



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



# **CUADERNILLO INGRESO MAYORES DE 25 AÑOS SIN SECUNDARIO COMPLETO**

**Universidad Nacional del Comahue**

**Unidades académicas:**

**Facultad de Ingeniería  
Facultad de Turismo  
Facultad de Informática  
Facultad de Economía y Administración  
Facultad de Ciencias del Ambiente y la Salud**



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



## Contenido

CLASES DE PALABRAS .....	4
ALGUNAS REGLAS ORTOGRÁFICAS BÁSICAS .....	5
LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN .....	7
CONECTORES .....	11
TEXTO- TRAMAS TEXTUALES.....	13
GÉNEROS DISCURSIVOS.....	15
INTERPRETACIÓN DE TEXTOS.....	17
EVALUACIÓN (EJEMPLO) .....	23



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## PRESENTACIÓN

El ingreso a la universidad marca el comienzo de una etapa que se caracteriza por una mayor autonomía en el proceso de aprendizaje y una activa participación en la toma de decisiones. En el caso de las personas mayores de 25 años, sin secundario completo, el desafío puede ser mayor, de modo que te presentamos este cuadernillo para que puedas valerte de él en la preparación del examen de ingreso.

### Sugerencias:

- Estudiá los temas en el orden en que se presentan ya que están secuenciados según su grado de dificultad.
- Respetá la secuencia teoría-práctica. Es decir, primero estudia la teoría y luego resolvé los trabajos prácticos que los tutores vayan agregando.
- Revisá tus escritos para autocorregir los aspectos vinculados con la ortografía, la puntuación, la coherencia y la cohesión.

Te deseamos la mejor de las suertes en este desafío.

Equipo de Lectoescritura<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Este cuadernillo ha sido preparado con la colaboración de los siguientes docentes: Mariana Lores, Sebastián Sánchez y Pablo Bestard.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## CLASES DE PALABRAS

El idioma español es nuestra herramienta para hablar, escribir, pensar y estudiar. ¿Cómo se compone nuestra lengua? ¿Qué clases de palabras tiene? ¿Cómo se combinan entre sí?

Llamamos gramática a la disciplina que estudia la lengua y describe los elementos que la componen y cómo funcionan y se combinan entre sí. La gramática nos invita a reflexionar sobre el modo en que usamos nuestra lengua. Por eso, estudiarla nos ayuda a comprender su funcionamiento y a desarrollar un mayor nivel de reflexión gramatical y comprensión lectora.

El análisis gramatical se realiza en tres niveles:

- a) Nivel semántico: es el estudio del significado de las palabras. Semánticamente podemos clasificar las palabras de la siguiente manera:

\***SUSTANTIVOS**: Los sustantivos son palabras que sirven para nombrar a las personas, animales, plantas, objetos, lugares, ideas. Hay sustantivos comunes (casa, nube, árbol), propios (Argentina, Neuquén, Marcela, Lanín., Universidad Nacional del Comahue), abstractos (felicidad, amor, alegría), concretos (mesa, silla), individuales (pez, pájaro, soldado) o colectivos (cardumen, bandada, ejército).

\* **ADJETIVOS**: Los adjetivos son palabras que pueden acompañar al sustantivo y destacan una propiedad de lo expresado por el sustantivo o limitan su extensión: *carbón vegetal, mi teléfono*. Pueden ser: calificativos (alto, bajo, bello, feo, interesante), gentilicios (argentino, neuquino, rosarina, rionegrina, patagónico), numerales (ordinales: expresan un orden numérico-primera palabra, segundo día/ cardinales: expresan una cantidad o número exacto- treinta alumnos, quince materias/ múltiplos: expresan multiplicación-triple choque / partitivos: expresan división- media naranja).

**VERBOS**: Es la clase de palabra que expresa la acción o estado del sustantivo; es decir, indica la acción que realiza la persona, el animal, la planta o la cosa o bien, indica su estado. Se clasifican en: conjugados (yo amo, yo temo, yo salgo) o no conjugados (amar, temer, partir), de acción (saltar, caminar, comer), de estado (ser, estar, parecer) o de proceso (estudiar, aprender, enseñar).

\***ARTÍCULOS**: definidos (el, la, los, las) o indefinidos (un, una, unos, unas).

\***PREPOSICIONES**: a, ante, bajo, cabe, con, contra, de, desde, durante, en, entre, hacia, hasta, mediante, para, por, según, sin, sobre, tras, versus, vía.

\***ADVERBIOS**: Son palabras que modifican o complementan a un verbo, un adjetivo u otro adverbio. Pueden ser: de tiempo (ahora, ayer, hoy, anoche),



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



de modo (suavemente, rápidamente, bien, mal, mejor), de lugar (cerca, lejos, arriba, abajo, adentro, afuera, allí, aquí, acá, ahí), de cantidad (mucho, poco, demasiado), entre otros.

\***PRONOMBRES:** Se denomina así a un tipo de palabra que no posee referente fijo y universal, sino que depende del contexto, de su enunciación; es decir, de quién, cómo y dónde se los utilice. Pueden ser: personales (designan las tres personas gramaticales: primera, segunda y tercera, del singular y del plural), posesivos (indican posesión o pertenencia- mi casa, nuestro auto), demostrativos (se asocian con cercanía o lejanía con respecto al hablante- este libro, ese libro, aquel libro), entre otros.

