



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Área de Formación Básica General

# Cuaderno de trabajo

Lectura y Redacción a Través del  
Mundo Contemporáneo

Lectura y Escritura de Textos  
Académicos



Área de Formación Básica General

**COMPILADORAS**

Silvia Clemente Borbolla  
Irma García León

**COORDINACIÓN**

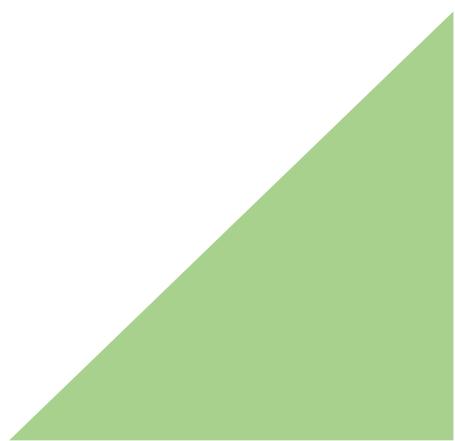
Luz del Carmen Rivas Morales

Luz del Carmen Rivas Morales  
DIRECTORA DEL ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA GENERAL

Judith Rodríguez Cuevas  
Gabriel Pérez Sánchez  
Judith Guadalupe Páez Paniagua  
REVISIÓN DE CONTENIDO

Zoila Elena Moreno Anota  
FORMATO Y DISEÑO

Martín Castillo Benítez  
Salomón González González  
AJUSTE Y VERSIÓN DIGITAL



## Índice

Presentación

POTENCIAL EPISTÉMICO DE LA LECTURA Y ESCRITURA .....	1
MODOS DE LEER TEXTOS ACADÉMICOS.....	3
Lectura superficial .....	3
Lectura selectiva .....	3
Lectura analítica.....	5
Lectura crítica .....	7
ESCRITURA .....	11
Propiedades del texto .....	11
Tipos textuales .....	27
Proceso de escritura .....	31
Estrategias de preescritura .....	34
Tipos de párrafo .....	35
Revisión y corrección de textos .....	36
DERECHOS DE AUTOR Y PLAGIO .....	41
Consideraciones para evitar el plagio en la producción textual.....	42
Parfrasear para no plagiar .....	46
Modelos de citación .....	48
<b>GÉNEROS TEXTUALES .....</b>	<b>49</b>
Resumen.....	49
Reseña crítica .....	50
Informe.....	51
Ensayo académico.....	53
Monografía.....	55
Ponencia .....	56
Artículo científico .....	57
Artículo de divulgación .....	59
Currículum vitae .....	60
Carta de exposición de motivos .....	61
Textos administrativos y funcionales .....	62
<b>FUENTES DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>64</b>

## Presentación

Existe una sutil relación entre la lectura y la escritura y la capacidad de comprender, analizar, valorar, pero sobre todo de pensar. Si reflexionamos un poco, nos daremos cuenta de que al leer ponemos en marcha una serie de mecanismos mentales que implican identificar símbolos, decodificarlos, relacionarlos entre sí, encontrar un significado y demostrar que lo comprendimos, mediante una serie de recursos que van desde resúmenes, mapas, cuadros, dibujos, diagramas o una simple charla entre amigos.

Con la escritura ocurre algo similar... escribir implica planear, seleccionar una idea, descomponerla en partes relevantes, ordenar esas partes y utilizar un código que es la lengua escrita, para comunicar esa idea con la mayor claridad y eficacia posible, sin considerar incluso la belleza que exige la literatura. Así se trate de un memorándum, que es un texto de tipo administrativo muy breve, un informe de trabajo o una novela de 650 páginas, el proceso mental es el mismo, aunque cada texto tiene su propósito, su destinatario y su estructura.

Es ahí donde radica la importancia de continuar desarrollando las habilidades para la lectura y la escritura en el nivel universitario, mediante una experiencia educativa que busca integrar saberes tanto teóricos, como heurísticos y axiológicos que permitan al estudiante y futuro profesional comunicarse y desempeñarse con eficiencia en todos los ámbitos de su vida que impliquen contacto con la lectura y la necesidad de escribir algún tipo de texto.

Este cuaderno de trabajo ha sido preparado con el fin de brindar una herramienta de apoyo para el aprendizaje de los contenidos del programa de estudio de Lectura y escritura de textos académicos, que la Universidad Veracruzana ofrece a sus estudiantes como parte de las experiencias educativas del Área de Formación Básica General. Aquí se han reunido temas y ejercicios que podrán ser resueltos por el estudiante tanto con la guía del docente, o bien de manera independiente cuando sea necesario

Los temas y ejercicios han sido ordenados por bloques relacionados con el proceso de lectura, el proceso de escritura, derechos de autor y plagio, así como la redacción de textos; corresponde al docente iniciar en el apartado que considere conveniente de acuerdo con su propia planeación del curso. En algunos casos, será necesario que desarrolle o amplíe los contenidos teóricos que no están incluidos en este documento, o bien que proponga ejercicios complementarios; en otros casos, el estudiante deberá realizar sus propias búsquedas para así continuar ejercitando su habilidad para localizar, analizar y procesar información.

Los temas y materiales han sido compilados a partir de textos impresos, páginas web especializadas, blogs y sitios de instituciones educativas, que también consideran a la lectura y la redacción como habilidades necesarias para apoyar el desarrollo integral de los jóvenes universitarios. Para facilitar el uso de este cuaderno, se han colocado recuadros con fondo azul donde se describen las actividades a realizar; asimismo, recuadros con fondo naranja donde se mencionan ligas que sirven de apoyo para obtener más información del tema que se trata.

## POTENCIAL EPISTÉMICO DE LA LECTURA Y ESCRITURA

1. Lee el siguiente texto y realiza las siguientes acciones:
  - a) Identifica las ideas centrales.
  - b) Analiza y reflexiona sobre lo que plantea sobre la relación entre la lectura, la escritura y el pensamiento.
  - c) Escribe un texto de dos párrafos en el que anotes tus reflexiones sobre el tema.

### La lectura y la escritura, estímulos del pensamiento

Cada lenguaje tiene sus propias condiciones y reglas

Óscar Muñoz



Al parecer, la gran mayoría de la población nacional sabe escribir, ya sea para comunicarse con los otros o registrar sus datos en una solicitud de trabajo o sólo anotar su nombre en algún documento. Sin embargo, la misma mayoría no lee lo que tiene que leer.

Habría que destacar, en este sentido, que la lectura es primaria a la escritura. Nadie aprende a escribir si antes no aprendió a leer. Lo primero siempre será el aprendizaje de la lectura y enseguida la práctica de leer. Se requiere, entonces,

saber leer antes que saber escribir. Y si alguien lee bajo las condiciones que exige una lectura integral, es decir, no sólo reconocer los signos escritos sino comprender los contenidos del texto, tendrá la mejor oportunidad de escribir bien, con claridad y precisión.

Nadie podría escribir adecuadamente, con el mejor sentido posible, sin que intervenga el lenguaje adquirido durante la lectura. Por ello, esta última es considerada una actividad superior a la escritura, la cual termina reflejándola.

Como algunos promotores de la actividad han señalado, la lectura es la materia prima de la escritura, lo que permite crear un texto entendible y hasta conmovedor. En el ámbito de la literatura, la escritura depende en mucho de las lecturas que haya asimilado el escritor, lo que le posibilita crear obras estéticas y profundas.

La escritura siempre estará basada en las lecturas que haya hecho cada persona, y no precisamente en el lenguaje oral que cada quien domina. Aquí se trata de dos lenguajes totalmente distintos: el oral y el escrito. Escuchar y hablar no es igual a leer y escribir. Cada lenguaje tiene sus propias condiciones y reglas. En el lenguaje oral, cuentan mucho las inflexiones de voz para darle significación especial a lo dicho. El que escucha sabe muy bien cuando le preguntan o cuando le contestan. En cambio, en el lenguaje escrito, cuentan los signos de interrogación para cuestionar o la ausencia de estos para responder.

Sirva lo anterior para referir que leer y escribir son, como escuchar y hablar, formas del pensamiento. Nadie hablaría de algo que no sepa o no piense. En el fondo de todo, todo el lenguaje es pensamiento; es su materialización; si consideramos que éste, antes de ser exteriorizado, es abstracción, de ahí la relevancia de la relación existente entre lenguaje y pensamiento, y de ahí mismo la importancia de señalar a la lectura y la escritura como las mejores formas de desarrollar el pensamiento y de estimularlo hacia el entendimiento y la crítica; oportunidad que debe y tiene que generarse en los espacios educativos, ya sean escuelas, bibliotecas, talleres de lectura o escritura, los hogares mismos, medios de comunicación, las redes sociales; en fin, todos los espacios donde haya que leer y escribir.

Sin embargo, habrá que destacar la lectura de la escritura como la forma básica de estimular el pensamiento, ya que al escribir son utilizadas las palabras, las frases, las formas sintácticas y hasta los estilos encontrados en los textos leídos. Al final, todo el que escribe será portador de las formas de pensamiento y expresión de los autores de tales textos. Aunque habrá que destacar que los mejores textos serán siempre los de los libros más que los escritos fugaces que están en la Internet.

En conclusión, la lectura es más importante que la escritura, ya sea porque estimula con certeza y hasta con placer el pensamiento o porque nutre la capacidad de escritura de las personas. Por ello, es importante señalar que los sistemas nacionales y estatales de educación y cultura deben enfrentar la obligación pública de favorecer la estimulación del pensamiento de los futuros ciudadanos a través de la lectura y la escritura. No hay mejor estrategia para formar personas libres, pensantes, críticas y creativas.

Muñoz, O. (12 de febrero de 2020). La lectura y la escritura, estímulos del pensamiento.  
Cada lenguaje tiene sus propias condiciones y reglas. La Jornada.

Recuperado de: <https://www.lajornadamaya.mx/2020-02-12/La-lectura-y-la-escritura--estimulos-del-pensamiento>

## MODOS DE LEER TEXTOS ACADÉMICOS

En el ámbito académico se recurre diariamente a la lectura utilitaria, por necesidad, conveniencia, deber o profesión. Por supuesto, la lectura utilitaria no es distracción sino trabajo, pero no tiene por qué volverse una pesadilla. Lo primero que se debe pensar es cuál es el **propósito de la lectura**, ya sea que el texto lo hayamos localizado para elaborar un trabajo escolar u otra persona, como un docente, lo haya proporcionado. Una vez que se sabe qué se espera hallar en el texto, sólo se debe elegir una táctica adecuada para buscarlo con el menor esfuerzo.

A continuación, se presentan las etapas que constituyen el proceso de lectura. Revísalos con calma e identifica la diferencia entre cada una.

### Lectura superficial

El primer momento consiste en revisar el texto rápidamente para determinar si de verdad nos interesa el tema, si hace falta leerlo detalladamente o si basta con un vistazo. ¿Qué acciones se realizan en esta fase?

1. **Examina** primero lo que primero salta a la vista: índice o tabla de contenido, si los hay; el título de cada capítulo; los subtítulos; y aquellas partes del texto que hayan sido de algún modo resaltadas
2. **Examina** a continuación los diagramas, gráficos e ilustraciones del texto, si los tiene, y las leyendas o pies de grabados.
3. **Examina** el texto buscando palabras clave. Cada tema y cada escritor tienen palabras clave que se repiten a lo largo del texto. Subraye o resalte de algún modo la palabra o frase.
4. **Examina** el primer párrafo para ver si contiene -como suele suceder- un enunciado general de lo que el texto pretende decir o demostrar. También se puede leer el último párrafo del texto, ya que él
5. **Examina** la primera oración de cada párrafo.
6. **Atención:** es probable que el autor haya dedicado el mayor espacio y los principales gráficos, diagramas, cuadros sinópticos, etc., a lo más importante que quiere comunicar.

### Lectura selectiva

Esta fase puede traducirse como “limpiar” el texto para dejar a la vista sólo lo esencial e imprescindible.

1. **Borra toda palabra cuya eliminación no altere ni oscurezca el sentido; y pon en cuarentena (subrayados o resaltados con algún color) los párrafos más confusos, para reexaminados más adelante. La mayoría de nosotros hemos sido entrenados para “subrayar lo importante”; sería buen momento para hacer lo contrario: eliminar lo superfluo.**
2. **Ponle** un subtítulo al párrafo o grupo de párrafos que tratan un mismo tema.
3. Si aparecen párrafos redundantes, **elimínalos**.
4. Una variante es subrayar solamente palabras clave, que permitan comprender de qué trata

Ejemplo\*

El condicionamiento clásico es un aprendizaje que tiene lugar cuando nos toca asociar dos estímulos en el ambiente: uno que desencadena una respuesta refleja y uno que originalmente es neutral con respecto a la respuesta refleja, pero que, tras aparearse con el primero, se vuelve capaz de desencadenar por sí mismo la respuesta refleja.

\*Si observas, el subrayado son palabras clave; lo que está en amarillo, son palabras que se pueden eliminar.

González O'Donell, L. E. (2013). Comprensión de la lectura. Guía práctica para estudiantes y profesionistas. México: Trillas.

2. En el siguiente texto tacha las palabras innecesarias y ponle un subtítulo a cada párrafo.

### **El impacto de la moda rápida**

La moda rápida es un modelo de negocios acelerado que impulsa a la gente a comprar más ropa motivada por precios bajos y múltiples microtemporadas por año. Se estima que la industria de la moda rápida aumentará 50 % para el año 2030, no obstante, la creciente demanda de prendas ya tiene un fuerte impacto en el medioambiente.

- La industria de la moda rápida es responsable del 10% de las emisiones globales y de la producción del 20% de agua residual a nivel mundial.
- Al lavar la ropa sintética se desprenden micropartículas; es así que 30% de los desechos plásticos en el océano son microfibras textiles.
- A escala mundial la siembra de algodón ocupa solo 2.4 % de la tierra cultivada, pero consume 6 % de los pesticidas y 16 % de los insecticidas; actualmente menos del 1% es algodón orgánico.
- En 2015 la industria de la moda rápida produjo 92 millones de toneladas de desechos.

### **Reciclaje y uso**

El proceso de reciclaje daña a las fibras textiles lo cual reduce sus usos (más que para prendas nuevas se emplean para aislantes, etc.); es más barato confeccionar prendas nuevas con fibras nuevas que reciclar ropa vieja.

- 12 años nos tardaríamos en reciclar 48 horas de producción de moda rápida.
- 1 % de los textiles se recicla.
- 73 % de la ropa que reciben las organizaciones caritativas y los pepenadores textiles del mundo se quema o entierra.

Hernández, C. (Abril, 2020). Moda rápida: la industria que desviste al planeta. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 22 (257). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/articulo/257/moda-rapida-la-industria-que-desviste-al-planeta>

## Lectura analítica

Propiamente aquí entramos en lo que se llama lectura de comprensión; es decir, se trata de comprender cada idea contenida en un párrafo o grupo de párrafos, para que al final se logre entender el sentido global del texto. Para ello, debe identificarse la estructura de cada uno de los párrafos que lo integran; al leerlo detenidamente, se puede verificar que las ideas y palabras subrayadas durante la lectura selectiva, así como los subtítulos que ya se han colocado, correspondan con el contenido.

Introducciones y conclusiones	Unidades de lectura
<p><b>Síntesis</b> Resume el tema o la tesis de lo escrito y, en relación con el título, ofrece la ventaja de aportar informaciones esenciales sobre el contenido del texto.</p> <p><b>Anécdota</b> Incluyen una anécdota, un hecho, una historia que atraen la atención y focalizan el tema.</p> <p><b>Breves afirmaciones</b> Es típica de un estilo periodístico; está constituida por frases breves, formadas por pocas palabras.</p> <p><b>Cita</b> Puede contener: un proverbio, unos versos de un poeta o la frase pronunciada o escrita de una persona más o menos famosa.</p> <p><b>Interrogante</b> Esta introducción plantea un problema. El texto posterior describe su desarrollo y, en ocasiones, añade otros interrogantes que ilustran los diferentes aspectos de la cuestión inicial.</p> <p><b>Analogía</b> Establece una comparación entre el tema del escrito y otra situación, para atraer la atención inicial del lector.</p>	<p><b>Enumeración</b> Presenta una lista de propiedades que describen un mismo objeto, hecho, fenómeno o idea; ayudándose de una frase organizadora que indica la estructura del párrafo.</p> <p><b>Secuencia</b> Es un caso particular del párrafo de enumeración, que se constituye por un procedimiento y sus fases principales. Es utilizado generalmente en textos de tipo científico y también es propio de las instrucciones operativas para la resolución de un problema. En ocasiones, los elementos se presentan por medio de números o letras sucesivas.</p> <p><b>Confrontación/contraste</b> Indica las semejanzas y diferencias entre dos o más objetos, situaciones, ideas o personas, comparándolos según cada categoría. Está encabezado por una frase.</p> <p><b>Desarrollo de concepto</b> Se da una idea principal enunciada de forma explícita que posteriormente se reafirma por medio de ejemplos o argumentaciones.</p> <p>Las informaciones de apoyo explican, aclaran, dan detalles o ilustran la afirmación principal.</p> <p><b>Enunciado/Resolución de un problema</b> Emplea formas retóricas de plantear y resolver problemas. Está conformado por dos partes: donde se presenta el problema y donde se expone la solución. Aunque puede ser que también presente solamente el problema o solamente la solución, de manera que el lector deduzca el componente que falta; o bien, puede presentar varias soluciones.</p> <p><b>Causa/efecto</b> Presenta un acontecimiento o una situación y su consecuencia.</p>

Serafini, M. T. (1996). *Cómo se escribe*. México: Paidós.

3. Realiza las siguientes actividades:

- a) Lee el siguiente texto y ve subrayando las palabras clave;
- b) escribe sobre la línea el nombre de la unidad de lectura (Tipo de párrafo) de que se trata;
- c) escribe un título para cada párrafo que exprese su contenido explícito;
- d) reflexiona si esta estrategia te sirve para comprender mejor el texto y para poder explicar su contenido, si fuera el caso.

## Salud y migración, ideas equivocadas

### Martha Duhne

En distintas regiones del mundo se repiten estereotipos que presentan a los migrantes como portadores de enfermedades, potenciales focos de infección y un riesgo a la salud de los habitantes de los países que los reciben. \_\_\_\_\_

En respuesta, la Comisión UCLLancet sobre Migración y Salud, formada por un equipo internacional de 20 investigadores de 13 países coordinados por el University College de Londres, llevó a cabo un meta estudio (es decir, un análisis de los datos de estudios previos) sobre la relación entre salud y migración. El trabajo se publicó en la revista The Lancet a principios de diciembre pasado. \_\_\_\_\_

El reporte concluye que, si bien la migración internacional recibe la mayor atención política y pública, la mayoría de los movimientos migratorios son internos y sólo una cuarta parte cruza fronteras internacionales. En los últimos 40 años el porcentaje de la población mundial que migra internacionalmente se ha modificado muy poco, de 2.9 % en 1990 a 3.4 % en 2017. \_\_\_\_\_

Los países de ingresos altos son los que han visto un mayor aumento en el porcentaje de migrantes internacionales que reciben, pero en estos países lo más probable es que los migrantes sean estudiantes o trabajadores que contribuyen a la economía. En el estudio se calcula que en las economías avanzadas cada incremento de 1 % en el porcentaje de migrantes adultos aumenta el Producto Interno Bruto por persona hasta un 2 %. Además, la migración contribuye a la distribución de la riqueza global. En 2017 los migrantes enviaron cerca de 613 000 millones de dólares a sus familias. \_\_\_\_\_

Aproximadamente tres cuartas partes de las remesas se envían a países de ingresos bajos y medianos, una cantidad tres veces mayor que la asistencia oficial para el desarrollo. \_\_\_\_\_

Los migrantes constituyen una proporción sustancial de la fuerza laboral de salud en muchos países de ingresos altos. En lugar de ser una carga, los migrantes refuerzan los servicios brindando atención médica, cuidando a los niños y a las personas mayores y apoyando otros servicios que no cuentan con suficiente personal. \_\_\_\_\_

Esta nueva revisión también concluye que los migrantes que llegan a países de altos ingresos tienen tasas de mortalidad más bajas que las de la población general. El estudio utilizó estimaciones de mortalidad en más de 15.2 millones de migrantes de 92 países y encontró que los migrantes internacionales tenían tasas más bajas de muertes por enfermedades muy comunes en países desarrollados, como trastornos cardiovasculares, digestivos y endocrinos, neoplasias, enfermedades nerviosas y respiratorias, trastornos mentales y conductuales, y lesiones. Las únicas excepciones fueron algunas infecciones como la hepatitis viral, la tuberculosis y el VIH. Sin embargo, el informe también destaca que varios estudios (por ejemplo, sobre la tuberculosis) han demostrado que el riesgo de transmisión de infecciones es elevado dentro de las comunidades de migrantes, pero es insignificante en las poblaciones de acogida, con las que tienen poco contacto. \_\_\_\_\_

Las enfermedades infecciosas se propagan principalmente a causa de vuelos internacionales, turismo y movimiento de ganado a través de las fronteras, más que por grupos de migrantes. Contar con un sistema de salud robusto y bien organizado es un factor indispensable para frenar el avance de una epidemia, cualquiera que sea su causa. \_\_\_\_\_

A pesar de que la evidencia científica demuestra que los migrantes aportan a la sociedad beneficios de salud positivos, hombres y mujeres que migran están sujetos a leyes, restricciones y actos de

discriminación que sí los ponen en riesgo de sufrir enfermedades. A menudo se invoca la necesidad de proteger a la población nacional como razón para negar permisos de entrada, detener o deportar a los migrantes. \_\_\_\_\_

Este trabajo debería mover a la acción a la sociedad civil, las autoridades de salud, los académicos y los tomadores de decisiones para maximizar los beneficios y reducir los costos de la migración en la salud. \_\_\_\_\_

Duhne, M. (Enero, 2019) Salud y migración, ideas equivocadas. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 21 (242). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/242>

### Lectura crítica

Es un proceso mediante el cual, luego de analizar minuciosamente el texto, podemos tomar una postura en cuanto a su contenido o a su forma. Implica considerar una serie de aspectos, desde el autor hasta los elementos tendenciosos que presente, los cuales se encuentran en la siguiente tabla.

