



SAN ISIDRO[•]
INSTITUTO UNIVERSITARIO

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Ángel Humberto Guapisaca Vargas
Ibrahim Rodríguez El Khorí



COLECCIÓN DE PUBLICACIONES
DOCENTES **2022**
2024

 EDITORIAL
SAN ISIDRO

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN ISIDRO
CON CONDICIÓN UNIVERSITARIA**

Rectora

Sandra El Khorí, Mgs.

Vicerrector Académico

John Valverde, Mgs.

Investigación y Producción

Ángel Guapisaca Vargas, Mgs.



Colección de Publicaciones Docentes

Proyecto

Libros de estudio

Revisión de texto

Carlos Andrade-Bayona [Cabrera y Andrade Cía. Ltda.]

Autores

Ángel Humberto Guapisaca Vargas

Ibrahim Rodríguez El Khorí

Diseño

Darwin Parra Ogeda

Una publicación de la Editorial San Isidro,
arbitrada por pares académicos de doble ciego externos a la institución.

© Ángel Humberto Guapisaca Vargas

© Ibrahim Rodríguez El Khorí

© Editorial San Isidro, 2024

Av. Solano L2 y Av. 12 de Abril

Cuenca, Ecuador

Expresión oral y escrita

Primera edición

ISBN: 978-9942-668-07-3

DOI: 10.5281/zenodo.14918196

Cuenca, Ecuador

15 de agosto de 2024

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright ©. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Ángel Humberto Guapisaca Vargas
Ibrahim Rodríguez El Khorí



ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO 1: LENGUAJE, LENGUA Y HABLA.....	15
1.1 Objetivo.....	15
1.2 Signos y su importancia en la cotidianidad.....	15
1.3 Signo lingüístico y palabra.....	16
1.4. Aplicación práctica.....	17
1.5. Lengua, lenguaje y habla.....	17
1.6. Importancia de la interacción social.....	18
CAPÍTULO 2: LA COMUNICACIÓN.....	21
2.1 Objetivos.....	21
2.2 La comunicación humana.....	22
2.3. Aplicación práctica.....	22
2.4. Del gruñido a la palabra.....	23
2.5. La comunicación humana.....	24
2.5.1. Comunicación mecanicista.....	25
2.5.2. Comunicación psicologista.....	25
2.6. Importancia de la autoconciencia y la empatía.....	26
2.7. Modos de comunicación.....	26
2.7.1. Cultura oral.....	27
2.7.2. Cultura escrita.....	27

2.7.3. Cultura audiovisual.....	27
2.8. Rasgos de la comunicación actual.....	28
2.9. Aplicaciones prácticas.....	28
2.10. Ejercicios.....	29
2.10.1. Actividad 1: Diferenciación de comunicación, Expresión y Lenguaje.....	29
2.10.2. Actividad 2: Identificación de funciones del lenguaje.....	30
2.10.3. Actividad 3: Identificación de elementos del proceso de comunicación.....	30
2.10.4. Actividad 4: Aplicaciones de la comunicación en diferentes campos.....	31
CAPÍTULO 3: COMUNICACIÓN: ELEMENTOS VERBALES Y NO VERBALES.....	33
3.1. Objetivos.....	33
3.2. Evolución y clasificación de la comunicación.....	33
3.3. Comunicación verbal y no verbal.....	34
3.4. La Comunicación verbal.....	35
3.4.1. Comunicación oral.....	35
3.4.2. Comunicación escrita.....	36
3.4.3. Evolución y relevancia.....	36
3.5. La Comunicación no verbal.....	37
3.5.1. Características de la comunicación no verbal.....	37
3.5.2. Ejemplos en diversas áreas.....	38
3.6. La primera impresión.....	39
3.6.1. Componentes de la primera impresión.....	39
3.6.2. Consejos generales para una primera impresión positiva.....	40
3.7. Ejercicios.....	41
3.7.1. Actividad 1: Clasificación de formas de comunicación.....	41

3.7.2. Actividad 2: Identificación de elementos verbales y no verbales.....	42
3.7.3. Actividad 3: Componentes de la primera impresión.....	42
CAPÍTULO 4: SITUACIONES COMUNICATIVAS ORALES.....	43
4.1 Objetivos.....	43
4.2. Ejemplos prácticos en diversas áreas.....	44
4.3. Habilidades de comunicación.....	45
4.3.1. Ejemplos de habilidades comunicativas en diversas áreas.....	45
4.4. Importancia de la percepción en la comunicación.....	46
4.5. Comunicación como herramienta de crecimiento.....	46
4.6. Alinear razón y emoción: La inteligencia emocional.....	47
4.6.1. Ejemplos prácticos en diversas áreas.....	47
4.6.2. Componentes clave de la IE.....	48
4.7. Ejercicios.....	49
4.7.1. Actividad 1: Mejorando la claridad y persuasión en el discurso.....	49
4.7.2 Actividad 2: Control y uso de gestos, expresiones faciales y posturas.....	50
4.7.3 Actividad 3: Creación de una presentación audiovisual.....	50
CAPÍTULO 5: LA LECTURA.....	53
5.1 Objetivos.....	53
5.2. Procesos en la mecánica de la lectura.....	53
5.3. La psicología de la lectura.....	54
5.3.1. Ejemplos prácticos en diversas áreas.....	54
5.4. Tipos de lectura.....	55
5.4.1. Lectura crítica: Un enfoque analítico y reflexivo.....	55
5.4.2. Lectura mecánica.....	57
5.4.3. Lectura silenciosa.....	59

5.5. Diversidad en los enfoques de lectura.....	61
5.6. Capacidades del lector.....	63
5.6.1. Habilidades esenciales del lector.....	63
5.6.2. Aplicaciones en diversos campos.....	64
5.7. Ejercicios.....	65
5.7.1. Actividad 1.: Análisis crítico del contenido.....	65
5.12.2. Actividad 2: Diario de lectura.....	66
5.12.3. Actividad 3: Escribir un ensayo reflexivo.....	67
CAPÍTULO 6. EL PROCESO DE LECTURA.....	69
6.1 Objetivos.....	69
6.2 Etapas del proceso de lectura.....	69
6.2.1. Prelectura: La preparación.....	70
6.2.2. Lectura: La inmersión.....	70
6.2.3. Post-lectura: La reflexión y aplicación.....	70
6.2.4. Importancia de conocer el proceso.....	71
6.3. La Comprensión lectora.....	71
6.3.1. Objetivos clave para la comprensión lectora.....	71
6.3.2. Estrategias para mejorar la comprensión lectora.....	72
6.3.3. Aplicaciones prácticas.....	73
6.4. Ejercicios.....	73
6.4.1. Actividad 1: Autoevaluación de habilidades lectoras.....	73
6.4.2. Actividad 2: Práctica de las etapas de lectura.....	74
6.4.3. Actividad 3: Implementación de estrategias de comprensión.....	75
CAPÍTULO 7. ESTRUCTURAS TEXTUALES: EL TEXTO.....	77
7.1 Objetivos.....	77
7.1.1. El Informe RAND sobre la comprensión lectora.....	77
7.2 ¿Qué es el texto?.....	78
7.2.1. Características fundamentales del texto.....	78

7.2.2. Elementos clave para la textualidad.....	79
7.2.3. Importancia de la textualidad.....	9
7.3 Clasificación de los textos.....	80
7.3.1 Clasificación por su forma o género.....	80
7.3.2. Caracterización por su contenido (temática).....	80
7.3.3. Caracterización por su estructura formal.....	81
7.3.4. Caracterización por su estructura (según ubicación de la idea principal).....	81
7.4. Ejercicios.....	82
7.4.1. Actividad 1: Lectura activa de un texto académico.....	82
7.4.2. Actividad 2: Identificación de estructuras textuales en textos científicos.....	83
7.4.3 Actividad 3: Clasificación y análisis de diferentes tipos de textos.....	84
CAPÍTULO 8. ESQUEMAS DE LECTURA.....	85
8.1. Objetivos.....	85
8.2 ¿Qué es un esquema de lectura?.....	85
8.3 ¿Cómo se elabora un esquema efectivo?.....	86
8.3.1. Pasos claves para la elaboración.....	87
8.3.2. Ejemplos aplicados a diversas áreas.....	87
8.3.3. Ventajas de la práctica del esquema.....	88
8.3.4. Ejercicios de elaboración de esquemas.....	89
CAPÍTULO 9. LOS PÁRRAFOS.....	91
9.1. Objetivos: Dominio de la redacción efectiva.....	91
9.2. Exploración de los párrafos: Unidades de coherencia en la escritura.....	91
9.3. Estructura y composición de un párrafo efectivo.....	92
9.3.1. Oración principal: El núcleo del párrafo.....	92
9.3.2. Oraciones secundarias: Desarrollo y expansión.....	92
9.3.3. Tamaño del párrafo: Flexibilidad y propósito.....	92

9.4 Tipología y funciones de los párrafos.....	93
9.5. Ejercicios.....	95
9.5.1. Actividad 1: Identificación y creación de párrafos argumentativos.....	95
9.5.2. Actividad 2: Análisis y creación de diferentes tipos de párrafos.....	96
9.5.3. Actividad 3: Creación y revisión de párrafos de conclusión y transición.....	97
CAPÍTULO 10. EL ENSAYO.....	99
10.1. Objetivos: Dominio del ensayo académico.....	99
10.2. La esencia de la investigación.....	99
10.3. La Importancia de la investigación en la educación superior.....	99
10.4. Desarrollar un ensayo académico: Un ejercicio de investigación.....	100
10.5 Definición de ensayo: Un espacio de expresión personal en la ciencia.....	101
10.5.1. Características distintivas del ensayo.....	101
10.5.2. El ensayo como género didáctico.....	102
10.5.3. Estructura de un ensayo: Desplegando ideas con claridad y profundidad.....	102
10.5.4. Estructura fundamental de un ensayo académico.....	104
10.6. Ejercicios.....	106
10.6.1. Actividad 1: Análisis de la estructura de un ensayo.....	106
10.6.2. Actividad 2: Elaboración de una introducción y un esquema para un ensayo.....	107
10.6.3. Actividad 3: Redacción y revisión de un ensayo corto.....	108
CAPÍTULO 11. ESCRITURA Y PUBLICACIÓN ACADÉMICA.....	111
11.1. Objetivos.....	111

11.2. Importancia de escribir.....	111
11.3. Aplicación práctica.....	113
11.3.1. Multiplicación de perspectivas.....	113
11.3.2. Proceso de revisión por pares.....	113
11.3.3. Integración en la comunidad científica.....	113
11.3.4. Transición de lector a interlocutor:.....	114
11.3.5. Impacto en futuras investigaciones.....	114
11.4. El proceso de producción textual.....	115
11.4.1. Factores determinantes en la producción textual.....	115
11.4.2. Adaptación a convenciones académicas.....	116
11.4.3. Ejemplos prácticos para diferentes disciplinas.....	116
11.5. Fases en la escritura académica.....	117
11.5.1. Estrategias para un texto exitoso.....	118
11.6. La estructura del argumento.....	119
11.6.1. Reforzando el argumento: Estrategias y ejemplos.....	119
11.6.2. Aplicación en diversos campos.....	121
11.7. Ejercicios.....	121
11.7.1. Actividad 1: Transformación del conocimiento a través de la escritura.....	121
11.7.2. Actividad 2: Redacción de un artículo para publicación.....	122
11.7.3. Actividad 3: Proceso de revisión y edición.....	123
BIBLIOGRAFÍA.....	125

Presentación

Este libro surge como una guía indispensable en el dominio de la expresión oral y escrita, destinado a estudiantes y profesionales que buscan afinar sus habilidades comunicativas. Diseñado para abarcar una amplia gama de disciplinas, este texto resulta particularmente útil para aquellos en campos tan variados como Gastronomía, Administración, Enfermería, Emergencias Médicas y Finanzas, aunque su alcance se extiende al público general interesado en mejorar su articulación verbal y escrita.

El diseño pedagógico de este libro se fundamenta en un enfoque constructivista, donde el aprendizaje se considera un proceso activo y significativo. La propuesta metodológica se basa en el aprendizaje experiencial, donde los lectores no solo adquieren conocimientos teóricos, sino que también los aplican a través de ejercicios prácticos y ejemplos reales. Esto permite una integración efectiva de la teoría y la práctica, facilitando el desarrollo de habilidades comunicativas en contextos específicos.

El contenido del libro está estructurado para avanzar de conceptos básicos a más complejos, permitiendo a los lectores construir sobre sus conocimientos previos y desarrollar una comprensión profunda y aplicable del lenguaje. Cada capítulo incluye objetivos claros, ejemplos prácticos, y actividades diseñadas para reforzar los conceptos aprendidos. Los ejercicios propuestos buscan involucrar activamente a los lectores, promoviendo la reflexión y la autoevaluación como herramientas clave para el aprendizaje continuo.

Con un enfoque en la claridad y la aplicabilidad de los conceptos, el material ha sido cuidadosamente seleccionado y adaptado para facilitar la comprensión y la práctica efectiva del lenguaje. A través de ejemplos concretos tomados de situaciones reales en cada una de las áreas mencionadas, el libro se convierte en una herramienta valiosa que permite a los lectores ver la relevancia directa de una comunicación efectiva en sus respectivos campos. Por ejemplo, desde redactar un informe crítico de incidentes en emergencias médicas hasta la gestión de quejas en el ámbito de la gastronomía, los ejemplos se diseñan para ilustrar cómo las habilidades de expresión son cruciales en múltiples contextos profesionales.

Este texto no solo se propone mejorar las capacidades comunicativas, sino también fomentar una comprensión más profunda de cómo el lenguaje estructura el pensamiento y la interacción en el ámbito profesional. Además, se abordan los retos y las peculiaridades de la comunicación en cada especialidad, ofreciendo al lector las herramientas para desarrollar un estilo propio y efectivo.

Esperamos que este libro sea un recurso que los estudiantes y profesionales vuelvan a consultar repetidamente, ya sea como una introducción a la comunicación eficaz o como un medio para perfeccionar un conjunto de habilidades ya avanzadas. El compromiso con la excelencia en la comunicación que propone este texto, espera no solo cumplir con los estándares académicos sino también inspirar un continuo desarrollo personal y profesional.

Los autores

CAPÍTULO 1

LENGUAJE, LENGUA Y HABLA

1.1 Objetivo

El propósito de este capítulo es mejorar la capacidad de comunicarse de manera efectiva tanto de forma oral como escrita, utilizando el lenguaje de manera adecuada. El lenguaje es la herramienta esencial del ser humano para interactuar, compartir ideas, emociones y conocimientos (Yule, 2006). Este capítulo desglosa y clarifica los conceptos de lenguaje, lengua y habla, ofreciendo ejemplos concretos y ejercicios que faciliten una comprensión profunda y aplicable en diversos contextos educativos y profesionales.

El dominio del lenguaje amplía horizontes académicos y profesionales, y es clave en situaciones como hablar en público, redactar documentos académicos, comunicarse en un segundo idioma o interpretar el lenguaje no verbal en diversas situaciones sociales.

1.2 Signos y su importancia en la cotidianidad

Los signos son elementos fundamentales en la comunicación y la interpretación del mundo que nos rodea. Desde gestos y expresiones faciales hasta símbolos escritos y orales, los signos permiten transmitir información, ideas y emociones de manera eficiente.

Ejemplos prácticos:

- **Psicología:** El análisis del lenguaje corporal y los gestos faciales permite entender emociones no expresadas verbalmente.

- **Informática:** Los símbolos utilizados en la programación son signos que comunican instrucciones específicas a la computadora.

Ejercicio 1: Identificación de signos en la vida diaria

- Observa una conversación a tu alrededor y toma nota de los gestos y expresiones faciales utilizados. ¿Qué emociones crees que se están comunicando?
- Piensa en un símbolo o ícono que veas regularmente (por ejemplo, el logotipo de una marca) y describe qué información transmite y cómo lo hace.

1.3 Signo lingüístico y palabra

Los signos lingüísticos son la base de la lengua y están compuestos por un significante (la forma) y un significado (el concepto). Estos signos cambian y evolucionan con la sociedad, adaptándose a nuevos contextos y necesidades (Navarro, 2021).

Ejemplos prácticos:

- **Lingüística:** La palabra “ratón” no solo designa al animal, sino que también se refiere a un dispositivo de computadora, mostrando cómo los signos lingüísticos evolucionan.
- **Literatura:** Metáforas y símiles son signos lingüísticos que los escritores utilizan para añadir profundidad y belleza a sus textos.

Ejercicio 2: Exploración de signos lingüísticos

- Elige una palabra que tenga más de un significado (como “banco”) y escribe dos oraciones que muestren sus diferentes significados.
- Lee un poema corto y subraya todas las metáforas y símiles que encuentres. ¿Cómo contribuyen estos signos lingüísticos a la profundidad del texto?

1.4. Aplicación práctica

Comprender la importancia de los signos, el signo lingüístico y la diferenciación entre lenguaje, lengua y habla es crucial para cualquier campo de estudio:

- **Derecho:** El uso preciso del lenguaje es vital para la interpretación y creación de leyes.
- **Ciencias de la Salud:** La comunicación clara y efectiva entre médicos y pacientes es esencial para el diagnóstico y tratamiento.
- **Ingeniería:** La documentación técnica requiere de un lenguaje especializado y exacto para evitar errores en construcciones y desarrollos tecnológicos.

El lenguaje es más que una herramienta de comunicación, es un puente hacia el entendimiento humano y el avance del conocimiento.

1.5. Lengua, lenguaje y habla

A continuación, desglosamos los conceptos de lengua, lenguaje y habla, y su aplicación en el contexto académico y profesional.

- **Lenguaje:** Capacidad intrínseca de los seres humanos para comunicarse a través de sistemas simbólicos. Es un atributo universal que permite compartir información, emociones, ideas y conocimientos.
- **Lengua:** Sistema de signos lingüísticos específico de una comunidad de hablantes. Cada lengua tiene su propia estructura gramatical y léxico.
- **Habla:** Utilización individual y concreta de la lengua por parte de los hablantes. El habla refleja las elecciones personales en

el uso de la lengua y se manifiesta en la comunicación cotidiana (Bejarano, 2021).

Ejercicio 3: Aplicación práctica de conceptos

- Escribe un breve párrafo sobre un tema de tu elección, enfocándote en utilizar correctamente los términos lenguaje, lengua y habla.
- Describe una situación en la que hayas tenido que ajustar tu habla para ser comprendido por diferentes audiencias (por ejemplo, hablando con un niño versus un profesional).

Lenguaje, lengua y habla son conceptos interconectados que juntos forman la base de la comunicación humana. Comprender estas distinciones es esencial para cualquier disciplina que involucre interacción humana, desde las humanidades hasta las ciencias exactas.

1.6. Importancia de la interacción social

La interacción social es crucial para el perfeccionamiento del habla y, por extensión, del lenguaje. A través de la socialización, los individuos aprenden y refinan el uso de su lengua, lo que les permite participar de manera efectiva en su comunidad (Aimacaña y Tapia, 2022).

Ejemplos prácticos:

- **Comunicación:** La efectividad en hablar en público se desarrolla mediante la práctica y la retroalimentación en contextos sociales.
- **Relaciones Internacionales:** El conocimiento de lenguas extranjeras facilita la diplomacia y el entendimiento intercultural.

Ejercicio 4: Práctica de interacción social

1. Participa en una discusión en grupo sobre un tema actual y toma nota de cómo diferentes personas usan el habla para expresar sus puntos de vista.
2. Reflexiona sobre una experiencia en la que aprendiste algo nuevo a través de la interacción social y escribe un breve relato sobre cómo esta experiencia mejoró tu capacidad comunicativa.