- b) Nivel morfológico: es el estudio de la estructura interna de las palabras, es decir, su forma. Podemos diferenciar palabras invariables (preposiciones, conjunciones y adverbios) y palabras variables (sufren modificaciones de género, número, tiempo, persona o modo). Los sustantivos, adjetivos y artículos son palabras que pueden variar en género y número. Esto ocurre porque los artículos y los adjetivos toman sus rasgos morfológicos del sustantivo al que acompañan. Los verbos presentan mayor cantidad de accidentes gramaticales (variaciones): persona, número, tiempo y modo.
- c) Nivel sintáctico: es el estudio de las relaciones que las palabras establecen entre sí en una oración. Así es posible plantear que entre el SUJETO y el PREDICADO de una oración hay una relación de concordancia. El sujeto es de qué o de quién se habla en una oración y el predicado es lo que se predica (se dice) sobre ese sujeto.

## ALGUNAS REGLAS ORTOGRÁFICAS BÁSICAS

### USO DE B y V

- Siempre se escribe B en las terminaciones – ABA, -ABAS, - ABAN (cantaba, cantabas, cantaban).
- Siempre se escriben con V los adjetivos terminados en –AVO, - EVO, - EVA (esclavo, longevo, nueva).
- Siempre se escribe B antes de L y R. (Dobla, brazo).
- Siempre se escribe V después de N (involucrar, invierno, invernadero, invertir, invitación).
- Siempre se escribe B después de M (cambio, cambiante, embudo, escombro, alambre, alfombra, ambiente).
- Siempre se escriben con V las formas verbales que terminan en – OLVER (envolver, absolver).

### PREFIJOS

Los prefijos siempre van unidos a la palabra que acompañan. Por ejemplo: exministro. Pero en el caso de que se trate de dos palabras, entonces se separa. Por ejemplo: ex primer ministro.

### SINO O SI NO



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



Facultad de Informática  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



Muchas veces dudamos entre escribir sino o si no. Para saber qué es lo correcto debemos recordar que **sino** es una conjunción que se utiliza para contraponer un concepto a otro. Por ejemplo: No había estudiado, sino que tan solo había repasado un rato. No estudia, sino que trabaja.

En cambio **si no**, se forma a partir de la conjunción SI, seguida del adverbio de negación. Se utiliza en oraciones condicionales como por ejemplo: Si no salís temprano, no llegarás a horario a tu trabajo.

#### DOBLE R

Cuando encontramos una R que se pronuncia fuerte y además está entre vocales es cuando usamos doble R (guerra, perro)

Otro uso es cuando tenemos un prefijo antes de una palabra con R (infrarrojo, vicerrector).

#### USO DE C

Se escriben con C los verbos terminados en –CIR o –DUCIR (conducir, esparcir, producir) Excepción: asir.

Se escriben con C las palabras terminadas en –CIÓN, afines a -TO, -TOR (bendición/ bendito, composición/ compositor).

Se escriben con C las palabras terminadas en –cimiento (establecimiento, nacimiento, enriquecimiento).

Se escriben con C los verbos terminados en – CER (nacer, yacer, retorcer, estremecer) Excepciones: toser, ser.

Se escriben con C las palabras cuya terminación – CES surge del plural de las palabras que contienen Z (maíz, maíces/ pez, peces/ rapaz, rapaces).

#### USO DE S

Se escriben con S los gentilicios (canadiense, rioplatense, costarricense).

Se escriben con S las terminaciones – SIVO- SIVA (explosivo, expresiva).

Se escriben con S las palabras terminadas en –OSO- OSA (bondadoso, perezosa, maravilloso).

Se escriben con S las terminaciones de todos los verbos del pretérito imperfecto, del modo subjuntivo (partiese, fuese, temiese, subiese).

#### REGLAS DE ACENTUACIÓN

Las palabras AGUDAS llevan acento ortográfico **solamente** cuando terminan en vocal, N o S. Ejemplos: rubí, carbón, ladrón, corazón, amanecer, pared, cristal, reloj. Excepción: las palabras terminadas en Y (aunque esta suena como vocal) no llevan tilde: convoy, virrey, Paraguay, Uruguay.

Las palabras GRAVES **no** llevan acento ortográfico cuando terminan en N, S o vocal. Ejemplos: mármol, azúcar, césped, certamen, lunes, barro, crisis.

Las palabras ESDRÚJULAS **siempre** llevan acento ortográfico. Ejemplos: álgebra, pájaro, pirámide, cítrico, fúnebre, cámara.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



  
Facultad de Informática  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

**FaEA**  
Facultad de Economía  
y Administración

  
Facultad de  
**TURISMO**

## LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

### ¿Qué son Signos de puntuación?

Cuando alguien escribe, dispone de marcas gráficas que le permiten estructurar un discurso. En el mismo sentido, el lector a través de las mismas identifica las inflexiones del texto; esto es, el modo de entonación, las pausas necesarias que facilitan la comprensión de ese texto.

Los signos de puntuación cumplen una importante función en la lengua escrita, pues su correcto uso permite comprender de forma coherente y sin ambigüedades el contenido de un texto.

Por medio de los signos de puntuación se estructuran los textos, ordenando y jerarquizando las ideas en principales y secundarias, lo que permite al lector una mejor interpretación, análisis y comprensión del contenido.

### Tipo de signos de puntuación

Los signos de puntuación poseen unas normas generales establecidas para hacer el correcto uso de los mismos. Sin embargo, es posible, que cada individuo haga un uso particular de los signos pero, considerando siempre las normas generales implantadas.

### El punto

El punto (.) indica la pausa que se produce al final de un enunciado. Después de punto siempre se escribirá con mayúscula, salvo en el caso de que aparezca en una abreviatura. Existen tres clases de punto:

- **El punto y seguido:** se emplea para separar los distintos enunciados que forman un párrafo. Después de un punto y seguido se continúa a escribir en la misma línea.
- **El punto y aparte:** separa párrafos distintos. Tras el punto y aparte, la escritura debe de continuar en la línea siguiente, en mayúscula y sangrada.
- **El punto y final:** es el punto que cierra un texto.