ELEMENTOS	¿QUÉ SE ANALIZA?
<b>Autor</b>	Identifica si es confiable, experto en la materia, imparcial o tendencioso. No sólo se refiere a una persona, sino también a una institución, organismo, medio de comunicación.
<b>Información</b>	¿Cómo la presenta? <b>Hechos.</b> Son razonamientos o argumentos que pueden ser verificados a través de la experiencia o la lógica. <b>Inferencias.</b> Son consecuencias que se obtienen de un hecho, o que se basan en un razonamiento lógico. <b>Opiniones.</b> Son juicios de valor
<b>Lenguaje</b>	Puede ser: <b>Objetivo.</b> Si el autor no se deja llevar por los sentimientos. <b>Subjetivo.</b> Si contiene el modo personal de pensar y sentir del autor; puede incluir adjetivos. <b>Connotativo.</b> Expresa un sentido oculto o significado implícito. <b>Tono.</b> Muestra los sentimientos del autor sobre el tema; el texto permite percibir si el autor está molesto, triste, preocupado, etc.
<b>Propósito</b>	<b>Informar:</b> Basado en hechos, lenguaje objetivo. <b>Persuadir:</b> Basado en inferencias y opiniones, lenguaje subjetivo. <b>Instruir:</b> Basado en hechos, lenguaje objetivo y claro, el texto deberá ser actualizado.
<b>Objetivo</b>	¿Qué quiere lograr en el lector?

<b>Tema</b>	Se refiere a la idea central que motivó al autor a escribir y permanece en el fondo del texto. El título no siempre expresa el tema en forma explícita.
<b>Tesis o hipótesis</b>	¿Qué quiere demostrar? La tesis es una propuesta que hace el autor y que sostiene con argumentos basados en razonamientos; la hipótesis es la suposición de una idea que ha de verificarse. Las hipótesis secundarias son razonamientos con los que el autor desarrolla su tesis o hipótesis central (argumentos).
<b>Contradicciones internas</b>	¿El tema se relaciona estrechamente con la tesis o hipótesis central? ¿Una o varias hipótesis secundarias contradicen la idea principal? ¿Dos o más hipótesis secundarias se contradicen entre sí? ¿Define los conceptos centrales?
<b>Argumentación débil</b>	¿Falta desarrollo a una o varias hipótesis secundarias? ¿Demuestra sintéticamente la hipótesis central en las conclusiones? ¿Define implícitamente o explícitamente los conceptos centrales?
<b>Elementos tendenciosos</b>	<b>Estereotipo.</b> Clasificación de grupos de personas o cosas en una misma categoría. <b>Sobregeneralización.</b> Se presenta al tomar un grupo de elementos con características similares e inferir que todos tienen las mismas características. <b>Falacias.</b> Engaño o falsedad. <b>Visión unilateral.</b> Presenta una sola cara del tema, problema o asunto.

Argudín, Y. y Luna, M. (2001). Aprender a pensar leyendo bien. México, D.F.: UIA - Plaza y Valdés.

4. Lee con atención el siguiente texto y sigue las instrucciones que se mencionan al final.

## **Semenya: ¿qué es una mujer?**

JAVIER FLORES

Nuevamente la atleta sudafricana Caster Semenya está en el centro del debate en el mundo del atletismo. Esta vez por manifestar su desacuerdo ante los cambios en las reglas de la Asociación Internacional de Federaciones de Atletismo (IAAF, siglas en inglés), las cuales establecen un nuevo nivel máximo de testosterona en la sangre para poder participar en las competencias femeninas en algunas pruebas de pista. Para ello, las deportistas con diferencias en el desarrollo sexual –como Caster Semenya y otras– tendrían que someterse a tratamientos con el fin de adecuarse a las actuales disposiciones. Con esto se establece un ajuste a la sorprendente definición de lo que es una mujer en las actividades deportivas.

Según la IAAF, la nueva regulación tiene la finalidad de facilitar la participación de atletas con diferencias en el desarrollo sexual en las contiendas femeninas preservando la equidad y el significado de competencia. El cambio, que entró en vigor el pasado 8 de mayo, redujo el límite máximo permitido de testosterona en la sangre de 10 a 5 nanomoles por litro (nmol/l). Ante esta nueva cifra, las competidoras con hiperandrogenismo (que tienen altos niveles de hormonas consideradas masculinas, en particular la testosterona) no tendrán más remedio que someterse a tratamientos farmacológicos y demostrar, durante los seis meses previos a cada competencia, que se encuentran dentro del nuevo nivel permitido.

Para Semenya (dos veces campeona olímpica y campeona mundial en tres ocasiones en la prueba de los 800 metros), se trata de un caso de discriminación con el fin de apartarla de las competencias de alto nivel. Además, ella y otras atletas en la misma condición consideran que los tratamientos médicos a los que tendrían que someterse podrían ocasionar daños a su salud. La deportista recurrió entonces al Tribunal de Arbitraje Deportivo, el cual, no obstante, falló recientemente en contra de la sudafricana.

De acuerdo con la justificación de la IAAF, la mayoría de las mujeres, incluyendo las atletas femeninas de élite, tienen niveles de testosterona entre 0.12 y 1.7 nmol/l. En los hombres, luego de la pubertad, la concentración de esta hormona en la sangre es de entre 7.4 y 29.4 nmol/l. Inspirada en algunas publicaciones científicas (en especial los trabajos de David Handelsman y su equipo en 2018), la asociación internacional sostiene que a mayores niveles de testosterona se desarrolla una mayor masa y fuerza musculares, así como un aumento de la hemoglobina (proteína grande o macromolécula que transporta oxígeno a todo el organismo). Los hombres tendrían así una muy amplia ventaja en la mayor parte de las competencias, y esto es lo que sostiene, a juicio del organismo citado, la clasificación de las justas deportivas en masculinas y femeninas.

Ya me había referido en otras ocasiones aquí a Caster Semenya y su relación con la determinación del sexo en el deporte. Pero los cambios recientes en la reglamentación para las competencias internacionales auspiciadas por la IAAF muestran algunas novedades, además de que, como sostiene la corredora sudafricana, es una forma de apartarla definitivamente de estas competencias, pues se mantenía como ganadora en el rango previo de los 10 nmol/l de testosterona.

El episodio reciente muestra una evolución en el lenguaje, que aunque sutil en apariencia, encierra gran profundidad. Aparece un cambio en la forma de referirse a las personas con una condición particular en el desarrollo sexual. En 2006 fue sustituido el término intersexualidad empleado para referirse a quienes poseen simultáneamente atributos biológicos masculinos y

femeninos, y se les consideraba portadores de anomalías o patologías. Luego, esto fue sustituido por la idea y denominación de desorden en el desarrollo sexual. Ahora, como lo muestran los documentos oficiales de la IAAF, se trata de diferencias en este desarrollo, lo cual parece más adecuado.

Lo más importante es que a pesar de los cambios recientes en las reglas de la IAAF, se mantiene la clasificación de lo femenino –o lo que significa ser mujer– basada en un criterio puramente endocrinológico (la cantidad de una hormona en la sangre). Pero, ojo, no se trata sólo de una reducción a lo biológico, pues aun dentro de este universo se desechan otros criterios aceptados como determinantes del sexo en los humanos, como la presencia de cromosomas sexuales o genes específicos para los sexos, los cuales aquí no importan. También se desdeñan el sexo que cada persona dice tener y la aceptación de la condición de mujer por los sistemas legales más avanzados en distintos países (incluido México).

Se trata de una manera muy particular de entender las diferencias sexuales dentro de una actividad humana, a partir de una sustancia que tiene impacto en el desempeño de las personas dentro de esa actividad. Así, en nuestras sociedades, el deporte es un territorio único en la determinación del sexo que merece atención.

Flores, J. (20 de agosto de 2019). Semenya: ¿qué es una mujer? La Jornada. Recuperado de: <https://www.jornada.com.mx/2019/08/20/opinion/a03a1cie>

#### 5. Responde las siguientes preguntas.

- a). ¿Qué plantea el autor?, ¿cuáles son sus fundamentos?
- b) El propósito del autor es:
- c) El objetivo del autor es:
- d) El lenguaje que utiliza es de tipo:
- e) La tesis que plantea es:
- f) Subraya fragmentos que representan hechos, inferencias y opiniones.
- g) Identifica si contiene elementos tendenciosos y menciónalos.

# ESCRITURA

## Propiedades del texto

6. Lee el siguiente texto y subraya las ideas principales.

Hay quien piensa que producir un texto oral o escrito es un hecho mecánico y que, en consecuencia, basta con unir palabras y frases para representar lo que se piensa, lo que se sueña o se percibe. Cuando se trata de escribir correctamente (con precisión y claridad) es necesario seguir ciertas reglas de ortografía, gramática y sintaxis. Pero, además, hay que conocer las propiedades textuales (cohesión, coherencia y adecuación), pues son éstas las que dan sentido, unidad y estructura a lo que escribimos o leemos.

En este apartado se abordan contenidos generales acerca de las propiedades del texto y algunos de sus recursos esenciales, como la puntuación, cuyo uso permite la recreación de las pausas e intenciones del lenguaje verbal, además de asegurar la cohesión del texto; los conectores y marcadores, sin los cuales un texto no lograría la coherencia y cohesión necesarias para comunicar sentido; así como los vicios de lenguaje y los niveles o registros de la lengua, que se relacionan con el uso adecuado de la misma.

## Coherencia

Es la propiedad del texto que permite identificar la unidad temática y comunicativa que expresa el escrito o el mensaje oral. De esta manera, es posible establecer que lo que se lee o escucha forma parte de un todo con sentido y contenido, y no de frases o ideas aisladas sin relación entre sí.

Para que un texto tenga coherencia es necesario que exista un tema general (que es el asunto del cual se hace referencia). Este debe estar debidamente ordenado de acuerdo con un plan, esquema o estructura discursiva que permita avanzar de manera progresiva en el asunto y sin que haya rupturas o desorden.

A veces los textos no resultan coherentes porque en ellos aparece poca o demasiada información. Esto puede provocar fallas en la comunicación y a su vez problemas de relación entre los interlocutores. Por tanto, la importancia de coherencia en un texto va más allá de la imposibilidad de comprenderlo, sino que afecta también a las relaciones entre las personas.

Para que un texto resulte coherente ha de considerar los siguientes aspectos:

– Un **tema central** que recorra las líneas que componen el texto.

Por ejemplo, el tema de las señales de tráfico.

– Una **estructura** formada a base de una **progresión temática**, donde las frases y párrafos posean una conexión en su significado, es decir, que recojan la esencia de lo dicho anteriormente y aporten nueva información acerca del tema que desarrolla el texto.

Por ejemplo, en el tema de las señales de tráfico primero explicaríamos ¿qué es una señal y para qué sirve?, después qué tipos de señales existen, etcétera.

– Unos **enunciados que no se contradigan entre sí** y que no manifiesten cosas imposibles. Para que un texto resulte coherente es necesario que no se afirme algo y posteriormente se diga algo totalmente opuesto.

Por ejemplo, no sería coherente expresar algo así: “Casi atropello a un peatón invisible que no sé dónde salió y luego desapareció”. Este enunciado no sería coherente ya que no puede existir algo que sea invisible y que después desaparezca, lo que no es visible para el hombre no puede desaparecer ante su mirada.

Clases de coherencia:

**-Coherencia en el enunciado:** Cuando las palabras y enunciados tienen sentido. No lo tendrían si presentaran alguna idea que entrase en contradicción entre sí o con el mundo al que se refieren.

**-Coherencia entre enunciados:** Cuando cada enunciado se une lógicamente a los que le preceden y la información avanza de unos enunciados a otros.

**-Coherencia global:** Cuando la relación que se establece entre todos los contenidos le da unidad y sentido al texto. El texto está organizado y jerarquizado.

## Cohesión

La cohesión es la propiedad de los textos que se relaciona con la forma en que, desde el punto de vista lingüístico, se conectan e interrelacionan sus elementos. Se refiere, por tanto, más al modo en que están contruidos los textos que a su sentido, aspecto del que ya se ocupa la coherencia. No obstante, está claro que una buena o mala cohesión influye necesariamente en la comprensión final de un texto y en que los conceptos que en él aparezcan estén bien o mal coordinados.

Hay dos tipos de procedimientos para lograr la cohesión textual:

**Semánticos.** Son los recursos que consiguen otorgar cohesión a través de las palabras y sus relaciones dentro del texto:

Recursos semánticos	
Correferencia	Sinonimia
	Antonimia
Deixis. Indica cómo elementos del contexto aparecen en el texto desde la perspectiva del autor.	Anáfora
	Catáfora
Elipsis. Supresión de palabras innecesarias porque están aseguradas por el contexto.	
Progresión temática. Lineal, de tema constante y derivados.	
Redes léxicas	Familias léxicas
	Campos semánticos
	Campos asociativos

**Sintácticos.** Son los recursos relacionados con la sintaxis, es decir, el modo en que palabras, frases, enunciados o párrafos se unen y coordinan para formar un texto logrado. A este grupo de procedimientos pertenecerían los conectores textuales y los marcadores discursivos.

## Diferencia entre conectores y marcadores

"Conectores" y "marcadores" son dos términos que aluden a elementos y procedimientos (palabras sueltas, locuciones, conjunciones, adverbios, sintagmas, etc.) que sirven para enlazar partes de un texto y relacionarlas de manera lógica entre sí. Son elementos de forma, es decir, lingüísticos, que

ayudan a interpretar el sentido global del texto. Ahora bien, los dos no actúan del mismo modo y existen algunas diferencias entre ambos. De hecho, empezaremos distinguiendo tres conceptos:

### Enlaces

Son, por lo general, simples conjunciones o locuciones que sirven solo para enlazar constituyentes de la oración (palabras, sintagmas o proposiciones), pero no relacionan constituyentes del texto (enunciados o párrafos) y no organizan ni modifican el discurso.

José y María son alegres y juerguistas, **pero** también respetuosos con sus horarios de estudio.

### Marcadores de discurso

Son conjunciones, adverbios, locuciones conjuntivas y adverbiales, sintagmas e incluso oraciones completas que relacionan constituyentes del texto (párrafos o enunciados) y que sirven para modificar enunciados, organizar el texto, conectar lógicamente sus elementos o simplemente marcar la actitud del hablante ante lo enunciado (marcadores conversacionales).

**Felizmente**, hoy han anunciado en televisión que hará buen tiempo durante todo el fin de semana. **Por esta razón**, hemos decidido aprovechar esta circunstancia para ir a la playa. **Aunque es cierto que** se equivocan bastante en las predicciones, esperemos, **sin embargo**, que no ocurra así esta vez y podamos disfrutar de un buen día. **Sin duda**, poder disfrutar de ese día en familia sería el merecido premio a una larga semana de trabajo.

**En ese sentido**, ya estamos mi cuñado y yo organizando el viaje: bebidas, comida, portátil con conexión y, **sobre todo**, los juguetes de los niños. **A propósito de esto**, vendrá también Kike, el bebé recién nacido de la familia, que solo tiene dos meses y es la primera vez que sale.

**En fin**, que con buen o mal tiempo, lo importante es que estaremos todos juntos después de mucho tiempo. **A fin de cuentas**, eso es lo que vale.

### Conectores textuales

Entre las funciones de los marcadores del discurso, o marcadores textuales, aparte de modificar enunciados u organizar el texto, como hemos visto en el ejemplo anterior, también está la de conectar. Por tanto, los conectores no son sino un tipo especial de marcadores que se dedican a expresar relaciones de contenido entre ideas del texto, de modo que la interpretación de una dependa de la otra: una parte explica la anterior, es su consecuencia o su causa, es inmediatamente anterior o posterior, es una ejemplificación o simplemente añade información.

La crisis global ha sido causada, en gran medida, por la especulación bancaria. **Por esta razón**, parece lógico que los bancos, que han acumulado un gran capital durante estos años, deban ser ayudados solo después de que los ciudadanos que han sido sus víctimas lo sean **también**, regulando, **por ejemplo**, la dación en pago de inmuebles hipotecados.

### Adecuación

La adecuación consiste básicamente en adaptar correctamente el texto a la situación comunicativa en la que se desarrolla. En la composición de los textos entran en juego la creatividad y la toma de decisiones por parte de su emisor, este ha de saber, por tanto, cuáles son las particularidades de esa situación comunicativa y adaptar su texto a ellas.

Por ejemplo, si yo veo escrito un cartel en la puerta de una tienda que pone “Abrimos el sábado por la tarde”, entenderé el mensaje, pero puede que me falte información; ya que el cartel puede referirse a cualquier sábado, puesto que no sé cuándo ha sido colocado, si se refiere a todos los sábados o a un sábado concreto, etc. Por eso, sería mejor presentar el cartel de la siguiente manera: “El sábado, 3 de marzo, abrimos por la tarde”. Otro error en la adecuación se produciría, por ejemplo, cuando gesticulamos al hablar por teléfono. Si estoy hablando con alguien por teléfono y digo “qué golpe me he dado aquí” señalando la parte golpeada, el receptor no podrá saber dónde he recibido el golpe. Por lo tanto, para que el enunciado sea adecuado a la situación comunicativa debería aportar más información: “Qué golpe me he dado en la rodilla”.

Para construir de modo correcto un texto teniendo en cuenta la adecuación, tenemos que considerar todas las circunstancias que rodean al acto de comunicación: qué tipo relación tengo con el receptor y él conmigo, qué quiero transmitir, por qué, cuándo y cómo lo escribo, qué nivel del lenguaje es el más propicio, por qué canal voy a transmitirlo, etc. De este modo, un texto inadecuado será aquel que no cumpla estos requisitos.

Así, por ejemplo, si un psicólogo al redactar un informe de un paciente con graves problemas y por el cual siente pena, se deja llevar y plasma los sentimientos que la situación del paciente le originan, el texto resultaría inadecuado; dado que este tipo de documentos han de ser objetivos y los sentimientos del emisor han de quedar al margen.

En resumen, para cumplir la propiedad de adecuación, el emisor en la producción de los textos ha de tener en cuenta los siguientes aspectos: el tipo de relación existente entre emisor y receptor, cuál es la competencia lingüística que se posee y el nivel del lenguaje que debemos emplear, con qué intención construye el texto y cuáles son las circunstancias que rodean la situación comunicativa.

IEDA. (s/f). Conectores y marcadores como procedimientos de cohesión. Recuperado de: <http://agrega.juntadeandalucia.es/taller/ivalric/20112012/ODE-5fd8e729-3e40-38f7-924c-364008b09a6e/Conectores%20marcadores/index.html>

Portal Académico CCH. (s/f). Operaciones textuales. Recuperado de: <http://portalacademico.cch.unam.mx/alumno/triid2/unidad2/usodelParrafo/adecuacion>

7. Una vez que leíste el texto anterior, responde las siguientes cuestiones y después elabora un mapa conceptual sobre el contenido.

- a) ¿Qué es la adecuación?
- b) ¿Qué es la coherencia?
- c) ¿Qué es la cohesión?
- d) ¿Qué relación hay entre la coherencia y la cohesión?

En la siguiente liga encontrarás más información sobre el tema que puede ayudarte a resolver dudas:

<http://unidcomunicacionsistemas2015.blogspot.com/p/propiedadesdel-texto-no-existe-una.html>

### Ejercicios de coherencia

8. Analiza el siguiente texto; después ordena las ideas y los párrafos para que tenga coherencia.

## CON EL JESÚS EN LA BOCA!

17 August, 2019 02:00:00

*\*Pasajeros de urbanos se juegan la vida*

Por **ANTONIO MARIN**

Reportero de **NOTIVER**

Veracruz.- **Ante la velocidad inmoderada que imprimen algunos motoristas del transporte urbano, que ponen en peligro la seguridad de los usuarios; Una pasajera pidió ayuda divina para llegar con bien a su destino y durante todo el trayendo estuvo rezando el rosario.**

La señorita se afianzo con sus pies en la base del asiento delantero y saco de su bolso un rosario y la letanía, para ponerse a rezar y así se la paso todo el traslado, mientras el urbaneno "tragaba" cuadros de la avenida Cuauhtémoc pasando de un carril a otro emulando a "Checo Pérez.

Mientras otros pasajeros interpelaban al operador quien los ignoro.

Marín, A. (17 de agosto de 2019). Con el Jesús en la boca. Notiver. Recuperado de: [http://www.notiver.com.mx/index.php/flash/530587.html?secciones=15&seccion\\_selected=15&posicion=5](http://www.notiver.com.mx/index.php/flash/530587.html?secciones=15&seccion_selected=15&posicion=5)



9. Lee con atención el siguiente texto y numera los párrafos para lograr la coherencia global.

### **Un relato sobre amor** **Jorge Bucay (fragmento)**

La historia cuenta que habían noviado con la complicidad de todo el pueblo. Hasta que un día, cuando ella tuvo dieciocho y él veintitrés, el pueblo entero se puso de acuerdo para ayudar a que ambos se casaran. \_\_\_\_\_

Y vivieron allí durante todos los días de un invierno, un verano, una primavera y un otoño, disfrutando mucho de estar juntos. \_\_\_\_\_

Se trata de dos hermosos jóvenes que se pusieron de novios cuando ella tenía trece y él dieciocho. Vivían en un pueblito de leñadores situado al lado de una montaña. Él era alto, esbelto y musculoso, dado que había aprendido a ser leñador desde la infancia. Ella era rubia, de pelo muy largo, tanto que le llegaba hasta la cintura; tenía los ojos celestes, hermosos y maravillosos. \_\_\_\_\_

Les regalaron una cabaña, con una parcela de árboles para que él pudiera trabajar como leñador. Después de casarse se fueron a vivir allí para la alegría de todos, de ellos, de su familia y del pueblo, que tanto había ayudado en esa relación. \_\_\_\_\_

Bucay, J. (s/f). Un relato sobre amor. Recuperado de:  
<https://studylib.es/doc/347200/un-relato-sobre-amor-de-jorge-bucay>

10. Convierte todas estas secuencias, en un texto coherente

El 11 de febrero inician las clases en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Veracruzana. La Facultad de Ingeniería está en remodelación. La remodelación de la facultad es en todos los edificios. Los edificios de la facultad de Ingeniería estaban muy deteriorados por el paso del tiempo y el salitre.

