

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

DEPARTAMENTO DE LENGUAS MODERNAS Y LITERATURA
Sección de Lengua Española y Literatura

El discurso oral y de lecto-escritura en un profesional universitario

Galo Guerrero Jiménez

PRINCIPIOS FILOSÓFICOS PARA UNA COMPRENSIÓN CRÍTICO-VALORATIVA DE LA LECTURA

1. Curiosidad lectora

Desarrollar el hábito de la lectura es desarrollar más plenamente nuestra humanidad. Desde la lectura mejora la persona y mejora el mundo: mejoramos todos. No hay nada más saludable que aprender a vivir racional y emocionalmente, y la lectura, al igual que cualquier otra actividad noble, nos fortalece la habilidad metacognitiva para que a través de este proceso de orden superior aprendamos a valorar la vida.

Lo excelso del hábito lector es que parte de una disposición personal e intencional. Esta disposición personal es de carácter afectivo, sensorial e intelectual, y se desarrolla en la medida en que la motivación se convierte en un interés muy fuerte para sentirnos inclinados a leer, no porque nos vemos obligados a ello sino porque nos nace hacerlo.

Si no estamos motivados no hay posibilidad de ninguna intención lectora. La falta de motivación bloquea el interés por la lectura, y por lo tanto, desde esta actitud nos costará aprender muchas cosas que la escolaridad, la profesión y la sociedad nos exigen conocer para poder aportar racional y coherentemente al desarrollo cultural y científico que la sociedad de la globalización actual nos exige, incluso no solo porque es necesario conocer la estructura de la vida social, sino porque se convierte en un deber moral leer para

desarrollar nuestro mundo axiológico, de manera que nuestro talante espiritual se fortalezca desde el mundo de los valores que son los que nos impulsan a darle sentido a todo el componente material y personal que desde nuestra riqueza interior hemos ido creando en todos los órdenes humanos para beneficio y confort de un adecuado vivir.

Por lo tanto, la lectura, aunque es una actividad compleja, porque implica descifrar cada estructura gramatical y pragmática para comprender, pensar y criticar, necesitamos estar fuertemente motivados; de lo contrario la lectura pierde su sentido vital; pues, aprender a leer es aprender a pensar con rigor. Si esto no sucede, no hay manera de aprender a formarnos adecuadamente, y por consiguiente se pierde todo ese gran componente humano que esa persona podría brindar a la sociedad para que esta mejore.

El ser humano por naturaleza es curioso y tiene fuertes ideales de superación. Esta es ya una razón para sentirnos motivados a leer. Por esa curiosidad innata se puede llegar a sentir un enorme deseo por conocer qué hay tras un conjunto de signos gráficos que pueden llevarnos a mundos mágicos y desconocidos, y que avivan el deseo de saber en qué radica esa realidad que en el papel o en cualquier formato lector aparece ante nuestros ojos para adentrarnos en el texto sin más intenciones que la acción voluntaria de abrir dichas páginas que estarán siempre atentas para que con entusiasmo las curioseemos.

Y lo bueno es que la motivación para leer aumenta cuando nos damos cuenta de que nuestra visión del mundo se amplía. Si antes lo veía al mundo fragmentado, inconexo,

lejano, incomprensible; desde la lectura nos damos cuenta que podemos llegar a entenderlo, y ante todo a valorar lo que antes nos era indiferente.

Desde la lectura profunda también se puede encontrar una paz especial para pensar y reflexionar de manera más racional lo que antes nuestra inteligencia no estaba en condiciones de darle sentido.

2. ¿Para qué se lee?

Hay muchas razones por las cuales un lector lee, no una vez sino todos los días de su vida. Se lee para aprender: ese es el objetivo esencial de todo estudiante escolarizado, pero también del profesional, del investigador, del científico y de toda persona que quiere tener éxito y una vida de calidad en su vida ocupacional.

Se lee para adquirir cultura, para poder ubicarse en la sociedad como una persona de bien y que, ante todo, está en condiciones de llegar a valorar, a respetar y a aportar con su contingente intelectual en algún asunto humano que forma parte de la vida cotidiana de la comunidad a la cual se debe.

Se lee para adquirir una formación personal, de manera que la cultura, la ciencia y todo valor humano que le es inherente al individuo lector le permita, a la par que vivir actualizado, tener criterios y argumentos sólidos y altamente calificados y autónomos frente a las circunstancias de la vida.

Se lee para orientar a los demás, para favorecerlos en su crecimiento personal; eso hacen los buenos maestros, médicos, líderes políticos y religiosos lectores y, en fin, todo aquel

lector que tiene un contacto directo con diversos grupos humanos, cuya acción es promocionarlos para que enfrenten la vida con transparencia y con ideas y acciones nobles que permitan hacer surgir éticamente a los demás.

Se lee para encontrarse con uno mismo. El libro es esa ocasión de encuentro profundo, oportuno, exquisito y leal con uno mismo, tal como es el encuentro con otra persona a la cual le hemos ofrecido nuestro amor o nuestra amistad más sincera. Cuando desde la lectura uno se encuentra con uno mismo, podemos autovalorarnos para readecuar ciertos condicionamientos humanos que quizá no estaban bien encaminados; es decir, uno puede reorientar la vida con más autonomía, con más libertad, con más creatividad y con una enorme sensibilidad para valorar al prójimo en todas sus dimensiones humanas.

Se lee para saber enfrentar los problemas y, sobre todo, para enfrentar el dolor y el sufrimiento del cual somos víctimas en algún momento de la vida. Se lee para que la ponderación y el equilibrio emocional nos acompañen en las penurias y en las alegrías, en la desazón y en la esperanza, en la soledad y en el acompañamiento familiar, laboral y social.

Se lee para conocer a los demás y para conocerse uno mismo. En la confrontación diaria y permanente con el otro, desde la lectura se puede orientar las decisiones, las acciones, los puntos de vista, las novedades, las curiosidades, los aportes y opiniones personales y, sobre todo, se puede conocer al prójimo al cual nos debemos de una o de otra manera para poder seguir viviendo.

Se lee también para sobrellevar las preocupaciones, de manera que, desde la lectura pueda transportarse a otros mundos desconocidos para el lector, para soñar en el futuro, para trazarse horizontes y para imaginarse tantos y tantos mundos que quizá el lector no los podrá vivir en carne propia. En conclusión, se lee por alivio, porque desde la lectura se puede disfrutar de la vida: se trata de un gozo emocional, intelectual y espiritual altamente confortable, imaginativo y creativo que quizá no se lo pueda vivir plenamente desde otra actividad humana.

3. ¿Por qué no se lee?

Lo primero que en la escolaridad o en el hogar se debe hacer para atraer lectores de calidad humana, es evitar esos famosos “métodos de lectura” en los que al novel lector, después de leer le obligan a hacer una tarea, a desarrollar ejercicios y cuestionarios, y a que aplique infinidad de asuntos meramente mecánicos para que trabaje y estudie.

Así no se consigue lectores como si se tratase de “un ejercicio y una tarea; no se lee porque al alumno se le cuestiona; no se lee porque se le pide un resumen de lo leído; no se lee porque no se le permite escoger títulos, y no se lee porque no se discute la obra ni se analiza el contenido e interesa más cómo se llama el autor, dónde nació y cuáles son los personajes principales de su obra. Habrá excepciones, pero prevalece, en la mayoría de los casos, la ‘cuestionitis aguda’ en la metodología lectora que se ha implantado equivocadamente” (Robles, 2006, p. 16) desde hace mucho tiempo, sobre todo en la educación básica y secundaria.

Estas son quizá las principales razones por las que no se consigue lectores, sino solo estudiantes apáticos que no saben para qué ni por qué hacen lo que hacen cuando de leer se trata; es decir, leer sin son ni ton sino solo para cumplir una tarea por obligación. Hecha la tarea no le queda ningún deseo al alumno para volver a tomar un libro.

Hay otra razón enorme por la que no se consigue lectores: ni los maestros ni los padres de familia son lectores. Al no ser lectores no tienen nada bueno que ofrecer ni en mecanismos ni en ideas saludables para que sus alumnos e hijos se acerquen a leer con gusto un buen libro. Y quizá a esto se deba el tipo de métodos inhumanos e inútiles para hacerles leer a la fuerza.

Se suma, también, a esta triste realidad los “famosos” libros de texto, que por más que estén bien elaborados, son de una enorme limitación para conseguir lectores, puesto que en ellos no están los libros que se deben leer, sino apenas fragmentos que, descontextualizados de la obra base, no le dicen nada al estudiante. Y es en el libro de texto donde aparecen este conjunto de tareas aburridas que el alumno debe desarrollar, y que le sirven al profesor para tapar su pereza intelectual, dado que al tener el libro de texto como guía de trabajo no le interesa leer ninguna otra fuente bibliográfica. Para qué preparar una clase si sus alumnos se entretienen contestando las tareas que constan en el texto básico.

Y así, en los tres niveles de la educación escolarizada existen lecturas obligatorias, que por el método que los profesores imponen a sus alumnos, no generan lectores sino solo estudiantes: cumplida la tarea, se abandona el libro para siempre.

Si los padres de familia y los profesores fuesen buenos lectores, de hecho generarían, como sí sucede en algunos casos, buenos alumnos e hijos lectores, porque sabrían buscar mecanismos mucho más humanos, métodos y estrategias más adecuados para que un lector se acerque a un libro, por su voluntad; no desde la obligación, sino de aquellos lectores profundamente motivados, “de los que leen por el gusto de leer y no de aprender, los que recurren a una novela o un cuento para disfrutarlo, no como un medio para obtener un fin, sino como un fin en sí mismo” (Robles, 2006, p.17).

4. Predisposición para leer

Una nación no progresa ni refleja el alto grado de su nivel cultural, tecnológico y científico por el ingreso per cápita de dólares que obtenga, sino por el ingreso per cápita de libros que produce y que cada ciudadano lee asiduamente.

Japón, Alemania y Francia, por mencionar a estos tres países, son sumamente desarrollados. Pues, sus niveles de lectura, es decir, de la población que lee, está entre el 91%, 60% y 57%, respectivamente (Robles, 2006, p. 58).

Los beneficios que un país recibe gracias a la capacidad intelectual, emocional y espiritual que un ciudadano lector posee individualmente, y que luego logra desarrollar en comunión con el colectivo de su comunidad, se dan debido a que cada individuo que habitualmente lee conscientemente, es portador de las siguientes ventajas: predisposición para valorar y respetar todo lo que le es humano, desarrollo de la lengua materna para comprender el mundo que le rodea desde un adecuado manejo del vocabulario, de la ortografía, ortología, gramática, semántica y pragmática; desarrollo de

la imaginación, concentración, comprensión, reflexión y actitud crítica. Sus conocimientos, su cultura y la predisposición para inclinarse por la investigación, la ciencia o las humanidades en general, son evidentes, puesto que su creatividad, e incluso su actitud ética, se potenciarán al más alto nivel. En definitiva, el orden del pensamiento, es decir, de la razón y del corazón se canalizarán debidamente para, desde esa actitud, contribuir al desarrollo del país.

Por supuesto que para llegar a los niveles de intelectualidad y de sensibilidad humana mencionados, se necesita “enraizarnos en las tradiciones y aprender a valorar y respetar otras culturas, para entendernos y entender mejor a los demás” (Andricaín et al, 2008, p. 14), y recorrer un largo trecho en esa experiencia lectora que de buenas a primeras no es fácil conseguir. “Leer es un arduo proceso que pone en tensión nuestro intelecto. No en balde José Martí sentenció, en el siglo pasado, que ‘leer es trabajar’” (Andricaín, et al, 2008, p. 10) comprendiendo, descubriendo, interpretando, analizando, y sobre todo pensando en las formas de felicidad, de entretenimiento, de gozo y de compromiso personal que nos produce toda buena lectura.

No es la mera obligación ni el puro compromiso lo que nos lleva a leer. Hay una predisposición especial que en algún momento el individuo logra sentir porque se da cuenta de que se trata de un hecho de vida único, en cuyo ejercicio personal se busca una mejor manera para vivir creativamente. Claro está: no se aprende a leer desde el normativismo, ni desde la acción instructiva ni reduccionista, sino desde una actitud estimulante, profundamente humana, como un acto de amor y de comunicación. El lector

tiene “la convicción de que la lectura es un ejercicio útil, que perfecciona el pensamiento, ennoblece el espíritu y hace avanzar al ser humano” (Andricaín, et al, 2008, p. 18).

En efecto, el buen lector se apropia del valor de cada contenido, reflexiona acerca de su sentido, interioriza la intención que subyace en el discurso de cada texto en relación con sus sentimientos, sus creencias y emociones, y con el grado de su nivel cultural, cognoscitivo, afectivo y social.

5. Saber leer

Hay muchas razones por las cuales la gente no lee. Por lo regular se trata de personas sin ideales y sin optimismo para nada que no sea obtener poder y dinero a como dé lugar. Y de hecho, no lee el que no tiene mente positiva, y sobre todo aquel en que el optimismo se le ha enfermado gravemente. Y si no hay deseo y ganas de luchar con el mayor esfuerzo frente a lo que debemos hacer bien, no es posible encontrarle plenitud a la vida.

Y si siempre estamos con el pretexto de que pasamos ocupados trabajando o absorbidos en la dura tarea de vivir, no va a ser posible que la lectura se convierta en un apasionante proyecto de vida que sirva para favorecer las condiciones de vida personales, de manera que la ciencia, la cultura, la investigación y la educación nos sirvan para fortalecer los valores superiores de la inteligencia intelectual y emocional.

Infinidad de investigadores se han dedicado al estudio del problema de la lectura. Son muchos los interrogantes y la preocupación en todos los niveles educativos, sociales, culturales e ideológicos en torno a la lectura, sobre todo porque a través de ella es posible

que se pueda ejercer más humanamente la democracia, la libertad, la autonomía, la política, la religión, la ciencia e infinidad de valores humanos que pueden llegar a practicarse con rigor y transparencia en el ámbito del pensamiento y de las mejores acciones cotidianas de la vida, si tuviésemos como objeto de vida el tema de la lectura; sobre todo hoy en día en que, gracias a los medios tecnológicos, la información se la encuentra de inmediato, de manera que el buen lector sepa que esa cantidad infinita de información, debidamente seleccionada y procesada, la puede transformar en conocimiento, y luego en sabiduría para que le sea adecuadamente útil a él y a la sociedad en la cual ejerce a plenitud la presencia de su bien marcada humanidad.

Ningún ser humano si quiere vivir dignamente, debe desprenderse de este preciado valor de la lectura. “El arte de leer debe ser entendido como la culminación de la capacidad que tiene el ser humano de unos signos para comunicarse y de intercambiar información con sus congéneres, en otras palabras, de vivir en comunidad, trascendiendo lo inmediato” (Parodi, et al, 2010, p. 25).

Se puede hablar de la lectura como una herramienta tan vital, como el aire, el agua y el sol que son imprescindibles para que el ser humano pueda vivir. Y si a través de estos elementos conjuntamente con la alimentación material podemos vivir, aprendamos a vivir mejor con la alimentación espiritual de la lectura.

Ya lo dice Daniel Goldin: “La lectura es un acontecimiento, una experiencia que se vive en el tiempo, no sobre el tiempo, que es irrepetible y singular” (Roseblatt, 2002, p. 8). Y aunque a veces puedan faltar las condiciones materiales, las condiciones biológicas para

leer están en casi todos los seres humanos: el cerebro y la vista, que son esenciales para que, dadas las condiciones educativas, sociales y culturales, estén en la capacidad de reconocer los signos gráficos, de comprender primero literalmente, luego inferencialmente y, finalmente, de valorar críticamente lo que leen.

Sólo así será posible salvarnos de la marginación a la que estamos sujetos si no asumimos adecuadamente el valor de la lectura como una grata realidad que se la ejerce todos los días de la vida, y sobre todo para que su dignidad no sea socavada por nadie.

6. Sentido y diversidad de textos

No se puede leer si no hay un interés para hacerlo; y si no nos trazamos un propósito determinado, la lectura será aburrida, carente de sentido.

Cuando hay un propósito es porque hay una intención para leer. Desde un propósito determinado se puede comprender con más facilidad un texto: la lectura se vuelve más fluida; la vista, la mente y la capacidad de concentración permiten compenetrarse con más facilidad en lo que se está leyendo.

Desde el interés ya no es el amontonamiento de palabras que aparecen una tras otra sin son ni ton, sino un conjunto de ideas que fluyen con sentido y productivamente en la concepción personal del lector.

Cada frase, cada párrafo, en fin, todo el texto llega a tener sentido en un lector que sabe adentrarse en la historia del texto.

Y por supuesto que el interés y el propósito lector están en consonancia con el grado cultural, con la calidad de su experiencia personal, con la visión que tenga del mundo que le rodea y con el grado de conocimiento que el lector tenga sobre el tema que va a leer. Estos y otros componentes lingüísticos, semánticos y pragmáticos determinarán la significación que el texto llega a adquirir en la naturaleza humana de cada lector.

Por lo tanto, cada lector lee desde sí mismo, desde su auténtica condición humana. El grado de representatividad que el texto tenga depende de la idiosincrasia de cada lector. Cada uno de ellos sabe el tipo de información que busca. Por consiguiente, la lectura se adapta a lo que el lector busca. En este sentido, la lectura es por naturaleza multiforme, flexible, plástica. “El texto, desde su misma estructura, le está sugiriendo al lector cómo debe leerlo, qué esquemas pueden facilitarle la anticipación y la comprensión de lo leído” (Robledo, 2010, p. 81).

Desde esta óptica, el lector debe conocer de antemano la superestructura del texto, es decir el esquema formal o tipología textual que corresponde al género al que pertenece el texto que está leyendo.

No es lo mismo leer un texto poético que leer un texto narrativo, un texto instructivo, informativo, dramático, periodístico, científico, ensayístico, argumentativo, descriptivo, una pieza oratoria, un informe, un tratado, un texto didáctico, incluso una factura, una receta, un correo electrónico o un mensaje de celular.

En fin, hay infinidad de textos y formatos que desde las nuevas tecnologías se adaptan a cada lector; pero si el lector no está familiarizado con esta, a veces, compleja tipología

textual, el interés para leer no aparecerá por ningún lado, por interesante que pueda resultar el tema y hasta el formato para leer.

Saber, por ejemplo, que los textos que más nos llevan al disfrute, a la reflexión y a un conocimiento profundo de la vida, son los poéticos, los narrativos, los filosóficos y los ensayos humanísticos, porque en ellos quizá la sensibilización, el enfoque estético, psicológico, sociológico y el tratamiento del lenguaje son básicos. Al igual que lo pueden ser la contemplación, la imaginación, el mundo de la fantasía y de la axiología tan oportunos para adentrarnos en el conocimiento de la naturaleza humana.

O, en el caso de los textos informativos, científicos y argumentativos, que encaminan al lector a capacitarse profesionalmente, a desarrollar ideas, inventos, teorías y el espíritu de investigación y de razonamiento lógico.

7. Sin lectura no hay cultura

La educación escolarizada tiene su base en la lectura. Toda actividad educativa implica leer, sobre todo si queremos que esa actividad sea altamente formativa. Bien sabemos que la educación, a la par que es instrucción, es esencialmente formación. Por lo tanto, si no hay buenos lectores, muy difícilmente puede haber una buena educación.

Si el éxito de la educación está en la lectura, entonces démosles libros y más libros a los estudiantes. Parecería que esa fuera la solución, pero no es así. El asunto, como dicen los especialistas, no está en la lectura sino en el lector.

Para ser lector se necesita de buenos mediadores. ¿Cómo puede un niño ser lector si no ve leer ni a sus padres ni a sus maestros? Si el niño no aprende a encontrarle sentido a lo que lee, no lee. Si cree que solo debe leer para dar un examen o una evaluación oral o escrita, jamás va a encontrar gusto ni a sentir interés por la lectura. Lo que es más, si el niño no entiende el mundo, si no comprende la realidad en la que vive, y si ni los maestros ni los padres lo han educado en el valor de la vida, nunca comprenderá el valor de un texto ni sabrá que el texto dice muchas cosas, pero que contiene muchas otras que no constan en él, y que el lector debe aprender a descubrirlas.

Como sabemos, la lectura empieza por ser literal, pero luego es esencialmente inferencial y crítico-valorativa. Por eso, en primera instancia, lo que obtenemos al leer es una visión comprensiva del mundo a partir de la realidad que nos rodea. El lector principiante tiene que aprender a descubrir que la lectura, antes que textual, es cultural: familia, escuela y sociedad influyen enormemente en el desarrollo lector.

Los mediadores deben sentirse felices de haber conseguido un lector cuando descubren que ese novel lector lee por placer. Si esto se logra se ha conseguido ya un lector para siempre: un lector que si no logra ser feliz en los demás acontecimientos de su vida, al menos lo será cuando lee, y sobre todo porque pensará que es una de las experiencias más significativas de su vida. En este orden, la lectura imprime un signo perdurable no solo de felicidad sino de libertad intelectual y de trascendencia porque habrá salido de la vida pobre o de la pobre vida a la que está condenado aquel que carece de libros; pues, sin libros, es decir, sin lectura, no hay cultura.

En cambio, cuando más leemos, más nos damos cuenta que nuestro compromiso con la vida, es decir con uno y con el prójimo, debe ser siempre más serio y de compromiso para valorar la vida entera en general.

Cada libro es, como dice el Evangelio, vida en abundancia, porque nos vincula al mundo ya sea en el orden educativo, cultural, científico, literario, filosófico, religioso, artístico, sociológico, etc. Por la lectura llegan a nuestro mundo, a nuestra realidad, muchos mundos y muchas vidas exquisitas que quizá no los podremos llegar a vivir en la realidad, pero sí a disfrutarlos en nuestro mundo de sueños, de ideales, de proyectos y de horizontes cargados de vida, porque nos permitirán aprender a vivir de otra manera, o al menos un poco mejor de lo que estamos viviendo. Y eso, porque, como dice Jorge Luis Borges: “El libro es extensión de la memoria y de la imaginación”.

