



PRIMARIA

EXAMEN DIAGNÓSTICO

2



Soy
INAEBBA

LENGUA Y COMUNICACIÓN

1



Guía de Lengua y Comunicación 1

Tipos de textos

Los **textos** de acuerdo con su intención comunicativa o propósito general se clasifican en:



Textos expositivos: tienen la intención comunicativa de presentar información sobre un tema determinado sin incluir la opinión de quien escribe. Incluye definiciones, da ejemplos y usa lenguaje técnico. Las monografías, los libros de texto, notas informativas, biografías, entre otros, son ejemplos de estos textos.

Textos argumentativos: su intención comunicativa es ofrecer y respaldar una opinión o valoración. Busca que las personas lectoras hagan suya la opinión, valoración, producto o comportamiento promovido. Se distingue por usar expresiones como: creo que, en mi opinión, considero. La opinión que presenta es validada por medio de información. Son ejemplos de estos textos los artículos de opinión, reseñas, columnas, ensayos, publicidad, entre otros.

Textos instruccionales: dan indicaciones o normas que deben cumplirse con el objetivo de lograr algo. Se caracteriza por usar lenguaje sencillo y hacer referencia a comportamientos esperados. Como ejemplos tenemos los reglamentos, normas, leyes e instructivos.



Textos literarios: la intención comunicativa de estos textos es transmitir mensajes prestando más atención al cómo se dice que al qué se dice, busca provocar emociones en las personas lectoras. Puede hablar de hechos reales o imaginarios, prestando atención a la expresividad. Son claros ejemplos de estos textos: las novelas, cuentos, poemas, canciones, entre otros.

Los tipos de textos podemos reconocerlos usando como herramienta la lectura exploratoria. **La lectura exploratoria** consiste en revisar algunos elementos del material para identificar el tipo de texto y los temas de los que trata, dándonos una idea general de su contenido, es importante decir que no sustituye a la lectura completa.

Para realizar la lectura exploratoria seguiremos los siguientes pasos:



1. **Revisa la portada**, aquí encontraremos el título y el nombre del autor o autora, con esta información podemos intuir de lo que trata el texto.

2. Revisa el texto de **la contraportada** o **introducción**, nos dirá de qué trata el texto.

3. Presta atención al contenido del **índice**, buscaremos los puntos en común entre los títulos y subtítulos, así como el tema al que hacen referencia.



4. Observa los **apoyos visuales** como fotografías, gráficas, ilustraciones, mapas, entre otros. Encuentra para que se usan y que sugieren.

5. Verifica si el texto tiene **palabras resaltadas**, identifica el tema al que hacen referencia.

6. Reconoce el **tipo de lenguaje** usado en el texto, si incluye lenguaje técnico o definiciones. Esto es común en los textos expositivos.

Textos Expositivos

El texto expositivo o informativo expone y explica un asunto presentando datos, definiciones, descripciones y ejemplos. Busca responder a las preguntas **¿qué es?, ¿cómo es?, ¿por qué?**

Su intención comunicativa es que se conozcan y comprendan los pormenores y circunstancias del asunto que trata. **Podemos localizar el tema de un texto expositivo de la siguiente manera:**

1. Poner atención al título, ya que puede nombrar al tema o asociarse con este.

2. Leer el primer párrafo, aquí el autor puede mencionar de qué tratará el texto.
3. Leer el resto de los párrafos buscando el tema que cada uno de ellos trata.
4. Identifica la información que se repite en los párrafos.
5. Considera que el tema en un texto se puede expresar en una frase o palabra, la cual se deduce de la reiteración de la información en los párrafos.

Los textos expositivos tienen la siguiente estructura:

- **Introducción:** es donde se presenta el tema, buscando llamar la atención de las personas lectoras, a veces incluye una definición inicial.
- **Desarrollo:** se exponen los detalles del tema por medio de descripciones, ejemplos, entre otros. Se componen de diversos párrafos, donde cada uno de ellos aporta algo específico del tema.
- **Cierre o conclusión:** aquí el autor o autora reafirma la información que considera más relevante.

Conocer la estructura de un texto nos permite que al leerlo lo comprendamos mejor e identifiquemos con mayor facilidad el tema, los detalles y las conclusiones de este.

En la mayoría de los textos se usan **elementos gráficos para distribuir, resaltar o completar la información.** Estos permiten facilitar la comprensión de los contenidos al dirigir nuestra atención a cierta información.

En los textos expositivos se usan los siguientes elementos gráficos:



- **El tamaño de letra** resaltando los títulos y subtítulos con letras más grandes para que sobresalga del resto.
- **Negritas y subrayados** se usan letras más gruesas, con un color más intenso o una línea debajo de alguna palabra, para resaltar ideas o llamar la atención de las personas lectoras.
- **Viñetas** son símbolos de diferentes formas y colores que se usan para enlistar palabras, frases o expresiones.
- **Apoyos visuales** los cuales pueden ser fotografías, ilustraciones, esquemas, gráficas, entre otros. Sirven para ilustrar o complementar; ilustran cuando solo hacen alusión al tema o alguna información del texto. Complementan cuando aportan o explican información que no está en los párrafos.

El resumen

Un resumen es la exposición oral o escrita de la información más importante de un texto, en este se extraen las ideas principales de cada párrafo y se expresan en términos breves.

Los párrafos son partes de un escrito e integran un conjunto de información que esta relacionada entre si al tratarse de un mismo tema o idea. Podemos distinguirlos porque se separan de otros con un **punto y aparte**, **inician con mayúscula**, y en ocasiones tienen **sangría**, que es un espacio en blanco al inicio de cada párrafo.

Los párrafos se caracterizan por tener:

Cohesión: se refiere a que sus oraciones se conectan de manera lógica, lo que permite que tengan sentido y significado al leerlas juntas.

Unidad: las oraciones que lo componen giran en torno a una idea principal.

Coherencia: las oraciones están organizadas de tal manera que permiten que la idea central sea comprendida.

Su función es organizar la información de los textos, por lo que cada párrafo contiene una idea principal que se acompaña de ideas secundarias, las definiremos de la siguiente forma:

Idea principal es la información básica del tema. Si se elimina del párrafo, el texto deja de tener sentido.

Ideas secundarias es la información complementaria que sirve para aclarar, ejemplificar o explicar la idea principal.

Podemos encontrar la idea principal y distinguirla de las secundarias siguiendo estos pasos:

- Leer cada párrafo.
- Usar un diccionario cuando desconozcas el significado de una palabra y el resto del contenido no te ayude a deducirlo.
- Para encontrar la idea principal podemos responder a la pregunta: **¿qué es lo más importante que se dice del tema en este párrafo?**
- Para encontrar las ideas secundarias responderemos: **¿qué ejemplos, aclaraciones o explicaciones se incluyen en este párrafo?**

En un párrafo para introducir las ideas secundarias se usan los **conectores gramaticales**, estas son palabras o frases que vinculan oraciones o partes de un texto. Existen varios tipos de conectores:

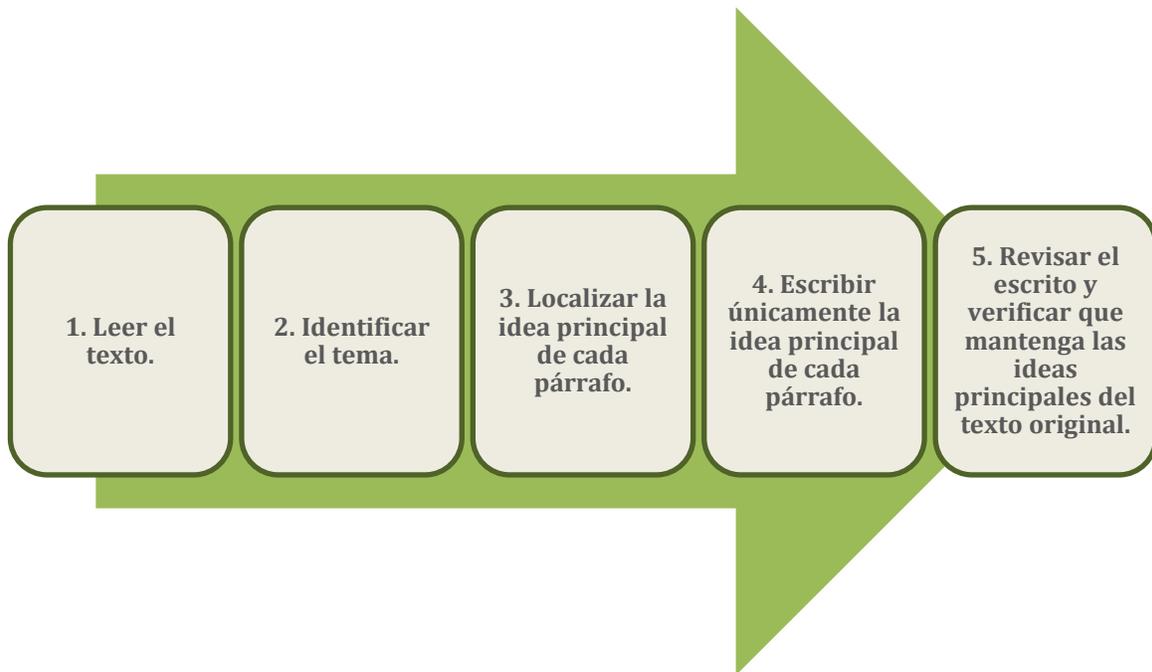
- **Conectores que introducen causas:** ya que, pues, porque, entre otros.
- **Conectores que introducen consecuencias:** por eso, por lo tanto, en consecuencia, entre otros.
- **Conectores que introducen ejemplos o explicaciones:** como, por ejemplo, es decir, entre otros.



Después de detectar las ideas principales e identificar los conectores que introducen las ideas secundarias, podemos realizar el resumen. Recordemos que un resumen tiene como características el ser claro, breve y fiel a las ideas del texto original.

Otra manera de realizar resúmenes es mediante la **paráfrasis**, la cual es expresar con tus propias palabras lo dicho por alguien más.

5 pasos para realizar un resumen:



Textos biográficos

Las biografías son textos expositivos, cuya intención comunicativa es dar a conocer y **exponer la historia de vida** de alguien (persona biografiada). Por lo que solo incluye hechos reales.

Características de la biografía:

- Se basa en la vida de una persona.
- Solo incluye hechos reales.



- El autor o autora conoce a la persona biografiada o ha realizado una investigación sobre ella.
- Relata los hechos más representativos de la persona biografiada.
- Presentan los acontecimientos en el orden en que sucedieron.
- Pueden incluir apoyos gráficos como fotografía o ilustraciones.

Para iniciar a redactar una biografía, primero **seleccionaremos a la persona** de la que escribiremos. Puede ser **alguien que conozcamos personalmente o no**; así como puede haber fallecido o continuar con vida. **Justifica tu elección**; esto quiere decir exponer los motivos de tu elección, la intención es demostrar que la decisión fue reflexionada.

La información de la persona biografiada se puede obtener por medio de una **entrevista de semblanza**, ya que es una forma confiable de obtener información sobre esta.

La entrevista es una conversación en la que se intercambian preguntas y respuestas, es una herramienta que facilita recabar datos, noticias o sucesos alrededor de algo o alguien. En ella intervienen personas que cumplen los siguientes roles:



- **Entrevistador o entrevistadora:** es quien realiza las preguntas.
- **Persona entrevistada:** es quien responde a las preguntas.

Existen muchos **tipos de entrevista**, por el momento identificaremos dos:

Informativa: la persona entrevistada es experta en algún tema y su propósito es obtener información sobre este.

De semblanza o perfil: la persona que entrevista busca conocer detalles biográficos de la persona entrevistada, buscando conocerla a fondo.

Una entrevista se puede realizar de manera oral, o por medios escritos; ya sean mensajes, cartas, correos electrónicos. Se pueden formular preguntas abiertas y cerradas de acuerdo con la información que se quiere obtener.

Preguntas abiertas: permiten que la persona entrevistada explique de manera detallada su respuesta.

Preguntas cerradas: buscan respuestas cortas y específicas.

Los pasos para realizar una entrevista son:

Antes:

1. Preparar un cuestionario con preguntas abiertas o cerradas.
2. Realizar una cita con la persona que se entrevistará, explicando los motivos de la cita.
3. Acordar lugar, hora, y tiempo de duración de la entrevista.
4. Preparar los materiales que se usaran en la entrevista: notas, guion, pluma, entre otros.
5. Si se grabará la entrevista, es importante que la persona entrevistada dé su autorización.



