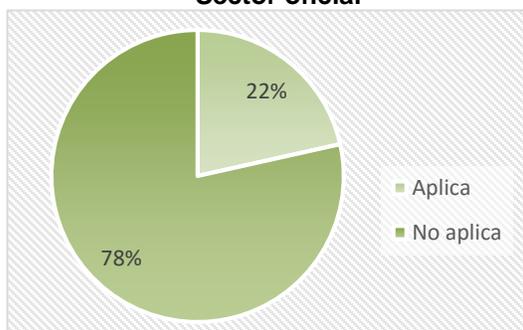
Gráfica No. 6
Uso de letras equívocas
Sector privado



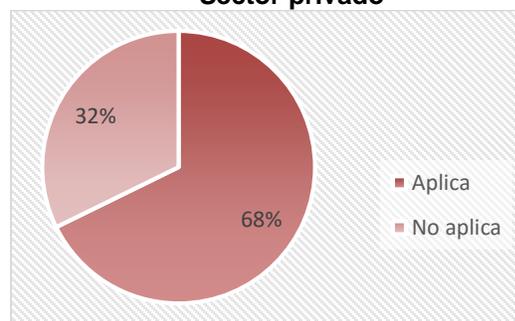
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

Puede observarse, en las gráficas anteriores, que en lo que respecta al uso de letras equívocas, el sector privado obtuvo un porcentaje de aplicación mayor que el sector oficial; mientras que el oficial presenta un 78% de aplicación, el privado obtuvo un 87% satisfactorio.

Gráfica No. 7
Aplicación de elementos de la redacción
Sector oficial



Gráfica No. 8
Aplicación de elementos de la redacción
Sector privado

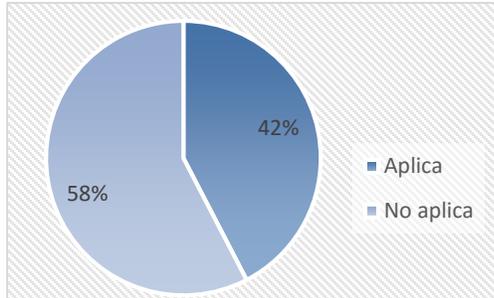


Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

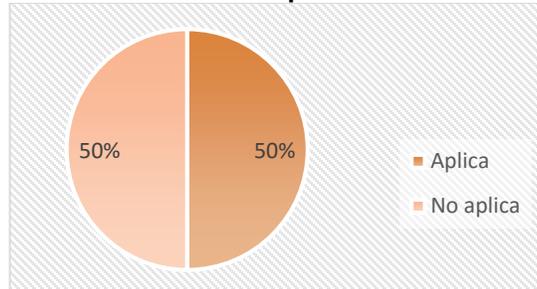
En cuanto a la aplicación de los elementos de la redacción, hubo en el sector oficial tan solo un 22% de aplicación de los mismos; en este aspecto, el sector privado fue superior al oficial, ya que evidenció un 68% de aplicación de estos elementos.

Segundo básico:

Gráfica No.9
Acentuación de palabras
Sector oficial



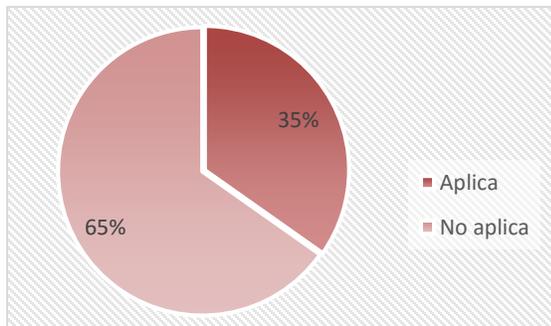
Gráfica No. 10
Acentuación de palabras
Sector privado



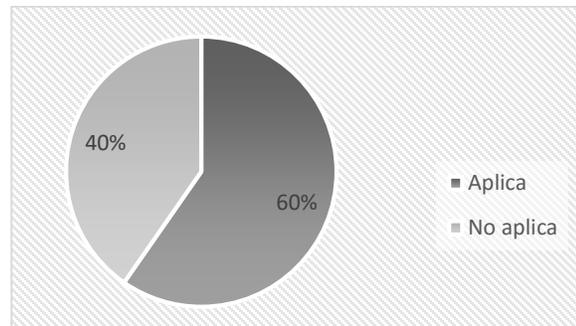
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

En segundo básico de ambos establecimientos educativos, se observa una diferencia en cuanto a acentuación de palabras; en el sector oficial el 42% de los estudiantes aplica esta normativa y en el privado se evidenció el 50% de aplicación.

Gráfica No. 11
Aplicación de signos de puntuación
Sector oficial



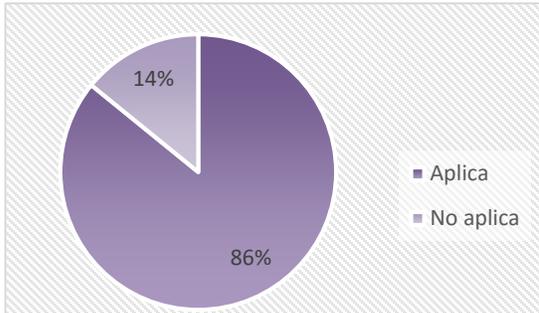
Gráfica No. 12
Aplicación de signos de puntuación
Sector privado



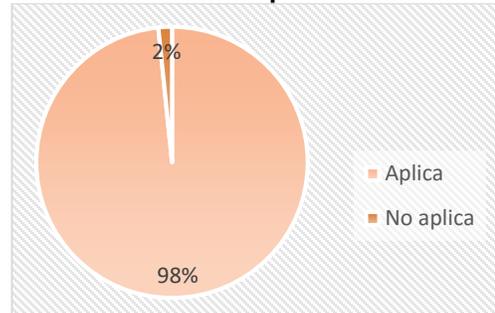
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

En lo que respecta a la aplicación de los signos de puntuación, el 65% de los evaluados no los aplica adecuadamente en el sector oficial y en el sector privado hubo un 60% insatisfactorio. En este aspecto, fue poca la diferencia en la aplicación entre los establecimientos evaluados.