### **Ejercicios de cohesión**

11. Trata de leer, en voz alta, el siguiente fragmento de un trabajo de Gabriel García Márquez.

Tenía cinco años cuando mi abuelo el coronel me llevó a conocer los animales de un circo que estaba de paso en Aracateca el que más me llamó la atención fue una especie de caballo maltrecho y desolado con una expresión de madre espantosa es un camello me dijo el abuelo alguien que estaba cerca le salió al paso perdón coronel le dijo es un dromedario puedo imaginarme ahora cómo debió sentirse el abuelo de que alguien lo hubiera corregido en presencia del nieto pero lo superó con una pregunta digna

Cuál es la diferencia

No la sé le dijo el otro pero éste es un dromedario

El abuelo no era un hombre culto ni pretendía serlo pues a los catorce años se había escapado de la clase para irse a tirar tiros en una de las incontables guerras civiles del Caribe y nunca volvió a la escuela pero toda su vida fue consciente de sus vacíos y tenía una avidez de conocimientos inmediatos que compensaban de sobra sus defectos

Aquella tarde del circo volvió abatido a la casa y me llevó a su sobria oficina con un escritorio de cortina un ventilador y un librero con un solo libro enorme lo consultó con una atención infantil asimiló las informaciones y comparó los dibujos y entonces supo él y supe yo para siempre la diferencia entre un dromedario y un camello al final me puso el mamotreto en el regazo y me dijo Este libro no solo sabe todo sino que es el único que nunca se equivoca Era el diccionario de la lengua

12. Léelo de nuevo en voz alta.

Tenía cinco años cuando mi abuelo el coronel me llevó a conocer los animales de un circo que estaba de paso en Aracateca. El que más me llamó la atención fue una especie de caballo maltrecho y desolado con una expresión de madre, espantosa. “Es un camello”, me dijo el abuelo. Alguien que estaba cerca le salió al paso. “Perdón, coronel”, le dijo. “Es un dromedario”. Puedo imaginarme ahora cómo debió sentirse el abuelo de que alguien lo hubiera corregido en presencia del nieto, pero lo superó con una pregunta digna:

— ¿Cuál es la diferencia?

— No la sé — le dijo el otro—, pero éste es un dromedario.

El abuelo no era un hombre culto, ni pretendía serlo, pues a los catorce años se había escapado de la clase para irse a tirar tiros en una de las incontables guerras civiles del Caribe, y nunca volvió a la escuela. Pero toda su vida fue consciente de sus vacíos, y tenía una avidez de conocimientos inmediatos que compensaban de sobra sus defectos.

Aquella tarde del circo volvió abatido a la casa y me llevó a su sobria oficina con un escritorio de cortina, un ventilador y un librero con un solo libro enorme. Lo consultó con una atención infantil, asimiló las informaciones y comparó los dibujos, y entonces supo él y supe yo para siempre la diferencia entre un dromedario y un camello. Al final me puso el mamotreto en el regazo y me dijo: Este libro no solo sabe todo, sino que es el único que nunca se equivoca. Era el diccionario de la lengua.

13. ¿Notaste las diferencias? Observa cómo cambia la interpretación del texto cuando tiene correctamente colocados los signos de puntuación.

14. Reflexiona acerca de lo que se quiere advertir, con sentido del humor, en cada uno de los siguientes incisos:

**a.** Un rey ordena de palabra a su escribiente, para eliminar a un reo, la redacción de esta nota: “Perdón imposible; que cumpla su condena”.

El escribiente, compasivo, prefiere salvar la vida del reo y redacta la nota, cambiando la puntuación de este modo: “Perdón; imposible que cumpla su condena”.

Y de esta forma, el reo salvó la vida.

b. El hombre perdió la coma, empezó a temer a las oraciones complejas, buscó frases más sencillas. Frases sencillas implicaron pensamientos sencillos.

Después, perdió el signo de exclamación y comenzó a hablar en voz baja, monótonamente. No le alegraba ni le indignaba nada, todo lo tenía sin cuidado.

Más tarde, perdió el signo de interrogación y dejó de formular preguntas; ningún acontecimiento le despertaba curiosidad, ya sucediera en el Cosmos, en la Tierra o, incluso en su propio hogar.

Luego de un par de años perdió otro signo de puntuación –los dos puntos– y dejó de explicar a la gente su conducta.

Hacia el final de su vida no le quedaron más que las comillas. No expresaba ninguna idea propia, sino que siempre citaba a otros... Así que se desacostumbró a pensar y llegó hasta el punto final. ¡Cuide los signos de puntuación!

15. En los dos incisos del ejercicio anterior se recogen algunos de los más frecuentes usos de la mayoría de los signos de puntuación. Piensa en las razones que han obligado a utilizar cada uno de esos signos.

Rodríguez Pérez, L., Balmaseda Neyra, O. & Abello Cruz, A. M. (s/f). Ortografía para todos, (pp 46-48) PDF. Recuperado de: [https://www.academia.edu/7547973/ORTOGRAF%C3%8DA\\_PARA\\_TODOS](https://www.academia.edu/7547973/ORTOGRAF%C3%8DA_PARA_TODOS)

16. Lee con atención el siguiente texto y coloca los signos de puntuación que hacen falta para mejorar la cohesión.

### **Beneficios del aceite de coco**

El aceite de coco es uno de los pocos alimentos que pueden ser clasificados como un "súper alimento" Su combinación única de ácidos grasos puede tener profundos efectos positivos en la salud

Aquí te diremos algunos de los muchos beneficios para la salud basados en la evidencia del aceite de coco

\*Es más eficaz que cualquier pasta de dientes

En el Instituto de Tecnología de Athlone en Irlanda realizó un estudio donde comparaba los efectos del aceite de coco y la pasta de dientes dentro de la boca para ver cuál tenía resultados más beneficiosos Descubrieron que con sólo una cucharada de aceite de coco en lugar de utilizar pasta de dientes puede tener mucho más de un efecto sobre la higiene en la boca

\*Contiene ácidos grasos con potentes propiedades medicinales

El aceite de coco se ha demonizado en el pasado ya que contiene la grasa saturada De hecho el aceite de coco es una de las fuentes más ricas de grasa saturada conocida por el hombre con casi el 90% de ácidos grasos

Sin embargo nuevas investigaciones muestran que las grasas saturadas son inofensivas. La mayoría de los ácidos grasos en la dieta son los ácidos grasos de cadena larga pero los ácidos grasos de cadena media que se encuentran en el aceite de coco se metabolizan de manera diferente también podría tener efectos terapéuticos sobre trastornos cerebrales como la epilepsia y el Alzheimer

\*Te ayudará a quemar grasa

La obesidad es actualmente uno de los mayores problemas de salud en el mundo. Mientras que algunas personas piensan que la obesidad es sólo una cuestión de calorías, otros creen que las fuentes de esas calorías son críticas también.

Es un hecho que los diferentes alimentos afectan a nuestros cuerpos y hormonas de diferentes maneras. En este sentido, una caloría no es una caloría. Los triglicéridos de cadena media (MCT) en el aceite de coco pueden aumentar el gasto de energía en comparación con la misma cantidad de calorías de las grasas de cadena más larga.

Un estudio encontró que 15-30 gramos de MCT al día aumentan el gasto de energía de 24 horas un 5% por un total de alrededor de 120 calorías por día.

\*Mata microorganismos dañinos

El 50% de los ácidos grasos en el aceite de coco es el ácido láurico 12-carbono. Cuando el aceite se digiere enzimáticamente, también forma un monoglicérido llamado monolaurina. Tanto el ácido láurico como la monolaurina matan a los agentes patógenos nocivos como bacterias, virus y hongos.

\*Mejora los niveles de colesterol

Las grasas saturadas que existen en el aceite elevan el colesterol bueno (HDL) y cambian el colesterol LDL a un subtipo benigno.

También reduce los triglicéridos, el colesterol total y el LDL, aumenta el HDL y mejora los factores de coagulación de la sangre y el estado antioxidante. Esta mejora en los factores de riesgo cardiovascular debería llevar teóricamente a un menor riesgo de enfermedades del corazón en el largo plazo.

Beneficios del aceite de coco. (31 de mayo de 2018). Recuperado de: <http://www.muyinteresante.com.mx/salud/16/06/10/beneficios-aceite-coco.html>

Para mejorar la puntuación, consulta la siguiente liga:  
[https://www.uv.es/normas/2012/ANEJOS/Libro%20Rosello\\_2012.pdf](https://www.uv.es/normas/2012/ANEJOS/Libro%20Rosello_2012.pdf)

### Conectores y marcadores

17. Lee el siguiente texto y subraya palabras clave.

Los marcadores discursivos (o textuales) ejercen tres funciones básicas:

- **Modifican** el enunciado, determinando el sentido que tendrá una parte del texto o introduciendo comentarios que expresan la actitud del emisor.
- **Organizan** la estructura del texto indicando secuencias o continuidad de elementos.
- **Conectan** ideas de contenido del texto. Estos son los que suelen denominarse "conectores textuales".

Tipos de marcadores	Funciones	Ejemplos
<b>Modificadores:</b> determinan el sentido de una parte del texto introduciendo comentarios del emisor sobre lo tratado	Introducir la actitud del emisor sobre el contenido.	<i>Sinceramente, tal vez, sin duda, desde luego, por suerte...</i>
	Mostrar puntos de vista desde los que se emite el enunciado.	<i>En realidad, desde un punto de vista teórico, habitualmente...</i>

	Explicar o situar el tema.	<i>En lo que se refiere a..., en cuanto a...</i>
	Referir fuentes de las que depende un enunciado.	<i>Según este informe, citando a..., en palabras de...</i>
	Situar la información en un marco espacial o temporal.	<i>En esas circunstancias, en aquellas latitudes...</i>
<b>Organizadores:</b> organizan la estructura del texto disponiendo secuencias o procesos.	Inicio	<i>Para comenzar, de entrada</i>
	Continuidad	<i>A continuación, seguidamente</i>
	Cierre	<i>Concluyendo, para terminar, finalmente, en conclusión.</i>
	Digresión: introducen contenidos que se salen parcialmente del tema central.	<i>Por cierto, a propósito</i>
	Enumeración o incorporación de elementos.	<i>Por un lado... por otro, primero... segundo, al mismo tiempo</i>
<b>Conectores:</b> indican relaciones de contenido entre ideas del texto.	Contraste: indican oposición a lo anterior.	<i>Ahora bien, no obstante, con todo, en cambio</i>
	Secuencia de tiempo: sucesión o simultaneidad entre los enunciados.	<i>Mientras, entonces, ahora.</i>
	Adición: suma de enunciados que añaden información.	<i>Además, asimismo, encima, incluso</i>
	Consecuencia: expresan relaciones de causa-efecto. La información de un fragmento es consecuencia de otro anterior.	<i>Así pues, por ello, de ahí que, de modo que.</i>
	Ejemplificación-explicación: aclaran un concepto ya aparecido añadiendo un ejemplo o explicación.	<i>O sea, esto es, por ejemplo, mejor dicho.</i>
<b>Marcadores conversacionales</b>	En la conversación, marcan la actitud del hablante sobre lo que se dice. A veces coinciden con algunos modificadores del enunciado.	<i>Claro, bueno, vale, mira.</i>

IEDA. (s/f). Conectores y marcadores como procedimiento de cohesión.  
Recuperado de: [http://agrega.juntadeandalucia.es/taller/ivalric/20112012/ODE-5fd8e729-3e40-38f7-924c-364008b09a6e/Conectores%20marcadores/esquema\\_general\\_y\\_ejercicio\\_resuelto.html](http://agrega.juntadeandalucia.es/taller/ivalric/20112012/ODE-5fd8e729-3e40-38f7-924c-364008b09a6e/Conectores%20marcadores/esquema_general_y_ejercicio_resuelto.html)

Después de la lectura, realiza las siguientes actividades:

18. Elige un conector o marcador de cada grupo de ejemplos de la tabla anterior y redacta una oración procurando que el conector esté en medio de las oraciones; son 16 en total.

19. Lee el siguiente texto y subraya los conectores y marcadores que identifiques.

### Un simulador para disminuir la obesidad

De acuerdo con las Encuestas Nacionales de Salud y Nutrición, la incidencia de sobrepeso y obesidad en los mexicanos ha aumentado en los últimos 30 años. Hoy México es el segundo país

con mayor número de obesos en el mundo, sólo superado por Estados Unidos. En 2016 la proporción de escolares con sobrepeso y obesidad era de 33 %, en adolescentes de 36 % y en adultos mayores de 20 años 76 %. La obesidad está considerada como una enfermedad crónica que favorece el desarrollo de otras enfermedades crónicas como diabetes, hipertensión y algunos tipos de cáncer, como el de mama, de hígado y de próstata. Según un estudio publicado en 2016, en 2005 el sobrepeso causó 10.8 % de todas las muertes en el mundo y para 2016 esta cifra se incrementó a 12.3 %.

De estos datos se deriva la importancia de una herramienta diseñada por Miguel Mungía Romero y un equipo de especialistas del Instituto de Biología de la UNAM: el Metabolódromo ([www.ib.abaco2.org/metabolodromo](http://www.ib.abaco2.org/metabolodromo)). Para usarlo es necesario conocer la presión arterial, circunferencia de cintura, niveles de colesterol HDL, glucosa en sangre, triglicéridos (los últimos tres se obtienen mediante un análisis de química sanguínea en muestra de ayuno de 12 horas). El Metabolódromo dice qué variables están en niveles normales, así como si el usuario padece síndrome metabólico, condición previa a muchas enfermedades.

El equipo también desarrolló, con Bernardo Serrano de SERES Sistemas Especializados, el sitio [www.misalud.abaco2.org](http://www.misalud.abaco2.org) para que, una vez que los usuarios conozcan su diagnóstico, puedan obtener sugerencias para evaluar su peso, mejorar su estado de salud y vigilar sus hábitos alimentarios. Después de capturar su información, el usuario recibe su reporte y puede consultar gráficas mensuales. El sistema ya lo han usado cerca de 10 000 personas.

Para enfrentar la epidemia de sobrepeso y obesidad, así como de las enfermedades que propician, es importante modificar tanto las dietas como los estilos de vida: tener en escuelas y sitios de trabajo alimentos sanos y accesibles, evitar el sedentarismo, dejar de comer en exceso alimentos ricos en azúcares, y no comer cantidades mayores a las que el cuerpo requiere para funcionar adecuadamente. Sin duda, una herramienta valiosa para combatir la obesidad, enorme problema de salud en México.

Duhne, M. (Enero, 2020). Un simulador para disminuir la obesidad. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 22 (254). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/254>

20. Busca un conector sinónimo de los conectores que aparecen subrayados.

- a) María barre la casa cada día; incluso, la friega.
- b) No sé cómo hacer este ejercicio, pero ya me espabilaré.
- c) A pesar de que éramos amigos, Juan me traicionó.
- d) No quiero saber nada más de ti. Por lo tanto, borra mi teléfono de tu memoria.
- e) Los dialectos son variantes geográficas de un idioma, es decir, variantes de una misma lengua, que cambian según el lugar donde se utilicen.
- f) Abandonó la dieta porque no perdía ningún kilo.
- g) Al principio, Dios creó a Adán...
- h) Con respecto al código de circulación, hay que saber qué significa cada señal de tráfico...
- i) No pudo terminar la carrera por culpa de su rodilla.

j) Antes de acostarse, siempre miraba debajo de la cama para asegurarse que no había nadie escondido.

k) Si Marta tuviera dinero, sería inaguantable.

Rodríguez, J. (s/f). Conectores textuales. Recuperado de:  
[https://www.academia.edu/28073553/CONECTORES\\_TEXTUALES?auto=download](https://www.academia.edu/28073553/CONECTORES_TEXTUALES?auto=download)

### Ejercicios de adecuación

21. Lee el siguiente texto y subraya las ideas centrales.

Utilizamos la lengua para hablar, leer y escribir. Pero, en función de distintos factores geográficos y socioculturales, de la intención comunicativa y del contexto en que se realizan los actos de comunicación, los hablantes de una **lengua** la utilizan de diferentes formas, llamadas **niveles o registros de lengua**. Dado que hay diferencias notables entre la lengua hablada y la escrita, existen el **registro oral** y el **registro escrito**, y en cada uno se utilizan distintos registros coloquiales, familiares, formales, científicos, etc., para comunicarse con los niños, los amigos, las personas de la familia, las de jerarquía o cultura superiores, etc., en determinada situación, que se pueden clasificar en tres fundamentales:

El **formal o culto**, que usa un léxico abundante y preciso, con corrección y propiedad. En este léxico figuran las palabras poco o nada modificadas procedentes del latín o el griego (cultismos) y palabras propias de las artes, las ciencias, los oficios, las profesiones, etc. (tecnicismos).

El **coloquial**, que emplea de forma espontánea y natural un léxico más limitado y menos preciso, en las conversaciones familiares y entre amigos, con abundantes expresiones y muletillas.

El **vulgar**, que utiliza un léxico escaso y, muchas veces, con significado distinto del que tiene en la lengua, con abundantes incorrecciones fonéticas y morfosintácticas. Son propios de este nivel las jergas o argot que usan para comunicarse los individuos de un oficio o grupo social.

La gran diversidad de las situaciones de comunicación obliga a los interlocutores a adaptarse a ellas utilizando el nivel o registro de lengua adecuado a cada una; pero esta adaptación está en función del nivel cultural de los hablantes; es decir, de la **competencia** y el **nivel de lengua** que tienen. Así, las personas instruidas cambian fácilmente de registro, mientras que las incultas se ven limitadas para hacerlo, incluso algunas sólo pueden utilizar el vulgar. Por otra parte, es necesario destacar que las diferentes formas de expresión oral o escrita (la narración, la descripción, la argumentación, la exposición, etc.) exigen determinados registros de lengua.

Sánchez Pérez, A. (2004). *Redacción Avanzada* (pp 45-46). México: Thomson.

22. Narra alguna experiencia que hayas vivido en relación con la pandemia por Covid 19 utilizando uno de los niveles de la lengua mencionados.

### Vicios de lenguaje

Los vicios del lenguaje son los usos indebidos de palabras, construcciones defectuosas de la oración, falta de concordancia y todo error que estropee la pureza y claridad del idioma. La real academia de la lengua incluye algunos en los diccionarios, justificándose en léxicos y formas

consuetudinarias. Sin dejar de ser vicios, así es como algunos creen que son formas correctas de expresión. No obstante, éstos destruyen el lenguaje, arruinan el acervo. Aunque algunos escritores piensen que enriquecen el idioma, ha llevado demasiado lejos el uso de equívocos.

Entre los vicios más frecuentes del lenguaje se seleccionaron los siguientes:

**Anfibología.** Doble sentido de la palabra, cláusula o manera de hablar, a la que puede darse más de una interpretación. Oscuridad en la expresión.

*Ventilador eléctrico de bolsillo.*

**Arcaísmo.** Frase o manera de decir anticuada de hablar y escribir.

*¡Ya le va a dar el soponcio!*

**Barbarismo.** Vicio del lenguaje, que consiste en pronunciar o escribir mal las palabras, o en emplear vocablos impropios.

*Ojalá que no aiga mucha gente en el cine.*

**Cacofonía.** Encuentro o repetición de unas mismas sílabas o letras.

*Cuéntame un cuento cuando vuelvas esta noche.*

**Extranjerismo.** Voz, frase o giro de un idioma extranjero empleado en español.

*El bungalow que nos asignaron tenía una agradable vista.*

**Hiato.** Encuentro de vocales seguidas en la pronunciación, especialmente perceptible en ciertas combinaciones de a, e, o.

*El auto corría de este a oeste.*

**Ignorantismo.** Modo de hablar contra las reglas de la gramática, pero propio de una lengua.

*Ya estaba bien mal cuando se lo llevaron.*

**Impropiedad.** Falta de propiedad en el uso de las palabras/empleo de las palabras con significado distinto del que tiene.

Caemos en este vicio del lenguaje cuando, por ejemplo, utilizamos deleznable (cuyo significado es "que se rompe fácilmente") con el sentido de reprochable, repulsivo o despreciable: Su conducta es deleznable, cuando lo correcto es: Su conducta es reprochable, o inconveniente.

**Pleonasmo.** Demasía o redundancia viciosa de palabras; empleo de palabras innecesarias.

*Esta miel de abeja es la mejor.*

**Redundancia.** Sobra o demasiada abundancia de cualquier cosa o en cualquier línea. Repetición innecesaria de vocablos o conceptos.

*Bésame con besos de tu boca*

**Solecismo.** Falta de sintaxis; error cometido contra la exactitud o pureza de un idioma.

*Yo le informo a ustedes.*

**Ultracorrección.** Deformación de una palabra por equivocado prurito de corrección o por analogía de unas voces con otra.

*Deme un vaso de agua, quiero una taza de leche, o un plato de arroz.*

**Vulgarismo.** Dicho o frase incorrecta.

*Después de esa clase no entró una aburrición...*

**Dequeísmo.** Consistente en añadir elementos innecesarios de enlace. Es incorrecto el uso de la fórmula **de que** en oraciones completivas construidas con verbos en los que no rige la partícula **de**.