8. Textos de ficción

Una sociedad como la nuestra que casi no lee, no tiene oportunidad para desarrollarse cultural, científica y humanísticamente. Frente a la ausencia de lecturas, no es fácil “entender cómo es el mundo y cómo ha sido y por qué las cosas funcionan de la manera en que lo hacen” (Pérez y Zayas, 2009, p. 20). Y quizá, lo más grave de todo es que cuando un individuo no logra formarse desde el mundo de la lectura, por lo regular carece de valores y de un buen nivel intelectual, espiritual y emocional que le permita enfrentar el mundo desde una actitud creadora y moralmente sana.

Por eso es que frente a esta realidad un tanto dolorosa, la educación escolarizada tiene en sus programas curriculares la promoción de la lectura desde la enseñanza-aprendizaje

de la literatura, la cual, lamentablemente, no ha dado los mejores resultados que de esta asignatura se espera: que el alumno aprenda a leer voluntariamente para que su vida personal, social, familiar y luego profesional adquiera los más altos quilates de promoción humana.

Y quizá el fracaso de la literatura, asimismo, entre otros factores, se deba a que el profesor no lee, sino solo el libro de texto ya programado para enseñar literatura. Desde esta actitud reduccionista no se logrará jamás buenos lectores. Y si a esta disciplina se la sigue sometiendo a la rigidez de los mismos parámetros de evaluación que al resto de disciplinas, la ausencia de lectores irá en aumento.

Aunque parezca exagerado, Gabriel Zaid sostiene que “la humanidad publica un libro cada medio minuto” (2010, p. 20). ¿Y en dónde están los lectores? Hay más libros que lectores. Es urgente que, al menos en el ámbito literario, el profesor cambie sus estrategias pedagógicas para enseñar literatura. A la literatura no se la enseña, se la vive, se la lee. Por lo tanto, lo primero es que el profesor de literatura debe ser un asiduo lector. Y si no, ¿cómo orienta, cómo atrae lectores, cómo vuelve fascinante a una disciplina que es quizá la más entretenida y rica en valores humanos desde la infinita variedad de textos de ficción que hay para disfrutar desde esta bien nutrida construcción del imaginario del ser humano?

Empezar por la narrativa oral es quizá la mejor forma de acercamiento al mundo de la literatura. ¿Quién no ha disfrutado cuando estamos frente a un buen contador de historias, de anécdotas, de leyendas, de mitos, adivinanzas, “cachos”, amores finos,

refranes, fábulas, aventuras, trabalenguas, retahílas, coplas, canciones, y tantas otras manifestaciones literarias que reflejan una visión especial del mundo y una trasmisión de valores y creencias tan vitales para comprender y valorar nuestra naturaleza humana?

Si a un niño y a un joven lo motivamos desde la narrativa oral, resulta más fácil atraerlo para que se adentre en la lectura de cuentos tradicionales y actuales que es por donde se debe empezar a leer: maravillosos, de hadas, humorísticos, picarescos, de espanto, aparecidos, policiales, de misterio, místicos, de animales, de enredos, travesuras, de amores y de diversas acciones. Después la novela, la poesía, el teatro y el ensayo son los géneros que llevan a un lector para que descubra su visión del mundo, porque desde el uso simbólico del lenguaje aprenderá a pensar y a formarse humanísticamente.

9. Un código personal para leer

La palabra conmueve, anima, nos despierta, nos anuncia que estamos vivos, nos acaricia y nos reconoce como seres humanos, portadores de afecto, de valores, de conocimiento, de experiencia, y sobre todo de amor, que es lo que mueve al mundo para que este no sucumba con facilidad.

Por eso, el libro, un texto, que está siempre lleno de palabras, rebosa en sabiduría, y sobre todo en experiencia mundana, no tanto porque describe el mundo sino más bien porque inventa mundos que sirven para interpretar y valorar la realidad que el autor escribe.

La palabra escrita, en este caso, es vital porque el texto “construye matrices propias de significación” (Bustamante, 1993, p. 131) que el lector decodifica según lo que el mundo ha hecho de él, y sobre todo porque el texto produce códigos abiertos que el lector tiene, después de entender literalmente, que interpretar ese mundo de palabras que le afecta en lo más hondo de su ser y que “va tomando cuerpo en el sujeto mediante la movilidad de su identidad, instancia que forma el código con el que cada uno lee” (Bustamante, 1993, p. 133).

Ese código personal que cada lector tiene para interpretar lo que lee no es otro que el que le es posible para llegar al texto desde su vivencia, es decir desde lo que ya tiene como persona y sabe lo que sabe por ese historial humano que cada cual tiene de conformidad con el desarrollo de su existencia personal. De manera que la lectura ideal a la que cada sujeto aspira no es otra cosa que la búsqueda de sentido de lo que quiere decir el autor y de lo que puede comprender el lector desde el acto simbólico e imaginario de indicios, de cuestionamientos y de hipótesis progresivas que desde el trabajo arduo, pensante, y sobre todo desde el ejercicio de la conjetura, va fraguando de manera paulatina las múltiples posibilidades de sentido que un texto puede generar.

Aunque el texto está construido, la tarea del lector consiste en reconstruirlo, en rehacerlo, en darle el toque especial de interpretación, y sobre todo de valoración, no de lo que quiso decir el autor, sino de lo que puede generar el lector a partir de ese sentido “original” que, por supuesto, lo propicia el autor, no como única ni como cualquier “verdad”, sino como la mejor posibilidad que el texto le brinda al lector para conjeturar y construir diversos y posibles sentidos de apertura y de relación con la cultura, con la

ciencia, y sobre todo con el mundo de lo humano, que desde el pensamiento y desde el lenguaje, es decir, desde la palabra, el lector aprende a valorar esa multiplicidad de mundos que le sugiere la “originalidad” del texto.

Para desarrollar en el lector esa riqueza de sentidos que desde el juicio crítico-valorativo puede llegar a establecer, depende mucho de ese código personal que paulatinamente lo conducirá a pensar con claridad, sobre todo desde una actitud concienical para que pueda valorar lo que el mundo de la lectura le puede brindar en su formación lingüística, moral, cultural, creativa, filosófico-científica y político-social, de manera que su consistencia intelectual y espiritual sea la más granada, la más excelsa en el tránsito de la existencia de un individuo que aspira a robustecer su personalidad desde la idiosincrasia de la palabra del texto escrito.

10. Vivir rodeado de libros

Vivir rodeado de libros es vivir pletórico de vida, de alegría, de ilusiones y lleno de una atención permanente para cada texto. Él le inyecta al buen lector enormes satisfacciones personales para que cada circunstancia de la vida tenga sentido.

La llegada de un libro a la biblioteca de una casa particular de un buen lector es como la llegada de un buen amigo que se queda para compartir ideas y entablar un diálogo saludable en torno a los problemas cotidianos.

La llegada de un libro es como la llegada de un hijo: la alegría no cabe en el corazón; el entusiasmo se desborda porque el libro y el hijo son amados, son vida, son esperados para

compartir. Y tal como un padre y una madre se atan a un hijo, así el buen lector se ata al texto; pues, no puede abandonarlo; más bien surge una poderosa atracción para atenderlo, para cuidarlo y sobre todo para degustar de su presencia: se trata de un acto de libertad intelectual profundamente sentido y, por lo tanto, altamente valorado.

Si de nuestros hijos esperamos que crezcan sanos y actos para aportar al desarrollo social, eso se espera también del libro; él es el que nos hace crecer sanos, robustos de ideas, de voluntad y de creatividad para saber enfrentar los problemas y las buenas oportunidades que en la vida se nos presentan.

Si vivir rodeados de nuestros hijos es de una enorme satisfacción, vivir rodeado de libros lo es también, siempre y cuando no queden abandonados para siempre en las paredes de la casa o amontonados en un cartón o en cualquier parte de la casa, empolvándose como si fuesen una cosa inútil que no nos sirve para nada, lo cual es muy penoso, como lo es el hecho de abandonar o no cuidar adecuadamente a un hijo.

La presencia de un libro debe importarnos tal como nos importa la presencia de un hijo. No es una obligación criar, cuidar, educar y mantener a un hijo: es un deber y una bendición. Así es la presencia de un libro: nos vemos voluntaria y libremente comprometidos a inmiscuirnos en sus entrañas, en ese mundo especial de ideas selectas que desde la lectura detenida, pausada y en silencio podemos adentrarnos para abstraer lo mejor para fortalecer nuestra intelectualidad y espiritualidad desde una actitud dialógica, interrogadora y analíticamente fructífera, amena y de reflexión en torno a las novedades fecundas que el texto nos presenta.

Qué grata experiencia que es saber captar lo que el texto expresa (literalidad), y luego, con un grado más de esfuerzo, poder ir más allá de lo que está puntualizado en él, es decir, de aquello que podemos llegar a suponer, de las inferencias a las que el texto nos lleva, de conformidad con nuestros conocimientos previos, para nutrirnos de los descubrimientos que logramos obtener con una fuerza interior que ponemos en juego para poder encumbrar el correcto camino del pensamiento desde la reflexión, el análisis, el cuestionamiento y el aporte personal que nos es posible extraer.

Y qué satisfacción la de poder emitir, luego, un juicio crítico y valorativo, que no es otra cosa que evaluar los aspectos positivos y negativos con la suficiente capacidad argumentativa para dar razones acerca de su verosimilitud. De esta manera, lo que hemos hecho es trasladar el texto a nuestra vida para obtener nuestra propia visión del mundo.

11. El tiempo de lectura

El ser humano es ente de sueños, de proyectos, de fantasías, de imaginación, de valores, y sobre todo está lleno de una enorme creatividad que lo motiva y lo lleva, gracias al desarrollo de su inteligencia, a crear todo cuanto hoy vemos y tenemos a mano para disfrutarlo y vivirlo de conformidad con nuestras maneras para asumir la vida en sociedad.

Dentro de este componente humano de fluida creatividad está el valor de la lecto-escritura. Es enorme la cantidad de libros que se han escrito a lo largo de toda la historia humana.

Todo texto escrito, sea de la índole que sea, es un proyecto de vida, y por ende un proyecto de lectura para quien lo lee. El vigor que un texto tiene es de suma trascendencia. En él se lee el mundo, la vida, quienes somos, en donde estamos y para qué estamos.

En este orden, toda lectura, y en especial la de la literatura, filosofía y teología, nos introduce en un tiempo y espacio propios, dado que la experiencia de cada lector le posibilita una felicidad especial y una libertad que le producen un “vasto espacio de transgresión” (Petit, 2008, p. 51) gracias a la multiplicidad de posibilidades creativas que el lector tiene para consciente o inconscientemente percibir un devenir psíquico de revelaciones, de ensueños, de paz, de rebeldía, de aciertos, de disfrute, de compromiso; y, ante todo, porque desde la lectura es posible llegar al otro, abrirse a los demás para ampliar su horizonte y el nuestro con una visión del mundo que nos permite introducirnos en él de una manera diferente. El mundo nos espera, y desde la lectura nos sentimos mejor equipados para enfrentarlo y no sentirnos excluidos.

Por consiguiente, el tiempo de lectura, el que dedicamos a leer, es un tiempo de vida, de fortalecimiento personal. Se trata de un empleo útil del tiempo. En el tiempo de lectura nos sometemos a un texto con plena libertad para descubrir sus valores. Se trata de una “actividad por medio de la cual uno se vuelve propietario de un saber, de una cantidad de conocimientos o, en términos más modernos y más descarnados, de una cantidad de información” (Zuleta, 1985, p. 33) que nos sirve no tanto para memorizarla sino para pasar “de una humanidad hecha por el texto a una humanidad que hace el texto” (Fethi

Benslama, citado por Petit, 2008, p. 59) en un lector que desde una recepción muy particular repara en lo leído para asumir una actitud ante el mundo.

Desde esa actitud lectora le damos un nuevo sentido experiencial a la vida de uno y a la de alguien, porque podemos con más facilidad tener una apertura hacia el otro. Desde la lectura podemos volvernos agudamente críticos, rebeldes y modestamente creativos; pero, ante todo, aprendemos a crear y mantener dignamente nuestro propio espacio, íntimo y altamente reparador humanísticamente, en virtud de que, como sostiene Petit: “La lectura es una vía de acceso privilegiada hacia ese territorio de lo íntimo que ayuda a elaborar o sostener el sentimiento de la individualidad, al que se liga la posibilidad de resistir a las adversidades” (2008, p. 69).

Y es este sentimiento de la individualidad el que nos permite fortalecer nuestra personalidad, una manera de ser especial que un buen lector tiene para aportar creativamente y comprometerse con el valor de lo humano.

12. El ambiente positivo de la lectura

Encontrarle sentido a lo que se lee, es encontrarle placer a la lectura. Qué placentero que es entender lo que se lee. Las expresiones de un texto son hermosas cuando el lector se asombra ante tanta belleza que logra experimentar mientras lee.

Leo y mi pensamiento vuela hacia otras dimensiones; se enardece mi afectividad; me transporto a lugares que quizá nunca imaginé si no fuera por la lectura que me permite decodificar, interpretar, evocar realidades, asignar significados y aprender a pensar. La

lectura me compromete como persona porque es el ser entero, completo, el que con decisión y empeño me hace encontrarle sentido a aquello que leo.

La mejor manera de aprender a pensar es leyendo. Cuántas ideas, imágenes, realidades, metáforas, imaginación, verdad, fantasía, quimeras, y sobre todo, qué calidad de vida que se adquiere conforme mi humanidad se compenetra del ambiente lector.

Cómo se enriquece mi espíritu leyendo, cómo analizo e interpreto el mundo desde la lectura, y cuántas luces encuentro y cuántas puedo dar desde la lectura de un buen texto; desde aquel texto que con pasión me fascina, me entretiene y me deleita tal como un ser querido se compenetra en mi realidad interior.

Cómo las cosas más sencillas se pueden expresar con tanta belleza en una obra literaria, en un texto científico, en uno filosófico, teológico, etc. cuando con cuanta sabiduría el autor plasma sus ideas desde el conocimiento, desde su experiencia vital y con un adecuado manejo de la lengua.

Podemos descubrir amor, vida, ternura y abundantes reflexiones sobre la validez de todo cuanto existe. Cuando se descubre estos elementos parecería que estamos en el paraíso. Así es de excelsa la lectura, así son los textos, así es de mágico el mundo de los libros.

Cuánta riqueza, candor, musicalidad y contemplación en el mundo de la poesía, por ejemplo. Y sobre todo, qué aportes para entender y valorar el mundo. Cómo podemos analizar la vida mucho más allá de lo que apenas vemos. Cómo la lectura nos complace, cómo aprendemos a meternos en el mundo de los que aman y también de los que odian

cuando la literatura trata de auscultar el complejo y rico universo de nuestra psiquis humana.

Cómo me compenetro y me lleno de Dios cuando desde la experiencia mística leo a autores que han podido calar en lo más hondo del pensamiento teológico para hacernos ver que la vida desde esa realidad extática es sublime; es sobre todo “el camino, la verdad y la vida” que necesitamos para bien vivir.

Cómo no quedarme extasiado ante el esfuerzo humano de unos cuantos científicos e investigadores que han podido elaborar complejos y exquisitos aportes teóricos en el mundo de la ciencia para que la humanidad pueda disfrutar de buena salud, de ambientes sanos, laborales, educativos, comunicativos, informáticos y globalmente adecuados para que la tecnología pueda desarrollarse a favor del confort humano, y que yo pueda tener acceso a esta información desde el bien trazado esfuerzo de la lectura que es la que me permite aprender a valorar todo este milagro humano en el que aprendo a instruirme para llegar a adquirir una determinada formación para poder brindar mi modesto aporte intelectual y espiritual a favor del desarrollo humano.

(Tomado de: Tesis de Doctorado en Filosofía, Universidad del País Vasco, España, enero de 2013)

REDACCIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS

1. El resumen

El resumen es un escrito que permite al lector informarse del contenido de un libro, folleto, artículo, periódico, revista o cualquier otro escrito, sin necesidad de leerlo. Puede redactarse también un resumen de una conferencia, disertación y de los temas que un profesor expone en sus clases diarias.

El resumen debe recoger fielmente las ideas centrales del texto original que se extracta, sin emitir ningún juicio crítico o valorativo sobre el mismo. Tampoco debe contener suposiciones o datos que no figuren en el trabajo. El lenguaje debe ser claro, empleando palabras, de uso corriente, no necesariamente las que utiliza el autor. Al resumir no debe puntualizarse citas textuales ni referencias particulares, y se escribirá utilizando la tercera persona, con el fin de mantener la objetividad que el texto exige: si escribe en primera persona, corre el riesgo de escribir sus puntos de vista y no los que el autor sostiene en su trabajo.

Gastón Fernández de la Torre en su libro sobre ***La comunicación escrita*** manifiesta que el orden del resumen no tiene que seguir la pauta del texto original. A veces, es más efectivo seguir el orden del interés: de lo más importante a lo menos interesante (p. 140).

Observemos el siguiente resumen:

*ROSA MARÍA TORRES. Los alumnos aplicados ¿a dónde van a parar?, artículo del libro **Aula adentro**, editado por Unicef e Instituto Fronesis, Quito, 1992, pp. 71-72.*

Se analiza el problema de lo que sucede con los alumnos aplicados. La autora comienza indicando que ser buen alumno trae buenas satisfacciones pero también grandes renunciaciones y sacrificios. Sobre esto nos plantea una gran interrogante: ¿vale la pena?

Nos indica la autora que el alumno aplicado se autoexige de tal manera que el estudio se le convierte en un desafío permanente. Sin embargo, no siempre los alumnos destacados han encontrado oportunidades para desenvolverse en la sociedad. En el caso

de las mujeres la situación es más crítica, porque a menudo son más aplicadas, y todo para nada: a la postre son sometidas a una vida inútil junto a hombres mediocres.

En el artículo se habla también de la actitud de los padres ex-alumnos destacados que inculcan a sus hijos los mismos modales para que sobresalgan en sus estudios.

Se afirma que todo está hecho para que niños y jóvenes detesten la escuela, antes que para que sientan placer por ella, como sería lo ideal. Concluye el comentario puntualizando que no hay niño que prefiera el estudio a jugar o divertirse.

¿Cómo resumir una conferencia?

Las técnicas a emplearse en este caso difieren notablemente con la de los textos. Como no tenemos el material a mano para elaborar el resumen, hay que prestar la máxima atención al conferencista, disertante o profesor: saber escuchar para poder captar las ideas esenciales, debe ser la norma ideal. Nunca confiemos en la memoria. Resulta harto difícil elaborar un resumen sin previamente, en el momento de la conferencia, haber tomado notas en un cuaderno; notas que pueden ser trasladadas al papel en forma de esquema y luego reelaboradas, una vez terminada la conferencia o clase. No hay necesidad de copiar al pie de la letra todo lo que el transmisor dice. Como sostiene Fernández de la Torriente, el arte de resumir consiste en la habilidad para saber captar las ideas esenciales, el núcleo del texto original o de lo que se está escuchando. En este sentido, dispongámonos con todo nuestro interés para que así sea, de lo contrario existe el peligro de generalizar antes que de extraer las ideas principales. Si por ejemplo, se está disertando sobre el papel del educador, y en el resumen sostenemos que fue brillante la conferencia sobre el papel del educador, indudablemente que no estamos diciendo nada, apenas estamos generalizando. Además, se puede desvirtuar el contenido de la conferencia si no hemos logrado entender bien el tema, y así lo que se pretenderá es hacer un resumen con ideas imprecisas, vagas. Por eso es necesaria toda la atención posible para captar las ideas y luego poder afirmar en nuestros apuntes con objetividad lo que el conferencista sostuvo. Martín Vivaldi manifiesta que una vez que hayamos escrito la idea principal, se puede ir dando detalles complementarios para una mayor comprensión del resumen inicial, sin olvidar que el resumen debe ser lo más explícito, es decir, dicho con claridad sin tanta verborrea, considerando que la extensión dependerá de la importancia y habilidad con que el disertante trate el tema y de la efectividad que el receptor pueda darle.

2. La reseña

Mientras que en el resumen se recoge fielmente las ideas centrales del texto, sin ninguna interferencia personal de quien resume, la reseña resume brindando un enjuiciamiento crítico y valorativo de los libros y/o cualquier escrito que hayamos leído. En especial, la reseña es muy útil para recordar la información obtenida de un libro que posiblemente se lo leyó hace mucho tiempo ya, o para dar información a través de la prensa sobre algún libro de reciente publicación.

La reseña puede hacérsela al final del libro leído, en cuaderno aparte o en fichas bibliográficas, hemerográficas, documentales o nemotécnicas, dependiendo de la forma de trabajo que cada cual tenga o del tipo de reseña que lleve a cabo. Lo que importa es que la reseña esté bien elaborada. Como cada lector o investigador tiene sus propios intereses, al leer extraerá del texto sólo la información que más le convenga, si es para su propia cultura; o, si se trata de publicarla, tendrá que pensar a qué tipo de público va dirigida dicha reseña.

Al seleccionar la información, ésta debe ser lo más condensada posible y, al final, en pocas líneas se emitirá una opinión crítica, acertada e imparcial sobre el texto leído.

Si nuestra costumbre es la de escribir la reseña en un cuaderno, en carpeta o en fichas, habrá que tomar nota de todos los detalles bibliográficos que el libro, revista o periódico llevase, así, p. ej.:

Los nombres del autor, completos, comenzando por los apellidos, en mayúscula, seguidos de una coma (,) y de sus respectivos nombres en minúscula.

Si se trata de la reseña de un libro, se escribirá el título de la portada; en el caso de artículos de revista, se escribirá el título del artículo que se lee y las referencias de la portada de la revista.

Los títulos y los subtítulos van en cursiva, si esto no es posible, escríbaselos entre comillas: de preferencia, el título subrayado y el subtítulo entre comillas.

El nombre de la editorial o del impresor.

La ciudad en donde se editó el libro y el año de su publicación.