Gráfica No. 13
Uso de letras equívocas
Sector oficial



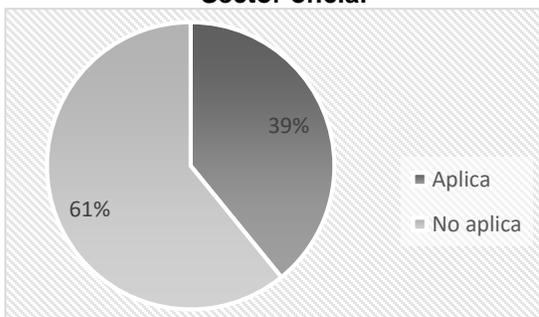
Gráfica No. 14
Uso de letras equívocas
Sector privado



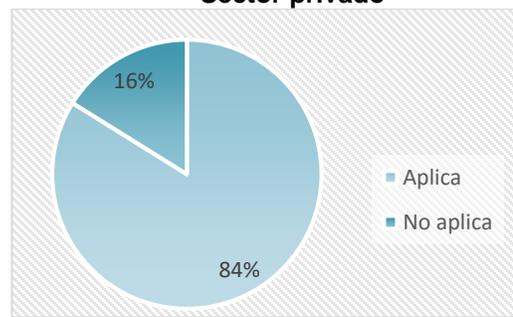
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

Siguiendo con el uso de letras equívocas, en el sector oficial el porcentaje de aprobación de este aspecto fue satisfactorio, ya que el 86% de los estudiantes evaluados aplica esta normativa; en el sector privado por su parte, el 98% de los evaluados aplicó correctamente esta normativa.

Gráfica No. 15
Aplicación de elementos de la redacción
Sector oficial



Gráfica No. 16
Aplicación de elementos de la redacción
Sector privado

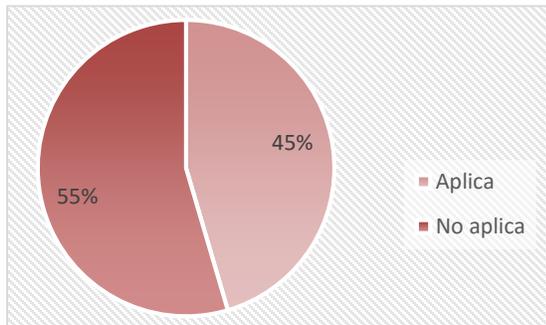


Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

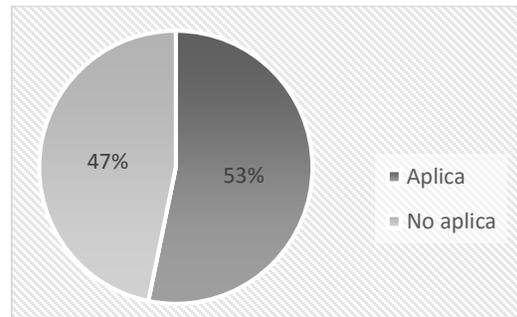
En cuanto a la aplicación de los elementos de la redacción, el sector privado muestra, nuevamente resultados superiores frente a los obtenidos en el sector oficial. El 84% de los estudiantes aplica estos elementos en el sector privado y en el oficial, solo el 39% aprobó esta parte satisfactoriamente.

Tercero básico:

Gráfica No.17
Acentuación de palabras
Sector oficial



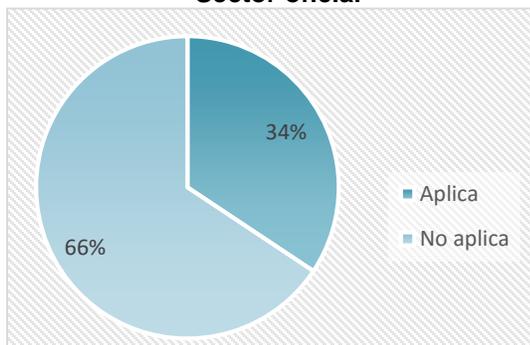
Gráfica No. 18
Acentuación de palabras
Sector privado



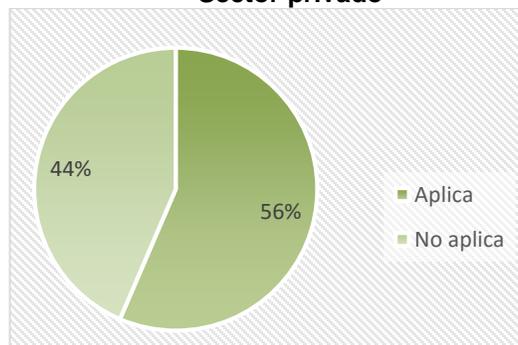
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

Los resultados obtenidos en cuanto a la acentuación de palabras en tercero básico del sector oficial muestran que el 55% de los estudiantes no aplica esta normativa. En el sector privado, por su parte, el porcentaje de aplicación fue de 53%, es decir, más de la mitad de los estudiantes aplica la acentuación de palabras correctamente.

