

Expresión oral, escrita y digital

Mariana Barreto Villarroel
Dalia Sofía Lescano Silva
Gloria Miño Cascante



ESPOCH
2020

Expresión oral, escrita y digital

Expresión oral, escrita y digital

Mariana Barreto Villarroel
Dalia Sofía Lescano Silva
Gloria Miño Cascante



Expresión oral, escrita y digital

© 2020 Mariana Barreto Villarroel, Dalia Sofía Lescano Silva,
Gloria Miño Cascante

© 2020 Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Panamericana Sur, kilómetro 1 ½
Instituto de Investigaciones
Dirección de Publicaciones Científicas
Riobamba, Ecuador
Teléfono: 593 (03) 2 998-200
Código Postal: EC0600155

Aval ESPOCH

Este libro se sometió a arbitraje bajo el sistema de doble ciego
(*peer review*)

Corrección y diseño:
La Caracola Editores

Impreso en Ecuador

Prohibida la reproducción de este libro, por cualquier medio,
sin la previa autorización por escrito de los propietarios del
Copyright

CDU: 806.0-1 + 806.0-5 + 82.08
Expresión oral, escrita y digital
Riobamba: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
Dirección de Publicaciones, año 2020
246 pp. vol: 17,6 x 25 cm
ISBN: 978-9942-36-961-1
1. Ortografía española
2. Gramática española
3. Oratoria y retórica

PRÓLOGO

La universidad ecuatoriana, en la última década ha experimentado grandes procesos de cambio, hacia la consecución de perfiles profesionales que se articulen en una sociedad globalizada. Coordinando con este proyecto formativo, es sumamente importante que la capacidad de comunicación de los estudiantes se vea potenciada, para que la producción científica sea difundida y validada tanto en la sociedad circundante como en ámbitos más lejanos. Lo mencionado fue la motivación para llevar a cabo el proyecto de elaboración de un material que sea de utilidad al estudiante, pero que además contribuya al proceso del docente en el aula; el texto “Expresión Oral, Escrita y Digital” con el aval de la ESPOCH.

Sobre el aspecto estructural del texto, es importante mencionar que se encuentra dividido en Capítulos como unidades cognitivas que abordan temáticas tales como la organización del lenguaje, recursos de la comunicación escrita, lectura comprensiva, elementos para la redacción, comunicación digital; por lo tanto, cada uno de los capítulos aborda diferentes medios de comunicación en que un ser humano que transita por el trabajo académico pueda evidenciar su producción científica.

En el empeño de que la labor educativa se evidencie en la realización de producciones textuales que tengan utilidad en la gestión docente y además sean un apoyo teórico y práctico para los estudiantes, se deja en consideración el texto de “Expresión Oral, Escrita y Digital”, para su uso en las aulas de la ESPOCH.

Mariana Barreto Villarroel
Dalia Sofia Lescano Silva
Gloria Miño Cascante
Gabriela Carla Cuadrado

ÍNDICE

CAPÍTULO 1	6
ORGANIZACIÓN DEL LENGUAJE ORAL Y ESCRITO	6
SESIÓN 1: Comprensión y significado de palabras	6
SESIÓN 2: El párrafo, su estructura y tipos de párrafos.....	18
SESIÓN 3: Nociones básicas de gramática y ortografía.....	32
SESIÓN 4: Categorías gramaticales	51
SESIÓN 5: Habilidades de la comunicación oral	61
CAPÍTULO 2	77
RECURSOS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA	77
SESIÓN 6: Marcadores Textuales (conectores).....	77
SESIÓN 7: Tipología textual (secuencias textuales) y función del texto	87
CAPÍTULO 3	100
COMPRENSIÓN DE TEXTOS	100
SESIÓN 8: Probidad académica	100
SESIÓN 9: Niveles de comprensión lectora: literal, inferencial; crítico-valorativo.....	113
SESIÓN 10: Escritura académica	126
SESIÓN 11: Producción de ensayos	142
CAPÍTULO 4	156
ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA REDACCIÓN	156
SESIÓN 12: Redacción de documentos académicos y administrativos.....	156
SESIÓN 13: Lenguaje del texto científico	171
SESIÓN 14: Estructura del trabajo investigativo.....	182
SESIÓN 15: Comunicación Digital	197
ANEXOS	222

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

CAPÍTULO 1

ORGANIZACIÓN DEL LENGUAJE ORAL Y ESCRITO

SESIÓN 1: Comprensión y significado de palabras	Duración: 4 horas
Objetivo: Determinar la importancia que tienen los significados de las palabras en la comprensión de los mensajes empleando los componentes claves del arte del lenguaje oral y escrito para ampliar nuestro horizonte lingüístico.	
Conocimientos (Saber)	<p>Comprensión y significado de palabras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Giros lingüísticos o fenómenos semánticos: <ul style="list-style-type: none"> - Por el contexto (ambiente o entorno) - Por familias de palabras - Por relación de palabras ▪ Origen del español: Palabras con prefijos y sufijos latinos y griegos.
Habilidades (Saber hacer)	Infiere el significado de palabras, a partir de lo que se lee o escucha.
Actitudes (Saber ser)	Valora su propia actividad y experiencia y comparte en interacción con los demás.

Introducción

Una palabra no aparece sola en una oración, sino que está articulada con otras palabras integrando un contexto gramatical y semántico. Deducir el significado de las palabras, según el contexto¹, ayuda a incrementar el vocabulario, facilita la comunicación de ideas con claridad y precisión,

¹ Según el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, el **contexto** es el “conjunto de circunstancias que rodean o condicionan un hecho”. A todos los elementos que están involucrados en una situación y a la relación armónica que hay entre ellos para que puedan formar parte de un todo, se le llama **contexto**.

comprender lo que lee o escucha sin suspender la lectura; ampliando el léxico en la expresión oral y la producción de textos.

Esta Sesión Académica contiene actividades para ejercitar: Relaciones entre palabras (sinónimos, antónimos, parónimos, homónimos, homófonos, homógrafos, analogías) y principales prefijos latinos y griegos.

¿Sabías qué?

La comprensión lectora es la capacidad de entender lo que se lee, tanto el **significado de las palabras que forman un texto**, así como la comprensión global en un escrito.

A. Experiencia

Actividad: Lectura puntual

Narración de un partido de fútbol

El tiempo de juego está en los 45 minutos del segundo período y el réferi (árbitro) señala tres minutos de adición (se añaden tres minutos adicionales al cotejo). Antonio Valencia se lleva el esférico (pelota), toca (pasa la pelota a) con Montero quien hace un amague (jugada) y atesora (cuida) la picosa (la pelota); se dispone a disparar (patear) y saca un balonazo (patea fuerte la pelota) que se incrusta en las mallas (entra en el arco rival).

Reescribir esta narración sustituyendo el contexto

--

B. Reflexión

¿Qué relación puede tener la frase "el papel lo aguanta todo" en los estados que se publican en facebook?

C. Conceptualización

Actividad: Lectura intensiva

1. Comprensión² y significado de palabras

1.1 Giros lingüísticos o fenómenos semánticos

1.1.1 Por el contexto (ambiente o entorno). Las palabras toman ciertos significados exclusivos, según el nivel léxico y el contexto. Así:

- Modelos; referencia que se toma para crear algo.
Los técnicos opinaron para crear el nuevo modelo de auto.
- Modelos; persona que exhibe trajes.
Los modelos se lucieron en el evento.

1.1.2 Por familias de palabras. Mismo lexema (palabras primitivas y derivadas). A partir de una palabra se puede formar otras, relacionadas por su significado, (familia léxica o familia etimológica), son un conjunto

² El objetivo de la **lectura intensiva** es comprender el texto completo y analizar las intenciones del autor.

de palabras que comparten el **mismo lexema o raíz**³, por lo tanto; tienen cierta relación de significado. Para crear una familia de palabras se **añade a cualquier lexema todos los morfemas** que pueda admitir; ya sean **prefijos o sufijos**; construyendo así juegos de palabras:

Prefijos
eléctrica electricidad , electrón , electrolito , eléctrico , electrónica , electromotriz , electrificar , electromagnética , electricista , electrizante , electroquímica , electrización , electrificación , electroquímico , electrotecnia , electrógeno , electrólisis , electrocutar , electroterapia , electrodinámico , electrización , electrostática .
magnéti-co , magnetismo , magnetización , magnetita , magnética
Termo - termodinámica termostática termométricas termómetro
Sufijos
Motriz - electromotriz , automotriz , psicomotriz
Eléctrico - Hidroeléctrico , piezoeléctrico , termoelectricidad , radioelectricidad , termoeléctrico , radioeléctrico , neuroeléctrico , dieléctrico , piroelectricidad .

1.1.3 Por relación de palabras

- **Sinonimia**⁴. Son palabras o expresiones que tienen un significado similar pero distintos significantes, que cumplen con la misma variable y categoría gramatical (clase de palabra).

Sinónimos: fuerte-truculento

Variable: fortaleza

Categoría gramatical: adjetivo

³ **Lexema o raíz:** es la parte de la palabra que no varía. Contiene su significado.

⁴ **¿Qué es un sinónimo?**

sin = el mismo

nimo = nombre

Son palabras que tiene el mismo significado, pero éste no es totalmente exacto, siempre hay diferencias.

Conceptual. Palabras que contienen la misma carga semántica o el mismo significado.	Iniciar, comenzar; Hexaedro regular, cubo.
Referencial. No contienen el mismo significado, pero refieren al mismo objeto.	Mesa - mueble Cocina – electrodoméstico
Contextual. Cuando un par de palabras se usan en determinados contextos, pero en otros no.	Me voy a sentar en el mueble (sillón). Pon la ropa en el mueble (armario-cómoda).
De connotación. Según la significación que el emisor le quiere dar.	Pedro es un As (hábil, diestro) en matemáticas.

- **Antonimia**⁵. Son palabras cuyos significados expresan ideas contrarias u opuestas. Además, deben pertenecer a la misma variable y categoría gramatical.

Antónimos: fuerte - débil

Variable: fortaleza

Categoría gramatical: adjetivo

Negación. Se forman por medio de la inclusión de prefijos de negación como “in”, “des”, “a”	Ordenado - desordenado; Puntual - impuntual; Normal - anormal
Excluyentes. Dos palabras que cuando las empleamos, la negación de una de ellas implica la afirmación de la otra.	Muerto - vivo; Alegre - triste; Olvidar - recordar
Recíprocos. Par de palabras que dependen la una de la otra con características recíprocas o dependientes.	Comprar - vender; Perder - ganar; Esposo - esposa
Inversos. El par de palabras se oponen en dirección o posición sobre algo.	amor - odio; derecha - izquierda;

⁵ ¿Qué es un antónimo? **anti** = opuesto **nimo** = nombre

Ser antónimo es tener el significado opuesto o contrario al de otra palabra.

Nota: A veces hay palabras que se oponen en género, pero no en significado.

- **Analogías.** Relación de equivalencia semántica en las palabras; por medio de comparaciones se destacan los rasgos más notorios e importantes o las cualidades que tienen en común las relaciones que se elaboran con la misma idea. Son patrones de uso, los cuales se manifiestan en términos de mayor frecuencia. (Oropeza, 2012:57)

Con opuestos. Vínculos por medio de palabras que significan lo opuesto.	Cercano es a lejano como rápido es a lento.
Funcionales. Familiaridades en relación con la función que desempeñan ciertos objetos, ideas o situaciones.	Agua es a hidratarse como comida es a alimentarse.
Género/especie. Una categoría que es incluyente y una clase que es incluida.	Rosa es a flor como felino es a león.
Contenido y contenido Los elementos que contiene un objeto.	Vino es a botella como página es a libro
Causa/efecto. El primer término permite que el segundo se desencadene.	Bomba es a explosión como virus es a infección.
Que involucran acciones correctivas Una palabra que indica un problema o deficiencia y la otra da una solución.	Hambre es a comida como sed es a bebida.

- **Homónimas.** Se escriben igual, o sea, son iguales en forma, pero tienen carga semántica distinta. (RAE.es: por palabras)

Llama - mamífero; **llama** - masa de gas en combustión.

- **Homógrafas.** Tienen distinto significado y se escriben de la misma forma.

Banco - entidad bancaria; **banco** - asiento.

- **Homófonas.** Suenan igual; aunque se escriban diferente, pero tienen desigual significado.

Abría del verbo abrir: Paúl **abría** la puerta y

Habría del verbo haber: no sabíamos si **habría** helado en la fiesta.

- **Monosémicas.** Tienen un solo y único significado, no están sujetas a interpretación por medio de un contexto (elefante, foca, entre otras).
- **Polisémicas.** Tienen varios significados, están sujetas a interpretación según el contexto en el que se las emplea:

Abrigo: prenda de vestir, amparo o refugio.

Interés: ganancia, inclinación hacia algo o alguien, curiosidad; entre otras.

- **Hiperónimos e hipónimos.** Cuyo significado contiene a otras palabras llamadas hipónimos.

Hiperónimos	Hipónimos
Flor	Rosa, margarita, lirio, girasol, etc.
Mes	Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, diciembre
Mueble	Silla, mesa, anaquel, armario, velador
Auto	Nissan, Chevrolet, Toyota, Honda, Lada

- **Heterónimos:** Sustantivos en donde su masculino y femenino no proviene de la misma raíz (hombre - mujer; vaca - toro; mamá - papá).
- **Parónimos:** Se escriben de manera distinta, su sonido de pronunciación es muy similar y se puede prestar a confusión. (Cáceres, 2014:3)

Absolver: Liberar de algún cargo u obligación.	Absorber: Retener una sustancia las moléculas de otra en estado líquido o gaseoso
Hibernar: Pasar el invierno en estado de hibernación.	Invernar: Pasar el invierno en algún lugar
Lesión: Daño corporal causado por golpe, herida, enfermedad etc.	Lección: Conjunto de conocimientos que alguien expone para enseñarlos a otros
Comprensión: Facultad, capacidad o inteligencia para entender y conocer las cosas.	Compresión: Fuerza o presión que se ejerce sobre algo con el fin de reducir su volumen
Ahí: Adverbio que significa "en ese lugar o a ese lugar".	Hay: Conjugación del verbo haber
Aprehender: Coger, asir, prender a una persona o cosa.	Aprender: Adquirir el conocimiento de alguna cosa

1.2 Origen del español: Palabras con prefijos⁶ y sufijos latinos y griegos

Los prefijos y sufijos ayudan a crear nuevas palabras mediante la bifurcación de nuevos vocablos *derivados* de otros, razón por la cual, a una palabra que se ha formado a partir de un prefijo o de un sufijo, se la denomina *palabra derivada*.

⁶ Los **prefijos** son fonemas que se añaden al principio de algunas palabras para formar otras nuevas. Ejemplo **des** + colgar = **descolgar**

1.2.1 Prefijos con origen en el latín

Prefijo	Significado	Ejemplos
A, ad	Proximidad	Adjunto : que va junto a otra cosa
Ab, abs	Separar, evitar	Absolver : evitar el cumplimiento de una pena
Ante	Delante	Anteproyecto : proyecto anterior al principal
Bi, bis	Dos o doble	Bisectriz : que divide en dos partes iguales
Circun	Alrededor	Circunsolar : órbita alrededor del Sol
Co, col, con, com	Unión o colaboración	Coautor : que colabora con el autor principal
Cuadri, cuatri	Cuatro	Cuatrimotor : avión de cuatro motores
Deci	Diez	Decibelio : unidad para medir potencias eléctricas o acústicas
Di, dis	Que se opone	Discontinuo : que no es continuo
Ex	Que se ha dejado de ser	Excedente : empleado que durante cierto tiempo deja de prestar un servicio
Extra	Que rebasa	Extraterritorial : fuera del territorio
Infra	Por debajo de	Infrarrojo : radiaciones oscuras menos refrangibles que el rojo
Inter	En medio o entre	Interdisciplinario : entre varias disciplinas
Intra	Dentro	Intraurbano : dentro de los límites de una ciudad.
Multi	Numeroso	Multicolor : de muchos colores
Octa, octo	Ocho	Octógono : polígono de ocho ángulos
Omni	Que abarca todo	Omnisciencia : consciente de todo
Pen	Casi	Penúltimo : inmediatamente anterior al último
Pos(t)	Después	Posdata : lo que se añade a una carta
Pre	Antecede	Predicción : conjetura
Pro	En lugar de	Prosecretario : persona que suplente al secretario
Quinqu	De cinco	Quinquenal : que dura cinco años
Retro	Hacia atrás	Retroactivo . Que obra sobre lo pasado
Sub	Bajo	Subalterno : que está sujeto a otro
Super, supra	Por encima de	Superdotado : que tiene coeficiente intelectual superior
Trans, tras	Más allá	Transformar : Cambiar de forma
Tri	Tres	Trípode : estructura de tres pies para sostener instrumentos
Un	Uno	Unicelular : de una sola célula
Ulter, ultra	Que rebasa	Ultrasonido : frecuencia sonora más allá de lo perceptible por el oído
Viz, vice	En lugar de	Vicealcalde : persona que suplente al alcalde
Yuxta	Junto a	Yuxtalineal : línea por línea

1.2.2 Prefijos de origen griego

Vocablo	Significado	Ejemplos
A, an	Privado de	A formo: sin forma regular
Ana	Contra, sobre o separación	Analogía : relación de semejanza
Anti	Contra	Anticuerpo : sustancia que se opone a la acción de bacterias, virus o sustancia extraña en el organismo
Apo	Fuera de, alejado	Apogeo : punto de una órbita que está más alejada de la tierra
Archi	El mas, el mejor, el primero	Archipiélago : conjunto de muchas islas agrupadas
Auto	Uno mismo	Automación : funcionamiento de una máquina que efectúa una serie de operaciones sin la intervención del hombre
Cata	Hacia abajo o por entero	Catástrofe : suceso desastroso
Dí(a)	A través de	Diagonal : línea recta que va de un vértice a otro
Dis	Con dificultad	Disconforme : no conforme
Ecto	Fuera de	Ectoplasma : exterior del citoplasma
En	Dentro	Engrasar : Untar ciertas partes de una máquina con aceites u otras sustancias lubricantes para disminuir el rozamiento.
Endo	Internamente	Endocarpio : membrana que cubre el interior del corazón
Epi	Sobre	Epiglotis : cartílago que tapa la glotis
Eu	Bien	Eufonía : Sonoridad agradable de la palabra
Exo	Fuera	Exobiología : ciencia que busca y estudia formas de vida fuera del planeta
Emi	Medio	Emisario : mensajero
Hiper	Exceso	Hipérbole : exageración de la verdad
Hipo	Debajo	Hipocentro : punto subterráneo donde se origina un sismo
Met(a)	Más allá de	Metafísica : filosofía, teoría general y abstracta.
Pali(n)	De nuevo	Palíndromo : palabra o frase que se lee igual de izquierda a derecha y viceversa.
Para	Junto a o contra	Paranormal : fuera de lo normal.
Peri	Alrededor	Pericardio : tejido que envuelve al corazón.
Pro	Adelante	Progreso : aumento, adelanto.
Sim(n)		Simétrico : con simetría

D. Aplicación

Actividad: Taller (T)

En parejas de estudiantes, realizan prácticas creativas para reforzar los aprendizajes, elaboran ejemplos de relaciones de palabras y sus tipos, en correspondencia con su carrera y exponen con la orientación del docente.

Trabajo autónomo

Elaborar un cuadro de doble entrada⁷, que resuma el tema “Comprensión y significado de palabras” ilustrando con léxico de su contexto profesional.

Tabla de Cotejo		
Descriptor	SÍ	NO
1. Considera las directrices para la elaboración del cuadro de doble entrada		
2. El resumen es coherente		
3. El léxico está encuadrado en el contexto profesional		
4. Existe variedad de palabras		
5. Puntualidad en la entrega de la actividad		
TOTAL PUNTAJE		

⁷ Al elaborar el **cuadro de doble entrada** los conceptos claves se ponen como etiquetas en la parte izquierda de las filas de arriba abajo. (uso de mayúsculas, negrillas, color). En la parte superior de las columnas se colocan las ideas o variables que desarrollan dichos temas (de izquierda a derecha).

Referencias Bibliográficas

Cáceres, O. (2014). *Palabras parónimas*. Obtenido de:

<http://reglasespanol.about.com/od/comoescrmejor/a/palabras-paronimas.htm>

Oropeza Escobar, Minerva. *Variación, reanálisis y analogía en la adquisición de la fonología del español*. CPU-e, Revista de Investigación Educativa, núm. 15, julio-diciembre, 2012, pp. 48-68 Instituto de Investigaciones en Educación Veracruz, México

Real Academia Española. (Madrid de 2005). *Real Academia Española*. 22.^a edición. Obtenido de:

<http://www.rae.es/publicaciones/obras-academicas/diccionarios-de-la-real-academia-espanola#sthash.pUwTTjdJ.dpuf>

SESIÓN 2: El párrafo, su estructura y tipos de párrafos		Duración: 4 horas
Objetivo: Determinar las características, tipos y estructura del párrafo, en ejemplos contrastantes para originarse la producción textual.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición de párrafo ▪ Características del párrafo ▪ Estructura del párrafo ▪ Tipos de párrafos 	
Habilidades (Saber hacer)	Crea párrafos con propiedad textual	
Actitudes (Saber ser)	Plasma en el párrafo la organización coherente y clara de las ideas.	

Introducción

Es el momento de abordar el estudio del párrafo, su definición, características y clasificación, con la finalidad de que, mediante la propiedad textual, los pensamientos, ideas o resultados de una investigación sean expuestos con claridad. En la escritura del párrafo la primera letra de la palabra empieza en mayúscula y finaliza con un punto y aparte. Presenta una idea central que puede estar al inicio, al centro o al final del párrafo.

Escribir es redactar uno o varios párrafos siguiendo un orden lógico y armonioso que resulte agradable para quien lo lee. Para esto se necesita tener una idea clara de que es un párrafo y qué características debe poseer.

¿Sabías qué?

Párrafo es la unidad de un texto conformado por la cohesión de oraciones simples y compuestas. Se puede identificar una idea central y otras secundarias.

Esta Sesión Académica tiene como propósito lograr que los estudiantes dominen la destreza de redacción de párrafos, a fin de que sea capaz de producir textos escritos de forma coherente y lógica.

A. Experiencia

La fuerza de un escritor no reside en su talento, sino en su carácter. Es la unidad de una vida, lo que hace la grandeza de ella. No se ejerce una vasta dominación sobre su tiempo, sin haber ejercido primero una alta dominación sobre sí mismo. Es poseyendo una gran conciencia, que se llega a dirigir la conciencia de los otros.

José María Vargas Vila

B. Reflexión

¿El texto citado en la experiencia, es un párrafo, por qué?

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

¿Qué idea predomina en el párrafo anterior?

.....
.....

¿Cuáles son las ideas de apoyo?

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

C. Conceptualización

Actividad: Lectura Secuencial

2. ¿Qué es un párrafo?

2.1 Definición de párrafo

La Real Academia Española de la Lengua y otros autores coinciden que los párrafos:

- **Por su forma externa** constituyen el dibujo del texto, la silueta de la página en blanco. En la escritura, los párrafos vienen indicados por el uso del punto y aparte. María Teresa Serafini (1998, p. 131) asegura que “Los párrafos están separados entre sí por puntos y aparte, que evidencian la transición del uno al otro”. Daniel Cassany (2007, p. 61) afirma: empieza con un sangrado en la primera línea y acaba con un punto y aparte final o interlínea superior con el párrafo siguiente.
- **Por su forma interna**, Anthony Blay (1969, p. 57-58) dice: “Lo esencial del párrafo es que todo él gira alrededor de una sola idea”. A través de las distintas frases que lo componen debemos estar pendientes de encontrar cuanto antes la idea básica, fundamental, que el autor nos ha querido comunicar.

2.2 Estructura de un párrafo

- La **idea principal** contiene la esencia del párrafo, sin ella no se comprendería el mensaje central que contiene cada uno.
- Las **ideas secundarias** amplían, complementan o reiteran la idea principal. Si se eliminan del párrafo no afectan el sentido de este.

- En cuanto a su extensión no tiene normas, todo dependerá de la necesidad del escritor; bien puede tener entre 75 y 150 palabras.
- **¿Para qué sirve el párrafo?** El párrafo tiene tres utilidades:
 - *La comunicativa* es la que le permite al lector la comprensión y la percepción visual de las ideas (lo discursivo).
 - *La cognitiva* es la que le permite al escritor construir, estructurar y organizar sus ideas.
 - *La didáctica* les ayuda tanto al estudiante-escritor como al profesor. Al primero, a estructurar sus textos y, al segundo, a visualizar los diferentes problemas lingüísticos que presentan los textos de los estudiantes.

- **¿Cómo escribir un párrafo?**

En la construcción de los párrafos seguimos los siguientes pasos:

- *La preescritura*, acciones preliminares a la acción de escribir.
- *La escritura*, desarrollo de las ideas propuestas. Y,
- *Reescritura*, volver sobre lo escrito para revisar y modificarlo.

- **Acorralando la Idea Principal**

En los párrafos en los que es posible reconocer la idea principal como explícita, ésta puede estar ubicada generalmente al principio o al final del párrafo en cuyo caso los párrafos se denominarán deductivo e inductivo respectivamente, por ejemplo:

Párrafo Deductivo

La mayoría de los adolescentes ha probado alguna vez bebidas alcohólicas, tanto en los países desarrollados como en los que se encuentran en vías de desarrollo, el primer agente psicotrópico que

utilizan los adolescentes es el alcohol, lo que ha encaminado diversas campañas, en las que participan desde las organizaciones gubernamentales hasta los grupos barriales.

Párrafo Inductivo

Comenzar por los hechos, luego describirlos y más tarde formular hipótesis y construir teorías para explicarlos; después deducir de ellas conclusiones particulares verificables; recurrir eventualmente a nuevas observaciones; *todo esto forma parte de la ciencia.*

2.3 Características del párrafo

Unidad. Desarrollar una sola idea. Todas las oraciones del párrafo tratarán sobre el mismo tema, ampliando esa idea.

En el siguiente ejemplo, resaltar las expresiones que denotan unidad.

<p><i>Este párrafo presenta unidad:</i> En este lugar se erige la vieja casona. Su fachada está carcomida por el tiempo que todo lo gasta. Sus puertas y ventanas son vetustas. Sus pisos están ya gastados por los millares de pisadas que han soportado. Ahí están sus paredes con arrugas y manchas propias de su vejez. Esta es la vieja casona, vieja por fuera y vieja por dentro.</p>	<p><i>Este párrafo carece de unidad:</i> Me gusta ir a la playa y sentarme a tomar el sol. Pero me gusta leer libros de poesía. En la escuela tengo muy buenas notas. También me gusta mucho ir al cine. La paso muy bien en los conciertos. Mañana tendré dos boletos para el concierto de Ednita.</p>
--	---

Coherencia. Las oraciones desarrollan la misma idea y además presentan secuencia una con otra.

En el ejemplo, resaltar las expresiones que denotan coherencia o falta de ella.

<p><i>Coherente:</i></p> <p>La igualdad de género</p> <p>Las desigualdades de género siguen presentes en nuestra sociedad y heredándose de generación en generación. Se han dado pasos hacia la plena igualdad, pero el camino por recorrer es difícil, debido a que depende de factores sociales, económicos y culturales.</p>	<p><i>Incoherente:</i></p> <p>En el mundo de hoy se utilizan un sinnúmero de idiomas distintos, cada cual con sus peculiaridades. La ciencia con sus grandiosas evoluciones en el campo de la aeronáutica ha aproximado a los pueblos de todo el mundo. Para mí el idioma español es más complicado que el inglés, aunque este último no sea nuestro idioma oficial.</p>
---	---

Variedad. Se procurará que cada expresión no sea repetitiva, sino más bien diferente. El párrafo a continuación carece de variedad, analizar por qué:

Las islas Galápagos, también islas de los Galápagos y oficialmente archipiélago de Galápagos constituyen un archipiélago del océano Pacífico ubicado a 972 km de la costa de Ecuador. Está conformado por trece islas grandes, seis islas. Las islas Galápagos fueron declaradas Patrimonio de la Humanidad en 1978 por la Unesco. El archipiélago de Galápagos tiene como mayor fuente de ingresos el turismo y recibe 200 000 turistas al año. En las islas Galápagos también se ha desarrollado el turismo ecológico con el fin de preservar las especies. La región fue el hábitat de El Solitario George, el último espécimen de la especie tortuga gigante de Pinta, extinta el 24 de junio del 2012 en las islas Galápagos.

Precisión. Se propende utilizar palabras exactas que den una idea clara de lo que se desea expresar.

En este ejemplo, resaltar las expresiones que denotan falta precisión.

<i>Párrafo sin precisión:</i>	<i>Párrafo corregido:</i>
--------------------------------------	----------------------------------

<p>El Cóndor, rey de los Andes En lo más abrupto de las rocas de los Andes tienen su morada una de las aves voladoras de mayor grosor en el mundo. El Altar, nevado del Ecuador, con sus intrincados laberintos rocosos se convierte en un lugar adecuado para la observación de esta ave, respetada en nuestro país incluso como parte de nuestra identidad nacional. Podría afirmarse que la extinción de esta especie corre aceleradamente...</p>	<p>El Cóndor, rey de los Andes En lo más abrupto de las rocas de los Andes tienen su morada una de las aves voladoras de mayor tamaño en el mundo. El Altar, nevado del Ecuador, con sus intrincados laberintos rocosos se convierte en un lugar especial para la observación de esta ave, respetada en nuestro país incluso como parte de nuestra identidad nacional. Podría afirmarse que la extinción de esta magnífica ave corre aceleradamente...</p>
--	--

Concisión. Evitar los rodeos o palabras sin sentido, usadas para conferir volumen al trabajo, a fin de economizar palabras en pro de la claridad se eliminará lo innecesario.

<p>La guerra es el mayor origen del desastre o catástrofe que existe entre la gente o los individuos. sus causas han sido diversas o diferentes a través de las épocas; pero generalmente por lo general han sido el provecho geográfico de ensanchar fronteras hacia territorios ajenos lo que ha generado o engendrado más conflictos o peleas, cuyas consecuencias podrían resultar catastróficas para el mundo entero.</p>	<p>Tachar las palabras innecesarias, corregir las letras mayúsculas; y reescribir el párrafo de manera concisa.</p>
--	--

2.4 Tipos de párrafo

En la clasificación de párrafos se considera tres puntos de vista:

- Según su contenido
- Según su orden lógico
- Según su ubicación

▪ Tipos de párrafo según su contenido

TIPO DE PÁRRAFO Y CARACTERÍSTICAS	EJEMPLOS
<p>Párrafo argumentativo: Presenta una idea para convencer a alguien de aquello que se afirma o se niega.</p>	<p style="text-align: center;">Calentamiento global</p> <p>El clima en el último siglo se ha presentado de forma extraña lo cual está afectando al planeta tierra. Los científicos investigaron cuál era la causa de esta anomalía y determinaron que es provocada por las sociedades industrializadas de Japón y Estados Unidos que producen los mayores agentes contaminantes como el bióxido de carbono (generados por la producción de energía a base de carbón) y el dióxido de carbono CO2 (emitido por los automóviles).</p> <p>Concluyendo los científicos que; a partir de la revolución industrial el hombre tuvo más acción sobre la naturaleza.</p>
<p>Párrafo conceptual o de definición: puntualiza el significado de un término. Son precisos en los escritos de tipo técnico y científico.</p>	<p style="text-align: center;">Industria</p> <p>La industria es el conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en productos elaborados o semielaborados. Además de materias primas, para su desarrollo, la industria necesita maquinaria y recursos humanos organizados habitualmente en empresas.</p>
<p>Párrafo cronológico: Los que refieren la sucesión temporal de un evento.</p>	<p style="text-align: center;">El proceso político femenino ecuatoriano</p> <p>En 1929 la Constitución reconoció a las mujeres como ciudadanas, más tarde en la década de los 40 ejercieron espacios de gobierno como asambleístas, diputados y vicepresidentes del país. Después de 1998 se incluye la igualdad de género en la participación política; logrando la alternancia de género en el 2008. La Ley Orgánica de Participación, la ley Orgánica de Elecciones y el Código de la Democracia; institucionalizó una política clara y la abierta participación de la mujer en la política nacional.</p>
<p>Párrafo de enumeración: Presenta una frase organizadora que indica la ordenación del texto. Antepuesta o pospuesta a un inventario de propiedades del mismo objeto, idea o hecho.</p>	<p style="text-align: center;">Proceso tecnológico</p> <p>El método que se utiliza para analizar un problema, diseñar y construir un objeto o máquina se denomina proceso tecnológico. El proceso tecnológico contempla varias fases, que son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Problema 2. Diseñar 3. Planificar 4. Construir 5. Evaluar

<p>Párrafo descriptivo: describe el objeto, persona, idea o situación de la que se va a hablar.</p>	<p>RX550 PRO Soldadora para Electrodo Revestido - 50818-1</p> <p>Características Superiores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soldadora de 575 Amp para Electrodo Revestido, TIG, Alambre Tubular FCAW y Corte y Desbaste con Electrodo de Carbón. - Estabilidad del arco excepcional y estabilizador integrado. <p>Potencia de Entrada</p> <ul style="list-style-type: none"> - 220V/440V/3 Fases/60Hz <p>Procesos</p> <p>Electrodo Revestido, TIG, Alambre Tubular, Corte y Desbaste con Electrodo de Carbón</p>
<p>Párrafo explicativo: aclara o desarrolla más ampliamente el tema que se está presentando.</p>	<p>Después del anuncio, de poner fin a la denominada iniciativa Yasuní-ITT, planteada en el 2007, que buscaba financiación internacional para dejar el petróleo bajo tierra; ayer se anunció a nivel mundial la habilitación para la explotación petrolera del Parque Nacional Yasuní.</p> <p>La decisión generó distintas opiniones por parte de oficialistas, opositores y, sobre todo, ecologistas nacionales y extranjeros. A través de las redes sociales también se vivió un intenso debate entre las dos posturas.</p>
<p>Párrafo expositivo: presenta alguna información de forma organizada.</p>	<p>Tecnología industrial y diseño industrial</p> <p>El diseño industrial es la disciplina orientada al diseño y desarrollo de los productos industriales de fabricación masiva. El diseñador industrial debe contemplar los aspectos formales y comerciales, pero también los técnicos y económicos, para ello debe conocer la tecnología del material con el que se va a elaborar dicho producto.</p>
<p>Párrafo narrativo: expone siguiendo un orden temporal acontecimientos, acciones.</p>	<p>El desarrollo de la tecnología siempre ha ido de la mano con el desarrollo de las civilizaciones, pero no es sino hasta la Revolución Industrial (Siglo XVIII y XIX) cuando la tecnología alcanza niveles impresionantes de desarrollo como nunca antes en la historia, apoyada en la sustitución de la mano del hombre por la máquina y en la producción industrial de objetos, con algunos de los mismos materiales del inicio de la historia, pero con una tecnología diferente: más desarrollada y enfocada a la producción masiva. Aquí es cuando nace la Tecnología Industrial.</p>

▪ **Tipos de párrafo: según su orden lógico**

TIPO DE PÁRRAFO Y CARACTERÍSTICAS	EJEMPLOS
<p>Párrafo comparativo: Expresa las semejanzas o diferencias que existen entre dos objetos o fenómenos.</p>	<p>La diferencia entre los vehículos diesel y a gasolina no corresponde solo al tipo de combustible, también aplica a diferencias estructurales de los motores, a su rendimiento, potencia y capacidad de tracción, que suele ser mayor en los motores diesel y tienen un consumo de combustible bastante más reducido. En tanto que el motor a gasolina tiene una mayor revolución y por ende una respuesta más rápida, otro aspecto que diferencia claramente a los dos motores es su robustez y sonoridad, pues el motor a gasolina puede ser más ligero y siempre es menos sonoro que el motor a diesel, aunque en últimas tecnologías se ha disminuido bastante la sonoridad de los motores diesel para vehículos compactos y familiares.</p>
<p>Párrafo de causa-efecto: Presenta un hecho seguido por las razones que lo ha causado o por las consecuencias que de él se derivan.</p>	<p>El embarazo adolescente es la principal causa de problemas psicológicos, físicos y sociales, por lo que debe ser prevenido, ya que genera otros problemas y riesgos sociales. En consecuencia, las adolescentes afectadas por el embarazo pertenecen generalmente a poblaciones vulnerables, por lo que el embarazo adolescente, más que una causa es una consecuencia directa de una problemática social de gran impacto.</p>
<p>Párrafo de planteamiento y resolución de un problema: se estructura en dos partes: -Presenta el problema de forma explícita o velada -Expone la solución en relación al problema.</p>	<p>Es evidente que la cifra promedio que mide el colesterol en <i>sangre</i> ha aumentado en los países latinos, lo que da la idea de que están desapareciendo los hábitos alimenticios saludables que son sustituidos por otros en los que las <i>grasas</i> de origen animal tienen un papel preponderante.</p>

<p>Párrafo de secuencia o proceso: Describe una serie de eventos o un proceso. (crecimiento de una planta, protocolos para preparar comida, procedimiento para resolver un problema matemático).</p>	<p>Proceso de fabricación de productos plásticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secado de policarbonato - Inyección compresión - Revestimiento con capa reflectante - Impresión - Control de calidad
<p>Párrafo deductivo: Idea principal al inicio. Se parte de una generalización para luego presentar casos específicos.</p>	<p>La mayoría de los adolescentes ha probado alguna vez bebidas alcohólicas, aunque la frecuencia de su consumo varía con la edad, el sexo, la religión, la clase social, el lugar de residencia y el país de origen. Un fenómeno de los años setenta ha sido la igualación en el índice de consumo de alcohol entre los adolescentes de uno y otro sexo; así, mientras que unos y otros muestran un aumento continuo, en los últimos veinte años el crecimiento correspondiente a las chicas es mucho más acelerado.</p>
<p>Párrafo inductivo: Idea principal al final. Inicia con oraciones que expresan ideas secundarias y llegar a una generalización o idea temática de conclusión.</p>	<p>Comenzar observando los hechos, describir objetivamente, formular hipótesis, construir teorías explicativas; después deducir conclusiones particulares verificables; recurrir eventualmente a sucesivas observaciones o a nuevos cálculos y contrastar sus conclusiones con estos resultados: he aquí el severo carácter auto correctivo de la investigación científica.</p>
<p>Párrafo de conclusión: Para cerrar un tema o un apartado. Empieza con expresiones como: en conclusión, en síntesis, de todo lo anterior podemos concluir que, por consiguiente y otras semejantes.</p>	<p>Por último, las nuevas generaciones cambiarán en el sentido de adaptarse a su transformación continua. La adquisición y el cambio de los conocimientos no concluirá con la juventud sino que continuará desarrollándose a todo lo largo del ciclo de vida, que se transformará en un proceso continuo: los adultos se convertirán en jóvenes tardíos y los jóvenes se transformarán en adultos precoces.</p>

▪ Tipos de párrafo: según su ubicación

TIPO DE PÁRRAFO Y CARACTERÍSTICAS	EJEMPLOS
	<p>Párrafo de apertura: es una forma creativa de introducir al lector en el tema, cuya finalidad es despertar el interés por la lectura. Empezar con una anécdota o historia. Comenzar con una afirmación sorprendente (un hecho, un dato). Planteando una pregunta. Iniciar con un ejemplo. Utilizar una metáfora o comparación. Empezar con una descripción. Abrir con una cita directa. A veces este párrafo se redacta al final. (Sánchez Upegui, 2011)</p>
<p>Síntesis. En ella se resume el tema o la tesis del texto. Con frecuencia se desarrolla el título.</p>	<p>Es un hecho comprobado que la <i>temperatura</i> superficial de la <i>Tierra</i> está aumentando a un ritmo cada vez mayor. Si se continúa así, la temperatura media de la superficie terrestre aumentará 0,3°C por década. Esta cifra, que parece a simple vista no excesiva, puede ocasionar, según los expertos grandes cambios climáticos en todas las regiones terrestres.</p>
<p>Frase o frases interrogativas. Ilustran diferentes aspectos del problema que se plantea, y que se desarrollará en el contenido.</p>	<p>¿Por qué hacer mantenimiento en una empresa? La labor del departamento de mantenimiento, tiene la responsabilidad de conservar en buenas condiciones, la maquinaria y herramienta, equipo de trabajo, lo cual permite un mejor desenvolvimiento y seguridad evitando en parte riesgos en el área laboral.</p>
<p>Anécdota. Una historia cuya función es atraer e implicar al lector poniéndole en antecedentes sobre el tema.</p>	<p style="text-align: center;">Ultrasonidos</p> <p>En 1940 los Doctores Robert Galambos y Donald Griffin estudiaron las conexiones neuronales entre el cerebro y el oído de los murciélagos, usaron las nuevas tecnologías que permitían detectar los sonidos inaudibles al oído humano y demostraron que los murciélagos emitían ultrasonidos que rebotaban en los objetos para orientarse en el espacio.</p>
<p>Cita. La cita, tendrá relación con el tema expuesto.</p>	<p>“El objetivo básico de la gestión de mantenimiento, consiste en incrementar la disponibilidad de los activos, a bajos costos, permitiendo que dichos activos funcionen de forma eficiente y confiable dentro de un contexto operacional” (Amendola, 2006: 45).</p>
<p>Párrafo de transición:</p>	<p>Existen diferentes metodologías para la gestión de mantenimiento. El mantenimiento centrado en la</p>

<p>sirve de puente para la continuación del texto. Utiliza expresiones como: en consecuencia, por lo tanto, no obstante, a pesar de lo anterior, además, por último, a continuación, etc.</p>	<p>confiabilidad (RCM), el mantenimiento productivo total (TPM), el ciclo PHVA considerado como una metodología para la mejora continua de la gestión. Por lo tanto el RCM es un proceso usado para determinar qué es lo que debe hacerse para asegurar que cualquier activo físico se mantenga operando de acuerdo a las necesidades del usuario.</p>
<p>Párrafo de cierre: Síntesis del texto que permanece como un eco revelador en la memoria del lector. Sugerencias o conclusiones en torno al tema tratado.</p>	<p>En general, la gestión de mantenimiento no es vista como un factor para mejorar la competitividad de la empresa, por lo que el reto planteado a las pymes de la región es evolucionar del paradigma de la corrección a la práctica de la prevención. Para asumir este reto el empresario concibe al mantenimiento como un elemento clave de la competitividad, que sirve de soporte a la gestión de la producción cuyo efecto es la reducción de los costos.</p>

D. Aplicación

Actividad: Entornos colaborativos (EC)

En parejas, realizan tres organizadores gráficos (mapa mental) sobre la clasificación del párrafo según su contenido, su orden lógico, y su ubicación.

Trabajo autónomo

Actividad: Indagación en contextos de aplicación (ICA)

Aplicar las características del párrafo y redactar ejemplos por cada uno de los párrafos según su contenido, referido al contexto de su profesión.