Tip 1: Acentuación correcta en palabras agudas, graves y esdrújulas

¿Sabías que una tilde puede cambiar completamente el significado de una palabra? En palabras agudas, coloca la tilde si terminan en vocal, 'n' o 's' (ejemplo: razón, café). En las graves, añade tilde excepto si terminan en vocal, 'n' o 's' (ejemplo: lápiz, árbol). Y recuerda, ¡las esdrújulas siempre llevan tilde! Practica con ejemplos para dominar estas reglas.

CAPÍTULO 2

LA COMUNICACIÓN

2.1 Objetivos

Este capítulo se centra en los fundamentos de la comunicación humana, explorando su naturaleza compleja y multifacética. Los objetivos específicos son:

- Diferenciar entre comunicación, expresión y lenguaje: Comprender que la comunicación abarca el intercambio de mensajes entre emisor y receptor; la expresión se refiere a la manifestación de pensamientos, sentimientos o ideas; y el lenguaje es el sistema de signos que utilizamos para comunicarnos.
- Reconocer las funciones del lenguaje: Identificar las funciones representativa (o referencial), expresiva (o emotiva) y apelativa (o conativa) tanto en el discurso oral como escrito.
- Diferenciar entre lengua y habla: Comprender la lengua como el sistema lingüístico compartido por una comunidad, y el habla como el uso individual de ese sistema.
- Identificar los elementos del proceso de comunicación: Reconocer los componentes clave: emisor, receptor, mensaje, canal, código y contexto.
- Clasificar la comunicación humana: Distinguir entre comunicación verbal (oral y escrita) y no verbal (gestual, corporal, visual).

2.2 La comunicación humana

La comunicación humana es un proceso dinámico y complejo, esencial para el desarrollo y la interacción social (Aragón et al., 2023). Surge de varias necesidades:

Contacto: La necesidad básica de compartir información, pensamientos, emociones y experiencias con otros.

- Ejemplo (Sociología): La creación de redes sociales digitales refleja la necesidad humana de conectar con otros a pesar de las barreras físicas.

Persuasión: El deseo de influir en los pensamientos, comportamientos o actitudes de otros hacia la coincidencia con los propios.

- Ejemplo (Publicidad): El uso de estrategias retóricas y persuasivas en anuncios para influir en las decisiones de compra de los consumidores.

Expansión: La aspiración de extender la influencia o la información más allá de los límites individuales, contribuyendo al acervo colectivo.

- Ejemplo (Educación): La divulgación científica busca expandir el conocimiento accesible al público general, promoviendo la educación continua.

2.3. Aplicación práctica

- En Derecho, la habilidad para argumentar un caso eficazmente demuestra la importancia de la comunicación persuasiva.
- En Literatura, la capacidad de un autor para transmitir emociones y provocar reflexiones en el lector ejemplifica la función expresiva del lenguaje.

- En Ciencias, el intercambio de descubrimientos y teorías a través de publicaciones académicas subraya la función representativa del lenguaje.

La comunicación es fundamental en todos los aspectos de la vida humana. Al comprender la **diferencia entre comunicación, expresión y lenguaje**, así como las funciones del lenguaje y los elementos que constituyen el proceso comunicativo, los estudiantes estarán mejor equipados para analizar y mejorar sus propias habilidades de comunicación.

2.4. Del gruñido a la palabra

La transición del gruñido a la palabra en la historia de la humanidad sigue siendo uno de los misterios más fascinantes y menos comprendidos en el estudio del origen del lenguaje (Burling, 2005). A pesar de los avances significativos en diversas disciplinas, la pregunta de cuándo y cómo nuestros antepasados emitieron la primera palabra articulada sigue sin respuesta definitiva. Este viaje lingüístico desde los sonidos primitivos hasta la comunicación compleja es lo que distingue al ser humano de otras especies en el reino animal.

La diversidad lingüística actual, con miles de lenguas y dialectos hablados a lo largo y ancho del planeta, es testimonio de la evolución y adaptabilidad del lenguaje humano. Este rico mosaico de expresión verbal no tiene paralelo en el mundo natural, a pesar de los esfuerzos por enseñar formas básicas de comunicación a especies cercanas evolutivamente, como los chimpancés. Un ejemplo notable es Washoe, una chimpancé que aprendió a comunicarse mediante el lenguaje de señas americano, demostrando la capacidad de algunos animales para asimilar y utilizar signos lingüísticos simples. Sin embargo, estos intentos, aunque impresionantes, palidecen en comparación con la profundidad y complejidad del lenguaje humano.

La habilidad única para la comunicación articulada se debe en gran medida a nuestra anatomía especializada y a la evolución del cerebro. La posición más baja de la laringe en los humanos, en comparación con otros primates, permite una gama más amplia de sonidos articulados, haciendo posible la riqueza de nuestro lenguaje. Este desarrollo anatómico, junto con la capacidad de controlar con precisión nuestras cuerdas vocales, convierte el aire exhalado en una variedad de sonidos que forman la base de la comunicación verbal.

Más allá de la anatomía, el cerebro humano juega un papel crucial en la evolución del lenguaje. Las áreas especializadas, como el área de Broca y el área de Wernicke, gestionan la producción y la comprensión del habla, respectivamente. Estas áreas nos permiten no solo formular pensamientos complejos y expresar una amplia gama de emociones, sino también entender el discurso de los demás. Esta capacidad para el lenguaje articulado, combinada con nuestra inclinación natural hacia la socialización, ha facilitado el desarrollo de culturas ricas y complejas a lo largo de la historia humana.

En conclusión, aunque el misterio de cómo y cuándo surgió el lenguaje sigue sin resolverse, está claro que nuestra capacidad para la comunicación avanzada es lo que nos define como especie. Desde los gruñidos primordiales hasta la elocuencia de la palabra hablada, el lenguaje es fundamental para nuestra existencia, permitiéndonos compartir conocimientos, emociones y sueños, y conectarnos con los demás de maneras profundamente significativas.

2.5. La comunicación humana

La comunicación es el proceso por el cual compartimos y transmitimos información, ideas y emociones. Este proceso se manifiesta a través de múltiples sistemas y símbolos, desde el sonido de una campana hasta la complejidad de los lenguajes humanos.

Se pueden distinguir dos enfoques principales en el estudio de la comunicación: el mecanicista y el psicologista (Aragón et al., 2023).

2.5.1. Comunicación mecanicista

Este enfoque se centra en el encadenamiento de causas y efectos dentro del proceso comunicativo. Un ejemplo clásico es la interacción en un contexto educativo, donde un profesor (emisor) solicita a un estudiante (receptor) que realice una tarea específica, como buscar marcadores para la pizarra. Este acto de comunicación incluye elementos esenciales como el mensaje, el canal a través del cual se transmite, el código utilizado, la retroalimentación recibida y el ruido que puede distorsionar el mensaje. Se desarrollan bajo este enfoque tres modelos principales: la comunicación tradicional, la comunicación instrumental y la comunicación grupal.

- **Aplicación en Gastronomía:** En un restaurante, la comunicación entre el chef y el equipo de cocina es vital para garantizar que los platos se preparen y sirvan eficientemente, siguiendo una secuencia precisa de pasos y usando términos específicos del ámbito culinario.
- **Aplicación en Finanzas:** Un analista financiero presenta un informe de inversiones, donde el uso claro de gráficos y datos específicos permite a los inversores tomar decisiones informadas.

2.5.2. Comunicación psicologista

Este enfoque pone énfasis en la percepción y estado emocional tanto del emisor como del receptor. Considera esencial conocer al receptor, incluyendo sus actitudes, edad, posición social, educación y otros factores que puedan influir en cómo se recibe el mensaje. La efectividad del mensaje depende de la habilidad del emisor para conectar con su audiencia y adaptar su comunicación a las necesidades y expectativas del receptor.

- **Aplicación en Enfermería:** La comunicación efectiva entre enfermeros y pacientes es crucial, especialmente cuando se explican procedimientos o tratamientos. Conocer el estado emocional y las preocupaciones del paciente puede hacer la diferencia en su experiencia y recuperación.
- **Aplicación en Administración:** La comunicación de liderazgo dentro de una empresa debe ser adaptativa, reconociendo la diversidad en el equipo y utilizando un enfoque que motive y comprometa a todos los miembros hacia objetivos comunes.

2.6. Importancia de la autoconciencia y la empatía

Tanto el emisor como el receptor juegan roles activos en el proceso comunicativo. El emisor debe tener un conocimiento profundo del mensaje que desea transmitir y ser capaz de adaptar su comunicación a las características específicas de su audiencia. Por otro lado, el receptor debe estar abierto y dispuesto a escuchar, dejando a un lado prejuicios para una interpretación objetiva del mensaje.

La comunicación humana es, por lo tanto, un proceso dinámico y complejo que requiere no solo de un intercambio efectivo de información sino también de una comprensión y sensibilidad hacia los estados emocionales y contextos de los participantes (Borroto y Vicedo, 2020). La habilidad para comunicarse eficazmente es esencial en todos los aspectos de la vida, incluyendo la gestión empresarial, la atención médica, la educación y las relaciones personales. Al mejorar nuestras habilidades de comunicación, podemos mejorar nuestras interacciones, tomar decisiones más informadas y construir relaciones más fuertes y significativas.

2.7. Modos de comunicación

La comunicación humana ha evolucionado significativamente a lo largo de la historia, marcada por tres etapas fundamentales: la cultura oral, la escrita y la audiovisual. Cada una de estas etapas

ha influido en cómo exteriorizamos nuestros pensamientos y sentimientos, utilizando el lenguaje como nuestro principal instrumento de comunicación. Este proceso no solo refleja la complejidad creciente de nuestra interacción sino también la manera en que nos relacionamos unos con otros y con el mundo que nos rodea.

2.7.1. Cultura oral

En la cultura oral, la transmisión de conocimientos, historias y tradiciones se realizaba de manera verbal de generación en generación. Este modo de comunicación enfatiza la memorización y la narración como herramientas clave para preservar la identidad cultural y el conocimiento colectivo.

- **Ejemplo en Gastronomía:** Las recetas tradicionales pasadas oralmente de chefs veteranos a aprendices, conservando técnicas y sabores ancestrales.

2.7.2. Cultura escrita

La invención de la escritura marcó un antes y un después en la comunicación humana, permitiendo la transposición de ideas a un formato duradero. La cultura escrita amplifica nuestra capacidad de almacenar y transmitir información a través de generaciones y geografías.

- **Ejemplo en Finanzas:** La documentación escrita de transacciones, contratos y análisis financieros proporciona un registro detallado que fundamenta la economía moderna.

2.7.3. Cultura audiovisual

La era audiovisual introduce una nueva dimensión a la comunicación, combinando elementos visuales y auditivos para crear mensajes ricos y complejos. Esta etapa resalta la importancia de la tecnología en la difusión de información y cultura.

- **Ejemplo en Emergencias Médicas:** El uso de simulaciones audiovisuales en la capacitación de personal de emergencias mejora la comprensión y el aprendizaje de procedimientos críticos.

2.8. Rasgos de la comunicación actual

La comunicación moderna se caracteriza por su complejidad y la transición de lo interpersonal a lo colectivo. Se ha convertido en un fenómeno profundamente tecnificado, sirviendo como un instrumento de control y cambio social (Aragón et al., 2023).

- **Proceso largo de complejidad:** La comunicación en el siglo XXI abarca una red intrincada de canales digitales y físicos, reflejando la complejidad de nuestras sociedades interconectadas.
- **De lo interpersonal a lo colectivo:** Las plataformas de redes sociales han transformado la comunicación personal en discursos globales, ampliando el alcance de nuestras voces a una audiencia mundial.
- **Elemento tecnificado:** La tecnología digital ha revolucionado los métodos de comunicación, desde emails hasta mensajes instantáneos y videoconferencias, facilitando la interacción inmediata y eficaz.
- **Instrumento de control y cambio:** Los medios de comunicación pueden influir en la opinión pública y movilizar a las masas, demostrando el poder de la comunicación para impulsar cambios sociales y políticos.

2.9. Aplicaciones prácticas

- **En Administración:** La gestión efectiva de equipos remotos en el entorno corporativo depende de la comunicación clara y precisa, utilizando herramientas digitales para coordinar proyectos y mantener la cohesión del equipo.

- **En Enfermería:** La comunicación efectiva entre el personal de enfermería y los pacientes es vital para proporcionar cuidados de calidad, utilizando tanto habilidades verbales como no verbales para entender y atender las necesidades de los pacientes.

La **evolución de la comunicación** desde la oralidad hasta la era digital refleja nuestra constante búsqueda de mejores formas de conectar y compartir nuestra humanidad. Cada etapa ha dejado una marca indeleble en nuestra forma de vivir, trabajar y relacionarnos, demostrando que, independientemente del modo o la tecnología empleada, la esencia de la comunicación radica en su capacidad para unirnos en nuestra diversidad y complejidad. En cada campo, desde la gastronomía hasta las emergencias médicas, la comunicación se manifiesta como el pilar sobre el cual se construyen el entendimiento y el progreso.

Tip 2: Puntuación para claridad en la comunicación escrita

Utiliza los signos de puntuación correctamente para evitar confusiones. Por ejemplo, una coma bien colocada puede cambiar el sentido de una frase: "Vamos a comer, niños" no es lo mismo que "Vamos a comer niños". La puntuación adecuada asegura que tu mensaje sea claro y entendible.

2.10. Ejercicios

2.10.1. Actividad 1: Diferenciación de comunicación, expresión y lenguaje

Instrucciones: Lee los siguientes ejemplos y clasifícalos en comunicación, expresión o lenguaje.

- Ejemplo 1: “María envió un mensaje de texto a Juan invitándolo a una reunión.”
- Ejemplo 2: “El arte de Pablo Picasso expresa emociones intensas.”
- Ejemplo 3: “El idioma español tiene muchas palabras con raíces latinas.”

2.10.2. Actividad 2: Identificación de funciones del lenguaje

Instrucciones: Lee los siguientes enunciados y clasifícalos según la función del lenguaje que cumplen.

- Enunciado 1: “El agua hierve a 100 grados Celsius.”
- Enunciado 2: “¡Estoy tan emocionado por la fiesta de esta noche!”
- Enunciado 3: “Por favor, apaga la luz antes de salir.”

2.10.3. Actividad 3: Identificación de elementos del proceso de comunicación

Instrucciones: A partir de la siguiente situación, nombra los elementos del proceso de comunicación.

Situación: Un profesor da una conferencia a sus estudiantes usando una presentación en PowerPoint.

- Emisor:
- Receptor:
- Mensaje:
- Canal:
- Código:
- Contexto:

2.10.4. Actividad 4: Aplicaciones de la comunicación en diferentes campos

Instrucciones: Realiza una entrevista a un profesional de tu campo de interés sobre cómo la comunicación efectiva es crucial en su trabajo. Escribe un resumen de la entrevista y presenta tus hallazgos a la clase.

COMUNICACIÓN: ELEMENTOS VERBALES Y NO VERBALES

3.1. Objetivos

Este capítulo se centra en el desarrollo de habilidades comunicativas, tanto verbales como no verbales, reconociendo la comunicación como un pilar fundamental de la interacción humana. La comunicación trasciende épocas y culturas, evidenciando su importancia desde los albores de la humanidad.

3.2. Evolución y clasificación de la comunicación

Desde Aristóteles, quien articuló uno de los primeros modelos de comunicación, entendemos que la esencia de comunicarnos es influir y conectar con otros (Neira, 2019). La comunicación se ha diversificado en múltiples formas a lo largo del tiempo, desde la intrapersonal, que nos conecta con nuestro ser interno, hasta la interpersonal, que nos vincula con el mundo exterior a través del lenguaje oral y escrito, y más allá hacia formas más complejas como la comunicación intercultural y la de masas .

Cada forma de comunicación tiene sus particularidades y se ve influenciada por una serie de factores culturales, sociales y personales. La ubicación geográfica, la etnia y la estratificación social son solo algunos de los aspectos que moldean cómo y qué comunicamos.

3.3. Comunicación verbal y no verbal

La comunicación verbal, ya sea escrita o hablada, es directa y utiliza el lenguaje para transmitir mensajes. Sin embargo, la comunicación no verbal, que abarca gestos, expresiones faciales, posturas y tonos de voz, ofrece una riqueza de información que a menudo acompaña o incluso sustituye a la comunicación verbal (Aragón et al., 2023).

- **En Gastronomía:** La presentación de un plato comunica visualmente la calidad y el cuidado puesto en su preparación, mientras que la verbalización del chef sobre los ingredientes y el proceso de cocción enriquece la experiencia culinaria.
- **En Finanzas:** Un análisis financiero puede presentarse a través de informes detallados (comunicación verbal escrita), pero la confianza y persuasión necesarias para convencer a los inversores a menudo se logran con una presentación efectiva y el lenguaje corporal del analista (comunicación no verbal).
- **En Enfermería y Emergencias Médicas:** La empatía y el consuelo a un paciente o víctima se comunican no solo con palabras de apoyo sino a través del contacto visual, el tono de voz suave y el tacto reconfortante, elementos todos de la comunicación no verbal.
- **En Administración:** Un líder no solo guía con instrucciones claras (comunicación verbal) sino también con su comportamiento y actitud frente a su equipo, estableciendo un ejemplo a seguir (comunicación no verbal).

La comunicación es multifacética y compleja, abarcando mucho más que el simple intercambio de información. Requiere de una comprensión profunda de los elementos verbales y no verbales para influir efectivamente en los demás y establecer conexiones significativas. Al desarrollar una mayor conciencia de cómo usamos la comunicación en nuestras vidas diarias, podemos mejorar nuestras interacciones personales y profesionales, adaptándonos mejor a las necesidades y contextos de nuestros interlocutores.

3.4. La comunicación verbal

La comunicación verbal, esencial en el entramado social humano, se manifiesta en dos variantes principales: la oral y la escrita. Cada una, con sus particularidades, facilita el intercambio de ideas, emociones y conocimientos, adaptándose a los diversos contextos de nuestra vida diaria (Aragón et al., 2023).

3.4.1. Comunicación oral

La oralidad es la forma más inmediata y natural de comunicación. Abarca desde expresiones primarias como gritos, silbidos, llantos y risas, que transmiten estados anímicos básicos, hasta el sofisticado uso del lenguaje articulado. Este último, compuesto por sonidos estructurados en sílabas, palabras y oraciones, permite una interacción rica y compleja entre individuos.

- **En Gastronomía:** La explicación oral de un chef sobre la historia y composición de un plato enriquece la experiencia culinaria de los comensales, añadiendo un valor intangible al acto de comer.
- **En Emergencias Médicas:** La comunicación clara y concisa entre el personal de emergencia puede determinar la eficacia de una respuesta crítica, donde cada segundo cuenta para salvar vidas.

3.4.2. Comunicación escrita

La escritura transformó radicalmente la capacidad humana de registrar y transmitir conocimientos. Desde las primeras inscripciones ideográficas y jeroglíficas hasta los sistemas silábicos y alfabéticos, la escritura ha evolucionado para ofrecer precisión y claridad en la comunicación. Su comprensión depende del conocimiento compartido de un código entre emisor y receptor.

- **En Finanzas:** Los informes financieros detallados permiten a los analistas y a los inversores tomar decisiones basadas en datos concretos, destacando la importancia de una representación gráfica clara y precisa.
- **En Administración:** La documentación escrita, desde correos electrónicos hasta propuestas de proyectos, es crucial para mantener un registro oficial y asegurar la continuidad y coherencia en las operaciones empresariales.