Durante:

1. Acudir puntualmente a la cita.
2. Presentarse y decir el propósito de la entrevista.
3. Mirar directamente a la persona, escuchar atentamente y demostrar interés evitando distracciones.
4. Generar un ambiente de confianza, preguntando como quiere la persona que la nombren y respetarla si decide no responder alguna cuestión.
5. Mantener celular y dispositivos móviles en silencio.
6. Plantear todas las preguntas planeadas, pero también es válido preguntar fuera del guion.
7. Verificar que la grabadora este encendida y tomar notas de respaldo.

Después:

1. Transcribir la entrevista o sistematizar las notas.
2. Organizar las respuestas en el orden que se presentarán en el escrito.

Al realizar la entrevista o cualquier tipo de conversación oral es importante prestar atención al **lenguaje no verbal**.

El **lenguaje no verbal** se compone de gestos, posturas, la entonación, volumen y ritmo con el que decimos las cosas; enfatiza o contradice lo que expresamos.

Para tener un buen lenguaje no verbal podemos seguir las siguientes recomendaciones:

- **Mantener el contacto visual;** esto demuestra interés y atención a las respuestas de la persona entrevistada.
- **Colocarse en una postura cómoda y abierta** que comunique interés. Evitar cruzar los brazos.
- **Emplear gestos que demuestren escucha;** como asentir con la cabeza o inclinar el cuerpo hacia adelante.
- **Hablar a una velocidad moderada,** con el fin de que se entienda adecuadamente lo dicho.
- **Enfatizar las preguntas o palabras** a las que se quiere que preste atención la persona entrevistada.
- **Emplear un volumen de voz adecuado,** ni alto ni bajo.



En una biografía se combina la narración con la descripción y se emplean expresiones para expresar cronológicamente los acontecimientos. **Describir** consiste en explicar cómo es una persona, animal o cosa. **Narrar** es relatar sucesos.

En las narraciones se usan **verbos** para indicar acciones, procesos o estados que expresan que hizo una persona y en qué tiempo. Además, para organizar las acciones del relato se acompañan por medio de **conectores** o **nexos temporales**, los cuales pueden ser:

- **De anterioridad:** antes, ayer, hace tiempo, previamente, antes de.
- **De simultaneidad:** mientras, al mismo tiempo, en ese entonces, simultáneamente, a la vez.
- **De posterioridad:** luego, después, años más tarde, posteriormente, al día siguiente.

Al redactar una biografía o cualquier otro texto, es importante obedecer las reglas ortográficas, entre ellas el uso adecuado de las mayúsculas.

Las mayúsculas se usan para dar jerarquía y distinguir algunas palabras del resto en la escritura.

Se escriben con mayúscula: la primera palabra de un escrito, las palabras después de punto y seguido o punto y aparte, los sustantivos propios y sobrenombres, los títulos de libros, las siglas.

Los sustantivos son los nombres de las personas, animales, cosas, lugares. Se clasifican en comunes y propios.

- **Los sustantivos comunes** son nombres genéricos, por ejemplo, mesa, gato, perro, persona, río.
- **Los sustantivos propios** son nombres particulares y se escriben con mayúscula inicial, por ejemplo, Luisa, Veracruz.

Narraciones literarias

Las **narraciones** son textos orales o escritos que relatan una secuencia de hechos, acontecimientos o acciones, mencionando a quienes participan en ellas.

No todas las narraciones son literarias. **Las narraciones no literarias presentan únicamente hechos reales y tienen el propósito de informar.** Algunos ejemplos de estos textos son las noticias, los reportajes y algunas biografías. **Las narraciones literarias pueden incluir hechos ficticios** y tienen la finalidad de que se disfrute la historia relatada.



Los elementos que podemos encontrar en las narraciones son:

Personajes: seres que participan en las acciones o acontecimientos relatados. Pueden ser personas, animales o cosas.

Tiempo: momento en el que suceden las acciones, pudiendo ser en el pasado, presente o el futuro.

Espacio: lugar real o imaginario en el que se desarrollan los hechos.

Las narraciones literarias **no mencionan el tiempo y el espacio** en el que se desarrolla el relato; pero estos **se pueden deducir o inferir** (llegar a una conclusión) de acuerdo con la información que se ofrece.

Dentro de las narraciones literarias encontramos historias y juegos de palabras que han sobrevivido en el tiempo gracias a que han sido transmitidas oralmente de generación en generación. Un ejemplo son las leyendas.

Las **leyendas** son narraciones tradicionales que se han transmitido por medio de la palabra oral de una generación a otra y pueden estar escritas. Explican un **hecho real mediante elementos fantásticos**. Mezclando lo real con lo imaginario. En una leyenda se puede tratar fenómenos naturales, características de animales o los orígenes de un pueblo.



Las **fábulas** son narraciones, casi siempre breves, que habitualmente se han transmitido oralmente, pero se pueden encontrar por escrito. En ellas se muestran cualidades o se hace crítica a determinados comportamientos humanos. Sus personajes regularmente son animales, plantas, dioses, humanos o cosas. Se caracteriza por tener **moraleja**, la cual es una enseñanza no siempre explícita, sino

que se puede deducir por los comportamientos y acciones de las y los personajes, así como por las consecuencias de estos.

Narraciones literarias y su estructura

Antes de la escritura las comunidades **conservaban su relatos y saberes mediante la memoria y la oralidad**. A la fecha muchos saberes e historias se siguen conservando y difundiendo oralmente. México es un país con una tradición oral amplia y diversa.

Las leyendas, fábulas y mitos son narraciones que llegaron a nuestros días desde tiempos muy lejanos gracias a la oralidad y **tienen características en común:**

- ✓ Son **anónimos**: no tienen un autor o autora específica. Se desconoce quien fue la primera persona en relatarlos.
- ✓ Son **tradicionales**: han sido transmitidas de generación en generación formando parte de la cultura de un pueblo.
- ✓ Son **regionales**: se relacionan con un espacio o pueblo determinado. Cada cultura tiene sus propios relatos.

Las leyendas, fábulas y mitos tienen características particulares:



Leyendas: originalmente tenían la función de explicar fenómenos naturales, características de animales o el origen de accidentes geográficos. En ellas se combinan hechos, datos o personajes reales con imaginarios. Casi siempre se sitúan en un espacio real y concreto.



Fábulas: son protagonizadas por seres con características humanas. Muestran los comportamientos de las personas para criticarlos o reconocerlo, debido a que su propósito es dar una enseñanza. Su origen se remonta a relatos que las madres y padres contaban a sus hijos e hijas para inculcar valores.



Mitos: mediante hechos fantásticos, buscan explicar el origen del universo, de la humanidad o de la vida. Se caracterizan por vincularse con las religiones de los pueblos, ya que sus personajes suelen ser dioses y diosas.

La estructura de estos textos es:

Planteamiento: corresponde a la situación inicial de las y los personajes. Es la parte donde quien escucha o lee identifica a las y los personajes, sus circunstancias, el espacio y tiempo en el que se desenvuelve.

Conflicto narrativo: es la dificultad, reto o problema principal que enfrentarán las y los personajes más importantes a lo largo de la historia. Al presentar el conflicto se rompe con la situación inicial, es decir, las circunstancias de los personajes al momento del planteamiento.

Solución: es la manera en que la dificultad, problema o reto se resuelve. Coincide con el final de la historia.

Las leyendas, fábulas o mitos o cualquier otro mensaje transmitido oralmente, puede hacer referencia a acciones del pasado, presente o futuro. **Los verbos sitúan las acciones en estos tiempos.**

Para nombrar acciones del **pasado**, se usan los tiempos verbales **pretérito** y **copretérito**. Estos son de uso común en leyendas, mitos y fábulas, ya que tienden a relatar sucesos del pasado.

- **El pretérito:** se emplea para expresar una acción que ya finalizó. Por ejemplo, baile, corrí.
- **Copretérito:** se usa para mencionar **acciones** que ocurrieron en el pasado de forma prolongada o al mismo tiempo que otras. Por ejemplo, bailaba, corría.

En las fábulas por su parte, al señalar los resultados de las acciones de sus personajes, emplean conectores de causa y consecuencia. Las cuales son palabras

que se usan en la oralidad para indicar que se introducirá el motivo de algo o sus efectos. Algunos ejemplos son:

- **Conectores de causa:** porque, ya que, pues, puesto que, dado que, pues bien, de este modo.
- **Conectores de consecuencia:** por lo tanto, por eso, en consecuencia, por consiguiente, como resultado, por lo cual, así que.

Textos poéticos

Los **textos poéticos**, como los poemas y las canciones, pertenecen a la lírica o género lírico. Recibe este nombre ya que en Grecia las composiciones poéticas se cantaban acompañadas por un instrumento de cuerdas llamado lira.



En este género se agrupan composiciones que **tienen la intención comunicativa de dar a conocer las emociones y sentimientos** de la persona autora, usando el lenguaje de manera imaginativa, buscando el ritmo y jugando con las palabras. Prestan más atención a la forma en que expresan el mensaje, que al mensaje mismo.

Los textos poéticos son subjetivos, ya que hablan de emociones y sentimientos. La diferencia entre objetividad y subjetividad es la siguiente:



Objetividad consiste en expresar, relatar o describir algo haciendo referencia al hecho mismo, sin que intervengan las valoraciones de quien habla o escribe. **Subjetividad** implica relatar o describir algo desde el punto de vista, preferencias, sentimientos o emociones de quien habla o escribe. No se considera únicamente al hecho u objeto.

Las y los poetas no usan el lenguaje de manera habitual, si no que intentan alcanzar la máxima belleza de las palabras, para lo cual utilizan las siguientes **estrategias:**

Lenguaje figurado: se refiere a usar expresiones dándoles un significado diferente al habitual. Este lenguaje no es exclusivo de la poesía, en la vida cotidiana usamos expresiones como: "me cayó como balde de agua fría" para decir que algo fue una sorpresa desagradable, sin implicar que efectivamente fuimos mojados con agua fría.

Ritmo: es la musicalidad del poema. Se logra mediante rimas, repeticiones de sonidos y pausas, siguiendo una estructura compuesta de versos y estrofas. El verso es un conjunto de palabras que en un poema forma una línea o renglón. La estrofa es un grupo de verso.

Rima: es cuando los últimos sonidos de las palabras coinciden o son semejantes. Por ejemplo, masa con casa o copa con ropa.

Aliteración: es repetir sonidos en un mismo verso o línea. Por ejemplo, mi mamá me mima.

La estructura de los textos poéticos se compone de:

Versos: palabra o conjunto de palabras que, en un poema, forman una línea, o sea, un renglón.

Estrofas: versos agrupados, combinados entre sí para generar más ritmo porque riman o llevan cierta musicalidad.

Juegos de palabras en los géneros cortos

Dentro de los textos literarios se encuentra los **géneros cortos** como los **chistes, adivinanzas, trabalenguas, refranes, dichos, albures, aforismos**, entre otros. Estos **se caracterizan por jugar con las palabras y ser breves**. Los juegos de palabras son un recurso literario que busca embellecer un texto

Los géneros cortos son considerados literatura popular, la cual es un elemento relevante en la memoria y cultura de las comunidades y pueblos, al ser

parte de la tradición oral y transmitirse de generación en generación. Las comunidades por este medio han conservado saberes, creencias y experiencias.

Las características particulares de estos textos son:

- Se transmiten de forma oral, o sea, de viva voz, aunque, para conservarlos, también se registran por escrito.
- Casi siempre son anónimos.
- Son tradicionales porque se han transmitido de una generación a otra.
- Al ser transmitidos oralmente por varios años, las personas los van modificando, por lo que existen variaciones de un mismo texto.

Las adivinanzas, los chistes y los trabalenguas son textos literarios que forman parte de los géneros cortos.

Adivinanzas: son textos breves que **tienen un enigma** o que ocultan algo **a ser descubierto** por quienes escuchan o leen. Se escriben en verso, usan rimas y al dar pistas usan juegos de sonidos, descripciones, comparaciones, metáforas y otros recursos. Crear y jugar con las adivinanzas favorece la reflexión, la creatividad y el análisis de la información, lo cual fortalece la búsqueda creativa de soluciones.

Chistes: son textos humorísticos breves que emplean juegos de sonidos, el doble sentido y la multiplicidad de significados que puede tener una palabra. Es importante al crearlos y contarlos asegurarse de que no sean discriminatorios.