Criterios de evaluación	Rúbrica para evaluar textos escritos			Puntaje
	Nivel			
	Excelente 3	Satisfactorio 2	Puede mejorar 1	
Planificar	Organiza las ideas estableciendo unidad y coherencia.	Organiza las ideas estableciendo coherencia.	Organiza las ideas estableciendo conexión.	
Redactar	Crea un texto ordenando sus ideas con unidad, coherencia, variedad, precisión y concisión.	Crea un texto ordenando sus ideas con coherencia.	Crea un texto ordenando sus ideas.	
Aplicar	Escribe un texto usando correctamente las reglas ortográficas y gramaticales.	Escribe un texto aplicando las reglas ortográficas.	Escribe un texto con orden lógico.	
Evaluar	Evalúa las características del texto.	Evalúa la estructura del texto.	Revisa el texto en su estructura.	
TOTAL				

Referencias Bibliográficas

Cassany, Daniel. (2007). *Afilarse el lapicero. Guía de redacción para profesionales*. Barcelona: Anagrama.

Molano Barona, Ligni; Hoyos Victoria, Luisa Efigenia; Díaz Collazos, Ana María. *Experiencias Pedagógicas Con El Párrafo*. Entramado, vol. 6, núm. 1, enero-junio, 2010, pp. 188-199 Universidad Libre Cali, Colombia.
Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=265419646012>

Sánchez Upegui, A. (2011). *Manual de redacción académica e investigativa: cómo escribir, evaluar y publicar artículos*. Medellín: Católica del Norte Fundación Universitaria. ISBN: 978-958-99059-1-3

Serafini, María Teresa (1998). *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura*. México, Paidós.

SESIÓN 3: Nociones básicas de gramática y ortografía		Duración: 4 horas
Objetivo: Redactar con corrección textual valiéndose de la normativa ortográfica para fortalecer la expresión escrita.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografía literal ▪ Ortografía acentual ▪ Ortografía puntual 	
Habilidades (Saber hacer)	Escribe con corrección textual	
Actitudes (Saber ser)	Muestra auto criticidad en la producción de textos	

Introducción

¿Por qué los estudiantes universitarios tienen errores ortográficos? Principalmente se debe al hecho de que la mayoría de las personas no tiene el hábito de la lectura. Una persona que lee constantemente tiene menos probabilidad de cometer errores ortográficos, esto se debe a que los lectores observan las palabras en su forma correcta de escritura y por lo tanto saben que se tiene que escribir tal palabra de tal forma, a diferencia de los jóvenes que no les gusta leer y están la mayor parte de su tiempo libre comunicándose por medio de las redes sociales y acortan las palabras sin ninguna regla gramatical.

En esta Sesión Académica se precisan ejercicios de ortografía literal, acentual y puntual para desarrollar una habilidad ortográfica eficiente. Además, variadas experiencias de preguntas-respuestas en línea para fortalecer la práctica en tiempo real de aspectos de la ortografía.

¿Sabías qué?

Una técnica para superar los problemas de ortografía es: utilizar el análisis de errores con el fin de **elaborar el vocabulario** más útil para los estudiantes (vocabularios básicos y cacográficos), así como el estudio contextualizado de la ortografía dentro del proceso de escritura.

(marcoELE. núm. 9, 2009)

A. Experiencia

Observa el siguiente video:

¿Ase falta una nueva ortografía? ¡Karina Galperín! TEDx Rio de la Plata

Fundamenta tu opinión, a favor o en contra de la propuesta de la panelista:

B. Reflexión

En el video se expresan dos criterios por los que la ortografía es un tema que debe trabajarse con rigor en la educación, ¿Cuáles son éstos?

C. Conceptualización

3. Nociones básicas de gramática y ortografía

El valor e importancia de la ortografía está profundamente ligada a la expresión escrita y a su alcance social. El sistema ortográfico como pilar sobre el que reside la unidad de la lengua, a fin de que se produzca una comunicación eficaz y sin ambigüedades.

La relevancia de la ortografía se determina en su función mediadora, en el mutuo entendimiento entre el emisor y el receptor de un mensaje escrito. De la trascendencia que la correcta escritura tiene para la comunicación ya se hace eco la RAE “sin ella no se puede comprender bien lo que se escribe ni se puede percibir con claridad conveniente lo que se quiere dar a entender” (Ruiz de Francisco, 1994: 35).

3.1 Ortografía literal

Regula el uso de las letras en el proceso de la escritura. Se ocupa, en sí, de la correcta escritura de las palabras, según las reglas establecidas para ello; dado que la lista de reglas ortográficas para el uso literal es considerable, tanto en las normas como en las excepciones, se ha realizado un compendio de aquellas que puedan ser de mayor utilidad en el desenvolvimiento estudiantil.

Uso de la b

1. Las palabras que en su idioma de origen (latín, árabe, etc.) tienen **b** o **p**. Pueden agruparse aquí *bien*, *bueno*, *bondad*, *bendecir*, *benemérito*, *beato*, *biblia*, *biblioteca* y todas las relacionadas etimológicamente con ellas, igual que las formadas con el prefijo *bi-*, equivalente a dos, como *bigamia*, *bipolar*. Por su etimología se escriben con *b* por ejemplo: *cabeza*, *obispo*, *lobo*, e infinidad de palabras que el uso nos señalará, aunque desconozcamos su procedencia.
2. Las palabras derivadas o compuestas de otras castellanas que lleven esa letra, según la regla general de que las derivadas se escriben como las primitivas y compuestas, como las simples. Esta regla tiene sus excepciones impuestas por la pronunciación o simplemente por el uso autorizado. Ej. : *Bailarín*, derivada de *baile*, y *barbirrubio*, compuesta de *barba* y *rubio*. Por tener *b* la palabra *riba*, se escriben con *b* *ribera*, *ribazo*, *Ribadeo*, *Ribadesella*, etc. Existe la voz *rivera*, que lleva *v*.
3. Las que comienzan con las sílabas *bu-*, *bur-* y *bus-*, como *bufanda*, *burla*, *busto*; y las que empiezan con *sub-* como *subasta* y *subalterno*.
4. Las terminadas en *-bundo*, *-bunda* y *-bilidad*, como *tremebundo*, *moribunda* y *amabilidad*. Se exceptúan *movilidad* y sus compuestos y *civilidad*.
5. Todos los tiempos de los verbos *deber*, *beber* y *sorber* y sus compuestos.
6. Todos los tiempos de los verbos cuyos infinitivos terminen en *-aber* como *haber*, *saber* y *cabrer*; en *-bir* como *escribir*, *recibir*, y en *-buir*, como *distribuir*. Las únicas excepciones son *precaer*, *hervir*, *servir* y *vivir*, y sus compuestos (*convivir*, *sobrevivir*, etc.).
7. Las desinencias o terminaciones *-ba*, *-bas*, *-bamos*, *-bais* y *-ban* de los pretéritos imperfectos de indicativo correspondientes a los verbos de la primera conjugación, como *lloraba*, *estudiabas*, *danzábamos*, *mirabais*, *fumaban*.
8. El pretérito imperfecto de indicativo de *ir*: *iba*, *ibas*, etc.
9. La letra final de toda palabra que acaba con el sonido *b*, como *Jacob*, *baobab*.
10. Las sílabas *bra*, *bre*, *bri*, *bro*, *bru*, *bla*, *ble*, *bli*, *blo*, *blu* y cualquier otro caso en que el sonido *b* preceda a otra consonante. Ej.: *bloque*, *desbrozar*, *obnubilar*, *obstrucción*.

Uso de la j

1. En la mayoría de los sustantivos terminados en je, como canje, monje, y paisaje. Algunas de las excepciones son cónyuge, laringe, faringe, auge y esfinge.
2. En la conjugación de los pretéritos de los verbos terminados en ducir, como conducir, producir, deducir y muchos otros. Por ejemplo, conduje, produjiste, y dedujo.
3. En los verbos terminados en jear y sus conjugaciones, como en flojear, flojeamos; callejear, callejaban.
4. En la mayoría de los sustantivos terminados en jero y jería, como cajero, relojero, conserjería y extranjería.

Uso de la v

1. Las palabras cuya procedencia o etimología así lo requiera, como convivencia, valenciano, párvulo. Pueden agruparse aquí las palabras compuestas formadas con el prefijo vice- (que indica que la persona puede hacer las veces de otra), como vicealmirante, vicepresidente; los nombres de lugares geográficos que empiezan con *villa-*, *villar-*, *vila-*, como *Villafranca*, *Villalba*, *Villarcayo*, *Vilaboa*, y los también compuestos con *valle-*, *vall-* o *val-*, como *Vallehermoso*, *Valparaiso*, *Valladolid*.
2. Las que empiezan con las sílabas *ad*, *cla*, *di*, *pri*, seguidas de este sonido, como *adversidad*, *clavel*, *diversión*, *privilegio*, etc. Se exceptúan dibujo y sus derivados.
3. Las voces terminadas en *-viro*, *-vira* y en *-ívoros*, *ívoros*, como *triunviro*, *Elvira*, *carnívoro*, *omnívora*. Se exceptúa víbora.
4. Los adjetivos terminados en
-ava -ave -avo
-eva -eve -evo
-iva -ivo
Como: *dozava*, *suave*, *octavo*, *nueva*, *nieve*, *longevo*, *diva*, *superlativo*
Se exceptúan árabe y sus compuestos y sílaba y sus compuestos.
5. Los tiempos de los verbos cuyos infinitivos no llevan **b** ni **v**. Ej.: *voy*, *ve*, *vais*, *vayamos*, etc., del verbo *ir*; *anduve*, *anduviste*, del verbo *andar*; *estuve*, *estuviste*, del verbo *estar*; *tuve*, *tuvieron*, del verbo *tener*, etc. Se exceptúan siempre, como ya sabemos, las desinencias, -ba, -bas, -bamos, -bais y ban, de los pretéritos imperfectos del indicativo.
6. Los verbos *precaer*, *hervir*, *servir* y *vivir* y sus respectivos compuestos, *desvivir*, *convivir*, *sobrevivir*, etc. y los terminados en *servar*, como *conservar*.

Uso del ll

1. En los verbos terminados en llar y sus conjugaciones, como callar, sellar y trillar. Se exceptúan los verbos rayar y pagar, entre otros.
2. En las palabras terminadas en illo e illa, como membrillo y silla.
3. En la mayoría de las palabras terminadas en allo, ello, illo, ollo y ullo, como tallo, cuello, criollo y arrullo. Algunas de las excepciones más usadas son: Mayo, desmayo, ensayo, rayo, playa, raya, apoyo, arroyo, hoyo, chirimoya y joya.
4. En los diminutivos formados con la terminación illo e illa, como chiquillo y vaquilla.
5. Antes o después de la i, como en las palabras cepillo y aullido.

Uso de la c

1. En los plurales y derivados de las palabras terminadas en Z. Por ejemplo, el plural y derivados de cruz: cruces, crucifijo, crucificar.
2. En los verbos terminados en ciar, cer, cir, ceder, cender, cibir y cidir, y en sus conjugaciones correspondientes. Por ejemplo, los verbos despreciar, conocer, reducir, conceder, ascender, recibir y decidir. Son excepciones a esta regla los verbos ansiar, anestesiar, ser, coser (con hilo), toser, asir, residir y presidir.
3. En las palabras que terminan en una vocal seguida de la combinación ncia, como Francia, carencia, provincia, ortodoncia y denuncia. Son excepciones a esta regla las palabras ansia y Hortensia.
4. En las palabras terminadas en ción que sean derivadas de una palabra que termine en “to” o “do”. Por ejemplo, la palabra bendición, que deriva de bendito. Lo mismo ocurre cuando la palabra deriva de un verbo terminado en ar o en gir, como estación, de estar, y dirección, de dirigir.
5. En la mayoría de palabras terminadas en cia y cio, como gracia y socio. Algunas excepciones son idiosincrasia, antonomasia, autopsia, gimnasio, potasio, magnesio, y los nombres propios Asia, Anastasia, Gervasio, Nicasio.
6. En los diminutivos formados con la terminación cito, cita, cillo y cilla, por ejemplo, pancito, madrecita, ratoncillo y viejecilla. Naturalmente, los diminutivos de las palabras terminadas en s, o que incluyen una s en su raíz, se forman agregando solo las terminaciones ito, ita, illo, illa, y conservan las de la palabra original: Andresito, de Andrés; bolsita, de bolsa.

Uso de la y

1. En algunas conjugaciones de los verbos terminados en uir, como huir, contribuir, disminuir: huyó, contribuye, disminuimos.
2. En palabras que finalizan por diptongos o triptongos con el sonido i, por ejemplo, debe escribirse Paraguay (y no Paraguai). Otros ejemplos son: voy, estoy, ley, buey, convoy y rey.

Uso de la s

1. En los adjetivos terminados en oso y osa, como generoso, hermoso, temerosa y graciosa.
2. En los adjetivos terminados en aso, eso, oso y uso, como escaso, travieso, perezoso y confuso.
3. En las palabras terminadas en sión que sean derivadas de una palabra que termina en so o sor; como la palabra recesión, que proviene de la palabra receso, o ascensión, que deriva de ascensor.
4. En la mayoría de los sustantivos terminados en eso, por ejemplo, peso, hueso, ileso, etcétera. Son excepción a esta regla, entre otras, las palabras aderezo, pescuezo, cerezo y tropiezo.
5. En los adjetivos que forman su grado superlativo con las terminaciones ísimo e ísima, como buenísimo (extremadamente bueno) o bellísima, (extremadamente bella).
6. En los gentilicios terminados en ense y es, como pascuense y genovés.
7. En las palabras terminadas en isco y usco, como mordisco y pardusco. Las excepciones son blanquizco, blancuzco, y negruzco.
8. En las palabras derivadas que terminan en esco y esca, por ejemplo, caballeresco y picaresca. No hay que olvidar que existen terminaciones verbales terminadas en ezco, que no tienen relación con esta regla, puesto que no son palabras derivadas, sino formas verbales, por ejemplo, merezco, crezco, ofrezco, etcétera.
9. En las palabras derivadas que terminan en sivo y sible, como excesivo y comprensible.

Uso de la h

1. En las palabras que comienzan por los diptongos ua, ue, ui, como en huaso, huella y huida.
2. En palabras que comienzan por los prefijos griegos hipo, hiper, hidro, hemi, homo, heter, helio, hexa, hecto y hepta, como hipopótamo, hipersensible, hidrofobia, hemisferio, homónimo, heterogéneo, heliotropo, hexágono, hectolitro y heptasílabo.

Uso de la z

1. En los adjetivos agudos terminados en az y en oz, como tenaz y veloz.
2. En los sustantivos terminados en anza, zón, ozo y azgo, como venganza, corazón, pozo y hallazgo. Constituyen excepciones las palabras bolsón, tesón, camisón, rasgo y otras de escaso uso.
3. En la mayoría de verbos terminados en izar, y en sus formas verbales correspondientes, como aterrizar. Constituyen algunas excepciones los verbos alisar, avisar, divisar, guisar, improvisar, requisar y revisar, entre otros.
4. En los sustantivos despectivos terminados en zuelo y zuela, como ladronzuelo y mujerzuela.
5. En los sustantivos abstractos terminados en ez y eza, como honradez y pereza.
6. En la terminación azo, que aporta el significado de “golpe dado con algo”, por ejemplo, martillazo, portazo y cabezazo.

En los aumentativos formados con la terminación azo y aza, por ejemplo, hombronazo y barcaza.

Uso de la x

1. En las palabras formadas por los prefijos ex y extra, como exalumno y extraoficial.
2. Antes de la combinación pr y pl, como en exprimir, expresión, explicación y explorar. Son excepción a esta regla las palabras esplendor y espléndido.

Uso de la g

1. En los verbos terminados en ger, gir, giar, y en las conjugaciones y derivados de estos verbos que lo requieran. Por ejemplo, de proteger, protegiendo, protegerán; de exigir, exigido, exigencia; de elogiar, elogio, elogiamos. El verbo tejer constituye una excepción a esta regla.
2. En las palabras terminadas en gía y gio, y sus derivados y compuestos, como colegio y contagio, de las cuales derivan colegiatura y contagiado.
3. Las palabras que comienzan por el prefijo griego geo: geometría, geografía, geología, y otras.
4. La mayoría de las palabras en las que aparece el grupo gen, donde quiera que sea: gente, general, argentino, urgente, origen, imagen. Las excepciones más comunes son ajeno y berenjena.
5. En la mayoría de las palabras que incluyen el grupo igi o agi, a menos que sean derivadas de una apalabras que se escribe con j. Por ejemplo, vertiginoso, original, magia y agitado.
6. Los sustantivos terminados en gía, como antología y cirugía. Se exceptúan las palabras bujía, herejía, y otras poco usada

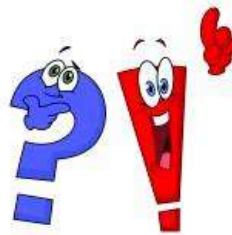
(Educación para la vida, 2011)

3.2 Ortografía acentual

Actividad inicial

Cambia la tilde en las siguientes expresiones de modo que tengan cuatro diferentes significados, y reflexiona sobre su contenido:

- Lloro por la pérdida de su mujer.
- Lloro por la pérdida de su mujer.
- Lloro por la pérdida de su mujer.
- Lloro por la pérdida de su mujer.



¿Por qué en las expresiones anteriores es importante la ubicación de la tilde?

Definiciones preliminares:

Sílaba tónica: Es la sílaba que posee acento

Sílaba átona: Son sílabas de la palabra que no poseen acento

Acento: Articulación de la voz para resaltar, con la pronunciación, una sílaba de la palabra; con mayor intensidad o gracias a un tono más elevado

Tilde: Signo gráfico que acentúa una palabra, según la normativa

Hiato: Un Hiato (o Adiptongo) es la separación de dos vocales consecutivas en sílabas distintas y que, por lo tanto, no forman diptongo

Hiato natural: Se producen cuando están contiguas dos vocales fuertes

Diptongo: Es la combinación de dos vocales en una sola sílaba

Reglas para el uso de la tilde. Si bien es cierto, la ortografía es de aprendizaje visual, es decir que cuando observamos una palabra repetidas veces, su escritura se graba en nuestra mente; cuando existen dudas se debe recurrir a las reglas. Para facilidad plantearemos el siguiente cuadro, que debes llenarlo de la siguiente manera: a continuación de las flechas directas horizontales, la ubicación de sílaba y en las flechas verticales la normativa de tildación.



Nota: los monosílabos tiene una única sílaba y a pesar de ser la tónica no pueden ser considerados como palabras agudas.

D. Aplicación

De la siguiente lista de palabras señala si son agudas (A), graves (G), esdrújulas (E), y sobreesdrújulas, (SE)

()	acción	()	libro	()	reloj	()	alegró
()	cántaro	()	universidad	()	agobiar	()	safari
()	adicción	()	escuela	()	fútil	()	rápidamente
()	crystal	()	camaleón	()	acordeón	()	pelicano
()	admisión	()	árbol	()	cajón	()	amor
()	cámara	()	casa	()	acoplar	()	preparáranoslos
()	anís	()	limón	()	acosar	()	cárcel
()	cédula	()	lápiz	()	acreditar	()	grave
()	bebé	()	marcador	()	acusar	()	política
()	cúpula	()	juego	()	maracuyá	()	cándidamente
()	cuéntamelo	()	vela	()	agradar	()	amar
()	ejemplo	()	mesa	()	beberá	()	inválido
()	calderón	()	ratón	()	ángel	()	café
()	calzón	()	cuaderno	()	admiración	()	revólver
()	camarón	()	tropical	()	trébol	()	ordenador
()	caminará	()	Ecuador	()	célula	()	filósofo

Diptongos. Separa las sílabas de las siguientes palabras y subraya el diptongo

paisaje		aires	
pausa		jaula	
reincidir		peinar	
reunión		Europa	
heroicos		sois	
Souza		Voy	
magia		hacia	
nieve		vierte	
violeta		vicio	
triunfar		ciudad	
grandioso		guarda	
cuenta		pueblo	
ruido		cuidar	
antiguo		ambiguo	
bailando		veinte	
laurel		desafiado	
reinar		siente	
seudónimo		odio	
paranoico		viuda	
cuando		amiguitos	
resuena		conspicuo	

Separa las sílabas de las siguientes palabras y subraya el hiato

país		baúl	
reía		Saavedra	
reúne		hidalguía	
filosofía		aldeano	
río		tía	
ríe		grúa	
oí		sociología	
noúmeno		recreo	
púa		mareo	
acentúo		feo	
aéreo		pelea	
teatro		presión	
caoba		caos	
saeta		coordinado	
chiita		ecografía	
semiinconsciente		beodo	
zoólogo		boa	
duunviro		teocracia	
saúco		ahora	
sabía		aéreo	
día		homogéneo	
alegría		bautizar	
rompió		incluido	
camioneras		laúd	
caiga		cacao	
Ecuador		Eliseo	
demencia		psicología	

Diptongos, triptongos, hiatos. De la siguiente lista de palabras señala si son diptongos (d), triptongos (t), hiatos (h)

()	pausa	()	Diego
()	ahorrar	()	hiena
()	limpiáis	()	deseo
()	león	()	héroe
()	búho	()	reunión
()	acariciéis	()	huayco
()	fraude	()	diarrea
()	alcohol	()	menospreciéis
()	agua	()	deudores
()	fausto	()	miau
()	ahorcar	()	cacao
()	miau	()	Europa
()	aura	()	santiguéis
()	albahaca	()	río
()	auto	()	semiautomático
()	hielo	()	sonríe
()	ahorrador	()	Diaico
()	ahumado	()	licúo
()	zoológico	()	eutanasia
()	línea	()	Luau
()	acariciéis	()	baúl
()	<i>arqueólogo</i>	()	<i>Eugenio</i>
()	actuéis	()	vaina
()	prohibo	()	soufflé
()	anunciáis	()	maíz
()	veinte	()	estudiáis
()	teatro	()	violencia
()	pieza	()	país
()	apreciáis	()	corría
()	aéreo	()	piano
()	buey	()	dormía

3.3 Ortografía puntual

Experiencia: Actividad inicial

Se cuenta que un señor, por ignorancia o malicia, dejó al morir el siguiente testamento sin signos de puntuación:

” Dejo mis bienes a mi sobrino Juan no a mi hermano Luis tampoco jamás se pagará la cuenta al sastre nunca de ningún modo para los jesuitas todo lo dicho es mi deseo ”.

El juez encargado de resolver reunió a los posibles herederos, es decir, al sobrino Juan, al hermano Luis, al sastre y a los jesuitas. Les entregó una copia del confuso testamento para que le ayudaran a resolver el dilema. Al día siguiente, cada heredero aportó al juez una copia del testamento con signos de puntuación.

- Juan, el sobrino:
- Luis, el hermano:
- El sastre:
- Los jesuitas:
- A ninguno:



Reflexión

¿Por qué cambió tanto el contenido del testamento?

¿Es posible que por un signo de puntuación se promueva una situación confusa? Plantea un ejemplo desde tu vivencia como estudiante.

Para lograr una comunicación **óptima** por escrito también necesitamos distribuir las palabras en frases y oraciones coherentes, que tengan la entonación y separación necesarias para que quien lea pueda comprender el mensaje que se le entrega. A continuación, revisaremos los usos más comunes de los signos de puntuación:

El Punto. El punto es una pausa que indica que ha terminado una oración.

Clases de punto:

- **Punto y seguido:** Se usa cuando se ha terminado una oración y se sigue escribiendo otra sobre el mismo tema.
 - **Punto y aparte:** Se usa para indicar que ha finalizado un párrafo.
 - **Punto final:** Indica que ha acabado el escrito.

Se escribe punto:

- Detrás de las abreviaturas. Ej.: Etc. Sr. D. Srta. Sra.
- Cuando se cierran paréntesis o comillas el punto irá siempre después de los mismos.
Ej.: Le respondieron que “era imposible atenderlo”.

No se pone punto.

- En los números de teléfono
- En los números de los años
- En los números de páginas
- Después de los signos de interrogación y admiración no se pone punto.
- Ej.: -¿Estás cansado? Sí. ¡Qué pronto has venido hoy!

Coma (,)

- **Se usa coma:**
- Para aislar los vocativos que van en medio de las oraciones
Ej.: Luchad, soldados, hasta vencer
- Para separar las palabras de una enumeración.
Ej.: Las riquezas, los honores, los placeres, la gloria, pasan como el humo.
Antonio, José y Pedro.
- Para separar oraciones muy breves, pero con sentido completo.
Llegué, vi, vencí. Acude, corre, vuela.
- Para separar del resto de la oración una aclaración o explicación.
La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones.
- Para separar de la oración expresiones como: esto es, es decir, en fin, por último, por consiguiente...
Ej.: Por último, todos nos fuimos a casa.
- Para indicar que se ha omitido un verbo.
Ej.: Unos hablan de política; otros, de negocios.
- Cuando se invierte el orden lógico de los complementos en la oración.
Ej.: Con esta nevada, no llegaremos nunca.

Punto y Coma (;)

Se usa el punto y coma:

- Para separar oraciones en las que ya hay coma.
Ej.: Llegaron los vientos de noviembre, glaciales y recios; arrebataron sus hojas a los árboles...
- Antes de las conjunciones adversativas mas, pero, aunque, etc., si la oración es larga. Si es corta se puede usar la coma.
Ej.: Todo en amor es triste; mas triste y todo, es lo mejor que existe.
- Delante de una oración que resume todo lo dicho con anterioridad.
Ej.: El incesante tránsito de coches, el ruido y el griterío de las calles; todo me hace creer que hoy es la primera corrida de toros.
- Para separar oraciones yuxtapuestas.
Ej.: Tendremos que cerrar el negocio; no hay ventas

Dos Puntos (:)

Se escriben dos puntos:

- Para iniciar una enumeración.
Ej.: Las estaciones del año son cuatro: primavera, verano, otoño e invierno.
- En los encabezamientos de las cartas.
Ej.: Mi querido amigo:
- En el saludo al comienzo de un discurso.
Ej.: Señoras y señores:
- Para reproducir palabras textuales.
Ej.: Ya les dije el primer día: tened mucho cuidado.
- Después de palabras o expresiones como: por ejemplo, declaro, certifico, ordeno, expone, suplica...
Ej.: En la zona ecuatorial hay ríos muy importantes. Por ejemplo: el Amazonas, el Congo...
- Para llamar la atención o resumir lo anterior.
Ej.: Lo primero de todo vean la plaza mayor. Una vivienda ha de estar limpia, aireada y soleada, en una palabra: habitable.

Signos de interrogación (¿?)

- Son signos dobles. Existe un signo de apertura (¿) y otro de cierre (?)
- Es frecuente utilizar dos o más signos de interrogación en obras literarias, al realizar la pregunta del enunciado *Ejemplo*: ¿¿Qué??
- Cuando se quiere indicar que una determinada fecha no es precisa, especialmente en las obras de carácter enciclopédico, se utilizan signos de interrogación para dar a entender que no se cuenta con un dato certero en relación a esa fecha. *Ejemplo*:
Este pintor renacentista (¿1501? -1523) fue poco conocido en su época.

Signos de exclamación (¡!)

- Son signos dobles. Es decir, existe un signo de apertura y otro de cierre. El primero, lleva el punto supraescrito (¡) y el segundo, suscrito (!)
- Es posible que una oración no deje lugar acerca de su connotación exclamativa. En esos casos, se puede prescindir del uso de los signos exclamativos. *Ejemplos*: Ah, caramba, todo salió mal.
- Se usan dos o más signos de exclamación únicamente en obras literarias para resaltar aún más la carga emotiva de la expresión. *Ejemplo*: !!Eres un estúpido!!

Puntos Suspensivos (...)

Se escriben puntos suspensivos:

- Cuando se omite algo o se deja la oración incompleta.
Ej.: Dime con quién andas...
- Para indicar duda, inseguridad, temor o sorpresa con una forma de expresarse entrecortada.
Ej.: Bueno... en realidad... quizá... es posible...
- Cuando se deja sin completar una enumeración.
Ej.: Tengo muchas clases de flores: rosas, claveles...
- Para expresar emoción. Ej.: Y en lo más interesante... se apagó la luz.
- Para dejar algo indefinido o indeterminado.
Ej.: De la subida de precios... mejor ni hablar. El marisco... ni tocarlo.

Trabajo autónomo

a) Ejercicios de **ortografía literal** en línea. Captura la pantalla, pega en Word e imprime.

<http://concurso.cnice.mec.es/cnice2006/material100/Ejercicios/bvw/bvw0.htm>

b) Realiza ejercicios de **ortografía acentual** en línea

https://www.educaplay.com/es/recursoseducativos/652538/ortografia_acental.htm

c) Investiga, desarrolla y presenta 2 ejercicios de **ortografía puntual**.

Referencias Bibliográficas

Educación para la vida. (2011). *Ortografía literal*. Recuperado el 24 octubre de 2015, de: <http://www.si-educa.net/basico/ficha433.html>

Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=VpkneIesi60>

¿Ase falta una nueva ortografía? | Karina Galperin | TEDxRiodelaPlata

marcoELE. Revista de didáctica ELE / ISSN 1885-2211 / núm. 9, 2009

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.

SESIÓN 4: Categorías gramaticales		Duración: 4 horas
Objetivo: Reconocer las clases o categorías de palabras, contextualizadas o no, a través del análisis de las normas morfosintácticas de funcionamiento del lenguaje para redactar y expresar ideas con claridad y corrección.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none">▪ Partes variables▪ Partes invariables	
Habilidades (Saber hacer)	Caracteriza las categorías gramaticales morfológica y sintácticamente.	
Actitudes (Saber ser)	Procura claridad a las ideas	

Introducción

El idioma español, está regulado por un conjunto de normas en cada uno de los ámbitos o puntos de vista de análisis sintáctico o morfológico; estas normas o reglas hacen que la unidad en el empleo haga más comprensibles los mensajes, es por esta razón que se debe probar la importancia de aprender y comprender las categorías de las palabras que componen los enunciados.

A. Experiencia

El fútbol primitivo no estaba regulado, no limitaba el número de participantes, era más violento y espontáneo. Se jugaba ardientemente entre pueblos enteros y pequeñas ciudades, a lo largo de las calles, a campo traviesa, a través de zarzales, cercados y riachuelos. Entonces, se usaban los pies para patear el balón y para frenar al adversario. Cuando se acordaba una competición, se decidían las pautas. Ejemplo, entre Londres y Sheffield en 1866, donde se acordó, por primera vez, la duración del partido en una hora y media. Otro ejemplo es el "Shrovetide Football", en la categoría del "fútbol

masivo", sin limitación del número de participantes y sin reglas estrictas. Según un antiguo manual de Workington, Inglaterra, en su época de origen todo estaba permitido para llevar el balón a la meta contraria, con excepción de asesinato y el homicidio. Una teoría cuenta que en Kingston-on-Thames, y también en Chester, la primera vez se jugó con la cabeza cortada de un príncipe danés derrotado.



https://as.com/futbol/2017/02/28/album/1488299064_769541

B. Reflexión



Según la experiencia anterior, en el campo académico ¿Se puede “jugar” sin reglas?

En base a una experiencia vivida en tu vida estudiantil, narra una situación académica, en que no se plantearon con claridad las “reglas de juego”, y sus consecuencias.

C. Conceptualización

La lengua como sistema, tiene “reglas de juego”, que consiste en su organización, para lograr la meta de la claridad en el lenguaje; dentro de estas reglas está la ortografía y además el uso apropiado de cada una de las palabras. Por tal razón, se determina que cada palabra pertenezca a una categoría lingüística.

4. Categorías gramaticales o clases de palabras

Se determinan categorías gramaticales⁸ al orden al que pertenece cada una de las palabras. La palabra categoría tiene una connotación de jerarquía, misma que es apropiada, pues existen palabras de mayor importancia o complejidad que otras. Categoría gramatical es el nombre bajo el que se agrupan todas las palabras del idioma distribuidas por clases: sustantivos o nombres, adjetivos, pronombres, los determinantes y el artículo, verbos, adverbios, preposiciones, y conjunciones.



⁸ Las categorías gramaticales Variables están constituidas por un elemento fijo, la raíz, donde radica el significado básico y uno o más sufijos o elementos añadidos que sirven para expresar diversas categorías gramaticales. Las categorías gramaticales invariables no admiten cambio o flexión. Son el adverbio, la preposición, la conjunción.

a) Sustantivo o nombre

Palabra *variable* de la oración que *nombra* todas las cosas: personas, objetos, sensaciones, sentimientos, ideas, etc. se le reconoce por la presencia de un artículo, el cual en ocasiones sustantiva a las palabras.

Clases de sustantivos:

- Contable (coche) / incontable (aceite)
- Propio (Juan) / común (herramientas)
- Simple (industria) / compuesto (lavacoche)
- Concreto (almacén) / abstracto (calidad)

Sustantivar: se trata de convertir cualquier categoría gramatical en un sustantivo, por la presencia del artículo: cantar (verbo) / cante (sustantivo).

b) Pronombre

Palabra *variable* en la oración que sustituye a otros términos que designan personas o cosas. Ejemplo: quiero a Laura / la quiero.

Clases de pronombres:

- Personales: yo, tú, él, nosotros, vosotros, ellos: me, te, se, nos, os, lo, mi, ti, si, le, lo, la...
- Demostrativos: este, ese, aquel, estos, esos, aquellos...
- Indefinidos: nada, todo, algo, nadie, alguien, alguno, bastantes, varios, cualquier, cualquiera, cualesquiera...
- Numerales: un, dos, tres, primero, segundo...
- Relativos: que, quien, cuyo, cual, cuantos...
- Posesivos: mío, tuyo, suyo, nuestro, vuestro, suyo...
- Interrogativos: qué, quién, cuánto, cuándo, cuál, dónde, cómo...

Pronominalizar: se trata de sustituir una palabra por un pronombre (lo, la, le): le di un beso / se lo di; le conté una historia / se la conté.

c) Adjetivo

Palabra *variable* en la oración que acompaña al nombre para determinarlo o calificarlo: Ej.: el coche rojo / esa empresa está lejos.

Grados del adjetivo:

- Positivo: Este es un postre dulce.
- Comparativo: este postre es más dulce que aquel.
- Superlativo: este es un postre muy dulce / dulcísimo.

Clases de adjetivos:

- Especificativos: indican una cualidad propia del sustantivo. Ej.; el coche rojo
- Explicativos: aquellos que redundan en una cualidad del nombre. Ej.: la nieve blanca

Clases de adjetivos determinativos:

- Demostrativos: (este, ese, aquel)
- Posesivos (mi, tu, su, nuestra, vuestra, sus)
- Indefinidos (algún, ningún, otro, varios, cierto, bastante, demasiado, cualquier, todo, cada, etc.)
- Numerales (dos, segundo, etc.)
- Interrogativos (qué, cuántos, etc.)
- Exclamativos (qué, cuántos, etc.)
- (Algunas de estas palabras eran pronombres si iban solos, pero con un nombre son adjetivos)

d) Verbo

Parte *variable* de la oración que se conjuga y expresa acción y estado. El verbo tiene gran variabilidad de modificaciones o accidentes verbales de cinco tipos: persona, número, voz, tiempos, modo y aspecto.

e) Adverbio

Es una parte *invariable* de la oración que puede modificar, matizar o determinar a un verbo o a otro adverbio.

Clases de adverbios:

- Lugar: lejos, cerca, aquí, allí, allá, acá...
- Modo: así, bien, mal, etc.
- Tiempo: ayer, mañana, nunca, hoy, jamás, siempre, a veces.
- Duda: quizás, tal vez, acaso.
- Cantidad: mucho, poco, bastante, demasiado.
- Afirmación: sí, también.
- Negación: no, tampoco

f) La preposición

Categoría gramatical *invariable*, (carece de significado propio, sirve para relacionar términos). Dirige una estructura formada por la preposición (enlace) y un término que complementa a otra palabra de la oración (verbo, sustantivo, adjetivo o adverbio): llegaron **a** Guayaquil, chaqueta **de** pana, viaja **hacia** la universidad. Las preposiciones son: a, ante, bajo, cabe, con, contra, de, desde, en, entre, hacia, hasta, para, por, según, sin, so, sobre, tras, durante y mediante.

Las *locuciones preposicionales* están compuestas por dos o más palabras que actúan como una preposición: en lugar de, de acuerdo con...

g) Conjunción

Categoría gramatical **invariable** parecida a la preposición, sirve para unir palabras de igual función o dos construcciones oracionales. Por su forma, pueden ser **simples** (una sola palabra: y, pero) o **compuestas** (*locuciones conjuntivas*: por consiguiente, por tanto...).

Clases de conjunciones:

- Copulativas: y, e, ni
- Disyuntivas: o, u
- Adversativas: pero, mas, sino
- Concesiva: aunque
- Causales: porque, pues,
- Condicionales: sí
- Comparativa: tan, tanto, que, como
- Consecutivas: tanto, que, luego
- Concesivas: aunque
- Finales: para
- Completiva: que, si

Locución conjuntiva: grupo de palabras que equivalen a una conjunción (uno de sus miembros es una conjunción). Ejemplos: sin embargo, de que, ya que, puesto que, con tal que, hasta el punto de que, a fin de que, tanto que, si bien, por más que, para que, etc.

h) Determinantes y el artículo

Forman una clase cerrada de palabras, es decir, a la que no se le pueden añadir nuevos elementos.

Se caracteriza por los siguientes rasgos:

- Desde el punto de vista **formal** son *palabras variables* puesto que cambian su forma para concordar con el nombre en género y número: el libro/la mesa, el tercer hombre/la cuarta planta.
- Desde el punto de vista **semántico** se consideran sin significado pleno. Acompañan al nombre y concretan su significación: mi libro: indica que el libro pertenece al hablante.

Son determinantes que acompañan al nombre para indicarnos si se trata de un ser conocido o desconocido. Son **determinados** (el, la, los, las) e **indeterminados** (un, una, unos, unas).

Interjecciones. No constituyen una parte de la oración. Son equivalentes de la oración que expresan un sentimiento vivo (¡ay!), una llamada enérgica (¡eh!, ¡alto!) o describen elementalmente una acción (¡zas!)... tras.

D. Aplicación

Actividad: Seminario (S)

- a) Se organizan ocho grupos de estudiantes (categoría gramatical) y a través de un cartel, explican la importancia de la categoría seleccionada.
- b) En el siguiente texto, separar las oraciones, y escribir la categoría gramatical a la que pertenecen las palabras que la componen.

Había empezado a leer la novela unos días antes. La abandonó por negocios urgentes, volvió a abrirla cuando regresaba en tren a la finca; se dejaba interesar lentamente por la trama, por el dibujo de los personajes. Esa tarde, después de escribir una carta a su apoderado y discutir con el mayordomo una cuestión de aparcerías, volvió al libro en la tranquilidad del estudio que miraba hacia el parque de los robles. Arrellanado en su sillón favorito, de espaldas a la puerta que lo hubiera molestado como una irritante posibilidad de intrusiones, dejó que su mano izquierda acariciara una y otra vez el terciopelo verde y se puso a leer los últimos capítulos.

“Continuidad de los parques”, de Julio Cortázar

Trabajo autónomo

Actividad: Búsqueda de información

Realizar la búsqueda de información e investigar la conjugación completa de los verbos modelo AMAR, TEMER Y PARTIR, y contestar el cuestionario:

1. ¿Qué son los verboides?
2. ¿Qué es la voz pasiva?
3. ¿Por qué hay una conjugación simple y una compuesta?
4. ¿Qué son verbos irregulares?
5. ¿Cuántos verbos irregulares hay en el español?
6. ¿Cuáles son los verbos de doble participio?

El cuestionario se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla de cotejo:

TABLA DE COTEJO		
DESCRPTORES	SÍ	NO
1. Contesta a todas las preguntas		
2. Referenciación de fuentes consultadas		
3. Puntualidad en la entrega del trabajo		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias Bibliográficas

Fernández, M.; Samaniego Aldazábal, J. (2014). *Las nuevas clases gramaticales de palabras según la propuesta de la Nueva gramática de la lengua española*. Academia Chilena de la Lengua y Pontificia Universidad Católica de Chile

RAE y Asale. 2011. Nueva gramática básica de la lengua española. Madrid.

Consultado el 19 de diciembre de 2016. Disponible en:

<http://isolylengua3.weebly.com/uploads/1/2/8/4/12844284/unidad-2-sustantivo-y-adjetivo.pdf>

SESIÓN 5: Habilidades de la comunicación oral		Duración: 8 horas
Objetivo: Demostrar la funcionalidad de la lengua a través de la aplicación de destrezas y estrategias para la producción de discursos y la exposición oral frente al público.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Qué es la oratoria? ▪ Elementos de la oratoria ▪ Características de la oratoria ▪ Tipos de oratoria ▪ Procedimiento Parlamentario ▪ Mensaje oral a través de exposición académica ▪ Formas de exposición y discusión, individuales y en grupo 	
Habilidades (Saber hacer)	Pone en práctica los diferentes modos de discurso.	
Actitudes (Saber ser)	Desarrollo de la empatía comprendiendo a los oradores contrarios.	

Introducción

La mayoría de los estudiantes muestran “extravagancias” y actuaciones impropias al expresarse oralmente frente a un auditorio. La exposición oral sobre un tema frente a sus compañeros o a un público específico es, generalmente, fastidioso, estresante y complicado que requiere preparación, atención y práctica formal continua; para mejorar la oralidad de los estudiantes universitarios. Por lo anterior, en esta Sesión Académica se aplicarán variadas estrategias didácticas para emprender aspectos sobre formas individuales y grupales de exposición académica: planeación (seleccionar un tema, documentarse y planear la disertación); organización y expresión (exposición oral frente al público) de varios tipos de discurso oral como debate, conferencia, entrevista, mesa redonda, a partir de un trabajo investigativo, entre otros. (Corredor y Romero, 2008:110).

Se abordan otros aspectos de relevancia en la actividad oratoria, como manejo del auditorio, uso pertinente de ayudas tecnológicas, elaboración y utilización adecuada de presentaciones; video foro; fichas nemotécnicas al momento de realizar una disertación. Por otro lado, aspectos formales, como vestuario adecuado del orador de acuerdo con el contexto comunicativo de la disertación; manejo del lenguaje del cuerpo (postura corporal) con el fin de que el orador lo utilice a su favor y, así, pueda complementar y cualificar su disertación oral.

¿Sabías qué?

Demóstenes el Orador más grande de la Historia

Demóstenes, habría corregido su tartamudeo ejercitándose en hablar con un pequeño guijarro introducido en la boca. Sin lugar a duda, su fuerza de voluntad logró superar los defectos físicos que lo afligían.

A. Experiencia

Para hablar en público con efectividad, no basta con saber controlar el miedo y ser un experto en el tema a tratar, realmente se deben conocer y manejar diferentes técnicas para que al momento de estar frente al público todas las acciones salgan bien y por supuesto que el mensaje logre causar los efectos deseados en la audiencia.