3.4.3. Evolución y relevancia

La comunicación verbal, tanto oral como escrita, no solo refleja la evolución cultural y cognitiva de la humanidad sino que también subraya su importancia en diversos ámbitos profesionales. La habilidad para comunicarse eficazmente en estas dos formas es fundamental para el éxito en cualquier campo.

- **En Enfermería:** La claridad en las instrucciones orales y la precisión en la documentación escrita de historiales médicos son vitales para proporcionar cuidados de calidad a los pacientes.

La **comunicación verbal** es una herramienta poderosa que nos permite expresar ideas complejas, emociones profundas y conocimientos acumulados. Ya sea a través de la palabra hablada, que conecta directamente con nuestro ser emocional y social, o mediante la palabra escrita, que trasciende el tiempo y el espacio, la comunicación verbal es fundamental en la construcción y el desarrollo de nuestra sociedad.

3.5. La comunicación no verbal

La comunicación no verbal, a menudo subestimada, desempeña un papel crucial en nuestra capacidad para transmitir y entender mensajes. Se estima que un gran porcentaje de la comunicación entre individuos ocurre en este nivel, más allá de las palabras que se dicen. Desde la expresión facial hasta la postura y el tono de voz, la comunicación no verbal abarca una amplia gama de señales que enriquecen y, en ocasiones, contradicen la comunicación verbal (Borroto y Vicedo, 2020).

3.5.1. Características de la comunicación no verbal

La comunicación no verbal es intrínsecamente compleja y multifacética, interactuando constantemente con la comunicación verbal para crear mensajes más ricos y matizados. Sus características clave incluyen:

- **Interacción con la comunicación verbal:** A menudo se usa en conjunto con el lenguaje hablado o escrito, proporcionando contexto adicional o emocional al mensaje.
- **Regulación del proceso comunicativo:** Puede modificar o cambiar completamente el significado de un mensaje verbal, actuando como un poderoso regulador de la interacción.
- **Variabilidad cultural:** Los gestos, expresiones y otros signos varían significativamente entre culturas, lo que puede llevar a malentendidos en un contexto intercultural.

- **Funciones múltiples:** Acompaña, completa, modifica o incluso sustituye la comunicación verbal en muchas situaciones.

3.5.2. Ejemplos en diversas áreas

- **Gastronomía:** La presentación visual de un plato transmite su calidad y el cuidado puesto en su preparación. La postura y expresiones del personal pueden influir en la percepción general del servicio por parte del cliente.
- **Finanzas:** Un apretón de manos firme y contacto visual directo durante las negociaciones financieras pueden transmitir confianza y seguridad, elementos claves para cerrar acuerdos.
- **Enfermería:** La empatía y comprensión pueden comunicarse a través del contacto visual, el tono de voz suave y un lenguaje corporal abierto, mejorando la relación enfermero-paciente.
- **Emergencias médicas:** En situaciones de crisis, los gestos y señales no verbales son cruciales para la coordinación rápida y efectiva entre el personal de emergencia, especialmente en entornos ruidosos donde la comunicación verbal puede ser difícil.
- **Administración:** Los líderes utilizan la comunicación no verbal para reforzar los mensajes verbales durante las presentaciones, transmitiendo confianza y claridad a través de su postura y gestos.

La **comunicación no verbal** es un componente esencial del tejido de nuestra interacción social. Ofrece una dimensión adicional a nuestra capacidad de comunicarnos, capaz de transmitir sutilezas y matices que las palabras por sí solas no pueden. Comprender y manejar efectivamente esta forma de comunicación puede enriquecer nuestras interacciones, tanto personales como profesionales, permitiéndonos transmitir y recibir mensajes de manera más completa y matizada.

3.6. La primera impresión

La primera impresión es un momento crucial en cualquier interacción social o profesional, ya que establece las bases para futuras relaciones y puede influir significativamente en el desarrollo de las mismas. Comprender los componentes de la primera impresión y cómo utilizarlos eficazmente puede ser un recurso valioso en múltiples áreas, desde la gastronomía hasta las emergencias médicas (Neira, 2023).

3.6.1. Componentes de la primera impresión

3.6.1.1. Aspecto visual

El aspecto visual engloba todo lo que se puede ver en una persona al primer encuentro. Incluye la apariencia física, la vestimenta, los accesorios, e incluso los olores. Las expresiones faciales y el contacto visual son elementos cruciales que pueden comunicar confianza y apertura o, por el contrario, desinterés y distancia.

- **Ejemplo en Gastronomía:** Un chef o maître que presenta una apariencia pulcra y profesional, con una sonrisa acogedora, inmediatamente establece una impresión positiva con los comensales.

3.6.1.2. Comunicación verbal

La forma en que hablamos proporciona información esencial sobre nosotros. Aspectos como el tono, el volumen, la rapidez y la claridad de nuestra voz pueden complementar o contradecir el mensaje verbal que intentamos transmitir.

- **Ejemplo en Finanzas:** En una llamada con un cliente potencial, el tono de voz entusiasta y claro de un asesor financiero puede transmitir confianza y profesionalismo, incentivando una relación comercial.

3.6.1.3. Contenido del mensaje

Lo que decimos y cómo lo decimos revela nuestras intenciones, nuestros pensamientos y nuestra forma de abordar los temas. Un estilo comunicativo directo, positivo y claro favorece la creación de una buena primera impresión.

- **Ejemplo en Administración:** Durante una presentación a la junta directiva, la habilidad para exponer ideas de manera organizada y concisa demuestra competencia y preparación.

3.6.1.4. Escucha activa

La capacidad para escuchar activamente, mostrando interés genuino en lo que la otra persona dice, es un componente esencial de la comunicación efectiva y de una buena primera impresión.

- **Ejemplo en Enfermería:** Mostrar empatía y atención a las preocupaciones de un paciente reafirma su valor y fomenta una relación de confianza y cuidado.

La **primera impresión** es un complejo entramado de señales visuales, verbales y no verbales que interactúan para crear una imagen de quiénes somos. Al ser conscientes de estos componentes y manejarlos de manera efectiva, podemos influir positivamente en cómo somos percibidos por los demás. Este conocimiento es especialmente relevante en ámbitos profesionales, donde la primera impresión puede determinar el éxito de nuestras interacciones y relaciones futuras.

3.6.2. Consejos generales para una primera impresión positiva

- **Naturalidad:** Ser auténtico y natural facilita la conexión con los demás y reduce la ansiedad que puede surgir en situaciones de presión.

- **Postura y gestualidad:** La postura abierta y los gestos controlados, pero expresivos, complementan la comunicación verbal y proyectan seguridad.
- **Manejo del espacio y la mesa:** En un entorno de grupo, cómo nos posicionamos y utilizamos el espacio puede afectar la percepción de liderazgo y accesibilidad.
- **Expresiones faciales:** Mantener una expresión facial amigable y abierta invita a la interacción y refleja positividad.

Tip 3: Uso adecuado de las mayúsculas

Las mayúsculas no solo se utilizan al inicio de una oración, sino también en nombres propios, títulos de obras, y días festivos. Recuerda, "Machu Picchu" debe escribirse con mayúsculas iniciales, al igual que "Navidad" y "El Quijote". Este detalle muestra tu atención a la ortografía y el respeto por las convenciones escritas.

3.7. Ejercicios

3.7.1. Actividad 1: Clasificación de formas de comunicación

Instrucciones: Lee los siguientes ejemplos y clasifícalos en comunicación intrapersonal, interpersonal, intercultural o de masas.

- Ejemplo 1: Meditación personal para reflexionar sobre el día.
- Ejemplo 2: Conversación entre amigos sobre un proyecto escolar.
- Ejemplo 3: Noticias internacionales transmitidas por televisión.
- Ejemplo 4: Intercambio de correos electrónicos entre colegas de diferentes países.

3.7.2. Actividad 2: Identificación de elementos verbales y no verbales

Instrucciones: Observa las siguientes situaciones y señala los elementos verbales y no verbales presentes.

- **Situación 1:** Un maestro explicando una lección con gestos de las manos y variaciones en el tono de voz.
- **Elementos verbales:** Explicación oral de la lección.
- **Elementos no verbales:** Gestos de las manos, tono de voz.

Situación 2: Un chef presentando un plato a los comensales mientras describe los ingredientes y técnicas de cocción.

- **Elementos verbales:** Descripción de ingredientes y técnicas.
- **Elementos no verbales:** Presentación visual del plato, postura del chef.

3.7.3. Actividad 3: Componentes de la primera impresión

Instrucciones: Lee los siguientes escenarios y analiza los componentes de la primera impresión presentes en cada uno: a) aspecto visual, b) comunicación verbal, c) contenido del mensaje y d) escucha activa.

Escenario 1: Un candidato a un trabajo llega a la entrevista con una apariencia profesional, habla con claridad y muestra interés en la posición.

Escenario 2: Un médico recibe a un nuevo paciente con una sonrisa acogedora, mantiene contacto visual y utiliza un tono de voz calmado.

SITUACIONES COMUNICATIVAS ORALES

En el ámbito de la comunicación oral, enfrentamos diariamente una variedad de situaciones que requieren de habilidades específicas para comunicarnos de manera efectiva. La habilidad para comunicarse bien oralmente no solo mejora nuestras interacciones personales, sino que también es fundamental en entornos profesionales y de emergencia. Este capítulo se enfoca en el desarrollo y mejora de estas competencias comunicativas.

4.1 Objetivos

- **Desarrollar habilidades de comunicación eficaz:** Comprender los elementos clave que contribuyen a una comunicación oral efectiva y aplicar técnicas para mejorar la claridad y la persuasión en el discurso.
- **Mejorar el uso de la comunicación no verbal:** Aprender a controlar y utilizar gestos, expresiones faciales y posturas para reforzar el mensaje verbal y conectar mejor con la audiencia.
- **Potenciar la expresión y claridad del mensaje:** Ejercitar la capacidad para expresar ideas de manera coherente y atractiva, asegurando que el mensaje sea comprendido claramente por el receptor.
- **Elaborar presentaciones audiovisuales efectivas:** Utilizar herramientas audiovisuales como apoyo para reforzar la comunicación oral, aumentar el impacto del mensaje y transmitir confianza y dominio del tema.

4.2. Ejemplos prácticos en diversas áreas

- **Gastronomía:** Un chef realiza una demostración culinaria en vivo, donde la comunicación no verbal de entusiasmo por sus platos complementa su explicación oral sobre técnicas e ingredientes, haciendo la presentación más atractiva y educativa.
- **Finanzas:** Durante una reunión con inversores, un analista financiero utiliza una presentación de diapositivas clara y concisa para respaldar su análisis de mercado, transmitiendo seguridad y facilitando la comprensión de datos complejos.
- **Enfermería:** Un enfermero comunica a los pacientes instrucciones post-operatorias, utilizando un lenguaje claro y un tono de voz calmado, asegurando que las instrucciones sean entendidas y seguidas correctamente.
- **Emergencias médicas:** En una situación de emergencia, el personal médico utiliza comunicación verbal directa y comandos claros, apoyados por gestos definidos, para coordinar rápidamente las acciones y atender a los afectados de manera eficiente.
- **Administración:** Un gerente lidera una reunión de equipo, donde la claridad en la comunicación de objetivos y expectativas se ve reforzada por una postura abierta y gestos que invitan a la participación y el compromiso del equipo.

Dominar las situaciones comunicativas orales implica mucho más que hablar con fluidez. Requiere un enfoque integral que combine habilidades verbales y no verbales, la capacidad para estructurar mensajes claros y atractivos, y el uso efectivo de herramientas de apoyo como las presentaciones audiovisuales.

4.3. Habilidades de comunicación

La habilidad para comunicarse efectivamente es crucial en nuestra interacción cotidiana, tanto en el ámbito personal como profesional. Este aspecto de la comunicación abarca no solo la capacidad para transmitir mensajes de manera clara y precisa, sino también para interpretar y responder a los mensajes de los demás de manera apropiada.

4.3.1. Ejemplos de habilidades comunicativas en diversas áreas

- **Gastronomía:** Un *sommelier* comparte su conocimiento sobre vinos con los comensales, utilizando descripciones que evocan imágenes, sabores y aromas, facilitando así una experiencia sensorial completa que va más allá de las palabras.
- **Finanzas:** Un asesor financiero explica complejos conceptos económicos a sus clientes utilizando analogías y ejemplos cotidianos, asegurando su comprensión y ayudándoles a tomar decisiones informadas.
- **Enfermería:** El personal de enfermería utiliza tanto la comunicación verbal para explicar procedimientos médicos como la no verbal para transmitir empatía y confort, mejorando así la experiencia del paciente.
- **Emergencias médicas:** En situaciones de crisis, la capacidad para comunicar instrucciones claras y tranquilizar a las víctimas es tan importante como la competencia técnica en primeros auxilios.
- **Administración:** Un líder de equipo comunica la visión y objetivos de un proyecto, motivando e inspirando al equipo a través de un mensaje que resuena con sus aspiraciones y valores personales.

4.4. Importancia de la percepción en la comunicación

El estudio mencionado ilustra cómo el cerebro humano es capaz de procesar información de manera eficiente, incluso cuando esta se presenta de forma inusual, como en el caso de las palabras con letras desordenadas. Este fenómeno resalta la importancia de la percepción en la comunicación. Percibimos las palabras y los mensajes como un todo, lo que nos permite comprender y adaptarnos a diferentes formas de comunicación, desde la tradicional escritura hasta las plataformas digitales modernas como móviles, Internet, y redes sociales.

Sin embargo, la pregunta clave es: ¿están estas tecnologías mejorando realmente nuestra capacidad para conectar y entender a los demás? Si bien estas herramientas han revolucionado la forma en que compartimos información y nos mantenemos en contacto, también es fundamental considerar la calidad de nuestras interacciones y el impacto en nuestras relaciones.

4.5. Comunicación como herramienta de crecimiento

La diferencia entre el fracaso y el éxito a menudo radica en nuestra percepción y respuesta a las situaciones que enfrentamos. La comunicación efectiva es una herramienta poderosa para el desarrollo personal y profesional, permitiéndonos expresar nuestras ideas, influir en los demás y construir relaciones significativas.

Dominar la comunicación implica más que simplemente transmitir información; se trata de conectar con los demás a nivel emocional, escuchar activamente y responder de manera que fomente la comprensión mutua y el respeto. Controlar y regular nuestras emociones y las de quienes nos rodean nos permite guiar nuestro pensamiento y acciones hacia resultados positivos.

Las **habilidades de comunicación** son esenciales en todos los aspectos de la vida, ofreciendo la base para interacciones exitosas tanto en el ámbito personal como profesional. Al desarrollar y mejorar estas habilidades, podemos mejorar no solo nuestra capacidad para compartir y recibir información, sino también para formar conexiones más profundas y significativas con quienes nos rodean.

4.6. Alinear razón y emoción: La inteligencia emocional

La Inteligencia emocional (IE) es la habilidad para reconocer y gestionar nuestras propias emociones y las de los demás. Este concepto se divide en competencia personal, que se refiere a cómo nos relacionamos con nosotros mismos, y competencia social, que se ocupa de nuestra interacción con otras personas. La importancia de la IE radica en su influencia directa sobre nuestra capacidad de comunicarnos eficazmente, afectando tanto el lenguaje verbal y no verbal como el paraverbal.

4.6.1. Ejemplos prácticos en diversas áreas

- **Gastronomía:** Un chef que entiende y maneja sus emociones puede liderar con calma y claridad bajo la presión de la cocina, inspirando a su equipo y mejorando la atmósfera de trabajo.
- **Finanzas:** Un asesor financiero empático es capaz de reconocer las preocupaciones y necesidades emocionales de sus clientes, ofreciendo consejos que no solo son financieramente sólidos sino también reconfortantes.
- **Enfermería:** La capacidad de un enfermero para empatizar con los pacientes y ajustar su comunicación en función de sus estados emocionales mejora significativamente la calidad de la atención y la experiencia del paciente.
- **Emergencias médicas:** En situaciones de crisis, la habilidad de los socorristas para mantener la calma y transmitir tranquilidad

puede mitigar el pánico y facilitar una respuesta más ordenada y efectiva.

- **Administración:** Un líder con alta inteligencia emocional puede motivar a su equipo, gestionar conflictos de manera efectiva y crear un entorno de trabajo positivo y productivo.

La **inteligencia emocional** es un pilar fundamental para una comunicación efectiva y relaciones interpersonales saludables. Al desarrollar y aplicar la IE en nuestra vida diaria, podemos mejorar no solo nuestra interacción con los demás, sino también nuestro bienestar emocional y éxito profesional. En cualquier ámbito, desde la cocina hasta la sala de emergencias, comprender y gestionar las emociones—tanto propias como ajenas—es clave para liderar, influenciar y comunicar de manera efectiva.

4.6.2. Componentes clave de la IE

- **Gestión de sentimientos:** Comprender y regular nuestras emociones primarias, como la tristeza, la alegría, el miedo, el enojo, el asco y la sorpresa, es esencial para evitar comunicaciones de las que podamos arrepentirnos.
- **Practicar la neutralidad:** Aprender a posponer nuestras reacciones emocionales hasta que podamos dar una respuesta más medida y adecuada, similar a la anécdota del Lord inglés y su castillo ardiendo.
- **Detectar emociones en otros:** La capacidad para identificar las emociones de los demás permite una comunicación más empática y efectiva.
- **Escucha activa:** Escuchar con todos los sentidos, no solo oír las palabras, sino también prestar atención a las señales no verbales.
- **Asertividad:** Respetar nuestras propias necesidades y opiniones al tiempo que se consideran y respetan las de los demás.

- **Optimismo:** Fomentar un ambiente positivo a través de nuestra comunicación puede tener un impacto contagioso y beneficiar a todo nuestro entorno.
- **Compromiso:** Ser una persona confiable, que cumple con sus compromisos, refuerza nuestra credibilidad y mejora nuestras relaciones.

Tip 4: Subrayado y uso de negritas para resaltar información

Al preparar tus notas para una presentación oral, usa el subrayado o las negritas para destacar las ideas clave. Esto no solo te ayudará a recordar los puntos importantes, sino que también facilitará la comprensión de tu audiencia. Por ejemplo, subraya términos técnicos importantes y pon en negritas las conclusiones principales.

4.7. Ejercicios

4.7.1. Actividad 1: Mejorando la claridad y persuasión en el discurso

Instrucciones:

- Piensa en una situación reciente en la que tuviste que convencer a alguien de tu punto de vista (por ejemplo, en una reunión de trabajo, en una discusión familiar, etc.).
- Escribe un breve discurso (200 palabras) que podrías haber utilizado, enfocándote en la claridad y la persuasión. Asegúrate de incluir una introducción clara, argumentos bien estructurados y una conclusión convincente.

Tarea de reflexión:

- Reflexiona sobre cómo la estructura de tu discurso podría mejorar la efectividad de tu comunicación en futuras situaciones similares.

4.7.2 Actividad 2: Control y uso de gestos, expresiones faciales y posturas

Instrucciones:

- Observa una presentación en video de un orador público (por ejemplo, un TED Talk).
- Toma nota de los gestos, expresiones faciales y posturas que utiliza el orador.
- Luego, graba un video corto de ti mismo presentando un tema sencillo (por ejemplo, describir tu trabajo o un hobby). Intenta incorporar gestos, expresiones faciales y posturas para reforzar tu mensaje verbal.