El número de edición, si no es la primera; el número de tomo, si son varios, y el número de páginas del libro.

Si se trata de una traducción, habrá que tomar nota del traductor, inclusive de los ilustradores, si los hubiere.

A continuación presentamos un ejemplo de reseña según lo indicado.

GASTALDI, Ítalo Francisco: **Aproximaciones filosófico teológicas al misterio del hombre**, Editorial Don Bosco, Cuenca, Ecuador, Buenos Aires, Argentina, s/f (sin fecha de publicación), 316 pp.

Libro que contiene profundas reflexiones antropológico filosóficas y teológicas sobre el sentido de nuestra existencia humana. Intenta dar respuesta a la pregunta: ¿Qué es el hombre? Se estudia en especial, la problemática del hombre de hoy, en referencia con el proceso histórico y las repercusiones teológicas que como seres únicos e históricos hemos venido proyectando a lo largo de nuestra existencia humana. Se hace mucho énfasis al distintivo de lo que significa ser persona; no se es persona porque se nace sino porque se hace a lo largo de su vida según sea el grado de su conciencia y de su autodeterminación para valorar la vida y las cosas.

El autor hace algunas consideraciones acerca del hombre como misterio, enfoca, asimismo, algunas reflexiones bíblico-teológicas sobre la sexualidad, su dimensión espiritual, el hombre en el proyecto de Dios y la respuesta negativa del hombre a la llamada de Dios. También se destaca el destino del hombre ante el problema de la muerte y el problema del más allá.

Por ser elaborado sobre bibliografía suficiente, es un libro actual que describe, de manera muy acertada, las bases sobre la ética cristiana a partir de un análisis crítico, tomando como método un punto de vista fenomenológico, hermenéutico y trascendental, por cuanto estudia al hombre, antes que desde una posición científico-positivista, a la luz de la palabra de Dios, como la base para una verdadera liberación del hombre de hoy; a la vez que se siente la exigencia de un compromiso más humano con miras a la construcción de un futuro en donde el hombre pueda encontrarle un auténtico sentido a la vida.

Por ser tan escasa la bibliografía y los estudios que al respecto se han hecho en nuestro medio, este es un libro que merece destacarse.

3. Como elaborar un comentario

Comentar es opinar. Desde cualquier esfera y por naturaleza humana comentamos, dado que, a través del pensamiento, reflexionamos de una o de otra manera todo cuanto vemos, sentimos, hacemos o imaginamos.

Ahora bien, para que un auténtico comentario no se quede en el simple enfoque personal que a nivel de reflexión subjetiva hacemos, es necesario tener agudeza crítica, personalidad, cultura y ponderación de criterio para opinar con madurez y asumir responsablemente todo cuanto decimos o comentamos, teniendo siempre como norma o directriz el servicio constante a la verdad, sin claudicar ni traicionar nuestras más íntimas convicciones que son la fuente de nuestros valores para interpretar con profundidad todo cuanto comentamos.

Con estos antecedentes, a la hora de escribir un comentario, hemos de poner en juego toda nuestra capacidad para decir una opinión sincera, adecuada y de especial trascendencia, que nos induzca a opinar y sugerir de buena fe, con un lenguaje claro, con una buena sintaxis y sin cláusulas grandilocuentes ni retóricas que desgastan y minimizan el valor y la fuerza atractiva que debemos dar al comentario.

Sin embargo, el comentarista al escribir no sólo se contenta con opinar e interpretar un asunto determinado, sino que, “ante un problema, un hecho comentable, el comentarista debe también diagnosticar, pronosticar y tratar. Este es, a nuestro juicio, el tipo de comentario más completo: el que valora e interpreta lo sucedido, prevé lo que puede pasar y dicta lo que debe hacerse para evitar que acontezca algo que no debe suceder” (Vivaldi, p. 367).

En este sentido, no sólo que lo que escribimos tendrá sentido sino un auténtico valor, puesto que estamos dando luces al lector para que el comentario sea penetrante, sugestivo y orientador.

¿Cómo redactar el comentario? Todo depende de cómo se enfoque el asunto; no hay pues reglas fijas que limiten la creatividad del escritor. En cierto sentido goza de libertad para exponer sus razonamientos como a bien tenga; teniendo presente, desde luego, el efecto de sus palabras, dichas con coherencia y ateniéndose a los hechos para que garanticen su efectividad.

Desde luego, que una forma fácil para redactar un comentario es plantear primero el tema; luego bosquejar algunas ideas claves o principales sobre el tema en cuestión y

seguidamente desarrollarlas; a continuación se emite un juicio crítico sobre el asunto; y, finalmente, se plantea la solución que se crea más oportuna.

Y sin que el comentario se debilite en calidad y en profundidad, no olvidemos los mecanismos que pueden emplearse para captar la atención del lector; así, dependiendo del tema, podría empezarse planteando una pregunta, hábilmente insinuada; utilizar un tono humorístico o sarcástico, según sea el caso; una sentencia: una anécdota; una salida irónica. Para poner fin al comentario puede emplearse el resumen, la síntesis, la conclusión o el propósito de lo expuesto. En fin, todo dependerá de la habilidad, de la experiencia y de cuantos recursos pueda emplear el comentarista para elaborar un escrito que le permita empezar y terminar bien el comentario. Habremos logrado mucho si conseguimos del lector el que se lo “obligue” a seguir pensando en el contenido del comentario.

Lo importante es que, siempre que escribamos un comentario, fijemos en nuestra mente algún recurso o mecanismo que como técnica vayamos a utilizar al redactar, para que lo expuesto no aparezca como una fría exposición. Antes bien, si el tema lo requiere, hagamos gala de la imagen creadora, emotiva y sustanciosa. Expresemos nuestra seguridad al escribir, convencidos del interés que tiene lo que estamos comentando. Si el caso lo amerita, no empecemos con rodeos: escribamos directamente lo que hay que escribir, con aplomo y con la mayor objetividad. No dejemos que nos arrastren las actitudes sentimentaloides. No tratemos de impresionar sino de emitir el criterio justo y ponderado. No a la consigna ni a la erudición, ni al tono doctoral; recordemos que el lector en ese instante se conviene en discípulo, y al discípulo hay que orientarlo, explicando, aclarando e interpretando oportunamente el o los sucesos que se comenta. Salvo raras circunstancias, no interesan los circunloquios, sino la frase y la palabra precisa, concreta y objetiva, dicha con brillantez y elegancia.

El comentario, siendo personal, debe volverse impersonal:

No es mi voz la que suena, mi palabra la que debe imponerse, ni mi nombre afirma lo que prevalece, sino la voz de la razón al servicio de la verdad (...)
ha dicho agudamente M. Vivaldi.

Los comentarios que más a diario se escriben son los comentarios editoriales de los periódicos. Y es en éstos en donde es más notoria la impersonalidad, debido a que nunca se firman por cuanto constituyen la voz de la empresa periodística que, con su enfoque objetivo, se ponen al servicio del bien común.

Martín Vivaldi, siguiendo la doctrina de los manuales de periodismo, habla de cuatro tipos de comentario editorial.

Informativo. Es el comentario que describe los hechos, tal y como son, sin agregar ni quitar nada.

Interpretativo. Cuando se emite un criterio valorativo sobre el hecho informativo.

Convincente. Convencer al lector de que en el comentario que se emite está la verdad ineludible de lo que se expone. No se trata de forzarlo a que crea, sino de presentarle argumentos indiscutibles hasta persuadirlo de manera razonada de que la opinión o criterio que se emite es el válido.

Inductivo. El comentario inductivo es el más esencial, dado que engloba a los anteriores, exponiendo primero con mucha claridad el problema; interpretándolo y valorándolo luego; convencerlo es el paso final hasta inducirlo a la acción, es decir, a que tome partido de lo que en el comentario se insinúa, interpelando al lector, con todos los recursos humanamente posibles que están al alcance del comentarista para penetrar en la raíz íntima de su interioridad, apelando a sus intereses y sentimientos personales, que siempre le son inherentes a todo lector.

4. La crítica

Si comentar es opinar e interpretar un asunto determinado, criticar es el grado más elevado de nuestra inteligencia que nos permite enjuiciar y valorar algo a la luz de la razón. A diario comentamos lo que vemos, pero muy pocas veces criticamos, o si, al comentar criticamos, lo hacemos para censurar, es decir, para ver la parte negativa de algo; cuando lo que enaltece la práctica de la crítica es destacar tanto lo bueno como lo malo con mucha prudencia percatándonos de por qué es buena o mala tal cosa. Si hemos *criticado* sin decir por qué, no es crítica: a lo mucho será una simple opinión personal que carece de objetividad y de valoración.

Para criticar tenemos que formarnos un dictamen de lo que cuestionamos, con profundo conocimiento de la materia que pretendemos juzgar. No podemos criticar sin conocer en todas sus dimensiones el objeto de nuestro comentario crítico. Si nos aventuramos a ello, sin conocimiento, corremos el peligro de ser injustos e irreflexivos.

Tampoco, por el hecho de conocer ampliamente un tema, tenemos derecho al elogio exagerado o a criticarlo negativamente con la máxima dureza. Toda crítica debe tender a ser informativa, demostrativa, sin erudición; aspectos que sólo se los logra cuando el crítico se convierte en un especialista de la temática que critica. El crítico, por tanto, debe ser competente y desinteresado, que juzga y discierne, justificando con argumentos válidos lo que hace, de manera impersonal y con la mayor ponderación posible.

Como podemos apreciar, son tantos los aspectos que tiene que considerar un crítico, que la crítica se convierte en un arte. Un arte, porque, a más de la especialización, debe primar un espíritu de madurez y de reflexión para saber comunicar lo que transmite. Así, si no hay la precisión, la agilidad y la claridad en el lenguaje, no hay arte para expresar lo que se critica. Insistimos: no se juzga con comentarios antojadizos, sino con el análisis y la síntesis objetiva, en la que la expresión debe ser condensada, sin pedantería, despertando la sensibilidad del lector que es el que calificará la validez del trabajo comentado críticamente.

Y como ya hemos dicho, el papel del crítico es informar, mantener al corriente al lector de lo que sucede en el ámbito cultural, artístico, social, deportivo, científico, etc., según sea la especialización del crítico. Y es válida la crítica fundamentalmente porque de entre el montón de tantas cosas que se presentan, el público, el lector, se sienten mareados, confundidos, ante tanta información dispersa; entonces, viene el crítico para destacar aquello que, por su intuición y preparación profesional, crea que le es susceptible de interesar al lector. Y para interesarlo entra el arte de saber emocionar al lector, de saberle contar, caracterizando y trazando bien el género de la obra, de manera que se lo lleve de la mano (al lector) para que pueda descubrir la validez y la calidad del producto juzgado, o para hacerle ver la poca o ninguna calidad del mismo. Por consiguiente, los argumentos deben ser claros, y sólo lo son, cuando el crítico logra adaptarse a sus lectores, con competencia técnica para fundamentar lo que dice, con un lenguaje sensible y comprensible.

En los dos ejemplos que a continuación presentamos, obsérvese en el primero el comentario, y en el segundo, el enjuiciamiento crítico; ejemplos tomados de *Semana*, revista dominical de diario *Expreso* de Guayaquil, del día domingo 28 de febrero de 1993:

Comentario

Las famosas relaciones públicas de Hotel, una de las series más rentables de la televisión estadounidense y una de las de mayor audiencia en todo el mundo, está a punto de ser madre por segunda vez. Para esperar el ansiado momento, la actriz Connie Selleca se ha refugiado en su lujosa mansión de Beverly Hills, junto a su actual marido, John Tesh, famoso presentador de televisión y excelente músico, y Gib, su hijo de once años, nacido de su anterior matrimonio con es el escritor Gil Gcrard (p. 13).

Enjuiciamiento crítico sobre la pintura de Eda Muñoz

A su modo, hablando en términos estéticos y éticos, la de esta pintora, tras 20 años o más de su primera muestra, es una obra impositiva y subversiva al

mismo tiempo. Viene desde los más recónditos desgarramientos del ser para agitar la conciencia de otros seres. Mirando los trabajos de Eda Muñoz y pensando en lo que en muchas ocasiones se presenta como nueva figuración, no he podido sino recordar a Jorge Romero Blast, cuando hablando de lo que él denominaba la figuración crítica, decía que para ser un verdadero neofigurativo el artista tiene que enderezarse intencionalmente hacia las formas humanas para extraer de esta experiencia el ser que sólo puede existir por la obra de arte y que sólo ante el llamado del artista puede manifestarse en toda su multámine dimensión, incluido su halo de tiempo originante (p. 12).

5. La entrevista

La entrevista no sólo es exclusiva para el periodista profesional que desea informar. En cualquier momento, por a o b circunstancias nos vemos obligados a informar por escrito sobre lo que personalmente preguntamos a otra persona que es versada en el tema que a nosotros nos interesa conocer. Y desde luego que no sólo se pregunta en razón de que el otro sea más versado sino porque deseamos obtener información que por alguna razón sólo él conoce. Así, un estudiante, un profesor, o una secretaria que por orden de su jefe tiene que elaborar una comunicación de carácter particular, comercial u oficial, tiene que acercarse a su jefe para entrevistarle y preguntarle en qué condiciones y con qué información debe elaborar el documento que se le solicita.

En este contexto, son dos los tipos de entrevistas más conocidos: **La entrevista retrato o de personaje** que sirve para saber quién es, como es tal persona, qué piensa y cuáles son sus puntos de vista sobre el asunto por el que se la entrevista. Y **la entrevista informativa**, en la que fundamentalmente importa la opinión que el entrevistado sepa dar en torno a un tema determinado. En la entrevista informativa no interesan los problemas personales e íntimos del entrevistado sino sólo sobre el problema que como especialista o conocedor de la materia, se le pregunta.

Ahora bien, sea cual fuere el tipo de entrevista, hay que saber preguntar. Se vuelve un arte el que uno sepa preguntar en el momento oportuno y sepa callar cuando la ocasión así lo amerite.

La entrevista debe ser un fiel reflejo de la personalidad tanto del que pregunta como, de manera especial, del que responde. No se trata de un puñado de preguntas que una tras otra se las va soltando al entrevistado; toda entrevista debe ser el resultado de una

profunda reflexión, en la que se refleje el contenido de un auténtico diálogo, para que se sepa cómo y por qué se afirma, se niega, se titubea o se guarda la reserva del caso.

El entrevistador debe saber llevar el diálogo con mucha habilidad. Debe evitar las vaguedades, que, aunque estén disfrazadas de agudeza, no dicen nada al preguntar. El interlocutor debe conocer a la persona entrevistada en el momento mismo del diálogo: cómo reacciona, no para gozar internamente cuando la pone en un aprieto, sino para saber encaminar la conversación, saber conducir y hacer posible que por cualquier mecanismo el diálogo fluya.

No olvidemos que en una entrevista es fundamental la visión personal del entrevistador para que con la mayor objetividad y sinceridad pueda recoger y dar a conocer la información que de su entrevistado desea obtener. El entrevistador debe preguntar con aplomo y seguridad. Debe evitar que la entrevista se convierta en una serie de preguntas y respuestas como si se tratase de una encuesta. Cada pregunta debe estar lo suficientemente bien ambientada, hilvanada y con el necesario matiz en el diálogo, no para lucimos ante el entrevistado sino para saber conducir elegante y responsablemente la entrevista.

Si bien es cierto que el que escribe lleva las de ganar, debe meditar con tranquilidad tanto lo que pregunta cuanto lo que va a escribir como producto de la entrevista. Que sepa reproducir lo que el entrevistado dijo para que las palabras dichas no pierdan su valor. Como dice Martín Vivaldi, no se trata de que el escritor luzca sus dotes de hombre ingenioso, mordaz o satírico; tampoco se trata de halagar a la persona entrevistada, sino, como enunciamos en líneas anteriores, de saber recoger la información como el fiel reflejo de lo que en realidad fue.

Que no sean nuestras suposiciones las que determinen el escrito; hay que buscar algún mecanismo para *que sea el propio entrevistado el que se defina a través de sus palabras y gestos, de tal manera que, sin decir nosotros nada, el lector descubra por si mismo los vicios o virtudes de la persona a quien le presentamos* (Martín Vivaldi). Sobre todo cuando nos damos cuenta que el entrevistado es un tipo raro, de malos modales e ingenuo.

Finalmente, no todo cuando se diga en una entrevista será publicable. Lo mismo que si se toma notas o si la entrevista es grabada, el entrevistador tiene que saber seleccionar lo que ve que en verdad merece la pena publicarse, sin manipular los apuntes o la grabación y más bien buscando en todo momento la fidelidad y la sinceridad en la información, de manera que no se haga aparecer en la entrevista lo que nunca dijo el entrevistado.

En el presente modelo de entrevista obsérvese como el entrevistador logra conducir el diálogo con mucha habilidad, con el recientemente desaparecido Alfredo Pareja

Diezcanseco. Por cuestión de espacio reproducimos apenas un fragmento, tomado del libro de entrevistas **Palabras cruzadas** de Rodrigo Villacís Molina:

ALFREDO PAREJA DIEZCANSECO

Me había advertido que estuviera “en punto” a la hora de la cita, porque este empleo de Canciller es muy exigente, y tengo una agenda apretadísima. Llegué cinco minutos antes y no había logrado aún hacer amistad con la secretaria, cuando se abrió la puerta del despacho del Ministerio y él en persona me invitó a pasar. Nos conocíamos antes, con ocasión de alguna otra entrevista; pero, sobre todo, de la lectura de sus libros.

Alfredo Pareja Diezcanseco, Premio Espejo 1979, Canciller de la República, me invita a comenzar el diálogo: (...)

-Parece que usted se mueve muy cómodamente en el mundo de la diplomacia, señor Pareja.

-Es un oficio que se aprende, como cualquier otro.

-¿La diplomacia y la literatura, se atraen o se rechazan?

-No creo que se rechacen; pero francamente tampoco creo que se atraigan. De hecho me parece que no tienen ninguna relación. La literatura tiene un lenguaje que no es directo, pero es profundamente sincero. La diplomacia tiene un lenguaje que tampoco es directo, pero que no es muy sincero.

-¿Podría decirse que tanto la literatura como la diplomacia tienen un lenguaje que se caracteriza por su ambigüedad?

-¡Claro! Pero la ambigüedad de la literatura es una cosa sumamente pura; es una forma de decir las cosas de tal manera que el lector busque las respuestas de las preguntas que están implícitas en el texto. En la ambigüedad de la diplomacia, en cambio, está la trampa... Desde luego, no es el tipo de diplomacia que yo quiero para el Ecuador. Yo estoy haciendo una diplomacia franca y abierta, como corresponde a nuestro país.

6. El ensayo

En sus orígenes, la palabra ensayo significó “prueba, examen, inspección, reconocimiento”, no tanto para validar la información que se pueda recoger, sino para

explorar, desde una concepción personal, un tema determinado que, basado en las vivencias de su autor, tal como lo hizo el más vivo exponente de esta disciplina, Miguel de Montaigne, pueda con intensidad, naturalidad y con agilidad estética, discurrir, desde la reflexión, por caminos que él, desde su absoluta percepción personal, cree los más adecuados.

El ensayista no pretende agotar el tema tratado. No es esa su función. Si se agotase el tema, antes que un ensayo sería un tratado propiamente. Quizá, uno de los rasgos más distintivos del ensayo sea, justamente, el de no agotar el tema. El ensayista “intenta únicamente dar un corte, uno sólo, lo más profundo posible, y absorber con intensidad la savia que nos proporcione” a decir del ensayista mexicano José Luis Gómez Martínez.

El ensayo tampoco es una obra de consulta en la que se pueda encontrar datos puntuales. Pues, aunque existan muchas cosas, ninguna es acabada, aunque el pensamiento sea profundo, pero desde una mirada en la que sólo el ensayista ha podido penetrar en aquello que tal vez los otros no han podido descubrir o que todavía no han podido adentrarse.

En este orden, el ensayista no investiga al estilo de las ciencias experimentales. Es más bien desde una actitud experiencial que el autor tiene para interpretar antes que para investigar. Lo que siente es la necesidad profunda de decir algo; su ser está compenetrado de ideas, de intuiciones, de sugerencias, de entusiasmos, de ilusiones, de perspectivas y de puntos de vista que el ensayista quiere, con una intención profundamente humanística, comunicarla a sus lectores.

El ensayista no necesariamente trabaja para lectores especialistas ni a partir de lecciones sistemáticas ni rigurosamente ordenadas bajo algún precepto. El ensayista se dirige a todo lector culto, sea cual sea su especialidad, ocupación o profesión. Y a este tipo de lectores no les resulta difícil compenetrarse de las ideas y criterios expuestos por el ensayista, puesto que, como hemos dicho, el ensayista no trabaja con el rigor investigativo del científico. Mientras al científico le preocupa la objetividad de los hechos investigados, al ensayista le acompaña lo subjetivo, lo personal; pues, una de sus grandes características es expresar lo que siente y cómo lo siente. De ahí que su condición sea la de ser un transmisor e incitador de ideas: insistimos, sus ideas no son conclusiones acabadas, perfectas e intocables, porque no trata de expresar con rigurosidad ninguna idea; lo que ha hecho es más bien que nos compenetremos en su mundo, porque lo que nos está entregando es su manera de pensar de conformidad con su propia experiencia, con su cultura, con sus valores y en consonancia con las influencias que del medio recibe. Por eso, lo que el lector aprecia es el subjetivismo que el ensayista proyecta en el desarrollo de su temática. Por lo tanto, es desde lo más hondo de su ser, es decir desde dentro,

desde su riqueza espiritual (e intelectual, también, por supuesto) que hace posible el entendimiento, la comprensión y la proyección de su propio discurso humanístico, que es lo que le atrae al lector.

Se diría que el ensayista elabora su propia confesión, su testimonio, su juicio, su intimidad, su yo que, a lo largo del ensayo, aparece como un emblema abierto que va anunciando, línea tras línea, su marcada personalidad para tratar, desde su rítmica autobiografía, lo que considera de suyo vital comunicarlo desde su sentir y pensar.