*Me pone feliz de que estemos todos juntos.*

**Adequeísmo.** Consiste en eliminar elementos de enlace necesarios. Es incorrecto eliminar la partícula **de** en oraciones cuyo verbo rige dicha partícula.

*Mi mamá tiene miedo que mi abuela esté enferma.*

**Leísmo.** Empleo inadecuado del pronombre “le”.

*A María le castigaron durante el recreo.*

**Loísmo.** Uso inadecuado del pronombre “los”.

*A mis hijos les castigaron en el colegio.*

23. Las siguientes oraciones presentan vicios de lenguaje, subráyalo y escribe su nombre. Es posible que algunas oraciones presenten más de un vicio.

1. Te quiero, pero sin embargo estoy confundido. \_\_\_\_\_
2. Con conocimiento de causa, comunicó a sus colegas las correcciones. \_\_\_\_\_
3. Iba a arreglar el desastre que provocó. \_\_\_\_\_
4. Al bebé le gusta la leche de vaca pasteurizada. \_\_\_\_\_
5. Gran parte de los estudiantes votaron por su reelección. \_\_\_\_\_
6. No resulta inadecuada reducir la jornada de los empleados que lo soliciten. \_\_\_\_\_
7. Ha habido muchas gentes en cada desfile de carnaval. \_\_\_\_\_
8. La empresa no tiene ningún informe sobre la cuestión de la gestión de residuos. \_\_\_\_\_
9. No te olvides sacar la basura, es importante para evitar las cucarachas. \_\_\_\_\_
10. No me diste el ticket del super. \_\_\_\_\_
11. Este es el libro que te dije que me prestó. \_\_\_\_\_
12. Véndame pastillas para la tos. \_\_\_\_\_
13. Hoy en la noche pasan un estupendo show. \_\_\_\_\_
14. Vamos a la “botica”. \_\_\_\_\_
15. ¿Aprobastes el examen? \_\_\_\_\_

## Palabras baúl

Bajo esta denominación se conocen aquellos términos cuyo contenido semántico es tan amplio y vago, que se pueden hacer servir casi para todo, con lo cual su significado es restringido. Es recomendable, según el contexto, ser sustituidas por otros vocablos de mayor precisión semántica.

24. En los siguientes ejercicios deberás encontrar el término más adecuado a cada uno de los contextos, teniendo en cuenta que no deben repetirse.

### COSA

Al acabar su trabajo, el electricista recogió todas sus *cosas*.  
Ha conseguido todas las *cosas* que se había propuesto.  
Me informó de una *cosa* sorprendente.

### HABER

La caótica situación de ese país puede provocar que *haya* una revolución.  
En pleno centro de la plaza *hay* una iglesia.  
Es probable que no *haya* mucho público.

### TENER

*Tiene* las fotos en su cajón.  
La empresa constructora *tiene* varios terrenos en la ciudad.  
Durante el parto *tuvo* fuertes dolores.

### HACER

Esas pastillas *hacen* efecto al cabo de media hora.  
Esa santa *hizo* muchos milagros.  
*Hicieron* a pie el resto del camino.

### PONER

No hemos encontrado quien *ponga* dinero en el proyecto.  
El testigo debe *poner* su firma en este documento.  
Al poco tiempo de dejar la escuela, *se puso* a trabajar.

### COGER

Me *cogió* entre sus brazos con profunda emoción.  
Cuando volvíamos nos *cogió* una fuerte tormenta.  
No pude *coger* el avión por cuestión de minutos.

### DAR

Al jubilarse, sus compañeros le *dieron* varios presentes.  
Me han *dado* el primer premio en el certamen.  
En su testamento *dio* parte de sus bienes a instituciones benéficas.

### ANDAR

Mi abuelo va con frecuencia a *andar* por ese parque.  
*Anda* por las calles sin rumbo, como ido.  
Pocos coches *andan* ya por esa carretera de montaña.

### APARECER

*Han aparecido* algunos casos de varicela en esa zona.  
Muchas de sus obras no *aparecieron* hasta después de su muerte.

La idea *apareció* en su mente de improviso.

#### CREAR

Isaac Peral *creó* el submarino.

Su primera película *creó* grandes expectativas.

Una triste infancia *creó* su carácter tímido e introvertido.

#### CAMBIAR

El navío *cambió* su rumbo a la altura del Ecuador.

La serpiente había *cambiado* de piel.

Ha *cambiado* sus cuentas u otro banco.

#### SEPARAR

Al ver a su madre, el niño se *separó* de la mano de su progenitor.

Hay que *separar* a ese preso del resto de los reclusos.

*Separa* los discos que te interesan, pero debes llevártelos cuanto antes.

#### TIRAR

Ha *tirado* todo el patrimonio de su familia.

El atleta *tiró* con gran precisión la jabalina.

La fuerza del viento fue tal que *tiró* varios árboles.

#### ARREGLAR

Tenemos que *arreglar* una cita cuanto antes.

A ver si *arreglas* tu habitación, que no se puede ni entrar.

Debería *arreglar* su conducta si quiere llegar a algo en la vida.

#### DESEO

Lo han consentido mucho y satisfacen todos sus *deseos*.

Su mayor *deseo* es llegar a conocer el rey.

Al poco de emigrar, empezó a sentir *deseos* de regresar a su tierra.

#### DIFICULTAD

Sus indiscreciones me causaron ciertas *dificultades*.

Pasó grandes *dificultades* para obtener la licencia de conducir.

No sé cómo salir de esta *dificultad*; tendría que haberla previsto antes.

#### CLARO

El agua está tan *clara* que incluso puede verse el fondo.

Su contestación pudo oírse con total *claridad* en la sala.

Es una señal *clara* de que sólo persigue su beneficio.

#### CAUSA

No dijo la *causa* por la que había llegado tarde.

No tenía una *causa* precisa para actuar como lo hizo.

Múltiples *causas* impidieron su desarrollo normalizado.

#### RARO

Su carácter es muy *raro*; no se parece a nadie.

En esa región el clima es muy seco; las lluvias son muy *raras*.

Se trata de un descubrimiento *raro*.

## Tipos textuales

Existe una diversidad de textos que definen su sentido y orientación de acuerdo con la **situación comunicativa** (**quién habla** o escribe, **a quién se le habla** o escribe, de qué **tema** se habla o escribe, en qué **contexto** se produce la comunicación y, sobre todo, con qué **propósito**, con qué intención se dice lo que se dice). Todos los elementos de la situación comunicativa tienen relevancia como un conjunto, como una totalidad que hay que considerar cuando se habla o se escribe; cuando se escucha o se lee.

Un tipo de texto se define por el propósito comunicativo; pide la elección de una forma adecuada para transmitir lo que se quiere: narrar, explicar, describir, exponer, convencer, dar instrucciones, dialogar, entre otros. Esto es, necesitamos elegir un tipo textual que por su caracterización nos sirva para decir lo que queremos sin que se preste a ninguna clase de equívoco.

Tipo de texto	Propósito comunicativo	Características	Estructura	Géneros textuales
Narración	Decir o escribir una historia o cómo ha ocurrido un suceso.	Unidad y movimiento Se distinguen los siguientes elementos: el narrador, los personajes, el marco o ambiente y la acción.	Introducción Nudo o desarrollo Desenlace	Cuento, leyenda, novela, noticia, crónica, chiste, historieta, textos de historia, cartas familiares, biografía, videoclip, videojuego, testimonio, película de ficción o documental, poesía épica, noticia.
Descripción	Representar personas, animales, objetos, lugares, sensaciones, sentimientos, procesos, etc., explicando cómo son o las impresiones que causan.	Algunas descripciones reciben nombres especiales: • <b>Topografía</b> • <b>Cronografía</b> • <b>Retrato</b> , que a su vez se clasifica en: Prosopografía, etopeya, caricatura y autorretrato. También pueden clasificarse atendiendo a diferentes características: la <b>forma</b> , el <b>punto de vista</b> de su autor o el <b>estado</b> en que se encuentran el sujeto que	Se requiere <b>preparar un plan</b> o guion en que se destaquen las ideas fundamentales de las secundarias y <b>ordenarlas en forma lógica</b> para alcanzar los objetivos propuestos.	Novelas, cuentos, catálogos, libros de viaje, reportajes, diarios, enciclopedias, libros de texto.

		describe y lo descrito. Según su forma, pueden ser científicas o literarias; de acuerdo con el punto de vista del autor, pueden ser estáticas o dinámicas, y por el estado del sujeto que percibe y de lo percibido, pueden ser pictóricas, topográficas o cinematográficas.		
Exposición	Explicar un tema o asunto con la intención de informar.	Se apoya en elemento del trabajo intelectual como: El <b>análisis</b> de los elementos que constituyen el tema o asunto. La <b>clasificación</b> de los elementos analizados. La <b>delimitación</b> de los conceptos	<b>Introducción</b> , donde se presenta el tema o asunto, formulándolo con brevedad y destacando el interés del mismo. El <b>desarrollo</b> o verdadera exposición. La <b>conclusión</b> , en que se resumen la tesis y las ideas principales.	Libros de texto, enciclopedias, libros de texto, charlas, explicaciones de aula, conferencias, ponencia, disertación, informes, apuntes, textos de divulgación y artículos especializados.
Argumentación	El autor emplea una serie de razonamientos para defender sus puntos de vista y refutar las opiniones contrarias, bien para probar o demostrar una proposición, o para convencer a otros de	Tipos de argumentos: <b>Autoridad</b> : se apoya en el respeto de la opinión de una persona de prestigio intelectual. <b>Ejemplificación</b> : los argumentos se apoyan con anécdotas, citas literarias, proverbios, refranes, etcétera.	La <b>introducción</b> , en que se expone el tema o idea que se defiende. El <b>desarrollo</b> o verdadera argumentación, en que, a partir de la tesis, se establecen la	Debate, texto político, ensayo, artículo de opinión, editorial, columna, reseña crítica.

	aquello que afirma o niega la misma.	<b>Analógico:</b> establece un paralelismo entre lo que se argumenta y otro hecho. <b>Sentir social:</b> se destaca la opinión, de aceptación o de rechazo, que tiene la sociedad o un grupo determinado sobre lo que se pretende demostrar.	proposición o proposiciones y se exponen las razones o argumentos a favor y en contra para justificarlas. La <b>conclusión</b> , en que se establece la síntesis de los argumentos que confirman la tesis.	
Instrucción	El propósito del autor es instruir y presentar la información con hechos.	Explica los pasos para realizar una tarea, dan instrucciones, recomiendan operaciones, indican procedimientos. Emplea el lenguaje denotativo; el tono neutro.	Utiliza como patrón organizativo, el párrafo de secuencia.	Instrucciones para uso de aparatos y de juegos. Primeros auxilios, recetas, publicidad, normas de seguridad, estatutos y leyes.
Diálogo	Una conversación entre dos o más personajes.	Puede tener un estilo directo, en estilo indirecto o estilo libre o semidirecto.	Lógica o cronológica	Entrevista, noticia, reportaje, novela, teatro

García, J. (octubre 18, 2012). Tipología textual: tipos de textos y géneros.  
Recuperado de: [https://issuu.com/jaimegar/docs/teor\\_a\\_clasificaci\\_n\\_textos\\_y\\_g\\_neros\\_12-13](https://issuu.com/jaimegar/docs/teor_a_clasificaci_n_textos_y_g_neros_12-13)

Sánchez Pérez, A. (2005). *Redacción Avanzada*. Buenos Aires: Thomson

Portal Académico CCH. (s/f). Tipos de textos.  
Recuperado de: <https://portalacademico.cch.unam.mx/alumno/tlriid2/unidad1/textosmodelo/tiposDeTextos>

25. Lee la siguiente nota informativa e identifica el tipo de texto que predomina en cada párrafo y en el texto en general.

## Epidemias

La pandemia de COVID-19, causada por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2, sigue siendo noticia, y lo seguirá siendo por algunos meses. Más allá de la desinformación que cunde en redes sociales y algunos medios de comunicación (supuestas curas milagrosas que son totalmente inútiles, cuando no dañinas) y de las exageraciones que fomentan el pánico, conviene recordar que las epidemias y pandemias (epidemias globales) son fenómenos naturales inevitables, y que siguen su curso de manera más o menos predecible.

¿Cómo surgen? Principalmente como consecuencia de dos procesos naturales. Uno es la continua aparición de mutaciones azarosas en el genoma de los agentes infecciosos, especialmente en los virus. El segundo es la mezcla de genes de diversas especies. Esto ocurre continuamente en el mundo natural, especialmente entre bacterias y sobre todo entre virus.

La actividad humana también puede contribuir a acelerar estas mezclas. Por ejemplo, al juntar diversas especies de animales en un mismo sitio. Especialmente si se trata de especies silvestres, pues en los ambientes naturales existe una enorme diversidad de agentes infecciosos con los que el ser humano no ha tenido contacto, y no ha desarrollado inmunidad contra ellos. Esto es exactamente lo que ocurrió en el famoso mercado de carnes y mariscos de la ciudad de Wuhan, China, donde surgió el nuevo virus. La oportunidad de que coronavirus de diversas especies convivieran en ese lugar y pudieran combinar su información genética, para saltar luego al humano, fue un factor decisivo en el surgimiento de la nueva especie.

En la gravedad de las epidemias y pandemias influyen características propias de la enfermedad. Principalmente dos: su infectividad, es decir, la cantidad de personas que pueden ser contagiadas por un individuo infectado, y su índice de mortalidad, o sea el porcentaje de personas infectadas que fallecen debido a la enfermedad. Pero aunque ambos factores dependen en gran medida de las propiedades biológicas del agente infeccioso, también las acciones humanas influyen de manera decisiva. Las nuevas pandemias que han surgido en los últimos tiempos —y que seguirán surgiendo— son facilitadas por los modernos medios de transporte que reducen tiempos y distancias, principalmente la aviación, y que permiten que un paciente infectado pueda trasladarse literalmente al otro lado del mundo en cuestión de horas.

Pero también las facilitan factores como las condiciones de hacinamiento en las ciudades modernas (transporte colectivo, tiendas y oficinas repletas, eventos masivos), que favorecen el contagio, y por elementos como la calidad del sistema de salud de la sociedad de la que estemos hablando y por la atención con la que la población obedezca las medidas de precaución que pueden reducir los contagios.

En pocas palabras, podríamos decir que, aunque la aparición de nuevas epidemias y pandemias es naturalmente inevitable, las acciones del ser humano pueden hacer mucho para agravarlas, o bien para aminorar en lo posible sus efectos. Cuidémonos todos.

Bonfil, M. (Abril, 2020) Epidemias. Ojo de mosca. *¿Cómo ves? Revista de divulgación de la ciencia de la UNAM*, 22 (257). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/257>

26. Escribe una narración sobre el tema que te interese más.

- a) Debes narrar un hecho o acontecimiento (real o imaginario).
- b) Incluir personajes.
- c) Situar tu relato en un tiempo y espacio.

27. Escribe un texto que se titula: Mi mejor amigo/a.

- a) Debes describir a la persona que elegiste (físicamente y sus cualidades)
- b) Relata alguna situación que hayan vivido juntos.
- c) Expresa las razones por las cuales es tu mejor amigo/a.
- d) Explica qué es para ti la amistad

## Proceso de escritura

28. Lee el siguiente texto y elabora una red semántica con el contenido.

Al igual que la lectura, la escritura también es un proceso cíclico, recursivo. No es un acto simple y espontáneo de utilización del código escrito; no es sólo colocar letras y signos de puntuación en una página en blanco o en la pantalla de un computador. Por el contrario, escribir es un proceso complejo, formado por distintos subprocesos intelectuales, un conjunto de diferentes procesos de pensamiento y de producción textual que el escritor regula, organiza, evalúa y revisa durante la práctica de la composición.

En este apartado se aborda la escritura como un proceso de cinco fases: invención, redacción, evaluación, revisión y edición; acciones que se realizan con el fin de lograr textos bien estructurados, mismas que con la práctica constante se transforman en tareas automatizables, facilitando la redacción. Por otra parte, y como elementos esenciales que allanan el camino hacia la eficiencia en la escritura, se incluyen también apartados correspondientes a la identificación de los géneros textuales, los cuales son la base para comprender la estructura de diversos tipos de textos; las características del párrafo, cuyo propósito es destacar la importancia de que los textos deben ser apropiados desde su microestructura, para garantizar la coherencia global; finalmente, se incluyen ejercicios sobre la paráfrasis, que pueden ser de gran ayuda para los estudiantes que aún necesitan de las palabras de científicos, investigadores y escritores, mientras logran encontrar y desarrollar su propia forma de expresión.

## Fases de la escritura

Antes de comenzar a escribir, se necesita trazar un plan, el cual permite explorar las circunstancias que motivan a redactar. El proceso de escritura requiere de diferentes recursos para cada una de sus etapas. Explorar las circunstancias que motivan a redactar se refiere a la situación que da lugar a escribir, por ejemplo: un telegrama, una felicitación, una receta de cocina; en el caso de un doctor

comunicar a un colega el uso de determinado medicamento; el abogado, de un buen planteamiento de una demanda, etcétera.

Como se puede ver, la escritura es una herramienta fundamental en la comunicación y es necesario hacer uso de ella adecuadamente, analizando qué quiero expresar, cuál es el motivo y con qué fin voy a utilizarla. A continuación, se presentan los aspectos fundamentales a considerar antes de escribir:

<i>Propósito</i>	¿Qué quiero conseguir con este texto? ¿Cómo quiero que reaccionen los lectores y las lectoras? ¿Qué quiero que hagan con mi texto? ¿Cómo puedo formular en pocas palabras mi propósito?
<i>Audiencia (receptor)</i>	¿Qué sé de las personas que leerán el texto? ¿Qué saben del tema sobre el que escribo? ¿Qué impacto quiero causarles? ¿Qué información tengo que explicarles? ¿Cómo se la tengo que explicar? ¿Cuándo leerán el texto? ¿Cómo?
<i>Autor (emisor)</i>	¿Qué relación espero establecer con la audiencia? ¿Cómo quiero presentarme? ¿Qué imagen mía quiero proyectar en el texto? ¿Qué tono quiero adoptar? ¿Qué saben de mí los lectores y las lectoras?
<i>Escrito (mensaje)</i>	¿Cómo será el texto que escribiré? ¿Será muy largo/corto? ¿Qué lenguaje utilizaré? ¿Cuántas partes tendrá? ¿Cómo me lo imagino?

Los elementos considerados anteriormente permiten realizar una reflexión, acerca de las circunstancias y la forma de actuar ante determinada situación comunicativa, lo cual determinará las características de lo que se quiere expresar. Cuanto más concreto sea el razonamiento, más fácil resultará ponerse a escribir y conseguir un texto eficaz.

La fase de la **invención** corresponde a ese primer momento de búsqueda de información relacionada con el tema seleccionado. El escritor empieza a definir y a concretar el tema, descarta posibilidades, responde interrogantes —qué, quién, cuándo, dónde, cómo y por qué; estas seis preguntas, las llamadas 6Q, son esenciales en el planteamiento de cualquier tema—, reorganiza y continúa pensando. Esta primera etapa es la base de todo el proceso, y en la que el alumno necesita mayor colaboración; sin embargo, si escuchamos a los profesores o examinamos con atención los manuales de escritura, comprobamos que, paradójicamente, es la fase a la que menos atención se le presta. Los mapas conceptuales o mapas de ideas, los cuales nos entregan una visión plana de las ideas ya estructuradas, son un excelente recurso en este momento inicial y nos pueden servir de soporte para el trabajo de escritura. Como tales, se sitúan en un término medio entre la linealidad

del discurso y la espacialidad del lenguaje. El mapa conceptual es una técnica creada por Joseph D. Novak. Este autor lo presenta como una estrategia, un método y un recurso esquemático.

La fase de **redacción** de borradores permite eliminar la tensión y el miedo a escribir, porque el escritor está consciente de que su propósito en estas primeras versiones del texto no es la perfección sino empezar a organizar y a expresar las ideas seleccionadas, el tema elegido. En los primeros borradores se suelen cometer muchos errores: se incurre en repeticiones, en rodeos, falta de concordancia, imprecisiones, ambigüedades; se presentan problemas de sintaxis, de empleo inadecuado de preposiciones, párrafos recargados de información, errores de puntuación, etc. Todo esto es normal en esta etapa. Poco a poco, el escritor, en ese diálogo abierto consigo mismo y con su tema, va tejiendo su texto, la urdimbre de lo que más tarde se convertirá en un discurso escrito.

En la fase de **evaluación**, el escritor debe leer y releer su texto de dos maneras diferentes: como escritor y como lector. Esta segunda forma de evaluarse le exige leer su propio trabajo como si hubiera sido escrito por otra persona, lo cual no resulta nada fácil. La evaluación del texto atiende a factores de contenido, de organización, de estilo y de manejo del lenguaje. Para adelantar esta labor, muchos escritores recurren a oralizar el escrito: leer el texto en voz alta les permite escuchar errores que los ojos no han visto.

La fase de la **revisión** se propone mejorar la calidad de la redacción y de la organización y el énfasis de las ideas. Por lo general, son cuatro los procedimientos utilizados para revisar un texto y resolver problemas de contenido y de organización:

1. Adición: agregar ideas nuevas.
2. Omisión: eliminar detalles irrelevantes para el desarrollo de la temática del texto.
3. Sustitución: cambiar términos imprecisos por otros más precisos y apropiados.
4. Reordenamiento: volver a organizar la estructura de algunas oraciones o de algunos párrafos.

La edición es la última fase del proceso. Por lo tanto, es también la última oportunidad para realizar alguna corrección final. El texto se halla prácticamente como va a ser editado, y ya deberá reunir una serie de cualidades: claridad, cohesión, coherencia, concisión, precisión y adecuación.