Por eso es importante dominar las técnicas para hablar en público, a través de ejercicios para mejorar la dicción en pro de ayudar al orador a pronunciar correctamente las palabras, a decirlas con el acento adecuado de la forma correcta y con una buena vocalización, a fin de garantizar que las palabras van a ser percibidas apropiadamente por el público evitando así distorsionar el mensaje.

Fundamenta tu criterio personal, a partir de este contenido:

B. Reflexión

¿Qué es saber hablar?

¿De qué manera te diriges a un público en la exposición de tus argumentos y consigues mantener su atención durante todo el tiempo?

C. Conceptualización

Actividad: Lectura Secuencial

5. Habilidades de la comunicación oral

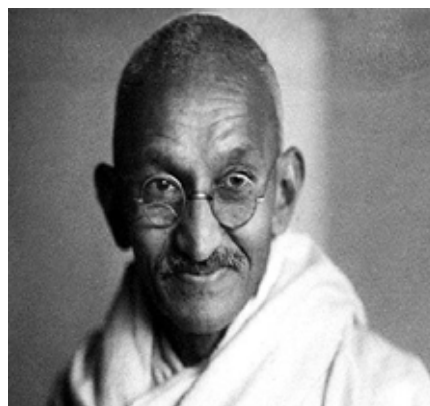
5.1 ¿Qué es la oratoria?

En este apartado, se aborda un tema fascinante referido al don de la oratoria, que ocupa un lugar exclusivo, en la vida misma. El poder de convicción, de representantes de cada nación, es necesario en un mundo de constante transformación, por cierto, fundamentadas en la ética y moralidad, para la unificación de criterios, la comprensión; y el estímulo de multitudes.

La oratoria es un privilegio que está inmerso en cada ser humano, manifestarse y desarrollarlo es un fin de las personas que buscan un bienestar efectivo colectivo y mancomunado, cuidando los intereses de los valores trascendentes de una sociedad. En otras palabras, si un orador, debe demostrar sinceridad, antes bien debe ser sincero consigo mismo y con los demás. Estas cualidades son ganadas por las experiencias objetivas de la vida.

Durante la historia, varias personalidades marcaron su época, entonces cumple la pregunta ¿Cuál fue la clave de su éxito?, y la contestación hace referencia al origen de cada uno de ellos, así como a una cualidad común: "La creencia a su propia causa". (Añez, s,f)

Al comienzo de la Edad Contemporánea, fines del siglo XVIII, **Mohandas Karamchand Gandhi**, Político y pensador hindú, (1869–1948), conocido como el MAHATMA (Alma Grande), Graduado en Derecho en la Universidad de Oxford en 1891, "Espero ardientemente extinguirme antes de que un nuevo conflicto ensangrienta la Tierra, y apelo a los afortunados poseedores de una inteligencia superior para que eviten esta trágica catástrofe" (Gandhi, 1947 c.p. Gómez, 1959). Mahatma, temiendo una posible III Guerra Mundial, pensando no sólo en sus compatriotas, sino también en los millones de habitantes que poblaban la Tierra para ese momento.



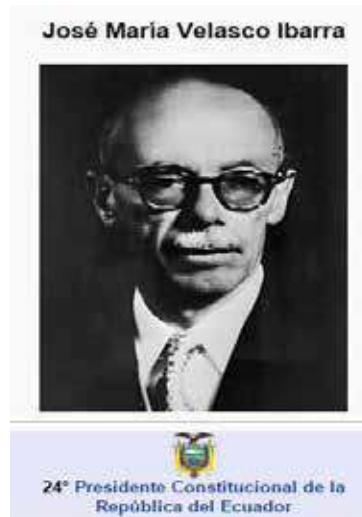
No sueñes tu vida,
vive tu sueño
Mahatma Gandhi

En los Estados Unidos de América, **Abraham Lincoln** (1809 - 1865), Abogado, político y un gran orador estadounidense y presidente, que supo cumplir con su misión de dar libertad a los negros, y romper las cadenas de la esclavitud y del abuso, mediante enmiendas a la Constitución. “Si la esclavitud no es injusta, entonces no hay nada injusto.”

Mariano Baptista Caserta (Cochabamba 1832-1907) Destacado intelectual, fue un político, orador, periodista boliviano, y como presidente constitucional de la República de Bolivia Dictó la ley del Estatuto de Educación Pública. Un fragmento de sus discursos, antologado por Gustavo Adolfo Otero, dice: “¡La popularidad! Sabemos lo que es ella. Polvo perdido en los caminos de la vida, cada uno en nuestra modestísima esfera, cada uno en nuestra evolución de átomos, tenemos sobre nosotros a una

inconmensurable distancia; pero lo tenemos para seguirlo, el gran luminar del mundo...”

El orador, periodista y presidente del Ecuador por elección popular en cinco ocasiones, en dos de estas se autoproclamó dictador, completó su mandato constitucional en una ocasión **José María Velasco Ibarra** (1893-1979), odiado por muchos, amado por otros, fue un hombre de principios y valores que amaba la lectura y odiaba la tiranía y la esclavitud disfrazada con trabajo. “La aviación es lo más excelso de la especie humana. Es el hombre en busca de la aventura, es el ser que se desprende de la vulgaridad de la tierra, para comulgar con la pureza del cielo y desciende luego a purificar la tierra, después de haber recibido la comunión de lo infinito”



5.2 Elementos de la oratoria

Actualmente, la oratoria es la disciplina teórica y aplicada que estudia las técnicas y procedimientos para la construcción y pronunciación de discurso emotivo, convincente, persuasivo y estético. Por un lado, es teórica porque se fundamenta en los aportes de las diversas ciencias y, en particular, de las ciencias del lenguaje y de la comunicación. Y, por otro lado, es aplicada porque aporta estrategias concretas para comunicarse mejor.

El proceso oratorio tiene tres elementos esenciales, que le dan unidad e integridad:

O: El orador es la persona que pronuncia un discurso frente a un público.

D: El discurso oral es el razonamiento que expresa el orador a través de palabras habladas en torno a una situación, tema o problema en un contexto concreto.

P: El público es el conjunto de personas que escuchan al orador.



5.3 Características de la oratoria

- Se usan muchas preguntas retóricas.
- Abundante subordinación.
- Se emplea en gran cantidad la segunda persona del singular.
- Hay cambios constantes en las inflexiones en la voz y en el tono.
- Se utilizan preguntas, exclamaciones y vocativos durante el discurso

5.4 Tipos de oratoria⁹

Oratoria Política. Comprende gran variedad de asuntos y caracteres distintivos, según las épocas, el auditorio y las circunstancias, sus invocaciones de la tribuna se acercan más a composiciones poéticas.

La oratoria política se divide en varios géneros:

⁹ Clases de oratoria, investigado en Enciclopedias, Diccionario Jurídico de Guillermo Cabanellas, y otros.

- **Oratoria Parlamentaria.** Los discursos que se pronuncian en las Asamblea Nacional para formar y discutir leyes, y censurar o defender la conducta de los gobernantes.
- **Oratoria Popular.** Discursos dirigidos al pueblo para formar o dirigir su conciencia política, ilustrándose acerca de sus derechos y encauzando sus voluntades para conseguir el completo reconocimiento de éstos.
- **Oratoria Periodística.** Muchos de los artículos de los periódicos se consideran oratoria escrita.

Oratoria Militar. Discursos o arengas pronunciados por los generales o caudillos en momentos críticos para exaltar el ánimo de los soldados con palabras enérgicas, sin artificio alguno, y dejando que el corazón hable en lugar de los labios. Tiene por objeto animar a las tropas enardecidas al combate o felicitarles por la victoria; o también instruirlos en algún asunto e inclusive en ocasiones contener sus ímpetus y reprenderlos. La elocuencia militar se manifiesta en expresiones cortas y satisfactorias, inspiradas en el momento mismo de mayor peligro, son entremezcladas con el amor a la patria o a la gloria, la grandeza de esta, el sentimiento de honor, bravura, fuerza, y coraje que estos buscan.

La oratoria forense. Pertenece a las obras científicas, practicada ante los tribunales de justicia, en las audiencias en que, lista para sentencia de la causa, las partes, resumen ante el juez o los magistrados los hechos, las pruebas y los fundamentos de Derecho que apoyan su tesis y su petición de condena o absolutoria.

Oratoria Pedagógica o Académica. Con esta oratoria se transmite cultura y ciertos conocimientos, se suele utilizar a la hora de transmitir, informar y

enseñar conocimientos. Es el tipo de oratoria que utilizan los educadores, los catedráticos y los profesores.

Este género, comprende los discursos encaminados a persuadir a los hombres de las verdades científicas, tiene su origen en la creciente necesidad de expansión y propagación que la ciencia moderna va experimentando, y abarca todos los asuntos puramente científicos o de algún modo relacionado con la ciencia, de donde se deduce cuan extenso y general es su objeto, puesto que en nuestros días apenas queda aspecto de la realidad que no sea estudiada por la ciencia.

El orador didáctico tiene que reunir cualidades especiales, pues no le basta un conocimiento completo de la cuestión sobre la que va hablar, es preciso que posea, además, lo que se llama talento expositivo, o facultad de hacer llano, agradable y accesible a todas las inteligencias lo que de por sí es abstracto y difícil.

Los Discursos académicos se pronuncian en las entidades científicas:

- Exposición Científica, en las cuales el orador ilustra a sus oyentes respecto de un punto por el investigado.
- Divulgación, exponen teorías o descubrimientos modernos, poniéndolo al alcance del público.
- Controversia o discursos de puntos opinables de nuevas investigaciones.

Oratoria religiosa. También se le conoce como oratoria sacra y oratoria homilía. Se trata de la habilidad que tiene la persona en disertar o preparar sermones guiándose de la biblia, de libros religiosos y de la palabra de Dios.

Todos los temas que se tratan aluden a asuntos religiosos y de fe. Ejemplo de este tipo de oratoria, es el que utiliza los misioneros, los pastores, los predicadores y curas. En pocas palabras son los discursos que se suelen pronunciar en los templos e iglesias acerca de la moral y de la religión.

Oratoria empresarial. Esta oratoria es la que usualmente emplean los hombres de negocios como son los vendedores, los empresarios, los gerentes y los relacionistas públicos; donde se toma en cuenta la persuasión y las relaciones humanas al momento de hablar.

5.5 Procedimiento Parlamentario

Toda entidad, asociación, sociedad o simple agrupación de personas, debe estar regida por reglas, o principios que garanticen un ordenamiento y eficaz desarrollo de sus actividades, en una junta de directorio o en una asamblea ordinaria o extraordinaria. Un procedimiento bien definido, establece orden, prioridad en las acciones y comportamiento de las personas para garantizar el derecho que tiene la mayoría para decidir; el derecho de la minoría para ser oída, y la obligación que tienen los ausentes para cumplir. El conjunto de estas normas se conoce con el nombre de "procedimiento parlamentario o reglamento de debates".

Principios Básicos

- Trabajar juntos eficientemente
- Ayudar a los grupos a alcanzar sus objetivos
- Puede tratar sólo un asunto a la vez
- Todos tienen iguales derechos, privilegios y obligaciones
- Un voto mayoritario decide un asunto
- Los derechos de la minoría deben ser protegidos
- Cada asunto por decidir debe ser discutido a fondo.

La reunión. Debe ser planificada de antemano y debe ser guiada por una agenda, preferiblemente circulada a la matrícula. Los siguientes se pueden considerar puntos básicos:

A. Agenda.

1. Apertura
2. Bienvenida
3. Establecimiento de quórum
4. Aprobación de la agenda
5. Aprobación del acta anterior
6. Informes
7. Asuntos pendientes
8. Asuntos nuevos
9. Anuncios
10. Clausura

B. Minutas y actas. Los datos importantes de los asuntos tramitados deben ser anotados por el secretario en las minutas. Muy especialmente se debe incluir información sobre mociones, quien las presenta, quien la secunda, quien se opone y el resultado de la votación; inmediatamente las minutas se deben transcribir, e incluir en un libro de Actas.

C. Dirigirse al presidente. En todo momento cuando un miembro de la asamblea se dirige al presidente, debe hacerlo por su título y no por el nombre.

D. Presentación de mociones. Para presentar una moción, primero se debe obtener el derecho a hacer uso de la palabra, levantando la mano en dirección al presidente y anunciándole que se desea presentar una

moción. Luego se debe esperar a que el presidente le reconozca antes de presentar la misma. Al presentarla, especificar claramente lo que pretende con la misma.

- E. Formulación de la moción.** Una vez que el presidente determina que la moción procede, la formula a la asamblea y pregunta si alguien secunda. De no secundar nadie, se entiende que la moción no es del interés de la asamblea y queda desierta.
- F. Secundar.** El miembro que desea secundar lo hace simplemente anunciándole al presidente que él secunda. Para esto no tiene que ser reconocido.
- G. Oposición.** Una vez se secunda una moción, el presidente pregunta si hay oposición. Si no hay, queda aprobada. Si hay, se pasa al debate. Para oponerse a una moción, tampoco hay que ser reconocido por el presidente.
- H. Debate.** Dependiendo de la naturaleza de la cuestión inmediatamente pendiente, pero no necesariamente, el presidente puede conceder dos o más turnos para el debate. Algunas mociones no son debatibles y no procede el debate, aunque el presidente así lo desee. En otros casos, aunque la moción sea debatible, se considera que el debate no es necesario y se procede directamente a la votación.
- I. Votación.** Las votaciones son generalmente abiertas y se realiza levantando la mano, se cuentan los votos, y el presidente anuncia el resultado de la votación.

J. Moción secundaria. El mejor ejemplo de una moción secundaria es la enmienda. La enmienda no debe cambiar la esencia de la moción principal. En el trámite de la moción de enmienda se procede igual que con la moción principal.

5.6 Mensaje oral a través de exposición académica

Partes de la exposición oral

La introducción. Después de saludar al público y antes de presentar el tema de la exposición es importante introducir algún elemento destinado a captar su atención: hacer una *reflexión* en voz alta. Realizar una *afirmación* categórica, insólita, arriesgada, sorprendente... Contar una *anécdota* afin al tema de la exposición. Presentar un *acontecimiento reciente* vinculado al tema. Plantear una *pregunta*, un *enigma*, una adivinanza. *Leer un fragmento* de un texto, literario o no, que impresione al auditorio. Mostrar un *objeto*. *Interpelar* al auditorio.

La introducción debe incluir:

- Saludo al auditorio;
- Reflexión, anécdota, pregunta, una afirmación categórica...;
- Tema que se va a tratar, mencionado en el título de la presentación;
- Objetivo: informar o convencer / persuadir al auditorio.
- Estructura de la exposición. Adelantar sus partes y resumir las ideas.

El desarrollo. Se presentan en primer lugar las *ideas principales*, y a continuación las *ideas secundarias* que de ella derivan; y se retoma la idea principal para cerrar la secuencia (preparar el tema ajustando al tiempo disponible, argumentar razones que justifiquen las afirmaciones).

La conclusión. Debe incluir:

- Resumen de la exposición;
- Referencia a la idea, utilizada como hilo conductor del discurso;
- Cierre; indicación de que la exposición está acabando;
- Agradecimiento al auditorio
- Invitación a plantear preguntas

5.7 Formas de exposición y discusión, individuales y en grupo

La presentación oral de un tema frente a un grupo puede hacerse en forma, *individual o colectiva*, tema sobre el cual se ha investigado y se tiene alguna información útil que compartir. Estas técnicas se agrupan en:

Técnicas de participación oral individual	Técnicas de participación oral colectiva
<ul style="list-style-type: none"> a) Charla b) Conferencia c) Discurso 	<ul style="list-style-type: none"> a) Diálogo b) Entrevista c) Discusión d) Debate e) Mesa redonda f) Simposio g) Panel

D. Aplicación

Actividad: Taller (T)

Individualmente, elaborar un mapa conceptual, sobre el tema “la oratoria”

Trabajo autónomo

Actividad: Búsqueda de información

Se forman cinco grupos de trabajo: discurso, entrevista, debate, mesa redonda, y foro, realizar una disertación de máximo 30 minutos. La exposición dará contestación a la siguiente interrogante: ¿Cómo aporta la carrera de Ingeniería de Mantenimiento Industrial al desarrollo de la matriz productiva del país?

RÚBRICA PARA EVALUAR ORATORIA				
CRITERIOS		Nivel de logros		
		Avanzado (1 punto)	Básico (0,5 p.)	Inicial (0,25 p.)
1	Estructura. Ilación de las ideas, introducción, cuerpo y conclusiones			
2	Información. Datos suficientes e información ilustrativa			
3	Valor. Enfoque del tema y originalidad			
4	Efectividad. Aporte de propuestas y soluciones significativas			
5	Dicción. Pronunciación correcta de las palabras			
6	Gramática. Organización de las palabras y pausas			
7	Selección. Uso adecuado de las palabras utilizadas			
8	Postura. Apariencia, lenguaje corporal, manejo del escenario y atención del auditorio			
9	Manera. Proyección gestual, seguridad, franqueza, entusiasmo, contacto visual			
10	Control de emociones. Tono y volumen de voz, cambios en la modulación			
Total				

Referencias Bibliográficas

Añez N., Ciro. (s,f). *Clases de Oratoria*. Categoría: Derecho. Santa Cruz – Bolivia. Consultado el 25 de diciembre de 2016 en:
<http://www.monografias.com/trabajos34/oratoria/oratoria.shtml>

Corredor Tapias, Joselyn y Romero Farfán, César Augusto. (2008). *Planeación, organización y expresión de un tipo de discurso oral: la exposición. Consideraciones, sugerencias y recomendaciones*. Tunja; Uptc: Revista “Cuadernos de Lingüística Hispánica” No. 12.

Mas Tipos de, equipo de redacción. (2016, 08). *Tipos de oratoria*. Revista educativa MasTiposde.com.

Obtenido de <http://www.mastiposde.com/oratoria.html>.

<http://www.lexjuris.com/Reglamentos/Palamentario/ProcesoParlamentarioRobert.pdf>

<http://es.slideshare.net/Franchiraul/curso-de-oratoria-hablar-bien-y-convencer>

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

CAPÍTULO 2

RECURSOS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

SESIÓN 6: Marcadores Textuales (conectores)		Duración: 4 horas
Objetivo: Conectar ideas con secuencia lógica utilizando marcadores textuales en redacciones de contraste para la producción de textos propios.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none">▪ Los marcadores textuales (conectores)▪ Clasificación de conectores	
Habilidades (Saber hacer)	Enlaza ideas por medio de marcadores textuales con propiedad semántica.	
Actitudes (Saber ser)	Emite juicios de valor en torno a textos estructurados con claridad o sin ella en función de la conexión de sus ideas.	

Introducción

Si bien es cierto, conocer las categorías gramaticales de las palabras equivale al hecho de tener las reglas claras para expresarse con corrección, en tanto que el uso los marcadores textuales contribuyen a la claridad de las ideas expresadas concatenando con lógica las redacciones. Cabe aquí la reflexión de cómo un mal empleo de conectores puede distorsionar la idea, direccionar equivocadamente una disposición o causar malentendidos, por lo que toda producción textual debe considerar la importancia del uso de conectores.

¿Sabías qué?

Los **marcadores textuales** tienen forma de conjunciones, adverbios, locuciones conjuntivas o incluso sintagmas, y son útiles para ayudar al lector a comprender el texto.

(Cassany, D. 2002:154)

A. Experiencia

Escribe 4 segmentos que conforman un programa radial:

Para dar paso de un segmento a otro, o de un locutor a otro, menciona las posibles frases que los conectan:

B. Reflexión

¿Qué pasaría si entre segmento y segmento no se realizarían los enlaces de un locutor a otro o de un programa a otro o de un segmento a otro?

¿Cuáles serían las conclusiones si, en los programas radiales, hay espacios prolongados de silencio?

Los programas radiales, ¿Son en su mayor parte improvisados, o responden a una planificación escrita?

¿Por qué?

C. Conceptualización

Actividad: Lectura puntual

6. Los marcadores textuales (conectores)

En las categorías gramaticales existen palabras, tales como preposiciones y conjunciones que enlazan las ideas dentro de una oración, sin embargo, al referirse a las ideas expresadas en los textos científicos, se observa que por la extensión del contenido y la complejidad misma de las ideas; hacen falta estructuras semánticas (de significado) más elaboradas, a estos arreglos se los conoce como los marcadores textuales (conectores) que son palabras o grupos de palabras que sirven para unir ideas (frases, oraciones y párrafos).



Para evidenciar la importancia de estos, observar y comentar el siguiente ejemplo:

Los estudiantes tomaron un examen escrito, **pero** no dieron el examen oral.

- a) Explica lo que quiere decir la oración del ejemplo:

- b) Cambia en la oración del ejemplo el conector a la expresión **porque**

- c) Ahora explica lo que quiere decir la oración con el nuevo conector:

6.1 Los Marcadores Textuales (conectores)

La conexión es un mecanismo que se utiliza para articular dos o más ideas. Esta puede ser inferida por el receptor o puede ser expresada mediante conectores que evidencian el tipo de relación existente entre las oraciones y además, evitan la monotonía en los textos. Existen diversos tipos de relaciones de conexión. (Santillana S.A., 2012:6).

6.2 Clasificación de conectores o marcadores textuales

La variedad de marcadores textuales (conectores) que existen es tan compleja y numerosa por tratarse de la comunicación humana, sin embargo, se plantean a continuación las principales relaciones de conectividad y algunos de los conectores implicados en ellas:

Tipo de Relación	Marcadores textuales (Conectores)	Ejemplos
Comparativos. Subrayan algún tipo de semejanza entre los enunciados	Del mismo modo, igualmente, análogamente, de modo similar.	Tengo mucho sueño, igualmente como el día de ayer.
Reformulativos. Un enunciado posterior reproduce total o parcialmente, bajo otra forma, lo expresado en uno o más enunciados anteriores.	Explicación: Es decir, o sea, esto es, a saber, en otras palabras.	Doméncia es políglota, es decir , habla varios idiomas.
	Recapitulación: En resumen, en resumidas cuentas, en suma, total, en una palabra, en otras palabras, dicho de otro modo, en breve, en síntesis.	En suma , quiero hacerte saber que te quiero mucho.
	Ejemplificación: Por ejemplo, así, así como, verbigracia, particularmente, específicamente, para ilustrar incidentalmente.	Están destruyendo el planeta, específicamente , están contaminando el agua.
	Corrección: mejor dicho, o sea, bueno.	Sin embargo, nuestra especie es joven, curiosa y valiente, bueno , promete mucho.
Opositivos. Expresan diferentes relaciones de contraste entre enunciados	Concesión: con todo, a pesar de todo, aun así, ahora bien, de cualquier modo, al mismo tiempo. Aunque, si bien, aun cuando, pese a que, a pesar de que, por más que, por mucho que	Felipe llegó tarde a su trabajo, aunque se levantó temprano.
	Restricción: Sin embargo, no obstante, pero en cambio, en cierto modo, en cierta medida, hasta cierto punto, si bien, por otra parte, sino, sino que, por el contrario, más bien.	Estamos en verano, sin embargo , hace frío en la playa.

<p>Adición Expresan suma de ideas.</p>	<p>Noción de suma: y, además, también, así mismo, también, por añadidura, igualmente.</p>	<p>Patricio es un estudiante con altos méritos académicos, además es deportista.</p>
	<p>Matiz intensificativo: encima, es más, más aún.</p>	<p>“Es más”, me han dicho que el acto académico será a las doce, no a las once, como estaba previsto.</p>
	<p>Grado máximo: incluso, hasta, para colmo.</p>	<p>El tamaño y la edad del Cosmos superan incluso la comprensión normal del hombre.</p>
<p>Causativos-Consecutivos Expresan relaciones de causa o consecuencia entre los enunciados.</p>	<p>Causa: Señala razón o motivo porque, pues, puesto que, ya que, debido a que.</p>	<p>Hoy estudiaré mucho ya que mañana tengo examen.</p>
	<p>Consecuencia: Señala el efecto o el resultado. Así que, conque, de manera que, en conclusión, de ahí que, así pues, por esta razón, por eso, en consecuencia, entonces, por consiguiente, por ese motivo, por lo tanto.</p>	<p>Andrés es muy atento; por eso; les simpatiza a sus compañeros de clase.</p>
<p>Ordenadores. Señalan las diferentes partes del texto</p>	<p>Comienzo de discurso: bueno, bien (en un registro coloquial): ante todo, para comenzar, primeramente (en un registro más formal)</p>	<p>Ante todo, recordemos al fundador de la cadena de coches Ford, Henry Ford cuando dijo: “El fracaso es una gran oportunidad para empezar con más inteligencia”.</p>
	<p>Transición: por otro lado, por otra parte, en otro orden de cosas, a continuación, acto seguido, después.</p>	<p>A continuación, se expondrán algunas de las propiedades más notorias de la sábila (aloe vera), y su utilidad para las lesiones de la piel o problemas gástricos.</p>
	<p>Cierre de discurso: en fin, por último, en suma, finalmente, terminando, para resumir.</p>	<p>Finalmente, se puede pensar que el teatro es una forma de expresión.</p>

	<p>Digresión: por cierto, a propósito, a todo esto.</p>	<p>Algunas palabras tienen la capacidad de abrir puertas. “Son, por cierto, palabras “mágicas” en tanto nos dan pistas sobre el contenido de un texto” Mario Vargas Llosa</p>
	<p>Temporales: después (de), después (que), luego, desde (que), desde (entonces), a partir de... antes de, antes que, hasta que, en cuanto, al principio, en el comienzo, a continuación, inmediatamente, temporalmente, actualmente, finalmente, por último, cuando.</p>	<p>A continuación, se expone sobre el proyecto de vida.</p>
<p>Disyunción Alternancia entre dos o más elementos</p>	<p>O, o...o, O bien... o bien</p>	<p>O bien vemos las noticias o bien vemos una película, pero no podemos hacer las dos cosas a la vez.</p>
<p>Evidencia Información indiscutible o idea que refuerza a la anterior</p>	<p>En efecto, de hecho, por supuesto, evidentemente, obviamente, naturalmente, sin lugar a duda.</p>	<p>Desde hace un mes, no hemos recibido ni una sola llamada de Monserrath, sin lugar a duda, algo debe de haberle sucedido.</p>
<p>Situación Indica la ubicación espacial</p>	<p>Adentro, afuera, a la derecha, a la izquierda, arriba, debajo, delante, detrás, en la parte superior de, en medio de, junto a, por encima de.</p>	<p>A Petita la encontraron atemorizada, junto a otras personas del sector, luego del sismo.</p>
<p>Equivalencia Enuncia la misma idea de otra forma.</p>	<p>Dicho de otro modo, en otras palabras, en otros términos, es decir, esto es, o sea, vale decir.</p>	<p>El cobre es un material dúctil; esto es, se puede transformar en alambre.</p>
<p>Ejemplificación Presenta ejemplos.</p>	<p>Por ejemplo, este es el caso de.</p>	<p>No todos los ejercicios de Estadística son complejos; por ejemplo, los de cálculo de coeficiente de correlación lineal son bastante comprensibles.</p>

Condición Plantea posibilidades	Sí, siempre y cuando, siempre que, con tal de que, a condición de que.	Se desarrollará el proyecto de investigación siempre y cuando todos los miembros del grupo colaboren.
Secuencia Indica orden	Primero, después, luego, a continuación.	Primero , se visitará el terminal terrestre de Guayaquil, después , se pasará al aeropuerto.

Fuente: http://mimosa.pntic.mec.es/ajuan3/lengua/l_conect.htm

D. Aplicación

Actividad: Resolución de problemas (RP)

En el siguiente texto, subraya los conectores que unen las ideas e indica a que clase corresponde.

Ejercicio 1:

Optimización del mantenimiento preventivo utilizando las técnicas de diagnóstico integral

En el presente estudio primeramente se expone un método para la optimización del mantenimiento preventivo planificado (MPP) a partir de la introducción del mantenimiento basado en la condición (MBC) en las turbinas y generadores de vapor de una central termoeléctrica, utilizando las técnicas de diagnóstico integral. A continuación, se fundamenta teóricamente el proceso del mantenimiento de las centrales termoeléctricas; además, se realiza un estudio estadístico de las fallas. Por último, se presentan varios casos de estudio con la finalidad que el lector pueda comprender la necesidad de implantación de esta técnica.

Ejercicio 2:

¿Qué implica la dignidad humana? En primer lugar, la inviolabilidad de cada persona, el reconocimiento de que no puede ser utilizada o sacrificada por los demás como un mero instrumento para la realización de fines generales. Por eso no hay derechos humanos colectivos: la persona humana no puede darse fuera de la sociedad, pero no se agota en el servicio a ella. En segundo lugar, el reconocimiento de la autonomía de cada cual, para trazar sus propios planes de vida y sus propios baremos de excelencia, sin otro límite que el derecho de los otros a la misma autonomía. En tercer lugar, el reconocimiento de que cada cual debe ser tratado de acuerdo con su conducta y no según factores aleatorios que no son esenciales para la humanidad: raza, etnia, clase social, etc. En cuarto y último lugar, la exigencia de solidaridad con la desgracia y el sufrimiento de los otros, el mantener viva y activa la complicidad con los demás.

Fernando Savater, Las preguntas de la vida

Trabajo autónomo

- a) Observa el video en el siguiente enlace:
<https://www.youtube.com/watch?v=sl2EFkiQxDY>
- b) Escribe tres estrategias y explica cómo las aplicarías para redactar una síntesis.
- c) A partir del estudio de los marcadores textuales (conectores), elaborar ejemplos de cada tipo de relación, aplicados al contexto de su carrera.

Rúbrica para evaluar textos escritos

Criterios de evaluación	Nivel de logros			Puntaje
	Excelente 3	Satisfactorio 2	Puede mejorar 1	
Redacción de textos aplicando conectores	El texto demuestra dominio de las características del párrafo (unidad, coherencia, variedad).	El texto demuestra parcialmente las características del párrafo (unidad, coherencia, variedad).	El texto demuestra nivel elemental de las características del párrafo (unidad, coherencia, variedad).	
	Utiliza adecuadamente una variedad de tipos de relaciones lógicas , conectores y mecanismos para recuperar información previa más complejos, propios de la escritura, que reflejan una mayor transformación e interrelación entre los contenidos presentados	Se nota que es capaz de utilizar tipos de relaciones lógicas , conectores y mecanismos para recuperar información previa, propios de la oralidad y de la escritura, que reflejan mayor transformación e interrelación entre los contenidos presentados.	Es capaz de utilizar tipos de relaciones lógicas , conectores y mecanismos para recuperar información previa, propios de la oralidad, que no implican mayor transformación entre los contenidos presentados.	
TOTAL				

Referencias Bibliográficas

Cassany, D. (2002). *Marcadores textuales. En La cocina de la escritura.* (pp. 154 - 157). Barcelona: Anagrama.

Lista y clasificación de conectores. Recuperado de:

http://mimosa.pntic.mec.es/ajuan3/lengua/l_conect.htm

Prepara la psu de Lenguaje junto a educarchile. *Los conectores.* Publicado el 23 enero 2013 <https://www.youtube.com/watch?v=sl2EFkiQxDY>

Santillana S.A. (2012). *Prepárate para la U,* Tomo 2, Los conectores. Ecuador. Impreso en el Universo.

SESIÓN 7: Tipología textual (secuencias textuales) y función del texto		Duración: 4 horas
Objetivo: Reconocer el tipo y género textual al que pertenece, a partir de la experiencia tanto comunicativa como social para su actuación en distintas esferas comunicativas.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El texto y sus características. ▪ Tipo y función del texto. ▪ Funciones del lenguaje 	
Habilidades (Saber hacer)	Identifica y compara diferentes tipos de textos.	
Actitudes (Saber ser)	Valora el aporte de sus compañeros en los trabajos.	

Introducción

La comprensión global de textos consiste en que el lector construya una interpretación general de lo que dice el texto, de manera que en una primera lectura tenga en su mente una idea total, aunque no necesariamente profunda de lo que el texto comunica, dicho en otras palabras, de lo que el autor explica en el texto. Para este fin, es importante reflexionar acerca de la importancia de reconocer las características de cada tipo y género textual.

Los textos se diferencian entre sí por su organización interna.

¿Qué significa esto? Significa que los textos se definen por el predominio de *secuencias* o *tramas* que se utilizan para



organizar la información que contienen. En la presente Sesión Académica, se han diseñado procesos para sistematizar la observación y con ello seleccionar los textos más acordes a las temáticas e intenciones comunicativas del emisor.

¿Sabías qué?

Las secuencias o tipos textuales se refieren a la estructura que adopta un texto determinado en relación con la intencionalidad que persigue. Por ejemplo, en un cuento predomina la secuencia narrativa, en un manual prevalece la secuencia instruccional.

A. Experiencia

Explica que clase de texto corresponde a la siguiente imagen, y explica sobre qué podría tratarse:

<p>Explica que clase de texto corresponde a la siguiente imagen, y manifiesta sobre qué podría tratarse:</p>	
<p>Ahora, observa la siguiente imagen y explica sobre qué podría tratarse:</p>	

B. Reflexión

Registrar las características observadas en cada uno de los textos anteriores.

Explicar en qué se diferencian los dos tipos de textos:

C. Conceptualización

Actividad: Lectura diagonal

De forma individual, los estudiantes aplican la técnica lectura diagonal enfocada a la velocidad.

7. Tipología textual (secuencias textuales) y función del texto

7.1 El texto y sus características

¿Qué es texto? Cualquier fragmento de lengua, ya sea un enunciado o una pieza escrita, que los usuarios reciben, producen o intercambian. Por tanto, no puede haber un acto de comunicación por medio de la lengua sin un texto.

¿Qué es paratexto?

El paratexto es todo lo que acompaña, todo lo que rodea al texto, y cumple una función muy importante: prepara al lector aportándole y adelantándole información sobre el texto. El paratexto "predispone" para la lectura, colabora en la comprensión del mensaje escrito. Es decir, lo acompañan para mejorar su significación, por ejemplo, los gráficos, la diagramación, etc.



El **título** y los **subtítulos** de un **libro** son considerados como paratextos, al igual que un **prólogo**, las **dedicatorias**, un **índice**, las **notas al margen** y otros enunciados. Estos paratextos son creados por el propio autor.

Una de las **funciones** del paratexto es guiar al lector para asegurarle una lectura efectiva. En textos de carácter técnico, por ejemplo, es normal que se indique a través de pequeñas anotaciones qué sección conviene consultar para profundizar más acerca de un determinado tema, o bien que se incluyan imágenes que ayuden a entender el contenido.

Completa la siguiente aseveración:

Es importante leer el paratexto por cuanto

.....

7.2 Tipología y función del texto

Así como se tiene ropa especial para cada ocasión, de la misma manera existe una tipología textual; diversos tipos de textos que sirven en determinados contextos para comunicar el conocimiento que se produce.

La gran cantidad de textos con los matices comunicativos variados se clasifican de manera general en dos grandes grupos:

a) Textos discontinuos

Su comprensión requiere del uso de estrategias de lectura no lineal:

- Cuadros y gráficos
- Tablas
- Diagramas
- Mapas
- Formularios

Ejemplos de tipo de texto	Novelas, cuentos, noticias...	Guías de viaje, novelas, cuentos, cartas, diarios...	Libros de texto, artículos de divulgación, enciclopedias...	Artículos de opinión, críticas de prensa...
Intención comunicativa	Relata hechos que suceden a unos personajes.	Cuenta cómo son los objetos, personas, lugares, animales, sentimientos...	Explica de forma objetiva unos hechos.	Defiende ideas y expresa opiniones.

b) Textos continuos

Están normalmente formados por párrafos que, a su vez, se hallan organizados en oraciones. Los párrafos pueden formar parte de estructuras mayores, como apartados, capítulos y libros.

La organización de la información en los textos, no se presenta siempre del mismo modo; los textos se pueden diversificar entre sí por su estructura interna, los textos mayormente son heterogéneos o multisequenciales. Es decir, los textos se especifican por las **secuencias** que se manejan para establecer su información. Así, en la descripción para la construcción de una maqueta prevalece la secuencia instruccional, en tanto que en una novela predomina la secuencia narrativa.

Werlich (1975) fue el primero en señalar que las bases textuales se organizan en secuencias, puesto que no son homogéneos. Esta idea la recoge y la elabora Jean Michel Adam (1992) profesor de la Universidad de Lausana, habla de diferentes planos de organización textual, definiendo que "Un texto es una estructura jerárquica compleja que comprende secuencias elípticas o completas de igual tipo o de tipos diferentes".

Adam, propone la clasificación de *secuencias textuales prototípicas* como modelos que controlan la producción y la comprensión de los textos, reduciendo a cinco los tipos de estructuras secuenciales de base: descriptivo, argumentativo, explicativo, narrativo y dialogal.

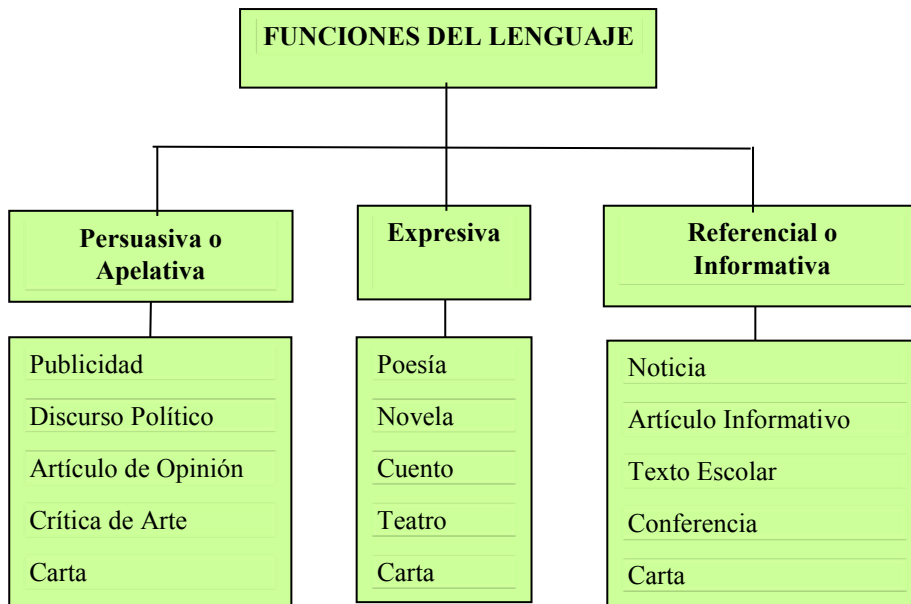
Tipología textual (Secuencias textuales)

Secuencia dominante:	Género	Intención comunicativa
Descriptivo	Guías turísticas, novelas, cuentos, cartas, diarios, retrato	Explica de forma objetiva las propiedades o características de objetos, personajes, lugares, hechos, situaciones, etc. y muestra sus rasgos más destacados. Se dice que describir es pintar con palabras. Predomina, en el género guía turística, en el que también suelen aparecer insertas tramas narrativas para contar sucesos relacionados con el lugar que se describe.
Argumentativo	Tesis Ensayo Publicidad Artículo de opinión.	Para convencer al interlocutor de que la postura propia es la más adecuada, se despliega una serie de argumentos o razones que funcionan como los pilares que la sostienen. Los géneros discursivos en los que predomina esta trama son, entre otros, la nota de opinión y el ensayo.
Explicativo	Crónica periodística Respuesta de examen Diccionario/ enciclopedia	Se vincula con el análisis y la síntesis de conceptos. Responden a una pregunta formulada explícita o implícitamente. Predomina el tiempo presente de indicativo y la explicación se presenta como una verdad no abierta al debate. Pretende hacer comprender al interlocutor algo que desconoce. Ejemplo: la clase teórica.
Narrativo	Novela Cuento Leyenda Crónica periodística	Presenta una sucesión de acciones o eventos finalizados. La trama narrativa predomina en el género discursivo cuento, pero también en géneros que no pertenecen a la ficción, como por ejemplo la crónica periodística, textos de historia.
Dialógica o conversacional	Entrevista Obra de teatro Guion de cine/TV	La finalidad es preguntar, prometer, agradecer y excusarse, entre otras. En ella se manifiesta una serie de intervenciones de dos o más interlocutores.

Fuente:

http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/secuenciatextual.htm

7.3 Funciones del lenguaje



Se denominan funciones del lenguaje aquellas expresiones que transmiten las **actitudes del emisor** (hablante, en la comunicación oral y escritor, en la comunicación escrita). La función principal del lenguaje es permitir a las personas que interactúen y coordinen sus acciones, a través de la comunicación de significados concebidos por un emisor y destinados a un receptor. El receptor, a su vez, revierte al emisor los significados que va construyendo.

El lenguaje asume diferentes funciones:

- a) Convencer a otro de creer o hacer algo, (función persuasiva o apelativa);
- b) Expresar emociones, sentimientos o sensaciones del emisor, (función expresiva);
- c) Informar algo a alguien, (función informativa o referencial).

1. **Función Persuasiva, apelativa o conativa:** Se centra en el receptor. Todo mensaje va dirigido a un receptor, pero en algunos casos hay una intención explícita de producir una reacción o respuesta de su parte. Ejemplos: *"Me alcanzas los libros, por favor"*
2. **Función Emotiva o expresiva:** Se centra en el emisor, y en su actitud al momento de emitir un mensaje, la cual expresa una opinión frente a lo que está diciendo, o manifestación interior (sea verdadero o fingido). Se identifica porque en el texto se observan: oraciones exclamativas, signos de exclamación, puntos suspensivos, uso de diminutivos y palabras como ¡bravo!, ¡magnífico!, etc. Ejemplos: *¡Que sorpresa!*
3. **Función Referencial, denotativa o informativa:** Se centra en el contexto. Predomina el tema o contenido de la información que se transmite. A estos discursos se los llama referenciales porque en ellos predomina el referente, es decir, aquello que se percibe como la realidad. Ejemplo: *"La ballena es un animal mamífero"*
4. **Función Poética:** Se centra en el mensaje y la forma en que este se construye. No se refiere exclusivamente al uso del lenguaje en la poesía, sino a tipos de comunicación cotidianos, cuando el emisor se preocupa de hablar bien y pone cuidado al elegir y ordenar las palabras de modo que suenen bien (normalmente lo hacemos de forma inconsciente). Ejemplos: *"El que quiere celeste, que le cueste"*.

Además, se identifican las siguientes funciones:

5. **Función Metalingüística:** Se centra en el código mismo. Se observa esta función cuando empleamos el lenguaje para hablar del lenguaje, cuando necesitamos aclarar el sentido de lo que se ha dicho, el significado de una palabra o explicar la manera en que debe decirse algo. Ejemplos: *"Las palabras acentuadas en la última sílaba se llaman agudas"*.