Trabalenguas: son textos breves que usan **palabras parecidas y repeticiones** de sonidos difíciles de pronunciar. Sus temas no son relevantes, pero pueden ser divertidos. Son un excelente pasatiempo y **ayudan a mejorar la dicción y la pronunciación**, favoreciendo la comunicación oral.

Las adivinanzas, chistes y trabalenguas emplean distintos **recursos literarios** o **juegos de palabras**, tales como los siguientes:

Descripción: Consiste en decir cómo es algo, persona, animal, cosa o lugar. Ejemplo, "Ella tiene el cabello largo y rizado, unos ojos grandes de color verde y unos dientes grandes y blancos."

Analogía: comparación entre dos o más elementos. Las comparaciones son introducidas por las expresiones como, igual que, parecida a, semejante a, entre otras. Ejemplo: "El corazón es al cuerpo lo que el motor es al automóvil."

Metáfora: consiste en nombrar una cosa como si fuera otra. Ejemplo, "El tiempo es oro."

Calambur: juego de sonido que consiste en unir sílabas de distintas palabras que, al ser pronunciadas, generan un nuevo significado. Ejemplo, "Si el Rey no muere, el Reino muere."

Exageración: consiste en mostrar de manera desproporcionada las características de algo o alguien. Ejemplo, "Te lo he dicho un millón de veces."

Juego de significado: se recurre a los múltiples significados que puede tener una misma palabra. Se juega con el doble sentido, pues una palabra puede ser interpretada de dos o más formas. Ejemplo, "El vino vino, pero el que esperaba no vino."

Aliteración: consiste en repetir uno o más sonidos para crear ritmo y musicalidad. Ejemplo, "Mi mamá me mima mucho."

Ficha de inscripción de ABA Centro Universidad Virtual. El formulario incluye secciones para 'INFORMACIÓN PERSONAL' (Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento, Sexo, Dirección, Teléfono, Correo electrónico) y 'INFORMACIÓN IMPORTANTE' (¿Es estudiante de ABA?, ¿Es nuevo en ABA?, ¿Es un nuevo alumno?). También hay una sección de 'Notas' y una barra de progreso al final.

Los formularios

Los **formularios o formatos** son documentos con espacios en blanco donde se registran los datos necesarios para realizar un trámite o solicitar un servicio o producto. Estos documentos **son de uso común en la vida cotidiana.**

Se emplean para el registro en programas sociales, solicitudes de empleo, llenado de pagarés, recibos o ingresar servicios por internet.

Su **propósito es facilitar el registro e interpretación de datos**, por ello indican de forma clara la información a registrar en ellos y disponen de espacios con ese propósito.

Su distribución gráfica facilita la organización de la información al dividirse en apartados que se distinguen a simple vista por el uso de **mayúsculas, negritas o sombreados**.

Los formularios tienen la siguiente estructura:

Cabeza: incluye el **nombre del formulario** y, en ocasiones los datos de quien lo emite.

Cuerpo: está compuesto por todos los apartados, es decir, los **datos requeridos** distribuidos de acuerdo con la información que se solicita.

Pie: es el espacio donde se integran los datos de **cierre, como firmas o sellos**.

Los formularios pueden ser digitales o impresos. Sea cual sea su presentación es importante que antes de llenarlos realices una **lectura general del formulario**, para tener claro cuáles son los datos que te solicita. Puedes considerar las siguientes sugerencias para su llenado:

- Ten a la mano los documentos en los que tienes la información que te solicitan y que, quizás, no sabes de memoria, por ejemplo, identificaciones o documentos con claves.
- Asegúrate de llenar todas las casillas que son obligatorias.
- Revisa que la información registrada sea correcta y esté actualizada (dirección, teléfono, correo electrónico).

The image shows a screenshot of a web form titled 'Consulta tu CURP' (Check your CURP) from the Mexican government website. The form is part of the 'RENAPO' (Registro Nacional de Población) system. It features a progress indicator with 'Paso 1' (Búsqueda) and 'Paso 2' (Derivar CURP). Below the title, there is a 'Búsqueda' section with a note: 'La consulta puede efectuarse indicando la clave CURP cuando ya la conoce o proporcionando su nombre y datos de nacimiento.' The form fields are organized into two columns under the heading 'Datos Personales':

Clave Única de Registro de Población	Datos Personales
Nombres*: <input type="text" value="Ingresar tu nombres"/>	Primer apellido*: <input type="text" value="Ingresar tu primer apellido"/>
Segundo apellido: <input type="text" value="Ingresar tu segundo apellido"/>	Día de nacimiento*: <input type="text" value="Seleccionar el día"/>
Mes de nacimiento*: <input type="text" value="Seleccionar el mes"/>	Año de nacimiento*: <input type="text" value="Ingresar el año (Ej. 1943)"/>
Sexo*:	Estado*: <input type="text"/>

- Una vez completado el formulario, realiza una segunda lectura general para verificar que la información que pusiste es correcta.
- Los formularios que llenes a mano, hazlo con letra legible y respetando los espacios de llenado, esto evitará confusiones o malentendidos.
- Recuerda que, en los formularios digitales, los datos obligatorios se indican con un asterisco (*).

En los formularios, al igual que en otros documentos, es habitual el uso de siglas y abreviaturas.

Una **abreviatura** es la representación reducida de palabras por medio de la eliminación de algunas de sus letras. Esto tienen el objetivo de reunir en poco espacio la mayor cantidad de información. Generalmente llevan punto, siendo algunas excepciones las unidades de medida y los elementos químicos, como Km (por kilómetro).

La **sigla** es un tipo de abreviatura compuesta por las letras iniciales de las palabras que integran el nombre de alguna institución. Se escriben con mayúsculas y sin puntos. Ejemplos, IMSS, ISSSTE, CFE, INE.

Al llenar un formulario es posible que se soliciten documentos para corroborar que la información registrada es correcta. Estos **documentos probatorios** pueden ser distintos de un formulario a otro, dependiendo del tipo de trámite o solicitud.

Los más comunes son: acta de nacimientos, CURP, identificación oficial, comprobantes de domicilio, certificados de estudios, carné de salud entre otros.



De acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) **las identificaciones oficiales son:**

- **Credencial para votar vigente**, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).

- **Credencial** del Instituto Nacional de las Personas **Adultas Mayores** (INAPAM).
- **Pasaporte vigente.**
- **Cédula profesional** con fotografía.

Para los menores de edad, se consideran identificaciones oficiales:



Las **credenciales** emitidas por **instituciones de educación** con reconocimiento oficial.

La **cédula única de identidad personal**, emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.

Las personas extranjeras se pueden identificar oficialmente con el pasaporte o documento de identidad de su país de origen, forma migratoria múltiple (FMM) y documento migratorio vigente o con prórroga emitida por la autoridad.

Algunos consejos para resguardar y cuidar los documentos son los siguientes:

- **Reúne y procura mantener en el mismo sitio** documentos como: actas de nacimientos, credenciales para votar, carné o cartillas de salud, comprobantes de estudios, licencias de manejo, acta de matrimonio, escrituras de bienes y documentos bancarios.
- **Crea un respaldo** de los documentos, ya sea físico, mediante fotocopias, o digital, por medio de escaneos.
- **Mantén vigente** tu credencial para votar, de modo que sea válida y permita ejercer el derecho al voto.
- Nadie puede solicitar y quedarse con la credencial para votar a cambio de registrarte en algún programa o servicio.

Textos discontinuos

Los textos por la forma en que organizan su información pueden ser continuos y discontinuos.

Los **textos continuos** son los que organizan la **información de forma lineal**, valiéndose de oraciones y párrafos o versos y estrofas. Para localizar la información en estos textos, generalmente es necesario leerlos por completo. Algunos ejemplos de estos son los cuentos y las biografías.

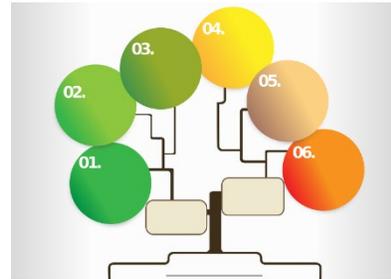
Los **textos discontinuos** no organizan la información de manera lineal; lo hacen en distintos apartados o la presentan gráficamente, prestando atención a los aspectos visuales, de modo que la información sea sencilla de localizar y comprender por las personas lectoras.

Un texto discontinuo **facilita la localización de la información**, por lo que suele decirse que no necesita leerse completo para encontrar información muy específica, al usarse en ellos diversos recursos gráficos para evidenciar sus apartados.

De acuerdo con nuestros propósitos de lectura o lo que necesitamos aprender, podemos considerar si es necesario o no leer por completo todos los apartados de un texto discontinuo.

Los **recursos gráficos** se usan en los textos discontinuos con distintas funciones:

Para organizar la información se hacen uso de negritas y sombreados para marcar apartados o secciones. Además de viñetas, números o incisos con la intención de organizar en listas la información



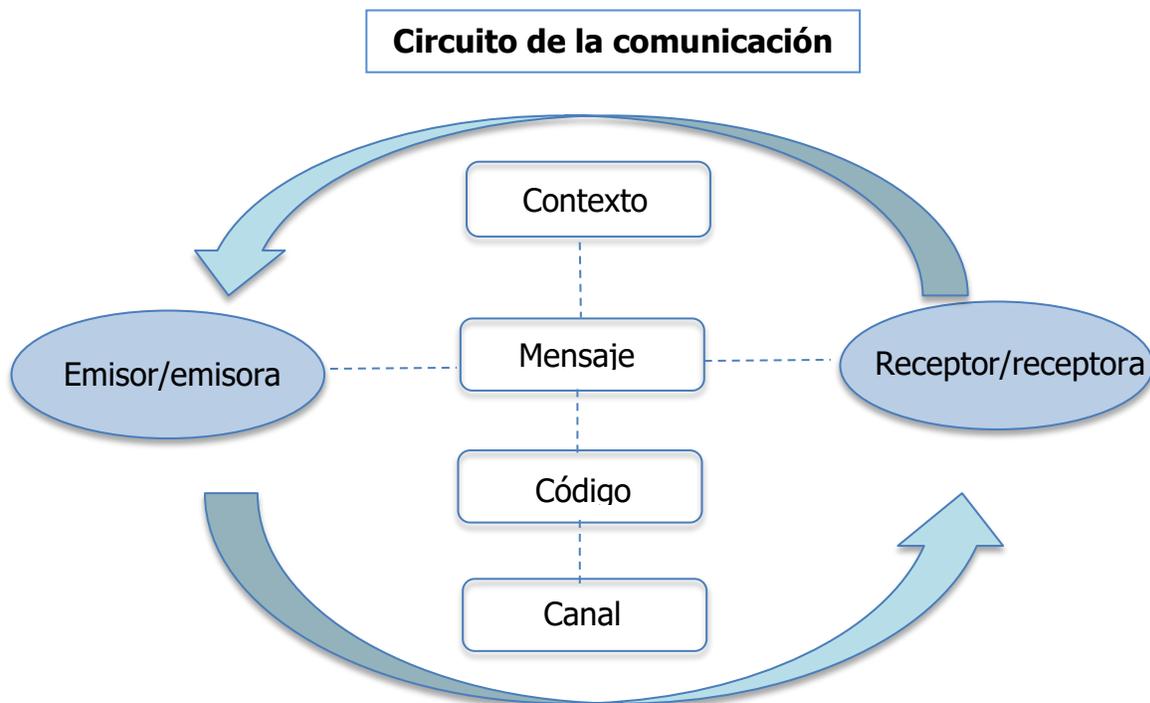
Para resaltar la información se hace uso de **negritas**, diversas tipografías, letras más grandes, subrayados, colores diferentes, entre otros.

Para ilustrar o presentar visualmente se usan imágenes o fotografías que complementan o explican la información. También se pueden presentar visualmente datos, mediante el uso de gráficas, mapas entre otros.

Medios de comunicación interpersonal y masiva

Las personas expresamos ideas, pensamientos y sentimientos en mensajes transmitidos por diversos medios para comunicarnos; estos pueden ser escritos visuales, sonoros, gestuales, táctiles o audiovisuales.

Todos los procesos comunicativos, desde los más simples a los más complejos constan de los mismos elementos los cuales son parte del **circuito de la comunicación**.



Elementos del circuito de comunicación:

Mensaje: información que se desea comunicar.

Emisor/emisora: quien emite o transmite el mensaje.

Receptor/receptora: quien recibe y decodifica el mensaje.



Código: conjunto de signos y reglas que, para poder comunicarse, comparten las personas emisoras y receptoras, por ejemplo, la lengua española, el código morse, la Lengua de Señas Mexicana, entre otros.