## Estrategias de preescritura

29. Lee el siguiente texto y elabora un mapa conceptual del contenido.

Tener el hábito de redactar un poco cada día es recomendable para desarrollar y fortalecer la habilidad redactora, por ejemplo, el tomar notas, llevar un diario personal, ejercitar la técnica de preguntas, u otros recursos que permiten presentar el pensamiento de manera gráfica. A continuación, se mencionan algunas estrategias:

**Desarrollar un enunciado a través de una pregunta.** Éste se puede redactar en forma de una pregunta clara, precisa y, a su vez, contestarlo con concisión. El propósito es reflexionar sobre lo que se va a preguntar y a responder, evitando divagar.

**Diario personal.** Entre sus beneficios está otorgar confianza y desarrollar la habilidad de escribir. Es un registro de ideas y palabras a donde siempre se puede acudir para buscar información. Asimismo, desarrolla temas variados, tales como: relaciones afectivas, trabajo, estudios, diarios de aprendizaje, la escuela, cuadernos de viaje, etc. De ahí que sea una herramienta útil, por ejemplo, para la escritura de informes, pues permite consignar información relevante.

**Mapas y redes.** Son formas de representar el pensamiento, conocidos como mapas mentales, árboles o ideogramas. Consiste en dibujar, las asociaciones mentales de las palabras e ideas que se nos ocurren. La construcción puede ser en forma de una tela de araña, un racimo de uvas o una red de pescar.

**Torbellino de las ideas.** Precisa de concentración en el tema y anotar en un papel todo lo referente a él, seleccionando los rasgos que se desee privilegiar. Es conveniente apuntar todo, incluso lo que parezca obvio, absurdo o ridículo.

**Estrella.** Se deriva de la fórmula periodística que responde a las preguntas: el quién, el qué, el cuál, el cuándo, el dónde, el cómo y el porqué. A estos puntos se les conoce como las 8 preguntas esenciales para explorar cualquier tema.

Procedimiento:

Formula preguntas a partir de la estrella; procura que sean preguntas que te den respuestas relevantes.

Responde las preguntas.

Evita la repetición de preguntas y respuestas.

Busca más puntos de vista.

**Cubo.** Consiste en estudiar las seis caras posibles ya sea de un hecho, de una persona, objeto o fenómeno, lo que permite aprehenderlo para presentarlo en forma oral o escrita.

Procedimiento:

Descríbelo. ¿Cómo lo ves, tocas, sientes o saboreas?

Compáralo. ¿A qué se parece o en qué se diferencia?

Relaciónalo. ¿Con qué se relaciona?

Analízalo. ¿Cuántas partes tiene?, ¿cómo funcionan?

Aplicalo. ¿Cómo se utiliza?, ¿para qué sirve?

Argumentalo. ¿Qué se puede decir a favor o en contra?

**Desenmascarar palabras clave.** Son vocablos que esconden una importante carga informativa. Se denominan clave porque, además de ser relevantes, pueden aportar nuevas ideas. Es necesario saber identificarlas y desenmascararlas

Procedimiento:

Identificar las palabras, hacer una lista de todas las ideas que se deriven de ella y reescribir o reestructurar el texto con la nueva información.

La utilización encadenada de las técnicas antes mencionadas, permite desarrollar el pensamiento, desde un punto de vista cualitativo y cuantitativo

**Escritura libre.** También conocida como automática. Consiste en escribir de manera rápida y constante, apuntando todo lo que pase por la cabeza en determinado momento sobre el tema o sobre otros aspectos relacionados con él. Requiere concentrarse en el contenido y no en la forma, valorando la cantidad del texto más que la calidad y, sobre todo, no detenerse.

**Frasas empezadas.** Esta técnica es más completa que las dos anteriores. Dirige la atención del autor hacia el propósito y los puntos importantes de la comunicación. Se caracteriza porque tiene como propósito terminar con cuatro o cinco frases que empiecen, por ejemplo, con las frases siguientes:

Lo más importante es...

Quiero conseguir que...

No estoy de acuerdo con...

Me gustaría...

Soy de la opinión que...

La razón más importante es...

**Tomar notas.** Consiste en hacer anotaciones de todo lo que se nos ocurre del tema seleccionado. Se trata de anotar las ideas para no olvidarlas, como dice Cassany, actuar como un traperero que recoge cartones y cachivaches de aquí y de allá, reuniendo ideas y palabras. Se puede escribir en cualquier trozo de papel, e incluso, se puede grabar.

Cassany, D. (1997). *La cocina de la escritura* (53-70). Barcelona: Anagrama.

## Tipos de párrafo

En el apartado de Lectura Crítica se mencionan las unidades de lectura que, en esencia, son tipos de párrafo. Revísalas nuevamente y realiza el siguiente ejercicio.

30. Lee el siguiente texto y escribe el nombre del tipo de párrafo al margen.

### **Robots emocionales: la empatía de las máquinas**

Guillermo Cárdenas Guzmán

#### **De la razón a la emoción**

Para Humberto Sossa uno de los mayores obstáculos para producir robots con emociones es que éstos deben tener capacidades similares a las del cerebro humano.

El enfoque tradicional para la fabricación de robots, llamado de arriba hacia abajo, está basado en seguir reglas de operación que les permiten a las máquinas resolver cierto tipo de problemas complejos que la mente humana no podría procesar. El ejemplo típico es la computadora Deep Blue de la compañía IBM, que en 1997 derrotó al campeón mundial de ajedrez Gary Kasparov. Esta máquina podía analizar hasta 200 millones de posiciones del tablero por segundo y anticipar la próxima jugada de su rival humano. Si clasificamos su desempeño lógico, Deep Blue resulta un prodigio. Su “fuerza bruta” residía en su capacidad de cálculo; sin embargo, su nivel de inteligencia emocional (si extrapolamos la definición del psicólogo Daniel Goleman a la robótica) sería nulo.

Para superar esta limitante, Sossa Azuela propone usar otro enfoque para el diseño y construcción de máquinas inteligentes: el de abajo hacia arriba, basado ya no sólo en el seguimiento de algoritmos o fórmulas, sino en el aprendizaje. “Tenemos que proponer nuevos modelos de redes neuronales que se aproximen más al funcionamiento de las neuronas humanas, que operan en forma colaborativa”.

Carlos Gershenson, del Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y Sistemas (IIMAS) de la UNAM, señala que la idea de construir una máquina capaz de aprender en lugar de programar todo su comportamiento desde el principio ya había sido perfilada por otro pionero de la computación: el científico británico Alan Turing (véase ¿Cómo ves? No. 163). El gran reto es que una con capacidad emocional respondería de maneras distintas a los mismos datos de entrada, según sus emociones, mientras que una máquina sin esa capacidad da siempre la misma respuesta a una misma entrada. El científico del IIMAS lo resume con un ejemplo cotidiano: los humanos reaccionamos de distinta forma ante una situación si estamos contentos, tristes o enojados.

Esto puede lograrse, según Gershenson, diseñando programas que imiten dichas funciones reguladoras de las emociones, aunque no necesariamente con los mismos mecanismos que usa el cerebro humano para procesarlas.

Cárdenas Guzmán, G. (Febrero, 2019). Robots emocionales: la empatía de las máquinas. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 20 (231). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/articulo/231/robots-emocionales-la-empatia-de-las-maquinas>

## Revisión y corrección de textos

31. Lee el siguiente texto y subraya las ideas principales.

Cuando se elabora un escrito es necesario leerlo y releerlo hasta lograr afinarlo, es decir, nunca se debiera entregar sin ser revisado y corregido tanto en su forma y contenido (en el caso de los trabajos académicos revisar que contengan una portada, un título y subtítulos adecuados, un índice, una introducción, el desarrollo del tema, una conclusión y la bibliografía). Así como hacer las correcciones ortográficas y sintácticas debidas, revisar la puntuación, la pertinencia y correcta elaboración de citas y notas, la correspondencia entre párrafos e ideas, la extensión, claridad y coherencia de estos últimos, el uso adecuado de nexos y tiempos verbales, la propiedad del lenguaje utilizado, el formato de nuestro trabajo, etc. Además, muchas veces tenemos la oportunidad de entregar el escrito al profesor para que éste nos ayude con los errores que pueda presentar y así corregirlo, por eso es recomendable analizar aquello que nos hayan señalado para poder aprender en el curso de la corrección. Si no es el caso se puede recurrir a diccionarios, gramáticas, manuales de redacción, etc.

A continuación, se presentan diversos aspectos que los autores del libro *Saber escribir* (Sánchez Lobato, 2011) nos recomiendan cuidar:

- Observar que el orden secuencial y jerárquico de las ideas desarrolladas se sigue en relación con el índice y la estructura establecida. Esto implica que la idea esencial y las secundarias estén bien desarrolladas.

- Revisar que la distribución de epígrafes, subepígrafes y títulos elegidos sea clara y comprensible para el público a quien se destina el escrito.

- Cuidar la extensión, el orden y el grado de vinculación de los párrafos, que éstos sigan criterios lógicos para lograr la coherencia y la unidad de sentido textual que aportan las informaciones, las explicaciones, los argumentos y los ejemplos que los conforman.

- Revisar que la concordancia y la presentación ordenada de las oraciones que integran los párrafos sea la adecuada.

- Modificar las frases poco claras, largas y complejas por otras más sencillas (evitar la ambigüedad y los solecismos).

- Cuidar que el orden de los elementos de las oraciones y frases responda a las exigencias gramaticales.

- Sustituir en las construcciones sintácticas las discordancias, las construcciones relativas, las dobles negaciones, la acumulación de palabras de significado similar, las expresiones burocráticas, las frases hechas abundantes, etc. También debe darse preferencia a las construcciones activas en detrimento de las pasivas.

- Comprobar que el grado de precisión y variedad del léxico empleado sea el adecuado, con el fin de sustituir, suprimir o añadir palabras, siempre que ayude a clarificar y a hacer más ameno y fluido el texto. Se evitarán las palabras superfluas y vacías de contenido: muletillas, comodines, etc.

- La corrección ortográfica debe centrarse, sobre todo, en el uso normativo de las letras, de las reglas de acentuación y de los signos de puntuación.

- Sustituir la repetición de sonidos y las simetrías por formas más naturales con el fin de evitar cacofonías y aliteraciones.

- Se debe prestar atención a las convenciones de márgenes, espaciados interlineales y sangrados.

- Revisar que los tipos y tamaños de letras son los adecuados.

- Y finalmente cuidar que la indicación de notas y de citas o referencias bibliográficas sean las adecuadas.

Así, la revisión y corrección de los borradores tienen como objetivo que la lectura de nuestro escrito sea amena y fluida y, a la vez, facilitar la comprensión respetando las técnicas y las normas de corrección escrita.

Por consiguiente, nos debemos fijar en algunos aspectos que pueden derivar en incoherencias y evitarlos, tales como:

- La ruptura de la unidad temática, organizativa y lógica del texto.

- La inconsistencia de las relaciones entre las partes, enunciados y párrafos.

- La dificultad para entender e interpretar el contenido.

- La presencia de inexactitudes en la información, de incongruencias y de contradicciones.

- La falta de progresión temática en donde se combine información conocida y nueva.

- La utilización de informaciones vagas, repetitivas y generales.
- La aparición de divagaciones, explicaciones intercaladas constantes y digresiones.

En el ejercicio de la redacción pueden ocurrir equivocaciones o errores de diversos tipos. Se puede hacer una primera distinción, por razones explicativas, entre errores que pueden darse en el nivel oracional y fallas que se localizan en el nivel textual. También los errores de la redacción pueden clasificarse por niveles lingüísticos al situarse en los aspectos de la lengua: fonológico, morfológico, léxico, sintáctico, semántico y pragmático.

Un criterio distinto enfatiza no lo que se ha escrito sino lo que falta al texto, es decir, errores de omisión. Además, es necesario saber lo que es un error en sí mismo y lo que únicamente es una errata, comúnmente llamada “error de dedo”. En la escritura de un texto se pueden apreciar así mismo desequilibrios, asimetrías o irregularidades que casi siempre se refieren a fallas de contenido.

Errores a nivel oracional y textual	
Errores a nivel oracional	Errores a nivel textual
Oraciones sin sujeto, palabras mal acentuadas, léxico impreciso, palabras separadas cuando deben escribirse juntas.	Títulos inadecuados al contenido del texto, trabajos sin contexto, sin introducción, sin un propósito específico, sin enfoque, sin hipótesis, sin conclusiones, con información mal dosificada y jerarquizada, sin organización de ideas, sin estructura, sin continuidad temática, sin coherencia, sin los requisitos que exige el género textual que se redacta, sin comentarios a la información, sin argumentación, con un registro lingüístico inadecuado al receptor y a la situación comunicativa donde el texto va a funcionar.
Puntuación deficiente, ambigüedades, pleonasmos, redundancias, palabras repetidas, errores ortográficos, preposiciones mal empleadas.	Con omisiones importantes que impiden que el sentido del texto sea completo.
Oraciones desarticuladas, empalmadas, con problemas de cohesión.	Falacias, contradicciones, estereotipos, sobre- generalizaciones que afectan al texto en el nivel del contenido.
Escritura descuidada con demasiadas erratas.	Uso deficiente de marcadores textuales para articular el texto.
	Trabajos escasamente documentados con mínima información. Bibliografía mal registrada, citas mal insertadas y sin referencias, notas al texto que no se vinculan con eficacia con lugares específicos del texto, etc.

Errores clasificados por niveles de la lengua	
<b>Fonológico: nivel de los sonidos de la lengua.</b>	Cacofonía Aliteración Asonancia Errores de ortografía
<b>Morfológico: la estructura de palabras.</b>	Palabras escritas juntas: “através”, por “a través”. Palabras escritas separadas: “de el curso” por “del curso”. Palabras divididas en sílabas erróneamente: “ent-ero” Por “en-tero”.

<b>Léxico: vocabulario</b>	<p>Impropiedades</p> <p>Pobreza de lenguaje</p> <p>Imprecisiones</p>
<b>Sintáctico: construcción correcta de oraciones, párrafos y texto.</b>	<p>Solecismos</p> <p>Falta de concordancia</p> <p>Uso incorrecto de preposiciones</p> <p>Oraciones mal construidas y mal articuladas</p>
<b>Semántico: nivel del significado</b>	<p>Ambigüedad</p> <p>Pleonasmo</p> <p>Redundancia</p> <p>Hipérbole</p>
<b>Pragmático</b>	<p>Pragmático</p> <p>Uso de registro lingüístico inadecuado al receptor</p> <p>Empleo de coloquialismos en textos académicos</p> <p>Inclusión de formas demasiado personales y subjetivas</p> <p>Desconocimiento de géneros académicos universitarios</p> <p>Desconocimiento de criterios gráficos para escribir en la universidad</p> <p>Desconocimiento de convenciones para el registro de la bibliohemerografía.</p> <p>Desconocimiento de lo que cada profesor ha solicitado para la entrega del trabajo en cuestión.</p>

### Errores de contenido

Asimetría (nivel de párrafo)	Este caso puede observarse en un párrafo mal construido, en el que se desarrolla una parte de manera muy amplia y otra de forma muy somera.
<i>Desequilibrio (nivel de texto)</i>	Este error puede comprobarse cuando se combina un párrafo demasiado breve con otro muy extenso y ambos se refieren al tema que se está desarrollando en esa parte del trabajo. No entran en este caso los párrafos de transición, cuyo propósito es tender puentes entre subtemas y suelen ser breves. Un caso extremo lo constituye el monopárrafo que abarca toda la hoja y muestra que el redactor no sabe organizar su escritura en unidades menores o párrafos. Otro caso ocurre cuando en una tesis hay capítulos muy cortos alternados con capítulos muy extensos.
Irregularidad (nivel de texto)	Ocurre cuando en un texto se anticipa, por ejemplo, que se tocarán los puntos 1, 2 y 3; y solamente se desarrollan los dos primeros, omitiendo el último, por descuido o pereza. Otro ejemplo es cuando se alude a cuadros o tablas que no aparecen en el texto. Un caso de irregularidad también se da cuando los números o marcas señalados en el texto, no se vinculan con las citas y notas correspondientes. Del mismo modo, puede haber figuras, gráficas o cuadros que no están referidos con exactitud en el texto y pueden confundir al lector.

Para mejorar en la revisión y corrección de tus trabajos académicos, consulta las siguientes ligas:

Cassany, D. Reparar la escritura. En: <https://media.utp.edu.co/referencias-bibliograficas/uploads/referencias/libro/289-reparar-la-escritura-did-ctica-de-la-correccion-de-lo-escritopdf-KGW3t-libro.pdf>

García Negroni, M.M. (Coord.) (2016). Prácticas y ejercitación de la corrección de estilo. EFFL:UBA. En: [http://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Pr%C3%A1ctica%20y%20ejercitaci%C3%B3n%20de%20la%20correcci%C3%B3n%20de%20estilo\\_interactivo.pdf](http://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Pr%C3%A1ctica%20y%20ejercitaci%C3%B3n%20de%20la%20correcci%C3%B3n%20de%20estilo_interactivo.pdf)

Ruiz Herrero, J. M. (2014). La corrección y revisión de textos mediante códigos de marcas: análisis crítico de una herramienta docente. Marlo ELE, Revista didáctica español como

## Ejercicio

32. Lee el siguiente texto, subraya lo errores que encuentres y escríbelo de nuevo, cuidado que haya claridad, coherencia, cohesión y un lenguaje apropiado.

### 1.- Los toltecas eran cultos y pacíficos

Tenían fama de ser nobles, corteses, respetuosos con sus semejantes suaves y atentos en su trato personal leales y sinceros. Las mujeres sencillas y hacendosas estaban entregadas a los deberes del hogar. Los padres educaban a sus hijos con esmero y tenían buenas escuelas para la formación de sacerdotes y gobernantes. Los sacerdotes toltecas poseían una gran sabiduría, cultivando la aritmética y la geometría la astronomía y la medicina. Que fueron muy buenas aportaciones para el pueblo tolteca.

Los toltecas también inventaron una escritura jeroglífica también componían poesías y canticos, tenían un triple calendario los cuales fueron el, religioso, el solar y un tercero fundado a base de los movimientos de la tierra.

Son los padres de todas las grandes culturas del centro de México.

2.- “Érase una vez, un pequeño pueblo, tan pequeño que todas las familias se conocían, y ahí había una casita humilde, pero tan humilde, que el techo casi se caía, estaba toda despintada, la fachada tenía una ventana con vidrios rotos, y una puerta cubierta con un sarape, la casa sólo tenía dos cuartos y ningún baño, los pisos eran de tierra y tenía un patio. Dentro vivía una familia desunida y la conformaban el papá, la mamá y un hijo, que llevaba por nombre Francisco y le decían “Pancho” de cariño, era un niño de estatura media y flaquito, casi desnutrido y de aspecto amarillento, en su cara reflejaba la tristeza que vivía en su casa, ya que tenía ojeras y aspecto triste, mirada perdida, sin sonrisa. La mamá era una señora de aspecto despreocupado y maquillada excesivamente tanto que parecía payaso, dejaba frecuentemente a “Pancho” solo y sin comer, casi ni le ponía atención y todo por andar en la calle haciendo no sé qué, comadrear con las amigas o por jugar a la lotería y eso que decía que era muy religiosa. Por otro lado el papá, un hombre de barba y de aspecto muy descuidado, como de trailerero o cargador, pero había perdido su trabajo y se refugió en la bebida, por lo que diariamente se iba de parranda con sus amigos, y como no tenía dinero obligaba a “Pancho” a trabajar para que le diera para su vicio, por lo que éste dejó de ir a la escuela”.

Zamudio Meza, C. (2008). La revisión de textos en el aula, una guía para el maestro. PDF. Instituto Nacional para la Evaluación Educativa. Recuperado de: <https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/01/P1D404.pdf>

## DERECHOS DE AUTOR Y PLAGIO

### ¿Qué es el plagio?

Según el Diccionario de la lengua española de la Real Academia Española (2014), plagiar se define como “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”. Se comete plagio cuando alguien, distinto a su autor, divulga, publica o reproduce una obra o parte de ella y la presenta como propia. Este acto puede ser deliberado o involuntario. Sin embargo, en ambos casos constituye una acción fraudulenta que atenta contra el autor intelectual de una obra determinada y contra la institución o empresa dueña de la propiedad intelectual correspondiente, a quienes se les niega el derecho patrimonial y/o moral adquirido.

Facilitar el acceso a la información acarrea la responsabilidad de preservarla y dar reconocimiento a quien la produce. No es legítimo presentar datos, ideas, conceptos o frases, como si fuesen propios. El derecho de autor se fundamenta, de manera profunda, en el resguardo que la comunidad hace de las obras que han enriquecido la cultura.

Dar crédito al autor cuyas palabras han sido retomadas es muestra de un ético proceder. El reconocimiento autoral, sin embargo, involucra no sólo al discurso escrito, sino que se extiende al mundo textual.

Es cierto que el capital cultural depositado en bibliotecas, archivos o en la red es patrimonio de la comunidad. También es un hecho incontestable que, en el ámbito escolar, el acceso a la información no sólo sea admisible sino hasta recomendable porque el quehacer intelectual se nutre de los discursos que conforman el conocimiento. Sin embargo, el empleo de las fuentes consultadas ha de estar marcado por la propiedad del usuario. Es necesario encontrar las vías de incorporación de lo que en términos de pensamiento y de discursos se ha producido sin incurrir en su uso poco honorable.