6. **Función fáctica o fática:** Se centra en el canal. Corresponde a aquellos mensajes o usos del lenguaje para establecer, mantener, verificar e interrumpir la comunicación; en la comunicación oral, formas de entablar un diálogo, mantener la atención del receptor, saber si éste sigue atento y terminar la conversación, o en los casos en que se emplea un medio de comunicación para comprobar que éste funciona. Ejemplos: *¿Alo? ¿Me escuchas?*

D. Aplicación

Actividad: Resolución de problemas (RP)

a) Trabajo individual:

En los siguientes ejercicios: observa cada una de las siluetas, analiza su estructura, y determina: la secuencia textual dominante, género, e intención comunicativa.

b) Trabajo grupal:

- Se organizan grupos de 4 estudiantes
- Discuten con el grupo y argumentan por qué clasificó cada uno de los textos dentro de una determinada secuencia textual.

c) Socialización de los trabajos grupales.

<p>Guayaquil 29 de abril, 2017</p> <p>Ingeniero Gerald Cuadrado Jefe de Talento Humano Compañía Interamericana de Desarrollo Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio del presente deseo hacerle mi solicitud de ascenso de Escala Laboral, en consideración a mi antigüedad, competencia profesional, y desempeño demostrado en la empresa.</p>	
<p style="text-align: center;">Atención en la biblioteca</p> <p>El horario actual de la biblioteca por las mañanas, de nueve a una, nos parece inadecuado. Ya que somos muchos los estudiantes que necesitamos disponer por la tarde de la sala de lectura para estudiar. Además, tampoco podemos sacar los libros por la mañana porque a esas horas estamos en las aulas. Creemos, por tanto, que la biblioteca debería volver a abrir por las tardes, como venía haciéndolo hasta hace un mes.</p>	
<p style="text-align: center;">Entrevista al Ingeniero Industrial</p> <p>¿Por qué decidió estudiar Ingeniería Industrial? ¿Qué trabajos realiza diariamente? ¿Qué es lo que más le apasiona de su trabajo? ¿Qué tipo de problemas se generan en la rutina de trabajo?</p>	
<p style="text-align: center;">El mecánico y el cirujano</p> <p>Un mecánico estaba removiendo la cabeza del cilindro del motor de un Mazda, cuando vio un cirujano cardiovascular en su garaje. El cirujano esperaba ser atendido por el gerente de servicio. El mecánico indagó al cirujano: - Dígame, Doctor: ¿le puedo hacer una pregunta? El cirujano, un poco sorprendido, caminó hacia el mecánico. El mecánico, limpiando sus manos, lanzó la siguiente pregunta: - Mire, échele una mirada a este motor. Yo abrí su corazón, saqué las válvulas, las arreglé, las volví a instalar, y cuando terminé, el motor trabajó como nuevo. Entonces, ¿por qué recibo un salario tan pequeño, mientras Ud. obtiene un montón de dinero; si ambos hacemos básicamente el mismo trabajo? El cirujano se inclinó, pausadamente sobre el mecánico, y contestó: - Ahora, hazlo con el motor en marcha...</p>	

Actividad: Estudio de Casos (EC)

En el siguiente texto, subrayar los elementos que cumplen la función informativa, con otro color los elementos que cumplen la función persuasiva; con otro color los elementos que cumplen la función expresiva.

La Comisión Europea (CE) va a prohibir las importaciones de China de todo tipo de alimentos para niños o bebés que contengan leche como ingrediente, con el fin de evitar los riesgos de contaminación por melamina, informó ayer la portavoz comunitaria de Sanidad, Nina Papadoulaki. Esta «medida de salvaguarda» se adoptará pues la CE no está dispuesta a tolerar los desmanes de los países que han puesto los intereses económicos por encima de la vida y la salud de los seres humanos. ¡Unámonos pues, leyendo las etiquetas de todo alimento que proceda de ese país! Si contienen leche: ¡No los compre! Evitemos consumir alimentos que son un peligro para nuestra salud. (Carriazo, 2011:17)

Trabajo autónomo

Actividad: Indagación en contextos de aplicación (ICA)

Búsqueda de información:

- a) En sitios WEB seleccionados respaldados de fuentes confiables, con ayuda de internet, accede a cuatro tipos de textos correspondiente a las **secuencias textuales** estudiadas en la presente Sesión Académica, copia las URL y registra las referencias bibliográficas.

TABLA DE COTEJO		
DESCRIPTORES	SÍ	NO
1. Presenta las actividades completas		
2. Pertinencia del contenido con la carrera de formación		
3. Procesamiento de la información (orden y organización) en el trabajo		
4. Referenciación de fuentes consultadas		
5. Puntualidad en la entrega del trabajo		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias Bibliográficas

Carriazo, M., Mena, S., & Martínez, L. (2011). CURSO DE LECTURA CRÍTICA; ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA (2nd ed., pp. 16 - 25). Quito: DINSE.

El Blog de Idioma Español. *Referencias o procedimientos anafóricos y catafóricos*. Publicado: lunes 7 de julio de 2014

“Guía 2 del Cuadernillo de actividades”. *Curso inicial*. Dirección General de Cultura y Educación. BA. (2004). Disponible en:
http://servicios2.abc.gov.ar/recursoseducativos/editorial/catalogodepublicaciones/descargas/docapoyo/cursoinicial_aspirantes.pdf

<http://pdlisagradorazon.blogspot.com/2014/03/tramas-textuales.html>

Lengua 1 *¿Cómo se organiza la información en los textos?* Disponible en:
http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/lengua/cmo_se_organiza_la_informacin_en_los_textos.htm

Prácticas de Lenguaje. Publicado el miércoles, 26 de marzo de 2014
Disponible en:
http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/se cuenciatextual.htm

Santillana. (2012). PREPÁRATE PARA LA U. *Lectura Comprensiva* Tomo 1 – Tomo 2 – Tomo 3 Para rendir exitosamente las pruebas de ingreso a la Universidad. Ediciones Santillana. Ecuador.

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

CAPÍTULO 3

COMPRENSIÓN DE TEXTOS

SESIÓN 8: Probidad académica		Duración: 4 horas
Objetivo: Aplicar el estilo APA en ejercicios de las asignaturas relacionadas con su carrera para evitar cualquier forma de plagio académico.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato de citas según el modelo APA ▪ Formato de referencias en el modelo APA ▪ Formato de documento siguiendo el modelo APA 	
Habilidades (Saber hacer)	Aplica el estilo APA, sexta edición, para citar las fuentes, estructura de referencias, y formato del documento.	
Actitudes (Saber ser)	Confiere reconocimiento a la autoría o propiedad intelectual de otros autores.	

Introducción

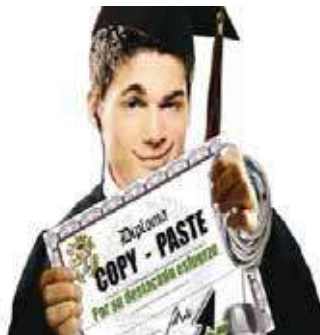
¿Cree usted que algún científico mentiría respecto a los datos encontrados? A no ser que asumamos que hay profesiones que hacen a las personas más o menos honradas, tendremos que admitir que de la misma forma que hay mecánicos que no ponen las piezas que cobran, periodistas que inventan, políticos corruptos, religiosos que predicán una cosa y practican otra o financieros que defraudan, también habrá científicos tramposos. Resulta difícil determinar la cuantía de las posibles irregularidades. En todas las disciplinas hay documentados casos de fraudes científicos. (León Orfelio G., Montero Ignacio, 1999: 351).

Con el fin de evitar el plagio y deshonestidad entre docentes y estudiantes; las comunidades académicas regulan e implementan estrategias para la construcción de discursos científicos y formales. El plagio lacera la integridad intelectual y académica, desprestigia a la institución que lo permite o ignora. Para contrarrestarlo, se fomenta la integridad intelectual y se desarrollan modelos de citación y registro de fuentes (APA, AMA, Chicago, Harvard, Vancouver...) para la presentación y publicación de trabajos escritos en el ámbito universitario.

A. Experiencia

La originalidad no consiste en decir cosas nuevas, sino en decir las como si nunca hubiesen sido dichas por otro. (Frasas de Johann W. Goethe).

El escritor peruano Alfredo Bryce Echenique escribió a lo largo de su vida literaria más de 50 textos entre novelas, cuentos y escritos periodísticos; fue galardonado con ocho premios literarios, por lo que se consideró un representante de la literatura peruana ante el mundo entero.



En el año 2008 fue acusado por el plagio de 16 artículos periodísticos, tras la demanda e investigación, estuvo la sentencia de culpabilidad con sanción de 57.000 dólares, ante lo cual Bryce Echenique manifestó que el plagio es una forma de halago a quienes escribieron el texto original; y con ello además confesó su culpa.

B. Reflexión

¿Qué impresión te causa el escritor Alfredo Bryce Echenique ahora que conoces su biografía?

A nivel estudiantil, ¿Qué consecuencias se pueden enfrentar si se comete plagio intelectual?

Enumera las razones por las que se recurre el copy + paste en los trabajos estudiantiles:

C. Conceptualización

8. Manual del modelo de documentación de la Asociación de Psicología Americana (APA) en su sexta edición.

Centro de Lengua y Pensamiento Crítico

Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla

8.1 Formato de citas siguiendo el modelo APA

Generalidades. Al escribir un texto académico se aplican herramientas que ayudan a darle confiabilidad:

a) **Las fuentes.** Son medios que nos proporciona información: bibliográficas, electrónicas, hemerográficas, etc...

b) **Las referencias.** Son solo aquellas fuentes que han pasado por un proceso de selección y discriminación. Aparecerán al final de nuestro texto.

c) **Las citas.** Se dividen en tres tipos: directas, indirectas y parentéticas.

Directas o textuales: son oraciones o párrafos que se transcriben íntegramente en nuestro texto. Pueden ser cortas y largas.

Indirectas: son ideas que hemos parafraseado (poseen cita parentética).

Citas parentéticas: se presentan al final de toda cita directa o indirecta (van entre paréntesis: de ahí su nombre), nos indica el lugar de origen de la cita. Contienen: el apellido del autor, el año de publicación y la página. Ejemplo: (Apellido, Año: # de página) (Vallejo, 2013: 61)

8.1.1 Tipos de citas siguiendo el modelo APA.

Citas directas o textuales:

Cita directa corta. Cuando la cita es menor de 40 palabras, se organiza en el cuerpo del párrafo y se encierra entre comillas dobles. Ejemplo: “Con el objeto de poder identificar todas las páginas del mismo informe, en el pie de la página debe aparecer una frase que lo resuma sólo dos o tres palabras”. (León, 1999: 352). Al final su cita parentética.

Cita directa larga. Si la cita excede las 40 palabras, esta debe presentarse en un párrafo aparte, todo con sangría. En esta situación se omite el uso de comillas. Ejemplo:

Dedique una página entera a poner un título, su nombre y filiación. El título describe el trabajo de manera específica. La filiación del autor hace referencia a la institución en la cual trabaja: universidad, instituto o empresa. En su caso, hace referencia a la Facultad, curso. (Montero, 1999: 351). Al final su cita parentética, después del punto.

Citas indirectas. Esta cita se basa en la paráfrasis, sin cambiar el contenido y significado de la cita original. Para no caer en el plagio se debe registrar la cita parentética.

Ejemplo:

Por lo tanto, el autor plantea que la gente ecuatoriana es diversa. Hay mestizos de distintas características, indígenas, negros y grupos de otras procedencias étnicas. (Ayala Mora, 2011: 17).

8.2 Formato de referencias siguiendo el modelo APA

Aplicación del sistema APA con los ejemplos más utilizados:

8.2.1. Referencias bibliográficas.

Obras con un autor.

Apellido, Inicial del nombre (s). (Año). *Título en itálicas* (cursivas).

País de edición: Editorial.

Vallejo, R. (2013). *Manual de Escritura Académica, Guía para estudiantes y maestros*. Ecuador: Corporación Editora Nacional.

Obra sin fecha.

Martínez Baca, F. (s, f). *Los tatuajes: estudio psicológico y médico-legal en delincuentes y militares*. México: Tipografía de la Oficina del Timbre.

Obras con un mismo año.

Díaz Barriga, Frida (2012a). *Metodología de diseño curricular para la educación superior*. México. Editorial Trillas.

Díaz Barriga, Frida. (2012b). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo*. México, Editorial McGraw-Hill.

Obra con dos autores.

León, O. y Montero, I. (1999). *Diseño de Investigaciones*. México: Universidad Autónoma de Madrid, Segunda Edición.

Como cita parentética: (León y Montero, 1999:352).

Obra con tres autores o más. La primera vez que se cita se escriben todos los autores, luego solo se escribe el primero agregado al término et al. También en la cita parentética.

Ejemplo de cita en el texto, mencionada la primera vez: Díaz Barriga, F., Hernández Rojas, G., Ramírez Carbajal, A., (2005); "*Estrategias docentes para un aprendizaje significativo*". México. Tiempo de Educar.

Cita parentética por primera vez: (Díaz Barriga, F., Hernández Rojas, G., Ramírez Carbajal, A., 2005: 12).

Utilizada más adelante:

Se recuerda lo que citan Díaz Barriga et al. (2005), nos argumentaban que [...]

Como cita parentética: (Díaz Barriga et al., 2005: 12).

Libro con autor corporativo, institucional o gubernamental. Se anota en las referencias el nombre de la institución como el autor. Si la editorial es la misma institución, en la referencia solo se escribe Autor. Además, si el nombre de la institución es muy largo, la primera vez se escribe completo y en las siguientes se pueden usar sus siglas o su acrónimo.

Ejemplo:

Ministerio de Educación. (2014). *Introducción a las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades Educativas Especiales*. Ecuador.

Como cita parentética y siendo la primera vez que se menciona:

(Ministerio de Educación [MINEDUC], 2014: 23)

Como cita parentética en las siguientes: (MINEDUC, 2014: 42)

Obra de autor desconocido. Cuando la obra no da a conocer el nombre del autor o autores, se coloca el título en el lugar de este, entre comillas dobles.

“Estudios específicos de Ciencia ficción”. (2003). México: Creatividad e Innovación.

Capítulo o parte de un libro. Especificar las páginas. El título de la obra va en itálicas: no el de la sección o capítulo. Si al autor de la sección, capítulo o artículo fuera diferente el autor general de la obra (compilador).

Le Quang, M. (2013). Introducción. En *DEJAR EL PETRÓLEO BAJO TIERRA: La iniciativa Yasuní – ITT*. (pp.9-18). Ecuador - Quito. Editorial IAEN.

8.2.2 Referencias hemerográficas. Son publicaciones periódicas como revistas o periódicos. Ponerle atención al orden y al formato del volumen y el número de ejemplar. Si la publicación fuera electrónica se adjunta al final de

la referencia la dirección electrónica (Recuperado de <http://www...>). La cita parentética especifica el número de párrafo.

Ejemplo: Autor. Fecha completa: iniciando por el año, mes día. Título de la publicación en itálica. Volumen (en itálicas), Número (entre paréntesis), Páginas.

Schawartz, J. (1993, septiembre 30). *Efectos sociales y económicos de la obesidad*. En *The Washington Post*, 23(3), 123–136.

8.2.3. Referencias electrónicas. La sexta edición del modelo APA ha creado un sistema que otorga un código alfanumérico a cada documento electrónico. Esto le permite al usuario conocer el origen primigenio del texto, es decir su verdadero formato y autor.

Artículos. Con DOI.

Anderson, A. K. (2005). Affective influences on the attentional dynamics supporting awareness. En *Journal of Experimental Psychology: General*, 134, 258–281. doi:10.1037/0096-3445.134.2.258

Artículos. Sin DOI.

Anderson, A. K. (2005). Affective influences on the attentional dynamics supporting awareness. En *Journal of Experimental Psychology: General*, 134, 258–281. Recuperado de:
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15869349>

Página Web.

American Psychological Association. (2003). *APA style: Electronic references*. Recuperado de: <http://www.apastyle.org/electref.html>

Aclaración: las páginas web por lo general no están paginadas, en la cita parentética se anexa el número de párrafo (párr.). O si pertenece a la introducción, capítulo o a la conclusión.

Basu y Jones (2007) sugieren la necesidad de un marco conceptual... (párr.4).
En un estudio, García y Robles (2008) concluyen que el sistema actual resulta miope porque... (Sección de Conclusiones, párr. 1.)

Libro electrónico. Elementos básicos:

Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título del libro*. Recuperado de <http://www...>

Libro electrónico con DOI: Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título del libro*. DOI:...

Versión electrónica de libro impreso.

Versión impresa sin DOI:

Shotton, M. A. (1989). *Computer addition?* [Versión DX Reader]. London, England: Taylor y Francis.

8.2.4. Otros tipos de fuentes:

Tesis.

Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título de la tesis*. (Grado de la tesis, no publicada). Universidad. Ubicación.

Videografía o filmografía.

Kasander, K. y Sainsbury, P. (Productores) y Greenaway, P. (director). (1986). *Una zeta y dos ceros*. Reino Unido y Holanda: British Film Institute y Allarts Enterprises.

CD. Torrance, E. (Ed.). (1998). *Test of APA Style Helper Software* [CD-ROM]. London: Routledge.

Video blog.

Gómez, P. P. (2011, abril 24). Estéticas ecoloniales Walter ignolo 3.f v [Video file]. Recuperado de:
<http://www.youtube.com/watch?v=mqtqtRj5vDA>

8.3. Formato de documento siguiendo el modelo APA

Formato de página:

Márgenes: todos están a 2.54 cm.

Sangrías: todo párrafo tiene sangría. Excepto el resumen o *Abstract*, sí las palabras claves.

Interlineado: Todo el texto tiene un interlineado a doble espacio.

Tipografía: Todo el texto está en Times New Roman, 12 puntos.

Paginado: Se pagina al lado derecho superior. Junto al número de página, pero alineado a la izquierda se escriben las primeras palabras del título en mayúsculas. La portada si se pagina.

Portada. Tiene los siguientes elementos (en ese orden): título, autor e institución, Van centrados. Cualquier otra aclaración (facultad, fecha, docente) se alinea a la izquierda.

Índice. Los números de las páginas se separan de los títulos solo por una tabulación. No llevan puntos o guiones.

Resumen descriptivo o Abstract. De 150 a 250 palabras. Alineado a la izquierda. Sin sangría. En un solo párrafo. Las palabras clave en una línea posterior, estas sí tienen sangría.

Títulos y subtítulos. Existen cinco niveles de titulación. Ejemplo:

Encabezado de primer nivel

Está en negritas y centrado. No lleva punto final.

Encabezado de segundo nivel

Está en negritas y alineado a la izquierda. No lleva punto final.

Encabezado de tercer nivel. Está sangrado, en negritas y termina en punto. El texto continúa sobre la misma línea.

Encabezado de cuarto nivel. Está sangrado, en negritas, en itálicas y termina en punto. El texto continúa sobre la misma línea.

Encabezado de quinto nivel. Está sangrado, en itálicas, no tiene negritas y termina en punto. El texto continúa sobre la misma línea.

Contenido. Todo número que inicie un párrafo se escribe con letras. Todos los párrafos se sangran. No lleva espacio entre párrafos. Todo el texto va alineado a la izquierda. Los nombres de teorías no se inician con mayúscula. Solo la portada, el índice, el abstract, las referencias, las notas y los apéndices van en hojas independientes: no los capítulos. La ortografía y la gramática es necesario consultar los cambios realizados por la Real Academia de Lengua Española en el 2010 (ejemplo: eliminación de la tilde diacrítica en *solo* y en los pronombres demostrativos).

Tablas, gráficos e imágenes. Todos tienen un pie que identifica su origen y su contenido. Las tablas no tienen divisiones verticales. Las imágenes, se anexan como apéndices.

Notas a pie de página. Vienen al final del texto, después de las referencias.

Apéndices. Se numeran en el texto. Imágenes: tienen un pie que identifica su título, origen o contenido.

Referencias. Se presentan en orden alfabético. Si la referencia abarca dos o más líneas, estas se sangran. No lleva ninguna clase de viñetas o numeración. Si el trabajo tuviera un gran número de referencias es necesario dividir las por su naturaleza y origen.

D. Aplicación

Actividad: Laboratorio (L)

En un artículo científico sobre su carrera profesional; resalta y registra notas marginales sobre:

- Cita directa corta, cita directa larga, cita indirecta.
- Referencias bibliográficas.
- Formato de texto.

Trabajo autónomo

Se forman grupos de cinco estudiantes. Observar el siguiente video:

Derechos de autor en internet, en

https://www.youtube.com/watch?v=EOyt8Cq_agU

Al interior de cada grupo se debe comentar aspectos relevantes de los videos observados y luego elaborar una presentación (en Prezi, Power Point o PowToon) basada en el tema **“Privacidad e igualdad en internet”**.

Para efectuar este trabajo colaborativo, el grupo puede orientarse con estas preguntas guías:

¿Es posible el acceso a la información en condiciones de igualdad dentro de la sociedad ecuatoriana?

¿En qué medida las brechas en el acceso a la información se constituyen en un problema ético?

¿Qué ventajas y riesgos se generan por el uso de internet?

TABLA DE COTEJO		
DESCRPTORES	SÍ	NO
1. Explicación clara de citas, referencias y formato		
2. Ejemplificación de los tres contenidos		
3. Precisión en la elaboración de la presentación		
4. Colaboración en el trabajo grupal		
5. Puntualidad en la presentación del trabajo		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias Bibliográficas

León, O. y Montero, I. (1.999). *Diseño de Investigaciones*. Segunda Edición, Universidad Autónoma de Madrid. México

Silva Ramírez, B. (Coord.) y Juárez Aguilar, J. (2013): *Manual del modelo de documentación de la Asociación de Psicología Americana (APA) en su sexta edición*: México, Puebla: Centro de Lengua y Pensamiento Crítico UPAEP.

SESIÓN 9: Niveles de comprensión lectora: literal, inferencial; crítico–valorativo.		Duración: 4 horas
Objetivo: Desarrollar niveles óptimos en los procesos de comprensión lectora a través del análisis de ideas explícitas e implícitas para la interpretación coherente de los significados textuales.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel literal ▪ Nivel inferencial ▪ Nivel crítico-valorativo ▪ Idea global: párrafo inductivo – deductivo 	
Habilidades (Saber hacer)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrasta lo explícito e implícito de un texto. ▪ Relaciona el fondo y la forma de un contenido para una valoración real. 	
Actitudes (Saber ser)	Describe los aspectos objetivos y subjetivos del emisor de un texto y emite juicios de valor con fundamentos conceptuales.	

Introducción

Estudios comprobaron que tan sólo el 5% de los estudiantes leen por interés personal, mientras que el 95% restante lo hace por obligación o porque su formación así lo requiere. Según diversos especialistas esta situación se debe a que estos jóvenes no se han formado como lectores, sino que sus estudios así lo imponen o requieren, pero no por interés personal. Asimismo, añaden que ésta es una habilidad que se adquiere desde pequeños. Si dentro de la familia no se enseña el valor que tienen los libros, difícilmente el niño pueda aprenderlo en otro sitio.

Los expertos recomiendan algunas estrategias:

Sustituir la televisión por los libros. Vivimos en una era en la que los jóvenes dedican gran cantidad de su jornada a los dispositivos electrónicos como celular, computadora, internet, entre otros. Dedicar al menos una de estas horas a leer un libro a fin de incorporar la lectura a tu rutina.

Leer algunos minutos por la noche. Muchos durante el día prefieren cumplir otras actividades; sin embargo, lectores con gran experiencia aseguran que uno de **los mejores momentos de la jornada para leer es la noche**¹⁰. No hace falta leer por horas, con algunos minutos cada noche verás que rápido comienza a forjarse este hábito en ti.

Evitar el aburrimiento de un viaje. El viaje a la universidad o a la oficina puede resultar largo o aburrido. Por esta razón, cada vez que tengas un viaje de al menos 30 minutos; no olvides cargar en la mochila algún ejemplar que te interese.

¿Sabías qué?

Durante la fase REM de sueño, la memoria recapitula o reactiva la información previamente aprendida; esto favorece la consolidación de los aprendizajes diarios.

Fuente:<http://www.emol.com/como-potenciar-la-memoria-en-la-fase-REM-del-sueno.html>

Comenzar por libros cortos. La clave está en comenzar a leer libros poco extensos, que tengan un lenguaje accesible y que traten sobre algún tema de tu interés.

¹⁰ La información obtenida a través de los sentidos se transmite al cerebro durante la fase de descanso, para consolidarse como aprendizaje, según el estudio.

A. Experiencia

Apenas “medio libro” por año leen los ecuatorianos

El índice de lectura por persona en el país es el más bajo en América Latina. 0,5 libros por año leen en promedio cada ecuatoriano, según datos estadísticos del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (Cerlalc-Unesco 2011). Chile lleva la delantera con 5,4 libros leídos por año, le sigue Argentina con 4,6 libros, Colombia lee 2,2 libros, España 10,3 por año. Noruega, Suecia, China o Finlandia, 47 libros se leen por persona en el año. “En Ecuador¹¹ existen lectores que leen mucho y otros que no leen nada. Gracias a los primeros, se llega a medio libro por año”, reflexiona Marco González, de Mr. Books. Según la Cámara Ecuatoriana del Libro, datos y estadísticas del ISBN en 2010 se produjeron 2.054 títulos de interés general (narrativa, la poesía, el ensayo, etc.), en la categoría de textos didácticos se produjeron 1.331 títulos (malla curricular). Sobre el perfil del lector, cuenta González que los ecuatorianos, como en muchos otros países, leen por placer, por obligación y por vicio. Los que leen por placer son ocasionales, en vacaciones, un título en particular. Quienes leen por obligación son estudiantes de todo nivel, aquellos que preguntan en la librería y si venden resúmenes de obras. Los terceros, son los bibliófilos, aquellos que recorren, casi a diario, librerías de todo tipo. Los datos de la baja lectoría en Ecuador y la baja producción de libros de interés general y didáctico, plantea otra duda: si los ecuatorianos leen bien o mal. Pero, quienes lo hacen por placer o vicio seguramente realizarán una lectura minuciosa, llena de satisfacción, profunda, sustancial y aprovechable. Quienes leen por obligación lo hacen apuradamente, con angustia y estúpido desdén”, opina González.

¹¹ **Fuente:** Publicado por Diario EL TELÉGRAFO. Disponible en: <http://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/cultura/7/apenas-medio-libro-por-ano-leen-los-ecuatorianos>

B. Reflexión

¿Con qué perfil de lector te identificas?

¿Con qué frecuencia lees?

¿Qué categoría de textos son de tu preferencia?

C. Conceptualización

Actividad: Lectura rápida o exploración

9. Niveles de comprensión lectora

¿Qué significa comprender un texto?

Comprender un texto consiste en que el lector, a través de la asimilación logre interpretar el mensaje del autor. Esta operación mental impulsa las funciones cerebrales para lograr una comprensión exacta; y es que no solo se trata de comprender las palabras, sino comprender las intenciones del escritor y además retroalimentar estas ideas con criterios propios que logren la asimilación y sobre todo la valoración de lo escrito.

La comprensión de un contenido o de una disertación oral, es un hecho interactivo, en el que un autor (emisor) comunica unas ideas y un lector

(receptor) interpreta el mensaje del autor, mediante la activación de sus conocimientos y experiencias que tiene sobre el texto.

9.1 Nivel literal de la lectura

Para iniciar el proceso de comprensión de textos, hace falta entender el nivel literal de la lectura; que, según el libro de Lectura Crítica, señala que:

Comprender un texto en el nivel literal es comprender todo aquello que el autor comunica explícitamente a través de este. Es decir, comprender todas las palabras que aparecen en él (o al menos las palabras que son indispensables para entender el sentido del texto), comprender todas las oraciones que hay escritas en él y comprender cada párrafo para llegar a una idea completa de lo que el autor ha escrito. (Carriazo, 2011: 8).

Se puede determinar que para comprender el nivel literal de un texto es importante:

- Hacer uso de todo el vocabulario que posee el lector.
- Acudir a los diferentes significados que puede tener una palabra en el uso coloquial o cotidiano, en ciertas regiones, o en ciertos contextos.
- Recurrir a su conocimiento intuitivo (o académico) de cómo funciona su lengua, cómo se organizan las oraciones y los párrafos, el significado de ciertas expresiones en su cultura o en su lengua en general.
- Usar además el sentido común de cómo se forman ciertas relaciones entre ideas.

9.2 Nivel inferencial de la lectura

La lectura inferencial de un texto pertenece a un nivel más elevado de asimilación, que el nivel literal. Inferir es el proceso cognitivo mediante el cual se extrae información implícita en los textos o discursos. Las deducciones que se derivan de una afirmación o de una idea se convierten en inferencias si el autor del texto no afirma tales cosas explícitamente. Por consiguiente, todo texto tiene una intención comunicativa, y es el lector quien debe descubrirla, es decir; toda expresión de ideas encierra una información semioculta o escondida que le corresponde al lector elaborar suposiciones susceptibles de verificación o sustentación para complementar el mensaje del emisor.

La lectura inferencial exige leer el texto con atención, identificar y definir el problema, descartar la información irrelevante, identificar los indicios para construir supuestos, elaborar hipótesis y conclusiones, confrontar los supuestos hechos en cada caso, para verificar la coherencia interna sobre las hipótesis y conclusiones planteadas.

Cuando un lector está en capacidad de dar cuenta de qué fue lo que el autor quiso comunicar, podrá interpretarlo en un nivel inferencial. Esto no quiere decir que sea un proceso lineal en el que primero se comprende lo que el autor dice y luego se interpreta lo que quiso decir. Es un proceso en el cual el lector siempre se está moviendo entre los diferentes niveles de comprensión. (Carriazo et al, 2011).

Ahora bien, se deberá tener cuidado en este nivel de no realizar suposiciones sino más bien inferencias, pues las suposiciones van desde los supuestos con alguna base hasta la imaginación por conjeturas personales; que

no siempre tienen vinculación con la lectura literal del discurso, básica para elaborar inferencias vinculadas al texto.

Ejemplos de inferencias:

Afirmación	Pregunta	Inferencia	Pistas o claves
En aquel lugar hacía un calor insoportable. Sólo había camellos y estábamos rodeados de dunas de arena.	¿Qué lugar es?	El desierto	Calor, dunas, camellos.
Carmen mezcló la harina, mantequilla, huevos, polvo de hornear, ralladura de naranja, colocó la mezcla en el molde y colocó en el horno por 30 minutos.	¿Qué está preparando Carmen?	Un pastel	Mezcló mantequilla, harina, ingredientes del pastel.

9.3 Nivel crítico-valorativo de la lectura

La lectura crítica es la lectura de carácter evaluativo donde intervienen los saberes previos del lector, su criterio y el conocimiento de lo leído, tomando distancia del contenido del texto para lograr emitir juicios valorativos desde una posición documentada y sustentada. Los juicios deben centrarse en la exactitud, aceptabilidad y probabilidad; pueden ser: de adecuación y validez (compara lo escrito con otras fuentes de información), de apropiación (requiere de la evaluación relativa de las partes) y de rechazo o aceptación (depende del código moral y del sistema de valores del lector). Es decir, el lector toma una posición y sustenta, argumenta, hace su soporte en los elementos que aparecen en el texto.

Según como lo expresa el libro “Lectura crítica” estos juicios, valoraciones y proyecciones deben tener una sustentación, argumentación o razón de ser, que el lector debe soportar en los elementos que aparecen en el texto. Para

comprender un texto en este nivel, el lector debe recurrir a su sentido común, a su capacidad para establecer relaciones lógicas, a sus conocimientos sobre el texto o sobre el tema del que trata el texto, a su experiencia de vida o como lector, a su escala de valores (personal y de la cultura a la cual pertenece), a sus criterios personales sobre el asunto del que trata el texto, a otras lecturas que ha realizado anteriormente (Carriazo et al, 2011).

Por consiguiente, los estudiantes deben:

- Juzgar el contenido de un texto
- Distinguir un hecho de una opinión
- Captar sentidos implícitos
- Juzgar las actuaciones de los personajes
- Analizar la intención del autor
- Emitir juicio frente a un comportamiento
- Juzgar la estructura de un texto, etc.

9.4 Idea global: párrafo inductivo – deductivo

Idea explícita e implícita. Una dificultad que se presenta al momento de determinar la idea central o principal de un texto consiste en localizarla; al respecto cabe puntualizar que en los párrafos en los que es posible reconocer la idea principal como explícita, ésta puede estar ubicada generalmente al principio o al final del párrafo en cuyo caso los párrafos se denominarán deductivo e inductivo respectivamente, por ejemplo:

Párrafo deductivo. *La mayoría de los adolescentes ha probado alguna vez bebidas alcohólicas, tanto en los países desarrollados como en los que se encuentran en vías de desarrollo, el primer agente psicotrópico que utilizan los adolescentes es el alcohol, lo que ha encaminado diversas campañas, en*

las que participan desde las organizaciones gubernamentales hasta los grupos barriales.

Párrafo inductivo. Comenzar por los hechos, luego describirlos y más tarde formular hipótesis y construir teorías para explicarlos; después deducir de ellas conclusiones particulares verificables; recurrir eventualmente a nuevas observaciones; *todo esto forma parte de la ciencia.*

D. Aplicación

Actividad: Clase Práctica (CP)

a) Lee el siguiente microcuento de Augusto Monterroso.

“Cuando despertó, el dinosaurio aún estaba ahí”

Dibuja el cuento:

Contesta las siguientes preguntas de orden literal:

- ¿Cuántos personajes tiene el cuento?
- ¿En qué tiempo verbal está escrita la historia?
- ¿El narrador es el protagonista?
- ¿Quién se despertó?
- ¿Qué encontró cuando despertó?

Explica por qué las preguntas planteadas son de orden literal:

b) Realiza una lectura inferencial del fragmento del discurso:

“Tengo un sueño”

Por Martin Luther King

Una vez más, como diría Luther King. Tengo una ilusión, que el destino de mi sueño sea el mismo destino de tus sueños. Pero ojalá, que esos sueños, sean deliciosamente distintos. Cien años después, la vida del negro es todavía minada por los grilletes de la discriminación. Cien años después, el negro todavía languidece en los rincones de la sociedad estadounidense y se encuentra a sí mismo exiliado en su propia tierra. La promesa de que todos los hombres tendrían garantizados los derechos inalienables de “vida, libertad y búsqueda de la felicidad”, es obvio que Estados Unidos ha fallado a sus ciudadanos de color. En vez de honrar su obligación sagrada, Estados Unidos dio al negro un cheque sin valor que fue devuelto con el sello de “fondos insuficientes”. Ahora es el tiempo de elevarnos del oscuro y desolado valle de la segregación hacia el iluminado camino de la justicia racial. Ahora es el tiempo de elevar nuestra nación de las arenas movedizas de la injusticia racial hacia la sólida roca de la hermandad.

Este sofocante verano del legítimo descontento del negro no terminará hasta que venga un otoño revitalizador de libertad e igualdad, 1963 no es un fin, sino un principio. Nunca estaremos satisfechos mientras a nuestros hijos les sea arrancado su ser y robada su dignidad con carteles que rezan: “Solamente para blancos”.

¡Yo tengo un sueño hoy!

Con esta fe seremos capaces de transformar las discordancias de nuestra nación en una hermosa sinfonía de hermandad. Con esta fe seremos capaces de trabajar juntos, de rezar juntos, de luchar juntos, de ir a prisión juntos, de luchar por nuestra libertad juntos, con la certeza de que un día ¡Por fin seremos libres! Gracias a Dios todopoderoso.

Contesta las siguientes preguntas de orden inferencial:

¿Qué título pondrías a este texto?

¿Cuál es la idea principal del texto?

¿Qué principios fundamentales se plantean?

¿De qué trata el texto?

Trabajo autónomo

Actividad: Visualización (V)

- a) A partir de la percepción visual, realiza una lectura crítico-valorativa, de la obra pictórica de Frida Kahlo, fundamentado en la investigación del estilo de su carrera artística.

“Árbol de la esperanza, mantente firme y que VIVA LA VIDA”



Una vida artística conocida con el nombre de Frida Kahlo: basada en el dolor y vivida a través de la transferencia. Como producto del contexto en el que se desenvolvía, Kahlo se encontró en un mundo distinto, después del accidente que sufrió en un tranvía y tras el cual se confinó a un centro de metáforas visuales que invocaban el dolor por el que atravesó su cuerpo; representado en el retrato completo de la artista como ella misma.

Publicado por Inma, lunes 07 octubre de 2013

- b) Ejercicio de escritura, elaborar un párrafo de 120 palabras y plantear tres interrogantes de tipo crítico valorativo al párrafo escrito.

TABLA DE COTEJO		
DESCRIPTORES	SÍ	NO
1. Capacidad de síntesis y argumentación		
2. Uso de signos de puntuación		
3. Referenciación de fuentes consultadas		
4. Puntualidad en la entrega del trabajo		
5. Planteo de preguntas generadoras de criticidad		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias

Carriazo, M., Mena, S., & Martínez, L. (2011). *Curso de lectura crítica; estrategias de comprensión lectora*. (2nd ed., pp. 16 - 25). Quito: DINSE.

Diario el TELÉGRAFO. Jueves, 26 abril 2012 00:00 CULTURA. *Apenas “medio libro” por año leen los ecuatorianos*.

Disponible en: www.eltelegrafo.com.ec

Porque vinieron para quedarse: Redes Sociales, sus ventajas y desventajas.

Disponible en:

http://www.infosol.com.mx/espacio/Articulos/Desde_el_Aula/porque_vinieron_para_quedarse_redes_sociales_sus_ventajas_y%20desventajas.htm
l#.VwfApfnhDIU

SESIÓN 10: Escritura académica		Duración: 4 horas
Objetivo: Aplicar estrategias de escritura y comunicación científico-académica utilizando procedimientos para la obtención de información precisa a utilizarse en sus tareas académicas y de investigación educativa.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ética, informe y documentación ▪ ¿Por qué ocuparse de la lectura y de la escritura en la universidad? ▪ Leer, escribir y aprender en la universidad ▪ Elaboración del informe académico ▪ EL artículo científico 	
Habilidades (Saber hacer)	Elabora informes académicos demostrando competencias necesarias en lecto-escritura.	
Actitudes (Saber ser)	Desarrolla una actitud lectora autónoma, frecuente y crítica.	

La ciencia se nos aparece como la más deslumbrante y asombrosa de las estrellas de la cultura cuando la consideramos como un bien en sí mismo, esto es como una actividad productora de nuevas ideas (investigación científica). *Mario Bunge; "La ciencia. Su método y su filosofía"*

Introducción

La lengua escrita en la enseñanza y aprendizaje puede ser abordada desde diferentes perspectivas, en función del foco de atención (Caldera, 2003). Este apartado propone una reflexión del proceso de elaboración de textos científicos. Provee una serie de estrategias a utilizar en los procesos, que promuevan un ejercicio de escritura efectivo y significativo para el que escribe. Señala los problemas de redacción más comunes y las diferencias entre una redacción literaria y una científica. Se describen también los procesos de escritura de un artículo científico, sus elementos principales y

¿Sabías qué?

La universidad exige a los estudiantes y a los docentes procesos complejos de lectura y escritura, evaluar textos científicos, identificar su validez, analizar la realidad, y argumentar sobre ella e interpretarla.

(Carlino, Paula, 2005: 122)

los métodos o sistemas disponibles para elaborar el informe académico. Esto, con el objetivo de proveer las herramientas necesarias para entender los procesos naturales que se enfrenta a diario el estudiante y sirva como guía en la solución de problemas y la toma de decisiones.

A. Experiencia

Lee y reflexiona sobre el siguiente texto:

PROFESORES QUE SÓLO ESCRIBEN EXÁMENES (Y que a veces los escriben mal)

Los toros se ven muy distinto desde la barrera. Y en lo referente a la escritura académica, se supondría que todos, profesores y estudiantes, deberían estar siempre en el ruedo, es decir, deberían tener una actividad permanente de enfrentar al toro de la escritura. Sin embargo, no es así: profesores y estudiantes no están todos en la arenilla; los profesores se encuentran observando a los estudiantes desde su barrera. Y desde allí todo se ve distinto porque es mucho más fácil juzgar cuando se tiene la última palabra, o sea la nota como se le llama en el lenguaje académico.

Nuestros profesores no escriben. Los textos abordados en su clase no son producidos, comentados o reelaborados por su escritura. Por eso les queda tan fácil pedir escritos a sus estudiantes: "Háganlo cortico, de 10 hojitas", dicen con la mayor tranquilidad. ¡Claro!, como ellos poco saben qué es meterse en un procesador de texto a escribir diez paginitas, enfrentarse el pánico de la hoja en blanco, la tiranía de las palabras ausentes, o la falta de mejores expresiones para los argumentos; les queda muy fácil, desde la barrera, juzgar el bajo nivel de la calidad escritural de sus estudiantes.

La inobservancia del profesor en el proceso de evaluación genera varios problemas, como juzgar mal a los estudiantes; quienes, por su parte, al no encontrar referentes próximos sobre la escritura, acuden a estrategias no siempre sanas, como pegar en su trabajo textos bajados de Internet.

Pero más allá de las acusaciones de uno y otro lado, surgen interrogantes: ¿Por qué los estudiantes copian? ¿Por qué algunos profesores no perciben tal copia? ¿Quién no se ha encontrado en una biblioteca libros rayados con las marcas "Esto sí", "Esto no", "Hasta aquí", ¿y otras similares?

Lo grave de no escribir, en el docente, va ligado a formas de pensamiento. Muchos no escriben pues piensan que no tienen de qué escribir, que ya todo está inventado. Pero ¿por qué debe escribir el docente?, ¿qué lo obliga a llevar su pensamiento a lo escrito? Paradoja: cuando fue estudiante tuvo dificultades con la escritura, y ya docente se le cree hábil en ella.

Sin un ejercicio permanente de escritura, el docente comete delitos académicos silenciosos, pues no se le pueden imputar sus opiniones, que se encuentran escondidas en el discurso oral. Podrá poseer carisma, conocimiento, experiencia; pero alejado de la escritura, no aporta mayor cosa al conocimiento, y no está autorizado para ser Maestro.

B. Reflexión

Actividad: Preguntas esenciales

¿Cuál es la idea principal del texto?

¿A qué aspectos hace referencia este texto?

¿Cómo se desarrolla en la universidad la lectura, la escritura y las técnicas de estudio?

¿La alfabetización académica en la educación superior incumbe a especialistas o interesa a todos los profesores?

C. Conceptualización

Actividad: Lectura comprensiva

10. Escritura académica

10.1 Ética, informe y documentación

¿Cree usted que algún científico mentiría respecto a los datos encontrados? A no ser que se asuma que hay profesiones que hacen a las personas más o menos honradas, se tendrá que admitir que de la misma forma que hay mecánicos que no ponen las piezas que cobran, periodistas que inventan, políticos corruptos, religiosos que predicán una cosa y practican otra o financieros que defraudan, también habrá científicos tramposos. Resulta difícil determinar la cuantía de las posibles irregularidades. En todas las disciplinas hay documentados casos de fraudes científicos.