Gráfica No. 19
Aplicación de signos de puntuación
Sector oficial

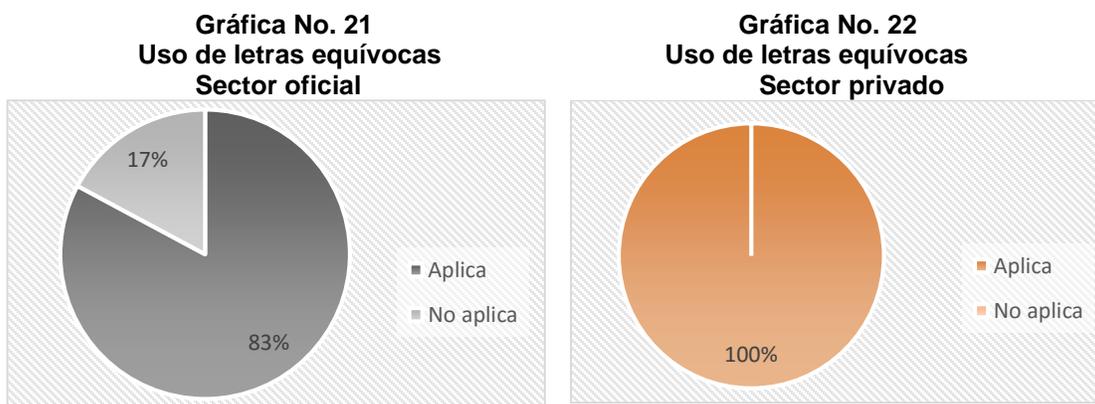


Gráfica No. 20
Aplicación de signos de puntuación
Sector privado



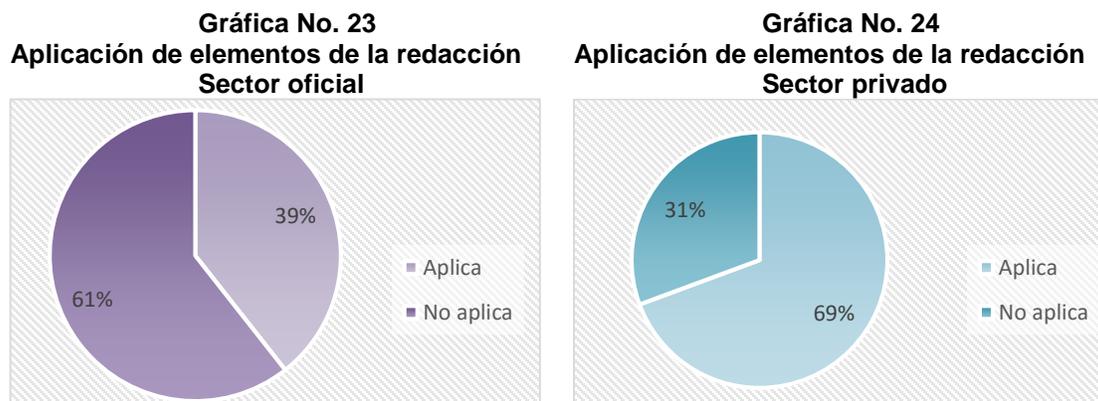
Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

Nuevamente se observa en estos resultados de aplicación de los signos de puntuación que, el sector privado supera el porcentaje de aprobación con un 44% frente a un 34% del sector oficial.



Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

En cuanto al uso de letras equívocas, el sector privado, evidenció que el 100% de los estudiantes aplica correctamente esta normativa, siendo un resultado bastante satisfactorio; por otro lado, el sector oficial muestra que el 83% de sus estudiantes las aplica, siendo también un resultado satisfactorio.



Fuente: resultados obtenidos de prueba diagnóstica realizada.

Para ir cerrando con esta presentación de resultados, en lo que se refiere a la aplicación de los elementos de la redacción, el sector privado evidencia nuevamente estar mejor preparado, ya que el 69% de los estudiantes aplica estos elementos correctamente; el sector oficial evidenció que tan solo el 39% de los estudiantes los aplica.

Estos resultados en general, indican las fortalezas y las debilidades que posee cada grupo de alumnos del ciclo básico en lo que respecta a la correcta aplicación de la normativa ortográfica en la redacción de diferentes textos. Dentro de sus debilidades, como puede observarse, está la acentuación de palabras y la utilización de los signos de puntuación. Es importante tomar esto en cuenta, para que, como docentes, sea una referencia que indica las áreas que se deben reforzar con los estudiantes del ciclo básico.

De igual forma, en lo que respecta a la aplicación de los elementos de la redacción, se observó deficiencia en los estudiantes de ambos sectores. Se deben reforzar los mismos, haciendo que los estudiantes escriban cada vez más de manera que vayan siendo parte de su redacción y los vean como un todo indispensable para su comunicación escrita.

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Para iniciar con la discusión y análisis de los resultados, es necesario presentar antes la comparación de los mismos entre los estudiantes del ciclo básico (primero, segundo y tercero básico) del sector oficial y privado.