Contexto: circunstancias que enmarcan el proceso comunicativo.

Canal: medio por el que se transmite el mensaje, por ejemplo, el teléfono, la radio, un periódico, las ondas sonoras, entre otros

La comunicación puede ser **interpersonal o masiva**.

- **Interpersonal:** cuando dos o más personas emiten y reciben mensajes. Es la forma más habitual de comunicación, al ser un diálogo directo. También se puede hacer uso de teléfonos, internet, cartas, entre otros.

En la comunicación interpersonal los medios se usan como instrumentos para que dos personas o grupos se comuniquen a pesar de no estar en el mismo espacio. Algunos de los medios que se usan en este tipo de comunicación son: carta no formal, teléfono y correo electrónico.

- **Masiva:** siempre interviene un medio de comunicación por que implica que un mensaje llegue a muchas personas. Es una comunicación indirecta, unilateral y pública; esto quiere decir que no existe la retroalimentación. Actualmente la comunicación interpersonal y masiva se combinan gracias a los avances tecnológicos como el internet, permitiendo una retroalimentación de la audiencia.

Los medios de comunicación masiva como la radio, televisión cine, revistas e internet; son usados como instrumentos para transmitir mensajes públicos dirigidos a **audiencias grandes, diversas y dispersas**. No hay medios de comunicación mejores o peores, cada uno tu tienen sus propios alcances y su utilidad cambia dependiendo de situaciones específicas.

Los **medios de comunicación masiva** de acuerdo con su soporte o código empleado para transmitir el mensaje se clasifican de la siguiente forma:

Medios sonoros: transmite mensajes valiéndose de la **oralidad y otros sonidos**. El sentido de recepción del mensaje es el oído. Ejemplos de este medio son la radio y el podcast.

Medios escritos: usan el **lenguaje verbal escrito o las imágenes** para difundir el mensaje. El sentido que interviene en su recepción es la vista y el tacto en el caso de las personas con discapacidad visual que usan el braille. Ejemplos de estos son revistas, libros, periódicos entre otros.



Medios audiovisuales: transmiten el mensaje por medio de canales que involucran **imágenes y audio**, involucrando los sentidos de la vista y el oído en su recepción. Algunos ejemplos son la televisión, el cine y algunos sitios de internet.

Cada medio de comunicación tiene características particulares, como se muestra a continuación:

Periódico: tiene una forma particular de presentar la información. Su organización gráfica permite reconocer fácilmente las noticias más importantes y su contenido. Adicional, cuenta con diferentes secciones que consideran los diferentes intereses de las personas.



El cine y el video: tienen un lenguaje propio llamado lenguaje cinematográfico y formado por la **imagen en movimiento, el sonido, la música y la palabra**. Sin embargo, la imagen es su elemento más importante. Gracias a su impacto es considerado un arte, adicional a un medio de comunicación y una industria importante en varias regiones del mundo.

La televisión: presenta **imágenes y sonidos**. Se impone sobre otros medios al haber una en la mayoría de las casas. Muchas veces se ve por hábito, por lo que tiene una amplia difusión de sus contenidos. También se puede usar para fines educativos, gracias a sus recursos contribuye a mantener la atención y favorecer la comprensión de los contenidos presentados.

Radio: los mensajes solo se perciben por el oído, permitiendo ejercitar la imaginación para reconstruir épocas, fenómenos y mucho más. Se le considera un medio universal al ser económico, de fácil manejo y gran movilidad. Puede ofrecer información en el momento en que ocurren los hechos.

Los medios de comunicación cumplen principalmente cuatro funciones:



Los medios de comunicación **a partir de su programación** determinan parte de nuestras ideas, hábitos y costumbres, debido a que nos muestran modelos de comportamiento, aunque no lo hagan de forma evidente. Por medio de películas, telenovelas, series, documentales, programas de entretenimiento, noticias, entre otros.



Los **mensajes** de los medios de comunicación pueden ser **explícitos**, es decir, el mensaje es **claro y directo**. El mensaje también puede ser **implícito**; en este caso el mensaje **se tiene que deducir** entre líneas o complementándolo con los otros contenidos. Ambos mensajes pueden influir de manera positiva o negativa en la toma de decisiones políticas, vestimenta, relaciones, habla y actividades de una persona. Es importante que analices críticamente la información

que recibes, comparándola, verificando si los datos que presentan son verdaderos y comprobables, visualizando las consecuencias de adoptar cierto comportamiento o, en el caso de la publicidad, preguntarte si realmente la necesitas o las consecuencias de su uso.

Diversidad de las lenguas

La comunicación es un proceso que implica el intercambio de información. Este intercambio no siempre es mediante palabras, ya que existen otros tipos de comunicación. La comunicación podemos clasificarla en no verbal y verbal.

La comunicación no verbal no usa palabras para transmitir el mensaje y se clasifica de la siguiente manera:

- **Comunicación sonora**, los sonidos expresan un mensaje o información. Por ejemplo, la campana del camión de la basura, o el timbre de un teléfono. 
- **Comunicación visual o gráfica**, usa expresiones gráficas como las imágenes o los colores para dar un mensaje o información. Un ejemplo es la luz verde de un semáforo, o una flecha indicando el sentido del tráfico en una calle.
- **Comunicación gestual**, el mensaje se expresa mediante gestos y movimientos corporales. Una muestra de esto es cuando movemos un dedo para decir no. 



Las lenguas de señas que usan las personas sordas para comunicarse, se considera comunicación **visogestual** al componerse de signos gestuales realizados con las manos y acompañado de expresiones faciales, miradas intencionadas y movimientos corporales. En México la **lengua de señas mayoritaria es la LSM** (Lengua de Señas Mexicana) reconocida desde 2005 como lengua nacional.

La comunicación verbal usa palabras para transmitir el mensaje. Puede ser oral o escrita, y cada una tiene características particulares:

Comunicación oral agrupa los actos de hablar y escuchar. En la comunicación oral, las palabras se acompañan de apoyos como posturas, gestos, entonaciones y volumen de voz. Estos apoyos deben ser coherentes con lo que se expresa de forma verbal para que el mensaje se exprese de manera adecuada.



Comunicación escrita agrupa los actos de leer y escribir.

En México dentro de la comunicación oral y escrita usamos las lenguas indígenas y el español para comunicarnos.

Estas lenguas tienen **variantes lingüísticas**, esto quiere decir que la forma en que se habla una lengua y las palabras usadas para dar nombre a una misma cosa puede variar según las circunstancias en la que se comunica, la edad de las personas que intervienen o el grupo social al que pertenecen. Ninguna lengua o variante de la misma es más valiosa que otra. Las variantes permiten que las lenguas se enriquezcan.

Existen **variantes lingüísticas generacionales**, la cual es el modo en que hablan las personas de acuerdo con su edad.

Las **variantes geográficas** o regionales son las diferentes formas en que se habla una lengua en una región geográfica. Es habitual que estas dos variantes se mezclen. Por ejemplo, en estados como Chihuahua y Sonora llaman sorbete a lo que en el centro de México se le conoce como popote y en Yucatán lo llaman calimete.

En el español encontramos palabras propias de cada región, estas palabras reciben el nombre de **regionalismos**.

LENGUA Y COMUNICACIÓN

2



Guía de Lengua y Comunicación 2

Propósitos de lectura y selección de textos



La lectura la asociamos con el estudio, ya que **cuando leemos construimos nuevos conocimientos y reforzamos lo que ya sabemos**, es importante saber que la lectura nos ayuda en otros aspectos de nuestra vida, entre los **beneficios de la lectura** están:

- ✓ Mejora la concentración.
- ✓ Enriquece el vocabulario.
- ✓ Mejora la ortografía.
- ✓ Ayuda a construir nuevos conocimientos.
- ✓ Estimula el cerebro.
- ✓ Favorece la empatía.
- ✓ Mejora habilidades orales y escritas.
- ✓ Estimula la reflexión.
- ✓ Previene el estrés.
- ✓ Desarrolla la creatividad y la imaginación.

Como puedes darte cuenta, **leer favorece el desarrollo de capacidades para resolver diversos aspectos de nuestra vida cotidiana.**

Los textos que leemos tienen una intención comunicativa, que puede ser: **explicar, instruir, persuadir, provocar emociones, entre otros.**

Por lo que se clasifican en:

- **Textos expositivos:** su intención es explicar un tema sin emitir opiniones, usando definiciones y ejemplos de datos comprobables. Responde a las preguntas ¿qué es?, ¿cómo es?,

¿por qué sucede? ¿desde cuándo sucede?, ¿cuáles con sus consecuencias?

- **Texto argumentativo:** busca persuadir, es decir, lograr que quien lee adopte una opinión, creencia o comportamiento. Para lograrlo, la autora o autor presentan su opinión y la información con la que la valida.

- **Texto instruccional:** su intención es que quien lo lee adquiera un comportamiento determinado o siga los pasos necesarios para lograr un objetivo. Por lo que, dicta instrucciones, indica reglas a seguir o aconseja acciones.
- **Texto literario:** busca conmover a las personas por medio del uso artístico de la lengua. Presta mayor atención al cómo se dice, que a lo que se dice.

Conocer la clasificación de los textos nos permitirá seleccionar el adecuado a nuestros **propósitos de lectura. Un propósito es una idea general de lo que se quiere obtener o lograr.** Los propósitos de lectura pueden ser personales, de acuerdo con intereses y necesidades. Pueden cambiar en cada experiencia de lectura y responden a las preguntas: **¿para qué quiero leer?, ¿qué pretendo obtener con la lectura?**

Tener claro el propósito de tu lectura te permitirá contar con una **guía para seleccionar el texto, identificar la información que te sea útil y reconocer que pretendes lograr con la lectura que vas a realizar.**

Leer es un proceso que va más allá de comprender el texto, existen varias estrategias para cada momento de la lectura:

Antes de leer

- Plantea un propósito de lectura claro.
- Ojea diversos textos, poniendo atención al título y apoyos visuales para suponer su temática.
- Selecciona el texto relacionado con tu propósito.

Al leer el texto

- Identifica la temática central.
- Verifica si la información que estás leyendo ayuda a lograr el propósito.
- Trata de predecir el significado de palabras desconocidas o usa un diccionario.

Luego de leer

- Realiza un recuento de lo que trató el texto.
- Elabora un resumen por escrito o mental de lo que ya conocías del tema y lo que aprendiste.

- Evalúa si lograste tu propósito de lectura o si necesitarás leer otros textos.

Investigación de un tema

Cuando quieres aprender algo o deseas conocer más de un tema es importante que investigues. **Investigar** consiste en **buscar información, de forma planeada y organizada**, para profundizar o descubrir algo.

Para investigar es necesario: que **plantee un propósito**, el cual debe expresar claramente qué quieres lograr y para qué, **reconozcas lo que ya sabes** en torno al tema y **formules preguntas** que respondas para alcanzar tu propósito.

Las preguntas que formules deben ajustarse a tu propósito, pues **serán tu punto de partida al investigar y te servirán de guía al momento de buscar información.**

Las **fuentes de información** son todos los materiales o personas a los que puedes recurrir para obtener información, que responda a los intereses o necesidades en torno a algún tema.

Por la forma en la que transmiten el mensaje, las puedes clasificar en:

- **Escritas:** documentos, folletos, publicaciones en la prensa, estudios especializados, publicaciones de texto en redes sociales, entre otras.
- **Orales:** testimonios de personas o grabaciones de audio de testimonios, entre otras.
- **Audiovisuales:** videos, tutoriales, noticieros o programas de televisión, entre otras.

Una fuente confiable presenta información segura, basada en datos y hechos que han sido estudiados, comprobados y verificados. Para reconocer si una fuente es segura, puedes considerar las siguientes recomendaciones:

Casi siempre confiables	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos publicados por instituciones de gobierno o universidades. • Personas que han estudiado o son expertas en el tema.
Pueden ser confiables	<ul style="list-style-type: none"> • Textos publicados por organizaciones reconocidas. • Testimonios de personas que se han informado a profundidad del tema.
No confiables	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones anónimas. • Testimonios de personas que no han estudiado el tema. • Publicaciones en redes sociales que no hacen referencia a otras fuentes confiables.

Para responder tus preguntas orientadoras, al consultar fuentes escritas, puedes aplicar los siguientes pasos:

1. Lee tu fuente de información.
2. Identifica o subraya, en cada párrafo, de qué se habla y qué se dice de eso.
3. Selecciona, de lo subrayado, la información que responde tus preguntas
4. Considera escribir las respuestas con tus propias palabras.