### La coma

La coma (,) marca una pausa breve dentro de un enunciado.

- Se emplea para separar componentes de la oración o sintagma, salvo que este precedido por alguna conjugación como y, e, o, u, ni. Por ejemplo, “Juan Cruz llegó a la universidad del Comahue, miró hacia todos lados, buscó algún cartel que lo orientara e ingresó al edificio central”.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



  
Facultad de Informática  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

**FaEA**  
Facultad de Economía  
y Administración

  
Facultad de  
**TURISMO**

- Se usa para encerrar incisos o aclaraciones y para señalar omisiones. Por ejemplo, “Si vienes, te esperamos; si no, nos vamos”.
- Separa la parte entera de un número de la parte decimal. Por ejemplo, 3,5 km.
- Las locuciones conjuntivas o adverbiales van precedidas y seguidas de coma. Por ejemplo, en efecto, es decir, en fin.

### Los dos puntos

Los dos puntos (:) representan una pausa mayor que la coma, pero menor que la del punto. Se usa en los siguientes casos:

- Antes de una cita textual y como un llamado de atención. Por ejemplo, “Dice el cartel colgado el departamento de alumnos: inicio de actividades, 17 de febrero”.
- Antes de una enumeración. Por ejemplo, “Las carreras que se cursan en la Facultad de Turismo son: Licenciatura, tecnicaturas y Guía”.
- Tras las fórmulas de cortesía que encabezan las cartas y documentos. Por ejemplo, “Estimados ingresantes al ciclo 2020:”
- Entre oraciones relacionadas sin nexo cuando se expresa causa – efecto o una conclusión. Por ejemplo, “Perdió el trabajo, la casa, el carro: todo por el juego”.

### El punto y coma

El punto y coma (;) representa una pausa mayor que la coma, pero menor que la del punto y seguido. Se emplea en los siguientes casos:

- Para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas. Por ejemplo, “La carrera incluye nociones de patrimonio, antropología, matemáticas, recreación; no faltan las prácticas de campo”.
- Ante las conjugaciones (pero, aunque y mas), cuando se introduce una frase larga. Por ejemplo, “La carrera se dictó en Zapala, San Martín de los Andes, Viedma; lo que es más, llegó hasta lugares lejanos como El Hoyo”.

### Los puntos suspensivos

Los puntos suspensivos (...) están formados por tres puntos en línea y sin espacio entre ellos. Se emplea en los siguientes casos:

- Al final de las enumeraciones abiertas, con el mismo valor que el etcétera. Por ejemplo, “1, 2, 3, ...”.
- Cuando se deja una expresión incompleta o en suspenso. Por ejemplo, “A pocas palabras...”.
- Para expresar dudas, temor o vacilación.
- Cuando se reproduce de forma incompleta una cita textual, texto o refrán. Por ejemplo, “Cuando Gregorio Samsa se despertó (...), se encontró sobre su cama convertido en un monstruoso insecto” (Kafka, *La metamorfosis*).





**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



**Facultad de Economía  
y Administración**



## Signos de interrogación y de admiración

El uso de los signos de interrogación (¿?) marca el principio y el fin de una pregunta formulada de manera directa. Por ejemplo, “¿Cuáles son las dudas que tienen en la primera semana de ingreso?”.

Los signos de admiración o exclamación (!) son usados en los enunciados que expresan un sentimiento o emoción intensa. Por ejemplo, “¡qué cantidad!”, “¡Ojalá!”. También, en las interjecciones, “¡ay!”, “¡oh!”.

Cabe destacar que el uso de los signos de interrogación y admiración dobles, es decir, abiertos y cerrados, es exclusivo de la lengua castellana.

El uso de los signos de admiración e interrogación dobles se estableció por decisión de la Real Academia de la Lengua en el año 1754. Fue consecuencia de las continuas confusiones de lectura derivadas de la ausencia de elementos gráficos que anunciaran las preguntas o las admiraciones.

## Signos de puntuación y auxiliares

De igual manera que los signos de puntuación, los signos auxiliares ayudan a interpretar un texto, lo cual genera coherencia y permite al lector obtener una mejor comprensión.

Algunos de los signos auxiliares son guion (-), comillas (“”), asteriscos (\*), diéresis (¨), apóstrofo (’), paréntesis ( ) y corchetes ([ ]).

### Guion

El guion corto (-) se utiliza para separar palabras o para unir las, de modo que permite establecer relación entre sílabas o palabras.

Cuando una palabra no cabe al final de una línea se separan sus sílabas con guion y se continúa en la línea siguiente. Por ejemplo, arma-rio, luce-ro, ra-tonera.

Asimismo, cuando se necesitan más de dos términos para describir un asunto, se usa guion. Por ejemplo, luso-venezolano, socio-económico, anglo-parlante. Cuando un término de este tipo de estandariza, tiende a omitirse el guion y se asimila la primera parte como prefijo. Por ejemplo, grecolatino, abrelatas, malcriado, etc.

### Comillas

Las comillas (“”) se usan para dos funciones esenciales: la primera, destacar una palabra o frase dentro de un texto. La segunda, para citar palabras de otra persona.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## Diéresis

En la lengua española, la diéresis (¨) es un signo gráfico que permite leer la letra u cuando, a pesar de estar entre la consonante g y las vocales semi-abiertas i y e, debe sonar. Por ejemplo: ungüento, cigüeñal, güiro, lingüística.

En otras lenguas como el alemán o el francés, la diéresis modifica la sonoridad de las vocales de acuerdo a sus propias normas gramaticales.