Para la redacción del informe de investigación, presentación y publicación de trabajos escritos en el ámbito universitario, se aplicará el formato del Manual del modelo de documentación de la Asociación de Psicología Americana (APA) en su sexta edición, en la citación y registro de las fuentes, citas y las referencias bibliográficas, formato de redacción técnica. (León y Montero, 1999: 351).

10.2 ¿Por qué ocuparse de la lectura y escritura en la universidad?

Para comenzar, es necesario considerar que los propósitos generales para **leer y escribir en la universidad** están profundamente ligados a la construcción del conocimiento, la generación de nuevos saberes a través de la investigación, su reconstrucción mediante los procesos de inter – aprendizaje, o su innovación en función del contexto social. De ahí que la función docente será propiciar en las estudiantes prácticas del lenguaje propias de la investigación y de la comunicación de saberes, para permitirles su plena integración a la comunidad científico-académica. (Cassany: 2006)

Por otro lado, los propósitos específicos para leer y escribir en la universidad, están relacionados a las actividades académicas concretas de su carrera de formación profesional, razón por la que la lectura y la escritura son actividades indisolubles de los miembros de la comunidad científico académica, como herramienta que permite al estudiante desarrollar nuevas estrategias de construcción de conocimientos, alrededor de un área disciplinar determinada para fundamentar una hipótesis, sistematizar datos, realizar un informe de investigación. Así, cada práctica de escritura tendrá su propia lógica, su manera de organización, su código lingüístico, su semántica, es decir, su propia práctica de lenguaje según su ámbito de labor.

Además, dar atención a lo que se lee y se escribe en los **textos académicos** del nivel universitario, convoca a reconocer que presentan alto grado de complejidad y de especificidad en su manejo, lo que demanda la aplicación de operaciones intelectuales de mayor grado de abstracción por las características particulares y el modo de organización lógica del área de conocimiento, requiriéndose estrategias y recursos específicos para su producción y comprensión. Que, en el caso de los estudiantes implicará apropiarse de las herramientas necesarias para ser capaces de producir textos de ese tipo.

Lo descrito, se confirma con las prácticas de escritura en el **trabajo autónomo** que realizan frecuentemente los estudiantes en el transcurso de su carrera. En el que se pide que sean capaces de:

- Utilizar los conceptos precisos de acuerdo al campo científico;
- Elaborar explicaciones que se sustenten en teorías de su área;
- Utilizar citas de autor para sustentar sus afirmaciones;
- Establecer relaciones adecuadas entre conceptos y distinguir los niveles de análisis de un campo científico.

10.3 Leer, escribir y aprender en la universidad

Los estudios de tercer nivel exigen tareas y procesos de lectura y escritura diferentes a los niveles anteriores, por ese motivo, la educación superior debe permitir a los alumnos apropiarse de las prácticas discursivas disciplinares, con el apoyo de los docentes para preparar la iniciación de sus alumnos en la cultura y la disertación en sus áreas de formación académica, mediante la aplicación de estrategias de estudio adecuadas a fin de seguir aprendiendo autónomamente después de egresar.

A partir de la investigación desarrollada por Paula Carlino, se considera importante **integrar la lectura y la escritura para aprender** aplicando las siguientes estrategias:

- Búsqueda de información de textos y artículos científicos fundamentados en temas de su carrera de formación profesional, a través de diversos medios, leer para comprender lo que trata el texto, identificar los puntos principales en su contenido y en la bibliografía, tomar apuntes de clases y notas de artículos leídos, seleccionar textos para preparar la escritura de párrafos como unidad temática, coherencia, variedad, concisión y precisión. Además, **trabajar con información**: explicar un tema, hacer mapas conceptuales, organizar ideas, estudiar en grupos colaborativos, escribir, resumir a partir de notas, individualmente desarrollar prácticas de escritura creativa de diversos tipos de párrafos.
- Para **consolidar y demostrar el aprendizaje**, se analizan las preguntas de examen y se planean las respuestas, elaboración de ensayos académicos, basado en un conocimiento procedimental abordando los contenidos de las asignaturas de su carrera, empleando la técnica del modelado “pensar en voz alta”; el docente monitorea el proceso y facilita información para solucionar dificultades.
- Integrar la **alfabetización académica** para aprender en la acción conjunta de estudiantes y docente, implementando la Rúbrica de Autoevaluación del proceso de escritura, en tres etapas; observaciones orientadoras en la primera y segunda, a fin de que los estudiantes aprovechen las correcciones del docente a sus trabajos escritos. La primera fase es la revisión bibliográfica y la planificación escritural

del ensayo. En la segunda fase, el docente devuelve el ensayo con observaciones sobre su coherencia, claridad explicativa, progresión del argumento, profundidad en el análisis y uso de los datos obtenidos, y correcciones ortográficas. Finalmente, en la tercera fase, los estudiantes entregarán una reelaboración del borrador incluyendo citas, referencias y formato APA. Entonces, se constituye en evaluación formativa para los alumnos, a través de un ciclo de acción-investigación. (Carlino, 2002:11).

- Además, en aplicación del valor formativo de los estudiantes se aplicará la coevaluación a través de la revisión anónima de pares, para corregir los textos escritos por los alumnos, en correspondencia con la matriz de Rúbrica que detalla los criterios para calificar los trabajos en una escala de 1 a 10 puntos.

En suma, los cimientos para las prácticas de la escritura académica se fundamentan en el reconocimiento de la lectura y escritura como herramientas esenciales para asimilar y elaborar el conocimiento.

10.4 Elaboración del informe académico en la universidad

La dinámica académica de la universidad exige que los estudiantes demuestren constantemente que son competentes como lector autónomo y escritor del discurso académico. La redacción de un informe académico se realiza ya sea en tercera persona o en primera persona del plural, considerando: *unidad* en el desarrollo de cada idea, *variedad* sin repetir expresiones, *coherencia* en la secuenciación de las oraciones del texto presentando progresión.

Las características del informe académico:

- Situación comunicativa formal escrita entre estudiantes y profesor.
- Basado en la investigación, bibliográfica o experimental, de una asignatura específica.
- Se basa en 3 partes: introducción, desarrollo y conclusión.

Puede apoyarse en recursos y estrategias para exponer el razonamiento, como: esquemas, analogías, enumeraciones, metáforas, descripciones, preguntas, diagramas, gráficos... aplicados a los elementos de la estructura del informe académico:

- Portada
- Índice
- Introducción
- Título
- Antecedentes
- Justificación
- Objetivos (General, Específicos)
- Desarrollo de la investigación
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

Rúbrica para evaluar un informe académico

INDICADORES			
Excelente	Suficiente	Insuficiente	No observado
Se cumple en la totalidad	Se cumple en la mayor parte del trabajo	Se cumple ocasionalmente	No se cumple
3 puntos	2 puntos	1 punto	0 puntos
41 a 60	21 a 40	Menor a 20	

DIMENSIONES E INDICADORES	Niveles de logro			
	3	2	1	0
1. Título				
1) Presencia de palabras claves que expresan los contenidos principales del informe				
2) Concisión (sin palabras irrelevantes)				
2. Índice				
3) Listado jerarquizado de las partes con uso de algún sistema estandarizado de organización				
4) Asociación del tema a la página				
3. Introducción				
5) Presentación del objetivo general del trabajo				
6) Presentación de los antecedentes del tema				
7) Presentación general de las partes del trabajo				
4. Desarrollo				
8) Uso e integración de la bibliografía, aplicando el sistema APA				
9) Distinción entre el discurso propio y el ajeno				
10) Ordenación jerárquica de la información				
11) Transiciones entre capítulos o tópicos				
5. Conclusiones				
12) Discusión sintética del contenido en el marco del trabajo				
13) Objetividad en los comentarios. Proyecciones posibles				
6. Bibliografía				
14) Presentación completa de los datos de las fuentes bibliográficas (autor, año, título, lugar de edición, editorial)				
15) Ordenación de los datos según algún sistema				
16) Coincidencia entre la fuente señaladas en la bibliografía y las citas que se señalan en el cuerpo del trabajo				
7. Calidad del escrito				
17) Corrección gramatical (ortografía: literal, puntual, acentual)				
18) Uso adecuado del léxico (precisión, registro formal)				
19) Ordenación coherente de las ideas				
20) Uso adecuado conectores intra y extraoracionales				

Fuente: Modificado de Tapia Mónica, Burdiles Gina, y Arancibia Beatriz. (2003). *Aplicación de una pauta diseñada para evaluar informes académicos universitarios.*

Criterios de rigor en la investigación. El rigor es un concepto transversal para valorar la aplicación estricta y científica de los métodos de investigación, y técnicas de análisis en la obtención y procesamiento de los datos.

Criterios	Característica del criterio
Fiabilidad y la validez	Son cualidades esenciales de los instrumentos de carácter científico para la recolección de datos, garantiza los resultados para merecer crédito y confianza. Grado de fidelidad del fenómeno investigado con diferentes métodos: la triangulación, la saturación y el contraste con otros investigadores.
Credibilidad o valor de la verdad	La autenticidad, evidencia los fenómenos y las experiencias humanas tal y como son, percibidos por los sujetos que participaron en el estudio como informantes clave. El investigador evita realizar conjeturas a priori sobre la realidad estudiada. Los hallazgos son reconocidos como “reales” o “verdaderos” por otros profesionales de la temática estudiada.
La transferibilidad o aplicabilidad	Es poder transferir los resultados de la investigación a otros contextos, vinculados a los momentos, a las situaciones del contexto y a los sujetos participantes, a través de una descripción exhaustiva de las características del contexto y de los sujetos participantes. Servirá para realizar comparaciones y descubrir lo común y lo específico con otros estudios.
Consistencia o dependencia o replicabilidad	Hace referencia a la estabilidad de los datos. Se emplean procedimientos como: la triangulación de investigadores, de métodos y de resultados, el empleo de un evaluador externo y la descripción detallada del proceso de recogida, análisis e interpretación de los datos; además, la comparación constante de los resultados con teorías previamente formuladas.
Confirmabilidad o reflexividad. Neutralidad u objetividad	Los resultados de la investigación deben garantizar la veracidad de las descripciones realizadas por los participantes. Permite identificar sus alcances y limitaciones para controlar los posibles juicios o críticas.
La relevancia	Evalúa el logro de los objetivos planteados en el proyecto y da cuenta de si finalmente se obtuvo un mejor conocimiento del fenómeno o repercusión positiva en el contexto estudiando.

Fuente: Adaptación de Noreña, Ana Lucía. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa*.

Crterios éticos y rigor científico de la investigación

La ética cualitativa busca el acercamiento a la realidad del ser humano de manera holística y con mínima intrusión, con libertad de los participantes y considerándolos sujetos, no objetos de estudio. (Noreña, 2012: 272)

Criterios	Características éticas del criterio
Consentimiento informado	Los participantes deben estar de acuerdo con ser informantes y conocer sus derechos y responsabilidades.
Confidencialidad	Asegurar la protección de la identidad de las personas que participan como informantes de la investigación.
Manejo de riesgos	Este requisito tiene relación con los principios de no maleficencia y beneficencia establecidos para hacer investigación con seres humanos.
Observación participante	La incursión del investigador en el campo exige su responsabilidad ética, por los efectos y las consecuencias que pueden derivarse de la interacción con los sujetos participantes del estudio.
Entrevistas	En la interacción social no se deben provocar actitudes que condicionen las respuestas de los participantes.
Grabaciones de audio o video	Deben resguardarse en archivos confidenciales y el investigador necesita ser cauteloso anteponiendo la confidencialidad, el respeto al anonimato de los participantes.

10.5 El artículo científico

Según Alonso y Piñeiro (2005), es un informe escrito y publicado que describe los resultados originales de una investigación. Debe ser lo suficientemente claro como para que terceras personas capten el mensaje concreto que se desea transmitir. Esta experiencia es enriquecedora, de reflexión y crecimiento significativo como individuo parte de la sociedad.

¿Cómo se organiza un artículo científico?

Para Mari Mutt (2004), un artículo científico consta de: autores, título, palabras claves, portada, resumen, introducción, materiales y métodos, resultados, tablas, figuras, discusión, conclusión, agradecimientos, literatura citada y apéndice.

Reglas para elaborar un artículo científico:

- El título se expresa en máximo quince palabras que describan el contenido del artículo en forma clara, exacta y concisa.
- Anotar máximo seis autores según el orden de importancia de su contribución material y significativa a la investigación.
- Identificar la institución (es) donde se realizó la investigación.
- Resumen, entre 250 palabras que identifique el contenido básico.
- Introducción, explica el problema general de investigación, lo que otros escribieron sobre el mismo, objetivos; e hipótesis del estudio.
- Metodología, describe el diseño de la investigación y explicar cómo se llevó a la práctica, justificando la elección de métodos y técnicas a fin de que un lector competente pueda repetir el estudio. Describe la

secuencia que siguió la investigación: diseño, población y muestra, variables, recogida de datos, análisis, etc.

- Resultados, menciona los hallazgos relevantes (incluso contrarios a la hipótesis), detalles para justificar las conclusiones. El texto en tiempo pasado, tablas y gráficos (auto explicativo) e ilustraciones.
- Discusión, mostrar las relaciones entre los hechos observados.
- Conclusiones, infiriendo o deduciendo una verdad, respondiendo a la pregunta de investigación.
- Agradecimientos, reconocer la colaboración de personas o instituciones que colaboraron en la investigación y revisaron la redacción del artículo.
- Referencias bibliográficas, según orden de mención en el texto y sólo obras importantes y publicaciones recientes (salvo clásicos).
- Excluir referencias no consultadas por el autor.
- Apéndices, información relevante que por su extensión o configuración no se ubica en el texto.

Proceso del Método Científico

El método científico sigue el siguiente proceso: (Sabrina Seewaldt, 2013: cita a Ezequiel Ander Egg).

- Identificación y planteamiento del problema
- Formulación de la hipótesis
- Elegir los instrumentos metodológicos para realizar la investigación
- Someter a prueba los instrumentos elegidos
- Obtención de los datos mediante la contrastación empírica
- Analizar e interpretar los datos recogidos
- Estimar la validez de los resultados obtenidos y hacer inferencias a partir de lo que ha sido observado o experimentado
- Verificación de la hipótesis

D. Aplicación

Actividad: Medios Sociales (MS)

Escenarios generales de aprendizaje en grupo y en red.

Búsqueda de información:

- a) Utilizando buscadores académicos, seleccionar un Artículo Científico referido a temáticas de su carrera profesional
- b) Marcar los elementos de la estructura del Artículo Científico
- c) Sintetiza los aspectos relevantes (Mind Map, Prezi, o PowToon).

Trabajo autónomo:

Actividad: Seminario (S)

- a) Elaborar un informe académico (investigación bibliográfica)
- b) Se organizan grupos de estudiantes, según temáticas de interés

Referencias

- Arango, Carlos Andrés. *Profesores que sólo escriben exámenes (Y Que A Veces Los Escriben Mal)*. MERCATURA – Revista Virtual Facultad de Ciencias Empresariales. Medellín – 2004 – Edición 4 ISSN 1962 - 1175
- Alonso Soler, M. y Piñeiro Suárez, N. (2005) *¿Cómo escribir un artículo científico?*
- La ciencia, su método y su filosofía según Mario Bunge* (resumen). (2014) Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=dHjOJLnEY5A>
- Caldera, Reina. (2003). *El Enfoque Cognitivo de la Escritura y sus Consecuencias Metodológicas en la Escuela*. Trujillo. Universidad de los Andes.
- Carlino, Paula (2002). *Leer, escribir y aprender en la universidad: cómo lo hacen en Australia y por qué*. Investigaciones en Psicología, 7 (2) 43-61.
- Carlino, Paula (2005). *Escribir, leer y aprender en la universidad*. Una introducción a la alfabetización académica Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica ISBN: 9505576536
- Cassany, Daniel (2006). *Describir el escribir: cómo se aprende a escribir*. Buenos Aires Paidós
- León Orfelio G., Montero Ignacio; (1999). *Diseño de Investigaciones*. Segunda Edición, Universidad Autónoma de Madrid. México
- Noreña, Ana Lucía; Alcaraz Moreno, Noemí; Rojas, Juan Guillermo; Rebolledo Malpica, Dinora. (2012). *Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa*. Aquichan, vol. 12, núm.
- Seewaldt, Sabrina (2013). Ezequiel Ander-Egg: “*Métodos y técnicas de investigación social. Cómo organizar el trabajo de investigación*”.
- Tapia, M.; Burdiles, G. y Arancibia, B. (2003). *Aplicación de una pauta diseñada para evaluar informes académicos universitarios*. Revista signos – Universidad Católica de la Santísima Concepción. Chile.

SESIÓN 11: Producción de ensayos		Duración: 4 horas
Objetivo: Crear ensayos argumentativos en contextos académicos aplicando todos los aspectos de su estructura para hacer visible la propia voz.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipos de ensayo ▪ Partes del ensayo ▪ Planificación de la escritura ▪ Producción de ensayos académicos 	
Habilidades (Saber hacer)	Redacta ensayos argumentativos a partir de fuentes académicas y científicas.	
Actitudes (Saber ser)	Reconocer las características y valores de la comunidad académica a la que se dirigen.	

Introducción

Todo cuanto se puede transmitir a partir de la aventura investigativa, tiene relación con la trascendencia en el ámbito del saber; y a efecto de que las observaciones, reflexiones, y conclusiones lleguen a un público de manera clara y sobre todo sean el reflejo fidedigno del pensamiento del autor, la claridad, que ha sido la premisa del párrafo se plasmará en la práctica del ensayo. En aras de lograr este objetivo, en la presente Sesión se plantearán los fundamentos técnicos para conseguir esta importante labor académica.

Como punto de partida se requiere conjugar tres grandes finalidades: en primer lugar, dominar los recursos propios de la argumentación escrita, la estructura del ensayo, y

¿Sabías qué?

El **ensayo académico** de cinco párrafos desarrolla un asunto con tres ideas de apoyo planteado a través de la llamada idea central u oración de tesis. Para consideraciones de orden escolar, su extensión es de 500 a 1000 palabras.

(Vallejo, 2013: 100)

seleccionar adecuadamente las fuentes de información especializada. En segundo lugar, hacer visible su propia voz, enfatizando o matizando

afirmaciones que manifiesten su identidad en las relaciones afectivas y actitudinales a fin de implicar al lector.

Finalmente, dialogar con los textos, invocando adecuadamente a otros autores en su producción, tomando posición propia.

A. Experiencia

Lee el siguiente texto:

Escribir: ¿Inspiración o trabajo?

Con frecuencia se escuchan y se leen frases como: *el escritor no es un pararrayos en medio de una tormenta de creatividad, la inspiración llega cuando se trabaja o es la recompensa del esfuerzo cotidiano*. Ciertamente, escribir es una actividad que implica establecer objetivos claros, planificar el texto e identificar el contexto y el perfil del lector. Requiere estudiar el lenguaje, búsqueda de información pertinente y confiable, leer comprensivamente y tomar notas de manera organizada y sistemática. También, exige desarrollar ideas, revisar una y otra vez el texto, editar y corregir.

Alexander Arbey Sánchez Upegui

Explica por qué en el fragmento anterior se dice que “el escritor no es un pararrayos en medio de una tormenta de creatividad, la inspiración llega cuando se trabaja o es la recompensa del esfuerzo cotidiano”

B. Reflexión

Analiza las siguientes reflexiones, resaltando la idea clave de cada una:

- El acto de escribir el conocimiento debería verse como una fuerza naciente del entendimiento, de la claridad, de la luz. Alexander Sánchez Upegui
- Cada texto y/o artículo académico e investigativo relata sobre sus autores, el contexto social, su concepción de ciencia y el conocimiento: somos lectores y escritores de estos relatos; pero ¿de qué tipo de relatos o textos estamos hablando?
- Escribir es tomar la pluma [*hoy en día el teclado*] para dibujar e interpretar el mundo desde la propia subjetividad. Escribir con libertad es un método de conocimiento más sorprendente. La escritura se convierte en puente para llegar a otros (profesor Óscar Henao Mejía).
- Escribir es una actitud del alma; es transitar por los misterios de la palabra. Crear imágenes e hilar ideas será siempre una conquista del espíritu (profesor Héctor Gómez Gómez).
- Escribir es lento y complejo: requiere tiempo, dedicación y paciencia. Un escritor experimentado escribe hasta 6 borradores al día, de un texto de 20 líneas (Daniel Cassany).
- Escribir es escuchar... escuchar el dictado de la observación lenta, minuciosa de la realidad y de la imaginación, que también es real (poeta Juan Manuel Roca).

Bloqueos a la hora de escribir

En relación con la escritura: es fácil desviar el objetivo del manuscrito (o no tenerlo), redactar frases enrevesadas (quizás postmodernas y deliberativas), construir párrafos como muros infranqueables que ni el más entrenado lector podría escalar, ocultar la idea principal casi hasta hacerla desaparecer del texto, utilizar palabras por tanteo, dar rodeos interminables, tergiversar,

recurrir a verbos comodines que sirven para todo, utilizar el tono inadecuado, no cumplir con las reglas de cada género (no se escriben de la misma manera un ensayo, un informe, un resumen, un artículo...), ser ambiguos, no pensar en el lector, no tener en cuenta los criterios del texto. Esos sucesos emergen como fantasmas, velos y sombras cuando nos disponemos a escribir, bloqueos que enmudecen la mente, paralizan la mano y transfiguran la página en blanco o a la pantalla del computador en un interminable desierto por atravesar. Ahí es cuando comenzamos a divagar: nos levantamos, hacemos una llamada, respondemos correos electrónicos, miramos a través de la ventana, nos sentamos, ensayamos una frase, pensamos que nos ha quedado bien, pero no sabemos cómo hilar lo que sigue: todo va a la papelera de reciclaje, física o virtual. Entonces retomamos la lectura en busca de algo que nos sirva, de una señal que nos indique el camino; retomamos la escritura, y así continuamos por largo tiempo hasta darnos cuenta de que sólo llevamos una o dos páginas (quizás inconexas) y que aún no hemos logrado abordar, y menos aún, desarrollar el tema que nos habíamos propuesto. (Sánchez, 2011:2)

Redacta en tus palabras la idea global del texto anterior:

C. Conceptualización

11. El ensayo

En términos generales el ensayo es un escrito en prosa, de extensión variable, en la que damos nuestras ideas y punto de vista particulares sobre un tema que nos interesa ya sea de carácter filosófico, científico, histórico, literario, etcétera. (Merino, 2009: 2)

11.1 Tipos de ensayo

- **Filosófico o reflexivo.** Desarrolla temas éticos y morales.
- **Descriptivo.** Se concretan temas científicos y sobre los fenómenos de la naturaleza.
- **Literario poético.** Desarrolla temas de fantasía, imaginación o de crítica literaria.
- **Personal o Familiar.** Es el escrito que nos revela el carácter y la personalidad del autor.
- **Ensayo Académico.** Se elabora a partir de un tema investigado. Con fines didácticos, al ensayo académico lo consideraremos de 5 párrafos:

1 de introducción

3 de argumentación

1 de conclusión

11.2 Partes del ensayo

Actividad: Lectura intensiva

- *Título*¹²

El tema del ensayo académico. Aunque se dice en la teoría del ensayo que el tema debe ser seleccionado por el autor, en el rigor del ensayo académico prevalece la imposición de este, por lo tanto, se recomienda que el docente exponga un tema amplio y bastante generalizado a partir del cual el estudiante pueda tener un abanico de posibilidades a escoger. El tratamiento del tema debe ser actualizado, ya que lo que se pretende es elevar el nivel de criticidad del estudiante; por lo tanto, la forma de abordarlo indica qué tan enterado del tema y de su incidencia en la realidad pueda estar el alumno.

TEMA Y REMA:

Tema: aquello acerca de lo cual trata el mensaje, o la información que se considera conocida.

Rema: lo que se dice del tema o bien lo que se presenta como información nueva.

Sirve para conocer la organización o estructuración “informativa” de los elementos del enunciado. Contribuye a la cohesión del texto.

Ejemplo: La contaminación ambiental aumentó en Portoviejo en la última década.

Tema: La contaminación ambiental; **rema:** aumentó en Portoviejo en la última década.

Aquí el enunciado presenta el orden sujeto-verbo, que serían tema y rema respectivamente.

¹² El título es el nombre de una obra, designa un “objeto” de la realidad. Es un primer puente hacia el lector; se denomina macroestructura.

Para su elaboración se recomienda:

- Hacer una lluvia de posibles títulos, comenzando la lista por los más adecuados, e identificar palabras o ideas esenciales.
- La extensión de un título es de máximo 12 palabras (incluye artículos, conjunciones y preposiciones) (APA, 2010: 23). No deben contener abreviaturas, paréntesis, fórmulas, caracteres desconocidos o palabras complejas de difícil pronunciación.

- ***Introducción***

Es la descripción preliminar del tema y del objetivo del ensayo; presenta su contenido y los subtemas. Este párrafo enganche abre la discusión del ensayo al introducir el tópico que será expuesto, su propósito es atraer la curiosidad de los lectores. La introducción nos conduce hacia la exposición de una afirmación debatible o tesis, que debe incorporarse de forma explícita al final de la introducción, a fin de que el lector tenga un referente para hacer el seguimiento durante todo el texto. (Noel, 2013:)

En **primer lugar**, para motivar la lectura se podrán utilizar las siguientes estrategias:

- **Frase o frases interrogativas.** Esta frase plantea el problema que desarrollará el texto posterior. Puede haber más de una frase interrogativa, entonces, las que siguen a la primera se utilizan para ilustrar diferentes aspectos del problema que se plantea.
- **Anécdota.** La introducción incluye una anécdota, una historia cuya función es atraer e implicar al lector, que sirve para ponerle en antecedentes sobre el tema.

▪ ***Desarrollo o Argumentación***

Exposición y el análisis del ensayo. En él se proyectan las ideas propias y se respaldan con citas de las fuentes estudiadas (libros, revistas, páginas de la Internet, entrevistas, etcétera). Citar las fuentes, aparte de una práctica de honestidad, favorece al desarrollo de la paráfrasis de los argumentos. La inclusión de las fuentes conecta con la tesis del autor demostrando cómo apoyan, matizan o refutan su tesis. El desarrollo compone el 80% del ensayo (síntesis, resumen y comentarios). Cada párrafo se conforma de una idea principal y algunas secundarias.

Son los párrafos en los que se desarrollan los contenidos del tópico y la idea central, se exponen causas, razones, ejemplos, clarificaciones o puntos de comparación y contraste; además se pueden describir o narrar. (Barreto, Cisneros, Lescano; 2016: 54)

▪ ***Conclusión***

Para finalizar el trabajo, el autor presenta las ideas que se derivan del desarrollo del tema, expone varias sugerencias, y formula elementos de análisis para posteriores escritos. La conclusión ocupa el otro 10% del ensayo. Finaliza la argumentación llevando al lector al convencimiento de nuestra posición, es decir que se debe remarcar la oración tesis y además se pueden sintetizar los puntos principales que han sido debatidos. No se debe traer a colación un nuevo tópico.

Recuerda: en el ensayo mismo no se escriben las palabras: “introducción”, “desarrollo”, “conclusión”

Notas y referencias: si se requieren notas explicativas, se insertarán aclaraciones al pie de página. En las “referencias” se enlistan todas las fuentes consultadas en orden alfabético y cronológico (libros, revistas, entrevistas, videos, páginas Web) que se utilizaron para defender las ideas del autor o para recabar datos e ideas.

Pasos para elaborar el ensayo

- Precisar el tema del ensayo que se desea escribir, identificando un tema polémico en el que exista un conflicto de opiniones o intereses, en el que el autor muestre su opinión.
- Efectuar la búsqueda de fuentes de información. Esto requiere identificar, evaluar y seleccionar el tema en libros, revistas y en sitios de la red, de autoridad reconocida.
- Realizar la lectura intensiva, identificando las ideas principales y secundarias, que son relevantes y pertinentes para la elaboración del ensayo.
- Elaborar un resumen de las ideas que fundamentarán el ensayo.
- Analizar la información compilada, clasificando las ideas de base, para cimentar las ideas propias.
- Elaborar la síntesis de la información: consiste en integrar y expresar las ideas de los distintos autores, pero utilizando el lenguaje y el estilo del autor del ensayo, lo que permite apropiarse de conceptos e ideas, así como aportar un estilo uniforme. Con la síntesis se inicia la redacción de los párrafos que conformarán el ensayo.
- Exponer la conclusión: es el aporte personal del autor, a través de reflexiones, críticas, comentarios, propuestas y, recomendaciones. (Paul, Richard y Linda Elder, 2003)

D. Aplicación

Actividad: Búsqueda de información

- Lee un texto científico de tu carrera profesional, marca las ideas esenciales que caracterizan la tipología de párrafos según su contenido, y realiza anotaciones marginales aclaratorias.
- Desarrolla la planificación del ensayo académico, en la matriz adjunta.

11.3 Planificación de la escritura del ensayo académico

En base a un texto científico de tu carrera profesional, completa las ideas en la siguiente matriz.

Título Tema – Rema			
Introducción	1º párrafo	Estrategia de introducción, elegir: <ul style="list-style-type: none"> • Frase interrogativa • Anécdota • Cita • Frase o pregunta polémica 	
		Oración tesis (relación con el título): <ul style="list-style-type: none"> • Sujeto: • Actitud: • Ámbito: 	
		Idea de apoyo 1	
		Idea de apoyo 2	
		Idea de apoyo 3	
Desarrollo o Argumentación	2º párrafo	Desarrollo de la idea de apoyo 1 (párrafos por contenido)	
	3º párrafo	Desarrollo de la idea de apoyo 2 (párrafos por contenido)	
	4º párrafo	Desarrollo de la idea de apoyo 3 (párrafos por contenido)	
Conclusión	5º párrafo	Síntesis de la idea u oración tesis	
		Afianzamiento de la actitud (criterio personal)	

Trabajo autónomo

11.4 Producción de ensayos académicos

Fundamentándose en el texto científico investigado:

- Escoger una de las formas para redactar el párrafo de introducción.
- Escribir la oración tesis en el párrafo introductorio.
- En el desarrollo escribir tres tipos de párrafos: expositivo, descriptivo, y argumentativo¹³.
- Reforzar tu oración tesis, en la conclusión.

Al finalizar la redacción de tu ensayo efectuar la corrección por pares, previo a la presentación final.

¹³ El tipo de párrafo que prevalece es el **argumentativo** debido a la naturaleza crítica, dialógica, persuasiva y analítica. Es un texto idóneo a aplicarse en los medios académicos pues permite la expresión de ideas en forma crítica y organizada.

Rúbrica para evaluar la producción del ensayo académico				
Criterios	Descriptor	Nivel de logros		
		Excelente (100%)	Aceptable (50%)	Insuficiente (25%)
		<p>Redacción y estilo</p> <p>¿En qué medida el estudiante aplica las características en la escritura de los párrafos?</p> <p>(Calificación 0,25 puntos)</p>	<p>Cumple las cinco características en la escritura de los párrafos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad: Todas las oraciones del párrafo tratan sobre el mismo tema. - Coherencia: Las oraciones, tienen secuencia una con otra. - Variedad: Las expresiones son diferentes, no son repetitivas. - Precisión: Utiliza palabras exactas, para expresar con claridad. - Concisión: Evita los rodeos o palabras sin sentido. 	<p>Cumple con dos características en la escritura de los párrafos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad: Todas las oraciones del párrafo tratan sobre el mismo tema. - Coherencia: Las oraciones tienen secuencia una con otra. - Variedad: Las expresiones son diferentes, no son repetitivas. - Precisión: Utiliza palabras exactas, para expresar con claridad. - Concisión: Evita los rodeos o palabras sin sentido.
<p>Elementos constitutivos del texto argumentativo</p> <p>¿En qué medida el estudiante incorpora las partes constitutivas de un texto argumentativo?</p> <p>(Calificación 0,25 puntos)</p>	<p>Cumple con las cuatro partes constitutivas de un texto argumentativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tema y Rema: Sintetiza los asuntos esenciales del texto. - Introducción: Idea central u oración de tesis. Frase o frases interrogativas. Anécdota, cita. Frase o pregunta polémica. Tiene claro el destinatario. - Desarrollo o argumentación Párrafos de desarrollo de los contenidos de la idea central - Conclusión Remarca la oración tesis. Sintetiza los puntos principales. No presenta nuevos tópicos. 	<p>Cumple con dos partes constitutivas de un texto argumentativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tema y Rema: Sintetiza los asuntos esenciales del texto. - Introducción Idea central u oración de tesis. Frase o frases interrogativas. Anécdota, cita. Frase o pregunta polémica. Tiene claro el destinatario. - Desarrollo o argumentación Párrafos de desarrollo de los contenidos de la idea central - Conclusión Remarca la oración tesis. Sintetiza los puntos principales. No presenta nuevos tópicos. 	<p>No Cumple con las partes constitutivas de un texto argumentativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tema y Rema: Sintetiza los asuntos esenciales del texto. - Introducción Idea central u oración de tesis. Frase o frases interrogativas. Anécdota, cita. Frase o pregunta polémica. Tiene claro el destinatario. - Desarrollo o argumentación Párrafos de desarrollo de los contenidos de la idea central - Conclusión Remarca la oración tesis. Sintetiza los puntos principales. No presenta nuevos tópicos. 	
<p>Corrección gramatical y ortográfica</p> <p>¿En qué medida redacta con corrección textual valiéndose de la normativa ortográfica?</p> <p>(Calificación 0,25 puntos)</p>	<p>El texto evidencia el uso correcto de los cuatro elementos de gramática y ortografía:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso correcto de ortografía literal, acentual, puntual. - Uso de conectores: Enlaza ideas con secuencias lógicas en redacciones de contraste. 	<p>El texto presenta de 5 a 10 faltas de gramática y ortografía:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso correcto de ortografía literal, acentual, puntual. - Uso de conectores: Enlaza ideas con secuencias lógicas en redacciones de contraste. 	<p>El texto presenta más de 10 faltas de gramática y ortografía:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso correcto de ortografía literal, acentual, puntual. - Uso de conectores: Enlaza ideas con secuencias lógicas en redacciones de contraste. 	
<p>Exposición fundamentada</p> <p>¿En qué medida el estudiante aplica las normas APA en la redacción?</p> <p>(Calificación 0,25 puntos)</p>	<p>Cumple con los cuatro elementos de la comunicación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Originalidad: Evita el plagio, aporta elementos novedosos. - Citas, Referencias y Formato: Valida sus argumentos en al menos 3 fuentes confiables. 	<p>Cumple con dos elementos de la comunicación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Originalidad: Evita el plagio, aporta elementos novedosos. - Citas, Referencias y Formato: Valida sus argumentos en al menos 3 fuentes confiables. 	<p>No considera los elementos de la comunicación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Originalidad: Evita el plagio, aporta elementos novedosos. - Citas, Referencias y Formato: Valida sus argumentos en al menos 3 fuentes confiables. 	
Total calificación (1 punto)				

Referencias

Barreto, M.; Cisneros, S. y Lescano, D. (2016). *Introducción a la Comunicación Académica - Redacción académica*. Ecuador. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Instituto de Investigaciones. ISBN: 978-9942-14-341-9

Merino-Trujillo, Alejandra *Como escribir documentos científicos* (Parte 1). El Ensayo Salud en Tabasco, vol. 15, núm. 1, enero-abril, 2009, pp. 849-851 Secretaría de Salud del Estado de Tabasco Villahermosa, México. Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=48712088006>

Noel, M. (2013). *El ensayo: algunos elementos para la reflexión*. Innovación Educativa, ISSN: 1665-2673 vol. 13, número 61

Paul, R., y Elder, L. (2003). *Lectura crítica*. Fundación para el pensamiento crítico. Recuperado el 7 de marzo de 2013, de: <http://www.eduteka.org/pdfdir/LecturaCritica.php>

Sánchez Upegui, Alexander Arbey. (2011). *Manual de redacción académica e investigativa. Escribir: ¿inspiración o trabajo?* Revista Virtual Universidad Católica del Norte.

Vallejo, R. (2013). *Manual de Escritura Académica – Guía para estudiantes y maestros*. Ecuador. Corporación Editora nacional.

Cómo escribir un ensayo / una composición.

<https://www.youtube.com/watch?v=DXMBVYQ91HU>

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

CAPÍTULO 4

ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA REDACCIÓN

SESIÓN 12: Redacción de documentos académicos, administrativos y otros documentos.		Duración: 4 horas
Objetivo: Organizar los elementos de la expresión práctica como instrumentos indispensables de la comunicación para el uso de la técnica de una buena redacción.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación codificada para receptor específico: La Carta, Carta Comercial, Oficio, Oficio Circular, Memorando, Memorando Circular, Circular, Solicitud Informe Técnico. ▪ Documentación a receptor no determinado: Currículum Vitae, Certificaciones, Minutas y Actas, El Acuerdo. 	
Habilidades (Saber hacer)	Demuestra la técnica de una buena redacción en la elaboración de documentos académicos y administrativos.	
Actitudes (Saber ser)	Valora la importancia de redactar técnicamente los documentos académicos y administrativos.	

Introducción

Pese a que en la actualidad la mayor cantidad de la comunicación comercial se circunscribe al contexto de Internet; en muchos lugares persiste la organización documental de tipo oficial.

¿Sabías qué?

El término **correspondencia** proviene de “correo”. Los chasquis eran enviados personales del Inca para trasladar los mensajes verbales o codificados en quipus. Hoy, las TIC’s (chat, correo electrónico, Messenger, SMS en celulares, otros) son medios para el aprendizaje.

Esto nos lleva a la reflexión de la necesidad que tiene el ser humano de buscar

formas de organizar el volumen y las clases de trámites que se imponen en cada estamento. Por otra parte, se considera que este tipo de expresión implica una forma de evidenciar o dejar constancia de lo actuado, retomando la importancia de la palabra escrita y firmada.

Basándose en estos razonamientos, es de suma importancia poner especial cuidado a la redacción¹⁴ de los documentos comerciales o administrativos, en los que primará la claridad, como premisa para la comprensión rápida y fidedigna.

A. Experiencia

Piensa en las comunicaciones que se realizan en los siguientes casos:

- Atraso en un examen
- Justificación de faltas por enfermedad
- Aplazamiento de fecha para una defensa
- Solicitar cupo en una entidad

B. Reflexión

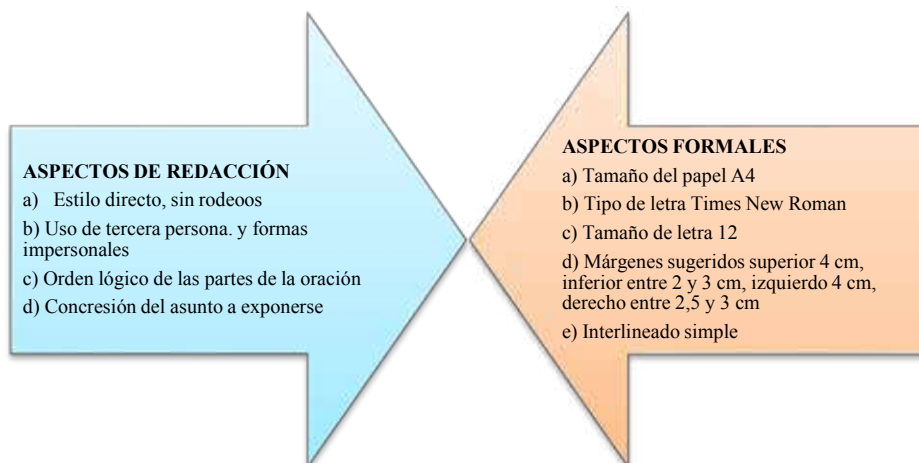
Ahora bien, en las situaciones descritas, la mayor parte de personas recurren a “tramitadores” que elaboren los documentos; y muchas de las veces, estos intermediarios deben repetir las comunicaciones porque desconocen de los detalles o por errores en la redacción misma del texto. Lo anteriormente descrito nos lleva a la pregunta ¿Necesitamos realmente de este tipo de “ayudantes” para un trámite que no reviste de mayor complicación?

¹⁴ En una empresa o institución, la redacción como proceso de comunicación es tomada siempre como una fortaleza, como un rasgo positivo, al mismo nivel de valoración que un promedio académico, experiencia laboral, etc., ya que es sinónimo de forma de vincularse con empleadores o clientes. Es un acto psicológico, social, creativo.

B. Conceptualización

12. Redacción de documentos académicos, administrativos

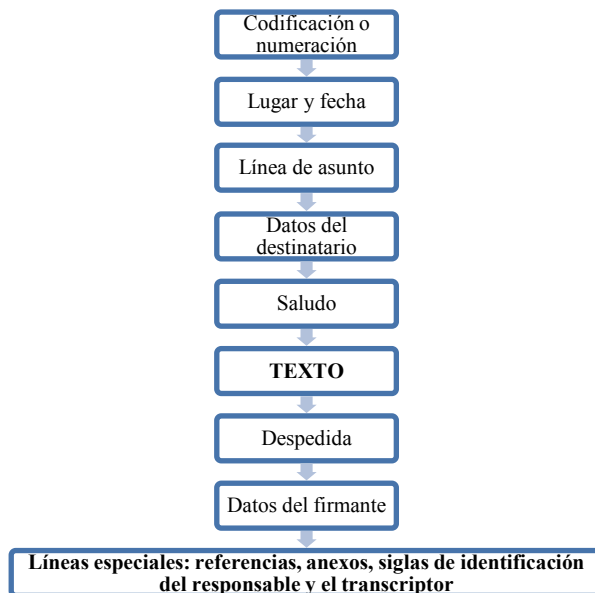
La documentación administrativa cumple con ciertos aspectos tanto de forma como en su redacción, los que se sintetizan en el siguiente cuadro:



Los textos administrativos cumplen con las *funciones persuasiva e informativa*, y dentro del gran volumen que componen este tipo de textos se establece dos clasificaciones principales:

12.1 Documentación Codificada para receptor específico

La carta, carta comercial, oficio, solicitud. Los cuatro tipos de textos mencionados consisten en formas de comunicación escrita codificada, de carácter externo, cuyo uso entre organismos o entidades deja una constancia legal, fidedigna y con firmas de responsabilidad, acerca de cada una de las acciones administrativas realizadas. El aspecto formal de todos los documentos de esta sección, mantienen la estructura clásica de carta: (*NTE INEN 2410: Documentación. Elaboración de oficios, oficios circulares, memorandos, memorandos circulares y circulares*, 2011)



Actividad: reconocer y señalar los elementos mencionados:



▪ **Memorando**

Es una comunicación escrita codificada, de uso interno, cuyo uso se efectúa desde los niveles superiores o de autoridad hacia niveles jerárquicos inferiores, por tratarse de documentaciones de carácter interno, se estipula que el tamaño del papel sea A5, es decir de media página. En cuanto a la estructura, contempla los mismos elementos que en el oficio.

Actividad: en el siguiente ejemplo, reconocer y señalar los elementos:

REPÚBLICA DEL ECUADOR

 **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS** 

CONFIDENCIAL

Memorando n.º: SRI-DGT-2011-155-M

Quito D.M., 01 de agosto de 2011

PARA: Ing. Gaio Ochos Martínez.
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: Evaluación a funcionarios primer semestre 2011.