Resúmenes en organizadores gráficos

Resumir consiste en expresar brevemente, de manera oral o por escrito, las ideas más importantes de una fuente de información. A estas se les conoce como **ideas principales** o **ideas clave**. Para elaborar el resumen de una fuente de información escrita, puedes seguir estos pasos:

Paso 1. Identifica el tema del texto

- Presta atención al título.
- Identifica de qué se habla en cada párrafo.
- Responde ¿de qué trata el texto?

Paso 2. Diferencia las ideas principales de las secundarias

- Ten presente que las ideas principales expresan la información más importante. Si se eliminan, el texto pierde sentido.

- Recuerda que las ideas secundarias expresan información adicional que explica, detalla o da ejemplos de la idea principal.
- Para localizar las ideas principales, en cada párrafo, responde ¿qué es lo más importante que se dice del tema?
- Para reconocer las ideas secundarias, responde ¿qué información se usa para detallar la idea principal?

Paso 3. Toma notas

- Al leer cada párrafo, toma notas de las ideas principales o resáltalas en el texto.
- Si desconoces el significado de alguna palabra, utiliza un diccionario para que logres comprender las ideas.
- Procura explicar con tus propias palabras las ideas principales para que confirmes que las comprendes.

Parafrasear consiste en **expresar lo dicho por alguien más con tus propias palabras** y es útil en la vida cotidiana para demostrar que has comprendido el mensaje del texto o de la persona a quien parafraseas. Al realizar una paráfrasis, además de emplear tus propias palabras, puedes organizar las ideas en el orden que consideres más adecuado.

Los organizadores son herramientas útiles para **mostrar visualmente las ideas de un texto**. Se utilizan para presentar datos, describir, mostrar partes de un todo, desplegar el orden de un sistema, procedimiento o suceso y organizar ideas., por ejemplo:

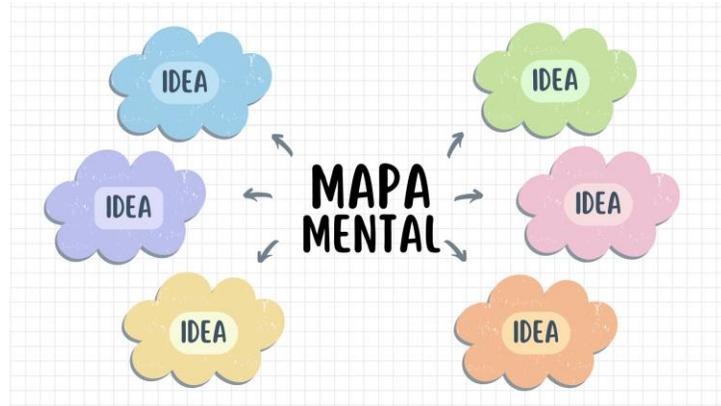
Mapa mental

Es una técnica que permite **organizar y representar la información de forma práctica y creativa**.

Recomendaciones para su elaboración:

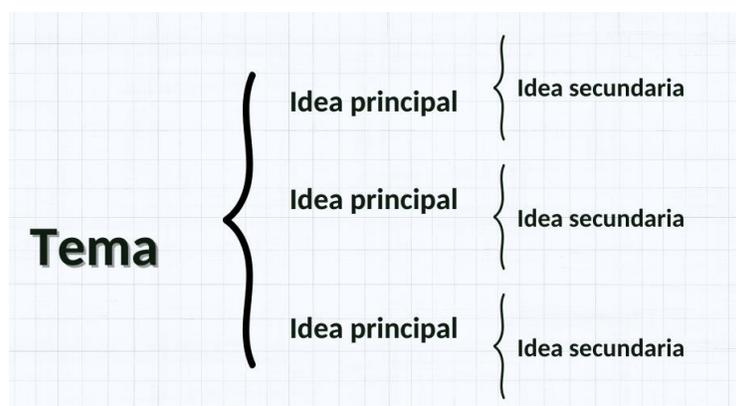
1. Comienza en el centro de una página. Ahí, indica con palabras y un apoyo visual el tema.
2. Traza, hacia afuera y en todas direcciones, flechas que dirijan a palabras e ilustraciones clave para explicar dicho tema.
3. Procura que los textos sean breves.

4. En lugar de ilustraciones, puedes usar recortes, lo importante es que las imágenes te hagan recordar lo más relevante del tema.



Cuadro sinóptico

Presenta la información en su orden de importancia: tema, ideas principales e ideas secundarias. Dan una visión global del texto resumido y evidencian la relación entre las ideas principales y secundarias. Para realizar un cuadro sinóptico, **debes identificar el tema del texto y clasificar sus ideas en principales y secundarias.** Estas ideas se organizan mediante el uso de llaves o corchetes como se muestra a continuación:



Escritura de textos expositivos

Investigar consiste en **buscar información, de manera ordenada, sobre algo** que te interesa saber, aprender o demostrar. **Todas las personas podemos investigar porque el conocimiento y el acceso a la información son derechos.**

Una investigación implica:

1. **Tener un tema, un propósito y plantearte preguntas.** Consiste en tener claridad sobre el tema, lo que quieres lograr al investigar y formularte preguntas.
2. **Buscar y recolectar fuentes de información.** Debes buscar información que te ayude a responder las preguntas orientadoras. En este punto es recomendable que busques en más de una fuente para que compares la información, esto te permitirá tener más datos para responder tus preguntas, encontrar semejanzas y diferencias, lo que te ayudará a evaluar la probabilidad de que alguna información sea falsa o no esté actualizada
3. **Consultar las fuentes y organizar la información.** Debes organizar la información mediante resúmenes, cuadros sinópticos y mapas mentales.
4. **Revisar los resultados.** Para finalizar el proceso de investigación, debes corroborar si respondiste tus preguntas. Puedes presentar tus resultados de manera oral o por escrito.

Los **cuadros de doble entrada** o cuadros comparativos son **organizadores** que presentan **gráfica y ordenadamente la información de uno o varios textos**. En estos cuadros la información relevante se registra en columnas y filas, lo que facilita su comparación. **Para realizarlos, puedes seguir las siguientes recomendaciones:**

1. En la primera columna, puedes registrar las preguntas orientadoras que hayas formulado.
2. En la primera fila, se sugiere que anotes los datos generales de las fuentes que consultes (título, autoría o nombre de la persona si es una fuente oral). Usa una columna para cada fuente.
3. En las casillas interiores, se registra la información que, en cada texto, responde las preguntas orientadoras. En este punto, procura explicar las ideas con tus propias palabras.

Aspectos a comparar	Datos generales de las fuentes consultadas	Datos generales de las fuentes consultadas
Preguntas orientadoras	Información que responde las preguntas orientadoras.	Información que responde las preguntas orientadoras.
Preguntas orientadoras	Información que responde las preguntas orientadoras.	Información que responde las preguntas orientadoras.
Preguntas orientadoras	Información que responde las preguntas orientadoras.	Información que responde las preguntas orientadoras.

El último paso de una investigación contempla que compartas con otras personas tus aprendizajes, ya sea de forma oral o escrita. Puedes atender la **estructura de los textos expositivos** que se muestra a continuación.

1. Introduce

Indica cuál es el tema que investigaste o que abordarás y menciona su importancia. En este punto puedes incluir la definición general del tema, o sea, la información que responde a la pregunta ¿qué es?

2. Desarrolla

Expón la información que recabaste. Evita realizar opiniones. Concéntrate en compartir la información que responde a las preguntas orientadoras que te planteaste al inicio de la investigación. Puedes incluir ejemplos o explicaciones.

3. Cierra

Reafirma la información más relevante y reitera la importancia del tema.

Sugerencias al exponer tus resultados:

- Si presentas por escrito los resultados de tu investigación:
 - Cuida tu ortografía.
 - Distribuye la información en párrafos.
 - Emplea correctamente signos de puntuación.

- Ten presente que los títulos nunca llevan punto e inician con mayúscula.
- Emplea sinónimos para evitar la repetición excesiva de algunas palabras.

- **Si presentas oralmente lo que aprendiste:**

- Emplea un volumen de voz adecuado.
- Habla a una velocidad moderada.
- Evita el uso de muletillas, como eh..., bueno..., este..., entre otras.
- Cuida tu lenguaje no verbal.
- Haz contacto visual con quienes te escuchan.
- Considera que puedes usar organizadores gráficos u otros apoyos visuales.

Narraciones: los cuentos

Los textos literarios, de acuerdo con sus características, se clasifican en **géneros**. Al **género lírico** pertenecen los poemas, canciones, odas, entre otros. Al **género dramático** pertenecen obras de teatro y el narrativo.

Al **género narrativo** pertenecen los **textos orales o escritos que relatan historias**, como los cuentos, fábulas, mitos, leyendas, entre otros.

Las narraciones tienen:

- **Narrador:** es la voz que cuenta la historia. No es lo mismo que el autor o la autora.
- **Personajes:** son todos los seres que intervienen en las acciones de la historia y pueden ser personas, animales o cosas. Para localizar a las y los personajes, pregúntate ¿quiénes participan?
- **Espacio:** es el lugar en el que se encuentran las y los personajes, donde se desarrolla la historia. Puede ser real o ficticio. Para identificar el espacio, pregúntate ¿dónde sucede?
- **Tiempo:** hay dos tipos de tiempo en las narraciones:
 - Externo o histórico:** época o momento en el que sucede la historia.
 - Interno:** el tiempo que duran los sucesos que se incluyen en la historia.

Para reconocer el tiempo, pregúntate ¿cuándo sucede?, ¿cuánto dura lo que pasa en la historia?

El tiempo y al espacio, en ocasiones, no se mencionan directamente, pero pueden deducirse por las características o acciones de los personajes, o por los objetos que se mencionan en la narración.

Reconocer la **estructura básica de las narraciones** nos ayuda a identificar cuándo surge el problema principal que enfrentan los personajes, qué acciones hacen para resolverlo y si logran hacerlo o no.

Estructura básica de las narraciones:

Planteamiento o inicio. Es la situación inicial del relato. Se presenta a las y los personajes más importantes, el espacio y el tiempo en que se desarrolla la historia.

Ruptura. Es cuando se presenta un conflicto que, de alguna forma, afecta al personaje principal.

Desarrollo. Incluye todas las acciones en las que participan las y los personajes a partir del conflicto, problema o dificultad.

Desenlace. Se resuelve el conflicto a favor de uno o varios de los personajes. Puede tener finales tristes o inciertos, donde no se aclara cuál fue la solución.

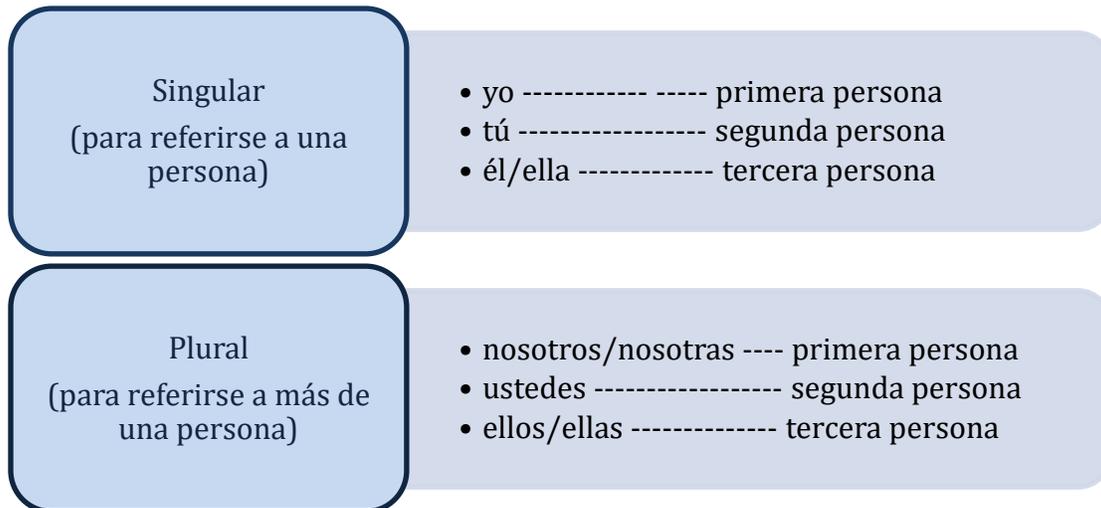
Las y los **personajes de las narraciones**, de acuerdo con su importancia en el desarrollo de la historia se clasifican en:

- **Principales:** son quienes participan en el conflicto principal del relato y su presencia es constante en toda la historia.
- **Secundarios:** tienen un papel más discreto. Por lo general, no son quienes participan directamente en el conflicto.