Tarea de autoevaluación:

- Revisa tu video y haz una lista de tres cosas que hiciste bien y tres áreas en las que podrías mejorar tu comunicación no verbal.

4.7.3 Actividad 3: Creación de una presentación audiovisual

Instrucciones:

- Elige un tema de tu interés (por ejemplo, una propuesta de proyecto, una idea innovadora, etc.).
- Crea una presentación en PowerPoint o cualquier otra herramienta audiovisual que incluya al menos 5 diapositivas.

Asegúrate de que tu presentación tenga una estructura clara: introducción, desarrollo y conclusión.

- Graba una presentación oral utilizando tu presentación audiovisual como apoyo.

Tarea de evaluación por pares:

- Intercambia tu presentación con un compañero de clase o colega y pídele que te dé retroalimentación sobre la claridad del contenido, el uso de recursos audiovisuales y la efectividad de tu comunicación verbal y no verbal.
- Escribe un breve resumen (150 palabras) de la retroalimentación recibida y cómo piensas mejorar tu presentación en el futuro.

CAPÍTULO 5

LA LECTURA

La lectura es una habilidad fundamental que enriquece nuestras competencias comunicativas, abriendo puertas a un mundo de conocimiento, creatividad y conexión con otras culturas y épocas. Este capítulo se dedica a explorar y fomentar el desarrollo de la lectura y la escritura, habilidades intrínsecamente ligadas y esenciales para la comprensión y producción textual.

5.1 Objetivos

- **Promover la comprensión lectora:** Desarrollar la capacidad para entender y analizar críticamente el contenido leído, más allá de la simple decodificación de palabras.
- **Fomentar el comportamiento lector:** Incentivar el hábito de la lectura como una práctica regular y disfrutable, esencial para el enriquecimiento personal y profesional.
- **Potenciar la producción textual:** Mejorar la habilidad para expresar ideas de manera clara y coherente a través de la escritura, reflejando una comprensión profunda de los temas tratados.

5.2. Procesos en la mecánica de la lectura

La lectura involucra diversos procesos cognitivos, desde la decodificación de símbolos hasta la interpretación y análisis del significado (Cantú, 2017). Este proceso se ve influenciado por el conocimiento previo del lector, su capacidad de atención y su habilidad para conectar ideas y conceptos.

- **Desarrollar estrategias de lectura:** Técnicas como el escaneo, la lectura profunda y la anotación pueden mejorar significativamente la comprensión y retención del contenido.
- **Incorporar la lectura crítica:** Fomentar una actitud interrogativa hacia el texto, evaluando argumentos, identificando sesgos y relacionando el contenido con el conocimiento previo.

La **lectura** es una puerta hacia el crecimiento personal y profesional, ofreciendo una base sólida para la comunicación efectiva en todas sus formas. Al cultivar habilidades de lectura y escritura, no solo enriquecemos nuestro conocimiento y capacidad de expresión, sino que también desarrollamos una comprensión más profunda del mundo que nos rodea y de las diversas perspectivas que lo habitan.

5.3. La psicología de la lectura

La psicología de la lectura explora cómo procesamos, interpretamos y asociamos la información contenida en textos. Este proceso mental no solo involucra la decodificación de símbolos y palabras sino también la comprensión profunda de los conceptos y las ideas que estas representan. La lectura activa diversas etapas cognitivas: visualización, fonación, audición y cerebración, las cuales juntas facilitan el viaje del texto desde los ojos hasta el entendimiento profundo en el cerebro.

5.3.1. Ejemplos prácticos en diversas áreas

- **Gastronomía:** Un chef leyendo una receta antigua puede no solo visualizar los ingredientes y procesos sino también, a través de la fonación y audición interna, “escuchar” el crujido de los alimentos al cocinarse, conectando así con técnicas culinarias que trascienden el tiempo.

- **Finanzas:** Un analista financiero, al leer informes de mercado, no solo interpreta datos y cifras sino que también, mediante la cerebración, los asocia con patrones económicos históricos para predecir tendencias futuras.
- **Enfermería:** La lectura de un historial médico lleva al personal de enfermería a visualizar no solo los síntomas y tratamientos sino también a entender la experiencia del paciente, mejorando la empatía y la calidad de la atención.
- **Emergencias Médicas:** Los primeros auxilios requieren la rápida lectura de manuales o guías en situaciones críticas, donde la comprensión instantánea puede ser la diferencia entre la vida y la muerte.
- **Administración:** Al leer informes y comunicaciones, un gerente no solo absorbe información sino que también evalúa implícitamente las implicaciones para el equipo y la empresa, facilitando la toma de decisiones estratégicas.

5.4. Tipos de lectura

Entre los diversos enfoques de la lectura, la lectura crítica destaca por su profundidad y enfoque analítico. No se trata solo de absorber información, sino de interactuar activamente con el texto, evaluando y cuestionando su contenido con base en un conocimiento previo y un juicio reflexivo.

5.4.1. Lectura crítica: Un enfoque analítico y reflexivo

La lectura crítica involucra un proceso de evaluación continua del texto, donde el lector no solo consume pasivamente la información, sino que la analiza, la compara con otros conocimientos y la evalúa desde una perspectiva crítica. Este tipo de lectura fomenta un pensamiento independiente y puede aplicarse en múltiples contextos y disciplinas, ofreciendo un enfoque más profundo y reflexivo hacia el material leído.

Aplicaciones en diversas áreas

- **Gastronomía:** Un crítico culinario utiliza la lectura crítica para evaluar recetas y textos sobre cocina, comparando las técnicas y los ingredientes presentados con su amplio conocimiento culinario y las tendencias gastronómicas actuales.
- **Finanzas:** Los analistas financieros practican la lectura crítica al revisar informes económicos, evaluando la exactitud y la fiabilidad de las fuentes y la validez de las conclusiones presentadas en relación con datos del mercado y teorías económicas establecidas.
- **Enfermería:** Los profesionales de la salud aplican la lectura crítica para revisar estudios médicos y artículos de investigación, juzgando la solidez metodológica y la relevancia de los resultados para la práctica clínica.
- **Emergencias Médicas:** En la formación de técnicos de emergencias, la lectura crítica de manuales y protocolos permite evaluar la adecuación de los procedimientos recomendados y adaptarlos a situaciones específicas en el campo.
- **Administración:** Los líderes empresariales y administradores utilizan la lectura crítica para analizar informes de negocios y planes estratégicos, identificando suposiciones clave y evaluando su viabilidad y alineación con los objetivos corporativos.

Juicios en la lectura crítica

- **Realidad vs. fantasía:** Determinar si el contenido del texto se alinea con la experiencia y el conocimiento del mundo real del lector.

- **Adecuación y validez:** Comparar la información presentada en el texto con otras fuentes y evaluar su consistencia y credibilidad.
- **Apropiación:** Analizar la relevancia y aplicabilidad del texto para el propio contexto o necesidades del lector.
- **Rechazo o aceptación:** Juzgar el texto basándose en el sistema de valores y los principios éticos del lector, determinando su aceptabilidad moral.

La **lectura crítica** es una habilidad esencial en un mundo saturado de información, donde la capacidad para analizar, evaluar y sintetizar textos se vuelve cada vez más importante. Al adoptar un enfoque crítico hacia la lectura, no solo enriquecemos nuestra comprensión y apreciación del material sino que también desarrollamos un pensamiento más independiente y analítico, aplicable en todas las esferas de la vida y el trabajo profesional.

5.4.2. Lectura mecánica

La lectura mecánica representa un enfoque de lectura rápida y general, donde el objetivo principal es obtener una visión panorámica o superficial del contenido de un texto. Este tipo de lectura se caracteriza por su velocidad y por la tendencia a omitir o adivinar palabras desconocidas sin detenerse en detalles específicos o en la estructura profunda del texto. A menudo, la lectura mecánica se utiliza en situaciones donde el objetivo no es el aprendizaje profundo sino la ocupación del tiempo o el entretenimiento ligero.

Aplicaciones prácticas de la lectura mecánica

- **Gastronomía:** Al explorar rápidamente revistas culinarias o blogs en busca de inspiración, un chef puede realizar una lectura mecánica para captar tendencias o ideas generales sin enfocarse en las recetas específicas.

- **Finanzas:** Los inversores pueden aplicar la lectura mecánica para ojear rápidamente informes financieros o noticias del mercado, buscando señales generales o cambios de tendencia sin analizar en detalle cada artículo.
- **Enfermería:** Durante los breves descansos, el personal de enfermería puede leer de forma mecánica material de interés general para relajarse, sin la intención de retener información específica.
- **Emergencias Médicas:** Los técnicos de emergencias pueden emplear la lectura mecánica para mantenerse informados sobre noticias de salud y seguridad, sin profundizar en cada tema.
- **Administración:** Los administradores a veces recurren a la lectura mecánica de correos electrónicos o memorandos no críticos para mantenerse al tanto del flujo de información sin detenerse en cada detalle.

Características de la lectura mecánica

- **Visión general:** Proporciona una comprensión básica o una impresión general del texto sin profundizar en el análisis o la comprensión detallada.
- **Rapidez:** Se realiza a una velocidad más alta que otros tipos de lectura, con menos atención a la comprensión completa.
- **Omisión de detalles:** Palabras desconocidas o detalles específicos se omiten o se adivinan basándose en el contexto general.
- **Propósito:** Generalmente orientada hacia el entretenimiento, la ocupación del tiempo o la obtención de una comprensión superficial de un amplio rango de temas.

Aunque la **lectura mecánica** puede ser útil para ciertas situaciones y propósitos, es importante equilibrar este tipo de lectura con enfoques más profundos y analíticos, especialmente cuando el objetivo es el aprendizaje o la comprensión detallada de un tema. La diversificación en los métodos de lectura permite no solo adaptarse a diferentes contextos y necesidades sino también enriquecer nuestra capacidad de análisis y comprensión del mundo que nos rodea.

5.4.3. Lectura silenciosa

La lectura silenciosa es, sin duda, una de las formas más comunes y versátiles de lectura. Se caracteriza por la ausencia de vocalización, permitiendo que el lector construya el sentido del texto de manera íntima y personal. Este tipo de lectura se adapta a diversos propósitos y velocidades, siendo especialmente destacada en la práctica de la lectura extensiva.

Lectura extensiva: Explorando por placer e interés

La lectura extensiva se realiza principalmente por placer o por un interés específico, abarcando una amplia gama de géneros y temas, desde novelas y cómics hasta artículos sobre descubrimientos científicos y premiaciones. Esta modalidad de lectura promueve el disfrute y el enriquecimiento personal, ampliando el conocimiento y la perspectiva del lector sobre diversos temas.

Aplicaciones en diversas áreas

- **Gastronomía:** Los entusiastas y profesionales de la cocina pueden disfrutar de la lectura silenciosa de libros de recetas o artículos sobre gastronomía, descubriendo nuevos sabores y técnicas culinarias.
- **Finanzas:** La lectura extensiva de material financiero, como

biografías de empresarios exitosos o análisis de tendencias de mercado, puede proporcionar insights valiosos y fomentar una comprensión más profunda del mundo financiero.

- **Enfermería:** Profesionales de la salud pueden beneficiarse de la lectura silenciosa de literatura médica o historias de casos, enriqueciendo su conocimiento y empatía hacia las experiencias de los pacientes.
- **Emergencias Médicas:** La lectura de manuales, protocolos actualizados y estudios de caso permite a los técnicos de emergencias mantenerse al día con las mejores prácticas y técnicas en su campo.
- **Administración:** La lectura extensiva de libros sobre liderazgo, gestión empresarial y desarrollo personal puede ser una herramienta clave para el crecimiento y la eficacia en roles administrativos.

Beneficios de la lectura silenciosa

- **Concentración:** La ausencia de vocalización favorece una mayor concentración y una inmersión más profunda en el texto.
- **Velocidad y flexibilidad:** Permite ajustar la velocidad de lectura según el propósito y el tipo de material, desde una exploración rápida hasta una lectura detenida.
- **Desarrollo del imaginario:** La lectura silenciosa estimula la imaginación y el pensamiento crítico, permitiendo al lector visualizar conceptos y situaciones de manera vívida.
- **Autonomía:** Fomenta una relación personal e íntima con el texto, permitiendo al lector formar sus propias interpretaciones y conexiones.

La **lectura silenciosa**, y en particular la lectura extensiva, es una práctica enriquecedora que trasciende el simple acto de leer, convirtiéndose en una puerta hacia el descubrimiento, el aprendizaje y el disfrute personal. Adoptar esta modalidad de lectura en nuestras vidas cotidianas puede ampliar nuestros horizontes, mejorar nuestra comprensión del mundo y fortalecer nuestras habilidades cognitivas y emocionales.

5.5. Diversidad en los enfoques de lectura

La lectura es una actividad multifacética que se adapta a las necesidades, contextos y objetivos del lector. Cada enfoque de lectura despliega una serie de habilidades específicas y ofrece distintas profundidades de comprensión y apreciación del texto.

Tipos de lectura según la intención y el contexto

- **Lectura involuntaria:** Es aquella que se realiza sin un propósito definido, como leer carteles y anuncios al caminar por la calle. Esta lectura capta nuestra atención de manera espontánea y nos provee de información pasajera.
- **Lectura rápida y superficial:** Utilizada para obtener una visión general de un texto, como al ojear un libro o una revista. El objetivo es captar la esencia sin entrar en detalles.
- **Lectura intensiva:** Se concentra en la extracción detallada de información y comprende la lectura de informes, cartas y textos académicos. Requiere atención y reflexión.

Velocidad y profundidad en la lectura

- **Lectura integral:** Involucra la lectura completa del texto, adecuada para cuando el contenido íntegro es de interés para el lector.

- **Lectura reflexiva:** Es lenta y profunda, con un enfoque en la comprensión exhaustiva y el análisis minucioso, típica de la lectura de estudio.
- **Lectura mediana:** Más rápida que la reflexiva, esta lectura busca un balance entre la velocidad y la comprensión, usual en la lectura recreativa.
- **Lectura selectiva:** Centrada en secciones específicas del texto que contienen la información relevante para el lector, omitiendo el resto.
- **Lectura atenta:** Orientada a la búsqueda de datos concretos y detalles específicos dentro de un texto más amplio.
- **Lectura de vistazo:** Proporciona una impresión global del texto, determinando su densidad y accesibilidad.

Modalidades específicas de lectura

- **Lectura oral:** Implica vocalizar el texto, útil en contextos donde se comparte la información con otros.
- **Lectura apreciativa:** Permite emitir juicios subjetivos sobre el texto, valorando aspectos como originalidad, coherencia y emociones evocadas.
- **Lectura inferencial:** Se enfoca en la información implícita, requiriendo que el lector active sus conocimientos previos y su capacidad de inferencia para descubrir el significado oculto.

Aplicaciones en contextos diversos

Cada tipo de lectura tiene aplicaciones prácticas en diferentes campos:

- **En la Gastronomía,** una lectura apreciativa puede enriquecer la comprensión de un libro de cocina histórico o innovador.

- **En Finanzas**, la lectura intensiva es esencial para analizar informes detallados de mercado.
- **En Enfermería**, la lectura atenta ayuda a identificar detalles críticos en historiales médicos.
- **En Emergencias Médicas**, una lectura rápida y selectiva es vital para encontrar información clave en protocolos de actuación.
- **En Administración**, la lectura reflexiva puede facilitar una profunda comprensión de estrategias empresariales complejas.

La elección del **enfoque de lectura** depende de los objetivos individuales, el tiempo disponible y la naturaleza del texto. Reconocer y practicar diferentes estilos de lectura no solo mejora nuestra eficiencia como lectores sino que también amplía nuestra capacidad para interactuar con el mundo a través de textos escritos, enriqueciendo nuestra experiencia lectora en todas las esferas de la vida.

5.6. Capacidades del lector

Para navegar efectivamente a través de un mundo saturado de información y textos de diversa índole, el lector moderno debe desarrollar y afinar un conjunto de habilidades críticas. Estas capacidades no solo facilitan una comprensión más profunda de los textos sino que también permiten una interacción más rica y significativa con el material leído.

5.6.1. Habilidades esenciales del lector

- **Predecir información futura:** Esta habilidad implica anticipar el desarrollo de ideas o argumentos basados en pistas textuales, permitiendo una lectura más dinámica y participativa.
- **Inferir información implícita:** Va más allá de lo expresado directamente en el texto, relacionando y deduciendo información no explícita para comprender completamente el mensaje del autor.

- **Identificar relaciones causa-efecto:** Reconocer cómo los eventos o ideas están interconectados dentro del texto facilita una comprensión más completa de la narrativa o argumentación.
- **Diferenciar hechos de opiniones:** Es crucial para evaluar la objetividad y la fiabilidad de un texto, permitiendo al lector formarse un juicio crítico sobre la información presentada.
- **Discernir lo fundamental de lo accesorio:** Esta capacidad ayuda a enfocarse en la esencia del texto, distinguiendo la información central de los detalles secundarios.
- **Conectar el texto con la experiencia personal:** Enriquece la lectura, facilitando una mayor identificación y comprensión al relacionar el contenido con el conocimiento y las vivencias del lector.
- **Seleccionar, clasificar y organizar información:** Esencial para la investigación y el estudio, permite al lector manejar eficazmente grandes volúmenes de datos y conceptos.
- **Justificar interpretaciones del texto:** Fundamentar las interpretaciones personales con evidencia textual es clave para debates académicos, críticas literarias y análisis en profundidad.

Desarrollar las **capacidades del lector** transforma la lectura de una actividad pasiva a una experiencia activa y enriquecedora, permitiendo al lector no solo absorber información sino también interactuar con ella de manera crítica y creativa. En un mundo donde la información es abundante y a veces abrumadora, estas habilidades son esenciales para navegar efectivamente a través de la complejidad de textos y contextos que encontramos cotidianamente.

5.6.2. Aplicaciones en diversos campos

- **En Gastronomía,** estas capacidades permiten al chef explorar y reinterpretar recetas a partir de su experiencia y creatividad personal.

- **En Finanzas**, el analista se beneficia de inferir tendencias futuras del mercado y distinguir entre análisis objetivos y especulativos.
- **En Enfermería**, conectar la teoría con la práctica clínica y discernir información crítica en historiales médicos son habilidades indispensables.
- **En Emergencias Médicas**, la rápida selección y organización de información puede ser vital en situaciones críticas.
- **En Administración**, la capacidad de justificar decisiones y estrategias basándose en análisis de datos es fundamental para el éxito empresarial.

Tip 5: Técnicas de prelectura para una mejor comprensión

Antes de sumergirte en un texto largo, echa un vistazo rápido a los títulos, subtítulos y cualquier gráfico o imagen. Esto te dará una idea general del contenido y te ayudará a centrarte en los puntos más importantes. La prelectura facilita la comprensión y retención de la información.

5.7. Ejercicios

5.7.1. Actividad 1.: Análisis crítico del contenido

Instrucciones:

Selecciona un artículo corto de una revista o periódico.

Lee el artículo detenidamente y luego responde las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el tema principal del artículo?

- ¿Cuáles son los puntos clave que el autor presenta para apoyar su argumento?
- ¿El autor presenta alguna evidencia o datos? Si es así, ¿qué tipo de evidencia utiliza?
- ¿Identificas algún sesgo o punto de vista específico en el artículo?
- ¿Cómo podrías relacionar la información del artículo con tus propios conocimientos o experiencias?

Tarea de reflexión:

- Escribe un breve resumen (200 palabras) del artículo, destacando tu análisis crítico y reflexionando sobre cómo la lectura te ha permitido entender y evaluar el contenido presentado.