Adjunto los formularios de evaluación del desempeño, del primer semestre de 2011, de los funcionarios que pertenecen a la Dirección de Gestión Tecnológica y que se encuentran actualmente bajo mi supervisión.

Atentamente,



Ing. Carlos Flores Tobar
DIRECTOR DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

Referencias:
- Oficio No. SRI-DA-2010-0009-C; 2010-08-25

Anexo:
- Evaluación Teresa Flores Escobar
- Evaluación Pedro Troya Canelos
- Evaluación Javier Echeverría Cando

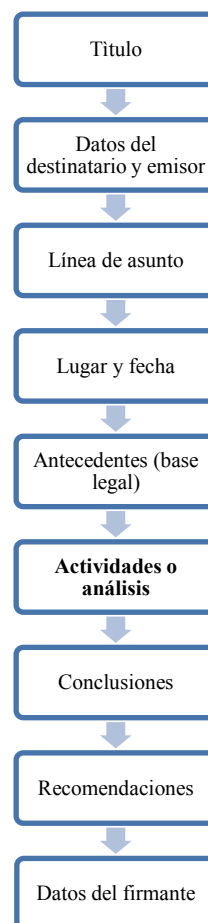
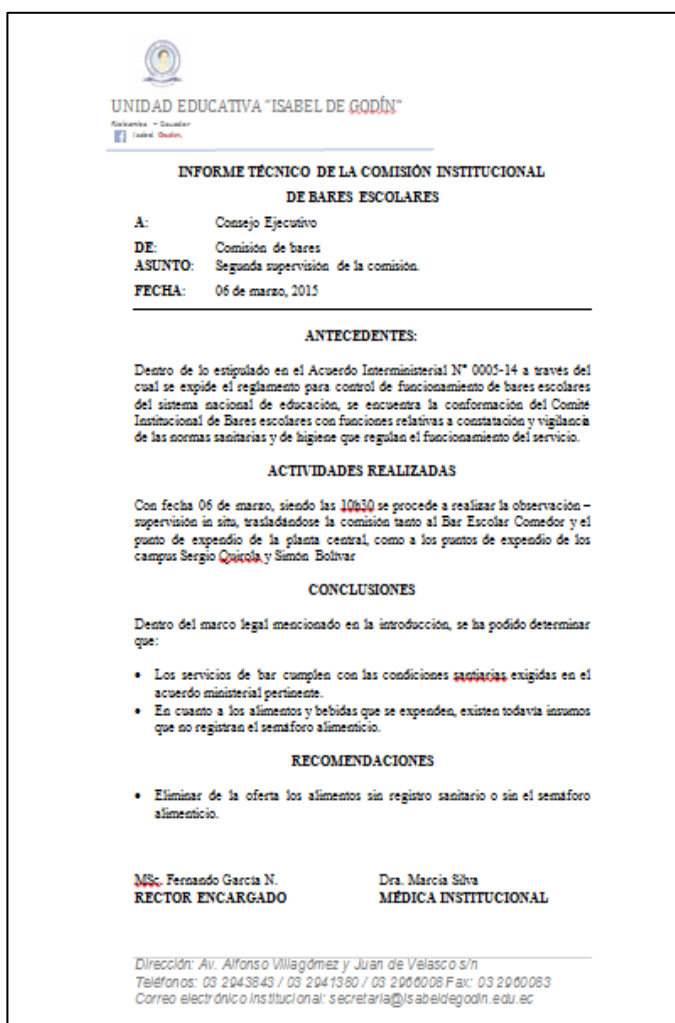
JB/ml

1 de 1

▪ **El informe técnico**

Generalmente, se solicitan informes de una actividad específica administrativa, tratándose de un proceso, de actividades, de eventos, etc. Básicamente el informe se podría presentar dentro de una comunicación oficial, sin embargo, en ocasiones conviene que el informe cumpla con una estructura específica, con los siguientes elementos:

Actividad: reconocer y señalar los elementos:

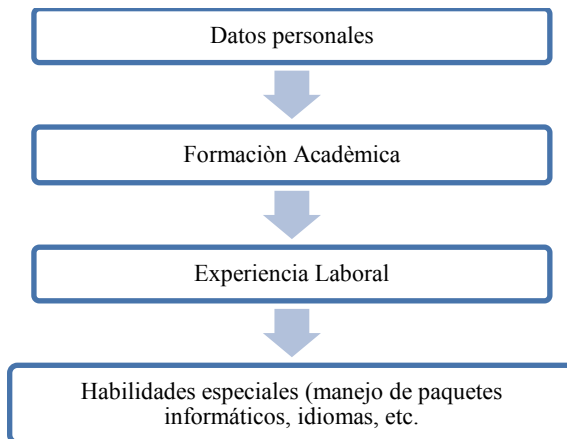


12.2 Documentación a receptor no determinado

Este tipo de documentos, son de alguna manera abiertos, a diferentes receptores, por ello, el diseño se presenta en una estructura centrada. Los principales son:

- **Currículum vitae**

El Curriculum vitae u hoja de vida consiste en un resumen organizado de datos profesionales; cuya finalidad es optar por un cargo; dicho resumen debe conformarse con todos los datos que, de manera sintética, presten facilidad al empleador, para conocer las habilidades y desempeño de los aspirantes; por ello hay gran cantidad de formatos en los que la funcionalidad y la estética tributan a la persuasión. Cabe destacar que, en Ecuador para efecto de los cargos en el sector público, las agencias gubernamentales virtuales, como por ejemplo “Socioempleo”, prestan facilidades para la estructuración de la hoja de vida. En cuanto a la estructura, los elementos son:



▪ **Certificaciones**

Son tipos de textos públicos, en los que se valida la información sobre determinado hecho o persona, lo que le otorga autenticidad o certeza.

La estructura contempla las siguientes partes: Membrete, Cargo de la autoridad que expide el documento, La palabra "certifica", Texto, Lugar y fecha, Texto y fecha, Firma, postfirma y sello de la autoridad, Pie de página.

Actividad: en el siguiente ejemplo, reconocer y señalar los elementos:

EcuaNegocios

MECÁNICAS: *Mecánicas Industriales, Mecánicas en General, Talleres Mecánicos, Mecánicas Automotrices, Electromecánicas*

Diego de Ibarra 24-25 y Veloz, (Sector del Parque Barriga), **Riobamba - Ecuador**

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIÓN 145

A petición de la interesada certifico que la Ingeniera Mónica Karina Chilibuina Moret portadora de la cédula de ciudadanía 0601208652 trabaja en esta empresa desde el 16 de septiembre de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2017, desempeñando funciones como JEFE DE MANTENIMIENTO de una forma eficiente.

Durante este período en la empresa, ha demostrado responsabilidad, puntualidad y honestidad en todas las actividades desarrolladas.

Lo que me permite informar de acuerdo a la documentación que reposa en los archivos de esta Dirección.

Riobamba, 5 de enero de 2018

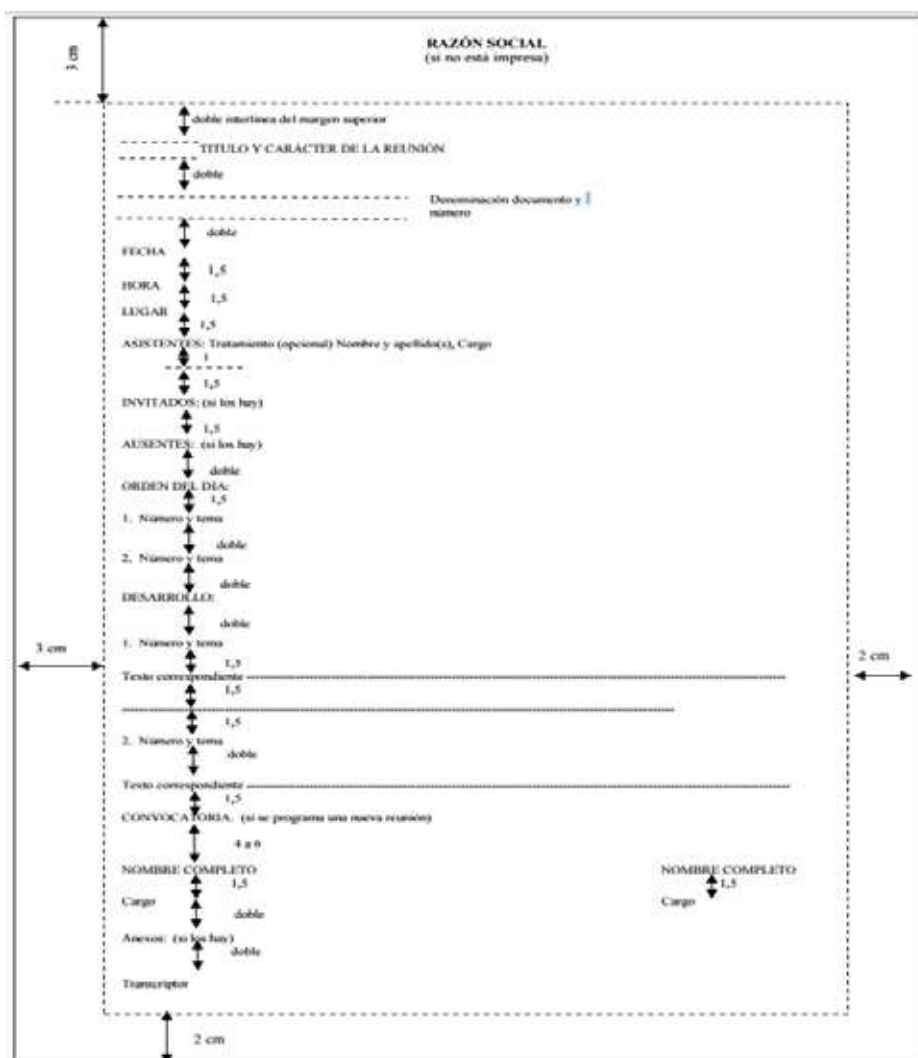
Ing. Danny Guamán
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Lic. Alejandra Zúñiga.


▪ **Minutas y actas**

Las minutas y actas son textos que dejan constancia de lo acordado en una reunión o una sesión, tienen un carácter de evidencia legal por lo que es importante cuidar su redacción. La normativa INEN 2409, estipula que las actas mantendrán márgenes: superior 3 cm, inferior 2 cm, izquierdo 3 cm y derecho 2 cm. Además, deben registrar una numeración que se iniciará en cada año. (NTE INEN 2410: Documentación. Elaboración de actas administrativas, 2011)


Modelo de distribución y elementos de actas administrativas:



Actividad: en el siguiente ejemplo (fragmentos de actas del CES), reconocer y señalar los elementos presentes en un acta:



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



ACTA RESOLUTIVA
SESIÓN ORDINARIA No. 48
18 de diciembre de 2013

En la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los dieciocho días del mes de diciembre de 2013, siendo las 09h42, se instala el Pleno del Consejo de Educación Superior (CES), en su Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria, en la sede del CES, ubicada en la Av. República E7-226 y Diego de Almagro, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Marcelo Cevallos Vallejos; Dra. Rocio Rueda Novoa; Dra. Ximena Díaz Reinoso; Dr. Enrique Santos Jara, Dr. Agustín Grijalva Jiménez, Dr. Gustavo Estrella Aguirre, Delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad; Dr. Gabriel Galarza López, Delegado de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo; Mgs. Elizabeth Larrea Santos, Delegada del Ministro de Educación; y, René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación, Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, quien preside la presente sesión. Actúa como Secretario General el Dr. Marcelo Calderón Vintimilla.


Al momento de la constatación del quórum, no se encuentra presente el Dr. Germán Rojas Idrovo, quien se incorpora en el transcurso de la presente sesión.

Asisten como invitados a la presente sesión: la MSc. Fernanda Aillón Sánchez, Coordinadora del Despacho de la Presidencia del CES; la Mgs. Claudia Ballas Meneses, Coordinadora de la Comisión Ocasional del Plan de Contingencia; el Mgs. Mario Ramos Lucero, Coordinador de Licenciamiento, Monitoreo y Control de las Instituciones de Educación Superior; el Ab. Juan Delgado Ponce, Coordinador de Normativa; y, el Ab. Mauricio Suárez Checa, Procurador del CES.

Confirmada la existencia del quórum, se pone en consideración el orden del día, con los siguientes puntos a tratarse:

1. Informe de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas, con relación a la creación de las carreras de Ingeniería en Logística y Administración Pública, modalidad presencial, a impartirse en la ciudad del Carchi, presentado por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC).
2. Informe de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas, con respecto al Reglamento para garantizar el cumplimiento de la gratuidad de la educación superior pública en instituciones de educación superior públicas.
3. Informe de la Comisión Permanente de Postgrados, con relación a la aprobación de proyectos de programas de posgrado presentados por varias universidades y escuelas politécnicas.
4. Informe Final de la Comisión de Sustanciación para la Universidad del Pacífico-Escuela de Negocios.
5. Informe de la Comisión Permanente de Doctorados, respecto de las Normas para la aplicación de los principios de alternancia, paridad de género, igualdad de oportunidades y equidad, en los procesos de elección y designación desarrollados por las universidades y escuelas politécnicas.
6. Informe de la Comisión Permanente de Institutos y Conservatorios Superiores, en relación al carácter de financiamiento del Instituto Tecnológico Superior de la Policía Nacional.
7. Asuntos relativos a los proyectos de reforma a los estatutos de las universidades y escuelas politécnicas.

Av. República E7-226 y Diego de Almagro, Sede del CES

Página 1 de 25 



11. Aprobación del acta de la presente sesión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

- Informe de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas, con relación a la creación de las carreras de Ingeniería en Logística y Administración Pública, modalidad presencial, a impartirse en la ciudad del Carchi, presentado por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC).**

El **Dr. Marcelo Calderón**, Secretario General, da lectura al Memorando No. CES-CPUE-2013-1524-M, de 16 de diciembre de 2013, suscrito por el **Dr. Marcelo Cevallos**, Presidente de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas, mediante el cual remite al Pleno del CES el informe respecto del proyecto de creación de la carrera de Ingeniería en Logística y Administración Pública, presentada por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Se concede la palabra al **Dr. Marcelo Cevallos**, quien realiza una explicación respecto del informe remitido al Pleno del CES con relación a la creación de la carrera de Ingeniería en Logística y Administración Pública presentada por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Por **Secretaría General** se da lectura al proyecto de Resolución presentado por la referida Comisión.

Una vez conocidos el informe y el proyecto de Resolución, el **Dr. Gabriel Galarza** mociona su aprobación, moción que es secundada por el **Dr. Enrique Santos** y la **Mgs. Elizabeth Larrea**.

A continuación, por **Secretaría General**, se toma votación respecto de la moción presentada.

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBRO	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Dr. Gustavo Estrella	X		
Dr. Gabriel Galarza	X		
Dr. Marcelo Cevallos	X		
Dra. Rocío Rueda	X		
Dra. Ximena Díaz	X		
René Ramírez	X		
Dr. Enrique Santos	X		
Mgs. Elizabeth Larrea	X		
Dr. Agustín Grijalva	X		
TOTAL	9 VOTOS	0 VOTOS	0 ABSTENCIONES

La moción planteada es aprobada por unanimidad de los miembros presentes, con nueve votos a favor.



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



RPC-SO-48-No.508-2013

Artículo 1.- *Aprobar los proyectos presentados por la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (UPEC) para la creación de las carreras de Ingeniería en Logística y Administración Pública, modalidad presencial, a impartirse en la ciudad de Tulcán, de conformidad con el siguiente detalle:*

REGISTRO	NOMBRE DE LA CARRERA	INSTITUCIÓN	TIPO DE CARRERA	NIVEL	MODALIDAD	CITESE
RPC-SO-48-1074165332- No.508-001-2013	INGENIERÍA EN LOGÍSTICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	INGENIERÍA EN LOGÍSTICA	TERCER NIVEL	PRESENCIAL	TULCÁN
RPC-SO-48-1074165334- No.508-002-2013	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TERCER NIVEL	PRESENCIAL	TULCÁN

Artículo 2.- *Las carreras aprobadas en el artículo precedente tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento de Régimen Académico.*

2. Informe de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas, con respecto al Reglamento para garantizar el cumplimiento de la gratuidad de la educación superior pública en instituciones de educación superior públicas.

Se concede la palabra al **Dr. Marcelo Calderón**, quien indica que en virtud de que aún existen algunas observaciones al "Reglamento para garantizar el cumplimiento de la gratuidad de la educación superior pública en instituciones de educación superior públicas", no se puede presentar al Pleno del CES un informe para su tratamiento y aprobación en la presente sesión.

3. Informe de la Comisión Permanente de Postgrados, con relación a la aprobación de proyectos de programas de posgrado presentados por varias universidades y escuelas politécnicas.

3.1. Maestría en Gestión Industrial y Sistemas Productivos, presentada por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

El **Dr. Marcelo Calderón**, Secretario General, da lectura al Memorando No. CES-CPP-2013-0466-M, de 17 de diciembre de 2013, suscrito por la **Dra. Rocío Rueda**, Presidenta de la Comisión Permanente de Postgrados, mediante el cual remite al Pleno del CES el informe y proyecto de Resolución respecto de la Maestría en Gestión Industrial y Sistemas Productivos, presentada por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH).

René Ramírez concede la palabra a la **Dra. Rocío Rueda**, quien realiza una explicación del informe remitido al Pleno del CES respecto al proyecto nuevo de Maestría en Gestión Industrial y Sistemas Productivos, presentado por la ESPOCH.

Av. República E7-226 y Diego de Almagro, Sede del CES

Página 4 de 25



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



RPC-SO-48-No.518-2013: Se aprueba el Acta de la Sesión Ordinaria Cuadragésima Octava del Pleno del Consejo de Educación Superior.

Sin más asuntos que tratar, siendo las 14h23 se clausura la presente sesión.

Para constancia de lo actuado, el Presidente del Consejo de Educación Superior suscribe la presente acta, conjuntamente con el Secretario General que certifica.-

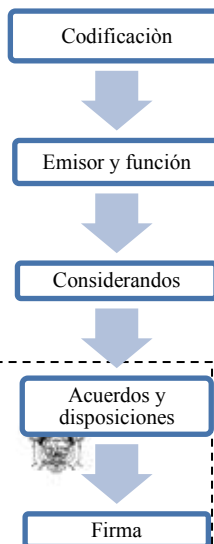

René Ramírez Gallegos
PRESIDENTE
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR


Marcelo Calderón Vintimilla
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

▪ **El acuerdo**

Es un texto en el que se pueden expresar resoluciones a las que han llegado un conglomerado de personas; en otra acepción de corte legal, el acuerdo equivale a un mandato expreso, emitido por un ente gubernamental.

Los elementos del texto de un acuerdo son:



Ministerio de Educación

ACUERDO Nros. MINEDUC-ME-2016-00131-A

FREDDY PEÑAFIEL LARREA
MINISTRO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 345 determina que existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación interna y externa, que promoverá la calidad de la educación;

Que conforme lo prescrito en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Intercultural-LOEI publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, en su artículo 67 crea el Instituto Nacional de Evaluación Educativa-INEVAL;

Que el artículo 71 de la LOEI dispone que la máxima instancia de decisión del citado Instituto será la Junta Directiva, compuesta por tres miembros: Un delegado del Presidente de la República, quien la presidirá, un delegado de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y, un delegado de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 904 publicado en el Registro Oficial 529 de 22 de febrero de 2016, se designa al Ministro de Conocimiento y Talento Humano como delegado del Presidente de la República a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa;

Que con Decreto Ejecutivo No. 1267 de 3 de diciembre de 2016, el señor economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra al señor licenciado Freddy Peñafiel Larrea, para desempeñar el cargo de Ministro de Educación;

Que con oficio No. MCCTH-DESP-2016-0702-O de 01 de diciembre de 2016, el señor Ministro de Conocimiento y Talento Humano, convoca a sesión ordinaria de la Junta Directiva del INEVAL a efectuarse el 05 de diciembre de 2016;

Que el artículo 35 de la ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la "(...) competencia institucional lo requiera, los ministros, procuradores de la institución, del Estado dictarán acuerdos, resoluciones o oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones";

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva-ERJAFE determina que: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos referentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales";

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE), determina que: "Las atribuciones propias de las oficinas centrales y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en los ministerios u órganos de inferior jerarquía, siempre que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...)";

Que corresponde a la Autoridad Educativa Nacional, garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación;

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República, 22 literal cc) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Artículo 1.- Designar al señor Miguel Ángel Herrera Poveda, Viceministro de Educación (V), como delegado del titular de esta Carrera de Estado ante la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Artículo 2.- El delegado estará sujeto a lo que establece el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, por lo que deberá hacer constar que sus resoluciones son adoptadas por delegación, siendo no obstante responsable del delegado que actúa.

Ministerio de Educación

Contralor General del Estado, Procurador General del Estado y Secretario General de la Administración Pública, y insertar en vigencia a partir de la presente fecha sus copias de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE. Dado en Quito, D.M., a los 02 día(s) del mes de Diciembre de dos mil dieciséis.

[Documento firmado electrónicamente](#)

FREDDY PEÑAFIEL LARREA
MINISTRO DE EDUCACIÓN

D. Aplicación

Actividad: Indagación en Contextos de Aplicación (ICA)

En el siguiente enlace:

- Crea una cuenta
- Localiza la opción Hoja de Vida
- Introduce tus datos
- Imprímela

<http://www.socioempleo.gob.ec/socioEmpleo-war/paginas/index.jsf>

Trabajo autónomo

Actividad: Estudio de Casos (EC)

Individualmente, redactar los siguientes documentos académicos:

- Solicitud de convalidación de asignatura
- Justificación de inasistencia por enfermedad
- Solicitud de recalificación de examen
- Solicitud para retomar estudios

El trabajo autónomo será evaluado considerando la siguiente tabla de cotejo:

Tabla de Cotejo		
Descriptor	SÍ	NO
1. Actividad completa (4 documentos)		
2. Pertinencia del contenido con lo solicitado		
3. Formato de comunicación		
4. Puntualidad en la entrega del trabajo		
5. Redacción clara y precisa		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias Bibliográficas

NTE INEN 2410: Documentación. Elaboración de oficios, oficios circulares, memorandos, memorandos circulares y circulares. (2011) (1ra. ed., pp. 1 - 28). Quito. Recuperado de:
<https://law.resource.org/pub/ec/ibr/ec.nte.2410.2011.pdf>

NTE INEN 2410: Documentación. Elaboración de actas administrativas. (2011) (1ra. ed., pp. 1 - 28). Quito.
Recuperado de <https://law.resource.org/pub/ec/ibr/ec.nte.2409.2011.pdf>

<https://www.ucuenca.edu.ec/contactos/42-cat-oferta-academica/cat-oferta-grado/cat-facultad-de-economia/1636-descarga-de-formatos-de-solicitudes>

SESIÓN 13: Lenguaje del texto científico		Duración: 4 horas
Objetivo: Reconocer la estructura del texto científico identificando sus elementos en distintos ejemplares sobre temas de importancia académica para la aplicación en su área profesional.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El lenguaje científico ▪ Características del texto científico ▪ Metodología para analizar y procesar el texto científico ▪ Tipología textual del lenguaje científico 	
Habilidades (Saber hacer)	Organiza la información para sintetizarla.	
Actitudes (Saber ser)	Selecciona información de forma autónoma y crítica para socializar con claridad.	

Introducción

Escribir sobre lo que se investiga y divulgar sus resultados, exige a los profesionales elaborar textos científicos como una competencia de cualquier área de la ciencia.

Este apartado aborda el estudio del texto científico desde su lenguaje y características, la tipología textual, así como las recomendaciones de redacción que faciliten su comprensión.

En la actualidad, es habitual el intercambio de conocimientos, experiencias, e información profesional específica. No obstante, es evidente la preocupación por las deficientes habilidades de comunicación escrita en los profesionales de diferentes especialidades; razón por la que, se requiere fundamentar el estudio del lenguaje científico, para ser escritores y lectores eficientes a fin de aportar a la generación de nuevos conocimientos.

Las revistas científicas validan el nuevo conocimiento, hacen público, lo convierten en patrimonio de la humanidad a través de los recursos y herramientas que ofrecen las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), como es el caso del Medio de los Medios, la Internet, y toda su red de repositorios y bases de datos. (SEECI, 2015:152).

¿Sabías qué?

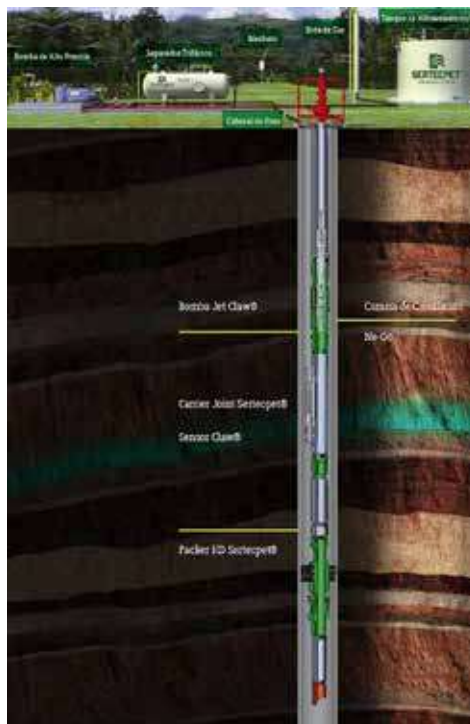
La **comunicación científica** permite la difusión del conocimiento que se logra, en forma de artículos, memorias, libros, monografías, informes técnicos, y otros; a través de publicaciones en revistas especializadas, así los investigadores consultan las aportaciones de sus pares en áreas de interés.

A. Experiencia

En la siguiente lectura subraya ideas principales y secundarias:

Bombas Jet Claw

Cuando la presión del yacimiento no es suficiente para producir un pozo a flujo natural, se debe utilizar un sistema de levantamiento. Bajo el principio de innovación de la organización, **SERTECPET** es dueño y creador de la patente de la Bomba Jet Claw, cuenta con tres tipos de bombas Jet Claw: Smart, Directa y Reversa. Este sistema de levantamiento artificial mediante bombeo hidráulico es un método económico y versátil.



Componentes principales

- **Bomba de superficie:** Genera el fluido motriz, en superficie se utilizan bombas de alta presión y caudal, siendo la aplicación más común, el uso de bombas de desplazamiento positivo multiplex, en otros casos, se utilizan bombas centrífugas multietapa, especialmente cuando se suministran varios pozos. (López Robayo, 2016:1)
- **Cabezal del pozo:** El cabezal del pozo, está diseñado para soportar las altas presiones de trabajo, dispone de un “manifold” que permite recuperar hidráulicamente la bomba jet. **Completación de fondo de pozo:** La

completación básica para bombeo hidráulico para el sistema con bomba Jet Claw, incluye las siguientes herramientas de fondo:

- **Camisa de circulación:** Permite la comunicación “tubing / casing”, se utiliza para alojar la bomba jet Claw.
- **NO-GO nipple:** Dispone de un perfil de restricción para alojar tapones, standing valves, choques, entre otros.
- **Empacadura:** Permite aislar la formación productora.

La bomba de superficie entrega fluido a alta presión, pasa por el cabezal de producción y se dirige hacia el fondo del pozo a través de la tubería de producción, cuando el fluido motriz llega a la bomba jet, esta inicia su funcionamiento de acuerdo al principio de Venturi.

<http://www.sertecpet.net/bombas-jet-claw/>

B. Reflexión

¿A qué aspectos hace referencia este texto?

¿Qué características identifica al texto?

¿Cuál es la idea principal del texto?

C. Conceptualización

Actividad: Lectura secuencial

13. Lenguaje del texto científico

13.1 El lenguaje científico

En la producción de textos académicos se exponen temas de asuntos profesionales a través de la interpretación y expresión de sus antecedentes, causas o datos necesarios para comprender su desarrollo. Cuando un investigador redacta los resultados parciales o finales de su trabajo de

investigación, utiliza este tipo de lenguaje en tono sereno y objetivo, ecuánime y preciso. La finalidad de un texto científico es informar, por tal razón, la función predominante es la informativa o referencial y las formas de expresión más empleadas son la expositiva y la descriptiva. Además, utiliza la argumentación como forma de organización retórica predominante, la enumeración, la comparación por analogía o por contraste y la ejemplificación como formas secundarias que permiten la defensa o refutación de la tesis.

¿Qué es un texto científico?

Un texto científico es creado de una investigación profunda que contiene: observación, marco teórico, hipótesis, metodología, experimentación y resultados. La comunidad mundial establece este tipo de texto, con el propósito de informar sobre los hallazgos experimentados por los científicos, cuyas indagaciones han evidenciado con pruebas, diagnósticos y comparaciones el estudio de los objetos del entorno: su génesis, causa efecto y consecuencias; aportando con nuevas teorías e invenciones.

Estos textos son redactados objetivamente con un lenguaje especializado-técnico apropiado para la comprensión del público, suelen apoyarse en gráficos, esquemas o fotografías que ayuden a comprender mejor el tema tratado. Actualmente se encuentra textos científicos en libros, revistas, videos, documentales, periódicos, en la internet (blog, bitácora...) contribuyendo así a mantener una sociedad colectiva en comunicación.

13.2 Características de un texto científico

Son tres las características principales que definen al texto científico:

- **Escritura formal.** El lenguaje empleado es técnico, las palabras y expresiones utilizadas son propios de la ciencia de la cual se está escribiendo.

- **Orden sistemático.** En el desarrollo de la obra se seguirá un orden coherente. Por ejemplo, si un escrito quiere hablar sobre el problema de la contaminación del aire, podría empezar con una introducción que explique en qué consiste dicho fenómeno, para luego ir profundizando en sus causas y en las posibles soluciones.
- **Investigación, documentación del contenido.** El redactor debe fundar su contenido con información veraz y verificable.

13.3 Metodología para analizar y procesar el texto científico

Sin lugar a duda, el comprender un texto científico involucra un proceso que va más allá de una lectura atenta; en una analogía diremos que “para digerir” la vasta información que provee un texto se la procesará a través de dos herramientas:

1. El resumen. Son los fragmentos más importantes de un texto reunidos para hacer una versión más corta del mismo. Un resumen es la representación abreviada y precisa del contenido de un documento, sin interpretación crítica y sin distinción del autor del análisis. Un resumen no debe contener más de 250 palabras, independientemente de la extensión del documento. Se sigue el siguiente proceso:

- a) El subrayado.** Después de leer el texto, subrayamos las ideas principales de cada párrafo. Aclarar el significado de cada una de las palabras desconocidas, con ayuda del diccionario.
- b) Simplificación.** Identificar las ideas secundarias (explicaciones, ejemplos y detalles). Redactar el resumen en forma de oraciones simples del tipo, sujeto y predicado.

c) *Esquematización*. Se elabora un esquema con el título del texto y las ideas principales escritas en forma de oraciones breves.

2. **Síntesis**. Es expresar con nuestras propias palabras lo que se entendió de un texto. La diferencia radica en que en el resumen se respetan las palabras, los puntos de vista, y/o las ideas principales del autor, en tanto que, la síntesis nos da la libertad de expresar desde nuestro punto de vista y con nuestras palabras, lo que comprendimos de un texto.

Ambas (resumen y síntesis) son herramientas muy útiles para lograr dominar un texto y obtener la mayor comprensión posible. La síntesis del texto científico es un escrito que integra las ideas principales de un contenido, suprimiendo las triviales y redundantes; a diferencia del resumen que presenta de modo sucinto todo el contenido. Síntesis, es un método que procede de lo simple a lo compuesto, es la reunión racional de los elementos dispersos en un todo para estudiarlos en su totalidad, de la causa a los efectos, del principio a las consecuencias.

13.4 Tipología textual del lenguaje científico

Según el fin de la comunicación científica, se clasifican los textos cuya estructura responde a su tipo, así: informe de investigación, artículo científico, monografía, exposición, póster, ensayo, ponencia, diseño de investigación, tesis, tesina, entre otros. (Domínguez García et al., 2009: 68)

a) Informe de investigación:	Resulta de un trabajo investigativo, se defiende en una exposición oral que sintetiza el contenido del informe escrito ante un tribunal para su valoración académica.
b) Artículo Científico	Texto relativamente breve que se publica en revistas especializadas. Debe ser cuidadosamente redactado, para lograr expresar de un modo claro y sintético lo que se pretende comunicar, contiene citas y referencias necesarias.
c) Monografía:	Versa sobre un tema único, delimitado y preciso, producto de una investigación bibliográfica, no de campo.
d) Ponencia:	Comunicación escrita que se presenta en eventos científicos: seminario, congreso, simposio. Son trabajos breves, monográficos o no, que se destinan además a la lectura y discusión colectiva. Redacción clara y atractiva, apoyos audiovisuales, acorde a los intereses del auditorio.
e) Oponencia:	Es un texto que se opone a otro; de estilo expositivo, analítico, argumentativo, aporta una visión crítica de aquel, a partir de un estudio minucioso. Se expresa en lenguaje directo, no agresivo.
f) Tesina:	Son trabajos de corta o mediana extensión, presentados para su correspondiente evaluación académica. Pudiera identificarse con la monografía.
g) Proyecto de investigación:	Se esbozan las líneas fundamentales de actividades de investigación que se desarrollarán en un tiempo específico. Una indagación científica va precedida de un proyecto en el cual se expresen los antecedentes, los objetivos, los fundamentos y sus bases metodológicas.
h) Tesis:	Es un trabajo escrito como conclusión a varios años de estudio, demostrando las aptitudes del aspirante en el campo de la investigación y dándole oportunidad a este para realizar por sí solo una indagación significativa. Son trabajos científicos relativamente largos, rigurosos en su forma y contenido, originales y creativos.
i) Póster:	Permite promover comunicación con los autores e intercambiar opiniones en una reunión científica o congreso. Es una representación gráfica ampliada que contiene: título, nombre de los autores y del centro, textos, figuras e imágenes que explican un proyecto, una investigación, una experiencia.

Otros textos, que no se consideran como trabajos científicos:

Reseña:	Es un escrito breve con una visión panorámica y crítica de alguna obra. Las realizan personas especializadas, de experiencia en la especialidad.
Ensayo:	Exposición escrita con valoraciones personales acerca de un tema académico, suelen ser explicativos. Lo ensayos se clasifican en literarios o científicos, de acuerdo con el tema que abordan.
Resumen analítico:	El investigador hace una síntesis de documentos o informaciones que ha estudiado, fichas de diverso tipo o anotaciones personales: fichas, esquemas, guías de exposición oral, etcétera.
Exposición:	Exposición oral de un trabajo científico ante un tribunal en una defensa de tesis o ante colegas en un congreso, seminario o taller científico. Se apoya en medios didácticos como carteles, papelógrafos, fotos, etc. Con ayuda de la informática, mediante presentaciones de power point.
Un mismo trabajo podría adoptar formas diferentes.	

D. Aplicación

Actividad: Indagación en contextos de aplicación (ICA)

Elaborar una **síntesis** del Texto científico “Bombas Jet Claw”

Procedimiento:

- Leer detenidamente el texto
- Realizar resumen (subrayado, simplificación, esquematización)
- Elaborar la síntesis de cada párrafo.
- Concatenar las ideas, integrando en su totalidad.
- Recomposición y comentario crítico. Complementar con ideas propias.

Trabajo autónomo

Actividad: Seminario (S)

- En grupos de estudiantes, trabajan diferentes abordajes de un mismo tema, con exposiciones que son alimentadas por el docente.

Síntesis del texto científico

Procedimiento:

1. Seleccionar un texto científico acorde a su carrera
2. Leer el escrito de manera general. Releer todo el texto
3. Identificar la tesis o idea central. Señalar las ideas secundarias
4. Elaborar la síntesis de cada párrafo. Integrar las ideas en su totalidad
5. Recomposición y comentario crítico, concluyendo con ideas propias

Rúbrica para evaluar síntesis de texto científico		
Criterios de desempeño	Niveles progresivos de desempeño	Puntaje
Selección de un texto científico de su carrera	1. El texto presenta lenguaje especializado - técnico.	
	2. El texto presenta lenguaje científico de estilo análogo	
	3. Presenta tres características: Escritura formal, orden sistemático, investigación – documentación del contenido	
Organización	4. El texto contiene: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de estructura (bloques temáticos) - Se subrayaron las ideas principales - Se hicieron notas al margen del texto 	
Uso del lenguaje	5. Texto comprensible; no requiere aclaraciones por parte del lector.	
Orografía literal, acentual, puntual	6. Escritura correcta: acentos, puntuación, uso de letras y mayúsculas.	
Transformación textual y estructura de la síntesis	7. Transformación adecuada: introducción, exposición argumentativa; puntos de vista propios.	
	8. Identificación y jerarquización de ideas, de la causa a los efectos.	
	9. Transición lógica y retórica entre ambas partes.	
Aplicación del estilo APA	10. Presenta: <ul style="list-style-type: none"> - Citas de fuentes fidedignas. - Registra referencias - Aplica formato al documento 	
Total:/ 10		

Referencias Bibliográficas

Cámara Binacional de Comercio Ecuador - México. (2016). *SERTECPET: INNOVACIÓN Y COMPROMISO*. Disponible en:

<http://www.comecuamex.com/index.php/2012-08-24-16-14-08/reportajes/258-sertecpet-innovacion-y-compromiso>

Domínguez García, Ileana. (2009). *Un acercamiento al lenguaje del texto científico*. La Habana, Cuba. VARONA, núm. 48-49, pp. 67-72.

Universidad Pedagógica Enrique José Varona. Recuperado el 03 de septiembre de 2015 de:

<http://www.redalyc.org/pdf/3606/360636904010.pdf>

Revista de Comunicación de la SEECI. (Julio, 2015). Año XIX (37), 151-159.

Recuperado el 4 de octubre de 2015 de:

<file:///C:/Users/Usuario/Downloads/351-859-1-PB.pdf>

SESIÓN 14:		Duración: 4 horas
Estructura del trabajo investigativo		
Objetivo: Distinguir la estructura y el proceso de la investigación científica asumiendo la transformación para la solución de problemas y el progreso de la ciencia y la tecnología.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anteproyecto de investigación ▪ Estructura y contenido de la investigación 	
Habilidades (Saber hacer)	Caracteriza los elementos fundamentales del proyecto de investigación.	
Actitudes (Saber ser)	Demuestra capacidad de reflexión crítica y espíritu investigativo acorde a la realidad de su entorno.	

Introducción

El **anteproyecto** de investigación es un documento breve en el cual se expresan las ideas iniciales acerca de la indagación por realizar. Los temas son seleccionados bajo responsabilidad del estudiante, considerando su interés; factibilidad metodológica, técnica y financiera, tiempo de desarrollo; nivel de conocimiento, disponibilidad de información sobre el tema; la originalidad del trabajo y su coherencia con las líneas de investigación de su Carrera.

¿Sabías qué?

Un **trabajo de grado** es una investigación que se realiza al término de una carrera universitaria. Únicamente los estudios según el **método científico** se consideran significativos para la ciencia e integrarse a los conocimientos comprobados.

(Rojas Soriano, 2011:37)

En el desarrollo del proyecto, el contenido del trabajo de investigación deberá considerar obligatoriamente las siguientes partes: cuerpo preliminar, texto, resultados y discusión, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, optativamente incluirá glosario y material complementario.

A. Experiencia

Una encuesta realizada a un grupo de estudiantes universitarios sobre lo que consideraban más difícil en la elaboración del trabajo de investigación arrojó los siguientes resultados:

45% dijo que la elección del tema

17% opinó que la elección del área de la investigación

10% consideró la elaboración de la propuesta

10% la recopilación de datos

18% varias dificultades entre estas:

- Falta de motivación del estudiante.
- Deficiencias en la dirección de la tesis.
- Carencia de fuentes de información y referencias.
- Poco tiempo para hacer la investigación.
- Deficiencias en la preparación del estudiante.
- Falta de creatividad del estudiante y del tutor.
- Falta de práctica en la realización de investigaciones.

B. Reflexión

Registra tu análisis crítico, a partir de la revisión de las principales dificultades que deben sortear los estudiantes universitarios en la elaboración del trabajo de grado.

C. Conceptualización

14. Estructura del trabajo investigativo

14.1 Guía para la elaboración del anteproyecto

La selección del tema es el paso más importante en la etapa de elaboración del anteproyecto del trabajo investigativo, en correspondencia con su perfil profesional.

1. Título

Presentación racional de lo que se va a investigar, procurar que no exceda 15 palabras. El título debe demostrar el tema y en particular el problema que va a investigarse.

2. Definición del problema

Es el objeto/sujeto/proceso que amerita ser estudiado, estableciendo sus causas, sus consecuencias. La definición consta de:

2.1 Planteamiento. Mencionar cuál es el problema que se espera resolver.

2.2 Formulación. El problema de investigación se concreta en la pregunta de investigación, guarda relación directa con el objetivo general.

2.3 Sistematización. De la pregunta de investigación se derivan sub-preguntas de investigación, relacionadas con los objetivos específicos.

3. Justificación

Debe convencer al lector de la pertinencia de la investigación:

- **Teórica.** Llenar un vacío en un determinado campo del saber científico.
- **Metodológica.** La posibilidad de abordar un objeto/sujeto/proceso desde una perspectiva que no se ha utilizado hasta el momento.
- **Práctica.** Dar respuesta a problemas concretos.

4. Objetivos

Deben mostrar una relación clara y consistente con la definición del problema y específicamente con las preguntas a resolver. (Acosta, 2013:2).

4.1 Objetivo General. Define el alcance del proyecto mediante un verbo en infinitivo, se recomienda formular un solo objetivo general coherente con el problema planteado.

4.2 Objetivos Específicos. Se define cada una de las acciones mediante un verbo en infinitivo, fraccionando el problema para alcanzar ese gran objetivo general.

5. Marco de referencia (Histórico, Contextual, Teórico-Conceptual)

5.1. Marco Histórico. Evolución cronológica del desarrollo de una teoría específica.

Antecedentes. Lo que ha pasado antes de la investigación.

Estado del Arte. Nivel más alto de desarrollo conseguido en un momento determinado sobre cualquier aparato, técnica o campo científico. Como se hacen las cosas, las dificultades que presenta y la tecnología disponible para la solución del problema de investigación.

5.2. Marco Contextual. Es el espacio y el tiempo sobre el cual se realiza la investigación (país, provincia, ciudad). En investigación científica experimental, definir altura sobre el nivel del mar, latitud, longitud, temperatura, humedad relativa entre otros.

5.3. Marco Teórico – Conceptual. Son las teorías que fundamentan el trabajo investigativo. Se realiza una minuciosa recopilación y estudio bibliográfico, incorporar citas textuales con sus correspondientes referencias bibliográficas, además notas de pie de página.