El narrador o narradora, es quien cuenta la historia y puede ser:

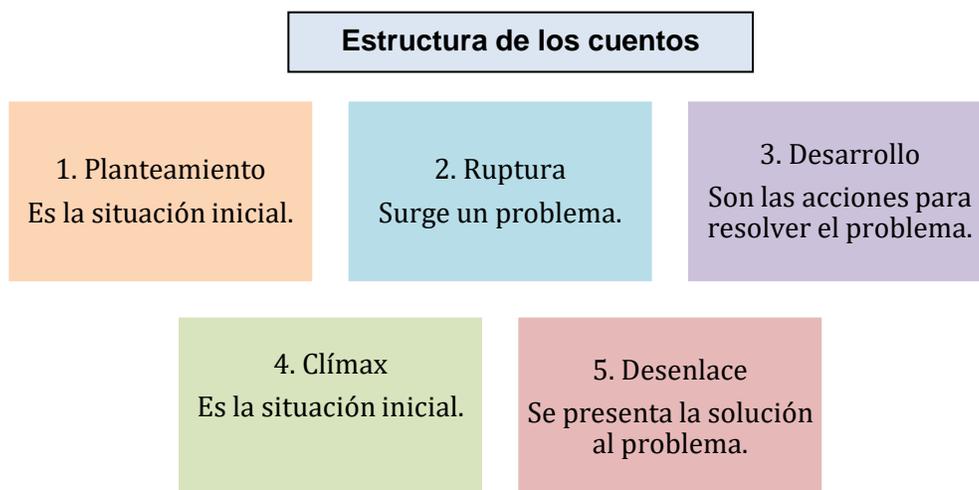
- **Interno:** es una o uno de los personajes de la historia. Se puede distinguir porque usa verbos conjugados en primera persona gramatical.
- **Externo:** no es personaje de la historia. Puede distinguirse porque el relato usa verbos en tercera persona.

Para identificar si un narrador es interno o externo, debes reconocer la persona gramatical que se emplea en los verbos. Toma en cuenta que el término **persona gramatical** hace referencia a quienes participan en un acto comunicativo. En español, existen tres personas gramaticales, como se muestra a continuación.



Reescritura de cuentos

Una manera de adentrarse en el mundo de la creación de textos consiste en modificar cuentos que ya conoces. Al reescribir un cuento, es posible emplear diversas estrategias. Puedes modificar uno de los momentos, pero ten presente que tendrás que hacer cambios en los demás momentos de su estructura, a menos que lo que modifiques sea el desenlace.



Entre las **estrategias para reescribir un cuento** también está la de modificar las características de las y los personajes o lugares, para lo cual se pueden usar **adjetivos** y **analogías**.

Adjetivos: son palabras cuya función es añadir información del sustantivo, es decir, **especifican cualidades o características** de las personas, animales o cosas de las que se habla. Es importante considerar que al usar adjetivos estos coincidan con el género y número del sustantivo que acompañan. Por ejemplo, la señora alta, el carro rojo, los perros blancos.

Analogías: consiste en **indicar características de algo o de alguien mediante una comparación**. Emplean nexos comparativos como: semejante a, igual que, como, parecido a, entre otros. Por ejemplo, los dientes de María brillaban como perlas.

Las narraciones casi siempre incluyen diálogos y si se va a reescribir un cuento se deben conocer las reglas básicas para esto. **La raya (—) es un signo ortográfico**, más grande que el guion (-), que en las narraciones sirve, principalmente, para **distinguir las intervenciones del narrador o narradora** y **para introducir los diálogos** de las y los personajes.

Cuando la raya está en un renglón separado **indica que enseguida aparecerá el diálogo de una o un personaje**. Ejemplo: Mientras caminaba por la calle, un niño se me acercó y me preguntó: — ¿Ha visto a mi perro Rufus?

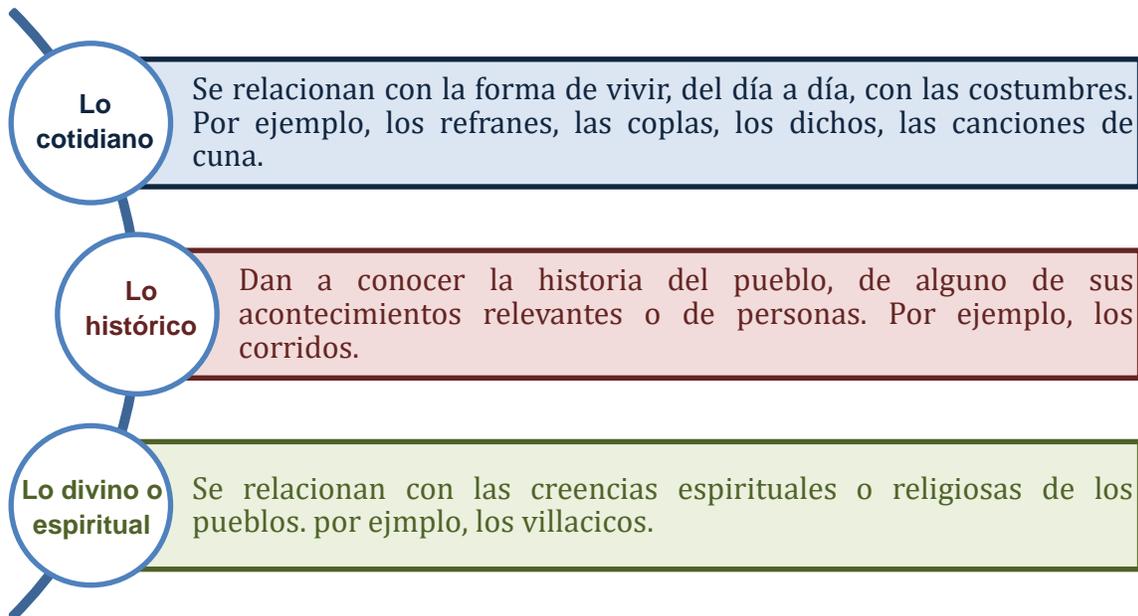
La raya que se usa en medio de los diálogos es para **diferenciar la voz narrativa** y no confundirla con lo que dicen las o los personajes. Ejemplo: ¿Rufus? Yo no conozco a ese perro — respondí confundida y seguí mi camino.

Poesía popular

Los poemas, canciones y otras creaciones literarias que expresan sentimientos, tienen ritmo y juegan con el lenguaje para embellecerlo pertenecen al género literario denominado **lirica**.

No es un género que pertenezca únicamente a lo escrito, porque puede recitarse o cantarse. A las creaciones poéticas que un pueblo emplea para transmitir sus historias, creencias y costumbres se le denomina **lirica o poesía popular**.

Los temas que se abordan en la **lirica popular** comúnmente se clasifican en tres grandes categorías:



Las características de los textos poéticos que forman parte de la lírica o poesía popular son:

- Difunden las creencias, costumbres e historias de una comunidad.
- Comúnmente se transmiten de forma oral.
- Han pasado de una generación a otra.
- Suelen expresar emociones y sentimientos.
- Algunas de las creaciones son anónimas.
- Suele haber varias versiones de una misma creación.
- Emplean diversos recursos literarios.
- Algunas recurren al humor.
- La mayoría son breves.

Un **ejemplo de poesía popular** son las mañanitas, es una canción anónima, que la mayoría de los mexicanos aprendimos mediante la oralidad, forma parte de nuestras

tradiciones, expresa emociones y sentimientos, tiene diversas versiones y emplea diversos recursos literarios.

Algunos géneros que se ubican en la poesía popular son:

Canciones de cuna: son composiciones en verso que se cantan a las niñas y niños para que duerman.

Corridos: canciones en las que se relata un acontecimiento histórico o se exaltan la vida y hazañas de una persona o grupo de personas.

Rondas infantiles: canciones destinadas a ser bailadas por niñas y niños, quienes, generalmente, deben formar un círculo o dar vueltas.

Coplas: composiciones casi siempre de cuatro versos que usan lenguaje coloquial y que incluyen rimas entre el segundo y cuarto verso.

Calaveritas literarias: composiciones poéticas que se difunden durante el Día de Muertos. Abordan el tema de la muerte con humor.

Villancicos: canciones populares que forman parte de la celebración de la Navidad, la cual está relacionada con festividades religiosas.

Recuerda que estos no son los únicos géneros, existen muchas más composiciones populares de gran riqueza literaria, como las bombas yucatecas, valonas, tonadas, huapangos, topadas, endechas, entre otras.

En la poesía popular, como en el resto de la lírica, se emplean diversos **recursos literarios**, para embellecer el lenguaje o jugar con él. A continuación, conocerás algunos:

Recurso literario	Definición	Ejemplo
Metáfora	Consiste en nombrar algo mediante otra cosa con la que tiene semejanza o relación.	El tiempo es un río que arrastra nuestros días sin detenerse.

Analogía	Es una comparación introducida por nexos comparativos (igual que, tal, cual, como, parecido a, entre otras).	Leer un libro es como viajar , porque te lleva a lugares nuevos sin moverte.
Exageración	Recurso con el que se resaltan o disminuyen de manera excesiva las características de algo o alguien.	Te he dicho un millón de veces que no llegues tarde.
Aliteración	Es la repetición de sonidos, de una o varias letras, en distintas palabras que se encuentran en un mismo verso.	Tres tristes tigres tragan trigo en un trigal.
Anáfora	Es la repetición de palabras o expresiones al principio de dos o más versos.	Corre, corre, que el tiempo vuela.

Una rima es cuando los sonidos finales de las palabras de dos o más versos coinciden.

Las rimas, según la coincidencia de sonidos, pueden ser:

- ✓ **Asonante:** solo coinciden los sonidos vocálicos, por ejemplo, aguacero y muelo, o verso y lento.
- ✓ **Consonante:** coinciden los sonidos de las vocales y de las consonantes, por ejemplo, aguacero, garbancero y cochinerero, o verso, beso y hueso.

Refranes, dichos y pregones

Otros de los textos líricos populares son los **refranes**, **pregones** y **dichos**. Estos comparten las siguientes características:

- Casi siempre son breves para que puedan ser memorizados.
- Expresan aspectos sociales y culturales de la comunidad.
- Se transmiten principalmente de forma oral.
- Han pasado de una generación a otra.
- Suelen existir diversas versiones.
- Son anónimos, se desconoce el nombre de la persona que los inventó.

- Usan diversos recursos literarios para jugar con el lenguaje.
- Emplean rimas.

Aunque en algunos aspectos coinciden, también tienen características que los diferencian entre sí.



Muchos de los refranes y dichos tienen dos tipos de mensajes:

Mensaje explícito: es el mensaje evidente, o sea, claro y directo. No está oculto entre líneas. Ejemplo: en boca cerrada no entran moscas. Si cierras la boca no se te meterán moscas.

Mensaje implícito: no es evidente. También se le llama "significado oculto", pues hay que interpretar el texto para entender el sentido de lo que se dice o desea comunicar. Ejemplo: en boca cerrada no entran moscas. Si dices cosas que no debes decir te puedes meter en problemas.

Te recomendamos que, cuando reconozcas que un refrán, dicho o pregón implica algún tipo de violencia, lo transformes, en mensajes positivos.

En la lírica popular, se emplean diversos recursos literarios, con el propósito de que los textos tengan ritmo, sean más atractivos para quienes los escuchan y cueste menos trabajo memorizarlos, ya conoces **la analogía, la metáfora y la rima**, ahora te presentamos otros recursos:

Recurso literario	Definición	Ejemplo
Repetición	Consiste en reiterar palabras o expresiones.	A rey muerto, rey puesto.
Antítesis	Se presenta cuando, de manera cercana, hay palabras que tienen significado opuesto.	Al mal tiempo buena cara.
Juegos de sonido	Cuando se repiten sonidos (aliteración) en un mismo verso o cuando se usan palabras con sonidos parecidos, pero significados diferentes.	A lo hecho, pecho .

Escritos cotidianos y cartas formales

Al utilizar la comunicación escrita, es importante que identifiques a quién escribes y para qué lo haces. Esto servirá de guía para estructurar tus mensajes y emplear el formato o medio adecuado, ya que hay diversos tipos de texto que se emplean en la vida cotidiana, tales como notas, recados, avisos y cartas.