4.1 Comparación de resultados entre el sector oficial y el privado

Primero básico	Segundo básico	Tercero básico
<p>Acentuación: los estudiantes de ambos sectores, evidencian poco dominio en cuanto a la aplicación de las normas de acentuación. En ambos sectores se puede observar que tienen dificultades. La aprobación en este aspecto en el sector oficial fue de 28%, mientras que en el privado fue de 39%, siendo una diferencia relativamente corta.</p> <p>Signos de puntuación: con respecto a la aplicación de los signos de puntuación, si puede verse una mejoría en el sector privado, ya que el 48% de los estudiantes aplica los signos correctamente, comparando con un 22% de aplicación en el sector oficial.</p> <p>Letras equívocas: con relación a esta parte de la ortografía, en ambos sectores se evidencia un conocimiento y aplicación de las letras equívocas. Mientras que en el sector oficial hubo un 78% de aprobación satisfactoria, el sector privado obtuvo un 87% de aprobación.</p> <p>Redacción: con respecto a la redacción de los estudiantes de primero básico, es evidente que el sector privado está mejor preparado, ya que un 68% de los</p>	<p>Acentuación: en lo que respecta a la aplicación de las normas de acentuación, puede observarse que los estudiantes de ambos sectores están dentro de un mismo rango. El sector oficial tuvo 42% de aplicación, mientras que el privado obtuvo un 50%. Puede decirse que la mitad de los estudiantes conoce y aplica esta normativa; sin embargo, se debe reforzar en ambos sectores.</p> <p>Signos de puntuación: en este aspecto, existe una diferencia muy marcada entre los resultados obtenidos en cada sector. En el oficial se muestra una aprobación de 35%, mientras que en el privado hubo un 60% de aprobación. Debiendo tomar en cuenta que se debe reforzar este aspecto.</p> <p>Letras equívocas: el uso y aplicación de las letras equívocas en ambos sectores es bastante satisfactorio. En el oficial hubo una aprobación de 86% y en el privado fue de 98%, lo que muestra a ambos sectores bastante bien.</p> <p>Redacción: nuevamente, como se observó con primero básico, los estudiantes del sector privado obtuvieron un 84% de</p>	<p>Acentuación: los resultados obtenidos en ambos sectores, evidencian que la acentuación de palabras es una de las debilidades de los estudiantes de tercero básico. El 45% de los estudiantes del sector oficial aplica las normas adecuadamente; por su parte, el 53% de los del sector privado las aplica también correctamente.</p> <p>Signos de puntuación: de acuerdo con los resultados obtenidos, los estudiantes del sector privado conocen y aplican los signos de puntuación correctamente, con un 56% de aprobación satisfactoria. El sector oficial por su parte, obtuvo tan solo un 34% de aprobación, lo que hace evidente la necesidad de reforzar más este aspecto en ellos.</p> <p>Letras equívocas: al igual que con los grados anteriores, la aplicación de letras equívocas al parecer es una de las fortalezas de los estudiantes de tercero básico de ambos sectores. Los resultados satisfactorios en el sector oficial fueron de un 83% y en el privado fue de la totalidad de estudiantes evaluados, 100%.</p>

<p>estudiantes aplica los elementos de la redacción adecuadamente; comparado con un 22% de aplicación en el sector oficial. Esto evidencia la necesidad de reforzar a los estudiantes del sector oficial en cuanto a la aplicación de reglas ortográficas y elementos de redacción.</p>	<p>aplicación de los elementos de redacción comparado con un 39% del sector privado. Es necesario que también en segundo básico se refuercen estos aspectos para beneficio de los mismos estudiantes, ya que su comunicación escrita depende de su capacidad para redactar correctamente.</p>	<p>Redacción: en lo que respecta a la aplicación de los elementos de la redacción, en el sector privado se observó que el 69% de los estudiantes los conocen y aplican satisfactoriamente. Por otro lado, en el sector oficial tan solo un 39% los aplica. Debido a que los estudiantes del sector oficial en su mayoría son indígenas, es posible que esto haya influenciado en los resultados obtenidos.</p>
---	---	--

Fuente: información obtenida de los resultados de pruebas diagnósticas realizadas.

De acuerdo con los resultados obtenidos, es evidente que los estudiantes de ambos sectores muestran deficiencias en cuanto a la aplicación de la ortografía, principalmente en lo que respecta a las reglas de acentuación de palabras y la aplicación de los signos de puntuación. Estos dos aspectos fueron los que presentaron porcentajes bajos de aprobación tanto en el sector oficial, como en el privado; sin embargo, aunque el sector privado tuvo deficiencias notorias, sus resultados fueron superiores que los que obtuvieron los estudiantes del sector oficial.

Las reglas de acentuación del español indican que algunos monosílabos deben tildarse únicamente en aquellos casos en los que los mismos se presten a confusión. También indica que, de acuerdo con la ubicación del acento de las palabras, éstas se clasifican en agudas, graves, esdrújulas y sobresdrújulas. Este es uno de los temas ortográficos en donde, como se mencionó anteriormente, los estudiantes presentan mayores dificultades.

En cuanto a los signos de puntuación, el mal uso de éstos se presta a malos entendidos entre las personas al momento de querer expresar ideas por escrito. Debido a que son varios los signos utilizados en el español, esto crea un conflicto a

la hora de tener que utilizarlos, ya que en muchos casos no se tiene claro cuál es el signo que se debe utilizar.

Cabe mencionar también que en lo que respecta a las letras equívocas, los resultados evidenciaron que los estudiantes muestran mayor dominio en la aplicación de estas reglas ortográficas. En ambos establecimientos educativos, los resultados obtenidos fueron en su mayoría satisfactorios con porcentajes arriba del 75% de aprobación.

Se puede observar en estos resultados, que en algunos casos, la ortografía no impide que los estudiantes logren plasmar sus ideas, porque de hecho, algunos estudiantes expresan esas ideas por escrito correctamente; sin embargo, el mensaje que se desea transmitir, no llega inmediatamente, se ve alterado por la falta de coherencia que tiene el texto al no acentuar bien algunas palabras, por ejemplo, o al no utilizar los signos de puntuación correspondientes.

En lo que respecta a la redacción de textos, los resultados obtenidos de los estudiantes de educación básica evidenciaron una gran diferencia entre los del sector oficial frente a los del privado. El sector oficial evidenció porcentajes muy por debajo del 50%. El sector privado en cambio, obtuvo resultados arriba de 50% en los tres grados (primero, segundo y tercero básico). Cabe mencionar que el sector privado obtuvo resultados superiores en las pruebas en general comparado con las obtenidas por los del sector oficial.

Martín Vivaldi en su libro *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y de estilo* señala que redactar bien es construir la frase con exactitud, originalidad, concisión y claridad. Elementos que evidentemente no están del todo claros para algunos estudiantes del ciclo básico y que deben reforzarse y practicarse en todo momento.