## Apóstrofo, usualmente denominado por nosotros “apóstrofe”

El apóstrofo (') en español tiene varios usos. Podemos enumerar los siguientes:

- Elidir una letra en la escritura antigua. Por ejemplo, "D' ellos".
- Representar gráficamente la omisión de una sílaba que no se pronuncia en el lenguaje coloquial de determinada región. Por ejemplo "¿Pa' qué tú quieres ese dinero?"; "Ahora sí que quiero nada' en el río".

## Paréntesis

Los paréntesis ( ) sirven para delimitar. A través de ellos, pueden aislarse palabras, frases o párrafos incluso. Esto permite aclarar o aportar alguna información complementaria al texto principal.

Por ejemplo, "*La metamorfosis* de Kafka (publicada en 1915) es una obra fundamental de la literatura contemporánea". "De no haber sido por José (que había estado presente), nunca nos hubiéramos enterado del examen".

## Corchetes

Los corchetes ([ ]) se usan de una forma similar a los paréntesis, pero son menos frecuentes y se ajustan a determinadas salvedades.

- Se usa corchete para introducir información adicional a un texto que ya está entre paréntesis. Por ejemplo, "El último disco de Violeta Parra (llamado *Las últimas composiciones* [1966]) fue su obra mejor lograda".
- Se usa también en poesía para señalar la continuidad de una palabra o segmento que no cabe en la línea anterior. Por ejemplo,

¿Por qué no he tomado ese bus que me llevaría a ti?

Porque el mundo que llevo aquí no me permite

[estar allí.

Porque todas las noches me torturo pensando en ti.

Mario Benedetti

- Cuando durante la transcripción de un párrafo, el que escribe desea introducir alguna nota o aclaratoria.
- Cuando, durante una cita, se omite una sección del texto referido.



## CONECTORES

Los elementos de conexión, o conectores, son palabras o expresiones que permiten articular sintagmas, organizar ideas, ya sea dentro de una oración o entre distintas oraciones.

Pueden ser conjunciones o frases conjuntivas (“y” “o” “ni”, corresponden a las primeras. “es decir” “en síntesis”, “en cambio”, “por si esto fuera poco”, a las segundas)

Los conectores o conectivos son de distinto tipo (aquí referenciamos a la cohesión léxico – gramatical) de nexos de relación. Actúan, por una parte, como elementos de conexión y, por otra, instauran relaciones lógico semánticas entre los términos conectados.

### TABLA DE CONECTORES

<b>Tipo o clase de información que proporcionan</b>	<b>Función</b>	<b>Conector</b>	<b>ejemplo</b>
Adición	Se asemejan a un uso parecido a la conjunción “y”.	Más aún, además, asimismo, inclusive, aparte de ello, también, no sólo, sino también, etcétera	Todo está tranquilo, inclusive por las noches.
Aclaración	Explicitan la idea, la vuelven más inteligible.	Esto es, es decir, vale decir, o sea, en otras palabras	
Causa	Señala el motivo o la razón de lo que precede	Porque, pues, puesto que, ya que, debido a que, como, consecuencia de, a causa de que, en vista de que,....y otros	Llegué tarde porque no me levanté temprano.
Comparación	Cotejan, por similitud o diferencia, dos o más elementos.	Asimismo, igualmente, así como, así como también, del mismo	



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



		modo, por un lado, por otro, por su parte	
Consecuencia	Anuncian lo que sigue.	Luego, así que, de ahí que, de manera que, entonces, en conclusión, por esto, por esta razón, por lo tanto, de modo que, de suerte que, en consecuencia, por consiguiente, etcétera.	Hoy habrá mantenimiento de redes eléctricas, por lo que no habrá luz disponible.
Contraste u oposición	Señalan relaciones de oposición.	Mas, pero, sino, por el contrario, sin embargo, no obstante, más bien, antes bien, en cambio, etcétera	Llegaron tarde; sin embargo pusieron empeño.
Ejemplo	Ejemplificar	Por ejemplo, por caso, así por ejemplo, verbigracia, etcétera.	
Orden temporal o de secuencia	Se utilizan para enumerar una serie de puntos.	Primero, en primer lugar, en segundo lugar, antes, después, finalmente, por último, a continuación, por un lado, por otro lado, para comenzar, para terminar, etcétera	En primer lugar, se terminarán los estudiantes de guía, luego los de licenciatura.
Resumen	Se usan para sintetizar una idea.	En síntesis, para resumir, para sintetizar, resumiendo.	
Orden espacial de secuencia.	Indican una sucesión de ideas.	Después, luego, enseguida, etcétera	Lean el texto completo, luego analicen cada párrafo.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## TEXTO- TRAMAS TEXTUALES

Un texto es una red de palabras y oraciones vinculadas entre sí por su significado y relaciones gramaticales. Todo texto constituye un mensaje dentro de un acto de comunicación y su forma dependerá de la intención comunicativa.

Desde el punto de vista lingüístico no todo conjunto de palabras conforma un texto, para serlo debe tener las siguientes propiedades:

- **ADECUACIÓN:** los textos deben elaborarse en función de la situación comunicativa en la que están inscriptos. En algunas ocasiones se usa un registro formal y en otras, uno informal.
- **COHERENCIA:** implica la unidad temática entre las partes del texto, que deben relacionarse entre sí para permitir la comprensión global del mismo.
- **COHESIÓN:** establece una relación entre los elementos del texto mediante recursos léxicos o gramaticales, que permiten conectar los elementos textuales (palabras, oraciones y párrafos) y aportan a la comprensión específica de cada parte del texto.
- **CORRECCIÓN:** es el respeto por las normas ortográficas y sintácticas propias del idioma e implica un proceso de revisión continua a lo largo de la producción del texto.