6. Hipótesis y variables

Suposición o afirmación que será comprobada o no en el proceso de investigación. Involucra diversas variables e intenta mostrar la relación causa/efecto. Las hipótesis involucran dos o más variables (características o propiedades de objetos, sujetos o procesos).

Tipos de variables:

- **Independientes:** son las que causan una determinada situación.
- **Dependientes:** son el resultado de variables independientes.
- **Intervinientes:** son elementos del contexto.

7. Método o estructura de la unidad de análisis, criterios de validez y confiabilidad

7.1. Método o estructura de la unidad de análisis. En los proyectos de investigación tecnológica se identificará él o los elementos que permiten evaluar el desempeño del dispositivo o máquina que esté realizando. (Qué medidas y cómo se tomarán sobre él).

7.2. Criterios de validez. Permiten al investigador decir si los datos encontrados en el experimento pueden tener un alto grado de confianza (simulaciones mediante software).

7.3. Confiabilidad. Nos dice que tan consistentes, exactos y estables son los resultados alcanzados y están asociados a un instrumento de medición.

8. Diseño metodológico

Muestra cómo será alcanzado cada uno de los objetivos específicos propuestos. Refleja la estructura lógica y el rigor científico del proceso de investigación. Deben detallarse los procedimientos, técnicas, diseño estadístico, simulaciones, ensayos y demás estrategias metodológicas requeridas para la investigación. Establece *el cómo* se llevará a cabo la investigación, la recolección de la información, la organización, sistematización y análisis de los datos.

Definir las fuentes de información.

- **Fuentes primarias:** Contacto personal con sujetos/objetos/procesos directamente relacionados con la investigación o datos de campo recolectados.
- **Fuentes secundarias:** Documentos impresos ya analizados, fotos, grabaciones de audio y de video, información tomada de Internet.

Definir las técnicas de recolección de información. (Encuesta, entrevista, observación...)

9. Esquema temático

Enunciar los capítulos provisionales que debe llevar el proyecto.

10. Recursos

10.1 Personas que participan en el anteproyecto (Talento humano)

Director de Trabajo de investigación, Asesor(es) y otras personas que aportarán en el proceso de indagación.

10.2 Recursos materiales, institucionales y financieros.

- *Recursos materiales.* Instalaciones, equipos, útiles de escritorio y otros insumos para desarrollar las actividades.
- *Recursos institucionales.* Entidades que participan en el proyecto (empresas, universidades u otras instituciones).
- *Recursos financieros.* Dinero que se debe invertir en las diversas actividades propias de la investigación. Elaborar el presupuesto.

11. Cronograma de trabajo

Un diagrama de Gantt describe las acciones a desarrollar (según el diseño metodológico propuesto) y el tiempo para su ejecución.

12. Bibliografía

Es el listado de los diversos libros, revistas, periódicos, folletos, videos, grabaciones, sitios de Internet entre otros, de donde se toma información para la investigación. Aplicar Normas APA Sexta Edición al registrar citas, referencias y formato de texto

14.2 Estructura y contenido del trabajo de investigación

En este acápite se describe de manera genérica la estructura y contenido del trabajo de investigación, mismo que deberá considerar imprescindiblemente las siguientes partes: cuerpo preliminar, texto, resultados y discusión, conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas; optativamente incluirá glosario y material complementario.

Carátula



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE MECÁNICA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO**

**“REPOTENCIACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL
MANTENIMIENTO DEL MÓDULO DE ENSAMBLAJE EN
SERIE DEL LABORATORIO DE CONTROL Y
MANIPULACIÓN AUTOMÁTICA DE LA ESCUELA DE
INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO DE LA ESPOCH”**

**DAQULEMA GUARACA JAIME GEOVANNY
YUMISACA CARGUACUNDO ALEX MAURICIO**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO DE MANTENIMIENTO

**RIOBAMBA – ECUADOR
2016**

Índice (Relación de ítems y el número de página)

Esquema de las partes del trabajo de investigación

El contenido del trabajo de investigación considera tres partes: cuerpo preliminar, texto de la tesis, y referencias:

<p>(Numeración en Romano)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada 2. Dedicatoria 3. Agradecimientos 4. Índice de contenidos 5. Índice de tablas, ilustraciones y cuadros 6. Resumen 	<p>Cuerpo Preliminar</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>Texto</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>Referencias</p>	<p>Portada (obligatorio)</p> <p>Dedicatoria (Optativo)</p> <p>Agradecimientos (Optativo)</p> <p>Índice de contenidos (obligatorio)</p> <p>Índice de tablas, ilustraciones y cuadros (Optativo)</p> <p>Resumen (obligatorio)</p>
<p>(Numeración en Árábigo)</p> <p>Introducción</p> <p>Capítulo I: Problema de investigación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 El problema: General y específicos 1.2 Objetivos: General y Específicos 1.3 Importancia 1.4 Limitaciones y alcances 		<p>Introducción (obligatorio)</p> <p>Texto (obligatorio)</p> <p>Conclusiones (obligatorio)</p>
<p>Capítulo II: El Marco teórico</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Antecedentes 2.2 Bases Teóricas generales 2.3 Bases teóricas especializadas 2.4 Hipótesis, Variables: <p>Definición conceptual y Operacionalización, Matriz de consistencia.</p>		<p>Glosario (Optativo)</p> <p>Bibliografía (obligatorio)</p> <p>Anexos (obligatorio)</p>

Capítulo III: Metodología:

- 3.1 Tipo, Nivel, Diseño de Investigación,
- 3.2 Población y Muestra, Tamaño muestral y Unidad de análisis
- 3.3 Técnicas de recolección de los datos, Validación y Confiabilidad
- 3.4 Técnicas de análisis e interpretación de datos

Capítulo IV: Análisis y Resultados de la investigación

- 4.1 Características importantes por cada Variable
- 4.2 Contraste de las hipótesis
- 4.3 Discusión de los Resultados

Conclusiones y Recomendaciones

Referencias

Anexos

I. Cuerpo preliminar

Páginas que preceden al texto, se numeran con números romanos:

La Portada. Contiene el logo de la Universidad, el nombre de la institución que avala los estudios, el del autor, o autores; el título de la tesis, propósito de titulación, el nombre del profesor guía de la investigación, lugar y fecha.

Dedicatoria. Se hace mención a las personas a quienes el autor quiere dedicar su investigación.

Agradecimientos. El o los autores del trabajo hacen mención a las personas e instituciones que contribuyeron y apoyaron en la realización de la investigación.

Índice de contenidos. Lista organizada de las partes que conforman en el orden en que se presentan al interior del trabajo. Incluye todos los elementos tales como las páginas del cuerpo preliminar, los títulos de los capítulos, partes o secciones, que no deberán exceder 5 niveles y los materiales complementarios o de referencia.

Índice de tablas, ilustraciones y cuadros. Enlistar todas las tablas, ilustraciones y cuadros con el título y número respectivo, verificando la coincidencia exacta entre la ilustración y la página correspondiente.

Resumen. Determina la pertinencia de la investigación y permite decidir al lector si el documento es de su interés. Por tanto, es breve, conciso e informativo respecto del contenido. Da cuenta en forma objetiva, clara, breve y simple del contenido de la obra, sin interpretaciones, juicios de valor, ni críticas expresadas por el autor. Incluye una versión del resumen en inglés. Su extensión es de máximo una página.

Los elementos constitutivos de un resumen son:

- La formulación del objetivo del trabajo.
- La descripción del método o procedimiento.
- La presentación de los resultados obtenidos.

II. Texto del trabajo de investigación

Consta de:

- Introducción
- Cuerpo de la Obra
- Conclusiones

a) Introducción. La introducción es la presentación clara, breve y precisa del contenido, no debe incluir resultados ni conclusiones. Es importante considerar los siguientes aspectos:

- Las razones que motivaron la elección del tema.
- Los fundamentos que lo sustentan.
- Los objetivos del trabajo.
- La hipótesis presentada, en caso de ser pertinente con el trabajo.
- La metodología utilizada.

b) Cuerpo de la obra. Está constituido por los capítulos, subcapítulos, partes o secciones que forman el contenido:

Capítulo I: El problema de investigación, Objetivos, Importancia, Limitaciones y alcances.

Capítulo II El marco teórico: Antecedentes, Bases Teóricas generales, Bases teóricas especializadas, hipótesis, variable: Definición conceptual y operacionalización, Matriz de consistencia. (Hernández Sampieri, 1997:31)

Capítulo III Metodología: Tipo, nivel y diseño de Investigación, Población y Muestra, tamaño muestral y Unidad de análisis, Técnicas de recolección de los datos, validación y confiabilidad, Técnicas de análisis e interpretación de datos.

Capítulo IV Análisis y Resultados de la investigación: Características principales por cada variable, Contraste de Hipótesis y Discusión de los Resultados.

Las *ilustraciones y cuadros* permiten presentar e interpretar los datos y resultados de la investigación.

Bajo el término genérico de *cuadros* se agrupan las tablas y otras formas de presentación de los datos, ya sean estadísticos, matemáticos o de otra índole, los que se escribirán en columnas verticales e hileras horizontales, en orden correlativo.

La *figura* es la representación gráfica de datos y comprende gráficos, esquemas, mapas, dibujos, cartogramas, organigramas, etc.

Se deben considerar las siguientes normas:

- Poner en un recuadro cada ilustración y cuadro.
- Numerar sobre el recuadro, en forma correlativa según orden de presentación.
- Identificar con un título a cada ilustración y cuadro, a continuación de la numeración.
- Identificar la fuente de donde provienen los datos, en el margen inferior de cada recuadro, ilustraciones y cuadros.

c) Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones. Reflejan los alcances y las limitaciones del estudio, así como las consecuencias y determinaciones que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento:

- Resultados obtenidos.
- Implicancias de los resultados, comprobación/refutación de la hipótesis.
- Conclusión general.
- Aportación al campo o disciplina.

Recomendaciones. Útiles al problema de investigación, particularmente en aspectos por explorar para trabajos futuros sobre el tema.

III. Referencias bibliográficas

Se aplicará las normas de redacción técnica establecidas por la Facultad.

D. Aplicación

Actividad: Taller (T)

Los estudiantes, con la dirección de su profesor, analizan la estructura, los elementos y el proceso del desarrollo de un trabajo investigativo de su carrera profesional.

Trabajo autónomo:

Actividad: Búsqueda de información

Individualmente, en el siguiente enlace: Repositorio Institucional de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo - See more at:

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/13#sthash.hUXZzb6Q.dpuf>

- Selecciona un trabajo investigativo de grado acorde a tu carrera

profesional.

- Observa los elementos constitutivos.
- Elabora un esquema que resuma lo esencial.

El esquema se calificará de acuerdo con la siguiente tabla de cotejo:

TABLA DE COTEJO		
DESCRPTORES	SÍ	NO
1. Pertinencia del contenido con la carrera de formación		
2. Usa herramientas informáticas para elaborar el esquema		
3. Procesamiento de la información (orden y organización)		
4. Referenciación de la fuente de consulta		
5. Puntualidad en la entrega del trabajo		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias Bibliográficas

Acosta, R. y Salazar, E. (2013). *Guía para la elaboración de un anteproyecto*.

Escuela de Tecnología Mecánica Universidad Tecnológica de Pereira.

Disponible en:

<http://blog.utp.edu.co/ricosta/files/2011/08/guia-unificada-elaboracion-anteproyecto-de-investigacion-V2013.pdf>

Daquilema Guaraca, J. y Yumisaca Carguacundo, A. (2016). “*Repotenciación y Planificación del Mantenimiento del Módulo de Ensamblaje en Serie del Laboratorio de Control y Manipulación Automática de la Escuela de Ingeniería de Mantenimiento de la ESPOCH*”. Riobamba – Ecuador. ESPOCH. Facultad de Mecánica, Escuela de Ingeniería de Mantenimiento.

Hernández Sampieri, R. (1997). *Metodología de la investigación*. México.

McGRAW - HILL INTERAMERICANA DE MÉXICO, S.A. de C.V.

Rojas Soriano, Raúl. (2013). *Guía para realizar Investigaciones Sociales*.

México, D.F. Plaza y Valdés Editores, Trigésima Octava Edición.

SESIÓN 15: Comunicación digital		Duración: 4 horas
Objetivo: Emplear estrategias de búsqueda de información usando herramientas informáticas para el desarrollo de competencias de comunicación digital.		
Conocimientos (Saber)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metabuscadores ▪ Repositorio de Tesis ▪ Manejo de Plataformas virtuales (e-learning) ▪ Gestor de referencias bibliográficas 	
Habilidades (Saber hacer)	Indaga información en metabuscadores, navega a través de bases de datos, repositorios de tesis internacionales y nacionales, disertaciones, libros gratuitos, plataformas MOOC, gestores de referencias bibliográficas.	
Actitudes (Saber ser)	Muestra actitud ética a la propiedad intelectual en la elaboración de tareas académicas.	

Introducción

La sociedad del conocimiento, en la que se encuentran los ciudadanos globales, requiere el desarrollo de habilidades especiales para la adopción de competencias y cualificaciones basadas en el uso de tecnologías de la información (TICs) como requisitos previos esenciales para que los individuos puedan integrarse de forma productiva en la sociedad (Unesco, 2016).

El manejo de lenguaje digital como competencia de los estudiantes se encuentra imperante en todos los niveles de la educación y a lo largo de la vida de la persona (Eisenberg & Berkowitz, 2011). Al considerar que la exploración de documentos comienza desde un motor de búsqueda, en el que es necesario ingresar las *palabras claves* para que proporcione enlaces a visitar, cada búsqueda que se realiza se relaciona con la forma en que se

recorta la realidad, lo que concierne al objeto a buscar, la forma en que se organizan los datos y el modo en que se presentan.

De esta forma, el proceso de creación del conocimiento requiere, en principio, una búsqueda de información adecuada para lo cual en el presente capítulo se da a conocer

¿Sabías qué?

Para 2050, aproximadamente el 90% de la población latinoamericana vivirá en ciudades, por lo que proporcionar competencias relacionadas con las tecnologías de la información a los ciudadanos se convierte en imperante (OCDE, 2016)

tipos de metabuscadores, repositorios de tesis y redes sociales con el propósito de aprendizaje, plataformas virtuales con el propósito de aprendizaje e-learning como Webinars y cursos gratuitos en línea.

A. Experiencia

Recuerde que las revistas científicas, en su mayoría, se publican en inglés; también existen revistas de distintas áreas en español; además la información de las revistas científicas pueden ser de libre acceso o depender de una base de datos (,).

B. Reflexión

¿Cómo acceder a información de forma más precisa?

¿Cuáles son los metabuscadores más utilizados en el ámbito académico?

C. Conceptualización

Búsqueda de información

En la sociedad del conocimiento, la información, así como su sistematización es importante para la indagación de diversas áreas del conocimiento, planteándose como una competencia esencial para el mercado

laboral (Green Jobs Assessment Institutions Network, 2017). Con el propósito de responder la pregunta de ¿Cómo acceder a información de forma más precisa? se plantea el promover la localización de la información a través de estrategias de acceso a la información.

El internet, como herramienta tecnológica es base fundamental para la búsqueda de textos en diversos formatos digitales los que, al ser publicados como parte de revistas científicas, libros, almacenados en bases de datos y en metabuscadores; se identifican por autor, propósito, publicación y formato, fecha de publicación (University of California, 2018). La búsqueda por autor permite identificar la obra realizada a través del tiempo, el área de conocimiento en la que es experto, reconocimientos obtenidos, así como su filiación institucional. El propósito de la obra incluye el valor económico de la ésta, las preguntas de investigación que intenta responder, así como el público al que se dirige. La publicación y el formato detalla el lugar de la publicación, la editorial –editores externos, autoeditado-, el journal o revista científica, formas de revisión del documento, financiamiento de la publicación, ubicación geográfica, idioma del documento, medio de publicación –online, impreso-. La fecha de publicación ubica el primer tiraje, la edición o versión que se está consultando, cambios en el campo de estudio desde la fecha de la publicación, revisiones publicadas, refutaciones al documento.

El diferenciar los recursos académicos de los generalistas se encuentra esencial en la búsqueda de la información, por lo que se ejemplifica los diversos textos en el cuadro 1.

Cuadro 1. Recursos académicos vs recursos generalistas

	Académicos	Generalistas
Autores	Expertos tales como científicos, académicos e historiadores.	Blogueros, comunicadores, escritores no científicos.
Revistas científicas	Trends in ecology & Evolution, Annual Review of Biophysics, Nature Nanotechnology, Academy of Management	Wikipedia, Telemundo, Libros bestseller, People Magazine.
Lenguaje	Académico, de especialidad científica, técnico.	Cotidiano
Formato	Incluye: resumen, revisión de literatura, metodología, resultados y conclusiones.	Varía según el propósito del texto.
Antes de la publicación	Evaluado por pares, por especialistas.	Editado por editores internos o no editado en absoluto.
Audiencia	Especialistas en el área temática como estudiantes, profesores, investigadores.	Lectores en general ya que no requiere cualificación especial.
Propósito	Difundir hallazgos de investigación.	Entretenimiento, noticias.

Fuente: elaboración propia con base en Berkeley Library, University of California (2018).

Diversas instituciones en su propósito de difusión de la información y de la ciencia poseen diversos proyectos con ese objetivo. Akron – Summit County Public Library¹⁵ permite el acceso a libros tipo best seller o más vendidos a nivel mundial, bases de datos, medios digitales; además, puede acceder desde su app gratuita. La Berkeley Library, de la Universidad de California, presenta una guía de información gubernamental¹⁶, estadística de

¹⁵ Akron – Summit County Public Library: <https://www.akronlibrary.org/>

¹⁶ Berkeley Library de la Universidad de California: https://guides.lib.berkeley.edu/government-information?b=g&d=a&group_id=665

Norte América, Europa y de organizaciones internacionales de ayuda a gobiernos, como la Organización de las Naciones Unidas. La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH) mediante el sistema de bibliotecas¹⁷ permite conocer la bibliografía física que posee, el acceso a bases de datos especializadas, así como el préstamo de libros electrónicos, tesis en formato digital. Ecuador, con su propósito nacional de gestionar el conocimiento hacia la sociedad ha creado la Red de Repositorios Abiertos del Ecuador (RRAAE)¹⁸ por medio del cual es posible acceder a tesis de los distintos niveles de educación a nivel nacional, artículos, así como a repositorios de universidades nacionales.

15.1. Metabuscadores de información.

La información académica se puede diferenciar, por una parte, la literatura gris y, por otra parte, las publicaciones de gobierno (University of California, 2018). La literatura gris se encuentra clave para la investigación emergente y los puntos de vista alternativos, refiere a informes, actas de conferencias, preimpresiones, documentos de trabajo, tesis, disertaciones, comunicaciones personales, notas técnicas y otras fuentes científicas, a menudo publicadas por organizaciones empresariales o académicas. Las publicaciones gubernamentales se identifican como fuentes importantes para las perspectivas estatales e internacionales sobre los procedimientos oficiales del gobierno.










Con el propósito de responder la pregunta de investigación se plantea la *primera estrategia de navegación a través de bases de datos* para la búsqueda organizada por temas, lo que permite reducir el tiempo de exploración y organizar visitas de journals, capítulos de libros, artículos científicos,








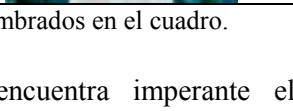
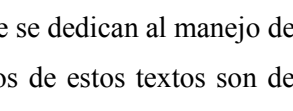
¹⁷ Sistema de bibliotecas ESPOCH: <http://bibliotecas.esepoch.edu.ec/>

¹⁸ Red de Repositorios Abiertos del Ecuador (RRAAE): <http://rraae.org.ec/>

contenido de acceso abierto, obtener una vista previa del sitio antes de abrirlo, imágenes, videos, audio o noticias. También, puede seleccionar una búsqueda avanzada para encontrar resultados específicos y la memoria de búsqueda permite indagar en varios motores al mismo tiempo. De esta forma, se plantea en el Cuadro 2 diversos metabuscadores.

Cuadro 2. Metabuscadores de información

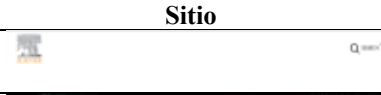













Metabuscador	Página web	Sitio
Scimago journal & country rank	https://www.scimagojr.com/	
Science direct	https://www.sciencedirect.com/	
Kartoo	http://www.kartoo.com/	
WayBackMachine	https://web.archive.org/	
Google Académico	https://scholar.google.es/	
Toda la UNAM en línea	http://www.unamenlinea.unam.mx/	
Red de Repositorios Abiertos del Ecuador (RRAAE)	http://rraae.org.ec/	
La referencia	http://www.lareferencia.info/es/	
Microsoft academic search	http://academic.research.microsoft.com/	




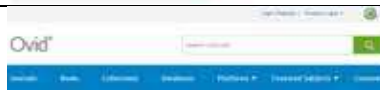
Centro de información de recursos educativos (ERIC) (Education Resources Information Center)	http://eric.ed.gov/	
RefSeek	http://www.refseek.com/	
Science Research	http://scienceresearch.com/scienceresearch/	
World Wide Science	http://worldwidescience.org/	
Cern Document Server	http://cds.cern.ch/	
Ciencia	http://ciencia.science.gov/	
Web of knowledge	http://login.webofknowledge.com/	
Csic	http://www.csic.es/#	
JSTOR	https://www.jstor.org/	

Fuente: elaboración propia con base en los sitios nombrados en el cuadro.

En concordancia con lo anterior, se encuentra imperante el reconocimiento de las principales editoriales que se dedican al manejo de revistas científicas y textos académicos, muchos de estos textos son de acceso abierto y otros son pagados mediante membresía por las instituciones de educación superior; por lo que se presenta un resumen en el cuadro 3.

Cuadro 3. Editoriales que agrupan revistas científicas a nivel mundial

Editorial	Página web	Sitio
Elsevier	https://www.elsevier.com	
Proquest	https://www.proquest.com/LATAM-ES/	
Ebsco	https://www.ebsco.com/	
IEEE	https://www.ieee.org/	
Springer	https://www.springer.com/la	
Scopus	https://www.scopus.com/home.uri	
Wiley	https://www.wiley.com/en-us	
Taylor & Francis	https://taylorandfrancis.com/	
Cambridge University Press	http://www.cambridge.org/es/index.php	
Palgrave Mcmillan	https://www.palgrave.com/la	
Routledge	https://www.routledge.com/	
Oxford University Press	http://global.oup.com/?cc=gb	
BioMed Central	https://www.biomedcentral.com/	
Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y	http://www.redalyc.org/	


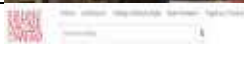


Portugal (Redalyc)		
Scielo	http://www.scielo.org/php/index.php?lang=es	
Econlit	https://www.aeaweb.org/econlit/	
Dialnet	https://dialnet.unirioja.es/	
Ovid	http://www.ovid.com/site/index.jsp	














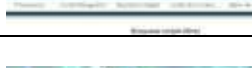


Fuente: elaboración propia con base en los sitios nombrados en el cuadro

15.2. Repositorios de tesis

El contrastar ideas con el propósito de sustento de una postura científica involucra una búsqueda de información exhaustiva por lo que como *segunda estrategia* se propone la *indagación de información a través de repositorios de tesis internacionales y nacionales*. De esta forma, se expone una diversidad de bibliotecas virtuales clasificadas por país (véase cuadro 4) y bibliotecas regionales dirigidas para América Latina propuestas por diversas instituciones (véase cuadro 5).







Cuadro 4. Bibliotecas virtuales

País	Institución	Página web	Sitio
Argentina	Biblioteca Nacional de Argentina	https://www.bn.gov.ar/	
	Biblioteca nacional de maestros	http://www.bnm.me.gov.ar/	
	Centro argentino de información científica y tecnológica CAICYT CONICET	http://www.caicyt-conicet.gov.ar/sitio/	
	Biblioteca virtual del Ministerio de Economía y Producción	http://cdi.mecon.ar/greystone/cgi-bin/library.cgi	

	CDI		
	Consejo profesional de Ciencias Económicas	http://www.consejo.org.ar/cib/cib.html	
Bolivia	Archivo y Biblioteca Nacionales	http://www.archivoybibliotecanacionales.org.bo/	
	Centro de Documentación e Información de Bolivia	https://cedib.org/	
Brasil	Academia Brasileira de Letras	http://www.academia.org.br/?sid=539	
	Biblioteca Nacional de Brasil	https://www.bn.gov.br/es	
	Domínio Público	http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp	
	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	https://biblioteca.ibge.gov.br/	
Chile	Biblioteca Nacional de Chile	http://www.bibliotecanacional.cl/sitio/	
	Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos	http://www.dibam.cl/portal/	
Colombia	Biblioteca Luis Ángel Arango	http://www.banrepcultural.org/	
	Biblioteca Nacional de Colombia	http://bibliotecanacional.gov.co/es-co	
	Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	http://www.bibliotecapiloto.gov.co/	
Ecuador	Universidad Andina Simón Bolívar	http://biblioteca.uasb.edu.ec/catalogo/libre.htm	
	Consortio de bibliotecas universitarias del Ecuador	http://www.bibliotecasdeecuador.com/	
México	Biblioteca Nacional de México	http://bnm.unam.mx/	
	El Colegio de México	https://biblioteca.colmex.mx/	

Fuente: elaboración propia con base en los sitios nombrados en el cuadro.

Cuadro 5. Bibliotecas regionales de América Latina

Institución	Página web	Sitio
Biblioteca Digital Andina	http://www.comunidadandina.org/BDA/enlaces_bibliotecas.htm	
Biblioteca Virtual em Saúde	http://regional.bvsalud.org/php/bvsnet.php?lang=pt&list=countries	
Asociación de Estados Iberoamericanos para el desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica ABINIA	http://www.abinia.org/	
Bibliotecas de la Comisión Económica para América Latina CEPAL	https://www.cepal.org/es/biblioteca	
Banco Interamericano de Desarrollo BID	https://www.iadb.org/es/biblioteca/biblioteca-felipe-herrera%2C1504.html	
Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO	http://biblioteca.clacso.edu.ar/	

Fuente: elaboración propia con base en los sitios nombrados en el cuadro.

Además, tanto docentes, estudiantes e integrantes de los diversos niveles de educación mantienen la intención de establecer el estado del arte de la investigación de forma adecuada, para lo cual en el presente documento se propone como *tercera estrategia* la búsqueda de información desde *repositorios de tesis y disertaciones* por motivo de ser considerados trabajos de investigación actuales. Así, en el cuadro 6, se da a conocer diversas páginas que permiten el acceso gratuito a tesis o disertación mediante una clasificación por países, por tema y por áreas de conocimiento.

Cuadro 6. Repositorios de tesis

Región o País	Nombre del repositorio	Página web
Internacional	NDLTD Global ETD Search	http://search.ndltd.org/search.php?q=knowledge+management
	Bielfield Academic Search Engine BASE	https://www.base-search.net/Search/Advanced
	Open Access theses and Dissertations OATD	https://oatd.org/
Latinoamérica	Portal de Tesis Latinoamericanas	http://www.tesislatinoamericanas.info/
	Cybertesis	http://cybertesis.uach.cl/
	Red de repositorios de acceso abierto a la ciencia LA Referencia	http://www.lareferencia.info/es/
Europa	Dart Europe E-Thesis Portal	http://www.dart-europe.eu/basic-search.php
Canadá	Theses Canada	http://www.collectionscanada.gc.ca/thesescanada/
Sud África	South African theses and dissertations	http://www.netd.ac.za/
Reino Unido	ETHos	https://ethos.bl.uk/Home.do;jsessionid=B4DB0D4787F66100755CF93F66093AB6
España	Tesis doctorales en red	https://www.tdx.cat/
	Teseo	https://www.educacion.gob.es/teseo/irBusquedaAvanzada.do

Fuente: elaboración propia con base en los sitios nombrados en el cuadro.

Por otra parte, la indagación de un tema en específico requiere una fundamentación bibliográfica para lo cual, en la sociedad del conocimiento, la web proporciona libros en versiones Epub, PDF o MOBI de cualquier género, libros académicos y en los grandes clásicos de la literatura, en diversos idiomas y con la finalidad de descarga gratuita. Por lo que, como *cuarta estrategia* de búsqueda de información se indica *al acceso de libros de forma gratuita*, así se expone a la biblioteca digital más antigua del mundo (Gutenberg), plataformas fáciles de usar que involucran miles de libros para descargar gratis (véase cuadro 7).

Cuadro 7. Acceso a libros gratuitos

Descripción	Página web
Cornell University Library	https://arxiv.org/
Libros CSIC	http://libros.csic.es
IntechOpen	https://www.intechopen.com/
Proyecto Gutenberg	http://www.gutenberg.org
EspaEbook	https://www.espaebook.org/
Open Libra	https://openlibra.com
Libros gratis	http://librosgratisxd.com/
Bookboon	https://bookboon.com/es
Ebook3000.com	http://www.ebook3000.com/
PDF Search Engine	https://pdf-downloads.net/
Book Gold Mine	https://www.bookgoldmine.com/
E-Books Directory	http://www.e-booksdirectory.com/

Fuente: elaboración propia con base en los sitios mencionados en el cuadro

15.3. Manejo de plataformas virtuales (e-learning)

El desarrollo de habilidades a partir de un aprendizaje continuo constituye una parte esencial de la vida de una persona, lo que a su vez se entrelaza con el propósito de incrementar el capital humano y la productividad organizacional (BID, 2017). Por lo que, las universidades a nivel mundial se proponen el aportar con cursos de forma gratuita, sin horarios, sin cláusulas, sin obstáculos, en diversos idiomas con el objetivo de fomentar una educación universal. Así, se propone como la *quinta estrategia de pesquisa de información a las plataformas que integran la metodología MOOC* (Massive Open On Line Courses), que componen módulos sobre una gran variedad de disciplinas, incluyen distintos tipos de actividades, tutorías y a través de plataformas telemáticas llegan a los ciudadanos a través del mundo (véase cuadro 8).

Cuadro 8. Plataformas base de cursos gratuitos en línea

Descripción	Página web	Sitio
MOOC UNAM	https://mooc.cuaed.unam.mx/	
MIT Open Course Ware	https://ocw.mit.edu/courses/translated-courses/spanish/	
edX	https://courses.edx.org/	
Harvard University	https://www.extension.harvard.edu	
Miriada X	https://miriadax.net/home	
Coursera	https://www.coursera.org	
Future Learn	https://www.futurelearn.com/	
UNED Abierta	https://iedra.uned.es/	
EducaLab	http://aprende.intef.es/	
Khan Academy	https://www.khanacademy.org/	
Stanford ONLINE	https://online.stanford.edu/	
UDACITY	https://www.udacity.com	

Fuente: elaboración propia con base en los sitios mencionados en el cuadro.


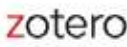

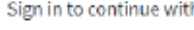


15.4. Gestor de referencias bibliográficas

La sociedad del conocimiento requiere el uso de la información con el propósito de generación de nuevo conocimiento científico y tecnológico, para lo cual se encuentra indispensable la sistematización de documento mediante herramientas tecnológicas (Pérez et al., 2018). De esta forma, se propone como la *sexta estrategia de la exploración de la información a los gestores de referencias bibliográficas*.

Los gestores se encuentran determinados como herramientas informáticas que permiten crear, almacenar y organizar las referencias en bases de datos que se encuentran alimentadas de forma automática con los recursos tales como documentos y archivos adjuntos almacenados en el computador (Universidad de Deusto, 2018). De esta forma, los gestores permiten generar bibliografías e insertar citas de manera automática en los diversos trabajos

tanto académicos, como publicaciones diversas, citar en diversos estilos como Asociación Psicológica Americana, Asociación Médica Americana, Asociación de Ciencia Política Americana, Manual de Estilo Chicago, Harvard Reference, IEEE, Asociación de Lenguaje Moderno, Asociación Moderna de Investigación en Humanidades, Nature, Vancouver; así como organizar - crear grupos, encontrar referencias duplicadas, editar las referencias, exportar de forma directa recursos online. Además, encuentra necesario crear una cuenta en su página web para la sincronización de datos. Por lo anterior, en el cuadro 9 se presenta los principales gestores de referencias bibliográficas.

Cuadro 9. Comparativo de gestores

Descripción	Características	Página web	Sitio
RefWorks	Pagada on line	https://refworks.proquest.com/	
Zotero	Gratuita on line + escritorio	https://www.zotero.org	
Mendeley	Gratuita on line + escritorio	https://www.mendeley.com	
EndNoteOnline	Pagada on line	https://access.clarivate.com/login?app=endnote	
BibTex	Gratuita dirigida a usuarios de Latex	http://www.bibtex.org/	
JabRef	Gratuita dirigida a usuarios de Latex	http://www.jabref.org/	

Fuente: elaboración propia con base en Universidad de Deusto (2018) y autores citados en el cuadro.

D. Aplicación

Actividad: Búsqueda de revista científica

La elección de la revista científica que publica investigaciones del área de nuestro interés se realiza desde el scimago journal ranking (<http://www.scimagojr.com/journalrank.php>), este ranking proporciona un listado de revistas a nivel mundial clasificadas por áreas y categorías de estudio, país, así como el año de búsqueda. La elección de la revista se realiza por el cuartil en el que se encuentra, del 1 al 4 (el 1 como el mejor puntuado y el 4 el menor puntuado), al identificar la revista de interés se ingresa a la base de datos institucional para la revisión de los documentos científicos.

Ejercicio 1: Búsqueda de revista científica

- Ingresar a la página de Scimago: <http://www.scimagojr.com/>
- Elegir el ranking de revistas científicas (journal rank)
- Buscar una revista que pertenezca al cuartil 2 (Q2) del área de Chemical engineering, con la categoría de Process chemistry and technology, de la región de Western Europe, ordenado por SJR, del año 2015.

2. Información de libre acceso

La Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal (Redalyc), es el repositorio Latinoamericano más grande de revistas (<http://www.redalyc.org/>). Redalyc permite la búsqueda en ciencias sociales y ciencias naturales, así como también la búsqueda de revistas por país y el libre acceso a las publicaciones científicas de las revistas que integran la red, por lo que no necesita utilizar bases de datos para obtener esta información.

Ejercicio 2: Búsqueda avanzada

- a) Ingresar a <http://www.redalyc.org/>
- b) Elegir CSyH (ciencias sociales y humanas), búsqueda avanzada, revistas, país (Ecuador).

Trabajo autónomo:

1. Buscar en catálogo de bibliotecas regionales

- a) Buscar en el catálogo del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO un documento de su interés publicado en los últimos cinco años.
- b) Exportarlo al gestor de referencias Mendeley.
- c) Mostrar el resultado.

2. Añadir nuevas referencias manualmente al gestor de referencias Mendeley.

- a) De un libro.
- b) De un artículo de revista.
- c) Capítulo de libro.

TABLA DE COTEJO		
DESCRIPTORES	SÍ	NO
6. Presenta las actividades completas		
7. Pertinencia del contenido con la carrera de formación		
8. Muestra orden y organización en el trabajo		
9. Registra referencias de fuentes consultadas		
10. Puntualidad en la entrega del trabajo		
TOTAL PUNTAJE		

Referencias Bibliográficas

Academia Brasileña de Letras - ABL. (2018). Academia Brasileña de Letras. Retrieved from <http://www.academia.org.br/?sid=539>

Alcaldía de Medellín. (2010). Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina. Retrieved from <http://www.bibliotecapiloto.gov.co/>

- American Economic Association. (2018). Econlit. Retrieved from <https://www.aeaweb.org/econlit/>
- Banco Interamericano de Desarrollo BID. (2018). Felipe Herrera Library. Retrieved from <https://www.iadb.org/es/biblioteca/biblioteca-felipe-herrera%2C1504.html>
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2017). *Aprender mejor: políticas públicas para el desarrollo de habilidades*. (M. Busso, Ed.). Banco Interamericano de Desarrollo.
- Biblioteca de la Universidad de Bielefeld. (2018). Bielfield Academic Search Engine BASE. Retrieved from <https://www.base-search.net/Search/Advanced>
- BibTeX. (2018). JabRef. Retrieved from <http://www.jabref.org/>
- BioMed Central Ltd. (2017). BioMed Central. Retrieved from <https://www.biomedcentral.com/>
- Bookboon.com Ltd. (2018). Bookboon. Retrieved from <https://bookboon.com/es>
- Cambridge University Press. (2018). Cambridge University Press. Retrieved from <http://www.cambridge.org/es/index.php>
- Casa de la Libertad. (2018). Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia. Retrieved from <http://www.archivoybibliotecanacionales.org.bo/>
- CEDIB. (2018). Centro de Documentación e Información de Bolivia CEDIB. Retrieved from <https://cedib.org/>
- CERN. (2017). Cern Document Server. Retrieved from <http://cds.cern.ch/>
- Clarivate Analytics. (2018). EndNoteOnline. Retrieved from <https://access.clarivate.com/login?app=endnote>
- Clarivat Analytics. (2018). Web of Science. Retrieved from <http://login.webofknowledge.com/>
- Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO. (2018). Red de Bibliotecas virtuales de ciencias sociales de América Latina y el Caribe. Retrieved from <http://biblioteca.clacso.edu.ar/>

- Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). (2018). Libros CSIC. Retrieved from <http://libros.csic.es>
- Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC). (2018). Tesis doctorales en red. Retrieved from <https://www.tdx.cat/>
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (2018). Bibliotecas de la Comisión Económica para América Latina CEPAL. Retrieved from <https://www.cepal.org/es/biblioteca>
- Cornell University Library - Simons Foundation. (2018). ArXiv.org - Cornell University Library. Retrieved from <https://arxiv.org/>
- Consejo profesional de Ciencias Económicas. (2018). CIB - Centro de Información Bibliográfica “Dr. Juan Bautista Alberdi.” Retrieved from <http://www.consejo.org.ar/cib/cib.html>
- Consortio de bibliotecas universitarias del Ecuador. (2018). Biblioteca digital ecuatoriana. Retrieved from <http://www.bibliotecasdeecuador.com/>
- Corporation for Digital Scholarship. (2018). Zotero. Retrieved from <https://www.zotero.org>
- Coursera Inc. (2018). Coursera. Retrieved from <https://www.coursera.org>
- Deep Web Technologies. (2009). Science Research. Retrieved from <http://scienceresearch.com/scienceresearch/>
- Directory & Search Engine. (2018). Kartoo. Retrieved from <http://www.kartoo.com/>
- Double-Time Software Company. (2018). Book Gold Mine. Retrieved from <https://www.bookgoldmine.com/>
- El Colegio de México. (2018). Biblioteca Daniel Cosío Villegas. Retrieved from <https://biblioteca.colmex.mx/>
- E-Books Directory. (2018). E-Books Directory. Retrieved from <http://www.e-booksdirectory.com/>
- Ebooks-Search-Engine. (2018). PDF Search Engine. Retrieved from <https://pdf-downloads.net/>

- Ebook3000.com. (2018). Ebook3000.com. Retrieved from <http://www.ebook3000.com/>
- Ebsco Industries Inc. (2018). Ebsco. Retrieved from <https://www.ebsco.com/>
- edX Inc. (2018). edX. Retrieved from <https://courses.edx.org/>
- Eisenberg, M; Berkowitz, B. (2011). The Big 6. Retrieved from <http://www.big6.com/>
- EspaEbook. (2018). EspaEbook. Retrieved from <https://www.espaebook.org/>
- EtnasSoft. (2018). Open Libra. Retrieved from <https://openlibra.com>
- Fader, A. (2006). BibTex. Retrieved from <http://www.bibtex.org/>
- FutureLearn Limited. (2018). Future Learn. Retrieved from <https://www.futurelearn.com/>
- Fundación Biblioteca Nacional Ministerio de Cultura de Brasil. (2018). Biblioteca Nacional de Brasil. Retrieved from <https://www.bn.gov.br/es>
- Fundación Dialnet. (2018). Dialnet. Retrieved from <https://dialnet.unirioja.es/>
- GeneratePress. (2018). Libros gratis. Retrieved from <http://librosgratisxd.com/>
- Government of Canada. (2017). Theses Canada. Retrieved from <http://www.collectionscanada.gc.ca/thesescanada/>
- Google LLC. (2018). Google Scholar. Retrieved from <https://scholar.google.es/>
- Gobierno de los Estados Unidos de América. (2018). Ciencia. Retrieved from <https://ciencia.science.gov>
- Green Jobs Assessment Institutions Network. (2017). *How to measure and model social and employment outcomes of climate and sustainable development policies*. Switzerland: International Labour Organization.