Además de la copia de frases, párrafos, fragmentos mayores o la totalidad del texto, como plagio también se identifican otras prácticas, que pueden resumirse en las siguientes (Soto, 2012):

- *Autoplagio*: un autor copia un trabajo que ya había realizado o usa las mismas ideas expuestas previamente en otra obra, pero con distintas palabras para hacerlo parecer diferente.
- *Falsa autoría*: se incluye el nombre de una persona como el autor de un artículo sin que ésta haya contribuido para la realización del mismo.
- *Copiar y pegar*: se copia un texto de una fuente incluyéndolo en un trabajo propio, sin citarlo adecuadamente.
- *Parafraseo inapropiado*: se cambian palabras de un texto, alterando su sentido original.
- *Referencia falsa*: se anota la referencia de un texto que no corresponde a la fuente original.
- *Referencia perdida*: no se cita o da cuenta de información proveniente de otra fuente, a menos que dicha información sea de conocimiento general.
- *Robo de ideas*: se presenta como propia la idea de otra persona.

Plagiar es un hecho que vulnera tanto al autor como a la imagen del plagiario; el primero se ve despojado total o parcialmente de su obra; del segundo, queda en duda cuán fidedigno es el material presentado como suyo. Lo que simbólicamente se está haciendo al no reportar la fuente es desconocer la presencia del otro y privarse de la posibilidad de enriquecer el discurso propio. Es en este punto en el que se deja sentir con mayor potencia la falta de ética. El plagio es equivalente a una apropiación ilegítima, un fraude o un robo. Sin embargo, dado que el conocimiento es una

construcción social, parece oportuno señalar que no existe una definición universal de plagio que corresponda a toda situación, depende de los diversos contextos e interpretaciones.

UNAM. (2018). Plagio y ética. pp 3-5. Recuperado de: <http://www.libros.unam.mx/plagioyetica.pdf>

33. Con ayuda del texto anterior, responde las cuestiones.

1. ¿Qué es el plagio?
2. ¿Cuáles son las formas de plagio que se mencionan?
3. ¿Cuál es la relación entre el plagio y la ética?
4. ¿Has plagiado alguna vez y cómo te sentiste con dicha acción?

### **Consideraciones para evitar el plagio en la producción textual**

Evitar el plagio no es difícil, sencillamente hay que seguir las recomendaciones para citar y colocar las referencias de los autores consultados, además de parafrasear con el fin de evitar el copia-pegar de fragmentos de textos consultados. A continuación te brindamos orientación al respecto.

Función de las citas en un texto

Una cita es la idea que se extrae de un documento de manera textual o parafraseada que sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.

La American Psychological Association (APA) señala que una cita debe incluir autor (o autores), año de publicación y la página de la cual se extrajo la idea. La APA (2006) utiliza las referencias en el texto con un sistema de citación de autor y fecha; todas las citas que aparecen en el texto deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias bibliográficas al final del trabajo (p. 220).

¿Para qué debemos citar?

Para:

Ampliar un texto

Reforzar o aclarar una idea

Argumentar o referir a las fuentes en las que está fundamentado el trabajo

Remitir a otras secciones del texto

Iniciar una discusión

Dar una definición

¿Qué se cita?

Las ideas, opiniones o teorías de otra persona.

Cualquier dato, estadística, gráfica, imagen –cualquier información- que no sea de conocimiento público (hechos para los que no es necesario citar la fuente).

Cualquier referencia a las palabras de otra persona.

El parafraseo de las palabras de otra persona.

Clasificación de las citas

## Cita Textual o directa

Una cita textual debe ser fiel y transcribir el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se pone entre comillas acompañado de los datos del autor, año y número de la página de donde se extrajo.

Los elementos de una cita textual pueden colocarse en distinto orden, dependiendo si lo que se quiere enfatizar es el contenido, el autor o el año de publicación.

## Cita textual corta

Tiene menos de 40 palabras y se incorpora al texto que se está redactando entre comillas dobles.

### Cita textual corta con énfasis en el contenido

El contenido de la cita va en primer lugar entrecomillado y al final entre paréntesis el autor o autores, el año y la página. Ejemplo:

"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p. 29).

### Cita textual corta con énfasis en el autor

Se anota primero el apellido del autor(es), seguido por el año que va entre paréntesis, a continuación la cita entre comillas y finalmente, entre paréntesis también, la página de donde se tomó la cita. Ejemplo:

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

### Cita textual corta con énfasis en el año

En este caso se anotará primero el año seguido del nombre del autor, la cita entrecomillada y al final, entre paréntesis, la página. Ejemplo:

En 1991, Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio señalaron que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cuando se omite parte del texto en una cita, éste se reemplaza en la oración con puntos suspensivos (...), como se aprecia en los ejemplos anteriores. Cuando se agrega una idea ajena al documento original ésta debe ir entre corchetes [ ]. Ejemplo:

"Este diseño [diseño con posprueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)".

## Cita textual larga

Es mayor de 40 palabras y se escribe en una nueva línea sin comillas. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo y no se utiliza el espaciado sencillo. A continuación se ejemplifica una cita textual larga con énfasis en el autor:

Para Dennis Coon (1998)

La comprensión es el segundo objetivo de la psicología se cumple cuando podemos explicar un suceso. Es decir, comprender por lo general significa que podemos determinar las causas de un comportamiento. Tomemos como ejemplo nuestra última pregunta ¿por qué? La investigación sobre

la “apatía del espectador” ha mostrado que las personas a menudo no ayudan cuando se encuentran cerca otras personas que podrían ayudar (p. 7).

#### Cita no textual o indirecta

La cita no textual o indirecta consiste en un resumen breve o parafraseado de una parte de la obra o de toda ella. Existen dos tipos de citas no textuales, la específica y la general.

##### Cita no textual específica

Se refiere a una parte de la obra, se escribe sin comillas e incluye la o las páginas de donde se ha resumido. Ejemplo:

Martínez de Souza, J. (1999) considera que las tablillas de arcilla son el soporte más antiguo que se conoce del libro... (p. 41).

##### Cita no textual general

Resume el contenido total de un escrito va sin comillas y no se agrega el número de páginas. Ejemplo:

Romero (1993) señala que...

Romero y Arias (1994) son de opinión que...

Villouta, Rodríguez y Zapata (1985) se refiere a...

Al igual que las citas textuales, las citas no textuales pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

#### Cita de cita

Es cuando se menciona un texto citado por otro autor y del que no se ha conseguido el original, la cita debe contener la expresión citado por.

La enciclopedia se puede definir como “aquella obra de referencia que reúne el saber y la experiencia de una determinada clase de sociedad y relaciona los nombres que esa sociedad conoce por artículos o entradas en un orden, comúnmente alfabético o sistemático, abarcando bien áreas generales o particulares del conocimiento y da, al menos, una explicación básica de cada uno de los términos empleados. (Martín, p. 95-96 1995, citado por Escalona 2001).

Al igual que en la redacción de las citas textuales y las citas no textuales, las citas de citas también pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

UNAM. (s/f). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado de:  
<http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa?tmpl=component&print>

Otros elementos en el proceso de citar para evitar el plagio son las siguientes:

#### Notas al pie

En un trabajo académico pueden utilizarse Notas al Pie tanto para complementar el contenido, como para hacer atribuciones de derechos de autor. Con respecto a dónde posicionar las notas en un trabajo, la séptima edición de las Normas APA permite que se usen tanto Notas al Pie de Página, como Notas al Final.

## Tipo de Nota

Notas de pie de página de contenido. Una nota de contenido debe ser utilizada para complementar o amplificar algún tipo de información de manera sustancial en el texto. Como la presencia de notas puede distraer a los lectores, no debe usarse para incluir explicaciones complejas, tampoco para informaciones irrelevantes. Sólo se incluyen notas al pie de página si fortalecen la discusión. Debe tenerse en cuenta que, como autor, es más fácil agregar esta discusión en el texto en el texto, que en una nota al pie.

Notas al pie de copyright. También se puede usar una nota al pie o al final para creditar permisos referentes a derechos de autor, es decir, para indicar que se recibió el permiso de un editor para reproducir una cita más larga que lo normal o utilizar imágenes protegidas por derechos de autor.

## Ubicación de las Notas

Notas al Pie de Página. Pueden agregarse las notas al pie de página, es decir, en parte inferior de la página del texto en la que aparece la nota.

Notas al Final. La otra opción es enumerar las notas al pie en una página separada. Esta página debe ubicarse después de la lista de referencias.

Sánchez, C. (08 de abril de 2020). Notas al pie. Recuperado de:  
<https://normas-apa.org/estructura/notas-al-pie/>

## Ejercicio

34. Con base en la información anterior, redacta una cita con **énfasis en el contenido**, otra cita con **énfasis en el autor**, una *cita no textual específica* y, por último, una **cita no textual general**. Para ello utiliza la siguiente lectura.

## Más de la mitad de mexicanos no se ejercita; un tercio jamás lo ha hecho

DORA VILLANUEVA

Periódico La Jornada  
Martes 28 de enero de 2020, p. 27

Más de la mitad de la población en México no hace ejercicio, pese a que la Organización Mundial de la Salud (OMS) ubica esta omisión como el cuarto factor de riesgo de mortalidad más importante, exhibió el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi).

De los adultos, 57.9 por ciento es inactivo físicamente y casi un tercio jamás ha practicado deporte en su vida. La falta de tiempo, cansancio por el trabajo, problemas de salud y pereza se cuentan como los principales argumentos para no realizar deporte, acota el organismo en los resultados del módulo ejercicio físico 2019. En el detalle, 72.1 por ciento de la población ha realizado deporte alguna vez en su vida y el 27.4 por ciento adicional, nunca.

La población que alguna vez hizo ejercicio declara que ya no lo hace por falta de tiempo, en ese supuesto se agrupa 43.6 por ciento; 23.1 por ciento apela al cansancio por efecto de su trabajo y 18.4 por ciento argumenta que está inhabilitado para hacerlo por problemas de salud. Entre quienes nunca han realizado ejercicio físico, el principal argumento resulta en la falta de tiempo con 43.6 por ciento, cansancio por el trabajo y problemas de salud, ambos con 16.7 por ciento, y pereza con 16 por ciento, detalla Inegi.

De acuerdo con el estudio, la población entre 18 y 24 años es la que hace más ejercicio en el tiempo libre, pese a ello se queda en 54.5 por ciento de este grupo. A la par, el porcentaje de población femenina activa físicamente no supera 50 por ciento.

### **Más hombres que mujeres**

El porcentaje de hombres que realizan deporte llega a 47 por ciento y a 37.7 por ciento en mujeres, tendencia que se ha mantenido desde 2015, añadió el Inegi.

Entre quienes sí hacen ejercicio, más de la mitad (54.8 por ciento) lo realiza el tiempo suficiente para obtener beneficios a la salud, según la recomendación de la OMS, que es de cinco horas y media por semana en hombres y de cuatro horas 49 minutos en mujeres; otro 41.4 por ciento hace menos. Ello, pese a que la salud es motor de 63 por ciento de las personas que hacen deporte, mientras 17.7 por ciento reporta que lo realiza por diversión y 15.3 para verse mejor.

Villanueva, D. (28 de enero de 2020). Más de la mitad de los mexicanos no se ejercita; un tercio jamás lo ha hecho. La Jornada, p. 27. Recuperado de: <https://www.jornada.com.mx/2020/01/28/sociedad/027n3soc>

### **Parafrasear para no plagiar**

La Real Academia de la Lengua, define a la paráfrasis así:

1. “Explicación o interpretación amplificativa de un texto para ilustrarlo o hacerlo más claro o inteligible.

Paráfrasis, se refiere a explicar las ideas del autor con tus propias palabras. Parafrasear no significa cambiar unas cuantas palabras con sinónimos, sino más bien, reflexionar en lo leído y construir tu versión integrando tus ideas con las del autor”.

Si tienes problemas para parafrasear un texto, toma en cuenta que se distinguen dos tipos de paráfrasis:

**Paráfrasis mecánica**

Consiste en sustituir las expresiones de un texto por sinónimos o por frases alternas, cambiando apenas su estructura sintáctica.

**Paráfrasis constructiva**

Se reelabora el enunciado expresándolo con otro tipo de características sintácticas muy distintas, por lo que su extensión varía de la cantidad de palabras del original.

Observa las diferencias en el siguiente ejemplo:

<p>Texto original</p> <p>La iglesia estaba ya vacía. Dos hombres esperaban ya en la puerta a Pedro Páramo, quien se juntó con ellos y juntos siguieron el féretro que aguardaba descansando encima de los hombros de cuatro caporales de la Media Luna. Juan Rulfo</p>
<p>Paráfrasis mecánica</p> <p>El templo había sido ya desocupado. Un par de hombres aguardaban ya en la entrada a Pedro Páramo que se unió a ellos y en compañía siguieron el ataúd que esperaba descansando en los hombros de cuatro capataces de la Media Luna. Juan Rulfo</p>
<p>Paráfrasis constructiva</p> <p>Ya estaba la iglesia vacía. En la puerta dos hombres esperaban a Pedro Páramo, los tres siguieron el féretro que descansaba sobre los hombros de cuatro caporales de la Media Luna. Juan Rulfo</p>

Sánchez Pérez, A. (2009). Taller de lectura y redacción I. Volumen I. (pp 244-245). México: Cengage Learning.

## Ejercicio

35. Lee el siguiente texto y escribe una paráfrasis.

### Los mejores aliados: los árboles

Enfrentamos un reto de enormes proporciones como resultado del cambio climático. Sabemos que la temperatura del planeta se ha elevado cerca de 0.9 °C, los océanos se están acidificando, las capas de hielo de los polos se derriten, los glaciares retroceden, ha aumentado el nivel del mar y los eventos climáticos extremos, como huracanes, ciclones y sequías, aumentan en intensidad. Ante este panorama, científicos de todo el mundo están planteando distintas formas de entender cómo adaptarnos a estos cambios y de reducir la producción y cantidad de gases de efecto invernadero.

Un equipo internacional de investigadores de la FAO y la Escuela Politécnica Federal de Zúrich se dedicó a buscar un método efectivo de combatir el cambio climático y llegaron a la conclusión de que los seres humanos nos deberíamos dedicar a sembrar árboles por millones.

Los árboles tienen una característica que los hace poderosos aliados contra el cambio climático: absorben el CO<sub>2</sub> de la atmósfera, que no es el único, pero sí de los más importantes gases de efecto invernadero. Lo absorben y lo fijan en su tronco y ramas. Los investigadores analizaron 80 000 fotos satelitales de la superficie sólida del planeta, que categorizaron de acuerdo con 10 características de suelo y clima. Con esta información detectaron las áreas que eran adecuadas para sembrar distintos tipos de bosques nativos y que no eran zonas de cultivo ni urbanas. Concluyeron que hay 1 600 millones de hectáreas en las que se podrían sembrar bosques y que si reforestamos 900 millones de hectáreas, un área similar a la superficie total de Estados Unidos, los árboles, ya maduros, absorberían tanto CO<sub>2</sub> en las siguientes décadas que eliminarían 2/3 partes de las emisiones de carbono producidas por los seres humanos desde la Revolución Industrial.

Los resultados de esta investigación se publicaron en la revista Science y muestran que esta podría ser la manera más efectiva de combatir el cambio climático. Otras acciones deberían de hacerse en paralelo, como sustituir los combustibles fósiles por energías limpias y reducir la producción y

consumo de plástico, ya que necesitamos algunos años para que los árboles alcancen su máxima capacidad de absorción de CO<sub>2</sub>. Son muy buenas noticias.

Duhne, M. (Noviembre, 2019). Los mejores aliados: los árboles. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 21 (252). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/25>

## Modelos de citación

### Las referencias

Para realizar el proceso de citación, se han desarrollado diferentes estilos como el de la Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés), Vancouver (mayormente usado en las ciencias de la salud), Chicago, Harvard, entre otros, estas normativas no se limitan a la citación, además, proponen una serie de estilos para la redacción, secciones y formato del manuscrito (...). Además, se precisa que cada fuente citada debe aparecer en el listado de referencias (...).

Avello Martínez, R. (9 de octubre de 2017). Cómo citar referencias en el texto. Recuperado de: <https://comunicarautores.com/2017/10/09/como-citar-referencias-en-el-texto/>

En los siguientes links podrás consultar los estilos de citación mencionados:

APA <https://normas-apa.org/formato/>

MLA <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/identificar/como/formatosMLA.htm>

Todos [https://www.uv.mx/rm/num\\_anteriores/revmedica\\_vol13\\_num2/articulos/manual.pdf](https://www.uv.mx/rm/num_anteriores/revmedica_vol13_num2/articulos/manual.pdf)

### Ejercicio

36. Con los materiales que tengas en casa, elabora ejemplos de cómo se ordenan los datos (en APA) que se incluyen en el apartado final de un trabajo (Fuentes de Información), de los siguientes textos: libro, capítulo de libro, artículo de revista, autor corporativo, sitio web.

## GÉNEROS TEXTUALES

Durante tu trayectoria escolar en algún momento tendrás que echar mano de diversos géneros textuales que será solicitados por tus docentes. A continuación, encontrarás la descripción de algunos de ellos.

37. Tu facilitador o facilitadora te indicarán cuáles son los textos que debes entregar con fines de evaluación; puede ser un ensayo, una reseña crítica y un informe, por ejemplo.

### Resumen

El resumen es un texto que se construye a partir de otro, lo que exige la lectura detenida de este último para extraer de él los contenidos esenciales. El nuevo texto no debe emplear necesariamente las mismas palabras que el de referencia, pero sí se queda con las ideas de su autor. Se define también el resumen como un texto que reelabora aquel que se pretende abreviar, reduciendo su longitud.

El autor del resumen debe mantenerse en segundo plano y esforzarse por ser objetivo en el intento de generar una síntesis coherente y comprensible que sea fiel al original, justa en cuanto a la interpretación de sus contenidos y clara en su redacción.

Identificar el tema principal y los alternos del texto, así como las palabras y enunciados clave con ellos relacionados, es un paso importante para la realización de resúmenes. También puede ayudar a aplicar las siguientes operaciones.

- a) Cancelar: suprimir palabras y expresiones que se refieran a detalles marginales como información accesoria y explicaciones circunstanciales, cuando no sean necesarias para la comprensión de otra parte del texto. Se trata de información que no es necesario rescatar.
- b) Seleccionar: se elige partes esenciales del texto y, al hacerlo, se suprime otras (repetitivas). Lo que se cancela queda implícito en lo que se selecciona, por lo que se trata de información recuperable.
- c) Generalizar: se sustituye una serie de palabras por una que tenga significado abarcador o generalizador; así, por ejemplo, tigre, león, pantera, cocodrilo, serpiente, quedan expresados como animales.
- d) Construir: debido a un conocimiento previo sobre el tema, se extrae información desglosada por el autor en un esquema de contenido más amplio; por ejemplo, en lugar de hacer referencia a grupos de neuronas con características unitarias que establecen interacción, se podría hablar de redes neuronales.

Alegría de la Colina, M. (2003). La lecto-escritura como herramienta:  
Leamos La Ciencia para Todos. Manual para el coordinador, el dictaminador y el maestro. México: FCE

Para mejorar en la escritura de resúmenes, consulta estas ligas:  
<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resumen.htm>  
<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resumen.htm>

## Reseña crítica

Escribir una reseña crítica es una tarea que muy frecuentemente se solicita en la universidad. Cuando un profesor solicita que se escriba una opinión o un comentario de un texto determinado está solicitando una réplica, una argumentación, una respuesta al texto, es decir, una reseña crítica. Por tanto, se debe leer, escribir y argumentar.

Replicar un texto significa argumentarlo, comentarlo críticamente o reseñarlo críticamente. La reseña crítica o comentario es la opinión y la interpretación personal de una lectura que se expresa por escrito.

Para escribirla es posible guiarse las propias experiencias, una perspectiva, valores y actitudes también propias. La respuesta al texto puede ser absolutamente diferente; sin embargo, eso no implica ser mejor o peor que otros. Una buena reseña dice lo que se piensa y, al mismo tiempo, expone el texto; es decir, permite que los lectores se enteren de lo que el autor de la reseña piensa sobre determinado tema.

Una reseña crítica puede seguir diferentes direcciones, dependiendo del objetivo como autor y de los posibles lectores.

Estrategia:

1. Se debe analizar la eficacia y seriedad del texto.
2. Establecer si se está de acuerdo o no con lo que el texto/autor propone.
3. Interpretar el texto y percibir el grado de identificación personal con éste.

La opinión debe fundamentarse con evidencias sólidas: ejemplos, hechos y datos. Por lo tanto, se puede echar mano de la experiencia personal, demostraciones o evidencias del mismo texto y demostraciones o evidencias de otros textos.

La reseña crítica consiste en comentar de manera sintética y razonada un texto. Presta especial atención a las ideas clave; interpreta, evalúa y expresa un punto de vista con argumentos fundamentados con evidencias.

La reseña crítica expone un punto de vista personal, así que puede usarse para informar sobre el contenido del texto y la opinión personal acerca de éste.

Argudín, Y. Luna, M. (2005). Aprende a pensar escribiendo bien. Desarrollo de habilidades para escribir bien. pp 72-73. México: Trillas.

Para mejorar en la escritura de reseñas, consulta estas ligas:  
<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resena.htm>  
<http://tutorial.cch.unam.mx/bloque2/docs/resena.pdf>

## Informe

El informe es una forma de comunicación escrita que se emplea actualmente en las empresas e instituciones públicas y privadas con distintos fines prácticos: manejo de información, análisis o exposición de hechos, resumen de actividades, previsión de situaciones y solución de problemas, entre otros importantes.

En este tipo de documento el emisor maneja información concreta para un determinado receptor. Esto evita que se incluyan aspectos de inspiración personal, ya que su intención es llegar a un conocimiento exacto de la realidad. Por su contenido y objetivos se pueden mencionar tres tipos de informes: expositivo, interpretativo y demostrativo. Para entenderlos mejor revisaremos las características de cada uno de ellos:

### Expositivo

- Se exponen los hechos o situaciones en forma ordenada de acuerdo con el objetivo (de mayor a menor o a la inversa).
- Se evitan las posturas analíticas o interpretativas: (yo creo, yo pienso, sugiero, etc.).
- Se destaca el antecedente en un resumen introductorio de interés para los receptores.
- Su estilo es formal, conciso. Se recurre al tono narrativo y descriptivo.
- No se incluyen conclusiones, sólo datos e información relevantes.