Es necesario conocer y aplicar la normativa ortográfica en general para poder desarrollar cada uno de los elementos de la redacción de manera adecuada. La coherencia y la cohesión de los textos, por ejemplo, requieren de una buena capacidad de escribir aplicando la ortografía.

Es importante destacar aquí también el comentario hecho por Rebeca Ramírez en su blog *palestrafilologica.blogspot.com/2013/11/funciones-de-la-ortografia*, que dice que la función esencial de la ortografía es garantizar y facilitar la comunicación escrita entre los usuarios de una lengua mediante el establecimiento de un código común para su representación gráfica.

Un fenómeno importante que pudo observarse en las pruebas realizadas por los estudiantes del sector oficial, es que en su mayoría son indígenas; al observar la serie de redacción, había cierta incoherencia entre el uso del artículo (el, la, los, las) y el sustantivo que le seguía con relación al género y número. Esto podría ser consecuencia de no tener al español como lengua materna. Aunque esta situación está más relacionada con la gramática del idioma, al parecer tiene mucha influencia al momento de redactar y utilizar los elementos propios de la redacción como lo son la coherencia, la claridad, entre otros.

Es importante que como docentes se tenga clara la normativa ortográfica y se aplique adecuadamente para poder enseñarla a los estudiantes en proceso de formación. Debe aclararse que tanto la ortografía como los elementos de redacción no son términos exclusivos de los profesores de lengua y literatura; todo docente, sin importar la asignatura que imparta, está obligado a conocer y aplicar ambos aspectos para que, de igual forma, pueda llegar a los estudiantes que se tienen a cargo.

CONCLUSIONES

1. Las deficiencias más comunes que presentaron los estudiantes de educación básica, tanto del sector oficial como del privado, en lo que respecta a la aplicación de las reglas ortográficas fueron en la acentuación de palabras y en el uso de los signos de puntuación.

Fue evidente que los estudiantes del sector privado obtuvieron mejores resultados en cada área evaluada en comparación con el sector oficial; sin embargo, los porcentajes de aprobación fueron bajos en los aspectos mencionados anteriormente. El sector oficial evidenció mayores dificultades, ya que sus porcentajes de aprobación fueron bajos en casi todas las series de la prueba.

2. En lo que a redacción se refiere, los estudiantes de básicos del sector privado evidenciaron aplicación de los elementos de la redacción en los textos que escriben. Sus resultados fueron satisfactorios en los tres grados, (primero, segundo y tercero básico) siendo estos arriba del 60% de aprobación. No puede decirse lo mismo del sector oficial, ya que los resultados evidenciaron poco dominio en la aplicación de estos elementos. Debido a ello se hace necesario hacer un llamado a los docentes del sector oficial para que presten más atención a la redacción de sus estudiantes.

Aunque, se debe considerar la posibilidad de que los resultados obtenidos en el sector oficial, se hayan visto influenciados por predominar la etnia indígena y, por ende, el español se convierte para ellos en una segunda lengua lo que impide una fluidez al momento de tener que aplicar la normativa ortográfica y los elementos de la redacción.

RECOMENDACIONES

1. Como educadores, ser conscientes de la necesidad de estar en constante preparación. En lo que respecta a la normativa ortográfica, es indispensable que antes de exigir a los estudiantes, se conozca y se aplique adecuadamente, para enseñar con el ejemplo. Es importante resaltar que todo docente de lengua y literatura debe esforzarse por aplicar la normativa. Por tal motivo, es necesario, como se mencionó antes, que busquen estrategias y herramientas que les ayude a mejorar su propia ortografía. Conocer y aplicar diferentes metodologías de enseñanza, permitirá que cada uno de nuestros estudiantes pueda alcanzar un aprendizaje significativo de la ortografía.
2. Con respecto a la aplicación de los elementos de redacción, es necesario que se practique con regularidad la escritura de textos. Hacer que los estudiantes redacten diferentes textos y luego los compartan con el resto de la clase permitirá que vayan identificando sus aciertos y errores, utilizando para ello la autoevaluación y la coevaluación. Al permitir que sean ellos mismos los que se evalúen, les hará ser más críticos y responsables con lo que hacen, y los obligará a dar lo mejor de sí en todo momento. Debido a que en el sector oficial se observó mayores dificultades con respecto a la redacción, y considerando que esto podría deberse a que la etnia predominante en la población estudiantil es la indígena, sería adecuado buscar estrategias que les permita ir mejorando gradualmente.

REFERENCIAS

- Backhoff Escudero, E. y. (2008). *La ortografía de los estudiantes de educación básica en México*. México.
- Camps, A., & otros., y. (1993). *La enseñanza de la ortografía*. Barcelona: GRAÓ.
- Gabarró, D. y. (1996). *Nuevas estrategias para la enseñanza de la ortografía. En el marco de la PNL*. Málaga: Aljibe.
- Kaufman, A. M. (1997). ¿Es posible enseñar ortografía desde una perspectiva constructivista? *Folios. Universidad Pedagógica Nacional*, 116.
- Lara Martínez, M. L. (2010). *Tesis. La enseñanza de la ortografía en los estudiantes de los sextos y séptimos años de educación básica de la Escuela particular padre "Domenico Leonati"*. Ecuador.
- López Jiménez, C. B. (2011). *Redacción y edición de documentos*. La Habana: ecimed.
- Martín Vivaldi, G. (2000). *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo*. Madrid: Paraninfo Thomson Learning.
- Mendoza, N. (2007). *Los tipos de textos en español: formas, técnica y producción*. Caracas: IESALC UNESCO.
- O'Connor, J., & Seymour, J. (1995). *Introducción a la Programación Neurolingüística*. Urano.
- Ortiz, D. (2007). *Lenguaje*. Guatemala.
- Palma Cruz, D. (2012). *Tesis. Uso de estrategias didácticas para la enseñanza de la ortografía (escritura de palabras) a partir de situaciones comunicativas*

concretas en el cuarto grado de la escuela primaria de aplicación musical de San Pedro Sula. Honduras.