El ensayista da todo lo que puede desde su biografía espiritual. La fertilidad de sus ideas provoca en el lector una actitud activa, nunca pasiva. Desde esta posición el lector descubre que no hay ideas acabadas sino más bien provisionales y sujetas, incluso, a revisión. Y es que el ensayo, por ser una forma de pensar, provoca esta y otras buenas reacciones en el lector. La espontaneidad y la meditación de las ideas no necesariamente coinciden con la del lector, y esto es saludable, porque la intención del autor no es la de llegar a convencer al lector, sino la de provocar reacciones para establecer nuevas ideas para la búsqueda de otros caminos y direcciones que bien pueden llevar al lector a planos de profundidad, de análisis y de un compromiso co-creador no para la búsqueda de soluciones, porque el ensayo no pretende dar soluciones ni el lector pretende encontrarlas, sino más bien para que la reflexión le motive a trascender su vida personal.

El ensayo es de carácter informal, lo cual favorece la libertad creativa del autor. Los aforismos, como contrapartida de lo metódico, es quizá una de las reglas que el autor emplea en el ensayo. Mientras que el científico se ve obligado a seguir un orden lógico, porque lo que importa es el objeto que investiga, el ensayista emplea más bien un orden interno, en el que el dictamen de su yo-subjetivo es el que más importa .

Como señala José Luis Gómez Martínez en su **Teoría del ensayo**:

El ensayista se considera parte de la aristocracia de los escritores, despreciando en cierto modo la labor metódica del investigador por considerarla como algo mecánico, carente de ingenio y de valor estético. (...) mientras que para el científico es accidental, para el ensayista es esencial. El investigador busca como fin el exponer los resultados de su labor, por lo que subordina lo artístico a la rigidez del método, la claridad a la expresión técnica: su objetivo es la comunicación depositaria. El ensayista es ante todo un escritor y como tal busca la perfección en la expresión, contando con su propia personalidad para dar unidad a sus reflexiones.

El ensayo también se diferencia del tratado. Éste tiene un solo camino de interpretación, la información es más precisa, no ambigua. En el tratado, la posición personal del escritor

desaparece para dar paso a la objetividad antes que a la subjetividad. Mientras que en el tratado prima el dato preciso a partir de algo concreto, en el ensayo importa la reflexión que a partir de un tema el ensayista pueda provocar. En el ensayo el escritor puede darse el lujo de adentrarse en digresiones, mientras que en el tratado esto no es posible.

Desde la reflexión, el ensayista se concentra en la interpretación que desde su actitud subjetiva puede emanar. En este orden, el ensayista trasciende el dato concreto para sugerir, en tanto que el tratadista tratará de enseñar a partir de los datos concretos con los que trabaja.

La manifestación personal del ensayista, a más de ser subjetiva es artística. Sus escritos son un homenaje a la lengua, no sólo porque se busque y se ordene al lenguaje con las mejores palabras, sino porque desde el ámbito semántico y pragmático se problematiza con mucha profundidad el propio discurso axiológico no para presentar resultados, puesto que el ensayista no tiene vocación para comprobar nada sino para sugerir e influir.

Y como nada en el ensayo es seguro y terminado, el lector requiere de un mayor esfuerzo para compenetrarse en la cantidad y calidad de sugerencias que el ensayista proyecta desde su mundo interior al mundo interior del lector que, de una o de otra manera, debe estar dispuesto para asumir desde la aceptación o desde la reacción, el componente de su discurso.

Desde una posición lectora, cuantas mayores sean las reacciones lectoras de un ensayo, se cree que es un ensayo bien escrito, de interés y que estará sujeto a lecturas y relecturas. Las consecuencias que el lector saca del ensayo siempre serán muy enriquecedoras; pues, la mejor posición lectora es la de un examinador que en cada renglón, en cada idea, en cada cláusula o párrafo se detiene, subraya, apunta, medita, elabora proyecciones, y en fin, gracias a la interpretación lectora saca sus mejores conclusiones. De ahí que, según sea la profundidad del tema y la calidad de las sugerencias que el texto tenga, mayores serán las interpretaciones lectoras; pues, es un placer volver a leer y releer lo que más sea de interés para el lector. Aunque es bueno señalar que a veces no es tanto el interés del tema lo que motiva al lector a leer y releer, sino más bien la fuerza de la personalidad que el ensayista tiene para atraer a infinidad de lectores, dado que el autor tiene, desde esta óptica, una visión especial, atrayente y muy peculiar para ahondar en el tema que se ha propuesto escribir.

Vale también puntualizar que, si desde la palabra bellamente expresada, el ensayista se sirve para escribir, no es porque el ensayo sea un género puramente literario. Si en la novela, por ejemplo, se trabaja con la invención, el ensayo no es pura invención aunque el ensayista requiera de inventiva para sus planteamientos. Como dicen los estudiosos, el

ensayo está a lomos de la literatura y de la ciencia. De la literatura, porque como creador es libre para elegir el tema, para inspirarse y para dar el enfoque personal que quiera imprimir en su escrito. Y desde la ciencia porque, de una o de otra manera, se sirve de datos que gozan de criterios de verdad que la ciencia brinda para que el ensayista, sobre estas bases, pueda elaborar su discurso humanístico; por lo tanto, aunque el artificio para escribir sea literario, el ensayo no es pura literatura, ni tampoco es pura ciencia, por más que las ideas sean concretas y con referencia a datos objetivos; pues las ideas podrán partir de lo concreto pero la imaginación es el motor que promueve el desarrollo de esas ideas que, incluso, pueden ser altamente poéticas y con un componente de elevado valor estético que no se dirige ni a la pura literatura ni a la pura ciencia sino que, desde la concepción de su estilo personal, el ensayo se convierte en una obra de arte, porque desde el pensamiento profundo, desde la tradición, desde la libertad de la prosa orgánicamente descrita y desde el propio criterio de su normativa –porque el ensayo no exige reglas- se dirige a un lector que desde su curiosidad intelectual no se acerca a la lectura del tema para encontrar verdades al estilo del especialista o del científico, sino para, desde el campo de la interpretación, recrearse y formarse humanísticamente, y sabedores que el ensayo, antes que un mandato, es un diálogo, y antes que un tratado sistemático, su narrativa es asistemática y abierta para que las ideas fluyan con responsabilidad y con un alto sentir ético que es lo que, en última instancia, el lector valora para que se vea inmerso en el caro y selecto mundo del crecimiento formativo-humanístico.

(Tomado de **Expresión Oral y Escrita**, pp. 294-307, 327-332).

LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

1. Uso del punto

El **punto** es la representación gráfica que en el escrito señala la mayor pausa sintáctica de toda la ortografía.

El **punto** está directamente relacionado con la conexión de las ideas y su distinción en principales y secundarias. Como signo ortográfico, el punto nos señala el fin de una oración. Por tanto -como muy bien lo señala Susana Cordero de Espinosa-, no pongamos nunca un punto *si no hemos comprobado previamente que lo hacemos junto a una oración completa, de claro significado* (“Paratodos”, p. 2).

Hay tres clases de puntos: punto y aparte, punto y seguido y punto final.

Se usa **punto y aparte** al final del párrafo, cuando se cambia de tema o cuando se enfoca el mismo tema desde otra perspectiva. Si lo que estamos escribiendo se refiere a algo diferente de lo que se venía tratando con anterioridad, lo escribimos en punto y aparte.

El **punto y seguido** va entre dos oraciones o períodos estrechamente relacionados entre sí, que tienen que ver con el mismo asunto, aunque expresen ideas distintas. Con el punto y seguido el texto continúa en el mismo renglón. Si el punto y seguido termina al final del renglón, el siguiente empieza sin blanco inicial o sangrado.

El **punto final** es aquel que se pone para indicar el fin de un escrito. Con él puede indicarse el fin de un libro, de un opúsculo, de un artículo, de un capítulo, módulo, unidad, lema o segmento.

El **punto** se usa también para indicar el final de oraciones sueltas, en las iniciales de nombres y apellidos y al final de las abreviaturas.

Recuerde que la palabra que viene después del **punto** se escribe siempre con inicial mayúscula.

No se pone **punto** después de los signos de interrogación y admiración; dichos signos hacen las veces de punto y seguido si es que no hay otros signos ortográficos como la **coma, punto y coma, dos puntos, etc.**

Tampoco se pone **punto** después de los puntos suspensivos (que son tres y nada más).

En el caso de los paréntesis, de la raya, de las comillas de cierre, el **punto** va después.

Observe atentamente el siguiente fragmento de *El principito* de Antoine de Saint-Exupéry y analice la utilización del punto con los aspectos teóricos aquí expuestos:

La primera noche dormí sobre la arena, a unas mil millas de distancia de todo lugar habitado. Me encontraba más aislado que un náufrago en una balsa en medio del océano. Pueden imaginar entonces mi sorpresa, cuando al amanecer me despertó una simpática vocecilla que decía:

-¿Por favor... dibújame un cordero!

-¿Qué?

-¡Dibújame un cordero!

Me levanté de un salto como si hubiera sido alcanzado por un rayo, me restregué los ojos y miré a mi alrededor detenidamente, descubriendo a un extraordinario hombrecito que me observaba gravemente.

2. Uso de la coma

La **coma** nos sirve para expresar una pausa breve. ¡Pero cuánta confusión al utilizarla! Muchos hacen pausas de la manera más arbitraria y hasta ridícula, por decir lo menos. Una **coma** bien utilizada nos evita equívocos y una serie de ambigüedades. Suprimir la **coma** o colocarla en un lugar que no corresponde, interrumpe la oración en el lugar más inadecuado, produciéndose verdaderos dislates. Observe, por ejemplo, el siguiente enunciado:

Señor, muerto está, tarde llegamos.

Señor muerto esta tarde llegamos.

Está claro que en el primer caso las **comas** nos ayudan a entender la tardanza con que ciertos individuos llegan al lugar donde acaba de morir el sujeto, motivo del diálogo. Pero en el segundo caso la oración se altera totalmente, sólo por haber suprimido las comas. Da la idea de que quienes llegan están hablando con el muerto.

Hay quienes acostumbran colocar coma entre el sujeto y el verbo, haciendo una pausa después del sujeto, lo que obliga a realizar una pausa innecesaria. Ejemplos:

Ismael, acaba de entrar en la oficina.

Su regreso sorpresivo, dejó atónitos a todos.

La alfabetización nacional, comenzará a rendir sus beneficios...

Tanto en el primer caso, **Ismael**, que es sujeto simple, como en los otros casos: su regreso sorpresivo y la alfabetización nacional, que son sujetos compuestos, no hay razón para colocar coma entre el sujeto y el verbo por largo que sea el sujeto de la oración, porque se interrumpe la oración; pues, se está expresando la acción que realiza el sujeto.

Observemos, en cambio, estos ejemplos:

Antonio, apresúrate que llegamos tarde.

Luisa, no discutas adrede.

Tú decidirás, Alberto, si sales o no.

Nosotros llevaremos tus cartas, Inés.

En estas oraciones la **coma** es imprescindible; no podemos omitirla, sea al inicio, en medio o al final de la oración. Se está recurriendo directamente a una persona o cosa, nombrándola, invocándola, llamándola.

La diferencia entre los ejemplos anteriores y estos últimos, está en que a los primeros, a más de invocar a la persona o cosa, el verbo nos indica una acción que se realiza en este instante, o que está por realizarse o se ha realizado ya; mientras que en el segundo bloque de oraciones, la acción bien puede realizarse o no: se trata de oraciones imperativas. **Antonio** bien puede apresurarse o no, **Luisa** puede seguir discutiendo o dejar de hacerlo, lo mismo puede pasar con la decisión de **Alberto**, o **Inés** aceptar que le lleven o no las cartas.

Nos damos cuenta, entonces, que la coma en cada vocativo queda justificada, para evitar algún equívoco o mal entendido. Si decimos: **Juan trae los libros**. Estamos dando a entender *que Juan ya viene con los libros*, cuando lo que se quiere decir es que estoy ordenando o rogando a Juan que me traiga los libros. **Juan, trae los libros**. La pausa que hacemos en **Juan** a través de la coma nos conlleva a pensar que la acción de mandato o favor bien puede realizarse o no. Depende de **Juan** que cumpla o no lo que se le dice; en tanto que al suprimir la coma, la acción está realizándose en ese momento.

2.1. ¿Cómo utilizar correctamente la coma en las oraciones adjetivas explicativas y determinativas?

Existen adjetivos y participios (el participio es la forma adjetiva del verbo) que son, unos, *explicativos*, y otros, *determinativos*.

a. El **adjetivo explicativo** siempre va entre comas (una sola si está al final de la oración). Observe los siguientes ejemplos:

-¡Quisiera ser artista!, exclamó Virgilio, eufórico.

-Me iré a pesar de todo, dijo Jacinta, indignada.

Mi hijo, llorando, se retiró a su dormitorio.

Loja, que es fría, goza de un clima agradable.

Si tomamos como ejemplo la última oración, vemos que la frase que es fría así escrita entre comas, expresa una cualidad propia del sustantivo **Loja**. Por lo tanto, es una oración adjetiva y explicativa. Incluso, se la puede suprimir, y la oración no sufre alteración alguna:

Loja goza de un clima agradable.

Pero los adjetivos no sólo pueden formarse con adjetivos o locuciones adjetivas, sino también con frases enteras y largas, que por supuesto, hay que separarlas con comas. Veamos:

A muchos les gusta leer el suplemento "Agenda", en el que semanalmente se publican trabajos de escritores lejanos.

El perro se durmió junto a la puerta, al lado de su amo.

Empecé a palidecer, de puro nervioso que estaba.

Además, todas estas oraciones explicativas son subordinadas, porque lo que va después de la coma (**de puro nervioso que estaba**), es un complemento que explica lo que va antes de la coma (**empecé a palidecer**).

b. Las **oraciones adjetivas determinativas**, en cambio, nunca llevan comas porque sirven únicamente para señalar y distinguir, como por ejemplo:

El caballo cojo cayó de bruces.

Las revistas que compramos son muy ilustrativas.

Mi casa vieja se fue al suelo.

Hay oraciones adjetivas *determinativas* que si las escribimos entre comas se transforman en adjetivas *explicativas*, cambiando totalmente su significado:

Los muchachos que trabajaron recibieron buenos salarios.

Los muchachos, que trabajaron, recibieron buenos salarios.

En la primera oración la locución adjetiva **que trabajaron** es determinativa, porque determina al antecedente *muchachos*, y expresa que tan sólo *los que trabajaron recibieron buenos salarios*. En el segundo ejemplo, la locución **que trabajaron**, escrita entre comas, significa que todos los muchachos trabajaron, por lo tanto es *explicativa*.

c. Las **subordinadas condicionales** que llevan el término **si**, se equiparan casi a las subordinadas *explicativas*, por lo tanto se separan entre comas. Veamos:

Para el próximo mes, si Dios lo permite, estaré en Buenos Aires.

La cacería va a resultar todo un éxito, si es que no llueve, por supuesto.

Nunca debes copiar, porque, si el profesor te descubre, es capaz de anularte el examen.

2.2. Otros casos en el uso de la coma

a. En las oraciones **elípticas** se usa la **coma** en el lugar donde se ha omitido el verbo. Ejemplos:

Félix es ateo; Pedro, creyente.

Tú lleva los libros; yo, los cuadernos.

Ciertos niños son traviesos y llorones; otros, callados y tristes.

En el primer ejemplo, después de **Pedro** se ha suprimido el verbo **es**; en el segundo, a continuación de **yo**, falta el verbo **llevo**; en el tercero, después de **otros**, falta el verbo **son**. Los verbos omitidos en estos tres ejemplos han sido remplazados por comas.

- b. La **coma** también es necesaria para encerrar expresiones que aclaran o explican algo:

Se presentó muy furiosa, sin embargo, poco a poco fue calmándose.

Habló más de la cuenta, por último, nos dejó hasta insultando.

Se adelantó, pues, sin que se le haya ordenado.

Comprendo tu confusión, no obstante, debes tranquilizarte.

En estos ejemplos vemos que las expresiones encerradas entre comas son: **sin embargo, por último, pues no obstante**. Y existen otras como: **es decir, por lo tanto, por consiguiente, esto es, finalmente, generalmente**, etc.

- c. Se usa la **coma** para separar oraciones que van enlazadas con la conjunción **y**, en la que el sujeto de la segunda oración depende del sujeto de la primera. Ej.:

La importación de arroz fue confiada a los funcionarios de la ENAC, y el gerente se burló del hambre del pueblo ecuatoriano.

El muchacho observaba atento la pelea, y su hermano que se incomodaba conforme transcurrían los minutos.

Javier apostaba con su esposa, y Cornelio, su hijo, con el vecino.

- d. Se pone **coma** después de cada palabra o frase de una misma especie o clase, cuando ésta va colocada sucesivamente, menos entre las dos últimas porque va enlazada por una conjunción:

Creo que esta mujer habla dos, tres, cuatro o cinco idiomas, según he oído.

La buena disposición, constancia, estudio, responsabilidad y puntualidad fortalecen la personalidad del estudiante en la escuela.

Repartió carrizos, piola, goma, papel, tijeras, tela e hilos para armar la cometa.

- e. La **coma** sirve para separar frases y oraciones cortas. Veamos:

Algunos lloraban, otros rezaban, varios se arrodillaban, todos desesperábanse.

Saldré a caminar, tomaré el sendero estrecho, me internaré y llegaré al bosque.

Lo que detesto es su mal proceder, su modo de vestir, de sentarse a la mesa, de mirarme e inclinarse cuando lo observo.

- f. Las frases u oraciones en aposición, intercaladas o incidentales, van entre **comas**:

Judas, el apóstol, traicionó a Cristo.

Los periodistas, dijo el director, deben siempre propender a ser moderados y prudentes.

Virgilio, que escribe en el diario La Hora, es mi amigo.

Miguel Riofrío, escritor lojano, es el autor de La Emancipada.

- g. Y algo sencillo, y que a veces no se cumple, es colocar **coma** para separar en las cartas la localidad de la fecha (y no hay justificación gramatical para escribir con mayúscula la primera letra de los meses, a no ser que se trate de una fecha cívica o de carácter histórico o de trascendencia):

Loja, 1 de abril de 2003

Guayaquil, 13 de junio de 2008

Y como podrá apreciar, no hay necesidad de colocar un punto después del uno (1), en los años: 2003, 2008.

- h. Cuando se invierte el orden normal de una oración, colocando al principio lo que debería ir al final, debe ponerse una **coma** al final del elemento o parte que se antepone:

Escribe magníficos e interesantes artículos sobre Naún Briones, Ecuador Espinosa Sigcho.

Si vas al cine, te acompañaré.

Quiero que lleves estos periódicos, Eduardo.

Finalmente, es necesario acotar que no debe ponerse coma cuando la oración no se presta a equívocos. Y si por alguna razón no estamos seguros de aplicar algunas de las normas que existen al respecto, la entonación que demos a la oración o frase es la mejor indicadora para colocar coma en el lugar que creamos preciso.

3. Uso de punto y coma

Hoy existe cierta tendencia a desplazar el empleo del **punto y coma**, y más bien se prefiere utilizar la coma, o, a su vez, el punto. Posiblemente hace falta conocer con precisión cuándo se emplea el **punto y coma**, y sobre todo, lo que más necesitamos es practicar.

El **punto y coma** indica una pausa mayor que la coma, y se emplea en los siguientes casos:

- a. Para separar períodos relacionados entre sí, siempre y cuando éstos no vayan enlazados por una conjunción o una preposición. Leamos atentamente los siguientes ejemplos:

Su memoria retenía sin esfuerzo los nombres y las imágenes de los protagonistas; la ilusión novelesca lo ganó casi en seguida (Julio Cortázar).

Corvito no se movió de la cama; empezaba sus clases a la tercera hora.

Estoy a las órdenes de usted; soy el nuevo empleado de esta oficina.

- b. Se emplea el **punto y coma** para separar períodos que guardan una cierta conexión lógica entre sí; pero cuando de antemano se han colocado comas:

Mouche, de pronto se sintió resfriada; me hizo tocar su frente (Alejo Carpentier).

Al andar tenía un aire frágil, como de poco peso; parecía que marchaba por la tierra como podía hacerlo una ninfa o un ser fantástico (Pío Baraja).

Tanto había disciplinado su sufrimiento que había días en que su boca se encontraba riendo con los demás muchachos del pueblo, con la misma risa de ellos, como si jamás la vida la hubiese traicionado; únicamente las noches rompían su tercera voluntad de no sufrir (Carlos Carrión).

- c. El **punto y coma** es necesario antes de ciertas conjunciones: **pero, mas, aunque, sin embargo, sino, no obstante**, etc., cuando la oración o período que le antecede es algo extenso. Si la oración o período que antecede es corto, se usará la coma:

Cada vez que yo pasaba por allí cerca, me metía en su bar a tomar una copa; pero, en realidad, nunca habíamos sido grandes amigos (Truman Capote).

Hoy que lo veía transportar papелitos, quiso por lo menos saludarlo; pero el loquito en ese estado no conocía a nadie.

Ellos fueron, vestían la misma ropa que hoy tienen; aunque, como estaba oscuro, estoy abrigando cierta inseguridad.

Salió con pie firme, pasando a igual altura que los primeros; mas, al llegar, tropezó.

- d. Se usa **punto y coma** para separar oraciones yuxtapuestas:

Juan cosecha uvas; su familia, manzanas.

Ellos trabajan para su sustento diario; nosotros, para divertirnos.

Unas regresaban furiosas; otras, avergonzadas y hasta llorando.

- e. Finalmente, se usa **punto y coma** para evitar confusiones, cuando en una oración o período hayamos utilizado comas solamente:

El primer partido fue emocionante; el segundo, pésimo; el tercero, sinceramente resultó una estafa.

El rey y la reina son, desde todos los puntos de vista, un modelo de antítesis.