Ejemplo: Informes sobre procesos de manufactura.

### Interpretativo

- Se analizan, interpretan (valoran o miden) hechos y situaciones de trascendencia para la empresa o institución.
- Se incluyen datos, recomendaciones y conclusiones que sirven para la toma de decisiones.
- Su estilo es analítico, documentado y formal.

Ejemplo: Informes sobre expansión, reducción o cambio de una empresa.

### Demostrativo

- Se parte de una tesis.
- Es necesario establecer una distancia clara entre los hechos y sus comentarios.
- Se deben evitar las opiniones superfluas.
- Se deben presentar todos los pasos que avalen las principales proposiciones del documento.
- Su estilo es formal, argumentativo, deductivo.

Ejemplo: Un informe cuya tesis puede ser: “Importancia de una educación ecológica en nuestro país”.

En la redacción de informes es importante tomar en cuenta los tipos de escrito heredados del sistema retórico clásico —griegos y romanos— porque son esenciales para la comprensión del vínculo que se establece entre emisor y receptor, así como también para las partes del discurso. La inventio —invención y/o documentación—, la dispositio —disposición— y la elocutio —

elocución— siguen siendo las operaciones principales que se advierten en el tema de cualquier escrito.

Comúnmente se habla de informes extensos e informes cortos, sin embargo, los puntos básicos de esta forma de comunicación no varían: tema, destinatario, método y meta.

Tema: ¿De qué trata el informe? ¿Es válido?

Destinatario: ¿A quién o a quiénes va dirigido?

Método: ¿Cómo se elabora?

Meta: ¿Qué pretende informar y hasta dónde?

Aunque existen diferentes metodologías para su elaboración, la que aquí se propone contiene los aspectos de mayor importancia:

- Portada.
- Abstract (extracto).
- Índice.
- Introducción.
- Cuerpo del trabajo (desarrollo).
- Conclusiones, recomendaciones y sugerencias.
- Apéndices y nomenclaturas.
- Notas o referencias.
- Bibliografía.

En la portada se incluyen:

- Nombre de la institución o empresa.
- Título del estudio.
- Subtítulo.
- Nombre del autor.
- A quién se presenta.
- Lugar y fecha.

En la introducción se explican:

- Objetivo.
- Método.
- El porqué del contenido.
- Metas.
- Otros aspectos de importancia en la elaboración.

Se recomienda escribir esta parte del informe cuando se haya concluido la redacción final, ya que durante el desarrollo ocurren algunos hechos o cambios relevantes que necesitan incluirse y explicarse en este estadio. Para el desarrollo o cuerpo del trabajo es necesario revisar los esquemas de la estructura del párrafo, ideas principales, y el de la estructura de un escrito, con el fin de darle un orden adecuado a la información que se maneje.

Las conclusiones se pueden redactar de dos maneras: globalmente o con base en incisos. Las primeras requieren rasgos del ensayo. Se concluye integrando los aspectos de más importancia en un texto que resume las ideas básicas. El estilo debe ser claro, conciso, fluido, con frases cortas y tono asertivo.

Las conclusiones que se elaboran con base en incisos presentan menos dificultades porque se revisan los contenidos del informe y se resume lo de mayor trascendencia en cada uno de ellos. Se retoman las ideas clave de cada parte y se ordenan por incisos en el orden que fueron surgiendo. Sin lugar a dudas, esta forma es más convencional pero más sencilla que la anterior.

Chávez Pérez, F. (2011). Redacción Avanzada. 4ª Ed. pp 215-234. México: Pearson.

Para mejorar en la elaboración de informes, consulta la liga.  
Gómez, A. (2 de agosto de 2010). Tipos de texto. Recuperado de: [https://issuu.com/ahgr98/docs/unidad\\_3](https://issuu.com/ahgr98/docs/unidad_3)

## Ensayo académico

El ensayo académico es un tipo de composición escrita en prosa que, de forma breve, analiza, interpreta o evalúa un tema (Gamboa, 1). En otras palabras, intenta resolver un problema por medio de argumentos. Este tipo de texto trata de responder una interrogante (no necesariamente demostrar una hipótesis), trata de respaldar una tesis por medio de la argumentación o exposición.

Las características del ensayo académico varían según los requerimientos del modelo de cita y referencia que se esté utilizando (APA, MLA, etc.). Sin embargo, como características generales podemos decir que todo ensayo académico hace uso de un lenguaje formal y se escribe en tercera persona del plural o con voz neutra; posee un contenido relevante y bien documentado, así como muestra una opinión propia pero justificada con otras fuentes. Finalmente, entre diez y quince cuartillas de extensión, todo ensayo requiere de una introducción, un cuerpo, conclusiones y referencias bibliográficas.

### Estructura

La estructura típica del ensayo académico consta de una introducción, un desarrollo EXPOSITIVO-ARGUMENTATIVO, conclusiones y referencias bibliográficas. A continuación, explicaremos cada una de estas partes con detalle.

La introducción sirve para presentar el propósito del ensayo, para mostrar los acercamientos, de forma general, que se presentarán en el desarrollo y para dar una breve noción al lector de la organización del texto. La introducción también sirve para presentar la tesis central del ensayo, es decir, la pregunta que se intenta responder. Es necesario limitar el tema y enfocarlo en algún punto de interés para lograr una tesis clara y que llame la atención del lector. De esta manera, podemos afirmar que la introducción consta de dos partes: una breve introducción general al tema y a la organización del ensayo, y la exposición de la tesis central.

En el cuerpo del ensayo se desarrollan los aspectos expuestos en la introducción, comenzando por los aspectos más generales o de contextualización acerca del tema y terminando con los argumentos

que sostienen la tesis que se expone. La organización de esta parte del ensayo es variada y depende tanto del tema como de las intenciones del autor. Esta sección es la más importante del ensayo no sólo porque expone y argumenta la tesis sino porque demuestra la capacidad de organización, exposición y argumentación del escritor (Gamboa, 4).

Una vez que se tiene la introducción y el cuerpo del ensayo, el autor puede pasar a redactar la conclusión. En la conclusión se recapitulan la tesis y las ideas principales que se expusieron tanto en la introducción como en el cuerpo del ensayo. En esta sección, se comienza haciendo un breve resumen del ensayo y se termina con una frase bien pensada, que cierre la tesis expuesta por el autor. Es en esta parte donde el autor tiene que cerrar el ensayo con una respuesta a la pregunta que se planteó, la cual puede o no coincidir con las ideas, previas a la investigación, del autor. Es decir, la tesis central puede ser cierta o presentarse como falsa, lo importante es cerrar el ensayo.

La bibliografía es una de las partes fundamentales del ensayo porque es en ella donde los argumentos, la información y las ideas, se respaldan. Sin una bibliografía correcta, el ensayo puede no sostenerse o bien, declararse como plagio. Además, es importante recordar que las citas, ya sean textuales o parafraseadas, se sostienen en ésta última parte del ensayo. La bibliografía pueden ser libros, fuentes de internet, DVD's, revistas, tesis, otros ensayos, en fin, cualquier cosa que brinde información sobre el tema, lo importante es citarla según el modelo que se esté utilizando.

Los pasos para la elaboración del ensayo académico son los siguientes:

1. Plantear un problema dentro de una disciplina (tesis)
2. Selección y delimitación del tema.
3. Formular diversas hipótesis en torno al problema planteado. Es decir, el problema tiene solución ¿sí o no? ¿cómo? ¿por qué? etc.
4. Obtener información de diversas fuentes como libros, DVD's, CD's, internet, revistas, etc.
5. Leer, resumir y seleccionar la información útil.
6. Determinar la línea de argumentos.
7. Seleccionar la información que apoye a la línea argumentativa.
8. Esbozar la posible bibliografía según el modelo de cita y referencia elegido.
9. Elaborar un borrador del texto.
10. Corregir el borrador, prestando atención especial a la línea argumentativa- expositiva.
11. Revisar las referencias parentéticas, citas y paráfrasis, notas al pie y referencias finales.
12. Edición final del ensayo.

Sánchez Camargo, M. (14 de noviembre de 2014). ¿Cómo hacer un ensayo académico? Centro de Escritura Académica y Pensamiento Crítico: Hacia una cultura escrita. UDLAP.

Recuperado de: <http://blog.udlap.mx/blog/2014/11/ensayoacademico/>

Para mejorar en la escritura de ensayos, consulta estas ligas:  
<http://tutorial.cch.unam.mx/bloque2/docs/ensayo.pdf>  
<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/homedoc.htm>

## Monografía

### Definición

Por sus raíces griegas (“mono”, uno, y “graphos”, estudio), se refiere al estudio de un tema específico. En una extensión regular de 30 a 50 cuartillas, aborda un asunto que ha sido investigado con cierta sistematicidad; por lo general, es producto de un trabajo de investigación documental que únicamente da cuenta de la información recabada. Se puede presentar como un trabajo argumentativo, expositivo, explicativo o descriptivo.

### Función en el medio académico

Una monografía es la mejor opción para desarrollar la capacidad de buscar información de calidad, saber analizarla y organizarla con el fin de lograr la comprensión de un tema delimitado de forma precisa. Supone un ejercicio mental ya que implica un recuento de conocimientos propios, a partir de los cuales comienza la compilación de información.

### Estructura

Las partes de una monografía son las siguientes: portada, dedicatoria o agradecimientos (opcionales), índice general, prólogo (si se requiere), introducción, cuerpo del trabajo, conclusiones, apéndices o anexos y bibliografía. Ahora mencionamos de qué consta cada parte.

**Portada:** en ella se enuncian de manera ordenada el título de la monografía, el cual debe “reflejar el objetivo de la investigación, el nombre del autor, el nombre del asesor, la materia, la institución, el lugar y la fecha.

**Dedicatoria** o agradecimientos: si se desea, se puede agregar una hoja que funcione para dedicar el trabajo a alguien especial o para agradecer a una persona o a varias por su colaboración en la realización de la monografía.

**Índice** general: en él se enlistan los subtítulos presentes en el trabajo y se asigna a cada uno la página en la que se encuentra. También se pueden agregar índices específicos de los recursos empleados como tablas, ilustraciones, gráficas, apéndices, etc.

**Prólogo:** en una hoja aparte, la escribe el autor o alguien más. No es indispensable, pero en éste el alumno tiene la posibilidad de presentar los motivos que lo llevaron a elegir el tema, los problemas que tuvo mientras llevaba a cabo la investigación y algunas cuestiones personales relacionadas con su trabajo (Ander-Egg y Valle, 105).

**Introducción:** en una extensión de 2 ó 3 páginas se plantea el tema, la problemática a exponer y su relevancia, el objetivo específico del trabajo y los objetivos particulares (si es que hay). También se pueden mencionar, a manera de síntesis, las secciones del trabajo como una guía para el lector y se pueden destacar algunos autores citados continuamente en el texto. Cabe destacar dentro de este apartado el alcance de la investigación para que se conozcan desde un principio los límites de la monografía. Como último paso dentro de la introducción, es importante describir los métodos utilizados para llevar a cabo la indagación del problema.

**Cuerpo del trabajo:** se organiza en capítulos o secciones que deben llevar un orden preciso. Se pasa de lo general a lo particular de forma progresiva en la exposición de la evaluación y presentación de los datos. Es de gran importancia relacionar lógicamente cada subtema de la monografía con el fin de unificar la investigación. Hay que tener en cuenta que los aspectos fundamentales de cada capítulo son “los hechos, su análisis y su interpretación, presentándolos en forma de texto, cuadros, gráficos, ilustraciones, etc.” (Ander-Egg y Valle, 108).

**Conclusiones:** se realiza un recuento de las ideas principales tratadas en el trabajo y se expresan algunas opiniones derivadas de la reflexión y análisis del tema, las cuales pueden ser útiles para

demostrar que se lograron los objetivos planteados en el inicio: “Las conclusiones constituyen las respuestas encontradas al problema planteado en la introducción” (Temporetti, citado en Fabris, 3).

**Apéndices o anexos:** no siempre se deben considerar en una monografía, sin embargo, son materiales de apoyo para profundizar en el tema. Los apéndices tienen la función de conceptualizar temas relacionados indirectamente con la investigación central de tal manera que la pueden complementar, mientras que los anexos son tablas, gráficas, cuadros, etc. Que respaldan algunas afirmaciones hechas en el cuerpo del trabajo (Espino Vargas y Jurado Fernández, 4).

Notas al pie: se pueden utilizar cuando es necesario añadir algún comentario, definición o dato relevante que no encaja dentro del texto pero que puede servir de apoyo para el lector.

Bibliografía: se enlistan todas las fuentes de información empleadas. Es primordial poner la información completa de cada fuente de acuerdo al estilo que se esté utilizando (APA, MLA, etc.). Se recomienda organizarlas alfabéticamente.

Cabe destacar que en algunos casos se pide una hoja de aprobación de la monografía y un abstract o resumen al inicio del trabajo.

Pasos para la elaboración de una monografía:

1. Selección y delimitación del tema.
2. Elaboración de una estructura tentativa del trabajo.
3. Búsqueda y recolección de información.
4. Depuración de información de acuerdo a la estructura tentativa.
5. Reorganización de la estructura si se adquirió un nuevo enfoque en el paso anterior.
6. Elaboración de un borrador parcial o total.
7. Corrección de la monografía de acuerdo a las partes que debe llevar.
8. Revisión del trabajo poniendo especial atención en las citas bibliográficas.
9. Edición de la revisión preliminar para presentación al asesor.
10. Elaboración de la versión final.

Sánchez Camargo, M. (25 de marzo de 2013). ¿Cómo hacer una monografía?  
Centro de Escritura Académica y Pensamiento Crítico: Hacia una cultura escrita. UDLAP.  
Recuperado de: <http://blog.udlap.mx/blog/2013/03/monografia/>

## **Ponencia**

Es un documento en el que el autor presenta un tema concreto que se somete al examen o resolución de una asamblea. En él se establece una verdad como tesis, se concluye un resultado con apoyo en hechos que el autor descubre y prueba de manera terminante, y sugiere recomendaciones.

La tesis que propone y que sostiene puede ser totalmente original, derivada de su genio, observación e investigación; o bien, puede ser la conclusión particular de comparar, analizar y escudriñar en informes, trabajos relativos, etc. En cualquier caso, la estructura de este documento debe contener:

1. Antecedentes
2. Proposición
3. Confirmación
4. Recomendación(es)
5. Conclusión(es)

Las ponencias deben ajustarse a los lineamientos o características metodológicas y de tiempo que establece la institución que convoca.

Saad, A. M. (1982). Redacción. Desde cuestiones gramaticales hasta el informe formal extenso. pp 433-434. México: CECSA.

Si te interesa saber más sobre cómo preparar una ponencia consulta este artículo:  
Sánchez Upegui. A. A. (2010). Pautas para diseñar ponencias o presentaciones académicas e investigativas. Revista Virtual Universidad Católica del Norte, (30). ISSN: 0124-5821. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=1942/194214476001>

## Artículo científico

Un artículo científico es un Informe original, escrito y publicado, que plantea y describe resultados experimentales, nuevos conocimientos o experiencias que se basan en hechos conocidos.

Características:

- Se refieren a un problema científico.
- Los resultados deben ser válidos y fidedignos (no necesariamente deben ser experimentales, también pueden ser teóricos).
- Son originales: cada artículo comunica por primera vez los resultados de una investigación.
- Son presentados en revistas científicas, conferencias y otros modos de presentación.
- Suele ocupar una media de 4-5 páginas de una revista (manuscritos de 12 folios a doble espacio). Acompañados de gráficos, tablas y ocasionalmente de fotografías y dibujos.
- El número de autores o firmantes no suele ser superior a seis, considerándose al primero como autor principal del artículo.
- Es un documento formal, público, controlado y ordenado.
- Debe cumplir con criterios claves de redacción.
- Posee rigor científico y carácter lógico.
- Debe tener claridad y precisión. Es necesario el uso de un lenguaje y vocabulario científico.
- Debe ser breve y conciso.
- Tener un estilo adecuado.
- Tener compatibilidad con la ética.

Estructura

**Título:** debe ser corto, conciso y claro.

**Resumen:** este debe permitir al lector identificar el contenido básico del trabajo. Se debe componer de 250 palabras y debe redactarse en pasado, a excepción del último párrafo o frase concluyente. Evita aportar información o conclusión, así como tampoco debe citar referencias bibliográficas. Debe quedar claro el problema que se investiga y el objetivo del mismo. Debe plantear los principales objetivos y el alcance de la investigación, describir la metodología empleada, resumir los resultados y generalizar con las principales conclusiones. Por otra parte, los errores más frecuentes en la redacción del resumen son no plantear claramente la pregunta, ser demasiado largo o detallado.

**Introducción:** es la presentación de una pregunta, de porqué se ha hecho este trabajo y expone el interés que tiene en el contexto científico. Además, debe incluir trabajos previos sobre el tema y qué aspectos no dejan claros, que constituyen el objeto de la investigación. El último párrafo de la introducción se utiliza para resumir el objetivo del estudio.

**Material y métodos:** en este apartado se responde a la pregunta de cómo se ha hecho el estudio. La sección de material y métodos se organiza en:

- 1) Diseño: aleatorio, controlado, casos y controles, ensayo clínico, prospectivo, etc.
- 2) Población: muestra y criterio de selección
- 3) Entorno: lugar del estudio
- 4) Intervenciones: técnicas, mediciones y unidades, pruebas piloto, aparatos y tecnología, etc.
- 5) Análisis estadístico: señala los métodos estadísticos utilizados y cómo se han analizado los datos.

**Resultados:** presenta las tablas y figuras que expresen de forma clara los resultados del estudio realizado por el investigador y deben cumplir dos funciones:

- 1) Expresar los resultados de los experimentos descritos en el Material y Métodos.
- 2) Presentar las pruebas que apoyan estos resultados.

**Discusión:** a mayoría de los lectores irán después de leer el resumen (a pesar de que los expertos recomiendan que, tras leer el título, lo primero que hay que leer es el material y métodos) y la sección más compleja de elaborar y organizar.

Algunas sugerencias de la Universidad de Granada:

- Comienza la discusión con la respuesta a la pregunta de la introducción, seguida inmediatamente con las pruebas expuestas en los resultados que la corroboran.
- Escribe esta sección en presente ("estos datos indican que"), porque los hallazgos del trabajo se consideran ya evidencia científica.
- Saca a la luz y comenta claramente, en lugar de ocultarlos, los resultados anómalos, dándoles una explicación lo más coherente posible o simplemente diciendo que esto es lo que ha encontrado, aunque por el momento no se vea explicación. Si no lo hace el autor, a buen seguro lo hará el editor.
- Y, por encima de todo, evita sacar más conclusiones de las que sus resultados permitan, por mucho que esas conclusiones sean menos espectaculares que las esperadas o deseadas.

**Bibliografía:** se citará según la normativa exigida por la revista elegida o la Editorial científica. La actualización del artículo científico, se determinará atendiendo a las bibliografías consultadas, cuya vigencia ideal se encuentren en los últimos 5 años de publicación.

González, A. (19 de julio de 2018). ¿Cómo escribir un “artículo científico” para la universidad? Recuperado de: <https://www.hotcourseslatinoamerica.com/study-abroad-info/choosing-a-university/como-escribir-un-articulo-cientifico-o-paper-para-la-universidad/ÍCU>

Puedes encontrar más información sobre el artículo científico en este texto:  
Day, R. A. (2005). Como escribir y publicar trabajos científicos. 3ª. Ed. Publicación Científica y Técnica No 598. Organización Panamericana de la Salud. Phoenix, AZ: The Orix Press.

## Artículo de divulgación

Los artículos de divulgación científica son textos informativos que están basados en proyectos de investigación, artículos científicos (papers) o en argumentos que parten de la ciencia.

Su finalidad principal es difundir la investigación de una manera accesible para que sea comprensible por el público general

Tema y tono

El tema a tratar debe ser relevante, atractivo y producto de una investigación científica.

El estilo debe tener la estructura de una secuencia explicativa (difundir la información, explicarla, interpretarla y aclarar las ideas).

El modelo trípode de la comunicación pública de la ciencia consiste en que el texto sea:

- Accesible (claro)
- Interesante (atractivo)
- Riguroso (fiel a una investigación)

Lenguaje

El lenguaje debe ser ágil, claro y de fácil comprensión para el lector no especializado.

Partes de un artículo

1. **Encabezado** o título: Breve y muy atractivo, sin tecnicismos (no títulos de artículos científicos)
2. **Sumario:** En tres o cuatro líneas explicar de qué se trata el artículo (resumen).
3. **Entrada:** Piensa: ¿cómo voy a presentar el material?

La entrada debe captar la atención del lector, ganarlo para la lectura, ser atractiva y sugerente. Se recomienda utilizar la estructura de pirámide invertida, que sugiere organizar la información de mayor a menor importancia, respondiendo a las preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, y ¿dónde?

4. **Cuerpo o desarrollo:** Se explican o se detallan las ideas principales.

- Utilizar ejemplos (a través de ellos se aclara una teoría o un concepto).
- Utilizar analogías o comparaciones, (ayudan a que un concepto abstracto se vuelva más cercano y comprensible para el lector)

– Dividir el texto en subtítulos (a través de categorías o agrupaciones se puede organizar mejor el contenido de un artículo).

5. **Final:** Plantea una evaluación sobre el tema para dar un cierre contundente. Expresa los posibles beneficios de dicha investigación.

6. **Ficha del autor:** Nombre completo, correo electrónico y una breve semblanza profesional (5 líneas máximo).