### TRAMAS TEXTUALES

Se denomina trama a una determinada forma de organización textual, con características que le son propias. Veamos los distintos tipos:

#### Trama Descriptiva

Representa a personas, lugares, fenómenos o cosas por medio del lenguaje, señalando, enumerando sus partes, cualidades o circunstancias. Aparece un gran número de adjetivos. En las descripciones literarias abundan las figuras retóricas. Esta trama predomina en retratos, autorretratos, biografías, folletos, pero también en cuentos y novelas (por ejemplo, cuando se describe a los personajes o el lugar donde transcurren los hechos).

#### Ejemplo:

**A un costado del baldío, en el techo de un colectivo abandonado, duerme un gato. En ese colectivo, esqueleto comido por los fuertes vientos, la humedad y la sal, vive gente. Hay ropa tendida en un cerco de alambre. A lo lejos, un niño descalzo con una bolsa al hombro.**

#### Trama Narrativa

Cuenta, narra, relata un hecho, algo que sucede o sucedió, en un eje espacial y temporal determinado. Aparece gran número de conectores. Esta trama es propia de relatos literarios pero también podemos encontrarla en noticias periodísticas, informes, reseñas, anécdotas y normalmente siempre que nos enfrentemos a una narración.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



### **Ejemplo:**

**Cuando era niño cazaba pajaritos con un rifle de aire comprimido. Creció, se hizo hombre y ya no mataba pajaritos sino jabalíes y tigres. Llegó a viejo y murió. En el infierno inventaron un castigo para él: pasear por un bosque lleno de piezas de caza. Pero él iba desarmado.**

**Trama Expositiva – Explicativa.** Aporta, expone un saber organizado, legitimado socialmente: textos que se proponen informar y en los que la dimensión cognitiva es central. Aparece léxico específico de una disciplina. Hay abundancia de conceptos lógicos. Se evita el uso de las primeras personas. Desarrolla un tema y lo explica a partir de recursos como definiciones y clasificaciones. Predomina en enciclopedias, informes, manuales escolares, artículos de divulgación, clases teóricas.

### **Ejemplo:**

**El oxígeno producido fotosintéticamente por las algas es utilizado para la oxidación de la materia orgánica.**

### **Trama Argumentativa.**

Pretende convencer o conmover al receptor por medio del lenguaje, utilizando la retórica y la persuasión. □ Aparece la modalidad enunciativa para presentar la tesis, es decir la opinión del autor, que debe ser fundamentada a partir de argumentos. □ Se usan las modalidades no enunciativas para exponer la opinión personal del autor. □ Aparecen conectores contrastivos, consecutivos y causales. Entre otros recursos argumentativos se utilizan ejemplos, comparaciones, citas de autoridad. Predomina en textos de opinión, publicidades, debates, reseñas críticas y ensayos.

### **Ejemplo:**

**Nuestra recomendación de hoy es el restaurante El Bodegón, un local de moda ubicado en el centro de nuestra ciudad, donde usted podrá disfrutar de una exquisita y variada carta de cocina internacional. Lo mejor para el disfrute de los más exigentes paladares.**

### **Trama Conversacional-Dialogal**

Constituido por turnos de habla que se distribuyen temporal y alternativamente. Promete una interacción, ya que lo que cada participante aporta determina la conducta (lingüística y extralingüística) del otro. Construcciones dialógicas. Aporta material no lingüístico: gestos – posturas- distancias. Aporta material paralingüístico: entonación – pausas –acentos. Condicionado por el contexto y el objetivo de quienes interactúan. Predomina en conversaciones, entrevistas, obras teatrales.

### **Ejemplo:**

**- Buena mujer, ¿podría usted darme un bocado?**



-Ay, buen hombre. Yo misma no he probado bocado en todo el día.

## GÉNEROS DISCURSIVOS

GÉNERO	CONCEPTO	FUNCIÓN DEL LENGUAJE	TIPOS DE ESCRITO (ejemplos)
<b>Científico-técnico</b>	Empleado en la creación, investigación y divulgación de la ciencia.	Referencial: se trata de un lenguaje denotativo que apunta a la objetividad. Se transmiten conocimientos e informaciones.	Artículo científico. Currículum Ensayos científicos. Entrevista científica Glosario. Mapa conceptual. Monografía Programa Proyecto de Investigación. Red Conceptual. Resumen Síntesis Tesina Tesis
<b>Publicitario</b>	Dan a conocer un producto (bienes o servicios) o acontecimiento.	Fáctica: Busca captar la atención del receptor. Apelativa: Trata de influir en el receptor. Referencial: informa sobre el producto/servicio o acontecimiento. Poética: llama la atención sobre el mensaje.	Díptico Volante Folleto Tríptico Publicidad Propaganda
<b>Periodístico</b>	Informan sobre hechos y temas de interés general y que se emplean en la comunicación periodística.	Representativa: pretende informar. Fáctica: pretende captar la atención del receptor. Apelativa: trata de influir en la	Artículo de opinión. Cable de noticias. Columna. Crítica. Crónica. Entrevista periodística. Gacetillas de prensa. Nota editorial. Noticia. Reportaje.



		conducta del receptor.	
<b>Literario</b>	Son escritos con una finalidad estética y crean mundos imaginarios.	Poética: busca llamar la atención sobre la forma del mensaje. Se utilizan recursos poéticos del lenguaje	Biografía. Cuento. Ensayo literario. Historieta. Novela. Poesía. Teatro
<b>Políticos</b>	Generados por las personas del mundo de la política para comunicarse entre sí y para relacionarse con los ciudadanos a los que representan.	Representativa: pretende informar al receptor. Apelativa: trata de persuadir al receptor de lo positivo de las propuestas o decisiones de los representantes políticos.	Discurso Plataforma
<b>Jurídicos y administrativos</b>	Jurídicos: promulgan las normas que regulan la vida de los ciudadanos.  Administrativos relacionan a los ciudadanos con la administración pública en sus documentos.	Representativa: pretende informar al receptor Apelativa: trata de influir en la conducta del receptor	Actas Cédulas Convenios Disposiciones Edictos Expedientes Intimaciones Memorándum Normas Notificaciones Oficios Ordenanzas Resoluciones Sentencias Testamento





**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



Facultad de Informática  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## INTERPRETACIÓN DE TEXTOS

Para analizar un texto debemos responder a las preguntas ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿quién?, ¿para qué? y ¿para quién? A continuación, explicaremos qué aspectos abarca cada interrogante mencionado.