Los **recados** son mensajes orales o escritos dirigidos a una persona en específico para comunicarle algún asunto. Con este tipo de texto, puedes solicitar algo y avisar o informar a alguna persona una cuestión que le interesa. Incluye:

- ✓ El nombre de la persona destinataria (a quién se dirige).
- ✓ El nombre de la persona remitente (quien escribe o emite el recado).
- ✓ El mensaje que se desea transmitir.

- ✓ En ocasiones, la fecha.

La formalidad o informalidad del recado dependerá de la situación, el tipo de mensaje y la relación entre las personas remitente (emisora) y destinataria (receptora).

Ejemplo: Juan, no se te olvide comprar las tortillas.

Las **notas** son un tipo de texto que cumple diversas funciones, las más comunes son las siguientes:

- ✓ Hacer una observación o comentario acerca de algún escrito.
- ✓ Apuntar información para no olvidarla.
- ✓ Reseñar un hecho o acontecimiento.

La nota es un escrito cuya persona destinataria es la misma que la escribe.

Ejemplo: María: Te dejé las llaves en la ventana. Te quiere. Mamá.

Los **avisos** son escritos breves que se colocan en espacios públicos y que tienen el propósito de notificar, advertir o informar algo a varias personas. El remitente (emisor o emisora) puede ser un colectivo o una persona.

Ejemplo: Nos cambiamos a dos puertas.

Las **cartas** son escritos que una persona dirige a otra para saludar, preguntar, solicitar, agradecer, felicitar, dar noticias, entre otras. Este tipo de documentos, pueden ser formales o informales. Casi siempre incluyen los datos de identificación de las personas remitente y destinataria.

Todos los días, las personas nos comunicamos de forma oral y por escrito. Sin importar el tipo de comunicación que se emplee, esta puede ser **formal o informal**, dependiendo de **con quién hablas, para qué y en qué circunstancias**.

Lenguaje formal

Es el que se emplea en situaciones serias o formales y cuando no se conoce a las personas, se debe hablar de usted al destinatario. Se distingue porque se evita el uso de expresiones coloquiales.

Lenguaje informal

Se utiliza en situaciones familiares o con personas cercanas. Se distingue porque se emplean expresiones de uso coloquial y se puede hablar de tú al destinatario.

Usar un tipo de lenguaje u otro depende de la confianza o cercanía social que hay entre la persona emisora y la receptora, o de la circunstancia en la que se comunican.

Es importante considerar el contexto de la comunicación, es decir, las circunstancias que rodean el acto comunicativo.

La formalidad o informalidad del lenguaje también está presente en la comunicación escrita. Por ejemplo, en las cartas.

Tipos de carta

Cartas familiares

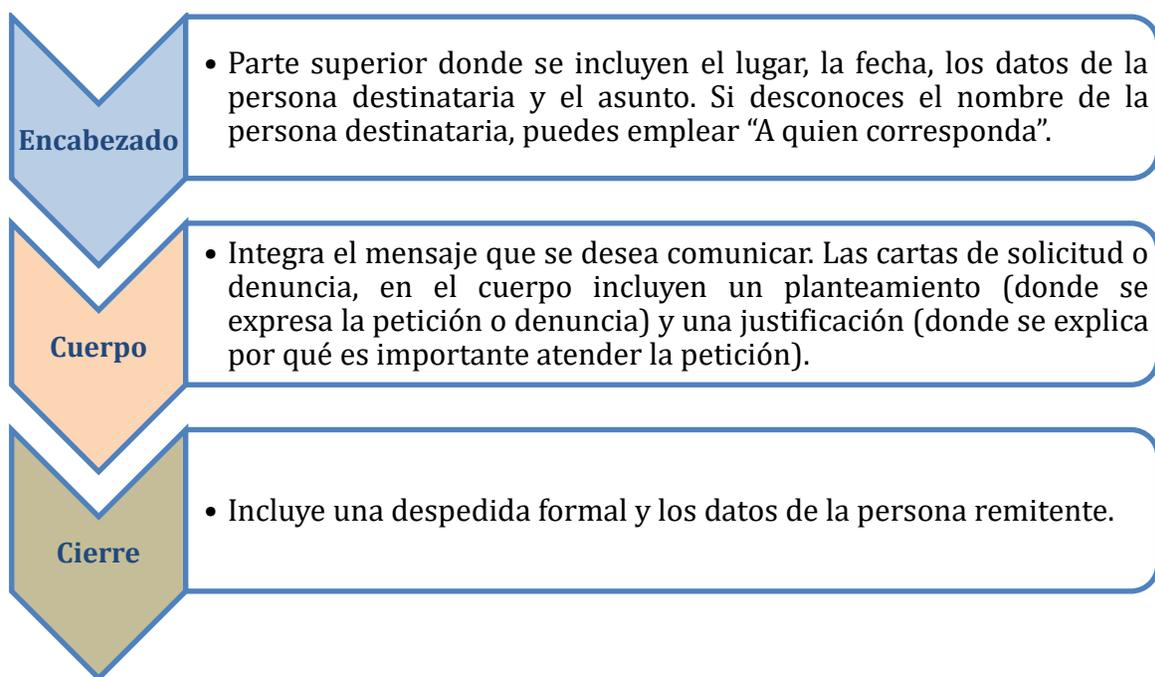
Medio escrito por el que se entabla comunicación y que se caracteriza porque entre la persona remitente y la destinataria hay una relación de confianza; **se usa lenguaje informal**, puede tratar varios asuntos e incluye muestras de afecto.

Cartas formales

Medio escrito que aborda un solo asunto (solicitud, queja, aclaración, propuesta, entre otros) generalmente para resolver alguna problemática comunitaria o individual, y se emplea **lenguaje formal**. Se relaciona con los ámbitos profesional, laboral, comercial, político o educativo.

Existen diversos tipos de carta formal, por ejemplo, las cartas de recomendación, de solicitud de servicio, de presentación, de denuncia, entre otras. Son una **herramienta para la participación social y para el bien común**, ya que, mediante ellas, puedes denunciar la falta de un servicio y solicitarlo.

Las cartas formales tienen la siguiente estructura:



Al redactar una carta de solicitud, queja o denuncia, es necesario que tengas claridad respecto a lo siguiente:

- **¿Qué vas a solicitar o denunciar?**
- **¿En qué le afecta o perjudica a la comunidad no contar con lo que solicitas?**
¿Cómo afecta lo que denuncias?
- **¿Desde cuándo sucede esto?**

Responder las preguntas anteriores, te permitirá formular con éxito el **cuerpo de tu carta**, pues plantearás el asunto con datos y hechos que respalden tu solicitud o denuncia.

También es importante que sepas cuál es la dependencia en la que debes poner tu denuncia o solicitud y a quién debes dirigirla, pues con estos datos redactarás parte del **encabezado de tu carta**.

No olvides que en las cartas que se dirigen a las autoridades es adecuado emplear **lenguaje formal**, además de que puedes utilizar **fórmulas de cortesía**, las cuales son frases hechas que se utilizan para saludar o despedirse demostrando respeto, por ejemplo:

- Respetable señora.

- Estimado señor.
- Apreciable señora.
- A quien corresponda.
- Sin más por el momento, le agradezco.
- Quedo atento a su respuesta.
- Reciba un cordial saludo.

Finalmente, considera que, cuando entregues la carta formal, debes llevar una copia de esta para que te la sellen de recibido. Así será más sencillo darle seguimiento a tu petición y comprobar que entregaste la documentación en una fecha determinada y a la autoridad competente.

Textos instruccionales

Los **textos instruccionales** incluyen los pasos, orientaciones, comportamientos o reglas que deben seguirse para llegar a un fin específico.

Este tipo de texto se **organiza** de forma discontinua, es decir, **distribuye sus contenidos en apartados**, con el fin de que las personas lectoras ubiquen más fácil cierta información.

Entre los **textos instruccionales**, se encuentran **las recetas** y **los instructivos**. Se caracterizan porque incluyen pasos e instrucciones que **orientan en la realización de algo** y distribuyen su información en apartados.

Recetas de cocina

Indican detalladamente los ingredientes y el procedimiento para la elaboración de un platillo. Sus partes, por lo general, son las siguientes:

1. Nombre de la receta.
2. Ingredientes.
3. Porciones.
4. Modo de preparación.
5. Forma en que el platillo debe servirse.

En algunos casos, las recetas no dicen cómo y con qué puede servirse el platillo.

Pan de Muerto:

Sabor y Tradición

Paso a paso

1. En un tazón grande, mezcla la harina con la levadura y la sal. Agrega el azúcar, los huevos, la mantequilla derretida, las ralladuras de naranja y limón, y el agua de azahar. Amasa hasta obtener una masa suave y elástica.
2. Divide la masa en pequeñas porciones y forma bollos redondos. Coloca los bollos en una charola para horno previamente enharinada y déjalos reposar durante 1 hora, cubiertos con un paño.
3. Precalienta el horno a 180°C.
4. Bate un huevo y pinta los bollos con él.
5. Hornea durante 20-25 minutos, hasta que estén dorados.
6. Saca los panes del horno y, mientras aún estén calientes, espolvoréalos con azúcar glas para darles ese toque especial.

Ingredientes

- 500 gr. de harina de trigo.
- 100 gr. de azúcar.
- 100 gr. de mantequilla.
- 4 huevos.
- 10 gr. de sal.
- 10 gr. de levadura.
- 5 gr. de ralladura de naranja.
- 5 gr. de ralladura de limón.
- 50 ml de agua de azahar.
- Azúcar glas y huevo para decorar.

¡Y a disfrutarlo o ponerlo en el altar!



Instructivos

Textos que brindan una **explicación detallada** de un procedimiento organizado en **pasos**, ya sea **para armar un objeto o realizar una acción** determinada. Los instructivos se componen generalmente de:

- Título
- Lista de materiales
- Pasos del procedimiento.

Es común que se acompañen de imágenes o ilustraciones para ejemplificar los pasos.

¿CÓMO PREPARAR UNA MACETA PARA TU PLANTA?

MATERIALES

- Macetas
- Tierra lama
- Composta
- Planta

- 1 Asegúrate que la maceta sea suficientemente grande para la planta.
- 2 Luego, afloja la tierra con una pala para que las raíces puedan penetrar en la tierra con facilidad.
- 3 Agrega abono o composta para enriquecer la tierra y ayudar a que la planta crezca fuerte y sana.

Finalmente, realiza un pequeño hueco al centro de la tierra, coloca la planta y cubre las raíces.

Los **textos instruccionales** emplean un lenguaje claro, preciso y directo, sus oraciones son breves y el lenguaje es de uso común, aunque formal, para ser comprendidos por el mayor número de lectoras y lectores. Puesto que dictan acciones, generalmente emplean las siguientes formas o modos verbales:

Infinitivo

Están en infinitivo los verbos sin conjugar, o sea, en sus terminaciones -ar, -er, -ir, como preparar, moler, batir. Esta forma verbal se emplea principalmente porque, no indica quién realiza la acción, ni tiempo.

Imperativo

Es el modo verbal que manifiesta órdenes o peticiones. Solo se conjuga en segunda persona. Por ejemplo, prepara, prepare, preparen.

Sin importar la forma o modo verbal que emplees, lo preferible es que solo utilices una, es decir, que las acciones o pasos de tus textos instruccionales estén todas en infinitivo o en imperativo.

Las recetas y los instructivos son **secuenciales**, o sea, presentan las acciones en una sucesión ordenada, como deben realizarse para alcanzar el objetivo. Por lo anterior, estos textos emplean **números** (1, 2, 3), **incisos** [a), b), c)] o **conectores** (primero, después,

enseguida, mientras tanto, finalmente) para resaltar el orden en el que deben realizarse las acciones, y **viñetas** en las listas de materiales o ingredientes.

Recuerda que las viñetas son **marcas gráficas** que comúnmente se usan para distinguir los diversos elementos de una lista.

Anuncios publicitarios

La publicidad y la propaganda tienen la finalidad de influir y estimular en el público la aceptación de algún producto, servicio, comportamiento, o promover la imagen de una institución.

Publicidad comercial o anuncios publicitarios: tiene como propósito que la audiencia compre o adquiera un producto o servicio.

Propaganda: busca que las personas hagan suyo o rechacen algún comportamiento, o estén de acuerdo o desacuerdo con una idea.

Los anuncios publicitarios, al igual que las campañas propagandísticas, están en cualquier medio de comunicación, ya sea sonoro (como la radio), audiovisual (como la televisión, cine o internet), impreso (como las revistas, periódicos o volantes). Sin importar el medio, siempre emplean una función de la comunicación que se denomina **persuasión o apelación**.