Pimienta, J. (2008). *Constructivismo. Estrategias para aprender a aprender*. México: Pearson Education.

RAE. (1999). *Ortografía de la Lengua Española*. Madrid.

Salazar Duque, A. (1999). *Ensayo, la redacción: concepto, características, sus fases*. México, D.F.

Sánchez Jiménez, D. (2009). Una aproximación a la didáctica de la ortografía en la clase de ELE. *Revista de didáctica español como lengua extranjera* , 22.

E-grafía

Gabarró Berbegal, D., & Puigarnau Gracia, C. (2010). *Buena ortografía sin esfuerzo con PNL*. Barcelona: Boira. Recuperado el 26 de febrero de 2015, de www.cprmerida.juntaextremadura.net/ponenorto.pdf

García Villaseñor, A., & García Villaseñor, H. (febrero de 1999). www.aprenderpnl.com. Recuperado el 26 de febrero de 2015, de <http://www.aprenderpnl.com>

Ramírez, R. (2013). palestrafilologica.blogspot.com/Funciones de la ortografía. Recuperado el 25 de agosto de 2015 de palestrafilologica.blogspot.com.

Salgado, H. (1992). [www.lecturayvida.com/¿Qué es la ortografía?](http://www.lecturayvida.com/) Recuperado el 26 de febrero de 2015 de www.lecturayvida.com.

ANEXOS

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM–
Licenciatura en la enseñanza del Idioma Español y la Literatura

Datos generales:

Nombre:

Establecimiento:

Nivel medio: Ciclo básico

Grado:

Sector: Público:

Privado:

Jornada: Matutina

PRUEBA DIAGNÓSTICA

Instrucciones generales: se presentan a continuación una serie de ejercicios que deberá realizar siguiendo las indicaciones de cada uno. Utilizar lapicero azul o negro, no lápiz.

I Serie

Letras equívocas: colocar en cada espacio la letra que corresponda según lo indicado en cada cuadro.

B / V	S / C / Z	G / J	LI / Y
La__andería	Vigé__imo	Ál__ebra	Pro__ecto
__andera	Anun__iar	__estión	Cepi__ar
Esta__a	Fuga__	A__eno	Estre__a
Ol__ido	Novia__go	Ore__a	__erno
__aga__undo	Exten__ión	Homo__éneo	A__er

II Serie

Acentuación de palabras: colocar la tilde correctamente en cada una de las palabras que se presentan; luego escribir cada una en donde corresponda de acuerdo con su acento.

Colibri cárcel musica lleveselo estacion silaba

lapiz compraselo angel interes

Agudas	Graves	Esdrújulas	Sobresdrújulas

III Serie

Signos de puntuación: lea detenidamente el siguiente texto, después coloque los signos de puntuación que hacen falta.

Cuatro cosas nacen de la esperanza la alegría del cuerpo la salud del alma el alivio de los trabajos y la larga vida sin embargo es menester hacer hincapié en la presencia de estas tres cualidades inteligencia sensibilidad voluntad inflexible afán de superación

IV Serie

Redacción: en la siguiente hoja deberá redactar una fábula utilizando los siguientes personajes: una gallina, una rana, una abeja y una tortuga. Recuerde escribir al final la moraleja de su fábula.

Para escribir su fábula tome en cuenta lo siguiente:

Exactitud: buscar las palabras exactas para decir lo que se quiere expresar.
Claridad: implica la expresión de una sola idea central. (Una idea central por párrafo).
Concisión: brevedad y tino en el estilo. (Decir las cosas claras, sin rodeos).
Sencillez: evitar tantos adornos; las palabras deben ser claras y sencillas.
Recuerde cuidar la ortografía en todo momento.

Después de haber escrito la fábula deberá autoevaluar si cumplió con lo indicado utilizando la siguiente tabla de cotejo.

Aspecto	Autoevaluación	Evaluación
Claridad (4pts.)		
Concisión (4pts.)		
Sencillez (4pts.)		
Ortografía		
Letras equívocas (2 pts.)		
Acentuación (2 pts.)		
Signos de puntuación (2 pts.)		
Uso correcto de mayúsculas (2 pts.)		
Total 20 pts.		



Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA ORTOGRAFÍA EN LA REDACCIÓN.

Irma Viviana García Ortiz

Asesor:
Dr. Miguel Ángel Chacón Arroyo

Guatemala, marzo de 2016.

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	01
OBJETIVOS	02
GUÍA PARA LA ENSEÑANZA DE LA ORTOGRAFÍA	03
Recomendaciones didácticas.....	03
Estrategias	04
Reglas.....	04
Dictado.....	04
Análisis de errores propios y ajenos.....	05
Vocabulario.....	05
Lectura.....	06
Actividades lúdicas.....	07
CONCLUSIONES	08
REFERENCIAS	09

INTRODUCCIÓN

La ortografía es uno de los temas a los que se les presta menos atención. Sin embargo, es necesario recordar que la misma es indispensable en los procesos de redacción que permiten la comunicación por escrito con los demás.

Considerada quizá como una parte muy compleja del español y difícil de aprender, se va perdiendo el interés por escribir correctamente. Como docentes, en muchos casos tenemos duda de cómo se escribe una palabra, o dónde colocar una tilde e incluso, en qué momento se debe utilizar algún signo de puntuación. Es comprensible que en algunos casos cometamos errores; sin embargo, debemos encarar esa situación y tomar la decisión personal de mejorar nuestra propia ortografía, sin importar la profesión que se tenga, para poder ayudar a otros.