**¿CUÁNDO?** Se refiere tanto a la fecha en que se escribió el texto como a aspectos sociales, culturales, económicos y políticos del momento histórico de producción relacionados con el contenido del texto.

**¿DÓNDE?** Se refiere tanto al lugar geográfico de producción (Mendoza, Madrid, Londres, etc.) como al soporte textual, es decir, donde el texto aparece impreso (la página impresa o digital de un periódico, de una revista, de un libro; un boletín; una página web; una pared, etc.).

**¿QUIÉN?** Se refiere al autor o productor, es decir, al que escribe el texto. Como toda persona, tiene una determinada nacionalidad, lleva a cabo la tarea de producción desde un rol social (funcionario, investigador, periodista, alumno, etc.) y tiene valores, creencias y determinados conocimientos del tema que desarrolla en su texto.

**¿PARA QUÉ?** Se refiere a la intención o propósito de escritura. Siempre que escribimos, lo hacemos con una finalidad determinada (refutar, analizar, contestar, pedir, contar algo, aconsejar, etc. A veces las intenciones del escritor están abiertamente manifestadas en el texto, pero otras hay que inferirlas. Darnos cuenta de los propósitos de escritura no es un proceso sencillo ya que exige entender previamente qué dice el texto. Una vez finalizada la lectura, el lector deberá volver sobre este para determinar las intenciones de escritura.

**¿PARA QUIÉN?** El texto siempre está dirigido a alguien. El autor, cuando escribe, tiene en cuenta un lector al que llamaremos lector modelo. Este lector modelo reúne un conjunto de conocimientos u opiniones acerca de un tema determinado. A partir de la lectura global del texto, el lector debe ser capaz de caracterizar al lector modelo; es decir, de determinar su edad, nivel y/o rol social, dominio de conocimientos o grado de experiencia, etc.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## Clarificación del sentido de las palabras

No siempre comprendemos el significado de todas las palabras que integran un texto. El éxito en la comprensión tiene directa relación con el conocer el léxico que lo conforma. Para dilucidar el sentido de las palabras desconocidas, es necesario recurrir a nuestros saberes previos acerca de la conformación de las palabras de nuestra lengua y del sentido que tienen en una determinada situación comunicativa. Para esto, adquieren importancia el **contexto** (las ideas que rodean aquellos términos que no conocemos, llamado también contexto lingüístico) y el **contexto situacional** (el discurso social en que se inserta el texto). A continuación, presentamos dos ejemplos de estrategias útiles para captar el significado de algunas palabras desconocidas<sup>1</sup>.

**Recurrir al contexto de producción:** esta operación implica determinar el sentido de las palabras según su ubicación en el contexto de producción o en el conjunto de elementos lingüísticos que las rodean. Ejemplo: la palabra “masa” en el texto leído no significa “mezcla que proviene de la incorporación de un líquido a una materia pulverizada, de la cual resulta un todo espeso, blando y consistente”, sino que significa “muchedumbre o conjunto numeroso de personas”.

**Reconocer la formación de las palabras:** en español, conocer el significado de prefijos, sufijos y bases grecolatinas (etimología) nos ayuda a aproximarnos al sentido de las palabras desconocidas. Ejemplo: en el texto, la palabra “contemporáneo” está compuesta por la base “tempo” que remite al vocablo latino *tempus* (tiempo) y al prefijo “con”, cuya significación es “reunión, cooperación”. Entonces, “contemporáneo” es un adjetivo que se refiere a “algo a alguien que comparte el mismo tiempo”. Otro ejemplo es la palabra “expresamente”, terminada en “mente”, sufijo que en español remite al significado “de modo, de manera, así”. Por lo que, “expresamente” significa “de modo expreso, rápido”.

## El subrayado de ideas principales

El subrayado es una técnica cuyo objetivo es destacar las ideas principales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado, se obtiene una selección de lo más importante. Llamamos idea principal a la más importante de un párrafo. En cambio, denominamos idea central a la idea vertebradora de todo el texto, aquella que explicita muy brevemente el contenido de la totalidad.

## Recomendaciones para el subrayado de las ideas principales

- 1º. No subrayar en la primera lectura ya que todavía no se tiene una idea general del tema.
- 2º. Subrayar solamente lo esencial (palabras clave, ideas principales o datos importantes).
- 3º. Lo subrayado debe tener sentido por lo que debemos evitar hacerlo cuando no se tiene una total comprensión del texto.
- 4º. La cantidad de información subrayada dependerá del objetivo que tengamos al estudiar, de la estructura del texto o del conocimiento que se tenga sobre el tema.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



Facultad de Informática  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



### Ventajas del subrayado

- \* Dirige la atención en las ideas principales seleccionadas.
- \* Facilita la elaboración de resúmenes, síntesis, mapas conceptuales, etc.
- \* Desarrolla habilidades cognitivas referidas a la concentración de la atención.