Nieto Gutiérrez. A. (s/f). Lineamientos para publicar artículos de divulgación. Recuperado de: <https://transferencia.tec.mx/lineamientos-para-publicar-articulos-de-divulgacion/>

Para mejorar en la elaboración de artículos de divulgación, consulta este texto:  
Sánchez Mora, A. M. (2010). Introducción a la comunicación escrita de la ciencia. Serie Quehacer científico y tecnológico. México: UV

## Currículum vitae

Es un documento en que se relacionan los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos bibliográficos, etc., que califican a una persona. Los *currícula* (forma de plural) o currículum constan de los siguientes pasos:

**Datos personales:** nombre completo, edad, fecha y lugar de nacimiento, domicilio y localidad del mismo, teléfono y otros datos de contacto, documento oficial que acredite la identidad y estado civil.

**Formación académica:** estudios realizados y títulos obtenidos.

**Experiencia laboral:** nombre y dirección de las entidades donde se ha trabajado, función o funciones realizadas, duración de cada empleo y tipo de contrato.

**Idiomas:** nivel de conocimiento de los que enumera y, si es posible, documentos que lo acrediten.

**Otros conocimientos:** documentos que acrediten los conocimientos que se tienen de cualquier actividad y de los méritos que formen parte de la formación profesional.

**Aficiones, referencias y aspiraciones económicas y profesionales** del firmante.

**Anexos:** copias de los documentos relacionados.

Según la selección de los datos y el orden de la exposición interna de los mismos, el currículum vitae puede ser *cronológico directo*, cuando expone el historial desde lo más antiguo hasta lo más reciente; *cronológico inverso*, si lo hace en el orden contrario, y *funcional*, si está ordenado con base en los requisitos especificados en la oferta de la entidad a la que se dirige.

Sánchez Pérez. A. (2004). Redacción Avanzada. 2ª Ed. pp542-543. México: Thomson

Más sugerencias para elaborar un currículum vitae se encuentran en esta liga:  
<https://www.udlap.mx/centrodeescritura/files/curriculumVitae-Ejemplos.pdf>

## Carta de exposición de motivos

La carta de exposición de motivos es un material especializado dentro del quehacer universitario, cuya importancia cada día es más evidente dadas las condiciones de apertura, intercambio y oferta académica que se están generando en todo el mundo.

Es un documento que las instituciones de educación superior solicitan a los alumnos, cada vez con frecuencia, a fin de realizar evaluaciones de ingreso y poder seleccionar a los mejores candidatos que ingresarán a un posgrado, o bien, para aquellos que recibirán becas de estudio.

### Componentes de la carta de exposición de motivos

#### Introducción al tema

Cada tipo de texto requiere de un énfasis especial dependiendo de cuál sea su intención. Existen textos que sirven para informar, para instruir, para persuadir, para evocar, para relatar, para impactar. Pensemos en una noticia, en un libro de texto, en un discurso político, en un poema, en un cuento, en un anuncio publicitario, entre otros. El objetivo ahora es que el alumno reconozca los componentes de la carta de exposición de motivos. Por ejemplo, intención del texto, tono (directo, indirecto, objetivo, subjetivo, neutro, parcial, irónico, festivo, sarcástico, solemne, grotesco, lúdico, trágico, convincente, dubitativo, etcétera). Es decir, paso a paso, se irá bosquejando y definiendo, tanto su concepto como las características de este material especializado, además de la intención y tono se verá su estructura, pues ésta dependerá de manera directa de la intención comunicativa que el emisor deseé hacer llegar al receptor (qué pongo al inicio, cómo lo desarrollo, con qué cierro). Todo ello con base en los modelos 1, 2 y 3. Esto quiere decir que para cada propósito comunicativo existe una forma de discurso, con su lógica interior, y congruente con su formato de presentación. En este orden de ideas, al buscar la correlación de las características de cada texto, intentaremos hallar cuáles dan lugar a la carta de exposición de motivos.

#### Construcción del concepto

Carta de exposición de motivos. La carta de exposición de motivos es un documento de carácter oficial, inserto en el quehacer universitario, que tiene como propósito convencer con argumentos a nuestro posible lector (jurado, comisión, evaluador, etc.), de que todo cuanto asiento es cierto. En ella debe conjuntarse un hacer personal (historia de vida) y una experiencia académica (trayectoria escolar). Es un tipo de discurso cuyo objetivo es mostrar el aspecto subjetivo y el aspecto objetivo del emisor, de forma clara y ordenada. Su exposición conjuga las causas personales que motivan un proyecto académico. Su redacción exige un desarrollo progresivo y bien ordenado de elementos que generen un tono íntimo y trasciendan hacia objetivos profesionales muy concretos. La carta de exposición de motivos tiene un fin muy definido, y es uno de los tipos de texto al que han de acudir los estudiantes, en especial cuando desean optar por su ingreso a estudios de posgrado u optar por una beca de estudios. Por esa misma razón ha de ponerse especial énfasis en la forma y configuración de este tipo de escrito.

#### Características

La carta de exposición de motivos tiene los siguientes atributos:

- Tiene una función expositiva.
- Su intención es convencer.

- Es de carácter personal.
- Es versátil.
- Se argumenta con hechos y opiniones.
- Tiene un tono persuasivo.
- Presenta un matiz subjetivo.
- Se emplea un vocabulario preciso y exacto.
- Debe desarrollarse de manera lógica y coherente.
- Se desarrolla en tres momentos: presentación, desarrollo y conclusión.
- No debe confundirse como una carta de presentación.
- Tiene su formato especial (no es un oficio): puede contener título, citas, epígrafes.
- Se anexa a un oficio de solicitud de ingreso.
- Por lo general, se anexa a ella el currículum vitae.
- Requisito de ingreso en estudios de posgrado y becas

La carta de exposición de motivos es un texto que se caracteriza, sobre todo, por su versatilidad. Es un documento de carácter oficial y personal donde el candidato traza sus rasgos e intereses más relevantes y con argumentos intenta demostrar sus competencias y experiencia de vida. Se le utiliza, en la actualidad, como un parámetro de evaluación en algunas dependencias o institutos de educación, donde el candidato pretende ser aceptado, a fin de continuar con sus estudios de intercambio académico o de posgrado.

UV. (2009). Guía de apoyo. Examen de competencias de la experiencia educativa: lectura y redacción a través del análisis del mundo contemporáneo. pp 51-52. Recuperado de: <https://www.uv.mx/dgdaie/files/2012/10/Antologia-LECTURA-Y-REDACCION.pdf>

## Textos administrativos y funcionales

En el ámbito laboral, es común que deban escribirse diversos tipos de textos que tiene propósitos generalmente informativos; lo conveniente es que puedas identificarlos y considerarlos como parte de tus habilidades profesionales. Para la redacción y preparación de estos documentos, es posible que la organización donde labores tenga sus propios formatos e, incluso, una estructura diferente y papelería diseñada; por ejemplo, es posible que el lugar y fecha se escriba al principio del documento o antes de la firma, pero en esencia contienen la misma información. A continuación, te presentamos algunos de ellos.

<p><b>Oficio</b></p>	<p>Es toda comunicación escrita que emana de las diversas dependencias del Gobierno, ya sea federal, estatal o municipal. Por extensión se da el mismo nombre a la correspondencia que los particulares envían a las oficinas públicas, con las que establecen relaciones entre sus intereses y los de la administración pública. Se clasifican, según su procedencia y destino, en dos grupos:</p> <p><i>Exterior</i>, la que procede de cualquiera de las oficinas de Gobierno que no pertenezcan al ramo de la destinataria, así como la que el público envía para su tramitación.</p> <p><i>Interior</i>, la que se giran entre sí las oficinas de igual dependencia. Si éstas están instaladas en el mismo edificio se denomina “interior local”, “interior</p>
----------------------	--

	foránea”, cuando las oficinas se ubican en diferentes lugares o edificios.
<b>Memorándum o memorandos</b>	Son comunicaciones escritas (carta resumen), de forma simplista, para uso en los niveles internos de una organización, Sin embargo, su auténtica función - aunque haya quienes los utilicen para informes breves o como elementos publicitarios- es servir para que un superior dé a conocer, hacia los niveles inferiores: decisiones, órdenes, anunciar innovaciones, tanto en el trabajo como en el personal, comunicar reemplazos, fijas vacaciones, etc., o bien, solicitar información.
<b>Circular</b>	<p>Son cartas o avisos iguales dirigidos a diversas personas para darles a conocer alguna orden, información, etc. En el campo o actividad oficial, se define como la orden que una actividad superior dirige a todos o a gran parte de su personal. Por su naturaleza y destino se clasifican en internas y externas. En cualquier caso, es una carta colectiva, con tratamiento específico, según el grupo al que se dirige y de donde parte.</p> <p>Las de tipo interno circulan en el seno de una asociación, institución, secretaría de estado, etc. Las segundas, usadas en el terreno comercial, se emplean como medio publicitario.</p>
<b>Actas</b>	Las actas de reuniones y asambleas -únicas de interés dentro de este contexto-, como testimonio de hechos, deben contener, en esencia, todo lo tratado y acordado en tales reuniones y asambleas; pero han de hacerse en forma ordenada, concreta e inteligible, para que su contenido sea fácilmente consultado. En este tipo de documento no conviene reproducir íntegramente todos los incidentes y palabras que se originan en la sesión, pues resultaría, además de kilométrica y confusa, llena de interrupciones, divagaciones e inútiles repeticiones.

Saad, A. M. (1982). Redacción. Desde cuestiones gramaticales hasta el informe formal extenso. pp 346-369. México: CECSA

## FUENTES DE INFORMACIÓN

- Alegría de la Colina, M. (2003). La lecto-escritura como herramienta: Leamos La Ciencia para Todos. Manual para el coordinador, el dictaminador y el maestro. México: FCE
- Argudín, Y. y Luna, M. (2001). Aprender a pensar leyendo bien. México, D.F.: UIA - Plaza y Valdés.
- Argudín, Y. Luna, M. (2005). Aprende a pensar escribiendo bien. Desarrollo de habilidades para escribir bien. México: Trillas.
- Arreola Valenzuela, J. (1994). El ensayo o cómo empezar a escribir. México: Centro pedagógico de Durango.
- Avello Martínez, R. (9 de octubre de 2017). Cómo citar referencias en el texto. Recuperado de: <https://comunicarautores.com/2017/10/09/como-citar-referencias-en-el-texto/>
- Beneficios del aceite de coco. (31 de mayo de 2018). Recuperado de: <http://www.muyinteresante.com.mx/salud/16/06/10/beneficios-aceite-coco.html>
- Bonfil, M. (Abril, 2020) Epidemias. Ojo de mosca. ¿Cómo ves? Revista de divulgación de la ciencia de la UNAM, 22 (257). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/257>
- Bucay, J. (s/f). Un relato sobre amor. Recuperado de: <https://studylib.es/doc/347200/un-relato-sobre-amor-de-jorge-bucay>
- Cárdenas Guzmán, G. (Febrero, 2019). Robots emocionales: la empatía de las máquinas. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 20 (231). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/articulo/231/robots-emocionales-la-empatia-de-las-maquinas>
- Cassany, D. (1997). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama.
- Chávez Pérez, F. (2011). Redacción Avanzada. 4ª Ed. México: Pearson.
- Day, R. A. (2005). Como escribir y publicar trabajos científicos. 3ª. Ed. Publicación Científica y Técnica No 598. Organización Panamericana de la Salud. Phoenix, AZ: The Orix Press.
- Duhne, M. (Enero, 2019) Salud y migración, ideas equivocadas. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 21 (242). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/242>
- Duhne, M. (Noviembre, 2019). Los mejores aliados: los árboles. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 21 (252). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/252>
- Duhne, M. (Enero, 2020). Un simulador para disminuir la obesidad. ¿Cómo ves? Revista de Divulgación de la Ciencia de la UNAM. 22 (254). Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/rafagas/254>
- Flores, J. (20 de agosto de 2019). Semenya: ¿qué es una mujer? La Jornada. Recuperado de: <https://www.jornada.com.mx/2019/08/20/opinion/a03a1cie>
- García, J. (octubre 18, 2012). Tipología textual: tipos de textos y géneros. Recuperado de: [https://issuu.com/jaimegar/docs/teor\\_a\\_clasificaci\\_n\\_textos\\_y\\_g\\_neros\\_12-13](https://issuu.com/jaimegar/docs/teor_a_clasificaci_n_textos_y_g_neros_12-13)
- Gamboa, Y. (2014). Guía para la escritura del ensayo. Recuperado de: [http://fcps.uaq.mx/descargas/prope2014/lectura\\_redaccion/6/guia\\_escritura\\_ensayo.pdf](http://fcps.uaq.mx/descargas/prope2014/lectura_redaccion/6/guia_escritura_ensayo.pdf)

- González, A. (19 de julio de 2018). ¿Cómo escribir un “artículo científico” para la universidad? Recuperado de: <https://www.hotcourseslatinoamerica.com/study-abroad-info/choosing-a-university/como-escribir-un-articulo-cientifico-o-paper-para-la-universidad/>ÍCU
- González O’Donell, L. E. (2013). *Comprensión de la lectura. Guía práctica para estudiantes y profesionistas*. México: Trillas.
- IEDA. (s/f). Conectores y marcadores como procedimientos de cohesión. Recuperado de: <http://agrega.juntadeandalucia.es/taller/ivalric/20112012/ODE-5fd8e729-3e40-38f7-924c-364008b09a6e/Conectores%20marcadores/index.html>
- IEDA. (s/f). Conectores y marcadores como procedimiento de cohesión. Recuperado de: [http://agrega.juntadeandalucia.es/taller/ivalric/20112012/ODE-5fd8e729-3e40-38f7-924c-364008b09a6e/Conectores%20marcadores/esquema\\_general\\_y\\_ejercicio\\_resuelto.html](http://agrega.juntadeandalucia.es/taller/ivalric/20112012/ODE-5fd8e729-3e40-38f7-924c-364008b09a6e/Conectores%20marcadores/esquema_general_y_ejercicio_resuelto.html)
- Marín, A. (17 de agosto de 2019). *Con el Jesús en la boca*. Notiver. Recuperado de: [http://www.notiver.com.mx/index.php/flash/530587.html?secciones=15&seccion\\_selected=15&posicion=5](http://www.notiver.com.mx/index.php/flash/530587.html?secciones=15&seccion_selected=15&posicion=5)
- Muñoz, O. (12 de febrero de 2020). *La lectura y la escritura, estímulos del pensamiento*. Cada lenguaje tiene sus propias condiciones y reglas. *La Jornada*. Recuperado de: <https://www.lajornadamaya.mx/2020-02-12/La-lectura-y-la-escritura--estimulos-del-pensamiento>
- Nieto Gutiérrez. A. (s/f). *Lineamientos para publicar artículos de divulgación*. Recuperado de: <https://transferencia.tec.mx/lineamientos-para-publicar-articulos-de-divulgacion/>
- Portal Académico CCH. (s/f). *Operaciones textuales*. Recuperado de: <http://portalacademico.cch.unam.mx/alumno/tlriid2/unidad2/usodelParrafo/adequacion>
- Portal Académico CCH. (s/f). *Tipos de textos*. Recuperado de: <https://portalacademico.cch.unam.mx/alumno/tlriid2/unidad1/textosmodelo/tiposDeTextos>
- Ramírez, G. (2004). *El ensayo académico*. Recuperado de: [http://fis.ucalgary.ca/ACH/JAGM/303/Pensamiento\\_critico/0\\_El\\_ensayo\\_academico.htm](http://fis.ucalgary.ca/ACH/JAGM/303/Pensamiento_critico/0_El_ensayo_academico.htm)
- Revisión o corrección de textos*. PDF. Recuperado de <http://cshenlinea.azc.uam.mx/departamentos/humanidades/redaccion/PDF/revisi%C3%B3n%20y%20correcci%C3%B3n.pdf>
- Rincón Castellanos, C. A. (s/f). *Capítulo II. La Escritura*. Recuperado de: <http://aprendeonline.udea.edu.co/boa/contenidos.php/cb10887d80142488399661377b684b60/511/1/contenido/apítulos/Unidad6Escritura2.PDF>
- Rodríguez, J. (s/f). *Conectores textuales*. Recuperado de: [https://www.academia.edu/28073553/CONECTORES\\_TEXTUALES?auto=download](https://www.academia.edu/28073553/CONECTORES_TEXTUALES?auto=download)
- Rodríguez Pérez, L., Balmaseda Neyra, O. & Abello Cruz, A. M. (s/f). *Ortografía para todos*, (pp 46-48) PDF. Recuperado de: [https://www.academia.edu/7547973/ORTOGRAF%C3%8DA\\_PARA\\_TODOS](https://www.academia.edu/7547973/ORTOGRAF%C3%8DA_PARA_TODOS)
- Ruiz Herrero, J. M. (2014). *La corrección y revisión de textos mediante códigos de marcas: análisis crítico de una herramienta docente*. Marlo ELE, *Revista didáctica español como lengua extranjera*. ISSN 1885-2211 – NÚM. 20, 2015 En: [https://marcoele.com/descargas/20/ruiz-revision\\_textos.pdf](https://marcoele.com/descargas/20/ruiz-revision_textos.pdf)
- Saad, A. M. (1982). *Redacción. Desde cuestiones gramaticales hasta el informe formal extenso*. México: CECSA

- Sánchez Lobato, J. (2006) Saber escribir. Madrid: Aguilar.
- Camargo, M. (25 de marzo de 2013). ¿Cómo hacer una monografía? Centro de Escritura Académica y Pensamiento Crítico: Hacia una cultura escrita. UDLAP. Recuperado de: <http://blog.udlap.mx/blog/2013/03/monografia/>
- Sánchez Camargo, M. (14 de noviembre de 2014). ¿Cómo hacer un ensayo académico? Centro de Escritura Académica y Pensamiento Crítico: Hacia una cultura escrita. UDLAP. Recuperado de: <http://blog.udlap.mx/blog/2014/11/ensayoacademico/>
- Sánchez, C. (08 de abril de 2020). Notas al pie. Recuperado de: <https://normas-apa.org/estructura/notas-al-pie/>
- Sánchez Mora, A. M. (2010). Introducción a la comunicación escrita de la ciencia. Serie Quehacer científico y tecnológico. México: UV
- Sánchez Pérez, A. (2004). Redacción Avanzada. México: Thomson.
- Sánchez Pérez, A. (2009). Taller de lectura y redacción I. Volumen I. México: Cengage Learning
- Sánchez Upegui, A. A. (2010). Pautas para diseñar ponencias o presentaciones académicas e investigativas. Revista Virtual Universidad Católica del Norte, (30). ISSN: 0124-5821.
- Serafini, M. T. (1996). Cómo se escribe. México: Paidós.
- UNAM. (2018). Plagio y ética. Recuperado de: <http://www.libros.unam.mx/plagioyetica.pdf>
- UNAM. (s/f). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado de: <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa?tmpl=component&print>
- UV. (2009). Guía de apoyo. Examen de competencias de la experiencia educativa: lectura y redacción a través del análisis del mundo contemporáneo. pp 51-52. Recuperado de: <https://www.uv.mx/dgdaie/files/2012/10/Antologia-LECTURA-Y-REDACCION.pdf>
- Vélez, J. (s/f). Límites del ensayo académico. Recuperado de: [http://www.javeriana.edu.co/prin/sites/default/files/Velez\\_J.A.\\_-\\_Limites\\_del\\_ensayo\\_academico.pdf](http://www.javeriana.edu.co/prin/sites/default/files/Velez_J.A._-_Limites_del_ensayo_academico.pdf)
- Villanueva, D. (28 de enero de 2020). Más de la mitad de los mexicanos no se ejercita; un tercio jamás lo ha hecho. La Jornada, p. 27. Recuperado de: <https://www.jornada.com.mx/2020/01/28/sociedad/027n3soc>
- Zamudio Meza, C. (2008). La revisión de textos en el aula, una guía para el maestro. PDF. Instituto Nacional para la Evaluación Educativa. Recuperado de: <https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/01/P1D404.pdf>

#### Web

- Cassany, D. Reparar la escritura. En: <https://media.utp.edu.co/referencias-bibliograficas/uploads/referencias/libro/289-reparar-la-escritura-did-ctica-de-la-correccion-de-lo-escritopdf-KGW3t-libro.pdf>
- CREA-ITESM. (s/f). Revisar y corregir el documento. En: <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/revisar/indice.htm>
- García Negroni, M.M. (Coord.) (2016). Prácticas y ejercitación de la corrección de estilo. EFFL:UBA. En: <http://publicaciones.filo.uba.ar/sites/publicaciones.filo.uba.ar/files/Pr%C3%A1ctica%20y%20>

20ejercitaci%C3%B3n%20de%20la%20correcci%C3%B3n%20de%20estilo\_interactivo.pdf

<http://unidcomunicacionsistemas2015.blogspot.com/p/propiedadesdel-texto-no-existe-una.html>

[https://www.uv.es/normas/2012/ANEJOS/Libro%20Rosello\\_2012.pdf](https://www.uv.es/normas/2012/ANEJOS/Libro%20Rosello_2012.pdf)

<https://normas-apa.org/formato/>

<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/identificar/como/formatosMLA.htm>

<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resumen.htm>

<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resumen.htm>

<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resena.htm>

<http://tutorial.cch.unam.mx/bloque2/docs/resena.pdf>

[https://www.uv.mx/rm/num\\_anteriores/revmedica\\_vol13\\_num2/articulos/manual.pdf](https://www.uv.mx/rm/num_anteriores/revmedica_vol13_num2/articulos/manual.pdf)

<http://tutorial.cch.unam.mx/bloque2/docs/ensayo.pdf>

<http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/homedoc.htm>

<https://www.udlap.mx/centrodeescritura/files/curriculumVitae-Ejemplos.pdf>