Teniendo como objetivo principal de este documento, contribuir con los estudiantes y docentes de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media – EFPEM – al fortalecimiento de la enseñanza de la ortografía para mejorar la redacción de textos escritos, se presentan algunas estrategias que se pueden utilizar para ayudar a los estudiantes bajo nuestra responsabilidad.

No son estrategias o ideas completamente nuevas, no se está inventando el agua azucarada; pero, con la mente abierta y con el deseo de ayudar a los demás, se logrará mucho con respecto a esta debilidad que muchas personas tienen.

Se presentan entonces, algunas estrategias que ayudarán en ese proceso de enseñanza de la ortografía; así mismo, se muestran las conclusiones finales de la presente guía, así como también las referencias consultadas que sirvieron de apoyo para realizarla.

OBJETIVOS

Objetivo general:

- ❖ Contribuir con los profesores de la EFPEM de todas las especialidades al fortalecimiento de la enseñanza de la ortografía para mejorar la redacción de textos escritos.

Objetivos específicos:

- ❖ Proponer algunas estrategias de enseñanza de la ortografía que los docentes puedan aplicar de forma fácil y efectiva.
- ❖ Despertar el interés y la motivación de los docentes por buscar cambios en las metodologías existentes para mejorar el sistema educativo del país.

GUÍA PARA LA ENSEÑANZA DE LA ORTOGRAFÍA

Actualmente se puede encontrar infinidad de documentos que indican o sugieren estrategias para la aplicación de la ortografía; es indispensable que como docentes, nos tomemos el tiempo necesario para leer e investigar aquellas que mejor se adapten al proceso de enseñanza aprendizaje en el que estamos involucrados diariamente.

Lo primero con lo que se debe contar es con la disposición, voluntad y deseo de hacer las cosas diferentes y bien; salir de la zona de confort en la que se ha estado por tantos años y tener una mente abierta para el cambio. Sin un cambio de actitud, no puede darse ningún tipo de aprendizaje.

Posteriormente, indagar sobre las propuestas que se proporcionan y seleccionar aquella o aquellas que mejor se adapten a los estudiantes, tomando en cuenta su ritmo de trabajo y demás elementos; es decir, conocer previamente a nuestros alumnos. Lo que se propone en esta guía no es algo completamente nuevo, son ideas que muchos docentes han utilizado a lo largo de los años, pero se les debe dar un toque personal, ya que cada docente es diferente y los grupos de estudiantes también.

Al lograr una mejora en la ortografía de los estudiantes, automáticamente se irá haciendo evidente su mejoría al momento de enfrentarse con la redacción, porque ya podrán aplicar la normativa en cada uno de los elementos de la redacción que así lo requiera.

Las estrategias que se presentan, tienen como base la consulta de textos didácticos existentes; mismos que se presentan al final, como referencias consultadas para la elaboración de la presente guía.

Recomendaciones didácticas

Antes que todo, se debe tener claro que cualquier aprendiz es un elemento activo en la educación y debe aprender a hacer cosas con la lengua para progresar en su aprendizaje, tal y como proponen los enfoques comunicativos, caracterizados por situar al alumno en el centro del proceso de aprendizaje. (Ruiz de Francisco, 1994).

Estrategias

➤ **Reglas:** al abordar el tema de las reglas de ortografía se deben ir enseñando gradualmente; para ello, se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Que tengan un enunciado sencillo y claro
- Que no posean excepciones o posean pocas
- Que sean productivas: aplicables a un gran número de términos
- Que no sobrecarguen el cúmulo de reglas aprendidas
- Que sean inductivas, pues este hecho mejora la reflexión ortográfica y, por lo tanto, su aprendizaje.

No es necesario sobrecargar de información sobre las reglas ortográficas a los estudiantes, ya que a lo largo de su etapa estudiantil, irán conociendo el resto de las mismas que no se abordaron en clase. Esto no exime de corregir aquellas palabras mal escritas y de las cuales no se haya abordado aun la regla que las rige.

➤ **Dictado:** el dictado es una herramienta que se utiliza regularmente para medir la ortografía; sin embargo, en la mayoría de los casos se ha usado únicamente para obtener una nota sumativa, impidiendo que realmente haya un aprendizaje significativo sobre la correcta escritura de palabras.

Se sugiere aplicar esta estrategia, haciendo dictados de frases u oraciones preparadas previamente, en las que los estudiantes deban escribir utilizando, por ejemplo, palabras homófonas, homógrafas u otras, obligándolos a analizar antes de escribir para saber cuál es el mensaje que se desea transmitir y luego plasmarlo en el papel. En este sentido, la estrategia puede ser más funcional y efectiva, porque el estudiante deberá realizar procesos mentales, antes de escribir.

Es importante aclararles previo a iniciar un dictado, cuál es el objetivo del mismo.

- **Análisis de errores propios y ajenos:** este término, pude leerlo en un documento consultado para la elaboración de esta guía; sin embargo, acá se aplicará dándole un sentido un tanto distinto.

Para esta estrategia lo que se busca, es que el mismo estudiante identifique sus errores y los de los demás, explicando después de leer y analizar los textos, por qué es un error, cuál sería la forma correcta de escribir determinada palabra y por qué o con base en cuál regla está justificando su respuesta. Esta estrategia puede relacionarse con la aplicación de la autoevaluación y la coevaluación en clase que se consideran necesarias para el aprendizaje individual de cada uno de los estudiantes.

- **Vocabulario:** la estrategia de vocabulario es muy conocida; sin embargo, cuando empecé a utilizarla, no lo hice de la manera correcta. Pensaba que la idea principal de la misma era darle a los estudiantes una lista de palabras nuevas para enriquecer su léxico; una idea completamente errónea.