### Resumen

**El resumen es una reducción del texto leído que guarda fidelidad con la información del texto original.** Resumir es tanto una práctica cognitiva como textual. Al resumir, se reduce un texto, lo que implica realizar ciertas operaciones mentales que permitan llevar a cabo esa reducción, pero, también, el producto de esa reducción debe presentarse como un nuevo texto. En el resumen, se reduce un texto ajeno utilizando palabras propias. Exige capacidad de abstracción y de redacción, se debe dejar de lado todo lo accesorio.

Si bien hacer un resumen es una tarea sencilla, para que resulte eficaz en cuanto a la finalidad que persigue, debe atender no sólo al contenido del texto original, sino también a la estructura y a la expresión.

Una de las características del resumen es que debe **conservar el tipo textual originario**, ya sea que se trate de una argumentación, una explicación o una descripción; deben mantenerse los rasgos propios. Es necesario que, aunque las ideas aparezcan expresadas sintéticamente, la relación entre ellas no se altere.

Por otra parte, un resumen no equivale a la versión telegráfica de un texto. **Las ideas que se extraen del original deben desarrollarse** y no simplemente enumerarse o exponerse como datos aislados e inconexos. La tarea de resumir supone también la de redactar. Podría decirse que un resumen es una redacción abreviada de un texto más extenso.

### Pasos para la elaboración de un resumen

1. Una primera lectura del texto de partida completo, a fin de reconocer la conexión entre las distintas informaciones que se despliegan y, por lo tanto, su unidad temática.
2. Una segunda lectura que permita percibir la organización interna del contenido, la finalidad del texto y el tipo textual. Por ejemplo, en un texto argumentativo, la información principal se corresponde con la hipótesis que el texto sostiene y los argumentos más importantes.
3. Es conveniente la consulta de un diccionario en caso de desconocimiento del significado de algunos términos.
4. Subrayar las ideas principales, es decir, las ideas más importantes de cada párrafo. Es conveniente recordar que puede haber párrafos que no contengan ninguna idea principal ya que son párrafos de transición. Si no



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



se logra una adecuada selección de las ideas principales fracasará la técnica del resumen.

5. Organizar las ideas en un nuevo texto relacionándolas por medio de los conectores adecuados (por lo tanto, entonces, porque, pero, además, en consecuencia, etc.).

### Características propias del resumen

- Las proporciones de reducción pueden ser propuestas (el profesor puede establecer la dimensión que debe tener el resumen) o no. En este segundo caso, se considera que un resumen debe tener aproximadamente un 25 % del tamaño del texto de partida.
- Debe respetarse el proceso de desarrollo del pensamiento que ha seguido el autor, es decir, la estructura que presenta el texto de partida.
- Debe incluir las ideas principales del autor.
- Se omite toda la información secundaria (ejemplos, reformulaciones, situaciones repetidas, diálogos, etc.).
- Se debe respetar el vocabulario técnico o específico de la asignatura.

Para saber si el resumen está correctamente hecho habrá que revisar:

- ✓ que no se haya omitido ninguna idea principal,
- ✓ que se haya usado solo la cantidad necesaria de palabras,
- ✓ que no se hayan incorporado opiniones personales,
- ✓ que se hayan usado los conectores adecuados.

### LEYENDO LOS PROGRAMAS DE LAS MATERIAS

#### **EL PROGRAMA: un texto para enseñar y aprender en trabajo compartido**

El programa se convierte en un verdadero plan desde donde se vehiculiza la acción docente directa con el estudiante.

Unifica la materia metodológicamente, lo sitúa en el plan de estudios, la relaciona con otras asignaturas y temporaliza, de manera que hace posible que el estudiante organice de manera eficaz su aprendizaje. Un “diario de ruta” en el que participará activamente.

¿Cómo ir reconociendo el trayecto, sus dificultades y desvíos, sus “cuestas arriba y abajo”?

¿Cómo ir señalizándolo para mejorar la caminata y que los esfuerzos sean los inherentes a esa actividad y no surjan por imprevisiones o falta de los elementos necesarios?

Joan Rué (2002: 188) habla de *organizadores gráficos del conocimiento* incluyendo en esa denominación los gráficos, esquemas, mapas conceptuales, diagramas, etc.

Justifica el interés que tienen para el aprendizaje en las siguientes razones:

- Facilitan aprender a organizar información que inicialmente puede ser percibida como dispersa.
- Facilitan el recuerdo y la recuperación de la información.
- Permiten visualizar y/o ilustrar las relaciones existentes entre distintos conceptos.
- Permiten manejar de modo más concreto conceptos abstractos.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



- Permiten establecer vínculos entre lo que se aprende y lo que ya se sabe.
- Permiten visualizar las secuencias de pensamiento del proceso de resolución de un aprendizaje.
- Facilitan el aprendizaje de la evaluación del camino realizado.

Evidentemente el empleo de estos recursos tendrá resultado positivo si se comprende cuáles son las relaciones relevantes en ese texto sobre el que se los aplica. Requiere, por lo tanto, reconocer **el esfuerzo cognitivo**.

Lo podemos caracterizar así: *“Una persona adquiere un concepto cuando es capaz de **dotar de significado** a un material o una información que se le presenta; cuando **comprende** (traducir a sus propias palabras, poder explicar) ese material o información; cuando puede **conectarlo** con sus representaciones previas, con su realidad.”*

Ese esfuerzo no se pone en marcha sin la presencia de otro elemento esencial: **el deseo**.

*“El deseo se sitúa en el centro de la buena enseñanza. En él se encuentra la creatividad y la espontaneidad que conecta emocional y sensualmente (en el sentido literal de “sentir”) a los profesores con sus alumnos, sus colegas y su trabajo. Según el Shorter Oxford English Dictionary, el deseo es “la emoción que se dirige a la consecución o posesión de algún objeto de la que se espera conseguir placer o satisfacción; anhelo, ansia, querer.”*(Hargreaves, 1994: 41)

Material elaborado para E.P.A.Y.E. evaluación y acreditación, Facultad de Turismo – UNC, agosto 2005.