Él, pesado; ella, ligera; él, torpe; ella, ágil; él, tibio; ella, desbordante; él, apático; ella, con nervios como llamas (E. Sabeté).

4. Uso de los dos puntos

Por lo regular, los **dos puntos** se colocan antes de la cláusula que constituye una aclaración de la precedente, bien sea para enumerar, citar, enunciar, resumir o para razonar lo que se quiere dar a conocer; lo cual demuestra que el pensamiento enunciado no termina todavía.

Observemos algunos casos:

- a. Se utiliza **dos puntos** en la correspondencia y los discursos, después del saludo inicial:

Querida y recordada mamacita:

Distinguido señor:

Señorita Directora de la Dirección Provincial de Educación de Loja, señores supervisores, apreciados colegas profesores, señores padres de familia, distinguidos alumnos, señoras y señores:

- b. Se usa los **dos puntos** cuando hay necesidad de citar frases o pensamientos textuales (y no debemos olvidar que la cita extraída comienza con inicial mayúscula y lo citado va entre comillas):

Marguerite Yourcenar dice en su novela Memorias de Adriano: "Mucho me costaría vivir en un mundo sin libros, pero la realidad no está en ellos, puesto que no cabe entera".

Un ilustre filósofo dijo: "Sabemos demasiado poco y aprendemos mal: por ello tenemos que mentir".

- c. Los **dos puntos** son necesarios después de las frases: **acuerda, por ejemplo, considerando, decreta, informa, resuelve, certifica**, etc. Se coloca los dos puntos y en renglón aparte se enumera lo que sigue. Veamos:

El Rector de la Universidad Central de Quito, certifica:

Que una vez revisado el expediente...

Rafael Correa Delgado,

Presidente Constitucional de la República,

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No...

En uso de la facultad que le concede el Decreto N° 277-B de 2 de abril de 2008,

Resuelve:

Art. 1°. Conceder a la empresa N. N., el derecho a...

- d. Son válidos los **dos puntos** ante una enumeración:

Alejandro Carrión ha escrito algunos libros: La manzana dañada, La espina, Esta vida de Quito, Galería de retratos, entre otros.

El cantón Loja tiene varias parroquias rurales: El Cisne, San Lucas, Malacatos, Vilcabamba...

- e. Se coloca **dos puntos** delante de una frase u oración que completa una afirmación o que se presenta como resumen de lo expresado previamente. Observemos:

La gramática tiene un objeto: enseñar a hablar y escribir correctamente.

Jesucristo es el redentor de los hombres: murió para salvarnos de la esclavitud del pecado.

En resumen: el acto resultó malo; los artistas, pésimos; el poeta, mediocre, y la sala, casi vacía.

5. Puntos suspensivos

Antes que nada ¿cuántos puntos suspensivos se escriben? sólo tres, no más (...).

Los **puntos suspensivos** se utilizan en los siguientes casos:

- a. Cuando se desea que la cláusula, período u oración quede incompleto y el sentido suspenso:

Tienes razón, la amo profundamente, pero...

Es que si lo hago... imagínate.

Será posible que tú...

- b. Los **puntos suspensivos** también sirven para crear duda, temor o para sorprender al lector:

¡Cállate!, de lo contrario...

Y cuando todas estábamos dispuestas para saludarla... se puso a llorar.

- c. Se pone **puntos suspensivos** en el lugar en donde se omite parte de un texto que no se desea extraer íntegro. Si la omisión se hace al principio, los **puntos suspensivos** han de ir separados de la primera palabra de la cita e inmediatamente después de las comillas de apertura. Si el corte u omisión

se hace en medio o al final de la cita, los **puntos suspensivos** han de ir entre paréntesis y con blancos de separación a ambos lados:

"... La multitud será un instrumento de barbarie o de civilización según carezca o no del coeficiente de una alta dirección moral (...). La civilización de un pueblo adquiere su carácter, no de las manifestaciones de su prosperidad o de su grandeza material, sino de las superiores maneras de pensar y de sentir que dentro de ellos son posibles (...).

*(José Enrique Rodó, **Ariel**).*

6. Comillas

- a. Las **comillas** se emplean cuando vamos a extraer una cita textual:

Juan Montalvo, en uno de sus libros, nos dice: "Desgraciado el pueblo donde los jóvenes son humildes con el tirano, donde los estudiantes no hacen temblar al mundo".

- b. Cuando escribimos el nombre de un artículo, disertación o conferencia:

El artículo "Muertos vivientes", escrito por Emilio Palacio el domingo 22 de octubre de 2006, en el diario El Universo de Guayaquil, es el fiel reflejo de una politiquería que causa vergüenza a los buenos ecuatorianos.

Disertarán sobre "El problema de la drogadicción en Ecuador".

- c. Las **comillas** son útiles cuando es nuestro deseo distinguir vocablos en lengua extranjera, palabras o frase arcaicas (anticuadas), dialectales (relativo a un dialecto) o barbarismos (empleo de vocablos impropios) Veamos:

Los "tests" no arrojaron los resultados esperados.

¿Por qué me "aguaitas" así?

Esta "pelada" es simpática.

- d. Cuando lo que se cita tiene varios párrafos, se utiliza **comillas** sólo al inicio de cada uno de ellos. Se las cerrará al final del último párrafo:

Rosa María Torres en su formidable libro **Aula adentro**, en uno de sus artículos, nos dice:

“¿Qué es entonces lo que puede hacer el sistema educativo para desarrollar este pensamiento y esta actitud científicos entre los alumnos?

“Estimular en ellos la curiosidad, la necesidad de saber, de preguntar, de explorar, de comprobar, de experimentar, de perfeccionar, de aprender por deseo, no por miedo ni por obligación.

“Fomentar el sano hábito de la duda, la insatisfacción con la primera evidencia, con la primera respuesta, con la solución.

“Enseñar a los alumnos a construir, formular y expresar con libertad sus preguntas, sobre todo las que empiezan con por qué”.

- e. Con las **comillas** se indica también que una palabra o frase se la utiliza en un sentido diferente al normal, indicando con ello que se la ha seleccionado intencionalmente y no por error. Las palabras con sentido irónico o sarcástico, van entre comillas:

Me *"quiere"* tanto que si por él fuera me bota el carro encima.

Si le *"guiñas"* el ojo, te atiende.

Ahora bien, ¿el punto final va dentro o fuera de las **comillas**? En el ejemplo del literal **“d”** el punto está dentro de las **comillas**. Se procede así cuando el punto pertenece a lo citado. Pero si lo que se cita no lleva punto al final de lo citado, entonces lo colocaremos fuera de las comillas. Así;

Alguna vez dijo un eminente pensador que *“nuestros centros docentes son edificios sin alma: dan, a lo sumo, el saber; pero no infunden el amor al saber”*.

7. Uso del paréntesis

A pesar de que el uso del **paréntesis** está perdiendo vigencia, debido a la utilización de la raya o de la coma, creemos necesario hacer unas breves consideraciones para su correcta utilización.

- a. El **paréntesis** sirve para encerrar dentro de él una palabra, frase u oración aclaratoria o incidental de menor importancia para la comprensión de lo que se está escribiendo:

Los indígenas Huao (*Huaorani*), asentados en las provincias de Napo y Pastaza, hablan el idioma huao tirino.

El decimocuarto número de "*punte*" (*publicación de la Asociación de Profesores de la Universidad Técnica Particular de Loja*) se encuentra ya en circulación.

- b. Cuando un enunciado va entre **paréntesis** y aclara a otro que va entre comas, lo correcto es colocar la coma después del paréntesis:

Don Jacinto, que se las sabía completas (*ante todo por su experiencia, según sus palabras*), era un viejo muy agradable.

El escritor Abdón Ubidia (*autor de "Sueño de lobos"*), visitó en días pasados nuestra ciudad.

- c. Si la oración, frase o palabra va entre **paréntesis** al terminar la cláusula o párrafo de un escrito, el punto irá fuera del paréntesis:

"el CEDEP ha lanzado en estos días un folleto (ID + DP ¿Qué mismo le toca al pueblo?) y una revista ("*Bemba colorá*" N° 1)".

"... Vale la pena subrayar lo que dice Simón Espinosa en su artículo "La jaula y la libertad de prensa", en la revista "Bemba Colorá" de reciente edición (*cualquier parecido con la realidad es pura coincidencia*)".

- d. Pero hay ocasiones en que el punto va dentro del **paréntesis**, como en el siguiente ejemplo:

" ¡Y echarme a mí la culpa!. Y (*vacilación en la voz de P., pensar en sus ojos, manos trémulas. N. del A.*) y el soplete colgado de la viga...". (**Retrato de Grupo con Señora, Heinrich Böll**).

Madre Ubú. (*Encogiéndose de hombros.*) ¡Mierda!

Padre Ubú. (*Echa mano a un pollo asado.*) ¡Vaya, tengo hambre!..

...¿Dónde te has metido? (*El criado se presenta y hace una inclinación.*)

Anda, saca el dictionary y busca la palabra palace (*Alfred Jarry, Todo Ubú*).

- e. Entre **paréntesis** se coloca también ciertos datos aclaratorios y la explicación de siglas y abreviaturas:

"El gobierno, a no ser que sea abiertamente dictatorial, coarta la libertad (*de prensa*) por medios más velados..."

Pío Baroja nació en San Sebastián (*España*) en 1872.

La Editorial "Bruguera" de España publicó en la CLUB (*Colección de Literatura Universal Bruguera*) cien obras selectas de la literatura mundial.

- f. Cuando un **inciso** va dentro de otro inciso, se pone entre **paréntesis** el primero, y entre rayas el segundo:

Los escritores del Grupo de Guayaquil (*Joaquín Gallegos Lara, Enrique Gil G., José de la Cuadra, Alfredo Pareja Diezcanseco -autor éste muerto últimamente- y Demetrio Aguilera Malta*), antes que poetas fueron principalmente excelentes narradores.

- g. Se escribe entre **paréntesis** los datos que completan un texto, como número de página, fecha de nacimiento y muerte de un autor, o para señalar determinados períodos de tiempo:

En Ariel (*p. 32*), José Enrique Rodó nos habla de que "aun dentro de la esclavitud material hay la posibilidad de salvar la libertad interior: la de la razón y el sentimiento".

Miguel de Cervantes Saavedra (*1547-1616*) escribió su genial Quijote de la Mancha.

En la presidencia de Rodrigo Borja (*1988-1992*) se aplicó la Ley del Gradualismo.

8. Signos de interrogación y admiración

Aunque parezca sencillo utilizar los signos de **interrogación** y **admiración**, a veces no resulta así. En ocasiones hay olvido o descuido en colocar, por ejemplo, el signo de interrogación al principio de la oración:

Cómo estás?

Qué pasó con el informe?

La gramática de la **Academia** dice que los signos de **interrogación** y **admiración** deben ponerse tanto al principio como al final de la oración que deba llevarlos:

¿Cómo estás?

¿Qué pasó con el informe?

¡Qué belleza de cuadros!

Otro error frecuente es el de colocar punto después de un signo de **interrogación** o **admiración**, cuando luego de éstos se sigue escribiendo o no:

¿Por qué no sales?. No se me permite pasar.

¡Quisiera tantas cosas!. Sí, algún día las conseguiré.

Los signos de **interrogación** y **admiración** sirven de punto final: no hay justificación para volver a colocar punto (Sólo cuando a los signos le siguieren las comillas, raya o paréntesis, la frase debe terminar con la colocación del punto):

¿Por qué no sales ? No se me permite pasar.

¡Quisiera tantas cosas! Sí, algún día las conseguiré.

Pero el que omitamos el punto, no excluye el uso de los demás signos de puntuación.

Veamos:

¿Desde cuándo estás en Cuenca?, preguntó Alfredo.

Tienes que tranquilizarte, ¿me entiendes?, tranquilízate.

¡Por Dios!, exclamó la madre.

Otro error es el de poner el segundo signo de **admiración**, antes que la oración termine, o al final de la oración cuando el sentido admirativo no corresponde a toda la oración:

¡Vaya!, qué prepotencia de hombre

¡Claudio, qué placer volver a saludarte!

en vez de

¡Vaya, qué prepotencia de hombre!

¡Claudio!, qué placer volver a saludarte.

Si en un párrafo utilizamos varias oraciones *interrogativas* o *admirativas* seguidas, se coloca la **mayúscula sólo al inicio de la oración primaria**;

¿Qué te sucede? ¿estás cansado? ¿o es que no quieres trabajar? Responde, no te quedes callado.

¡Dios mío! ¡qué vergüenza! ¡quién lo hubiera creído!

Ciertas oraciones, aunque no son frecuentes, son **interrogativas** y **admirativas** a la vez. Al inicio se coloca el signo de interrogación y al final el de exclamación, o viceversa:

¿Qué sucede, Dios bendito!

¡Qué sea posible, después de tanto tiempo de haber esperado?

Si la intensidad de la carga afectiva es muy fuerte, los signos de **admiración** pueden duplicarse y triplicarse tanto al abrirlos como al cerrarlos:

¡¡¡Qué barbaridad, santo cielo!!!

9. La raya

La **raya** o pleca (—) es un guión largo denominado por algunos como **guión mayor** y equivale, en ciertos casos, al uso de la coma y el paréntesis. Entre algunas de sus funciones anotamos las siguientes:

- a. Se emplea para sustituir paréntesis en frases aclaratorias o incidentales.

En este caso, la raya va junto o pegada al inicio y al final de la frase aclaratoria:

"... la fe —si bien no señala un camino específico— veta algunos caminos que otros hombres sí piensan poder recorrer (...)". (Luis González Carvajal, **Teología para universitarios**).

- b. Para señalar diálogos, al inicio de la frase, sin cerrarla. Pero si se indica la persona que habla, se cierra la aclaración si está intercalada. Al abrir el diálogo, la **raya** siempre va junto a la primera inicial de la palabra. Observe atentamente el siguiente ejemplo:

—Gracias, —me dijo—. Le pido a Dios que esta importunidad mía sea cambiada para Ud. en un recuerdo puro.

Miró el pequeño reloj que ardía sobre su articulación nevada y agregó:
—Márchese a su oficina; llegará con retraso (César Dávila Andrade, Trece relatos).

- c. Si se desea escoger entre usar comas o la **raya** (en una frase aclaratoria o incidental), es preferible utilizar comas si la frase es corta:

Mañana, lunes, 23 de agosto, será un día muy especial.

Si la frase es larga, se usa la **raya o paréntesis**, dependiendo de las preferencias del autor:

En muchas de las frases en las que interviene un verbo —es decir, en muchas oraciones—, se establecen sintagmas o agrupaciones de formas verbales en las que una de ellas se usa en forma personal (es decir, realizada por una persona) y la segunda en forma no personal (infinitivo, gerundio o participio). Estas formas se llaman **perífrasis verbales**, en las que el primer término modifica el segundo. (Guillermo Díaz-Plaja, **Lengua y literatura española**).

10. El guion

Se denomina guion menor por cuanto es más pequeño que la **raya**. Se lo utiliza en los siguientes casos:

- a. Para separar las sílabas de una palabra cuando no entra al final de renglón:

*Estuvieron todos a tiem-
po en el lugar indicado.*

- b. En palabras compuestas que señalan oposición o contraste. Por lo regular los compuestos se forman por dos adjetivos, el primero de los cuales conserva su terminación masculina singular, en tanto que el segundo concuerda en género y número con el nombre correspondiente:

Aquella dama es soviético-norteamericana.

Aquel señor es soviético-norteamericano.

La lección fue teórico-práctica.

El acuerdo colombo-ecuatoriano...

Nuestra realidad histórico-crítico-bibliográfica es deplorable.

Si los elementos se han fusionado formando un significado nuevo y diverso del compuesto, se escriben unidos, sin guión:

Hispanoamericano.

Latinoamericano.

Checoslovaco.

- c. Para separar fechas cuando se indica un período determinado:

1959-1993

1830-1912

- d. Entre una palabra en siglas o inicial y un número:

Expo-94

Aula G-102

Pero nunca entre una palabra completa y un número:

Exposición 94

Aula grande 102

- e. La inicial de la segunda palabra unida por **guion** se escribe en minúscula a excepción de los nombres propios:

Me matricularé en la carrera de Filosófico-sociales.

11. La diéresis o crema

La **diéresis** o **crema** son los puntos que se colocan sobre la vocal **u** de las sílabas **gue** y **gui**, para indicar que la **u** debe ser pronunciada:

desagüe Égüez

vergüenza güitig

bilingüe argüir

cigüeña pingüino

lingüista averigüe

Antiguamente los poetas utilizaban la diéresis sobre cualquier vocal por necesidades métricas para conseguir una sílaba más en el verso, destruyendo el diptongo, aun en contra de las reglas gramaticales:

¡Qué descansada vida

la que huye del mundanal ruido

(Fray Luis de León).

En este caso, la palabra **ruido** debe contabilizarse como trisílaba: **ru-í-do**.

(Tomado de **Expresión oral y escrita**, pp. 84-105).

LA ACENTUACIÓN

1. La acentuación

El acento tiene que ver con la fuerza de intensidad con que pronunciamos las palabras. En efecto, *acento es un modo de pronunciar que nos permite distinguir un elemento de la sílaba por el tono de la voz, o por su cantidad o por su intensidad* (Simón Espinosa).

Esto significa que toda palabra castellana posee una sílaba acentuada, la cual se pronuncia con mayor fuerza de voz que las demás. Ejemplos:

Dominar, **café**, **cartón**, **hincapié**,
norma, **cruzado**, **Jesús**, **mármol**.
mesa, **árbol**, **césped**, **caminante**,
jóvenes, **sábana**, **junio**, **saca**.

Como vemos, la sílaba acentuada está resaltada en negrita. Toda sílaba acentuada toma la denominación de **sílaba tónica**. El resto de palabras que no llevan acento, reciben el nombre de **sílabas átonas**. Si tomamos la palabra **dominar**, las **sílabas átonas** son **do** y **mi** y la sílaba tónica es **nar**.

Si revisamos atentamente, una vez más, las palabras anteriores, nos damos cuenta que ciertas sílabas tónicas llevan tilde y otras no. En virtud de esta circunstancia, la sílaba tónica posee **dos clases de acento: prosódico y ortográfico**.

1.1. El acento prosódico

El acento prosódico está dado por todas aquellas palabras acentuadas sin tilde.

El acento prosódico no se da en la grafía sino sólo en la pronunciación, es decir a nivel fonético, en cuanto pronunciamos con la mayor intensidad una sílaba de una palabra determinada. Ejemplos:

Publico, **límite**, **corte**, **pared**,
regional, **leyes**, **salud**, **literatura**.

Si usted pronuncia estas palabras, en cada una va a encontrar que el acento de intensidad está concentrado en una sola sílaba. Las únicas palabras que en castellano tienen doble acento, son los adverbios terminados en **mente**, porque están formados por dos palabras juntas: un adjetivo más el sustantivo **mente**:

Cortesmente, buenamente, amablemente, cabalmente.

1.2. El acento ortográfico

El acento ortográfico es un signo que está señalado en la vocal acentuada de la palabra escrita mediante una raya que se llama **tilde**:

Corazón, salió, cóndor, Félix, músico, lírica.

Como sabemos, la tilde se indica sólo en algunos casos, según lo veremos en el siguiente segmento.

Pues, no pasa desapercibido observar la falta de conocimiento para acentuar ortográficamente las palabras. Muchas personas colocan acento ortográfico sin ningún conocimiento de causa; a veces sólo llevados por la mayor fuerza de voz que una palabra tiene, como por ejemplo, cuando le colocan tilde a la palabra **jóven**, cuando sabemos que por ningún concepto debe llevar tilde.

Además, es necesario saber dividir acertadamente en sílabas las palabras para conocer si debe o no llevar tilde un vocablo cualquiera. Una persona puede saber de memoria las reglas de acentuación ortográfica, pero si no conoce la división silábica jamás podrá colocar la tilde correctamente. De ahí que es importante conocer y llegar a dominar el uso de los **diptongos** y **triptongos**, clave necesaria para aprender a dividir las palabras en sílabas y por ende saber colocar la tilde en la sílaba de la palabra que corresponda.

2. El diptongo

En muchas ocasiones podemos cometer el gravísimo error de colocar tilde a ciertas palabras que en verdad no la llevan, por la sencilla razón de que desconocemos cómo y cuándo se forman los **diptongos**, los **triptongos** y los **hiatos**.

Alguna vez me decía una estudiante universitaria que la palabra **biblia** lleva tilde, porque se puede dividir en tres sílabas: **bi-bli-a** y que como lleva la mayor fuerza de voz en la penúltima sílaba, automáticamente lleva tilde por tratarse de una palabra esdrújula.

Tamaño error, estimado lector. Podemos saber al dedillo las normas necesarias para la acentuación prosódica y ortográfica; pero si desconocemos los **diptongos**, caeremos frecuentemente en errores como el del ejemplo antes indicado.

Diptongo es la unión inseparable de **dos vocales**:

a. Una abierta más una cerrada

ai; *cai*-mán, *ai*-re.

au: *au*-to, *au*-la.

ei: *rei*-na, *pei*-ne.

eu: *Eu*-ge-nio, *deu*-da.

oi: *Zoi*-lo, *oi*-go.

ou: *bou*.

b. Una cerrada más una abierta

ia: *pia*-no, *lo*-gia.

ua: *cua*-tro, *hua*-ca.

ie: *siem*-bra, *hie*-rro.

ue: *pue*-blo, *suer*-te.

io: *an*-da-mio, *mio*-pe.

uo: *cuo*-ta, *ar*-duo.

c. Una cerrada más una cerrada

iu: *ciu*-dad, *diur*-no.

ui: *in*-tui-ción, *bui*-tre.

En total, nuestra lengua tiene catorce diptongos.

Jamás la unión de **dos vocales abiertas** forma diptongo, siendo necesario separarlas en la segmentación silábica. A veces quedan solas o unidas a una consonante. Ejemplos:

Cam-pe-ón, a-é-re-o, pa-se-ar,
ma-es-tro, pe-tró-le-o, o-le-a-je.