5.12.2. Actividad 2: Diario de lectura

Instrucciones:

Durante una semana, dedica al menos 30 minutos diarios a la lectura de un libro de tu elección.

Cada día, anota en un diario de lectura los siguientes aspectos:

- Fecha y duración de la lectura.
- Título y autor del libro.
- Resumen breve de lo leído ese día.
- Reflexión personal sobre lo leído (qué te ha gustado, qué te ha sorprendido, cómo te sientes al respecto).

Tarea de seguimiento:

- Al final de la semana, revisa tus anotaciones y escribe una reflexión general (250 palabras) sobre tu experiencia de lectura durante la semana. ¿Cómo ha influido en tu percepción de la lectura como hábito? ¿Has notado algún cambio en tu comprensión o disfrute de la lectura?

5.12.3. Actividad 3: Escribir un ensayo reflexivo

Instrucciones:

Elige un tema que te apasione o que consideres importante.

Escribe un ensayo de 500 palabras en el que expreses tus ideas de manera clara y coherente. Asegúrate de:

- Introducir el tema y presentar tu tesis en el primer párrafo.
- Desarrollar tus argumentos en los párrafos siguientes, utilizando ejemplos y evidencia para apoyar tus puntos de vista.
- Concluir tu ensayo resumiendo tus principales argumentos y reflexionando sobre la importancia del tema.

Tarea de revisión:

- Después de escribir tu ensayo, revisa tu texto para asegurarte de que esté claro y bien estructurado. Pide a un compañero que lo lea y te dé retroalimentación. Realiza las correcciones necesarias y prepara una versión final del ensayo.

CAPÍTULO 6

EL PROCESO DE LECTURA

El proceso de lectura es fundamental para el desarrollo personal y académico, y su comprensión efectiva es clave para fomentar una relación más enriquecedora y productiva con los textos. Este capítulo se centra en la importancia de identificar y perfeccionar nuestras habilidades lectoras, reconociendo tanto nuestras fortalezas como nuestras áreas de mejora.

6.1 Objetivos

- **Detectar fortalezas y debilidades:** Comprender nuestras capacidades lectoras actuales es el primer paso hacia el mejoramiento. Esto incluye reconocer tanto los aspectos en los que sobresalimos como aquellos que requieren desarrollo adicional.
- **Identificar modelos y concepciones de lectura:** Entender diferentes enfoques y teorías sobre la lectura permite situarnos en prácticas más efectivas y adaptativas, ayudándonos a evolucionar como lectores.
- **Adaptación de contenidos y métodos:** Reconocer la necesidad de cambio y adaptación en nuestros métodos y estrategias de lectura para mejorar la comprensión y el aprendizaje.

6.2 Etapas del proceso de lectura

El proceso de lectura es una dinámica de interacción entre el texto y el lector, donde se establece una comunicación que va más allá de la mera decodificación de palabras. Este proceso se puede conceptualizar en tres etapas fundamentales: prelectura, lectura y post-lectura, cada una con sus características y objetivos

específicos, enriqueciendo la experiencia lectora y favoreciendo una comprensión más profunda del contenido (Cantú, 2017).

6.2.1. Prelectura: La preparación

- **Definición de objetivos:** Antes de comenzar, el lector debe tener claro qué busca obtener de la lectura. Esto define el enfoque y la estrategia a seguir.
- **Contextualización:** Revisar el contexto en el que el texto fue escrito, el autor, el género literario y otros elementos relevantes que puedan influir en la interpretación del mensaje.
- **Exploración visual:** Un vistazo preliminar al texto para identificar títulos, subtítulos, resúmenes o imágenes que anticipen la estructura y los temas tratados.

6.2.2. Lectura: La inmersión

- **Lectura activa:** Involucra la interacción con el texto mediante el subrayado, la toma de notas, la formulación de preguntas y la búsqueda de respuestas a medida que avanza la lectura.
- **Adaptación de estrategias:** Dependiendo del propósito (estudio, información, placer), el lector ajusta su velocidad y profundidad, desde una lectura detallada hasta un escaneo rápido para localizar información específica.

6.2.3. Post-lectura: La reflexión y aplicación

- **Síntesis:** Resumir o parafrasear el contenido para consolidar la comprensión y retener la información clave.
- **Análisis crítico:** Evaluar el texto en términos de argumentos, estilo, contribución al campo del conocimiento y relevancia personal o académica.
- **Aplicación:** Reflexionar sobre cómo el contenido leído se relaciona con los conocimientos previos, la experiencia personal o profesional, y cómo puede aplicarse en nuevos contextos.

- **Discusión y compartir:** Dialogar sobre el texto con otros puede ampliar la comprensión y ofrecer nuevas perspectivas.

6.2.4. Importancia de conocer el proceso

Reconocer y practicar conscientemente estas etapas permite al lector no solo mejorar su habilidad para comprender y analizar textos sino también disfrutar más plenamente de la riqueza y diversidad de la lectura. La lectura se convierte, así, en una herramienta poderosa para el aprendizaje continuo, la adquisición de conocimientos y el desarrollo personal. La personalización del proceso de lectura, ajustándolo a los objetivos y necesidades individuales, maximiza los beneficios que esta esencial habilidad puede aportar en todos los ámbitos de la vida (Cantú, 2017).

6.3. La comprensión lectora

La comprensión lectora es el núcleo del proceso de lectura, un acto que va más allá de la simple decodificación de palabras para adentrarse en la esencia de captar, interpretar e internalizar lo que el autor quiere transmitir (Cantú, 2017). Este proceso requiere de una participación activa y consciente del lector, quien debe emplear tanto su capacidad de reconocimiento de palabras como su habilidad para integrar y comprender ideas complejas.

6.3.1. Objetivos clave para la comprensión lectora

- **Activación del conocimiento previo:** Antes de sumergirse en el texto, es crucial que el lector movilice su conocimiento previo relacionado con el tema. Esto puede lograrse a través de la lectura del título y los apartados generales del texto, lo cual prepara el terreno cognitivo para una comprensión más profunda y contextualizada del contenido.
- **Detección de la estructura del texto:** Entender la organización y la estructura del texto es fundamental para su comprensión. Identificar la disposición de ideas mediante señales como títulos,

subtítulos y enunciados previos ayuda a anticipar la dirección del argumento o narrativa y facilita el proceso de asimilación de la información.

- **Exploración de estructuras textuales:** Los textos pueden adoptar diversas estructuras (narrativa, expositiva, argumentativa, descriptiva, etc.), cada una con características particulares que sirven a distintos propósitos comunicativos. Reconocer estas estructuras permite al lector ajustar sus expectativas y estrategias de lectura según el objetivo del texto (Cantú, 2017).

Desarrollar una **comprensión lectora efectiva** es un proceso continuo que se beneficia de la práctica deliberada y el desarrollo de estrategias específicas. Al comprometernos con una lectura activa y reflexiva, podemos trascender la superficie del texto para alcanzar una comprensión más profunda y significativa de su contenido. Esta habilidad no solo enriquece nuestra experiencia lectora sino que también fortalece nuestra capacidad de pensar críticamente y relacionarnos con el mundo que nos rodea.

6.3.2. Estrategias para mejorar la comprensión lectora

- **Hacer preguntas:** Formular interrogantes sobre el texto antes, durante y después de la lectura estimula el pensamiento crítico y la exploración de conexiones entre el nuevo contenido y el conocimiento previo.
- **Resumir y parafrasear:** Reconstruir en nuestras propias palabras lo leído consolida la comprensión y ayuda a identificar las ideas principales y secundarias del texto.
- **Visualización:** Crear imágenes mentales basadas en la descripción del texto potencia la comprensión y la memoria a largo plazo.

- **Inferencia:** Extraer conclusiones a partir de la información explícita e implícita del texto enriquece la comprensión y amplía la perspectiva del lector (Cantú, 2017).

6.3.3. Aplicaciones prácticas

- **En la educación:** La comprensión lectora es la base sobre la que se construyen el aprendizaje y el pensamiento crítico, habilidades esenciales en cualquier disciplina académica.
- **En la vida profesional:** Desde analizar informes hasta redactar comunicaciones efectivas, la comprensión lectora es fundamental para el éxito en el mundo laboral.
- **En la vida cotidiana:** La habilidad para comprender diversos tipos de textos enriquece la experiencia personal, facilitando el acceso a la cultura, la información y el entretenimiento.

6.4. Ejercicios

6.4.1. Actividad 1: Autoevaluación de habilidades lectoras

Instrucciones:

Realiza una autoevaluación de tus habilidades lectoras utilizando la siguiente lista de preguntas:

- ¿Cuál es tu velocidad de lectura promedio (rápida, moderada, lenta)?
- ¿Sueles recordar la información leída después de unas horas o días?
- ¿Tienes dificultades para entender ciertos tipos de textos (científicos, literarios, técnicos)?
- ¿Qué estrategias utilizas cuando no entiendes una palabra o un concepto?

- ¿Te sientes cómodo leyendo en voz alta y en silencio?
- Reflexiona sobre tus respuestas y escribe un breve informe (200 palabras) identificando tus fortalezas y áreas de mejora en la lectura.

Tarea de reflexión:

- Basándote en tu autoevaluación, selecciona una o dos áreas en las que te gustaría mejorar y elabora un plan de acción con pasos específicos para desarrollar estas habilidades.

6.4.2. Actividad 2: Práctica de las etapas de lectura

Instrucciones:

Selecciona un artículo académico o un capítulo de un libro que aún no hayas leído.

Sigue estos pasos para cada una de las etapas del proceso de lectura:

- **Prelectura:** Define tus objetivos para la lectura, revisa el contexto del texto y realiza una exploración visual.
- **Lectura:** Lee activamente el texto, subrayando, tomando notas y formulando preguntas.
- **Post-lectura:** Resume el contenido del texto, realiza un análisis crítico y reflexiona sobre cómo el contenido se relaciona con tus conocimientos previos o tu experiencia.
- Escribe un resumen detallado (300 palabras) de tu experiencia siguiendo estas etapas y cómo te ayudaron a comprender mejor el texto.

Tarea de aplicación:

- Aplica este enfoque de lectura a un texto relacionado con tu campo de estudio o trabajo y compara los resultados con tus métodos habituales.

6.4.3. Actividad 3: Implementación de estrategias de comprensión

Instrucciones:

Lee un artículo o un capítulo de un libro relacionado con tu área de interés.

Mientras lees, utiliza las siguientes estrategias para mejorar tu comprensión:

- **Hacer preguntas:** Formula preguntas sobre el texto antes, durante y después de la lectura.
- **Resumir y parafrasear:** Después de cada sección o párrafo importante, escribe un resumen o parafrasea la información en tus propias palabras.
- **Visualización:** Intenta crear imágenes mentales de los conceptos o escenas descritas en el texto.
- **Inferencia:** Haz inferencias sobre el contenido, basándote en la información explícita e implícita del texto.

Después de leer, escribe un informe (250 palabras) describiendo cómo cada estrategia contribuyó a tu comprensión del texto.

Tarea de evaluación:

- Discute tus hallazgos con un compañero o colega y compara las estrategias que ambos encontraron más efectivas. Reflexiona sobre cómo podrías integrar estas estrategias en tu rutina de lectura diaria.

Tip 6: Síntesis y resumen para mejorar la retención

Después de leer un texto, intenta resumirlo en tus propias palabras. Esto no solo refuerza tu comprensión sino que también mejora tu capacidad para recordar la información. Practica resumiendo párrafos largos en unas pocas oraciones clave.

ESTRUCTURAS TEXTUALES: EL TEXTO

La comprensión de la estructura de los textos es un aspecto crucial en el desarrollo de habilidades lectoras avanzadas, especialmente en contextos educativos donde el material de estudio puede presentar un alto grado de complejidad. Este capítulo se enfoca en estrategias para una lectura efectiva, con especial atención en la comprensión de textos científicos y académicos.

7.1 Objetivos

- **Desarrollar estrategias de lectura activa:** Capacitar a los estudiantes para que se involucren de manera proactiva con el texto, utilizando técnicas que mejoren la comprensión y retención de la información.
- **Facilitar la comprensión de textos científicos:** Abordar las dificultades específicas que presentan los textos científicos y académicos, a través de la identificación de estructuras y conceptos clave.

7.1.1. El Informe RAND sobre la comprensión lectora

El informe “Leer para Comprender” (Snow, 2022) destaca la necesidad crítica de mejorar las habilidades de comprensión lectora a nivel global. Propone una heurística que contempla cuatro componentes interactivos esenciales en el proceso de comprensión lectora:

- **Características del lector:** Las habilidades, conocimientos previos, motivaciones y estrategias de aprendizaje del lector influyen directamente en su capacidad para comprender un texto.

1. **El texto:** La estructura, el lenguaje y la complejidad del texto son determinantes en la facilidad o dificultad de su comprensión.
2. **Actividades de comprensión:** Las técnicas y estrategias que el lector aplica durante la lectura (como anotaciones, resúmenes y preguntas) juegan un papel crucial en la comprensión del contenido.
3. **Contexto sociocultural:** El entorno cultural, social y educativo en el que se realiza la lectura afecta la interpretación y la comprensión del texto.

7.2 ¿Qué es el texto?

El concepto de texto es fundamental en el ámbito de la comunicación y la comprensión lectora. Un texto es mucho más que una simple agrupación de palabras y oraciones; es un vehículo de comunicación que implica la transmisión de significados de un emisor a un receptor. Para que esta comunicación sea efectiva, el texto debe ser comprendido por quien lo lee, proceso que se ve influenciado por múltiples factores como el género, la edad, el conocimiento previo y las experiencias del lector (García-Parejo, 2011). Esto significa que cada persona puede tener una interpretación y conexión única con el contenido del texto.

7.2.1. Características fundamentales del texto

- **Comunicativo:** Un texto transmite significados, ideas o emociones de un emisor a un receptor.
- **Interactivo:** Se inscribe en un contexto social específico, dialogando con y entre sus lectores.
- **Pragmático:** Es creado con un propósito definido por el emisor.
- **Estructurado:** Articula forma y contenido para construir un mensaje coherente y comprensible (García-Parejo, 2011).

7.2.2. Elementos clave para la textualidad

Cohesión: Refiere a cómo se expresan las relaciones lógicas y semánticas entre las ideas del texto. Incluye el uso de conectores, referencias, tiempos verbales y elementos de puntuación, que facilitan la conexión entre oraciones y secciones del texto. La cohesión se puede dividir en:

- **Gramatical:** Uso de conectores y marcadores textuales.
- **Léxica:** Relaciones a nivel de vocabulario y campos semánticos.

Coherencia: Implica la organización de la información de manera que el texto se perciba como una unidad con sentido. Establece una jerarquía de ideas y conceptos que se articulan alrededor de un tema central, permitiendo al lector identificar el tema del texto y su estructura.

Adecuación: Un texto debe adaptarse a la variedad lingüística del contexto en el que se comunica, seleccionando las formas de lenguaje apropiadas para la audiencia y la situación. Esto incluye consideraciones diatópicas (variaciones geográficas), diastráticas (diferencias sociolectales) y diafásicas (ajustes según el contexto comunicativo y el registro).

7.2.3. Importancia de la textualidad

La textualidad es lo que define a un conjunto de palabras como un texto. No es la longitud lo que determina la naturaleza de un texto, sino su capacidad para formar un mensaje coherente y cohesivo que sea relevante y comprensible para su audiencia. La efectividad de un texto radica en su habilidad para conectar con el lector, transmitir un mensaje claro y provocar la reflexión o la acción.

En el ámbito académico y científico, la comprensión de estos conceptos es crucial para el análisis de textos y la producción de material escrito que cumpla con los estándares de claridad, precisión y

relevancia. La educación en estas áreas mejora no solo la habilidad para interactuar con textos complejos sino también para comunicar ideas de manera efectiva en cualquier campo del conocimiento (García-Parejo, 2011).

7.3 Clasificación de los textos

La clasificación de los textos según su forma, género, y contenido ofrece una herramienta valiosa para comprender su propósito y estructura, facilitando la interpretación y el análisis crítico. Este enfoque permite a los estudiantes y lectores en general, navegar con mayor facilidad a través de la diversidad textual que encuentran en su vida cotidiana y académica.

7.3.1 Clasificación por su forma o género

La organización de los textos basada en géneros literarios o funciones del lenguaje puede limitar la percepción del lector sobre la variedad de textos con los que interactúa diariamente. Proponemos una clasificación más cercana a la experiencia escolar y cotidiana del alumno:

7.3.2. Caracterización por su contenido (temática)

- **Texto informativo (periodístico):** Provee información relevante y actual, presente en medios como periódicos, revistas, avisos, y documentos oficiales.
- **Texto científico (técnico):** Expone resultados de investigaciones o discute hechos científicos, caracterizado por un lenguaje especializado y estructurado.
- **Texto filosófico (pensamiento y sabiduría):** Reflexiona sobre conceptos filosóficos, presentando argumentos y discusiones en torno a cuestiones existenciales, éticas, o lógicas.
- **Texto de crítica literaria:** Analiza obras literarias desde una perspectiva objetiva, enfocándose en su contenido, estilo, y contribución al campo literario.

- **Texto humanístico (hombre):** Aborda temáticas relacionadas con la experiencia humana, incluyendo aspectos culturales, artísticos, y sociales.

7.3.3. Caracterización por su estructura formal

- **Textos continuos:** Compuestos por oraciones y párrafos, incluyen géneros descriptivos, narrativos, expositivos y argumentativos.
- **Textos discontinuos:** Presentan información de manera no secuencial, a través de gráficos, tablas, o listas.
- **Textos mixtos:** Combinan elementos de textos continuos y discontinuos.

7.3.4. Caracterización por su estructura (según ubicación de la idea principal)

- **Textos analizantes (deductivos):** La idea principal se encuentra al inicio, seguida de detalles y ejemplos que la soportan.
- **Textos sintetizantes (inductivos):** Comienzan con detalles o ejemplos específicos, culminando en una idea principal o conclusión.
- **Textos encuadrados (reiterativos):** La idea principal se presenta al inicio y se refuerza al final del texto, proporcionando un marco claro del argumento.
- **Textos paralelos:** Presentan ideas de igual importancia, sin distinguir entre principales y secundarias.
- **Texto alternante (inductivo-deductivo):** La idea principal se coloca en el centro del texto, rodeada por soporte argumentativo (García-Parejo, 2011).

Esta clasificación busca acercar a los estudiantes a una comprensión más integral y aplicada de los textos, reconociendo la diversidad de formas y propósitos que estos pueden adoptar. Al familiarizarse

con estas categorías, los lectores pueden desarrollar estrategias de lectura más efectivas, adecuadas al tipo de texto y a sus propios objetivos de lectura.

Tip 7: Uso correcto del punto y coma en listas complejas

El punto y coma (;) es útil para separar elementos en listas complejas que ya contienen comas. Por ejemplo, "Compré manzanas, que son rojas; peras, que son verdes; y plátanos, que son amarillos". Esta puntuación ayuda a evitar confusiones y mantiene la claridad en textos más detallados.

7.4. Ejercicios

7.4.1. Actividad 1: Lectura activa de un texto académico

Instrucciones:

Selecciona un artículo académico o un capítulo de un libro relacionado con tu campo de estudio.

Durante la lectura, realiza las siguientes actividades:

- **Subrayado:** Identifica y subraya las ideas principales y los conceptos clave.
- **Toma de notas:** Anota preguntas, dudas y reflexiones al margen del texto o en un cuaderno.
- **Resúmenes parciales:** Después de cada sección o párrafo importante, escribe un breve resumen en tus propias palabras.