Lo importante al aplicar esta estrategia, es que el estudiante vaya aprendiendo cómo se escriben las palabras que utiliza constantemente y, de manera gradual, ir agregando palabras nuevas para que las incorpore al léxico que ya posee. La PNL (Programación Neurolingüística), hace énfasis en el reforzamiento del vocabulario que el estudiante ya posee. Esto permitirá que su ortografía mejore considerablemente. Posteriormente, se debe agregar, como ya se mencionó, nuevas palabras para el enriquecimiento de ese vocabulario.

Esteve y Jiménez (1988), citados por Gabarró & Piugarnau (2010), afirman que conociendo quince palabras se domina el 30% de los errores y conociendo 67, los errores disminuyen en un 60%.

Esas palabras o frases más comunes son:

Había una vez	hombre	también	siempre	iba
A veces	barco	vacaciones	arriba	abajo
demás	aquí	allí	bastante	bien
bueno	colegio	deberes	Hermano /a	trabajar
Así	ahora	Amigo /a	hoy	Ayer
entonces	Después	día	dibujo	Hasta
Hay	invierno	otoño	yo	Ya
caballo	escribir	redacción	Autobús	ambulancia
bicicleta	carrera	fútbol	balón	juego
columnpio	navidad	Feliz / felices	gente	hora
Jefe	jersey	máquina	verde	rojo
amarillo	blanco	nieve	lluvia	nube
maravilloso	hormiga	árbol	abeja	bosque
Selva	oveja	ahí	excursión	frío
Gitano /a	Guerra	rey	Viejo /a	bonito
guitarra	quería	queso	zanahoria	huevo
Cebolla				

Fuente: (Gabarró Berbegal & Puigarnau Gracia, 2010). Buena ortografía sin esfuerzo con PNL.

- **Lectura:** siempre se ha dicho que la lectura ayuda a mejorar la ortografía; y en muchos estudios realizados, esa teoría se confirma. Poch-Olivé

(2002), citado por Sánchez (2009), destaca la importancia de la lectura en el aprendizaje, aduciendo que se debe practicar cotidianamente la lectura y la escritura comprensivas para favorecer la memoria visual y motora y ayudar a fijar una ortografía correcta, así como una escritura clara y legible. Además, para la ortografía literal, la lectura es un instrumento de gran ayuda en el conocimiento de los rasgos suprasegmentales: proporciona una visión repetida del orden silábico del español (consonante-vocal) y un modelo de sintaxis y de puntuación, cuya exposición desarrollará las aptitudes del estudiante hacia esta materia y a contrastar sus hipótesis en busca de soluciones.

La motivación hacia la lectura la debe desarrollar el docente, indicándoles a sus estudiantes la importancia de leer y escribir comprensivamente para enriquecer sus conocimientos en general.

- **Actividades lúdicas:** por último, pero no menos importante, se presentan las actividades lúdicas como una herramienta que hace que la enseñanza de la ortografía salga de lo tradicional. La idea principal al utilizar esta estrategia es que el estudiante aprenda las normas ortográficas a través de la práctica de juegos tales como anagramas, adivinanzas, juegos de letras y palabras, crucigramas, sopa de letras, ahorcado, transformaciones de palabras, palíndromos y otros juegos que el docente pueda ir creando para hacer de la enseñanza de la ortografía un juego constante.

El objetivo principal de aplicar estas estrategias es lograr que los estudiantes mejoren su ortografía y que, al aplicar la normativa ortográfica adecuadamente, el proceso de redacción de textos que debe realizar, sea acorde con su nivel académico y quizá hasta superior.

Es importante resaltar, para ir cerrando, ciertas disposiciones que el estudiante debe cumplir para llevar a cabo este proceso de aprendizaje de ortografía, de acuerdo con Gabarró (2010) y que aparecen detalladas como aportaciones de la PNL a la ortografía.

Dichas disposiciones son las siguientes:

- Ser capaz de escribir y leer de forma ágil.
- Ser consciente de la arbitrariedad de la escritura, es decir, saber que en ocasiones las palabras no se escriben como suenan.
- Estar decidido a mejorar. Sin motivación ni voluntad personal, no hay mejora posible.

CONCLUSIONES

1. Las estrategias propuestas son básicamente estrategias existentes desde hace mucho tiempo; sin embargo, la intención es actualizar las mismas para que sean mucho más funcionales de lo que una vez lo fueron. Actualmente se debe tener presente que el centro de atención es el alumno y por ellos es que deben buscarse mejoras en la educación; y no precisamente para facilitar la labor de calificar o de planificar, que son inherentes de los docentes.
2. Cuando un docente está motivado a hacer el cambio en su labor, es cuando los resultados son evidentes. La docencia debe ser una vocación y no una obligación. Por tal motivo, cada profesor debe ser creador de nuevas ideas y aportes para que el sistema educativo vaya cambiando gradualmente.

REFERENCIAS

Gabarró Berberal, D. y Puigarnau Gracia, C. (1996). *Nuevas estrategias para la enseñanza de la ortografía. En el marco de la PNL*. Málaga: Aljibe.

Gabarró Berberal, D. & Puigarnau Gracia, C. (2010). *Buena ortografía sin esfuerzo con PNL*. Barceloma: Boira. Recuperado el 12 de noviembre de 2015, de www.cprmerida.juntaextremadura.net

Ruiz de Francisco, I. (1994). *La enseñanza de la ortografía: fundamentación lingüística y didáctica*. Las Palmas de G. C.: Departamento de Didácticas Especiales. Universidad de Las Palmas de G. C.

Salgado, H. (1997). *El aprendizaje ortográfico en la didáctica de la escritura*. Buenos Aires: Aique grupo editor.

Sánchez Jiménez, D. (2009). *Una aproximación a la didáctica de la ortografía en la clase de ELE*. Revista didáctica español como lengua extranjera, 22.