La **h** intermedia no destruye el diptongo:

de-sahu-cio, prohi-bir, ahu-mar,
rehu-sar, ahu-yen-tar.

La sílaba **ui** siempre forma diptongo:

rui-do, je-sui-ta, des-trui-do,
cons-trui-do, hui-mos, in-fluis-te.

Ésta solo se destruye cuando, de acuerdo con las normas generales, lleva tilde:

Influí: in-flu-í, instruí: ins-tru-í,
construí: cons-tru-í (se trata de palabras **agudas** terminadas en vocal).

Casuístico; ca-su-ís-ti-co, descuídense: des-cu-í-den-se, (se trata de palabras esdrújulas).

3. El triptongo

En nuestro idioma existen también palabras en cuyo contenido encontramos tres vocales consecutivas;

Actuáis, miau, premiáis, averigüéis, guau.

Estas vocales consecutivas deben guardar el siguiente orden para que formen triptongo: *una vocal abierta en medio de dos cerradas*:

ac-tuáis, pre-miáis, a-ve-ri-güéis.

Las combinaciones más frecuentes son:

iai, iau, uai, uau

iei, ieu, uei, ueu

ioi, iou, uoi, uou

4. El hiato

El **hiato** surge cuando hay separación de dos vocales contiguas que se pronuncian en sílabas diferentes.

Una **primera** forma de hiato se produce cuando hay dos vocales abiertas contiguas:

Co-o-pe-ra-ti-va, cam-pe-ón, pe-tró-le-o.

Las palabras que tienen hiato con vocales abiertas se tildan de conformidad con las normas generales, según el estudio que en la siguiente unidad haremos.

Una **segunda** forma se da cuando de entre las vocales contiguas cae la mayor fuerza de voz en la vocal débil o cerrada (**i, u**):

Dí-a, ma-íz, ba-úl, Ra-úl, o-í-do,
rí-o, pú-a pa-ís,. con-ti-nú-a, or-to-gra-fí-a

En estos ejemplos, para señalar el hiato hemos colocado tilde en la vocal cerrada.

Si nos topamos con palabras que poseen hiato con h intermedia, llevarán la tilde en la vocal cerrada:

Pro-hí-ba-se, ba-hí-a, a-hín-co.

5. Clasificación de las palabras por el acento

Por el acento, las palabras se clasifican en agudas, graves, esdrújulas y sobreesdrújulas.

5.1. Palabras agudas

Llamadas también **oxítonas**. Son aquellas que llevan la mayor fuerza de voz en la **última** sílaba. Ejemplos:

casar mamá cantón

<i>corcel</i>	<i>correrá</i>	<i>cartón</i>
<i>traer</i>	<i>pelé</i>	<i>compás</i>
<i>pared</i>	<i>benjuí</i>	<i>caminarás</i>
<i>reloj</i>	<i>tabú</i>	<i>traerás</i>
<i>feliz</i>	<i>menú</i>	<i>campeón</i>

De este grupo, podemos apreciar que no todas llevan tilde. Sólo se acentúan ortográficamente aquellas palabras que terminan en consonante **n, s** y en **vocal**.

Se exceptúan: *ma-íz, ra-íz, Ra-úl*, y otras en este contexto, por cuanto se destruye el diptongo.

5.2. Palabras graves, llanas o paroxítonas

Las palabras graves llevan la mayor fuerza de voz en la **penúltima** sílaba:

<i>ca</i> sa	carca <i>ja</i> das	<i>ár</i> bol
<i>me</i> sa	<i>fl</i> ores	car <i>á</i> cter
<i>ti</i> za	<i>sa</i> ltas	<i>lá</i> piz
<i>co</i> me	<i>ll</i> oran	Ra <i>mí</i> rez
<i>pa</i> pi	<i>ca</i> ntan	<i>Fé</i> lix
<i>co</i> rro	<i>co</i> men	<i>cé</i> sped

De este grupo podemos deducir que llevan tilde sólo aquellas que terminan en consonante que no sea **n** ni **s**. Las palabras graves que terminan en vocal tampoco llevan tilde, a excepción de aquellas palabras en las que hay que destruir el diptongo:

as-tro-no-mí-a, fi-lo-so-fí-a, etc.

5.3. Palabras esdrújulas o proparoxítonas

Son aquellas que llevan la mayor fuerza de voz en la **antepenúltima** sílaba, y siempre llevan acento ortográfico. Son palabras en las que no hay lugar para confundirse:

cá mara	sá bado	Sá bato
tó melo	án fora	murci é lago
siént ese	có malas	rég imen

5.4. Palabras sobreesdújulas

Llevan la mayor fuerza de voz en la sílaba que **precede a la antepenúltima**. Estas palabras, en su mayoría, son el resultado de pronombres átonos (sin acento) que agregados a una forma verbal pasan a llamarse **enclíticos**:

có samela	comun í quesemelo
tén gamelo	cast í guesemele
lev á nteselos	sub rá yeselos

6. Acentuación de monosílabos: la tilde diacrítica y enfática

El lector curioso y atento al buen modo de hablar y escribir adecuadamente, puede apreciar a diario, en los medios de comunicación escrita y en los textos de variada índole, como se cometen tamaños errores en la acentuación de los **monosílabos** (una sola sílaba).

La Real Academia de la Lengua en su *Nueva y definitiva Normas de Prosodia y Ortografía*, dadas a luz en enero de 1959, dictaminó una serie de reglas que aún están en vigencia y que es obligación nuestra conocerlas para su correcta utilización.

Por regla general, los monosílabos no se tildan, en virtud de que tienen una sola sílaba: **fue, dio, vio, pie, fui, sol, cal, col, da, sal**, etc.

Fue un gran atleta.

Me *dio* de comer.

Vio que todos salían.

Fui a saludarlo.

Se lesionó el *pie*. No en cambio: hincapié.

6.1. La tilde diacrítica

Sólo en el caso de los monosílabos que tienen igual forma pero distinta función se coloca acento ortográfico para distinguir significados y funciones gramaticales. La tilde que se coloca sobre el monosílabo correspondiente, recibe el nombre de **acento diacrítico**.

Observe el significado que tienen los principales monosílabos sin tilde y con tilde diacrítica:

Sin tilde	Con tilde
Tu (adjetivo posesivo)	Tú (pronombre personal, segunda persona)
Tu carro es viejo	Tú lo quisiste
Ve (inflexión del verbo ver)	Vé (inflexión del verbo ir)
Se ve simpática	Vé a tu casa
Te (pronombre)	Té (sustantivo)
Te ves hermosa	Vamos a tomar un té
Te (sustantivo)	
La te es una consonante	
Mi (adjetivo)	Mí (pronombre)
Mi casa queda fuera de la ciudad	Ese paquete es para mí
Mi (sustantivo)	
Mi es la tercera nota de la escala musical	

Si (subordinante)	Sí (pronombre)
Lo veré <i>si</i> tengo tiempo	Lo dijo para <i>sí</i>
Si (sustantivo)	Sí (adverbio de afirmación)
Sacarle el <i>si</i> está difícil	<i>Sí</i>, estaré allí
El (artículo)	Él (pronombre)
Pásame <i>el</i> libro	A <i>él</i> le dieron el premio
De (preposición)	Dé (del verbo dar)
Se fue <i>de</i> aquí	Quiero que me <i>dé</i> trabajo
Mas (conjugación, equivalente a pero)	Más (adverbio de cantidad)
Vi la película, <i>mas</i> no me agradó	<i>Más</i> café, por favor
Se (pronombre)	Sé (del verbo ser y saber)
Se fueron ayer	<i>Sé</i> bueno siempre. No sé nada
Aun (adverbio de modo, equivalente a hasta, incluso, también)	Aún (adverbio de tiempo, equivalente a todavía)
Te daré un billete, y <i>aun</i> más	<i>Aún</i> no ha salido
Tengo pruebas, <i>aun</i> de los que menos sospechas	<i>Aún</i> te extraño

6.2. La tilde enfática

Es la que se coloca en palabras como: **qué, cuál, quién, cuándo, cuánto, dónde, adónde, cómo y cuán**, para resaltar la interrogación o admiración con que son expresadas, de conformidad con el ánimo y la actitud de quien las pronuncia con el mayor énfasis. La tilde que llevan estas palabras se llama también diacrítica, por cuanto establece una diferenciación, en virtud de que en otro contexto estas mismas palabras no van acentuadas ortográficamente.

Observemos en cada caso que a continuación presentamos, cuándo son enfáticas y cuándo no.

- **Qué**, con tilde, se escribe cuando funciona como **pronombre interrogativo**, en exclamaciones y en oraciones interrogativas indirectas:

¿*Qué* pasa?

¿En *qué* carro llegará?

¡*Qué* frío!

¡*Qué* agua para deliciosa!

Me gustaría saber *qué* buscas.

No supe *qué* hacer en ese momento.

- **Que**, sin tilde, se escribe cuando es pronombre relativo y conjunción:

Los aviones *que* ves son de combate.

Los *que* pelearon son muchachos.

El profesor nos dijo *que* hoy es el examen.

¿*Que* es un fracaso este libro?

Nótese que en la interrogación última no se ha tildado **que**, porque no está expresada con el énfasis necesario.

- **Cuál** se escribe con tilde cuando es pronombre interrogativo y pronombre indefinido:

¿En *cuál* habitación estás?

Cuál más, *cuál* menos vendrá con sus cuentos para la revista.

- Cuando es pronombre relativo y adverbio relativo de modo, **cual** no lleva tilde:

Esta es la chica de la *cual* te hablé.

Eres *cual* tu padre para hacer negocios.

- **Quién** lleva tilde cuando es pronombre interrogativo y en oraciones interrogativas indirectas:

¿A *quién* buscas?

Quisiera saber *quién* es.

- **Quien** no lleva tilde cuando es pronombre relativo:

María fue *quien* me dio la noticia.

Puede venir *quien* buenamente quisiere estar aquí.

- **Cuándo** lleva tilde cuando es adverbio interrogativo de tiempo:

¿*Cuándo* nos vamos de aquí?

No sé *cuándo* vendrá de su largo viaje.

- **Cuando** no lleva tilde cuando es adverbio relativo de tiempo:

Cuando amanezca me marcharé.

El profesor llegó *cuando* no lo necesitábamos.

- **Cuánto**, con tilde, cuando es pronombre interrogativo o exclamativo de cantidad. Sin tilde cuando es pronombre relativo:

¿*Cuánto* te costó este vehículo?

¡*Cuánto* te costó este vehículo?

¡*Cuánta* alegría verte, por dios!

Donaré todo *cuanto* pueda.

Cuanto más estudies, mejor para ti.

Se pone también la tilde en las interrogativas indirectas:

Nadie sabe *cuánto* he sufrido.

No sabes *cuánto* te he extrañado.

- **Dónde**, con tilde, cuando es interrogativo de lugar, en preguntas indirectas y en formas sustantivas:

¿*Dónde* estuviste toda la noche?

Ahora ya sé *dónde* te escondes.

Algún día sabré el cómo, el cuándo y el *dónde* de este asunto.

Si es adverbio relativo de lugar, no lleva tilde:

Estaré *donde* me indicaste.

Debes caminar por *donde* no te vean.

- **Adónde** lleva tilde cuando es adverbio interrogativo de lugar y en oraciones interrogativas indirectas:

¿*Adónde* nos iremos a jugar?

No nos han dicho *adónde* nos iremos a jugar.

- **Adonde** no lleva tilde cuando es adverbio relativo de lugar. Si el lugar de destino o antecedente está expreso la **a** va unida a **donde**, pero si no consta el antecedente, la **a** debe escribirse separada de **donde**:

Ese es el lugar *adonde* llegaremos.

Es a la universidad *adonde* enviaremos los trabajos.

Me iré *a donde* nadie me moleste.

Llegaremos *a donde* quiera que sea.

- **Cómo** lleva tilde cuando es adverbio interrogativo y exclamativo de modo, en preguntas indirectas y en formas sustantivadas:

¿*Cómo* funciona el Sistema de Estudios a Distancia (SED) de la Universidad Técnica Particular de Loja?

¡*Cómo* me gustaría escribir!

No comprendo *cómo* no llegó la carta.

Quiero que me explique el *cómo* de este largo ejercicio.

- **Como** no lleva tilde cuando es adverbio de modo:

Me iré *como* pueda.

Estudias *como* un loco.

- **Cuán** se escribe con tilde cuando es adverbio exclamativo. Cuan es apócope de cuánto:

¡*Cuán* grande es tu cabellera!

¡*Cuán* simpático te has puesto!

- **Cuan** no lleva tilde cuando es adverbio de modo:
Te llamaré por teléfono *cuan* pronto pueda.

Cuan corta es la vida para aprender a vivirla.

Valga la siguiente fabulita de Iriarte al respecto de las palabras que venimos estudiando:

- He reñido a un hortelano
 - ¿Por qué? ¿cuándo? ¿dónde? ¿cómo?
 - Porque cuando donde como
- sirven mal, me desespero.

7. Otras normas ortográficas en actual vigencia

- a. Toda palabra que lleve acento ortográfico y pueda formarse en compuesta con otra, al unirse, la primera perderá el acento ortográfico. Así, por ejemplo:

así, mismo	asimismo
décimo, séptimo	decimoséptimo
río, frío	riofrío

- b. En cambio, los adjetivos que llevan tilde (**útil, cortés, fácil, hábil, inútil, ágil**, etc.), al agregarles el vocablo **mente**, seguirán conservando la respectiva tilde:

útil	útilmente
cortés	cortésmente
fácil	fácilmente
hábil	hábilmente
inútil	inútilmente

- c. Las palabras que llevan **h** entre dos vocales no impiden de ninguna manera colocar el acento ortográfico, de acuerdo con las normas generales. Ejemplos:

Búho, rehúso, bahía, vahído.

d. Todo infinitivo terminado en *aír, eír, oír*, lleva tilde:

Embair, desoir, sonreír.

La razón obedece a que se está destruyendo el diptongo.

En cambio, aquellos que terminan en **uir** no llevan tilde. Recuerde que el diptongo se conserva cuando de por medio hay dos vocales cerradas:

Destruir, conseguir, influir, atribuir

En el caso de **conseguir**, no hay propiamente diptongo debido a que la **u** no suena, sin embargo la anotamos aquí por cuanto existe la tendencia a ponerle tilde.

e. Es un error frecuente poner tilde en la combinación **ui**. Insistimos en que no hay razón para ello puesto que estas dos vocales siempre forman diptongo:

Destruído, contribuido, jesuíta, buitre,
ruido, cuidado, construido.

Solo se pondrá tilde en aquellas palabras que de acuerdo con las normas generales deba llevarla:

Construí, benjuí, destruí por tratarse de palabras agudas terminadas en vocal, o como en *casuístico*, por ser esdrújula.

f. Las palabras compuestas que van unidas a través de un guion, conservan en cada elemento su respectivo acento:

histórico-crítico-bibliográfico

socio-político

anglo-soviético

cántabro-astur

morfo-sintáctico

g. Las palabras compuestas se pueden dividir por sus compuestos o según el silabeo prosódico:

tras-an-di-no o tra-san-di-no

vos-o-tros o vo-so-tros

- h. Debe evitarse el que una vocal quede sola al principio o al final de renglón:

aére-

o

a-

gua

e-

nano

Es preferible escribir toda la palabra en el renglón final o a su vez toda, en el renglón que sigue, tal como se indicó en páginas anteriores.

- i. No se puede separar al final de línea (ni en ningún otro momento) las vocales que forman **diptongo** o **triptongo**:

diccionari-

o

ori-

entación

Paragu-

ay

porque la separación correcta es así:

dic-cio-na-rio, o-rien-ta-ción, Pa-ra-guay

- j. El caso de **por qué**, **porque** y **porqué**

- **Por qué** se utiliza cuando es adverbio interrogativo en tanto en cuanto se pregunta por la causa, razón o motivo de algo;

¿*Por qué* no te vas?

- **Porque**, unido, se usa cuando es conjunción causal para explicar la razón o causa de algo:

No se fue *porque* amaneció lloviendo.

- **Porqué**, unido y con tilde, se emplea como sustantivo cuando se desea conocer o se ignora el motivo de un asunto cualquiera. Este sustantivo siempre va unido al artículo **el**:

No sé el *porqué* de su actitud.

k. Uso de **conque**, **con que** y **con qué**

- **Conque**, unido, es una conjunción que sirve para explicar la consecuencia de lo dicho anteriormente. Esta conjunción, en la mayoría de los casos, es remplazada por **así que**:

Ya tienes novia, *conque* deja de molestar a otras chicas.

- **Con que**, separado, es una preposición (con) unida al pronombre que, en la que cada palabra conserva su valor:

El balón *con que* jugaste es aún nuevo.

- **Con qué**, separado y con tilde, se trata de la misma preposición utilizada en interrogaciones:

¿*Con qué* trabajaste si no había herramientas?

l. La tilde en las **palabras extranjeras**

Si se trata de expresiones latinas y de ciertos nombres geográficos de cualquier lengua incorporados ya a nuestra lengua, siguen las reglas generales de la acentuación ortográfica:

memorándum,	réquiem,	sui géneris,	superávit,	Berlín,
París,	Moscú,	Milán,	Zúrich,	Turín.

El resto de nombres escritos en cualquier otra lengua extranjera puede escribirse de acuerdo con la ortografía de su lengua original o siguiendo las reglas del acento ortográfico español. En todo caso, es recomendable escribirlas en su original, sin añadirles ni quitarles el acento u otro signo. Ejemplos:

Becker	<i>Bécker</i>
Lenin	<i>Lenín</i>
Mozart	<i>Móztart</i>
Avignon	Avignón
Schiller	<i>Schíller</i>
Washington	<i>Wáshington.</i>

m. Acentuación de **mayúsculas**

Siempre que una palabra lleve acento ortográfico, aunque ésta esté escrita en mayúsculas, debe ponerse la tilde.

Por desconocimiento existe la tendencia a no colocar la tilde, causando con ello confusión y hasta cambio de significado. Ejemplos:

PÚBLICO,	PUBLICÓ,	LÍMITE.	LIMITÉ,
SÁBADO,	SÁBATO,	MAYÚSCULA,	PÁJARO.

(En el segmento sobre las mayúsculas detallamos más este aspecto).

n. Palabras con **dobles acentuación**

Hay palabras que tienen el acento ortográfico en una o en otra sílaba. Esto responde según sea la preferencia por el español de América o por el español de España. *La Academia de la Lengua* acepta oficialmente ambas posibilidades. A continuación presentamos las palabras más usuales. En la primera columna constan las preferidas en América, y en especial en nuestro país.

América	España
Alveolo	alvéolo
amoniaco	amoníaco

antinomia	antinomía
austriaco	austríaco
cantiga	cántiga
cardiaco	cardíaco
cónclave	conclave
chofer	chófer
dínamo	dinamo
disentería	disenteria
etiope	etíope
gladiolo	gladiolo
médula	medula
policíaco	policíaco
zodiaco	zodiaco
polígloto	poligloto
reuma	reuma
ibero	íbero
olimpiada	olimpiada
frijoles	fríjoles
fútbol	futbol
biósfera	biosfera

ñ. Palabras de ***doble ortografía***

Es correcta la utilización de ambas formas, prevaleciendo la segunda:

psicología	sicología
------------	-----------

psiquiatría	siquiatría
obscurecer	oscurecer
substantivo	sustantivo
desarrapado	desharrapado
substraer	sustraer
gnóstico	nóstico
hacera	acera
cinc	zinc
alhelí	alelí
septiembre	setiembre
mnemotecnia	nemotecnia
pseudo	seudo
reemplazo	replazo
reembolso	rembolso.

o. Las formas verbales de los presentes de ***adecuar, evacuar, licuar***, no llevan tilde; por lo tanto deben pronunciarse con diptongo: adecuo, evacuo, licuo, etc. Tanto en presente de indicativo como en presente de subjuntivo, los infinitivos terminados en ***cuar***, deben conjugarse de la misma manera que el infinitivo ***averiguar***. Ejemplo:

Presente de indicativo

<i>Averiguar</i>	<i>Adecuar</i>	<i>Evacuar</i>	<i>Licuar</i>
Yo averiguo	adecuo	evacuo	licuo
Tú averiguas	adecuas	evacuas	licuas
Él averigua	adecua	evacua	licua
Nosotros averiguamos	adecuamos	evacuamos	licuamos

Vosotros averiguáis adecuáis evacuáis licuáis

Ellos averiguan adecuan evacuan licuan

Presente de subjuntivo

Yo averigüe adecue evacue licue

Tú averigües adecues evacues licues

Él averigüe adecue evacue licue

Nosotros averigüemos adecuemos evacuemos licuemos

Vosotros averigüéis adecuéis evacuéis licuéis

Ellos averigüen adecuen evacuen licuen

No se dirá, entonces: **licúa el jugo**, sino, **licua el jugo**. Tampoco es correcto, por ejemplo: **que se evacúe al personal**, sino, **que se evacue al personal**.

(Tomado de *Expresión oral y escrita*, pp. 33-35 y 38-55)

MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

Con frecuencia se comete errores en la utilización de las mayúsculas. A veces, para destacar el valor moral de ciertas palabras, o en otras ocasiones para resaltar a ciertos sustantivos comunes.

No es correcto p. ej., escribir con mayúscula palabras como

Patria, Libertad, País, Héroe,
Ciudad, Provincia, Profesor.

Tampoco es correcto escribir con mayúscula los nombres de los **adjetivos gentilicios**, de los **meses**, de los **días**, de las **estaciones del año** y de las **notas musicales**:

lojano, peruano, catamayense, quiteño, octubre, noviembre,
lunes, martes, invierno, verano, nota musical si, etc.

Solo cuando se trate de una fecha cívica, histórica o de trascendencia universal se escribirá con mayúscula:

24 de Mayo, 10 de Agosto,
18 de Noviembre, 25 de Diciembre.