Al finalizar, revisa tus notas y resúmenes y elabora un mapa conceptual que organice las ideas principales y secundarias del texto.

Tarea de reflexión:

- Escribe una reflexión (200 palabras) sobre cómo estas estrategias te ayudaron a comprender mejor el contenido del texto y cómo podrías aplicarlas en futuras lecturas.

7.4.2. Actividad 2: Identificación de estructuras textuales en textos científicos

Instrucciones:

Selecciona un artículo científico en tu área de interés.

Lee el artículo y, mientras lees, realiza las siguientes actividades:

- **Identificación de la estructura:** Divide el texto en sus secciones principales (introducción, metodología, resultados, discusión, conclusión).
- **Subrayado de términos clave:** Marca términos técnicos y conceptos importantes.
- **Formulación de preguntas:** Escribe preguntas sobre cada sección del artículo para guiar tu comprensión.

Responde a las preguntas formuladas y verifica si has entendido correctamente cada parte del texto.

Tarea de aplicación:

- Utiliza este enfoque para leer otro artículo científico y compara tu nivel de comprensión y retención de información con tus métodos de lectura anteriores.

7.4.3 Actividad 3: Clasificación y análisis de diferentes tipos de textos

Instrucciones:

Selecciona tres textos de diferentes géneros (por ejemplo, un artículo de periódico, un informe técnico y un ensayo filosófico).

Clasifica cada texto según los siguientes criterios:

- **Forma o género:** ¿Es informativo, científico, filosófico, crítico, humanístico?
- **Estructura formal:** ¿Es un texto continuo, discontinuo o mixto?
- **Estructura según la ubicación de la idea principal:** ¿Es analizante, sintetizante, encuadrado, paralelo o alternante?

Para cada texto, escribe un análisis breve (150 palabras) explicando tu clasificación y justificando tu decisión con ejemplos del texto.

Tarea de evaluación:

- Discute tus clasificaciones y análisis con un compañero de clase o colega. Reflexiona sobre las diferencias y similitudes en sus enfoques y ajusta tus criterios de clasificación si es necesario.

ESQUEMAS DE LECTURA

8.1. Objetivos

La elaboración de esquemas en el proceso de lectura tiene como principal objetivo proporcionar una comprensión profunda y organizada del texto. Al realizar un esquema, se busca:

- Obtener una **visión global** del texto, identificando sus ideas principales y la estructura general.
- Establecer una **organización jerárquica** que distinga claramente entre ideas principales y secundarias.
- Facilitar el **repaso y la memorización** del contenido, permitiendo una recuperación eficiente de la información.

Los esquemas son herramientas dinámicas y flexibles, adaptadas a las necesidades individuales del lector, y no se restringen a un único modelo estandarizado (García-León, 2016). Sin embargo, existen formatos comunes que sirven como guía para su elaboración.

8.2 ¿Qué es un esquema de lectura?

Un esquema de lectura es una representación estructurada y lógica de las ideas clave y conceptos contenidos en un texto. Sirve como una herramienta invaluable para estudiantes y lectores en general, al ofrecer:

- **Estructura ordenada:** Los esquemas ayudan a organizar el conocimiento de manera lógica, destacando la relación entre ideas principales y secundarias.
- **Visión global:** Proporcionan una vista panorámica del contenido, facilitando la identificación de la estructura del texto y sus componentes esenciales.
- **Facilitación del estudio:** Al resumir el contenido de manera concisa, los esquemas hacen más eficientes el repaso y la memorización.
- **Herramienta de análisis:** Ayudan a analizar y sintetizar la información, promoviendo un entendimiento más profundo del material leído (García-León, 2016).

Los **esquemas** son el resultado directo de una lectura activa y crítica, donde el subrayado y las notas marginales juegan un papel fundamental en su desarrollo. Permiten capturar la esencia de un texto y sirven como un recurso valioso para la revisión y el estudio profundo de cualquier tema.

Al elaborar un esquema, es importante tener en cuenta que su objetivo es simplificar y clarificar el contenido, manteniendo siempre la fidelidad al texto original. La selección de un formato para el esquema dependerá del tipo de texto, los objetivos de la lectura, y las preferencias personales del lector. Entre los formatos más comunes se incluyen los esquemas numéricos, de llaves, de cuadro sinóptico, entre otros, cada uno con sus propias ventajas en función del contenido y del estilo de aprendizaje del lector (García-León, 2016).

8.3 ¿Cómo se elabora un esquema efectivo?

Crear un esquema efectivo es fundamental para optimizar el estudio y la comprensión de cualquier texto. A continuación, se detallan pasos y estrategias mejoradas para su elaboración, incorporando

ejemplos relevantes en campos como la gastronomía, las finanzas, la enfermería, las emergencias médicas y la administración (García-León, 2016).

8.3.1. Pasos claves para la elaboración

1. **Inicio con notas y subrayado:** Comience revisando las notas al margen y lo subrayado durante la lectura inicial. Esta es la base de su esquema.
2. **Jerarquizar ideas:** Organice las ideas por su nivel de importancia. Inicie con las ideas principales, identificadas generalmente en los títulos y subtítulos del texto.
3. **Estructura clara:**
 - **Idea global:** Determinada por el título del tema.
 - **Ideas generales:** Extraídas de los subtítulos.
 - **Ideas principales:** Sintetizadas en las notas al margen.
 - **Ideas secundarias:** Vinculadas al contenido subrayado, incluyendo datos, estadísticas o ejemplos específicos.
4. **Uso de palabras clave:** Sintetice la información utilizando únicamente palabras clave. Evite la inclusión de ejemplos detallados en esta fase.
5. **Presentación:** Mantenga un formato limpio y claro, con márgenes amplios que faciliten la adición de notas adicionales o cambios (García-León, 2016).

8.3.2. Ejemplos aplicados a diversas áreas

- **Gastronomía:** Al estudiar técnicas culinarias avanzadas, un esquema podría empezar con el título “Técnicas de Fermentación”, seguido de subtítulos como “Fermentación Láctica”,

“Fermentación Alcohólica”, con notas al margen sobre ingredientes clave o temperaturas específicas.

- **Finanzas:** Para un texto sobre análisis financiero, el esquema podría incluir “Análisis de Ratio”, “Análisis Horizontal y Vertical”, seguido de ideas secundarias sobre indicadores específicos como “Ratio de Liquidez”, “Margen de Beneficio Neto”.
- **Enfermería:** En un manual sobre cuidados paliativos, un esquema puede resaltar “Manejo del Dolor”, “Soporte Emocional al Paciente y Familia”, con subsecciones detallando técnicas específicas o medicamentos.
- **Emergencias Médicas:** Al revisar protocolos de respuesta, el esquema podría dividirse en “Evaluación de la Escena”, “Soporte Vital Básico”, incluyendo pasos concretos o listas de verificación.
- **Administración:** En un libro sobre liderazgo organizacional, el esquema podría incluir “Teorías del Liderazgo”, “Estilos de Liderazgo”, con ideas secundarias enfocadas en “Liderazgo Transformacional”, “Gestión del Cambio”.

8.3.3. Ventajas de la práctica del esquema

- **Eficiencia en el estudio:** Facilita la memorización y el repaso, ahorrando tiempo y esfuerzo.
- **Comprensión visual:** Permite captar rápidamente la estructura y el flujo del texto.
- **Dinamismo:** Hace el estudio más interesante y menos monótono.
- **Desarrollo de habilidades:** Mejora la capacidad de análisis y síntesis.
- **Comprensión profunda:** Incrementa la comprensión al incentivar una inmersión más profunda en el contenido.

La **elaboración de esquemas** es una técnica de estudio invaluable que mejora significativamente la comprensión y retención de información, aplicable a cualquier campo de estudio o interés profesional.

Tip 8: Creación de esquemas para organizar ideas

Al estudiar, crea esquemas que te ayuden a organizar y visualizar la información. Usa números para las ideas principales y subnúmeros para los detalles secundarios. Esta técnica te ayudará a estructurar tu pensamiento y a estudiar de manera más efectiva.

8.3.4. Ejercicios de elaboración de esquemas

Ejercicio 1: Vamos a realizar un ejercicio sobre el esquema de llaves. Por favor, no olvides seguir las recomendaciones para su elaboración. Es crucial que compartas todas tus dudas o preguntas en el FORO relacionadas con este ejercicio.

Ejercicio 2: Selecciona un texto asignado en cualquiera de las seis materias que cursas en la preparatoria y aplica la técnica del esquema de llaves. Describe los pasos seguidos para elaborar tu esquema, por ejemplo:

- Primer paso: Leer el documento.
- Segundo paso: Subrayarlo.
- Tercer paso: Hacer anotaciones marginales. Continúa hasta completar tu esquema. A continuación, presentamos un modelo de cómo se deben organizar los apartados temáticos de manera numérica, clasificándolos y dividiéndolos con precisión.

Ejemplo: Idea global

- 1. Idea general
 - 1.1 Idea principal
 - 1.1.1 Idea secundaria
 - 1.1.1.1 Idea detalle
 - 1.2 Idea principal
 - 1.2.1 Idea secundaria
 - 1.2.2 Idea secundaria

Ejercicio 3: Ahora, elaboremos un esquema numérico usando el mismo texto. Después de completar ambos esquemas, compáralos y responde las siguientes preguntas en el foro:

1. ¿Cuál esquema (de llaves o numérico) te resultó más fácil de elaborar?
2. ¿Por qué?
3. ¿Cuál de los dos esquemas consideras que te será más útil para estudiar? ¿Por qué?

Ejercicio 4: Elige otro texto asignado en una de tus materias y practica la técnica del esquema numérico.

Autoevaluación: Para que identifiques cómo realizas las actividades de estudio, te proponemos responder con claridad el siguiente cuestionario:

1. ¿Qué pasos seguiste para desarrollar la actividad?
2. ¿Encontraste dificultades al realizar esta actividad? ¿Cuáles?
3. ¿Cómo superaste las dificultades encontradas?
4. ¿Dedicaste la suficiente atención y concentración a la tarea?
5. ¿Cuál crees que es la utilidad de hacer esquemas?

Una vez finalizada la autoevaluación, comparte todas tus respuestas en el FORO.

CAPÍTULO 9

LOS PÁRRAFOS

9.1. Objetivos: Dominio de la redacción efectiva

El propósito de este capítulo es dotar a los estudiantes y escritores de un arsenal de estrategias y técnicas fundamentales para la elaboración de textos coherentes y convincentes. Se busca promover la habilidad para organizar ideas y argumentos de manera que el mensaje no solo se entienda claramente, sino que también cautive e impacte al lector.

9.2. Exploración de los párrafos: Unidades de coherencia en la escritura

Los párrafos son la esencia de la estructura textual, actuando como contenedores de ideas que se articulan en una secuencia lógica y cohesiva. Cada párrafo sirve a un propósito específico dentro del texto, introduciendo, desarrollando o concluyendo un argumento en torno a una idea central claramente definida. Este conjunto de oraciones relacionadas entre sí se distingue visualmente mediante el uso del punto y aparte, ofreciendo al lector pausas naturales para la reflexión y la comprensión.

La importancia de los párrafos radica en su capacidad para organizar el contenido de forma que se facilite la digestión de la información por parte del lector. Al definir claramente el inicio y el fin de una unidad de pensamiento, los párrafos ayudan a mantener la atención del lector y a guiarlo a través del razonamiento del escritor.

Por ello, cada párrafo debe ser autónomo en cuanto a su contenido, pero también debe contribuir al argumento global del texto, enlazando armónicamente con las secciones que le preceden y suceden (Mateo et al., 2022).

9.3. Estructura y composición de un párrafo efectivo

9.3.1. Oración principal: El núcleo del párrafo

La oración principal actúa como el pilar central de un párrafo, estableciendo la idea núcleo alrededor de la cual se construye toda la discusión. Esta oración introductoria no solo anticipa el tema de discusión, sino que también establece el tono y la dirección del desarrollo posterior. Es imperativo que esta oración sea clara y concisa, capturando la esencia del argumento que se desglosará en el párrafo.

9.3.2. Oraciones secundarias: Desarrollo y expansión

Las oraciones secundarias, que siguen a la oración principal, tienen la tarea de enriquecer y ampliar la idea central. Estas oraciones brindan evidencia, ejemplos, explicaciones o análisis que fundamentan y clarifican el argumento presentado. La transición entre la oración principal y las oraciones secundarias debe ser fluida y lógica, garantizando una lectura coherente y fácilmente comprensible. La efectividad de un párrafo se mide en gran medida por cómo estas oraciones secundarias apoyan y refuerzan la idea principal.

9.3.3. Tamaño del párrafo: Flexibilidad y propósito

El tamaño de un párrafo es flexible y debe adaptarse al propósito específico que se persigue en cada sección del texto. No existe una longitud predeterminada; algunos párrafos pueden ser breves y concisos, limitándose a una sola oración que impacte o resuma eficazmente una idea. Otros, en cambio, pueden requerir un desarrollo más extenso para abordar complejidades o proporcionar un análisis

detallado. La clave está en mantener la unidad temática y asegurar que cada párrafo contribuya significativamente al argumento o narrativa general del texto (Mateo et al., 2022).

La maestría en la **composición de párrafos** radica en la habilidad para equilibrar la claridad de la idea principal con un desarrollo secundario que sea informativo y persuasivo, manteniendo siempre una estructura que facilite la comprensión y retención por parte del lector.

9.4 Tipología y funciones de los párrafos

En la construcción de textos, los párrafos desempeñan roles específicos, cada uno con su estructura y propósito. Estos son algunos de los tipos más comunes y sus aplicaciones en diversos campos como la gastronomía, las finanzas, la enfermería, las emergencias médicas, o la administración:

Párrafo argumentativo: Busca persuadir o convencer al lector sobre un punto de vista particular mediante evidencia y razonamiento. En finanzas, podría utilizarse para argumentar la viabilidad de una inversión.

Párrafo conceptual o de definición: Clave en textos técnicos o científicos, clarifica términos complejos. En medicina, serviría para explicar procedimientos quirúrgicos complejos a estudiantes o pacientes.

Párrafo cronológico: Narra eventos en su orden temporal, esencial en historias clínicas en enfermería para detallar la progresión de una enfermedad.

Párrafo de enumeración: Organiza listas o series, útil en la gastronomía para detallar los ingredientes de una receta o en la administración para listar los pasos de un proceso.

Párrafo descriptivo: Pinta con palabras un objeto, persona, o situación. En emergencias médicas, podría describir la escena de un accidente.

Párrafo explicativo: Expande o aclara una idea. En las finanzas, podría detallar el funcionamiento de un nuevo producto financiero.

Párrafo narrativo: Relata hechos o historias, esencial en la documentación de casos de estudio o experiencias de clientes en negocios.

Párrafo comparativo: Destaca similitudes o diferencias entre elementos, como comparar técnicas culinarias en gastronomía.

Párrafo de causa-efecto: Expone las razones detrás de un evento y sus consecuencias. En el ámbito de las finanzas, analiza el impacto de las fluctuaciones del mercado en las inversiones.

Párrafo de planteamiento y resolución de problemas: Identifica un problema y propone soluciones, fundamental en la administración para tratar con desafíos organizacionales.

Párrafo de secuencia o proceso: Describe pasos o fases, como en manuales de enfermería para explicar procedimientos de atención al paciente.

Párrafos deductivo e inductivo: El primero presenta la idea principal al inicio, y el segundo la sitúa al final, técnicas útiles tanto en informes científicos como en análisis de mercado.

Párrafo de conclusión: Cierra un tema resumiendo los puntos principales, mientras que el párrafo de apertura introduce al lector al tema que será desarrollado.

Párrafo de transición y cierre: Facilitan el flujo del texto, proporcionando cohesión y coherencia al argumento. Son cruciales en la elaboración de informes detallados o presentaciones ante stakeholders en cualquier campo (Mateo et al., 2022).

Cada **tipo de párrafo** tiene su lugar y función dentro de un texto, y su uso adecuado enriquece la comunicación escrita, haciéndola más clara, convincente y accesible al lector, independientemente del campo de aplicación.

Tip 9: Oraciones temáticas para párrafos claros

Comienza cada párrafo con una oración temática que establezca la idea principal. Las oraciones siguientes deben apoyar y desarrollar esta idea. Por ejemplo, "El cambio climático es un problema global. Aumenta las temperaturas, provoca desastres naturales y afecta la biodiversidad". Esta estructura mejora la coherencia y la claridad.

9.5. Ejercicios

9.5.1. Actividad 1: Identificación y creación de párrafos argumentativos

Instrucciones:

Selecciona un artículo de opinión o un ensayo corto sobre un tema que te interese.

Identifica un párrafo argumentativo en el texto. Subraya la oración principal y las oraciones secundarias que apoyan la idea principal.

Escribe tu propio párrafo argumentativo sobre el mismo tema, siguiendo la estructura:

- **Oración principal:** Establece tu punto de vista.
- **Oraciones secundarias:** Proporciona evidencia, ejemplos o razonamientos que apoyen tu argumento.

Comparte tu párrafo con un compañero y discute las fortalezas y áreas de mejora.

Tarea de reflexión:

- Reflexiona sobre la importancia de la estructura en los párrafos argumentativos y escribe una breve reflexión (150 palabras) sobre cómo esta estructura mejora la claridad y persuasión de tu escritura.

9.5.2. Actividad 2: Análisis y creación de diferentes tipos de párrafos

Instrucciones:

Elige un texto académico o profesional relacionado con tu campo de estudio.

Identifica al menos tres tipos diferentes de párrafos en el texto (por ejemplo, párrafos descriptivos, explicativos, de enumeración, etc.).

Escribe un ejemplo de cada tipo de párrafo utilizando temas de tu interés. Asegúrate de seguir la estructura y el propósito de cada tipo de párrafo:

- **Párrafo descriptivo:** Describe una escena o un objeto relacionado con tu campo.
- **Párrafo explicativo:** Explica un concepto o proceso.
- **Párrafo de enumeración:** Enumera elementos o pasos en un procedimiento.

Tarea de evaluación:

- Intercambia tus párrafos con un compañero y proporciona retroalimentación sobre la claridad y la efectividad de cada tipo de párrafo. Escribe una breve evaluación (150 palabras) sobre qué tipos de párrafos te resultaron más fáciles de escribir y por qué.

9.5.3. Actividad 3: Creación y revisión de párrafos de conclusión y transición

Instrucciones:

Escribe un párrafo de conclusión para un texto corto que hayas escrito previamente. Asegúrate de:

- Resumir los puntos principales del texto.
- Proporcionar una conclusión clara y efectiva.

Escribe un párrafo de transición que conecte dos secciones diferentes de un texto académico o profesional. Asegúrate de:

- Facilitar el flujo de ideas entre las secciones.
- Mantener la coherencia y cohesión del argumento.

Tarea de comparación:

- Comparte tus párrafos de conclusión y transición con un compañero. Discute cómo estos párrafos ayudan a mejorar la coherencia y cohesión del texto. Escribe una breve comparación (150 palabras) sobre las diferencias y similitudes en la creación de párrafos de conclusión y transición.

CAPÍTULO 10

EL ENSAYO

10.1. Objetivos: Dominio del ensayo académico

El ensayo académico se presenta como una herramienta esencial en la formación universitaria, especialmente relevante para la elaboración de documentos de graduación. Este género escrito permite al estudiante argumentar, reflexionar y analizar críticamente sobre un tema específico, integrando de manera cohesiva conocimientos adquiridos y resultados de investigación.