La función persuasiva de la comunicación implica el uso de diversos recursos y estrategias para que **las y los receptores acepten o, incluso, apoyen lo que se propone en el mensaje**. Los anuncios, entonces, tienen una función persuasiva porque **buscan que su audiencia compre, adquiera o adopte lo que promocionan**.

CARACTERÍSTICAS DE LA PUBLICIDAD VISUAL Y AUDIOVISUAL

1 Promocionan un servicio o producto.

2 Emplean textos breves.

3 Incluyen imágenes del producto o servicio.

4 Resaltan las características o beneficios del producto o servicio.

5 Usan un lenguaje persuasivo (que busca influir en la audiencia) y directo.

6 Pueden emplear eslóganes (frases llamativas y fáciles de recordar que se asocian al producto).

7 Procuran que su información sea creíble.

8 Utilizan un lenguaje focalizado (se enfocan en alguna característica del producto o servicio).

9 Comúnmente emplean recursos literarios.

La propaganda, es decir, los anuncios que no tienen la finalidad de vender un producto o servicio también tienen algunas de las características antes mencionadas, por ejemplo, **emplean textos breves y frases llamativas, usan recursos literarios, incluyen imágenes que aluden al comportamiento que se promueve y resaltan las ventajas de este.**

Algunas marcas tienen eslogan, es decir, una frase breve, llamativa y fácil de recordar. La finalidad del eslogan es posicionarse entre el público para que, siempre que se escuche la frase, las personas la asocien al producto. Los eslóganes emplean principalmente dos estrategias:

- ✓ **Eslóganes descriptivos:** explican o resaltan las características del producto. Por ejemplo, "El original y mejor mole de Puebla".
- ✓ **Eslóganes emocionales:** buscan provocar una emoción en el público.

Por ejemplo, "Un mole hecho con amor de mamá".

Además de utilizar un eslogan, los anuncios emplean recursos literarios, como **analogías** (Una bebida tan fría **como** el hielo), **metáforas** (Mochilas Atlas, **carga tus sueños**, aliviana tus pesos), exageración (Tenis nube **más ligeros que una pluma**), aliteración (**Café** de hogar, **Café** caliente en **cada casa**) rima (Tienda Milagrito, no le **grito**, pero hábleme **bajito**).

Los **estereotipos** son representaciones con las que se asignan determinadas características y modos de comportarse a un grupo social.

Los estereotipos **limitan la diversidad** porque inculcan que quienes pertenecen a un grupo determinado deberían comportarse de una manera única. Por eso, se dice que los estereotipos son moldes o modelos de cómo debería ser alguien.

En la publicidad es común encontrar imágenes estereotipadas de personas, por ejemplo, cómo deben ser las personas para considerarse bellas, cómo deben verse los adultos mayores, los extranjeros o los jóvenes, pero no muestran la diversidad de personas que existe en México y en el mundo.

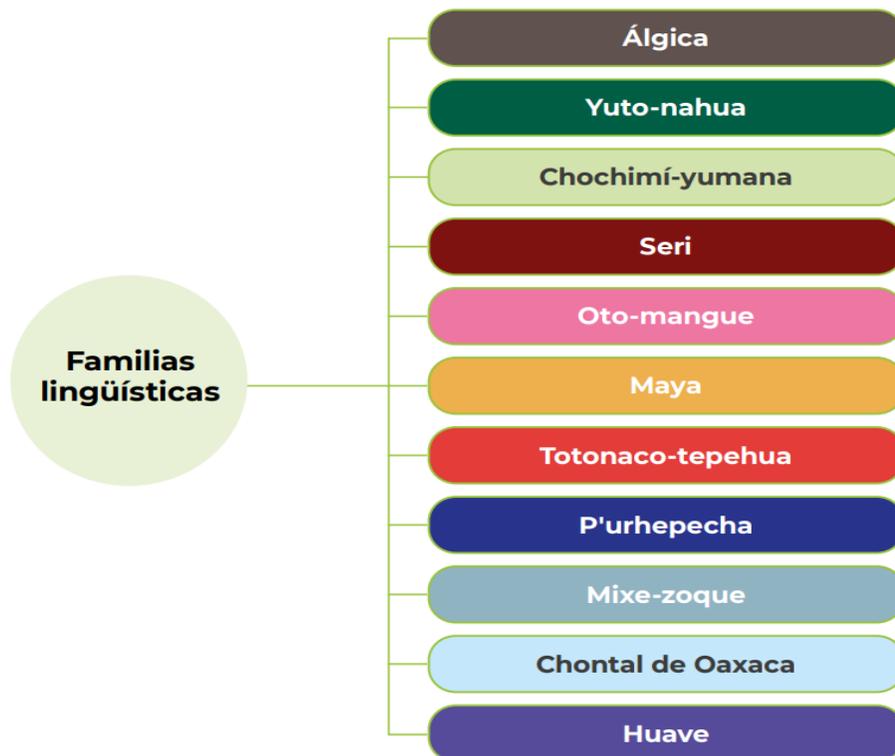
Hay anuncios publicitarios que exageran, confunden o mienten, pues su objetivo es vender. Es importante que analices la información; que no te dejes influenciar por estereotipos o por falsas promesas. Antes de comprar algo visto en un anuncio publicitario, te recomendamos que tomes en cuenta algunas de las recomendaciones propuestas por la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco):

- Desconfía de los productos que prometen efectos o resultados inmediatos.
- Piensa si los beneficios que ofrecen pueden ser reales, ya que podrían estar presentados de una manera exagerada.
- Utiliza las páginas web para buscar reseñas de otras personas que han consumido el producto.

- No te confíes al ver imágenes de "antes y después", ya que es una de las estrategias más usadas por los anuncios para persuadir al público.
- Fíjate si los anuncios omiten detalles.
- Revisa si las promociones tienen condiciones. En ocasiones, los anuncios no aclaran las bases de una oferta.

Nos enriquecemos con las palabras de otras lenguas

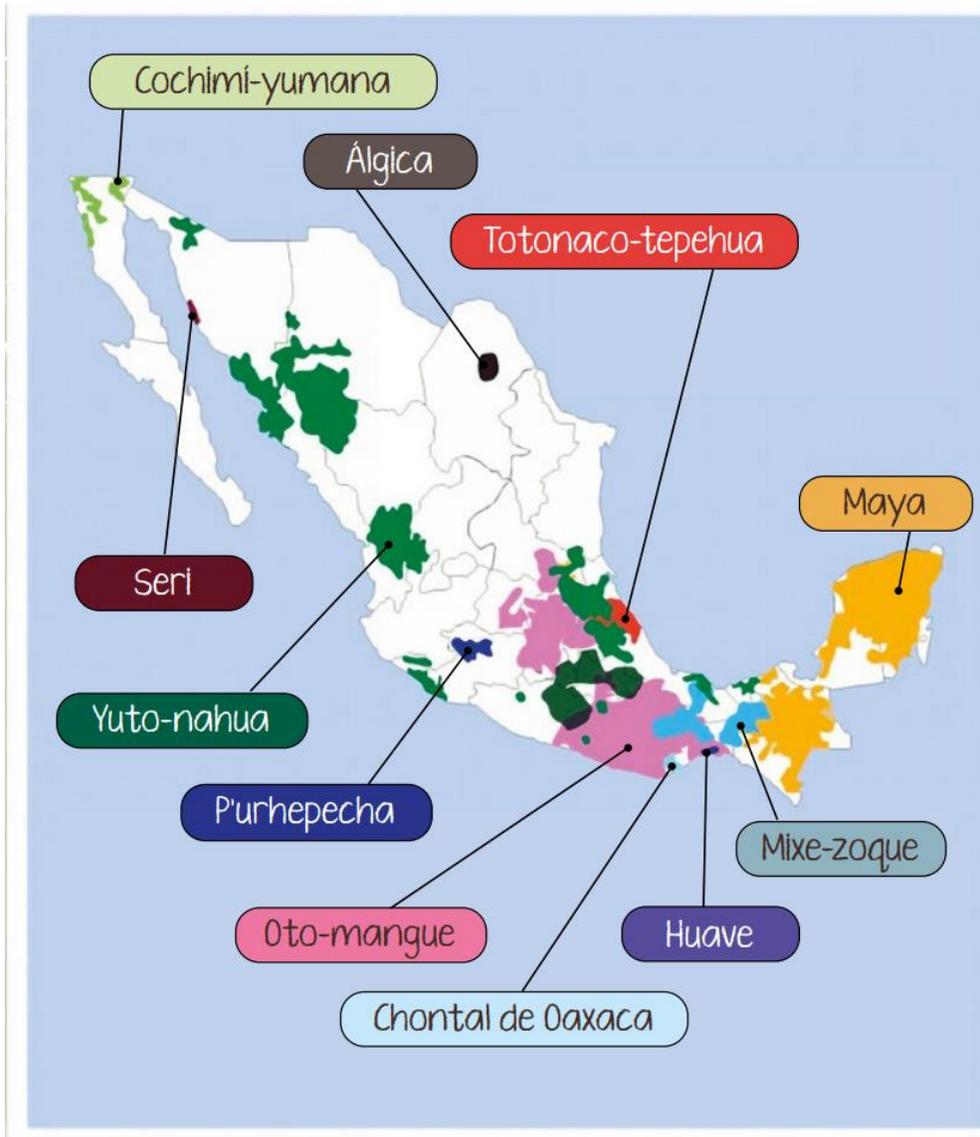
México es un país plurilingüe, debido a la presencia de 68 lenguas o agrupaciones lingüísticas, estas lenguas se conocen como **lenguas indígenas** u originarias. Se hablan **364 variantes de lenguas indígenas, además del español y de la Lengua de Señas Mexicana (LSM)**. Esto quiere decir que en México hay 366 lenguas nacionales, haciendo hincapié en que ninguna lengua está por encima de otra. Las **68 agrupaciones lingüísticas** indígenas con presencia en México se clasifican en **11 familias, grupos integrados por lenguas que tienen semejanzas y un origen histórico común**.



Las familias y lenguas indígenas son conocidas por el nombre que les dieron los misioneros españoles u otros pueblos indígenas. Sin embargo, es importante considerar que muchos

pueblos han hecho hincapié en que, para referirse a ellos y a sus lenguas, deberíamos usar la palabra con la que ellos se autorreconocen.

Mapa de México con las regiones del país donde tienen presencia estas familias lingüísticas.



Al conjunto de palabras que tiene una lengua se le llama **léxico**. Este no es estático, sino que **crece y se modifica**. Cuando conviven comunidades que hablan distintas lenguas, es común que haya **préstamos de palabras** y que ambas lenguas enriquezcan su léxico. El español de México ha retomado y hecho suyas diversas palabras que tienen su origen en alguna de las lenguas indígenas que se hablan en el país. A estas palabras se les llama

indigenismos. Algunos ejemplos de indigenismos son guajolote, comal y aguacate, de origen náhuatl; huarache, del purépecha; cenote, del maya, entre muchos otros.

Como ya se mencionó, **las lenguas se prestan palabras.** Estas suelen **adaptarse a la forma de la lengua que las adopta.** En el español, además de indigenismos, se emplean palabras que tienen su origen en lenguas extranjeras, como el francés, italiano, inglés, árabe, entre otras.

Los **préstamos lingüísticos** comúnmente se clasifican por su lengua de origen. Así, los indigenismos pueden dividirse en **mayismos, purepechismos, nahuatlismos, huavismos,** etcétera, y los extranjerismos en **galicismos, anglicismos, italianismos, arabismos,** entre otros. En el español se emplean palabras que tienen su origen en lenguas extranjeras, como los siguientes:

Los **anglicismos** son palabras que se usan comúnmente en el vocabulario español, pero **tienen su origen en el inglés.** En la actualidad, muchas de las palabras relacionadas con avances tecnológicos se retoman de dicha lengua, pero, con el tiempo, se adaptan, en pronunciación y escritura, al español. Algunos anglicismos son: suéter, sándwich, coctel, boxeo, fútbol, chip, entre otras.

Los **galicismos** son palabras de **origen francés** que se utilizan comúnmente en nuestro idioma. Algunos galicismos son: hotel, peluche, debut, entre otros.

Los **arabismos** son palabras que tienen su **origen en el árabe,** debido a que dicho pueblo controló por varios siglos España, lugar donde nació el español. Algunos arabismos son: ojalá, almohada, Guadalajara, zanahoria, aljibe.

Los **italianismos** son palabras de **origen italiano** que se emplean en lengua española. Algunos italianismos son: acuarela, novela, pizza, piñata, espagueti.