He aquí algunas consideraciones esenciales para la buena utilización de las mayúsculas:

- a. Se escribirá con mayúscula la inicial de toda palabra que vaya al comienzo de un escrito, de una oración o después de punto:

Sí, señor Salme, en ese baile tuve la luna en mis manos, al menos por un ratito. En ese baile viví toda una vida que no he logrado ni creo repetiré (*Vladimiro Rivas, Vivir del cuento*).

- b. Después de dos puntos, al expresar palabras o pensamientos textualmente:

Pascal expresó: "Burlarse de la filosofía también es, ciertamente, filosofar".

- c. Los nombres de siglos, de periodos o sucesos históricos:

Revolución Francesa.

Edad Media.

Siglo de Pericles.

Posiblemente en el Novecientos antes de Cristo se escribió La Ilíada.

- d. Los nombres de personas, apellidos, apodos o epítetos, y todo nombre propio:

Cervantes fue llamado El Manco de Lepanto.

El Libertador nació en Caracas.

Jesucristo, *El Mártir del Gólgota*, murió a los treinta y tres años.

Alfonso el Sabio.

- e. Los sustantivos y adjetivos que formen el título de un libro, institución o empresa:

El Éxodo de Yangana.

Banco Central del Ecuador.

Monterrey Azucarera Lojana C.A.

Si el título de un libro es largo, se escribe con mayúscula solo la letra inicial de la primera palabra:

El más hermoso animal nocturno, libro de cuentos de *Carlos Carrión*.

Rubén Díaz escribió un interesante libro: *¿Evangelio político o política evangélica?*

- f. Los **títulos honoríficos** o los **nombres de las dignidades** se escriben en minúscula:

Llegó el *alcalde* con su comitiva.

El papa Francisco es de origen argentino.

- g. Los prenombrs de ciertas denominaciones se escriben en minúscula: cerro, elevación, parque, edificio, barrio, pueblo, mar, océano, cabo, isla, puntilla, bahía, cantón, provincia, calle, avenida, monumento, redondel, país, patria, república:

El cerro Villonaco es una elevación más o menos considerable que queda en *Loja*.

El parque Central está ubicado en las calles *Bolívar* y *Bernardo Valdivieso*.

En el edificio *Tapia* se arrienda un local para almacén.

Rosita es profesora de primaria en el barrio *La Palmira*.

El océano Atlántico llega hasta América del Sur.

Me estoy bañando en el mar Mediterráneo.

- h. Se escribe con mayúscula después de un **signo de entonación**, si es que después de este no va una coma, punto y coma o dos puntos:

¿Asistirás hoy a la reunión? Posiblemente no.

¡Temblor! No es nada, es el viento.

- i. Ciertas palabras como **Estado, Corona**, en casos como estos:

El *Estado* ecuatoriano está en deuda con el *Estado* del Reino Unido.

La *Corona* inglesa está en crisis.

- j. Se escribe mayúscula después de los dos puntos que siguen al saludo o fórmulas de cortesía con que empiezan las cartas:

De mi consideración:

Tengo a bien indicarle a usted que...

Querida mamá:

Me apena tener que escribirte a los tiempos...

- k. Se escribe con mayúscula los **números romanos**:

Capítulo *III*

Juan Pablo *II*

Pío *XII*

Benedicto XVI

l. Las consonantes dobles **ch, ll**, cuando deban ir en mayúscula, se procederá así solo con la primera letra:

Chimborazo

Llañero Solitario

Llantera del Ecuador

m. Las siglas se escriben siempre con mayúsculas y sin puntos y las **abreviaturas** con minúscula y con punto final:

UTPL

FEUE

sr.

dr.

ing.

n. Los tratamientos de cortesía, títulos universitarios y grados militares o policiales se escriben en minúscula:

usted, doctor, ingeniero, capitán, general, etc.

ñ. Los nombres demostrativos que se refieren a Dios, a la Virgen María, y en fin todo atributo divino, se escribirán con mayúscula. Lo dicho no es un precepto, responde más bien al uso personal de quien escribe en cuanto desee destacar por veneración, respeto, o para expresar lo dicho con el mayor énfasis:

Sólo el Señor sabe de nuestras penas.

Me dirijo a Ti, Padre Santo.

Nuestro Señor Jesucristo.

La Venerada Imagen de la Reina de El Cisne.

El Salvador murió en la cruz.

- o. A veces suele emplearse mayúscula al principio de cada verso de un poema. Dichas mayúsculas, en este caso, se llaman letras versales:

Mas, yo te digo: Si al cortar la rosa

Tu mano hiere traicionera espina,

Arráncaselas todas; primavera

Luzca la flor que sobre el tallo indina.

(Margarita Abolla Caprile).

- p. Cuando lo que es propio se hace genérico o indefinido, se escribe en minúscula:

El citado *ministro* ha sido muy cuestionado.

Asistieron *alcaldes, gobernadores, prefectos provinciales y concejales* de todo el país.

No todos los *papas* a lo largo de la historia han sido tan aclamados como el papa Juan Pablo II.

Dicen que el *rector* de aquella *universidad* ha politizado a la institución a su cargo.

- q. Si los puntos cardinales forman parte de una zona o son empleados como adjetivos, se escriben en minúscula:

Al *sur* del Ecuador está ubicada la provincia de Loja.

La Universidad Técnica Particular de Loja queda en el *nor-este* de la ciudad.

Pero si pertenecen a un nombre propio se escribirán en mayúscula:

Alemania del *Este*.

Polo Norte, Boreal o Ártico.

Polo Sur, Austral o Antártico.

- r. Llevan mayúscula los **textos legales** cuando se escriben completos:

Por fin fue aprobado el *Reglamento Interno* del Colegio La Dolorosa.

El Congreso Nacional creó la *Ley Orgánica de la Función Legislativa*.

No en cambio: El Congreso Nacional creó una ley para la función legislativa.

s. Las letras mayúsculas siempre llevan tilde, de conformidad con las reglas de acentuación establecidas: ÁLVARO, ÁNGEL, ÉDGAR, ÚRSULA, ÁFRICA, Álvaro, Ángel, Édgar, Úrsula, África. MANUAL DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA. MÓDULO DOS. REPÚBLICA DEL ECUADOR. CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN MORA.

(Tomado y actualizado de **Expresión oral y escrita**, pp. 60-65)

EL GÉNERO Y EL NÚMERO GRAMATRICAL

1. El género

El sistema de **género** nos sirve para determinar el sexo: masculino y femenino. En el caso de los nombres de personas y animales se dice que poseen **el género por propiedad** y en el de los objetos o cosas poseen **el género por atributo** (debido a que, propiamente, no tienen sexo).

Por lo regular, la terminación de las palabras nos indican el género de los nombres; el masculino se realiza con los morfemas (o terminaciones) **o, e, ø** (cuando no pertenece a ninguno); el femenino con el morfema **a**. Pero hay, asimismo, un buen número de nombres que obedecen a casos especiales, como por ejemplo:

1.1. Aquellos sustantivos que tienen doble forma

Para el masculino	Para el femenino	
barón	baronesa	-ø-esa
conde	condesa	-e-esa
juglar	juglaresa	-ø-esa
abad	abadesa	-ø-esa
zar	zarina	-ø-ina
poeta	poetisa	-a-isa
sacerdote	sacerdotisa	-e-isa
emperador	emperatriz	-ø-triz

1.2. Otros, en cambio, como los nombres de ciertos animales, no alteran la terminación del vocablo para señalar el sexo. A estos nombres que no presentan variación genérica se los denomina **epicenos**; como por ejemplo:

La cucaracha (macho o hembra)
La mosca (macho o hembra)
La comadreja (macho o hembra)
El búho (macho o hembra)
El cocodrilo (macho o hembra)

1.3. Asimismo, **por heteronimia**, existen otros sustantivos que para cada género disponen de un vocablo distinto, Veamos:

Masculino	Femenino
carnero	oveja
caballo	yegua
toro	vaca
gallo	gallina
padre	madre
verno	nuera
hombre	mujer
macho	hembra

1.4. También existen sustantivos que toman la denominación de **bigéneres** porque el momento en que cambian de género, cambian también de significado. Observemos:

Para el masculino	Para el femenino
El cura (sacerdote)	La cura (curación)
El playo (instrumento)	La playa (ribera arenosa)
El pendiente (joya)	La pendiente (inclinación)
El cometa (astro)	La cometa (juguete)

1.5. Se llaman **comunes de dos** los sustantivos que tienen la misma forma para el masculino y para el femenino. En este caso el género lo establece el artículo:

Masculino	Femenino
El bachiller	La bachiller
El testigo	La testigo
El artista	La artista
El mártir	La mártir

El cónyuge La cónyuge

El alguacil La alguacil

- 1.6. Existen también unas cuantas palabras de **género ambiguo**; la misma grafía puede presentarse a veces como si el sustantivo fuese masculino y en otros como femenino sin que su significado se altere. Por lo tanto, estos sustantivos pueden utilizarse indistintamente con artículo masculino y femenino:

El mar	La mar
El lente	La lente
El azúcar	La azúcar
Un aguafuerte	Una aguafuerte

- 1.7. Los nombres de ciudades y villas, aunque terminen en **o**, son, en muchos casos femeninos:

La hermosa Quito.

Corinto, la bella.

La impávida Bilbao.

- 1.8. El académico *Hernán Rodríguez Castelo* nos dice que los adjetivos **un y medio** (masculinos) pueden acompañar a cualquier nombre de ciudad:

Un Quito alegre.

Medio Ambato festejó el triunfo.

- 1.9. A veces, *medio* y *todo* admiten el femenino *media* y *toda*:

El sismo lo sintió *medio* Ambato.

El sismo lo sintió *media* Ambato.

Media Ambato festejó el triunfo.

Todo Quito estuvo de tiesta.

Toda Quito estuvo de tiesta.

- 1.10. Por último, existen palabras sustantivadas (adjetivos y pronombres) que son de **género indeterminado**.

La gramática las llama palabras de **género neutro** (del latín neuter: ni lo uno ni lo otro).

Así tenemos:

Lo difícil, lo malo, lo bueno, lo mío, lo suyo, lo grotesco, etc.

2. El número

Como asegura la **Academia**, el número gramatical constituye en sus grandes líneas un sistema coherente que afecta por igual a todos los sustantivos. En español, el número del sustantivo está formado por el singular y el plural. El singular carece de morfema (elemento modificador del significado de un lexema), es decir, no tiene ninguna marca, o más bien, tiene morfema cero (**0**). El plural tiene dos marcas o morfemas, es decir, para formar el plural de un nombre, se agrega al singular una de las variantes del morfema del plural: **es** o **s**, según sea la regulación de su estructura fonológica, tal como a continuación detallamos los siguientes casos en orden a una correcta utilización:

2.1. Los sustantivos que terminan en **vocal no acentuada** o en **e acentuada**, se les aumentará el morfema **s**:

cama	camas,	nene	nenes,
cañari	cañaris,	tomo	tomos,
tribu	tribus,	café	cafés,
rodapié	rodapiés,	té,	tes,
pie	pies.		

2.2. En cambio, si terminan en vocal acentuada que no sea *e*, el plural se formará aumentando el morfema **es**:

jacarandá	jacarandaes,	jabalí	jabalíes,
ají	ajíes,	maní	maníes,
capulí	capulíes,	tabú	tabúes.

Excepción a esta regla: **menú-menús, sofá-sofás, papá-papás,**
mamá-mamás, ananá -ananás.

2.3. Para formar **el plural de los sustantivos que terminan en z**, éstos cambian la *z* por *c* y se añade el morfema **es**:

cruz	cruces,	lápiz	lápices
pez	peces,	raíz	raíces.
feliz	felices.		

2.4. En el caso de los apellidos, al pasarlos al plural, éstos permanecen invariables cuando termina en *z*:

los Martínez, los Rodríguez, los Suárez, los Ramírez.

De igual forma los terminados en *s* con acentuación aguda:

los Avilés, los Villacís, los Solís.

En los demás casos se les agrega el morfema *s* o *es*, según corresponda:

los Jaramillos, los Mallas, los Carriones, los Figueroas.

2.5. Para las vocales, el plural correcto es:

**las aes, las ees, las íes, las oes,
las úes.**

2.6. Cuando los sustantivos terminan en consonante, el plural se forma añadiendo el morfema *es*:

club	clubes,	cantón	cantones,
reloj	relojes,	pared	paredes,
cárcel	cárceles,	manual	manuales

2.7. En cuanto a los **nombres abstractos**, casi siempre se usan en singular:

**la envidia, el orgullo, la caridad, la hermosura,
la virtud, el honor, el valor.**

Si a estos quisiéramos pasados al plural, su significado cambiaría: se hacen concretos. Por ejemplo:

**Muchas *hermosuras* se presentaron en traje de baño.
Los *envidiosos* se marcharon**

2.8. Algunos nombres de **palabras graves y esdrújulas** terminados en *s* o *x*, mantienen la misma forma en el plural:

el ónix	los ónix,	el lunes	los lunes,
la crisis	las crisis,	el tórax	los tórax,
el tétanos	los tétanos,	la hipótesis	las hipótesis,
la tesis	las tesis,	el paraguas	los paraguas,
la caries	las caries,	la tisis	las tisis.

Como podemos observar, el plural es indicado por el artículo o el adjetivo.

2.9. Existen otros sustantivos que **siempre se usan en plural**:

anteojos,	tenazas,	binóculos,	comicios,
anales,	efemérides,	angarillas,	nupcias,
pinzas,	viveres,	gárgaras,	exequias,
cortaplumas,	cortaúñas.		

2.10. Los nombres propios geográficos carecen de plural, si son únicos:

Amazonas, Colombia, Cotopaxi, Ecuador.

Pueden admitirse el plural cuando varios lugares geográficos comparten un mismo nombre propio:

Las dos Lojas (la de España y la de Ecuador).

Los Valles Hermosos (de Catamayo y Loja).

2.11. Algunos nombres de épocas, materias o asignaturas e ideologías, cuando designan entes únicos, carecen de plural:

Edad Media,	colonias,	renacimiento,	modernismo,
literatura,	física,	química,	geografía,
matemática (aunque hoy se hable mucho de matemáticas)			
cristianismo,	marxismo,	budismo,	socialismo,
comunismo, etc.			

2.12. Los sustantivos colectivos tienen forma singular y contenido plural:

flota, centena, caserío, ejército, colmena, etc.

2.13. Ciertas frases hechas o construcciones adverbiales sólo tienen sentido en forma plural:

a sus anchas,	de buenas a primeras,	de bruces,	en cueros,
con creces,	a medias,	a solas,	a tientas,
a ciegas,	a horcajadas.		

2.14. Hay ciertos nombres de cosas que pueden emplearse en singular o plural:

pantalón	pantalones,	calzoncillo	calzoncillos,
tijera	tijeras,	alforja	alforjas.

2.15. Los nombres terminados en diptongo con **y**, para el plural se les aumenta **es**:

rey	reyes,	cuy	cuyes,
buey	bueyes,	convoy	convoyes,
grey	greys	ay	ayes.

2.16. En el caso de los **monosílabos terminados en vocal**, hay variaciones en la formación del plural. A veces se prefiere **es**, o sólo **s**:

yo:	yoés/yos,
tu:	túes/tus

Sin embargo, para los nombres de las letras consonantes es preferible la desinencia **s**:

de	des,	te	tes,	be	bes,
ce	ces,	ka	kas,	pe	pes

En el caso de las notas del pentagrama, la Academia aconseja el empleo exclusivo de **s**:

re	res,	mi	mis,	do	dos.
----	------	----	------	----	------

2.17. Los nombres compuestos, cuando son de fácil lexicalización, forman el plural con el último componente:

salvoconducto	salvoconductos,	agridulce	agridulces,
montepío	montepíos,	bocacalle	bocacalles,
cochigato	cochigatos,	pasamano	pasamanos,
guardarropa	guardarropas,	quitasol	quitasoles.

Pero si el compuesto es de poca cohesión admite el plural en el primer término:

cualquiera	cualesquiera,
quienquiera	quienesquiera,
hijodalgo	hijosdalgo.

Existen otros compuestos que mantienen la misma forma para el singular y plural:

el hazmerreír	los hazmerreír,	el quitaipón	los quitaipón,
el guardabarros	los guardabarros,	el sacacorchos	los sacacorchos

2.18. Los extranjerismos ofrecen problemas en la formación del plural. En algunos casos se ha acudido a su españolización, y en el caso de plurales difíciles, la lengua busca equivalentes propios; otros, en cambio, mantienen su forma extranjera y son los que mayor dificultad ofrecen en la formación del plural. A continuación presentamos algunos casos:

jersey	jerseis,	álbum	álbumes,
memorándum	memorándumes	memorando	los memorádum,
memorando	memorandos,	simposio	simposios,
hipérbaton	hipérbatos,	el quórum	los quórum,
el déficit	los déficit,	el superávit	los superávit,
filme	filmes,	estándar	estándares,
sánduche	sánduches,	currículum	currícula (plural latino),
currículo	currículos,	carné	carnés,
chalé	chalés,	snob	snobs,
ítem	ítemes,	compló	complós,
cliché	clichés,	clisé	clisés,
vals	vales,	mitin	mítines,
frac	fraques.		

(Tomado de Gramática II. Clases de palabras: forma y función, pp. 26-34)

LA ORACIÓN Y SUS ELEMENTOS EN GENERAL

Bien sabemos que cada unidad lingüística se expresa a través de la *oración*, que equivale a decir, expresarla a través de un juicio. Importa, por lo mismo, elaborar un breve análisis sobre el concepto de *oración*, tomando en consideración en primer lugar tres puntos de vista: psicológico, lógico y gramatical.

a) Psicológico

Fausto Aguirre, en su **Gramática para la abogacía** nos dice que *desde el punto de vista psicológico, la oración se caracteriza por su unidad intencional; el hablante quiere transmitir algo, quiere comunicar (en la mayoría de los casos consigo mismo, luego con otros), y para esa comunicación organiza una serie de unidades en torno a una curva melódica, que caracteriza su intención*. Por ello se diferencian oraciones sólo por su entonación, p. ej.:

Va a tirarse por la ventana. Oración enunciativa

¿Va a tirarse por la ventana? Oración interrogativa

¡Va a tirarse por la ventana! Oración exclamativa.

Así, el punto de vista *psicológico* está dado según la intención del que habla, que sabe lo que dice y lo que va a expresar.

b) Lógico

Desde el punto de vista *lógico*, una oración es la *expresión verbal de un juicio*. Y para que haya juicio, sólo es posible a través de la relación entre sujeto y predicado, como dos conceptos básicos que están sometidos a las leyes de la lógica, independientemente de la veracidad o no de lo que se expresa, p. ej.:

Los gatos rebuznan

Lógicamente está bien expresada, con su sujeto: ***los gatos***, y su predicado: ***rebuznan***.

Ahora bien, el sujeto, en su acepción más sencilla, es *la persona, animal o cosa de*

la cual decimos algo. Así, p. ej.:

Las ranas se agitan.

En el armario están los libros.

Caminaba Jacinta por el sendero pedregoso.

El camión de mi hermano solo transporta madera.

Las ranas, los libros, Jacinta y el camión de mi hermano son personas u objetos de los cuales se dice algo, y por ello son el *sujeto* de la oración. Pero además del sujeto hay más palabras con las que se está enunciando lo que se dice del sujeto: *se agitan, en el armario están, caminaba por el sendero pedregoso, solo transporta madera*. Estas palabras son el *predicado*, porque estamos predicando, afirmando o diciendo algo del sujeto.

Por lo antes indicado, la relación lógica está dada entre los dos términos: *sujeto* y *predicado*.

c) Gramatical

Desde el punto de vista *gramatical* interesa destacar el núcleo de la unidad sintáctica que, en este caso, es un verbo en forma personal, y que en español, la relación se da entre sujeto y predicado para formular una oración cualquiera. Si decimos:

Mi padre trabaja en el monte.

Apreciamos como se relaciona el sujeto con el predicado pero a través de un verbo: *trabaja*, que es el fundamento de la oración. Por esta razón se llama *núcleo verbal*, debido a que éste presupone la existencia del resto de la oración. En este sentido, la oración es un verbo en forma personal.

Dicho esto, no podemos olvidar el concepto de *oración*, que es con el que estamos trabajando al manejar cualquiera de los *tres* puntos de vista en cuestión.

Fradejas nos dice *que la oración es una unidad expresiva y que en la intención del que habla o escribe está el expresar con el significado de las palabras: un estado afectivo, un mandato, o bien una enunciación en la que se afirma o niega algo*.

Guillermo Díaz-Plaja recoge y resume en cuatro enunciados la teoría de la oración:

1. *La oración es la unidad mínima de la comunicación.*
2. *Es un concepto de palabras que tiene un sentido completo.*
3. *Es un concepto independiente de los grupos de palabras que le anteceden o le siguen.*
4. *Se caracteriza por el tono de la voz o por los signos de puntuación, en cuanto que la oración pueda ser aseverativa, exclamativa o interrogativa.*

Samuel Gili Gaya nos dice, en cambio, que morfológica y sintácticamente se ha caracterizado a la oración como *el conjunto formado por el verbo en forma personal con todos los elementos que directa o indirectamente se relacionan con él*. Desde luego que, como señala *José Manuel González Calvo*, nos encontramos con *oraciones subordinadas que pueden ir en infinitivo* (en forma no conjugada), *gerundio o participio*, tal es el caso de *exclamativas, títulos o explicaciones cortas en fotografías, ilustraciones, cuadros, etc.* Además –sostiene–, *hay oraciones sin verbo, bien unimembres* (sólo con predicado no verbal) o *bien bimembres* (sujeto y predicado no verbal). En efecto, para *Manuel González* hay en español *oraciones sin sujeto y sin predicado verbal*, como oraciones vigentes y muy expresivas. Tal es el caso de la oración: *Muchas gracias*.