10.2. La esencia de la investigación

La habilidad para investigar constituye la piedra angular del proceso educativo en el nivel superior. Lejos de limitarse a la mera acumulación de créditos para la obtención de un título, el verdadero aprendizaje en la educación superior se sustenta en la capacidad de indagación y descubrimiento continuo. La investigación no solo enriquece el acervo de conocimientos del estudiante, sino que también mantiene su relevancia en un mundo en constante evolución (Bilbao y Escobar, 2020).

10.3. La importancia de la investigación en la educación superior

La investigación no es simplemente un complemento de la educación superior, sino su esencia misma. En el corazón de una formación universitaria de calidad yace la capacidad de cuestionar, explorar y contribuir al conocimiento existente. Esta actitud investigativa

no solo prepara al estudiante para enfrentar los desafíos académicos, como la elaboración de un trabajo de graduación, sino que también lo dota de una mente crítica y analítica indispensable en su futuro profesional (Bilbao y Escobar, 2020).

Además, en el contexto de una sociedad que avanza y cambia a ritmos vertiginosos, los conocimientos se actualizan constantemente. Aquellos que no se embarcan en el proceso de investigación y aprendizaje continuo corren el riesgo de ver sus habilidades y conocimientos rápidamente superados. En este sentido, la investigación emerge no solo como una actividad académica, sino como un imperativo para la adaptación y el éxito en cualquier ámbito profesional.

10.4. Desarrollar un ensayo académico: Un ejercicio de investigación

El ensayo académico, en este marco, se revela como una expresión concreta de la habilidad investigativa del estudiante. La preparación de un ensayo implica la identificación de una pregunta de investigación relevante, la búsqueda y análisis crítico de la literatura existente, y la formulación de argumentos sustentados en evidencia (Salamanca, 2014). Este proceso no solo demuestra la capacidad del estudiante para investigar, sino que también refina sus habilidades de pensamiento crítico, escritura y argumentación.

En última instancia, el dominio del ensayo académico y la capacidad para investigar no son solo requisitos para la obtención de un grado universitario, sino competencias esenciales para el desarrollo profesional y personal a lo largo de la vida. La educación superior, en su ideal más elevado, busca instaurar en el estudiante esta pasión por el conocimiento y la indagación, preparándolo no solo para enfrentar el mundo de hoy, sino para ser protagonista en la construcción del mañana.

10.5 Definición de ensayo: Un espacio de expresión personal en la ciencia

El ensayo emerge como una forma distinguida de discurso académico que permite a los autores explorar, analizar y debatir temas de variada índole, manteniendo la esencia de una narrativa personal (Salamanca, 2014). Esta peculiaridad del ensayo posibilita a los escritores desarrollar y profundizar en un tema específico, no solo desde un enfoque analítico o crítico, sino también permitiéndoles impregnar el texto con su singular visión y estilo personal. Dicha característica confiere al ensayo un valor único como medio de comunicación científica y cultural, en el cual la rigurosidad investigativa se combina armoniosamente con la expresividad individual.

10.5.1. Características distintivas del ensayo

- **Libertad temática y estilo narrativo personal:** El ensayo se distingue por su versatilidad temática y su capacidad de adoptar un estilo narrativo que refleje la personalidad y el pensamiento del autor. Esto permite una exploración más profunda y matizada de los temas tratados.
- **Integración de referencias:** Aunque el ensayo ofrece la libertad de incluir citas y referencias según lo considere necesario el autor, es esta misma flexibilidad la que invita a un uso medido y pertinente de fuentes externas, enriqueciendo así la argumentación sin someterse estrictamente a los cánones de la escritura académica tradicional.
- **Estructura flexible:** Mientras que el ensayo puede adoptar distintas formas estructurales, esta flexibilidad no exime al autor de la necesidad de desarrollar una argumentación coherente y bien fundamentada. La estructura del ensayo se adapta al propósito comunicativo del autor, ya sea persuadir, informar o reflexionar.

- **Alcance amplio:** Dirigido a un público diverso, el ensayo busca trascender las barreras académicas para dialogar con una audiencia más amplia, interesada en el análisis profundo de temas específicos desde perspectivas únicas.
- **Origen e influencia:** Atribuido históricamente a Michel de Montaigne, el ensayo como género literario y académico se ha consolidado como un medio influyente para la divulgación del pensamiento crítico y la reflexión personal. Montaigne, con su obra, estableció el fundamento de lo que hoy reconocemos como el ensayo, un espacio para la introspección, la crítica y la exposición de ideas (Salamanca, 2014).

10.5.2. El ensayo como género didáctico

El ensayo se sitúa en el cruce de caminos de diversos géneros didácticos, tales como el discurso, la disertación, los artículos periodísticos, la miscelánea y la epístola, entre otros. Esta intersección subraya la versatilidad del ensayo como forma de expresión que, si bien se nutre de la rigurosidad y el análisis, no renuncia a la creatividad y al diálogo con el lector. Por ende, la elaboración de un ensayo demanda del autor no solo un dominio del tema y una investigación meticulosa, sino también una capacidad para tejer estas ideas en un relato coherente y atractivo para el lector, sin perder la seriedad y el rigor intelectual que caracterizan al discurso académico.

10.5.3. Estructura de un ensayo: Desplegando ideas con claridad y profundidad

La estructura de un ensayo actúa como el esqueleto sobre el cual se construye el cuerpo completo del argumento, permitiendo al lector seguir la lógica y el flujo de las ideas presentadas. Aunque el ensayo es célebre por su flexibilidad estilística y estructural, existe un marco general que la mayoría de los ensayistas siguen para asegurar cohesión y claridad en sus obras. Este marco se compone de tres

partes esenciales: introducción, desarrollo y conclusión, cada una cumpliendo una función específica en el entramado del discurso (Fernández et al., 2023).

10.5.3.1. Introducción: La puerta de entrada al pensamiento

La introducción es el primer contacto del lector con el ensayo, donde el autor establece el terreno, presentando el tema central y esbozando los puntos clave que serán explorados. Es aquí donde se plantean las preguntas fundamentales o la tesis que guiará el análisis posterior. Una introducción efectiva no solo anticipa el contenido sino que también captura el interés del lector, proporcionando un adelanto de la profundidad y relevancia del argumento.

10.5.3.2. Desarrollo: El corazón del análisis

El cuerpo o desarrollo del ensayo es el espacio para la exploración detallada de cada argumento, evidencia y perspectiva que respaldan la tesis principal. A través de párrafos bien estructurados y secuenciados lógicamente, el autor despliega su análisis, utilizando ejemplos, citas y reflexiones personales para enriquecer la discusión. La libertad de estructura en esta sección permite a los escritores adoptar el enfoque que mejor sirva a sus ideas, ya sea a través de una progresión lineal, comparaciones, contrastes o cualquier otro método que facilite la comprensión.

10.5.3.3. Conclusión: Uniando los hilos del discurso

La conclusión sirve como el cierre del ensayo, donde se sintetizan los argumentos presentados y se reafirma la tesis en el contexto de la evidencia expuesta. Es el momento para que el autor refleje sobre las implicaciones de sus hallazgos y, posiblemente, sugiera direcciones futuras para el debate o la investigación. Una conclusión sólida no solo resume, sino que también amplía el alcance del ensayo, dejando al lector con una comprensión más profunda del tema y, a menudo, con preguntas adicionales para considerar.

10.5.3.4. Creatividad dentro de la estructura

Aunque la estructura de introducción, desarrollo y conclusión ofrece un esquema básico para la organización del ensayo, es importante recordar que la esencia del ensayo reside en la habilidad del autor para tejer estas partes en un todo coherente y cautivador. La verdadera maestría ensayística se encuentra en la capacidad de utilizar esta estructura no como una limitación, sino como un trampolín para la expresión de ideas complejas y personales de manera clara, persuasiva y original.

10.5.4. Estructura fundamental de un ensayo académico

Un ensayo académico es una expresión detallada de ideas, análisis y argumentos sobre un tema específico, presentado de manera estructurada y coherente. Este tipo de texto es esencial en el ámbito educativo y científico, sirviendo como herramienta para la divulgación de nuevas investigaciones, teorías o críticas. Aquí se detalla la estructura elemental de un ensayo académico, vital para estudiantes de diversas áreas como gastronomía, finanzas, enfermería, emergencias médicas o administración.

Portada: La puerta de entrada a tu ensayo, proporciona información clave como el título del ensayo, autor(es), institución educativa, nombre del curso y del docente, y la fecha. Para publicaciones, incluye un resumen y palabras clave que resalten los aspectos centrales de tu trabajo.

Índice: Ofrece una visión general del contenido del ensayo, listando títulos y subtítulos para facilitar la navegación a través del documento. Es crucial para orientar al lector sobre la estructura y los puntos principales tratados.

Cuerpo del ensayo o desarrollo: Es el núcleo del ensayo, donde se despliega el argumento central. Comienza con una introducción al tema, seguido de un análisis detallado y la presentación de evidencia para sostener tu tesis. Este desarrollo debe ser una mezcla de investigación existente y tu propia interpretación o argumento (Fernández et al., 2023).

- **Ejemplo para estudiantes de finanzas:** Podrías explorar cómo la teoría del portafolio moderno se aplica en los mercados emergentes, discutiendo tanto la literatura existente como tus observaciones basadas en datos recientes.

Conclusión: Consolida tus argumentos, ofreciendo un resumen de tus hallazgos y reflexionando sobre su significado. Aquí, puedes sugerir áreas para futuras investigaciones o plantear preguntas abiertas basadas en tu estudio.

- **Ejemplo para estudiantes de enfermería:** Concluir sobre la eficacia de nuevas tecnologías en la monitorización de pacientes críticos, destacando cómo tu investigación aporta al campo y qué futuros estudios podrían expandir estos hallazgos.

Bibliografía: Lista todas las fuentes consultadas durante tu investigación, incluyendo libros, artículos de revistas, sitios web, etc. Asegúrate de seguir el formato de citación apropiado para tu campo de estudio.

Anexos, apéndices o glosarios (opcional): Si tu ensayo incluye datos extensos, términos especializados o material complementario, estos elementos pueden organizarse en secciones adicionales al final del documento, antes de la bibliografía.

Elaboración de un ensayo efectivo: Al desarrollar un ensayo, es crucial mantener un flujo lógico de ideas, asegurando que cada sección

se construya sobre la anterior de manera coherente. La claridad y precisión en la exposición de tus argumentos son fundamentales, así como la originalidad en tu análisis y conclusiones.

- **Ejemplo para estudiantes de administración:** Podrías examinar las estrategias de liderazgo en startups tecnológicas, utilizando estudios de caso para ilustrar tus puntos y ofreciendo tu perspectiva sobre cómo estos enfoques pueden adaptarse a futuras tendencias empresariales.

La estructura detallada anteriormente proporciona un marco para presentar tus ideas de manera organizada y convincente, permitiéndote no solo cumplir con las expectativas académicas sino también contribuir significativamente a tu campo de estudio.

Tip 10: Desarrollo de tesis y argumentos sólidos

En un ensayo, formula una tesis clara y desarróllala con argumentos bien fundamentados. Cada párrafo debe respaldar tu tesis y estar conectado lógicamente con el siguiente. Por ejemplo, "El reciclaje es esencial para la sostenibilidad. En primer lugar, reduce los residuos. Además, conserva recursos naturales y disminuye la contaminación". La estructura lógica refuerza la persuasión de tu ensayo.

10.6. Ejercicios

10.6.1. Actividad 1: Análisis de la estructura de un ensayo

1. Instrucciones:

- Selecciona un ensayo académico publicado en una revista de tu campo de estudio.
- Identifica y subraya las siguientes partes del ensayo:

- Introducción: ¿Cómo presenta el autor el tema y la tesis?
- Desarrollo: ¿Cómo organiza el autor los argumentos y las evidencias?
- Conclusión: ¿Cómo resume el autor sus hallazgos y plantea futuras investigaciones?
- Escribe un breve análisis (150-200 palabras) sobre la efectividad de la estructura del ensayo. ¿Qué aspectos consideras que están bien logrados? ¿Qué mejorarías?

Tarea de reflexión:

- Reflexiona sobre cómo la estructura de un ensayo puede influir en la claridad y persuasión de los argumentos presentados. Escribe una reflexión (100 palabras) sobre la importancia de una buena estructura en el ensayo académico.

10.6.2. Actividad 2: Elaboración de una introducción y un esquema para un ensayo

Instrucciones:

Elige un tema relevante para tu campo de estudio.

Escribe una introducción para un ensayo sobre este tema, asegurándote de incluir:

- Presentación del tema.
- Pregunta de investigación o tesis.
- Un adelanto de los puntos principales que desarrollarás en el ensayo.

A continuación, elabora un esquema detallado del ensayo, organizando tus ideas y argumentos en secciones (introducción, desarrollo, y conclusión).

Comparte tu introducción y esquema con un compañero para recibir retroalimentación sobre la claridad y organización de tus ideas.

Tarea de autoevaluación:

Responde las siguientes preguntas en un cuestionario:

- ¿Qué pasos seguiste para desarrollar la introducción y el esquema?
- ¿Encontraste dificultades al realizar esta actividad? ¿Cuáles?
- ¿Cómo superaste las dificultades encontradas?
- ¿Dedicaste la suficiente atención y concentración a la tarea?
- ¿Cómo crees que este ejercicio te ayudará en la elaboración de futuros ensayos académicos?

10.6.3. Actividad 3: Redacción y revisión de un ensayo corto

Instrucciones:

Utiliza la introducción y el esquema que elaboraste en el ejercicio anterior.

Escribe el desarrollo y la conclusión de tu ensayo, asegurándote de:

- Presentar argumentos y evidencias de manera lógica y coherente.
- Utilizar citas y referencias para apoyar tus argumentos.
- Resumir tus hallazgos y plantear futuras direcciones para la investigación en la conclusión.

Revisa tu ensayo para asegurarte de que la estructura es clara y cada parte está bien conectada con las demás.

Tarea de comparación:

Intercambia tu ensayo con un compañero para recibir retroalimentación. Evalúen juntos los siguientes aspectos:

- Coherencia y cohesión del desarrollo.
- Claridad y persuasión de los argumentos.
- Efectividad de la conclusión.

Escribe una breve evaluación (150 palabras) sobre qué aprendiste de la revisión de tu compañero y cómo puedes mejorar tu ensayo.

ESCRITURA Y PUBLICACIÓN ACADÉMICA

La escritura académica no es solo una herramienta para documentar hallazgos o cumplir con los requisitos curriculares; es un medio fundamental para explorar, organizar y comunicar ideas. Esta práctica no solo beneficia a la comunidad científica y estudiantil en el ámbito de la divulgación del conocimiento, sino que también actúa como un catalizador para la comprensión profunda y la innovación en la investigación (Corte, 2019). La redacción académica, por lo tanto, debe ser vista no solo como un final en sí misma, sino como un proceso integral y continuo que acompaña y enriquece la investigación.

11.1. Objetivos

El propósito de este capítulo es proporcionar una guía concisa y práctica para la escritura y publicación académica, poniendo especial énfasis en los aspectos que simplifican la producción de textos aptos para la publicación.

11.2. Importancia de escribir

Escribir va más allá de las obligaciones académicas o la consecución de logros profesionales; tiene dos propósitos principales:

1. **Efecto epistémico:** La escritura transforma nuestra comprensión de los temas tratados. Esta transformación se debe a que el proceso de redacción no es una transcripción directa de ideas, sino una reconstrucción que a menudo lleva al autor a reevaluar y profundizar su entendimiento del tema.

2. **Función pedagógica:** Escribir es, en sí mismo, un acto de aprendizaje. La práctica continua de la escritura académica afina nuestra capacidad para comunicar ideas complejas de manera efectiva. Este aprendizaje iterativo entre ideas y palabras beneficia tanto al autor en su claridad conceptual como en su habilidad escritural (Vargas, 2024).

Por estas razones, se recomienda integrar la escritura en todas las fases de la investigación. Los académicos y estudiantes más productivos suelen escribir de forma paralela a su investigación, lo que les permite aprovechar el potencial epistémico de la escritura durante todo el proceso y mejorar sus habilidades de redacción de manera continua.

11.3. Aplicación práctica

Para estudiantes en campos como la gastronomía, podrían explorar la evolución de las técnicas culinarias en distintas culturas, documentando sus descubrimientos y reflexiones a lo largo de la investigación. En finanzas, un estudiante podría analizar las tendencias de inversión emergentes, escribiendo sobre cómo estas se correlacionan con los cambios en el comportamiento del consumidor global. Para los futuros enfermeros o profesionales de emergencias médicas, la redacción continua puede ser una vía para profundizar en estudios de casos clínicos o en la evaluación de nuevas técnicas de tratamiento.

La **escritura académica** se convierte en una herramienta poderosa de descubrimiento y enseñanza. No solo facilita la articulación de conocimientos nuevos y existentes de manera coherente, sino que también impulsa el crecimiento intelectual y la excelencia en la comunicación científica y académica. La redacción debe ser, por tanto, un componente inseparable y valorado del proceso investigativo, cultivado con el mismo rigor y dedicación que la propia investigación.

Publicar en el ámbito académico no es un fin en sí mismo, sino un medio poderoso para ampliar el diálogo científico y enriquecer el conocimiento colectivo. La publicación de trabajos de investigación trasciende el ámbito personal del autor, propiciando que sus ideas y hallazgos se sometan al escrutinio y la valoración de la comunidad académica global (Vargas, 2024). Este proceso no solo valida y disemina la investigación, sino que también fomenta una red de diálogo y colaboración entre pares, crucial para el avance de cualquier disciplina.

11.3.1. Multiplicación de perspectivas

Al publicar, los investigadores exponen sus trabajos a un público amplio y diverso, permitiendo que sus ideas sean contempladas desde múltiples perspectivas. Esta multiplicidad enriquece el debate, abre nuevos horizontes de investigación y contribuye a la solidez y la profundización del conocimiento en la materia.

11.3.2. Proceso de revisión por pares

La revisión por pares es un pilar fundamental en el proceso de publicación académica. A través de este mecanismo, los trabajos son evaluados críticamente por expertos en la materia, garantizando la calidad, la relevancia y la originalidad de la investigación publicada (Cisneros y Olave, 2019). Este proceso es esencial para mantener la integridad y el rigor científico.

11.3.3. Integración en la comunidad científica

Publicar facilita la integración activa del investigador en su comunidad científica, no solo como receptor sino como contribuyente activo al diálogo académico (Cisneros y Olave, 2019). La publicación abre puertas a nuevas colaboraciones, proyectos conjuntos y oportunidades de financiación, además de aumentar el reconocimiento y la visibilidad del autor dentro de su campo.

11.3.4. Transición de lector a interlocutor:

El paso de ser un lector a convertirse en un interlocutor activo en la comunidad científica es fundamental. Publicar permite que el investigador pase de citar a ser citado, participando directamente en la construcción y evolución del conocimiento en su disciplina (Cisneros y Olave, 2019). Las investigaciones publicadas se convierten en la base sobre la cual otros investigadores pueden construir, ampliando así el diálogo científico.

11.3.5. Impacto en futuras investigaciones

Las publicaciones no solo reflejan el estado actual del conocimiento en una disciplina, sino que también sientan las bases para futuras investigaciones. Los hallazgos y conclusiones presentados en los trabajos publicados sirven de referencia y punto de partida para nuevos estudios, creando un ciclo virtuoso de avance científico.