- Harvard University. (2018). Harvard extension school. Retrieved from <https://www.extension.harvard.edu>
- IEEE.org. (2018). IEEE Advancing technology for humanity. Retrieved from <https://www.ieee.org/>
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (2018). Biblioteca del Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Retrieved from <https://biblioteca.ibge.gov.br/>
- Institute of education Sciences. (2018). Centro de información de recursos educativos (ERIC). Retrieved from <http://eric.ed.gov/>
- Internet Archive. (2014). Wayback Machine. Retrieved from <https://web.archive.org/>
- Ithaka. (2018). Jstor. Retrieved from <https://www.jstor.org/>
- John Wiley & Sons, I. (2018). Wiley. Retrieved from <https://www.wiley.com/en-us>
- Khan Academy. (2018). Khan Academy.org. Retrieved from <https://www.khanacademy.org/>
- Ligue des Bibliothèques Européennes de Recherche Association of European Research Libraries. (2018). DART-Europe E-theses Portal. Retrieved from <http://oel.bik.org.kg/>
- Massachusetts Institute of Technology. (2018). MIT Open Course Ware. Retrieved from <https://ocw.mit.edu/courses/translated-courses/spanish/>
- Mendeley Ltd. (2018). Mendeley. Retrieved from <https://www.mendeley.com>
- Ministerio de educación y formación profesional España. (2018). EducaLab. Retrieved from <http://aprende.intef.es/>
- Ministerio de Educación, C. y D. E. (2018). Tesis doctorales Teseo. Retrieved from <https://www.educacion.gob.es/teseo/irBusquedaAvanzada.do>
- Ministerio de Cultura Gobierno de Colombia. (2018). Biblioteca Nacional de Colombia. Retrieved from <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co>

- Ministerio de las culturas, las artes y el patrimonio. (2018). Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos. Retrieved from <http://www.dibam.cl/portal/>
- Ministerio de las culturas, las artes y el patrimonio. (2018). Biblioteca Nacional de Chile. Retrieved from <http://www.bibliotecanacional.cl/sitio/>
- Ministerio de hacienda de Argentina. (2017). Biblioteca virtual del Ministerio de Economía y Producción CDI. Retrieved from <http://cdi.mecon.ar/greenstone/cgi-bin/library.cgi>
- Ministerio de Educación, cultura, ciencia y tecnología de A. (2018). Biblioteca nacional de maestros. Retrieved from <http://www.bnm.me.gov.ar/>
- Ministerio de ciencia, innovación y universidades E. (2018). Csic. Retrieved from <http://www.csic.es/#>
- Microsoft. (2018). Microsoft academic search. Retrieved from <http://academic.research.microsoft.com/>
- Ministerio de ciencia, tecnología e innovación productiva A. (2018). LA Referencia. Retrieved from <http://www.lareferencia.info/es/>
- Ministerio de Cultura. (2018). Biblioteca Nacional de Argentina. Retrieved from <https://www.bn.gov.ar/>
- National Research Fundation. (2018). South African theses and dissertations. Retrieved from <http://www.netd.ac.za/>
- Networked Digital Library of Theses and Dissertations ND LTD. (2018). Global ETD Search. Retrieved from <http://search.ndltd.org/>
- OATD.org. (2018). Open Access theses and Dessertations OATD. Retrieved from <https://oatd.org/>
- Organización mundial de la salud. (2018). Biblioteca Virtual em Saúde. Retrieved from <http://regional.bvsalud.org/php/bvsnet.php?lang=pt&list=countries>
- OCDE (Organización para la cooperación y el Desarrollo Económico). (2017). Perspectivas económicas de América Latina 2017. In C. E. para

América, y el C. de Latina y el Caribe (CEPAL), CAF – Banco de desarrollo de América Latina, & D. de la O. para la C. y el D. E. (OCDE). (Eds.), *Perspectivas económicas de América Latina 2017 Juventud, Competencias y Emprendimiento* (2017th ed., pp. 261–281). OECD Publishing. <https://doi.org/10.1787/leo-2017-es>

Ovid Technologies. (2018). Ovid. Retrieved from <http://www.ovid.com/site/index.jsp>

Oxford University Press. (2016). Oxford University Press. Retrieved from <http://global.oup.com/?cc=gb>

Pérez Zúñiga, R., Mercado Lozano, P., Martínez García, M., & Mena Hernández, E. (2018). La sociedad del conocimiento y la sociedad de la información como la piedra angular en la innovación tecnológica educativa / The Knowledge Society and the Information Society as the cornerstone in educational technology innovation. *RIDE Revista Iberoamericana Para La Investigación y El Desarrollo Educativo*, 8(16), 847. <https://doi.org/10.23913/ride.v8i16.371>

Portal del Gobierno Brasileño. (2018). Dominio Público Biblioteca Digital. Retrieved from <http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp>

ProQuest LLC. (2018). RefWorks. Retrieved from <https://refworks.proquest.com/>

Project Gutenberg. (2018). Proyecto Gutenberg. Retrieved from <http://www.gutenberg.org>

ProQuest LLC. (2018). ProQuest. Retrieved from <https://www.proquest.com/LATAM-ES/>

Redalyc.org. (2018). Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal (Redalyc). Retrieved from <http://www.redalyc.org/>

Red Cultural del Banco de la República de Colombia. (2017). Biblioteca Luis Ángel Arango. Retrieved from <http://www.banrepcultural.org/>

RefSeek. (2017). RefSeek. Retrieved from <http://www.refseek.com/>

- RELX Group. (2018). Science Direct. Retrieved from <https://www.sciencedirect.com/>
- RELX Group. (2018). Scopus. Retrieved from <https://www.scopus.com/home.uri>
- RELX Group. (2018). Elsevier. Retrieved from <https://www.elsevier.com/>
- SciELO - Scientific Electronic Library Online. (2018). Scielo. Retrieved from <http://www.scielo.org/php/index.php?lang=es>
- Scimago Lab - Scopus. (2018). Scimago Journal Rank. Retrieved from <https://www.scimagojr.com/>
- Secretaría de educación superior, ciencia, tecnología e innovación (SENESCYT). (2018). Red de Repositorios Abiertos del Ecuador (RRAAE). Retrieved from <http://rraae.org.ec/>
- Secretaría General de la Comunidad Andina. (2018). Biblioteca Digital Andina. Retrieved from http://www.comunidadandina.org/BDA/enlaces_bibliotecas.htm
- Springer Nature. (2018). Springer. Retrieved from <https://www.springer.com/la>
- Springer Nature. (2018). Palgrave Mcmillan. Retrieved from <https://www.palgrave.com/la>
- Stanford University. (2018). Stanford ONLINE. Retrieved from <https://online.stanford.edu/>
- Taylor & Francis Group. (2018). Routledge. Retrieved from <https://www.routledge.com/>
- Taylor & Francis Group. (2018). Taylor & Francis. Retrieved from <https://taylorandfrancis.com/>
- Telefónica Educación Digital. (2018). Miriada X. Retrieved from <https://miriadax.net/home>
- Tecnológica., C. A. de I. C. y, & CONICET, C.-. (2018). Caicyt - Conicet. Retrieved from <http://www.caicyt-conicet.gov.ar/sitio/>

The British Library Board. (2018). EThos E-thesis online service. Retrieved from <https://ethos.bl.uk/Home.do;jsessionid=B4DB0D4787F66100755CF93F66093AB6>

Tokio Institute of Technology. (2018). IntechOpen. Retrieved from <https://www.intechopen.com/>

Udacity Inc. (2018). UDACITY. Retrieved from <https://www.udacity.com>

UNED Abierta. (2018). UNED Abierta. Retrieved from <https://iedra.uned.es/>

(UNESCO) Organización de las naciones unidas para la educación, ciencia y la cultura. (2016). *Competencias, empleos y desarrollo sostenible: tendencias mundiales y desafíos locales*. Paris – Francia. Retrieved from <http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/events/skills-jobs-and-sustainable-development-global-trends-local-challenges/conference-documents>

Universidad Austral de Chile. (2018). Cybertesis. Retrieved from <http://cybertesis.uach.cl/>

Universidad de Chile - SISIB. (2018). Portal de Tesis Latinoamericanas. Retrieved from <http://www.tesislatinoamericanas.info/>

Universidad Nacional Autónoma de México. (2018). MOOC UNAM. Retrieved from <https://mooc.cuaed.unam.mx/>

Universidad Nacional Autónoma de México. (2018). Biblioteca Nacional de México. Retrieved from <http://bnm.unam.mx/>

Universidad Andina Simón Bolívar. (2018). Centro de información y biblioteca. Retrieved from <http://biblioteca.uasb.edu.ec/catalogo/libre.htm>

Universidad Nacional Autónoma de México. (2018). Toda la Unam en línea. Retrieved from <http://www.unamenlinea.unam.mx/>

Universidad de Deusto. (2018). Biblioguías. Retrieved from <https://biblioguias.biblioteca.deusto.es/c.php?g=149245&p=982244>

University of California. (2018). Berkeley Library. Retrieved from <https://guides.lib.berkeley.edu/evaluating-resources>

ANEXOS

En este apartado se presentan trabajos autónomos de estudiantes de la Facultad de Mecánica, Carrera de Mantenimiento Industrial quienes decidieron ser parte de esta producción académica.

Anexo 1: Comprensión y significado de palabras

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Ramos Santiago	Nivel: Primero A	Fecha: 2017-07-28
Docente: Dra. Mariana Barreto	Sesión 1: Significado de palabras	

Por familias de palabras

Prefijos:	Bi ela - Bi motor
Sufijos:	Motriz: Automotriz - Electromotriz

Por relación de palabras

Sinonimia

Conceptual: - Rueda, llanta - Volante, Timón	Contextual: - Volante, auto - Volante, propaganda
Referencial: - Auto, carro - Destornillador, herramienta	De connotación: - Pedro es un As en mantenimiento - Juan es un Pro en reparar autos

Antonimia

Negación: - Ajustar, Desajustar - Normal, Anormal	Recíprocos: - Dañar, Arreglar - Aflojar, Ajustar
Excluyentes: - Alineado, Desalineado - Duro, Suave	Inversos: - Frenar, Acelerar - Aumentar, Disminuir

Analogías

Con opuestos: <ul style="list-style-type: none"> - Reparar es a dañar como prender es a apagar - Agua es a grasa como calor es a glacial
Funcionales: <ul style="list-style-type: none"> - Gasolina es a combustible como aceite es a lubricante - Rueda es a movimiento como foco a iluminación
Genero/Especie: <ul style="list-style-type: none"> - Mecánico es a taller como electricista es a circuito - Auto es a conductor como petróleo es a gasolina
Causa/Efecto: <ul style="list-style-type: none"> - Conductor es a electricidad como bobina es a magnetismo - Lubricante es a refrigeración como suelda a fundición
Que involucran acciones correctivas <ul style="list-style-type: none"> - Daño es reparación como vacío es a llenar - Fallas son a daño como sucio es a limpio

Homónimas:	Banda, banda	Gata, gata
Homófonas:	Sierra – cierra	Llave – llave
Homófonas	Sierra = Cortar	Cierra = Cerrar
Heterónimos	Coche – furgoneta	Tuerca – tornillo
Polisémicas	Armar	Mantener
Monosémicas	Tuerca, Metal, Cigüeñal, Motor, Máquina, Filtro, Radiador	

Parónimos

Prejuicio (tener juicio previo)	Perjuicio (daño)
Yerro (verbo errar)	Hierro (metal)
Adoptar (de adopción)	Adaptar (de acomodar)
Afecto (cariño, amistad)	Efecto (resultado)
Apertura (acción de abrir)	Abertura (hendidura, grieta)
Desternillar (de risa, romperse las ternillas)	Destornillar (sacar tornillo)

Bibliografía

Lemos, j. (03 de Octubre de 2015). *Wuiquilengua del español*. Obtenido de Wuiquilengua del español:
[http://www.wikilengua.org/index.php?title=Lista de palabras parónimas&oldid=145557&draft=0](http://www.wikilengua.org/index.php?title=Lista%20de%20palabras%20par%C3%B3nimas&oldid=145557&draft=0)

Anexo 2: El párrafo su estructura y tipos

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Marco Quispillo	Nivel: Primero D	Fecha: 2017-08-07
Docente: Dra. Mariana Barreto	Sesión 2: El párrafo su estructura y tipos	

Tipos de párrafos según su contenido

<p>Párrafo argumentativo</p> <p style="text-align: center;">Máquinas</p> <p>Las máquinas – herramientas fue la prolongación de la mano del hombre hasta la aparición de las primeras máquinas rudimentarias. En la antigüedad no existían máquinas herramientas propiamente dicha, sin embargo, aparecieron dos esbozos de máquinas para realizar operaciones de torneado y taladrado. En ambos casos, utilizando una de las manos, era necesario crear un movimiento de rotación de la pieza en el torneado y de la herramienta en el taladro. Debido a esta necesidad nació el llamado “arco de violín” instrumento de accionamiento giratorio y que en la actualidad se utiliza de forma residual. En razón de que la tecnología ha avanzado ahora las máquinas ya no son manejadas por personas.</p>
<p>Párrafo conceptual o de definición</p> <p style="text-align: center;">Mantenimiento industrial</p> <p>El mantenimiento es la conservación de la maquinaria y equipos con el fin de maximizar su disponibilidad. Actualmente el mantenimiento industrial involucra no sólo al personal de mantenimiento sino también a toda la organización como el nuevo concepto de mantenimiento productivo total a través de las actividades de pequeños grupos implicando a todos los niveles de la estructura organizacional de la empresa o Institución.</p>
<p>Párrafo cronológico</p> <p style="text-align: center;">Historia y Evolución del mantenimiento</p> <p>Al final del siglo XIX, con la mecanización de las industrias, surgió la necesidad de las primeras reparaciones a fin de prevenir, corregir y revisar los equipos a fin de optimizar el coste global.</p>

Desde la Revolución Industrial, podemos definir, a grandes rasgos, las siguientes etapas en la evolución del mantenimiento:

- Hasta 1945 Reparación Averías, Mantenimiento Correctivo.
- 1945 a 1980 Relación entre Probabilidad de Fallo y Edad, Mantenimiento Preventivo Programado, Sistema de Planificación.
- 1980 a 1990 Mantenimiento Preventivo Condicional, Análisis Causa Efecto, Participación de Producción (TPM).
- 1990 Proceso de Mantenimiento, Calidad Total, Mantenimiento Fuente de Beneficio, Compromiso de Todos los Departamentos, Mantenimiento Basado en el Riesgo (RBM).

Párrafo de enumeración

Proceso del mantenimiento industrial

Con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del sistema productivo de bienes y servicios, se preverá aplicando lo siguiente:

1. Asegurando la disponibilidad y confiabilidad
2. Gestionar calidad
3. Normas de seguridad y medio ambiente
4. Buscar el máximo beneficio global

Párrafo descriptivo

La industria

La industria fue el sector motor de la economía desde el siglo XIX y, hasta la Segunda Guerra Mundial, la industria era el sector económico que más aportaba al Producto Interno Bruto (PIB), y el que más mano de obra ocupaba. Desde entonces, y con el aumento de la productividad por la mejora de las máquinas y el desarrollo de los servicios, ha pasado a un segundo término. Sin embargo, continúa siendo esencial, puesto que no puede haber servicios sin desarrollo industrial

Párrafo explicativo

La manufactura

La manufactura es la forma más elemental de la industria; la palabra significa "hacer a mano" pero en economía significa transformar la materia prima en un producto de utilidad concreta. Casi todo lo que usamos es un fruto de este proceso, y casi todo lo que es manufactura se elabora en grandes fábricas. Los artesanos también fabrican mercancías, bien sea solos o en pequeños grupos. Hay mercancías que necesitan fabricarse en varias etapas, por ejemplo, los automóviles que se construyen con piezas que se

han hecho en otras, por lo general de otros países y de él mismo. O está constituida por empresas desde muy pequeñas (tortillerías, panaderías y molinos, entre otras) hasta grandes conglomerados (armadoras de automóviles, embotelladoras de refrescos, empacadoras de alimentos, laboratorios farmacéuticos y fábricas de juguetes).

Párrafo narrativo

Tecnología

El desarrollo de la tecnología siempre ha ido de la mano con el desarrollo de las civilizaciones, pero no es sino hasta la revolución industrial (siglo XVIII y XIX) cuando la tecnología alcanza niveles impresionantes de desarrollo como nunca antes en la historia, apoyada en la situación de la mano del hombre por la máquina y en la producción industrial de objetos, con algunos de los mismos materiales del inicio de la historia pero con una tecnología diferente: más desarrollada y enfocada a la producción masiva. Aquí es cuando nace la Tecnología Industrial.

Párrafo expositivo

Seguridad social y salud ocupacional

“La actitud es algo pequeño que marca la gran diferencia.”

Winston Churchill

La salud ocupacional es la disciplina que busca el bienestar físico, mental y social de los empleados en sus sitios de trabajo. La Salud Ocupacional y la seguridad social tiene como objetivos claros y concisos que los trabajadores prevengan los accidentes y enfermedades laborales, de la misma manera busca que las empresas brinden la protección y promoción adecuada a sus empleados asimismo permite que las personas expresen sus ideas, sus motivaciones, creaciones, liderazgo e iniciativa.

Actualmente se ha desarrollado una filosofía de cero accidentes y reducción de accidentes laborales, a través del seguimiento de estándares, normas y procedimientos. La prevención debe convertirse en algo natural para el ser humano.

Anexo 3: Ortografía puntual

Sesión 3: Nociones básicas de gramática y ortografía

El testamento



“Dejo mis bienes a mi sobrino Juan no a mi hermano Luis tampoco jamás se pagará la cuenta al sastre nunca de ningún modo para los jesuitas todo lo dicho es mi deseo”.

Juan, el Sobrino

Dejo mis bienes a mi sobrino Juan.
No a mi hermano Luis. Tampoco, jamás se pagará la cuenta al sastre.
Nunca, de ningún modo, para los jesuitas.
Todo lo dicho es mi deseo.

El sastre

¿Dejo mis bienes a mi sobrino Juan?
No.
¿A mi hermano Luis? Tampoco, jamás.
¡Se pagará la cuenta al sastre!
Nunca, de ningún modo, para los jesuitas. Todo lo dicho es mi deseo.

Luis, el hermano

¿Dejo mis bienes a mis sobrinos Juan?
No.
¡A mi hermano Luis!
Tampoco, jamás se pagará la cuenta al sastre.
Nunca, de ningún modo, para los jesuitas.
“Todo lo dicho es mi deseo”.

Los Jesuitas

“Dejo mis bienes a:
Mi sobrino Juan, ¡no!
¿A mi hermano Luis? Tampoco, jamás.
¿Se pagará la cuenta al sastre?
Nunca, de ningún modo.
Para los Jesuitas, ¡todo!
Lo dicho es mi deseo”.

El Juez

¿Dejo mis bienes a mi sobrino Juan? No.
¿A mi hermano Luis? Tampoco.
Jamás se pagará la cuenta al sastre.
Nunca, de ningún modo para los Jesuitas.
Todo lo dicho es mi deseo.



Decisión del Juez

Por lo que no resultando herederos para esta herencia, yo, el Juez me incauto de ella en nombre del Estado y sin más que tratar queda terminado este asunto...

Anexo 4: Habilidades de la comunicación oral

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Jonathan Castro	Nivel: Primero A	Fecha: 2017-07-31
Sesión 5 : Mesa redonda	Docente: Dra. Mariana Barreto	

Mesa Redonda

En esta técnica un grupo de especialistas (entre tres y seis) en un tema con puntos de vista divergente sobre un mismo tema -coordinados por un moderador- llevan a cabo una discusión ante un grupo.



Ficha técnica

Tamaño del grupo:	Grande o grupos pequeños, para mayor participación de los integrantes.
Duración:	Se recomienda 60 minutos para los miembros de la mesa (8 o 10 minutos por miembro) y dejar tiempo para que el auditorio haga preguntas.
Organización espacial:	Los expertos se sientan en una misma mesa de forma semicircular de manera que sean visibles para el auditorio. El moderador se coloca en el centro de la mesa.
Recursos necesarios:	Mesa, equipo de expertos y moderador

Objetivos que se conseguirán

- Ofrecer puntos de vista con un nivel de información variado y amplio.
- Proporcionar hechos y opiniones sobre problemas y temas de discusión.
- Facilitar el interés hacia determinadas cuestiones, a partir de la investigación, hacia la búsqueda de soluciones.
- Informar de los diferentes criterios existentes a un grupo heterogéneo en sus opiniones e intereses, que, por ser demasiado numeroso, no puede intervenir directamente en la discusión.

Elementos que considerar

- Seleccionar los miembros de la mesa de manera que garantice el debate y su contenido.
- El moderador será imparcial durante las intervenciones.

Procedimiento en una mesa redonda

Primera fase: *Planificación de la sesión* (expertos y moderador)

- Asignación de las partes de la temática y turnos.
- Los expertos preparan los puntos y apartados asignados.
- El moderador prepara las preguntas que centrarán el debate.

Segunda fase: *Desarrollo de la sesión*.

- El moderador presenta el tema y los componentes de la mesa.
- Los expertos exponen su opinión con claridad, energía y concisión.
- Turno de preguntas entre los miembros de la mesa y el auditorio.
- El moderador interviene en la discusión para hacer preguntas, interpretar significados inciertos, reconducir la discusión al tema central, resumir y dar por acabado un punto de discusión y pasar a otro tema. Al final, hace la síntesis de la reunión o debate.

Aplicación



Anexo 5: Habilidades de la comunicación oral

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Brando López	Nivel: Primero A	Fecha: 2017-07-31
Sesión 5: Debate	Docente: Dra. Mariana Barreto	

El debate es una forma de discusión formal y organizada, se caracteriza por enfrentar dos posiciones opuestas sobre un tema determinado. Es el intercambio de opiniones críticas que se lleva a cabo frente a un público y con la dirección de un moderador para mantener el respeto y la objetividad entre ambas posturas. Está formado por tres entidades: los participantes (un proponente y un oponente), el moderador y el público.

Estructura. El debate consta de cuatro fases:

Apertura. Está a cargo del moderador, quien introduce el tema haciendo especial énfasis en su interés y actualidad.

Cuerpo del debate. Está a cargo de los participantes se desarrolla la discusión del tema.

Sesión de preguntas y respuestas. Es una parte fundamental donde el público se inclina a favor o en contra de una postura.

Conclusión. Se hace referencia a un breve resumen de las posturas, así como se anuncia la postura que prevaleció (a cargo del moderador).

Proceso del debate

Antes del debate:

- Elegir un tema de interés que genere controversia.

- Preparar los contenidos teóricos.
- Nombrar un coordinador o moderador encargado de determinar el esquema de trabajo.
- Formar grupos a favor y en contra de los planteamientos.
- Preparar el material de apoyo (imágenes, textos impresos o en Power Point, acetatos, etc.).

Durante el debate:

- Iniciar presentando las posturas y los participantes, introducción al tema, mencionar las instrucciones y las reglas del debate (moderador).
- Conceder la palabra a cada uno de los participantes, de forma ordenada y respetuosa.
- Abrir la sesión de preguntas y respuestas. Hacer la pregunta y conceder la palabra a cada participante que así lo desee.
- Llegar a un consenso sobre las conclusiones.

Anexo 6: Producción de ensayos

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Edgar Nicolay Quispe Sánchez	Nivel: Primero B	Fecha: 2017-08-04
Sesión 11: Ensayo académico	Docente: Dra. Mariana Barreto	

Modelo de mantenimiento enfocado en la optimización de la energía eléctrica

Edgar Quispe

Para presentar un modelo de gestión de mantenimiento enfocado en los sistemas eléctricos se debe ser muy pacientes y buenos observadores, ya que en este tipo de mantenimiento se relacionan varios aspectos que pueden ocasionar problemas en el correcto funcionamiento tales como: variación de voltaje de corta y larga duración, desbalance de voltajes, distorsión de la forma de señal, fluctuación de voltaje, variación de voltaje. Al respecto, se han propuestos diversos modelos de gestión que representan grandes cambios en la forma como se deben realizar las actividades relacionadas con el mantenimiento; Pintelon y Van Wassenhove (1990) diseñaron un sistema de indicadores de mantenimiento, Pintelon y Gelders (1992) plantearon la necesidad de que exista un vínculo entre el mantenimiento y las demás funciones organizacionales, resaltando la importancia del uso de las técnicas cuantitativas para la gestión. Por otra parte, se presenta el modelo de gestión de mantenimiento eléctrico ajustado a la norma ISO 9001: 2000 que integra las áreas interesadas que conforman la empresa, así como en el análisis y ejecución de las actividades relacionadas. Entonces, cabe la pregunta: ¿Cuáles son los requerimientos que presentan los sistemas eléctricos para su óptimo funcionamiento?

Primeramente, los sistemas eléctricos requieren de seguimientos, mediciones, monitoreo de parámetros y registros de fallas. El seguimiento hace referencia a inspecciones visuales y generales, referenciadas en la norma ANSI/NETA ATS 2013 donde se mencionan las bases y procedimientos para la revisión de los componentes, subsistemas y partes de los sistemas eléctricos; estas inspecciones están relacionadas con desajustes, corrosión, fallas en los contactos entre conductores y el uso de elementos inadecuados. Los parámetros tales como vibraciones en equipos rotativos producen calentamiento en devanados, ejes y problemas mecánicos que se relacionan notablemente con el consumo de energía eléctrica excesivo y deterioro del aislamiento eléctrico; estas vibraciones pueden ocasionar daños permanentes en los rodamientos y en las conexiones eléctricas, llegando a producir cortocircuitos y aumentando así el consumo eléctrico que un sistema necesita habitualmente para su correcto funcionamiento. Para disminuir las fallas, aumentar la eficiencia, optimizar el funcionamiento de los sistemas eléctricos, es necesario una gestión de mantenimiento basados en la norma ISO 9001: 2000 (AENOR 2000). En este sentido, es prioridad establecer un esquema de indicadores necesarios para proponer una estrategia de gestión de mantenimiento basado en actividades y parámetros que permitan una planificación y programación acertada y ajustada a los requerimientos de confiabilidad y optimización de la energía eléctrica.

Por otra parte, el mantenimiento eléctrico necesita implementar ciertas actividades necesarias las cuales ayudarán a su correcto funcionamiento, estas actividades se realizan de forma continua y son las siguientes: 1. Inspección general y visual de todas las partes metálicas conductoras y materiales aislantes; corrosión, humedad, sucio o polvo, partes quemadas, entre otras. 2. Medición de parámetros a la entrada de la acometida general; corriente, voltaje, potencia activa, reactiva, aparente, factor de potencia. 3. Medición de

resistencia eléctrica de sistema puesta a tierra y medición de continuidad entre neutro y tierra; líneas, barrajes, carcasas metálicas de motores, tableros. 4. Revisión de conectores, terminales y pernos de ajuste; estado en el que se encuentra, sucio, corrosión entre otros. 5. Medición de armónicos; corriente y voltaje. 6. Medición y revisión de vibraciones y temperatura en equipos rotativos y sistemas de control, comunicación automatización; bases conexiones, embobinados, cables eléctricos, entre otros.

De otro modo, en el modelo de gestión de mantenimiento basado en actividades se identifican una serie de conceptos referidos a herramientas, elementos y actividades comunes en los sistemas eléctricos entre los que se destacan los siguientes: a) planificación y programación, b) seguimiento y control, c) confiabilidad de los sistemas, d) costo de la vida útil. Es importante resaltar que la gestión del mantenimiento de sistemas eléctricos tiene su base en la realización de requerimientos técnicos enfocados a la observación e inspección como primer punto, luego siguen la ejecución de mediciones de los diferentes componentes y equipos que conforman el sistema eléctrico, para luego detectar los problemas que puedan incidir en la disminución de la eficiencia energética, aumentar las perturbaciones y disminuir la vida útil de los diferentes elementos.

En conclusión, las bases fundamentales de la gestión del modelo de mantenimiento enfocado en la optimización de la energía eléctrica la constituyen: la planificación, programación, comunicación entre todas las partes interesadas, el seguimiento y control de las actividades que se ejecuten a corto, mediano y largo plazo para mantener una retroalimentación sobre la efectividad e impacto de las acciones en la operación de los equipos y sistemas. Además, la calidad y oportuna retroalimentación constituye una estrategia para mejorar, optimizar y mantener los planes actualizados de

mantenimiento tendientes a satisfacer todas las partes interesadas. En suma, un modelo de gestión de mantenimiento es la clave para la optimización y eficiencia de la energía eléctrica.

Referencias bibliográficas

Asociación Española de Normalización y Certificación –AENOR. (2000).
Norma ISO 9001: 2000 Sistemas de Gestión de la Calidad.

International Electric Testing Association - ANSI/NETA ATS. (2013).
Standard for acceptance testing specifications for electrical power equipment and systems, United States of America.

Pintelon L, Gelders LF. 1992. Maintenance Management Decision Making.
Eur. J. Oper. Res. 58:301-317.

Pintelon L, Van Wassenhove L. 1990. Maintenance management tool.
Omega. 18(1):59-70.

Planificación para la escritura del ensayo académico

En base a un texto científico de tu carrera profesional, completa las ideas en la siguiente matriz:

		Título	
		Tema – Rema	
		Modelo de mantenimiento enfocado en la optimización de la energía eléctrica	
Introducción	1º párrafo	Estrategia de introducción, elegir: <ul style="list-style-type: none"> • Frase interrogativa • Anécdota • Cita • Frase o pregunta polémica 	¿Cuáles son las necesidades que tienen los sistemas eléctricos para su óptimo funcionamiento? Pintelon y Gelders (1992), plantearon la necesidad de que exista un vínculo entre el mantenimiento y las demás funciones organizacionales, resaltan además la importancia del uso de las técnicas cuantitativas para la gestión. “Modelo de gestión de mantenimiento eléctrico propuesto, ajustado a la norma ISO 9001: 2000” (AENOR 2000) ¿Cuáles son las fases que llevan consigo incremento en los niveles de voltaje y corriente?
		<ul style="list-style-type: none"> • Oración tesis (relación con el título): Sujeto: Modelos de mantenimientos de los sistemas eléctricos. Actitud: Positiva Manejo adecuado de un sistema de mantenimiento. Ámbito: Variación de voltaje 	Para presentar un modelo de gestión de mantenimiento enfocado en optimización de los sistemas eléctricos se debe ser muy pacientes y buenos observadores, ya que en este tipo de mantenimiento relacionan varios aspectos que pueden ocasionar problemas en el correcto funcionamiento.
		Idea de apoyo 1	Mantenimiento de los sistemas eléctricos.
		Idea de apoyo 2	Actividades necesarias en el mantenimiento eléctrico.
		Idea de apoyo 3	Modelo de gestión de mantenimiento propuesto

Desarrollo o Argumentación	2° párrafo	Desarrollo idea apoyo 1 (párrafo expositivo)	Exposición de los requerimientos necesarios para dar un excelente mantenimiento a los sistemas eléctricos.
	3° párrafo	Desarrollo idea apoyo 2 (párrafo descriptivo)	Descripción de las necesidades básicas para tener los sistemas eléctricos en funcionamiento óptimo que garantice su correcto funcionamiento.
	4° párrafo	Desarrollo idea apoyo 3 (párrafo argumentativo)	Argumentos sobre el modelo de mantenimiento para la optimización de los sistemas eléctricos.
Conclusión	5° párrafo	Síntesis de la idea u oración tesis	En conclusión, las bases fundamentales de la gestión la constituyen: la planificación, programación, comunicación entre todas las partes interesadas, el seguimiento y control de las actividades que se ejecuten.
		Afianzamiento de la actitud (criterio personal)	Un modelo de gestión de mantenimiento es la clave para la optimización y eficiencia de la energía eléctrica.

Anexo 7: Producción de ensayos

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Daniel Arturo Merino Zevallos	Nivel: Primero D	Fecha: 2017-07-27
Sesión 11: Ensayo académico	Docente: Dra. Mariana Barreto	

La energía eólica en crecimiento durante los últimos años

Daniel Merino

Mediante este ensayo se da a conocer que el sector eólico está experimentando un enorme crecimiento en todo el mundo, explicando las ventajas y desventajas que lleva en sí la utilización del método de obtención de energía mediante turbinas eólicas, entre una de las desventajas es que los parques eólicos reciben frecuentes críticas debido al intenso ruido que provocan, por lo que hoy en día existen parques eólicos marinos justamente para evitar detracciones, sin embargo, una instalación adecuada de aerogeneradores en todo el mundo podría suministrar una cantidad de energía cuarenta veces superior a la demanda global, pero, ¿realmente es la energía eólica una fuente de electricidad de mayor uso a nivel mundial? “España es el cuarto productor mundial de energía eólica por detrás de Estados Unidos, China y Alemania. A finales del 2010, los parques eólicos operativos sumaban una potencia nominal de 20 gigavatios”. (Samulat, 2012: 30)

Una de las principales mejoras buscada por los fabricantes consiste en diseñar polos más silenciosos, para lo cual se planea reducirse el número de revoluciones por minuto de los rotores hasta que giren de una manera más silenciosa, para que así se elimine la demanda de críticas que estos ruidos que afectan la salud humana.

Hoy en día, se cuenta con aerogeneradores de tamaño medio con una potencia nominal de 2.5 megavatios. El mayor aerogenerador comercial, es el modelo E-126 de una compañía alemana Enercon que genera una potencia nominal de 7.5 megavatios, suficiente para abastecer a 10.000 hogares. “La producción eólica de electricidad representa, además un sector económico en rápida expansión, con un crecimiento mínimo del 20% anual”. (Samulat et al, 2012: 28)

Las aguas más utilizadas son las del Cantábrico y las del Atlántico, donde la profundidad del suelo crece con rapidez a pocos kilómetros de la Costa, en el que se usan plataformas flotantes para la instalación de los aerogeneradores y así evitar perjuicios con la fauna marina durante las perforaciones. “En la actualidad existen solo dos experiencias piloto de este tipo en el mundo: Hywind en Noruega y Windfloat en Portugal. Estas fueron instaladas en 2009 y 2011 respectivamente, por lo que aún es imposible evaluar su funcionamiento” (Samulat et al, 2012: 30)

Finalmente, conforme el tiempo pase, surge el cambio y modernización en la tecnología, tales como los aerogeneradores como fuente de energía eólica, constituyéndose en uno de los sectores energéticos que más rápido ha crecido durante los últimos años. En algunos países ya cubre una fracción notable del suministro. Según algunos estudios, este recurso podría llegar a satisfacer la demanda energética global. Su principal problema reside en la inestabilidad de la producción. Los retos futuros incluyen instalaciones más eficientes y sistemas de almacenamiento adecuados. Para Europa, algunos expertos proponen una red eléctrica intercontinental que incluya a África.

Bibliografía

Pérez, J. (22 de julio de 2011). *La Energía*. Obtenido de

<https://www.aeeolica.org/es/sobre-la-eolica/la-eolica-en-el-mundo/>

Samulat, G. (11 de junio de 2012). El futuro de la energía eólica.

Anexo 8: El lenguaje del texto científico

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Rene Bladimir Bazantes Moyota	Nivel: Primero C	Fecha: 2017-28-07
Sesión 13: Resumen y síntesis	Docente: Dra. Mariana Barreto	

Claves para entender el mantenimiento por kilometraje de un vehículo

Todo conductor sabe que cuando un vehículo alcanza un determinado kilometraje, debe llevar su carro a revisar a un concesionario, taller o lugar autorizado para que le realicen ciertos chequeos. El problema es que muchos lo olvidan, exponiéndose a ellos mismos y a los demás agentes de la vía a sufrir un accidente de tránsito por causa de una falla mecánica o a pagar altas sumas de dinero por arreglar piezas que pudieron cambiarse con antelación.



Y es que con el andar de un vehículo llega inevitablemente el desgaste de sus partes: llantas, frenos, motor y otros van perdiendo calidad y efectividad con el paso del tiempo. El objetivo entonces del llamado Mantenimiento por Kilometraje es evitar daños mayores por causa del desgaste realizando una revisión preventiva cada día o revisando cada cierto tiempo todos aquellos elementos que componen la seguridad activa y pasiva del vehículo, entre ellos el sistema de frenos, sistema de refrigeración, sistema eléctrico, suspensión, y llantas. (Vargas, 2013:1)

Es importante tener en cuenta que el nivel del líquido de frenos no debe bajar de su máximo y de su mínimo, ya que esto implicaría que hay una fuga

y/o que las pastas de los frenos están desgastadas. El problema de completar el nivel depósito del fluido de los frenos es que no sabríamos el desgaste de las pastas de frenos y contaminamos el nuevo líquido de frenos y cuando se realicen las reparaciones necesarias el líquido puede “rebosar” y al salir del recipiente puede dañar las mangueras o manchar la pintura del carro, así mismo haber corrosión en las partes metálicas del chasis y de suspensión.

Resumen

Todo conductor sabe que cuando un vehículo alcanza un determinado kilometraje, debe llevar su carro a revisar a un concesionario, taller o lugar autorizado para que le realicen ciertos chequeos. Un vehículo llega inevitablemente el desgaste de sus partes: llantas, frenos, motor y otros van perdiendo calidad y efectividad con el paso del tiempo. **El objetivo entonces del llamado Mantenimiento por Kilometraje es evitar daños mayores por causa del desgaste realizando una revisión preventiva cada cierto tiempo del sistema de frenos, sistema de refrigeración, sistema eléctrico, suspensión, y llantas. Es importante tener en cuenta que el nivel del líquido de frenos no debe bajar de su máximo y de su mínimo.**



Síntesis de texto científico

El mantenimiento de un vehículo implica mucho más que cargar combustible cada vez que este está en su nivel mínimo, pues **todo conductor sabe que cuando un vehículo alcanza un determinado kilometraje, debe llevar su carro a revisar a un concesionario, taller o lugar autorizado para que le realicen ciertos chequeos** cada vez que se cumple cierto plazo se debe realizar tareas orientadas a preservarlo en óptimas condiciones.

Un vehículo llega inevitablemente el desgaste de sus partes: llantas, frenos, motor y otros que inciden en la pérdida de calidad y efectividad con el paso del tiempo. Entonces el objetivo del llamado Mantenimiento por Kilometraje es realizar un ABC de motor y frenos, revisión del sistema eléctrico, cambio de aceite, alineación, balanceo y rotación de llantas son entre otras algunas de las labores de mantenimiento básico cuyo cumplimiento oportuno garantiza el óptimo funcionamiento del automotor.

En la medida en que el usuario sea riguroso con la realización de estas tareas, el vehículo será confiable prácticamente en cualquier condición, independientemente de los años de antigüedad y del kilometraje que registre el odómetro, también la alta complejidad de los componentes mecánicos actuales y la precisión de los sistemas de gestión electrónica han mejorado mucho la fiabilidad de los autos en los últimos años, estas tecnologías también requieren de un mantenimiento preventivo al día, reconociendo así la **importancia de tener en cuenta que el nivel del líquido de frenos no debe bajar de su máximo y de su mínimo.**

Referencia bibliográfica

Vargas Arboleda, D. (07 de octubre de 2013). Recuperado de:

<https://www.sura.com/blogs/autos/claves-mantenimiento-vehiculo.aspx>

Anexo 9: Niveles de comprensión lectora: literal, inferencial, crítico-valorativa

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Elvis Pilamunga	Nivel: 1ro C	Fecha: 2017-07-28
Sesión 9: Comprensión lectora	Docente: Dra. Mariana Barreto	

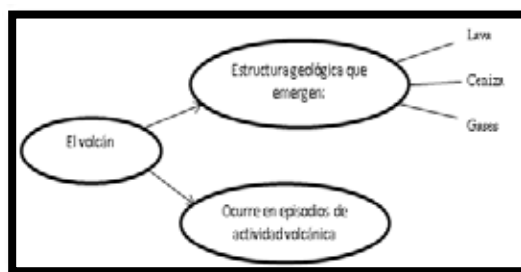
Ejercicios:

Nivel literal de la lectura

El volcán

Un volcán es una estructura geológica por la cual emergen el magna en forma de lava, ceniza volcánica y gases del interior del planeta. El ascenso ocurre generalmente en episodios de actividad violenta con explosiones extremadamente destructivas denominados erupciones.

- ¿Qué es el volcán?
- ¿Cuándo ocurre esto?



Nivel Inferencial de la lectura

La falsa apariencia

Un día, por encargo de su abuelita, Adela fue al bosque en busca de hongos para la comida. Encontró unos muy bellos, grandes y de hermosos colores y llenó con ellos su cestillo.

-Mira abuelita -dijo al llegar a casa-, he traído los más hermosos... ¡mira qué bonito es su color escarlata! Había otros más arrugados, pero los he dejado.

-Hija mía -repuso la anciana- esos arrugados son los que yo siempre he recogido. Te has dejado guiar por las apariencias engañosas y has traído a casa hongos que contienen veneno. Si los comiéramos, enfermaríamos; quizás algo

peor... Adela comprendió entonces que no debía dejarse guiar por el bello aspecto de las cosas, que a veces ocultan un mal desconocido. (Angobaldo, 2013)

Según el texto se concluye que Adela

- a. Se deja llevar por las apariencias.
- b. Su color favorito es el escarlata.
- c. Realiza mal sus encargos.

Luego de leer el cuento se entiende que los hongos comestibles son

- a. Los de piel rugosa.
- b. Los desagradables al tacto.
- c. Los pequeños y oscuros.

A partir de la percepción visual, realiza una lectura cítrico valorativo, de cuadro “Ternura” de Oswaldo Guayasamín.

¿De qué se trata “Ternura”?

La relación de Guayasamín con su madre fue muy estrecha. El recuerdo de su infancia junto a su madre dejó una huella imborrable en el artista. Es por esto que cuando pinta sus obras sobre la Edad de la Ternura, refleja en ellas todo el amor maternal. En esta pintura se muestra el cariño y la naturaleza protectora de una madre para con sus hijos. Ternura es uno de los 100 cuadros que realizó bajo el tema de “Mientras viva siempre te recuerdo”. (Román, 2014)



Referencias Bibliográficas

Angobaldo, J. (23 de Junio de 2013). *ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE*.

Obtenido de ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE:

<http://joaoangobaldo.blogspot.com/2013/06/compreesion-lectora-literal-inferencial.html>

Roman, M. (25 de Noviembre de 2014). *Historia del arte*. Obtenido de

Historia del arte: <http://www.marisolroman.com/2015/01/29/ternura-1989/>




Anexo 10: Funciones del lenguaje

FACULTAD: MECÁNICA		
CARRERA: MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
Estudiante: Alex Yacelga	Nivel: Iro A	Fecha: 2017-07-28
Sesión 9: Función del texto	Docente: Dra. Mariana Barreto	

Actividad: Subrayar del siguiente texto, los elementos que cumple la función informativa, función persuasiva, función expresiva diferenciándolas con diferentes colores.

Guía básica para el mantenimiento de la infraestructura física

El mantenimiento de la infraestructura física deberá incluir todos los servicios y materiales requeridos para alcanzar un óptimo estado de conservación de manera que puedan ser utilizados en forma continua para el propósito con el cual fueron construidos... Para ello, se recomienda realizarse por lo menos dos inspecciones al año sobre la estructura arquitectónica y la obra civil del establecimiento. La inspección requiere centrarse sobre las cubiertas, sistemas de aguas (pluviales, negras y potables), bajantes, muros y paredes exteriores, carpintería metálica y de madera, pasadizos exteriores, etc. ¡Deberá prestarse especial atención a la protección de todas las superficies metálicas expuestas! ¡los marcos metálicos de puertas y ventanas deberán mantenerse bien pintados! para prevenir su oxidación, sobre todo en zonas donde se presente una alta salinidad en el ambiente, lo cual contribuirá además a la buena imagen de la infraestructura y a la seguridad laboral del personal. (Orozco, s.f.)

-  Función informativa
-  Función apelativa
-  Función expresiva

Bibliografía

Orozco, G. y. (s.f.). *siaccs.com*. Obtenido de GUÍA BÁSICA PARA MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA: http://www.siaccs.com/Downloads/Biblioteca_Virtual/Reglamento_y_Normativas/Guia_de_Mantenimiento_ARIM-DRSSCS.pdf

La universidad ecuatoriana en la última década ha experimentado grandes procesos de cambio hacia la consecución de perfiles profesionales que se articulen en una sociedad globalizada. Coordinando con este proyecto formativo, es sumamente importante que la capacidad de comunicación de los estudiantes se vea potenciada, para que la producción científica sea difundida y validada tanto en la sociedad circundante como en ámbitos más lejanos. Lo mencionado fue la motivación para llevar a cabo el proyecto de elaboración de un material que sea de utilidad al estudiante, pero que además contribuya al proceso del docente en el aula; el texto *Expresión oral, escrita y digital* con el aval de la ESPOCH.

Sobre el aspecto estructural del texto, es importante mencionar que se encuentra dividido en capítulos como unidades cognitivas que abordan temáticas tales como la organización del lenguaje, recursos de la comunicación escrita, lectura comprensiva, elementos para la redacción, comunicación digital; por lo tanto, cada uno de los capítulos aborda diferentes medios de comunicación en que un ser humano que transita por el trabajo académico pueda evidenciar su producción científica.

En el empeño de que la labor educativa se evidencie en la realización de producciones textuales que tengan utilidad en la gestión docente y además sean un apoyo teórico y práctico para los estudiantes, se deja en consideración el texto de *Expresión oral, escrita y digital*, para su uso en las aulas de la ESPOCH.