## **“LEYENDO” LOS PROGRAMAS DE LAS MATERIAS QUE CONFORMAN LA CARRERA.**

Para que puedan realizar la actividad que les vamos a proponer, necesitarán previamente, cambiar la mirada con la que suelen abordar los programas de las materias que se aprestan a cursar.

Es decir, no ir rápidamente al listado de contenidos que el/la docente de cada cátedra ha incluido – generalmente separados en módulos, unidades, o “bloques” (¡desgraciada palabra!) sino comenzar al revés (que en realidad es la secuencia lógica): buscar el nombre de la materia; la introducción/contextualización que el/la profesional escribió para “contar” de qué se trata ese espacio curricular; por qué la selección de esos y no otros contenidos y la lógica de la secuenciación decidida.

Como los profesores se desalientan cuando ven la poca importancia que se da al texto que tan trabajosa y responsablemente escriben o anestesiados por un ritual mecanizado, aceptan, sin reflexionar en ello, que el programa es sinónimo de “los contenidos que va a dar”, puede ser que alguno de estos datos faltara o no tuvieran la claridad y profundidad necesarias. En ese caso, no deben dejar de preguntar todo lo que crean que les permitirá comprender mejor lo que van a afrontar.

Para hacer de este primer contacto pedagógico (la relación humana entre estudiante y docente compartiendo la búsqueda de conocimiento) y de este contrato didáctico (la preocupación y el compromiso metodológico por un proceso de enseñanza y de aprendizaje significativo y relevante para ambos), un verdadero acto consciente,



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



comprometido y responsable, es preciso que ejerciten los dos elementos que señala Rué en el texto incluido en la página anterior: esfuerzo cognitivo y deseo.

**Consigna:** abordar la lectura de los programas de las asignaturas que comienzan a cursar siguiendo los pasos indicados a continuación:

- **Dotar de significado** los nombres de las materias. Es decir, entender qué es lo fundamental que se abordará en cada disciplina y qué representa dentro de la carrera.
- **Confrontarlo con el documento curricular de la carrera** (en este caso el Plan de Estudios o Estructura Superficial) y establecer qué lugar, peso y características guarda este primer tramo con el resto del recorrido.
- **Abordar la lectura de cada uno de los programas.** Hacerlo con papel y lápiz “a mano” para ir volcando, en un esquema, lo común y lo diferente que esos documentos van señalando. Lo propio o específico de cada conocimiento disciplinar y lo general y básico que permite reunirlos, integrarlos, para alcanzar una visión “interdisciplinaria” de lo que ese espacio curricular aporta para el conocimiento del Turismo.
- Verificar su **comprensión**. Una vez completada esa primera lectura general, observar detenidamente lo registrado en el esquema y escribir una descripción de ese espacio curricular. (Volver a leer en caja de herramientas de qué debe constar una descripción).
- **Conectarlo** con los conocimientos previos, experiencias, vivencias, contexto, anotando qué de los contenidos que figuran en las distintas disciplinas (no sólo los conceptuales sino también los procedimentales) pueden relacionarlo con saberes ya aprendidos, con bibliografía sobre el tema que tienen en su casa, con la profesión de sus padres u otro familiar, etc. Esto no quiere decir que si han estudiado ya sobre ello no tengan que revisarlo, resignificarlo o ampliarlo a la luz de este nuevo contexto, pero es útil que puedan “guardar” en los archivos de su memoria inmediata y en algún cuaderno de cursado, estas posibles ayudas cuando los tiempos y las tareas académicas empiecen a agobiarlos.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



## EVALUACIÓN (EJEMPLO)

- Lea el texto con atención

“Era una ciudad de ladrillos colorados, o más bien de ladrillos que habrían sido colorados, si el humo y las cenizas lo hubiesen permitido; pero tal como estaba, era una ciudad de un rojo y de un negro poco natural, como el pintado rostro de un salvaje. Era una ciudad de máquinas y de altas chimeneas, de donde salían sin descanso interminables serpientes de humareda, que se deslizaban por la atmósfera sin desenroscarse nunca del todo. Tenían un canal obscuro y un arroyo que llevaba un agua enturbiada por un jugo fétido, y existían vastas construcciones, agujereadas por ventanas, que resonaban y retemblaban todo el santo día, mientras el pistón de las máquinas de vapor subía y bajaba monótonamente, como la cabeza de un elefante enfermo de melancolía. Contaba la ciudad de varias calles grandes, que se parecían entre sí, y de infinitas callejuelas aún más parecidas unas a otras, habitadas por gentes que se parecían igualmente, que entraban y salían a las mismas horas, que pisaban de igual modo, que iban a hacer el mismo trabajo, y para quienes cada día era idéntico al anterior y al de después, y cada año el vivo reflejo del que le había precedido y del que iba a seguirle”.  
(Charles Dickens. Tiempos difíciles)

- Identifique la trama textual que predomina en el texto.
- Señale la introducción, el desarrollo y la conclusión.
- Subraye las ideas principales del texto.
- Redacte un resumen que cumpla con las condiciones establecidas en la bibliografía leída y con las características propias de ese formato textual y que no supere los 6 renglones de extensión aproximadamente.
- Utilizando sus propias palabras, escriba en un párrafo la idea central del texto.



**FaIn-UNCo**  
Facultad de Ingeniería



  
**Facultad de Informática**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

**FaEA**  
Facultad de Economía  
y Administración

  
Facultad de  
**TURISMO**