En resumen, publicar en el contexto académico es un vehículo esencial para la divulgación del conocimiento, la validación científica y la participación activa en la comunidad investigadora. Los investigadores, al compartir sus descubrimientos y análisis, no solo contribuyen al avance de su campo, sino que también se enriquecen personal y profesionalmente, fortaleciendo el tejido científico y académico en su conjunto.

El **proceso de composición textual** en el ámbito académico es un viaje complejo y multifacético que abarca mucho más que el simple acto de escribir. Se trata de un ejercicio de comunicación que integra de manera holística al autor, la audiencia y el propio texto, exigiendo un producto final que no solo cumpla con estándares de calidad sino que también sea coherente, cohesivo y adecuado a sus propósitos comunicativos.

11.4. El proceso de producción textual

Planificación: Esta fase inicial es crucial para cualquier escritor académico. Consiste en definir los objetivos del texto, su estructura y los argumentos clave. La planificación puede tomar formas diversas, desde esquemas detallados hasta listas de ideas principales. Es el momento de organizar el pensamiento y anticipar el contenido del texto.

Traducción de ideas a palabras: Aquí, el autor transforma sus pensamientos y conocimientos en palabras concretas, dando vida al texto. Esta etapa es dinámica y puede revelar nuevas ideas o caminos argumentativos no previstos en la planificación.

Revisión: Una vez que el texto está plasmado, sigue la revisión, un paso esencial para pulir y perfeccionar el escrito. Durante esta etapa, se verifica la coherencia del argumento, la claridad del lenguaje y la precisión de las ideas expresadas. La revisión garantiza que el texto finalmente refleje fielmente lo que el autor deseaba comunicar (Bocanegra et al., 2022).

11.4.1. Factores determinantes en la producción textual

Estilo personal de redacción: Cada autor tiene su propia manera de abordar el proceso de escritura. Algunos prefieren planificar exhaustivamente antes de escribir, mientras que otros descubren y refinan sus ideas en el acto de la escritura. Reconocer y respetar el propio estilo es fundamental para el éxito de la composición.

Conocimiento del tema: Un dominio sólido del tema a tratar facilita enormemente el proceso de escritura. El conocimiento profundo permite una generación de ideas más fluida y una argumentación más sólida.

Práctica en la escritura: La experiencia previa en la escritura, tanto específica del tema como general, enriquece el proceso de producción textual. La práctica regular mejora la habilidad para organizar

ideas, elegir las palabras adecuadas y adaptarse a distintos estilos y formatos académicos (Bocanegra et al., 2022).

11.4.2. Adaptación a convenciones académicas

Es imprescindible familiarizarse con las convenciones específicas de la escritura académica, las cuales pueden variar según la disciplina, la institución o la publicación de destino (Bocanegra et al., 2022). Estas convenciones orientan la estructura del texto, el estilo de redacción y los formatos de citación, contribuyendo a la aceptación y difusión del trabajo académico.

11.4.3. Ejemplos prácticos para diferentes disciplinas

- **Gastronomía:** Un ensayo sobre las tendencias actuales en cocina fusión podría comenzar explorando las raíces históricas de esta práctica para luego examinar ejemplos contemporáneos y finalmente proponer nuevas direcciones basadas en la sostenibilidad.
- **Finanzas:** Un análisis sobre la volatilidad del mercado de criptomonedas podría estructurarse alrededor de la evolución tecnológica, el impacto económico global y el futuro regulativo del sector.
- **Enfermería:** Un trabajo sobre estrategias de comunicación efectiva en la atención al paciente podría dividirse en la revisión de teorías de comunicación, estudios de caso específicos y recomendaciones prácticas para profesionales de la salud.
- **Emergencias Médicas:** Un estudio sobre la gestión de crisis sanitarias podría organizar su argumento en torno a la preparación previa, la respuesta inmediata y la recuperación a largo plazo, ilustrando cada sección con ejemplos recientes.

La **escritura académica**, por tanto, es un proceso intelectual y creativo que demanda atención a múltiples aspectos, desde el dominio del tema hasta el conocimiento de las convenciones de publicación. La práctica constante y la reflexión sobre el propio proceso de escritura son clave para el desarrollo de habilidades de composición efectivas y la producción de textos académicos de alta calidad.

11.5. Fases en la escritura académica

El arte de la escritura académica es un proceso meticuloso y estratificado que requiere una planificación cuidadosa, desarrollo y revisión constante. Cada fase del proceso contribuye de manera única al producto final, facilitando la claridad, la coherencia y la precisión en la comunicación de ideas (Cisneros y Olave, 2019). A continuación, detallamos cada fase y sus actividades correspondientes, ofreciendo una guía para producir textos académicos de calidad.

Fase 1: Preescritura (planificación)

- **Elaboración de un esquema:** Comenzar con un esquema inicial basado en las ideas preconcebidas y la información recopilada es fundamental. Este esquema debe ser flexible para adaptarse a las nuevas ideas que surjan durante el proceso de escritura.
- **Incorporación de nuevas ideas:** Estar abierto a añadir o descartar puntos a medida que evoluciona el entendimiento del tema. La preescritura es dinámica y permite la exploración intelectual sin restricciones.
- **Consultar formatos y requisitos:** Para artículos destinados a la publicación, es crucial revisar las instrucciones específicas del medio sobre formato, longitud, citas, etc., asegurando que el texto cumpla con los estándares requeridos.

Fase 2: Borrador (traducción)

- **Traducción de ideas a texto:** Esta etapa implica convertir los pensamientos y conocimientos sobre el tema en palabras, frases y párrafos estructurados. Es un momento creativo donde se forma el cuerpo principal del texto.
- **Reorganización del pensamiento:** Al escribir, el autor reflexiona y organiza sus ideas, lo que a menudo lleva a ajustes en el borrador inicial. La claridad conceptual es clave en esta etapa.

Fase 3: Revisión (repaso)

- **Objetividad hacia el texto:** Es crucial adoptar una perspectiva objetiva para evaluar si el texto cumple con las expectativas y necesidades de la audiencia. Esta fase es crítica para la autoevaluación y el perfeccionamiento del argumento.
- **Flexibilidad para cambios profundos:** Estar dispuesto a realizar modificaciones sustanciales en el texto, como fortalecer argumentos o clarificar conceptos, asegurando la máxima comprensión y persuasión.

Fase 4: Edición

- **Revisión final:** Antes de considerar el texto completo, es esencial revisar la ortografía, gramática y formato. Esta última pasada asegura que el texto esté pulido y listo para su presentación o publicación (Cisneros y Olave, 2019).

11.5.1. Estrategias para un texto exitoso

- **Conocer el propósito y la audiencia:** Entender claramente el tema, a quién se dirige el texto y por qué se escribe es fundamental para guiar el enfoque del ensayo.
- **Aplicar convenciones adecuadas:** Familiarizarse y aplicar las convenciones específicas de escritura académica pertinentes al campo de estudio y al tipo de texto.

- **Adaptabilidad y reescritura:** Ser adaptable y estar dispuesto a reescribir es crucial. La reescritura permite afinar las ideas y mejorar la coherencia y fluidez del texto.
- **Estilo personal:** Identificar y honrar el propio estilo de escritura, al tiempo que se consideran las sugerencias y se está abierto a experimentar con diferentes enfoques.

Al seguir estas **fases y estrategias**, los escritores académicos pueden mejorar significativamente la calidad de sus textos, asegurando que sus ideas sean comunicadas de manera efectiva y persuasiva.

11.6. La estructura del argumento

La fortaleza de un argumento en la escritura académica es crítica para avanzar tesis, sostener afirmaciones y clarificar la conexión entre conclusiones y evidencias. La efectividad de un texto no solo depende de la presentación de datos y teorías, sino también de la capacidad del autor para argumentar, interpretar y relacionar coherentemente estos elementos con el propósito del estudio (Corte, 2019). A continuación, se presentan estrategias detalladas para fortalecer la argumentación en textos académicos, acompañadas de ejemplos específicos que ilustran cómo aplicar estas sugerencias en diferentes campos de estudio, como gastronomía, finanzas, enfermería y administración.

11.6.1. Reforzando el argumento: Estrategias y ejemplos

- **Resaltar la contribución única:** En el resumen, enfatiza la contribución original y significativa de tu trabajo. Ejemplo: En un estudio sobre las tendencias de consumo en la gastronomía moderna, destacar cómo tu investigación revela nuevas preferencias alimenticias postpandemia.
- **Organización temática:** Evita listados desorganizados de estudios previos en la introducción. Organízalos temáticamente o por puntos de acuerdo y desacuerdo. Ejemplo: En finanzas, agrupa estudios anteriores por sus conclusiones sobre el impacto de las criptomonedas en los mercados emergentes.

- **Afirmaciones contundentes:** Presenta afirmaciones claras y sólidas desde el inicio. Ejemplo: En enfermería, afirma que el uso de tecnologías digitales ha revolucionado los cuidados paliativos, y utiliza el ensayo para respaldar esta tesis.
- **Claridad en aportes:** Explica claramente en la introducción qué aporta tu estudio al campo. Ejemplo: En administración, señala cómo tu investigación sobre liderazgo adaptativo llena un vacío en la literatura existente.
- **Detalles metodológicos:** Proporciona todos los detalles del método utilizado para permitir su replicación. Ejemplo: En un estudio de enfermería sobre técnicas de alivio del dolor, describe precisamente los protocolos de intervención.
- **Distinguir evidencias e interpretaciones:** Separa claramente tus datos de su interpretación. Ejemplo: En finanzas, después de presentar datos sobre fluctuaciones del mercado, ofrece interpretaciones sobre sus implicaciones económicas futuras.
- **Diseño de tablas y gráficos:** Asegura que tus tablas y gráficos cumplan con los estándares requeridos y sean fácilmente interpretables. Ejemplo: En gastronomía, utiliza gráficos claros para mostrar preferencias de consumo por regiones.
- **Uso cauteloso de siglas y términos técnicos:** Explica las siglas y asegúrate de que los términos técnicos sean accesibles. Ejemplo: En un estudio administrativo sobre ROI (Retorno de Inversión), proporciona una definición clara al inicio.
- **Guía en la interpretación de datos:** Facilita la interpretación de tus datos, guiando al lector a través de tu análisis. Ejemplo: En enfermería, explica cómo tus hallazgos sobre tasas de infección hospitalaria impactan la práctica clínica.
- **Revisión exhaustiva:** Revisa tu texto críticamente y considera feedback externo para identificar posibles fallos lógicos o de razonamiento.

11.6.2. Aplicación en diversos campos

- **Gastronomía:** Al investigar el impacto de las redes sociales en la elección de restaurantes, argumenta cómo tus hallazgos sugieren una nueva dirección para el marketing gastronómico.
- **Finanzas:** En un análisis sobre la volatilidad del mercado de acciones durante crisis económicas, utiliza datos históricos para predecir patrones futuros, asegurándote de explicar claramente la metodología utilizada.
- **Enfermería:** Al estudiar la efectividad de nuevas técnicas de enseñanza para el personal de enfermería, diferencia entre los resultados de aprendizaje y tu interpretación de su impacto en la atención al paciente.
- **Administración:** Investigando estrategias de gestión de cambio organizacional, presenta un argumento sólido sobre su necesidad en el contexto actual de negocios, apoyado por una revisión crítica de modelos previos y datos recogidos en tu estudio.

Tip 11: Revisión y edición para una escritura impecable

Antes de enviar cualquier trabajo académico, revísalo cuidadosamente. Busca errores gramaticales, ortográficos y de estilo. Asegúrate de que cada idea esté claramente expresada y que tu argumento sea coherente y persuasivo. La revisión y edición minuciosa mejora significativamente la calidad de tus escritos y asegura que tu trabajo cumpla con los estándares académicos.

11.7. Ejercicios

11.7.1. Actividad 1: Transformación del conocimiento a través de la escritura

Instrucciones:

Selecciona un tema de tu campo de estudio que consideres importante y sobre el cual tengas un conocimiento previo.

Escribe un párrafo inicial explicando tu comprensión actual del tema.

Investiga sobre el tema y encuentra al menos tres fuentes académicas que aporten nuevas perspectivas o datos.

Escribe un segundo párrafo integrando la nueva información obtenida de las fuentes.

Comparte ambos párrafos en un foro de discusión o con un compañero para recibir retroalimentación sobre cómo ha cambiado tu comprensión del tema después de la investigación.

11.7.2. Actividad 2: Redacción de un artículo para publicación

Instrucciones:

Elige un tema relevante en tu campo de estudio para desarrollar un artículo académico.

Elabora un esquema detallado del artículo, incluyendo:

- **Introducción:** Presenta el tema y la pregunta de investigación.
- **Desarrollo:** Detalla los argumentos principales y la evidencia que los respalda.
- **Conclusión:** Resume los hallazgos y su importancia para el campo de estudio.

Escribe el borrador del artículo, siguiendo el esquema y asegurándote de incluir citas y referencias adecuadas.

Revisa el artículo con un enfoque crítico, buscando mejorar la claridad, coherencia y precisión de los argumentos.

Presenta el artículo a un mentor o colega para obtener retroalimentación y realizar ajustes finales antes de su posible envío a una revista académica.

11.7.3. Actividad 3: Proceso de revisión y edición

Instrucciones:

Escribe un ensayo corto (500-700 palabras) sobre un tema de interés en tu área de estudio, siguiendo estos pasos:

- Planificación: Elabora un esquema previo.
- Traducción: Redacta el borrador inicial basándote en el esquema.

Realiza una revisión crítica del ensayo, enfocándote en:

- Coherencia y estructura lógica del argumento.
- Claridad y precisión del lenguaje.
- Uso adecuado de citas y referencias.

Edita el ensayo para corregir errores gramaticales, ortográficos y de formato.

Intercambia el ensayo con un compañero para recibir una segunda revisión y retroalimentación.

Realiza las revisiones finales basándote en los comentarios recibidos.

BIBLIOGRAFÍA

- Aimacaña, A. y Tapia, S. (2022). La interacción social en el desarrollo del lenguaje oral en niños de 1-3 años durante la pandemia. *Revista Vínculos ESPE*, 7(2), 77-90.
- Amigo, S. (2011). *Claves para la escritura académica en conjunto con el uso de APA*. Universidad de Antioquia.
- Aragón, C., Díaz, Y., Olivia, L. y Reyes, E. (2023). *Lengua y Comunicación 1*. Grupo editorial Patria.
- Bejarano, D. (2021). La definición de lenguaje claro a partir de unas breves consideraciones lingüísticas. En *Por el derecho a comprender. Lenguaje Claro*. (pp. 23-51). Siglo del Hombre Editores.
- Bilbao, J. y Escobar, P. (2020). *Investigación y educación superior*. Lulu.
- Bocanegra, B., Tello, R., Fernández, M., Bada, W., Díaz, B., Noriega, C., Orrego, J., Dejo, S. y Suclupe, K. (2022). *Procesos de producción textual: Lectura y escritura crítica para la creación de textos académicos*. Religación Press.
- Borroto, E. y Vicedo, A. (2020). *La comunicación en el proceso enseñanza-aprendizaje (curso 27)*. Editorial Universitaria.
- Burling, R. (2005). *The Talking Ape: How Language Evolved*. Oxford University Press.
- Cantú, Daniel (2017). *Comprensión lectora: Educación y lenguaje*. Palibrio.
- Cassany, D. (2006). *Tras las líneas: Sobre la lectura contemporánea*. Anagrama.

- Castells, M. (2010). *The rise of the network society: The information age: Economy, society, and culture Volume I* (2nd ed.). Wiley-Blackwell.
- Cisneros, M. y Olave, G. (2019). *Redacción y publicación de artículos científicos*. Ecoe Ediciones.
- Cohen, L., Dehaene, S., Naccache, L., Lehéricy, S., Dehaene-Lambertz, G., Hénaff, M. y Michèl, F. (2000). The visual word form area: spatial and temporal characterization of an initial stage of reading in normal subjects and posterior split-brain patients.. *Brain: a journal of neurology*, 123 (Pt 2), 291-307
- Corte, M. (2019). *La escritura académica*. Narcea ediciones.
- Dehaene, S. (2009). *Reading in the brain: The science and evolution of a human invention*. Viking.
- Eco, U. (1987). *Tratado de semiótica general*. Lumen.
- Fernández, H., Martínez, V., Rojas, H. y Vivaldi, L. (2023). *Cómo escribir ensayos: Manual de investigación jurídica y socio-jurídica*. Ediciones Universidad Alberto Hurtado.
- García-León, F. (2016). *Comprensión lectora*. Ediciones de la U.
- García-Parejo, I. (2011). *Escribir textos expositivos en el aula*. Graó.
- Gee, J. P. (2015). *Social linguistics and literacies: Ideology in discourses*. Routledge.
- Gibson, J. J. (1966). *The senses considered as perceptual systems*. Houghton Mifflin.
- Graff, G. y Birkenstein, C. (2010). *They say / I say: The moves that matter in academic writing*. W. W. Norton & Company.
- Joss, J. y Jainta, S. (2020). Do standard optometric measures predict binocular coordination during reading?. *Journal of Eye Movement Research*, 13(6).
- Lankshear, C. y Knobel, M. (2015). *Digital literacies: Concepts, policies and practices*. Peter Lang.
- Martínez de Sousa, J. (2007). *Ortografía y ortotipografía del español actual*. Trea.
- Mateo, M., Agosto, S. y Uribe, G. (2022). *Revisión y reescritura para la mejora de los textos académicos*. Ediciones Octaedro.

- Mehrabian, A. (1971). *Silent messages*. Wadsworth.
- Navarro, P. (2021). Des-aprender para aprender. La teoría del signo lingüístico en el corpus ampliado de Saussure. *Cuadernos de Humanidades*, (33), 84-98.
- Neira, N. (2019). *Oratoria experiencial*. RA-MA S.A.
- Novak, J. D. y Cañas, A. J. (2008). *The theory underlying concept maps and how to construct them*. Institute for Human and Machine Cognition.
- Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*. Espasa.
- Salamanca, M. (2014). *La producción de ensayos en la Universidad: Una propuesta didáctica*. Universidad del Valle.
- Saussure, F. de. (1916). *Cours de linguistique générale*. Payot.
- Shannon, C. y Weaver, W. (1949). *The mathematical theory of communication*. University of Illinois Press.
- Snow, C. (2002). *Reading for Understanding*. Rand. https://www.rand.org/pubs/monograph_reports/MR1465.html
- Trilling, B. y Fadel, C. (2009). *21st century skills: Learning for life in our times*. Jossey-Bass.
- Vargas, A. (2024). *Escribir en la universidad: Reflexiones y estrategias sobre el proceso de composición escrita de textos académicos*. Universidad del Valle.
- Yule, G. (2007). *El lenguaje* (Tercera edición). Akal ediciones.

Expresión Oral y Escrita de Ángel Guapisaca e Ibrahim Rodríguez es una guía esencial para estudiantes y profesionales que buscan mejorar sus habilidades comunicativas. A través de capítulos claros y concisos, este libro aborda desde las reglas básicas de ortografía y puntuación hasta técnicas avanzadas de redacción y publicación académica. Con ejercicios prácticos y ejemplos aplicados a diversas disciplinas, el libro ofrece herramientas valiosas para lograr una comunicación efectiva y persuasiva. Ideal para quienes desean perfeccionar su expresión escrita y oral, esta obra se convierte en un recurso indispensable en el ámbito académico y profesional.

ISBN: 978-9942-668-07-3



COLECCIÓN DE
PUBLICACIONES
DOCENTES **2022**
2024