Además, ciertos estudiosos de la lengua –y con razones muy justificadas– prefieren hablar de enunciado, antes que de oración, calificando al enunciado como una *unidad mínima de comunicación que el hablante emite y que ha de ser captada por el sujeto–oyente como un mensaje con sentido cabal y concreto dentro de la situación en que se produce*. Esta es la posición de *Emilio Alarcos Llorach*, el cual señala que *entre los enunciados existe un tipo especial conocido con el término de oración, la cual de entre uno de sus componentes, el verbo o sintagma verbal contiene dos unidades significativas entre las cuales se establece la relación predicativa de sujeto y predicado*.

Por lo tanto, un enunciado cuya unidad sea inmediatamente inferior, es decir, que carezca de una forma verbal personal que funcione como núcleo, no es una oración sino un sintagma o frase. En este sentido, para no entrar en confusiones gratuitas, vale aclarar lo que distingue a una oración de una frase.

En primer lugar, **la frase** –según *Fausto Aguirre*– es una *unidad que está estructurada en forma gramatical, de entonación y contenido, de acuerdo con regularidades propias de cada lengua como medio de expresión, de representación y apelación, que sirve para la comunicación de conceptos y de pensamientos sobre hechos, relaciones de los hablantes con esos hechos, y relaciones del hablante y del oyente entre sí*.

Según este criterio, llamamos frase, en sentido más restringido, a *cualquier grupo de palabras conexas y dotadas de sentido*. Así, las oraciones son frases, pero no viceversa. p.

ej.:

Las noches frías.

En aquel lugar solitario y triste.

Son frases y no oraciones por su falta de sentido completo en sí mismas. Y de manera más clara, como sostiene *Emilio Alarcos*, una frase carece de *núcleo verbal* en la que se pueda cumplir la relación predicativa. Los **constituyentes** (palabras que sirven para especificar con más precisión y en detalle la referencia a la realidad que efectúa el verbo o núcleo de la oración) son siempre palabras de índole nominal, es decir, *sustantivos, adjetivos, adverbios* o cualquier otra categoría que funcione como ellos.

Aunque resulte difícil llegar a un acuerdo sobre la oración, pero basándonos en los criterios antes expuestos, vamos a tomar a la oración como elemento básico de la comunicación para el estudio de sus partes en general, y la podemos considerar como *toda forma lingüística no incluida en una construcción más amplia y como poseedora de una función central de predicado regente de toda la estructura.*

1. Sujeto y predicado

Ya hemos manifestado que desde el punto de vista *lógico* la oración lleva **sujeto** y **predicado** (aunque en español desde una perspectiva *formal* no es necesario explicitar el sujeto, puesto que el predicado contiene al sujeto que no se explicita); pero si nos desligamos del “logicismo” y aplicamos una interpretación desde la gramática actual, es preferible hablar de **sintagma nominal** para el *sujeto* y de **sintagma verbal** para el *predicado*. Diremos entonces que la oración tiene un *sintagma sujeto* y un *sintagma predicado*, los cuales están relacionados por *concordancia de núcleo y persona*.

1.1. Sintagma nominal o sujeto

Para que haya **sintagma nominal** o sujeto tiene que haber un *núcleo* que es el que funciona como eje–palabra principal del sintagma sujeto. La función del núcleo la puede desempeñar el sustantivo o cualquier palabra que oficie de núcleo, la cual pasará automáticamente a sustantivarse:

Carlos es un buen chico.

Sintagma nominal

Él es un buen chico.

Sintagma nominal

En el primer caso se trata de un *sustantivo* propiamente: **Carlos**. En el segundo, de un *pronombre* que se ha sustantivado: **él**.

Apreciamos, por lo tanto, que el sustantivo, desde un punto de vista funcional es la palabra esencial del sujeto, hasta tal punto que cualquier otra categoría que no sea sustantivo pero que actúe como sujeto, automáticamente se sustantiva. Semánticamente, en cambio, *el sustantivo sirve para designar a los objetos pensándolos con conceptos independientes*, según lo puntualiza Juan Luis Onieva Morales.

1.1.1. ¿Cómo se reconoce el sintagma nominal?

Para reconocer el sintagma nominal en el contexto de la oración, es decir, para hallar el sujeto de una oración, se pregunta al verbo, p. ej.;

La luna viene con nosotros.

Pregunta: ¿**Quién** se dice que viene?

Respuesta: **La luna**

La luna es pues el *sintagma nominal* o *sujeto*.

1.1.2. Modificadores del sintagma nominal

Si retomamos la oración anterior, vemos que el sujeto que oficia de núcleo es la palabra **luna**, la cual va acompañada del término **la** que funciona como modificador. Por lo tanto, el modificador es el que depende sintácticamente *del núcleo*, es decir, va subordinado a él. En cualquier oración, cada núcleo con su respectivo modificador forman el **sintagma nominal**:

La luna.

Aquellas flores.

El guardián.

Una banca, etc.

Cada una de estas palabras que van junto al núcleo: *la, aquellas, el, una*, están conectadas directamente al núcleo sin que haya de por medio preposición alguna, se las denomina modificadores directos.

Ahora bien, la función del modificador directo del sustantivo la realiza exclusivamente un *adjetivo*. En este caso, cualquier palabra que oficie de modificador directo, aunque propiamente no sea un adjetivo, estará oficiando de adjetivo, p. ej.:

Aquellas flores hermosas son de Francia

Modificador directo/ Núcleo /Modificador directo

El guardián mayor está enojado

Modificador directo/ Núcleo /Modificador directo

Pero no sólo hay modificadores directos, los hay *también indirectos* cuando entre el núcleo y el término que lo modifica existe un nexo que se llama **preposición**, p. ej.:

La muchacha de los ojos negros es atenta

Modificador directo/ Núcleo / Preposición Modificador directo/ Término /

Un banco de piedra

Modificador directo/ Núcleo /Preposición/ Término

A los modificadores *indirectos* se los denomina también **complementos del sujeto** y a la palabra principal del complemento: **término**. Así, *ojos*, en la primera oración y *piedra*, en la segunda.

Si avanzamos más en nuestro análisis y siguiendo el criterio de Fausto Aguirre en su libro ya citado, encontramos que en ***La muchacha de los ojos negros*** el *sintagma nominal* es ***La muchacha***, a cuya construcción se la denomina **cabeza**; pero, asimismo, encontramos otra *cabeza* en el resto de la construcción que oficia de *modificador indirecto*, ***de los ojos negros***. Decimos que hay otra *cabeza* porque tiene la misma distribución del *sintagma nominal*: ***la muchacha***. La *cabeza* de esta construcción es: *los ojos* porque está formando un sintagma con su modificador ***los*** y el núcleo: ***ojos***, acompañado de otro modificador: ***negros***.

Sin embargo, algunos aspectos, hoy en día, han cambiado de concepción de tal manera que antes que hablar de modificadores directos e indirectos se prefiere a los llamados *determinantes* y *adjuntos*. Los **determinantes**, bajo esta concepción –y siguiendo a *Juan Luis Onieva*– son los morfemas gramaticales que dependen en género y número del sustantivo al que especifican y cuya función es la de ser actualizadores del sustantivo al cual lo limitan en su extensión semántica. Volviendo a los ejemplos anteriores, son determinantes actualizadores: *la, aquellas, el, una* y cuantos otros *artículos, demostrativos, numerales, posesivos, infinitivos*, etc., se presentasen para acompañar al sustantivo que oficie de núcleo del sintagma nominal.

Los adjuntos, en cambio, le añaden caracterizaciones semánticas concretas al sustantivo, No se trata de actualizadores, puesto que se refieren al sustantivo una vez actualizado.

Existen algunas clases de adjuntos al sustantivo:

1. Un *adjetivo calificativo* que modifica al sustantivo:

*Un niño **guapo**.*

2. Otro sustantivo construido *sin preposición* que hace de aposición:

*Toledo, **la capital del imperio**.*

3. Otro sustantivo construido con preposición, llamado complemento preposicional:

*La finca **de mis suegros**.*

4. Un *adverbio*:

***No más** guerras.*

5. Una *preposición adjetiva* o *de relativo*:

*El piso **que alquilamos**.*

En todo caso, no hay mayor diferencia con lo antes señalado, más bien queremos precisar otros aspectos sobre la aposición, la construcción comparativa y la proposición como categorías implicadas en el sintagma nominal.

1.1.3. La aposición

El término aposición se aplica a la palabra o grupo de palabras cuyo significado es equivalente al del sujeto. La aposición está separada del núcleo del sujeto por una pausa en el habla y por una coma (,) en la escritura. Lo importante de la aposición es que puede

cambiar de función: la aposición puede convertirse en núcleo y el núcleo en aposición, p. ej.:

Loja, Centinela de la patria, es ciudad fría.

La Centinela de la patria, Loja, es ciudad fría.

El Doctor en Ecuatorianidades, Pío Jaramillo Alvarado, es lojano.

A su vez, la aposición puede ser explicativa o especificativa. Es explicativa en los ejemplos anteriores por cuanto la aposición no añade prácticamente nada a la idea de lo que es Loja o Pío Jaramillo Alvarado. Lo único que se hace es resaltar un aspecto que nos parece característico, nada más. La aposición es especificativa cuando determina y distingue un elemento de otro:

El niño héroe fue convocado al Palacio Presidencial.

El niño héroe es fácilmente distinguible de otros niños, en virtud de que la aposición héroe actúa como si se tratase de un adjetivo calificativo. La aposición especificativa no lleva ninguna pausa, por ende en la escritura no lleva coma.

1.3.4. Construcción comparativa

Hay oraciones que se conectan al núcleo del sujeto mediante el modificador indirecto “como”, al cual por su característica especial de ser nexos, se lo denomina construcción comparativa. p. ej.:

*Reuniones **como estas** dignifican a la universidad.*

Construcción comparativa

*El aerolito **como** un relámpago cruzó el cielo.*

Construcción comparativa

1.2.4. Proposición

La proposición lleva un verbo personal dentro del sujeto para completar el significado del

núcleo. La proposición por sí sola carece de significado y sólo se expresa dentro del sujeto por medio de los pronombres relativos: quien, cual, que, cuyo.

*Los artistas **que viajan por el mundo** ganan mucho dinero.*

Proposición

*El abuelo, **a quien estimo mucho**, acaba de morir.*

Proposición

1.2. Clases de sujetos

No sólo los *modificadores*, la *aposición*, la *construcción comparativa* o la *proposición* son partes integrantes del sujeto–sintagma nominal. En forma más precisa, se puede detallar **las clases de sujetos** que hay en una oración.

I.2.1. Sujeto expreso

Las calles están cerradas.

Los internos aman el estudio.

Las calles y **los internos** son sujetos expresos porque constan en la oración.

I.2.2. Sujeto tácito

El sujeto tácito está sobreentendido, no consta en la oración. El sujeto está callado y por lo regular lo que se sobreentiende es un pronombre. p. ej.:

Agradezco esta distinción.

Escribes demasiado.

Salió corriendo.

Estudiaron hasta la madrugada.

También se sobreentiende el sujeto cuando varias oraciones tienen un mismo sujeto. El sujeto solo queda mencionado en la primera oración.

En el resto de oraciones ya no hay por qué seguirlo nombrando porque se lo sobreentiende. Estos casos son típicos en las obras literarias. Observemos un ejemplo:

*Juan Vásquez, ollero, poseedor que fue de un taller de alfarería instalada en un antiguo galpón donde destilaron aguardiente alguna vez, (Juan Vásquez) es un hombre joven todavía, paliducho, de pecho angosto y manos siempre heladas. Al acercársele, (a Juan Vásquez) despide un repelente olor a orines, pues (Juan Vásquez) con el dictamen del curandero Torres, está vinculado directamente con su oficio de alfarero: (Juan Vásquez) debe estar humedeciéndose todo el día en el manejo del barro, y es por eso que (Juan Vásquez) esta pasado de frío hasta los huesos (Ángel F. Rojas, **El éxodo de Yangana**).*

Lo que está entre paréntesis son las veces que en la novela se suprime el nombre, porque se comprende que está sobreentendido.

1.2.3. Sujeto cero

Existen oraciones sintácticamente *impersonales* en las que el sujeto no aparece *ni es detectable mediante huellas o relaciones referenciales (...)* Carecemos de pistas con textuales, desinenciales o referenciales que nos permitan hablar de un sujeto tácito (Leonardo Gómez Torrenco). En estos casos, por lo tanto, se habla de **sujeto cero**. Valgan los siguientes ejemplos que propone Gómez Torrenco:

Conviene lavarse los dientes todos los días.

No es de buena educación cantar en las comidas.

Ver mucha televisión no es aconsejable.

1.2.4. Sujeto incomplejo

Esta clase de sujeto *no lleva complemento* alguno. El núcleo del sujeto no necesita ningún complemento para expresarse:

El pueblo está asentado en una ladera.

Los libros están en el armario.

Los sujetos **el pueblo** y **los libros** no tienen ningún complemento para expresarse.

1.2.5. Sujeto complejo

Si a las mismas oraciones anteriores las enunciamos de la siguiente manera:

El pueblo de Nambija está asentado en una ladera.

Los libros de ciencias naturales y gramática están en el armario.

Son oraciones en las que cada sujeto tiene su *complemento*: **de Nambija y de ciencias naturales** y **gramática**. A este tipo de oraciones se las llama **oraciones con sujeto complejo**.

El **sujeto complejo** puede tener un *complemento* determinativo o explicativo (la aposición antes vista). Es **determinativo** cuando la palabra o palabras que se añaden al sujeto tienen como intención determinarlo o precisarlo, p.ej.: el sujeto *el mar* puede ser determinado o precisado con el complemento *Mediterráneo*:

El mar Mediterráneo no está en América.

El río Manzanares está contaminado.

En cambio, **el sujeto complejo es explicativo** cuando lleva un *complemento* que en forma de frase y entre comas trata de ampliar o explicar algo del sujeto:

El Amazonas, gran río, es navegable.

Loja, ciudad doblemente universitaria, es cuna de artistas.

Vilcabamba, tierra de longevos, goza de un clima especial.

1.2.6. Sujeto simple

Sujeto simple es aquel sujeto que *lleva un solo sustantivo* que oficia de **núcleo**:

Los árboles de mi casa están deshojándose.

Los alumnos del colegio de mi pueblo obtuvieron el premio.

En estas oraciones, aunque haya más sustantivos dentro del sujeto, es uno solo el que oficia de núcleo: **los árboles** y **los alumnos**.

1.2.7. Sujeto compuesto

Llamamos **sujeto compuesto** al que *lleva dos o más sustantivos* a los que se refiere el verbo:

La televisión y la radio son medios de comunicación.

Riobamba, Machala, Esmeraldas y Loja pertenecen a la república del Ecuador.

Madrid, Barcelona, Valencia y Toledo pertenecen a España.

En la primera oración, el verbo **son** se refiere a los sustantivos **televisión** y **radio** y en la segunda, el verbo **pertenecen** se refiere a *Madrid, Barcelona, Valencia y Toledo*.

1.2.8. Sujeto agente

El **sujeto agente** es aquel sujeto que *realiza la acción* expresada por el verbo.

Andrés acarrea agua.

El perro muerde al intruso.

Estas oraciones tienen sujeto agente, porque a través de los verbos **acarrea** y **muerde** los sujetos **Andrés** y **el perro** realizan la acción.

1.2.9. Sujeto paciente

Sujeto paciente es el que *recibe la acción* expresada por el verbo.

La actriz es aplaudida por el público.

Los candidatos electos son aclamados por el pueblo.

Los sujetos **la actriz** y **los candidatos electos** no realizan acción alguna, más bien la reciben a través de sus respectivos verbos.

2. El predicado

2.1. El predicado y su estructura

Cuando hablamos del predicado, estamos hablando de *aquello que se afirma o se niega del sujeto*. Es decir, estamos predicando algo del sujeto. De ahí que, toda oración que establece una relación entre el sujeto y el predicado, se llama *oración bimembre*. Pero, como sabemos, hay oraciones que para expresarse no necesitan de la relación sujeto predicado, p. ej.: *Nevaba. Llueve ¡Cuidado! ¡Adiós!*, son expresiones que por sí solas forman unidades sintácticas completas. Son pues auténticas oraciones que, por llevar un solo miembro, se las denomina *oraciones unimembres*. Ahora bien, claro está que al hablar del predicado, solo será posible cuando estemos frente a una oración bimembre. Así, si expresamos:

Los muchachos resolvieron que había llegado el momento de partir juntos. Es una oración bimembre por la relación entre sus dos términos: sujeto; **los muchachos**.
Predicado: **resolvieron que había llegado el momento de partir juntos**.

Ahora, ¿cómo se reconoce el predicado? Haciendo una pregunta al sujeto. p.ej.: ¿Qué se dice del sujeto **los muchachos**?

Se dice que **resolvieron que había llegado el momento de partir juntos**. Es el predicado de la oración.

En cuanto a su estructura, vale considerar algunos aspectos:

* Primero: En todo predicado hay una palabra que es la más importante y que la llamamos núcleo del predicado. La palabra que oficia de núcleo del predicado es un verbo:

*El camarero **descansa** en la butaca.*

* Segundo: Existen dos clases de predicados: *predicado verbal* y *predicado nominal*. En ambos casos, desde un punto de vista sintáctico, el verbo tiene la misma función. La diferenciación es más bien semántica, así:

El **predicado nominal** es aquel que *atribuye cualidades al sujeto*; cualidades que son expresadas por un adjetivo, por un sustantivo o por cualquier palabra, frase o expresión que de alguna manera tenga sentido de sustantivo o de adjetivo. p.ej.:

*Estos libros son **voluminosos**.* Adjetivo.

*Abdón Ubidia es **escritor**.* Sustantivo.

*Los ladrones son **aquéllos**.* Pronombre.

*Los apuntes están **corregidos**.* Participio.

*Esto es **vivir**.* Infinitivo.

Para reconocer las cualidades que se predicán de los sujetos expresados en las oraciones de estos ejemplos hemos utilizado solo dos verbos: **ser** y **estar**, que son los únicos verbos que sirven de elemento de enlace para que haya predicado nominal. *Alarcos Llorach* incluye también al verbo *parecer*, y la gramática tradicional incluye otros verbos como resultar, seguir, continuar, volver (se), poner (se), etc.

Por esta razón, estos verbos se llaman *copulativos*. Si utilizamos **ser**, por lo regular estamos expresando una cualidad permanente:

*Este anciano **es** alegre.*

Significa que siempre **es alegre**. Si utilizamos estar, la cualidad atribuida al sujeto es transitoria, expresa un carácter accidental, más o menos pasajero, que dura poco:

*Este anciano **está** alegre.*

Significa que no siempre está así, la alegría aflora solo en ese momento.

El predicado nominal se llama también *atributo* porque –según *Francisco Marcos Marín*– *significa una sentencia semántica predicativa que se une a la significación del sujeto alterándola*, tal como podemos apreciar en los ejemplos anteriores.

El predicado verbal atribuye al sujeto algún fenómeno, cambio o accidente. El predicado verbal indica lo que hace el sujeto. Los verbos que indican lo que hace el sujeto se los denomina *predicativos* en virtud de que el verbo y sus complementos predicán o dicen algo referente al sujeto. p.ej.:

*Decidió toser y jugar un momento con el olfato de la taquicardia (Carlos Carrión. **El deseo que lleva tu nombre**).*

***La avaricia rompe el saco, comisario** (Fernando Martínez L., **Bala perdida**).*

***Los agujeros y el tricot pinchan mis sueños** (Raúl Pérez Torres, **Un saco de alacranes**).*

* Tercero: *El predicado es simple* cuando tiene un solo verbo como núcleo:

*Los árboles **amanecen** dormidos.*

*Mi mujer **estudia**.*

*Adolfo **estornudó** en la sesión inaugural.*

Es complejo cuando tiene dos o más verbos en el núcleo:

*El jardinero **poda y riega** las plantas.*

Este hombre **trabaja, estudia y cocina** como ninguno.

El volcán **tiembla, erupla y despide** toda clase de materiales.

2.2. Complementos del predicado

Para que una estructura, sintagma u oración se presente gramaticalmente completa –con su sujeto y su predicado–, necesita de **complementos** que determinen la acción verbal.

Son los complementos los que ayudan a precisar el sentido que queremos dar a una estructura gramatical para que ésta sea comprensible. No es suficiente que una oración se la exprese sólo con sujeto y predicado para que haya un pensamiento completo. Si digo por ejemplo:

Adriano ofreció.

Es una oración con sujeto y predicado y, por lo tanto, gramaticalmente está completa, pero no entendemos su sentido, porque no es comprensible, algo le falta. En cambio, si digo:

Adriano ofreció una conferencia a los periodistas.

Hemos aumentado dos complementos: ***una conferencia y a los periodistas***. Sólo así, la oración aparece bien determinada.

Por lo tanto, si una oración necesita de complementos, lo hace para *aclarar, complementar y dar eficacia a las componentes esenciales de la oración* (Rafael Seco).

En este sentido, según palabras de Fausto Aguirre, *toda estructura, o todo sintagma que no constituya núcleo del predicado, automáticamente se convierte en “complemento” del verbo, en el predicado de la oración.*

Por ello, a los complementos del predicado se los llama también *complementos del verbo*, porque su finalidad es ayudar a completar el significado verbal, dejando en claro, desde luego que, sintácticamente, los complementos no se diferencian; es desde el punto de vista semántico que se puede alterar la significación del predicado. Según lo expuesto, los complementos pueden ser, y según sea la oración, de tres clases: complemento directo u objeto directo, complemento indirecto u objeto indirecto y complemento circunstancial.

2.2.1. Complemento directo (objeto directo o implemento)

La acción de un complemento no tiene razón de ser sino va referida a un determinado objeto. p. ej.:

*Adriano ofreció **una conferencia**.*

*Admiro **a mis maestros**.*

*Me regalaron **un toro**.*

La acción de cada verbo: **ofreció, admiro y regalaron** va dirigida a un objeto, es decir a un sustantivo: conferencia, maestros y toro que son los que cumplen la función directa de complementos en cada una de las oraciones expuestas.

En estas circunstancias, diremos entonces que el objeto o complemento directo *expresa la cosa hecha por el verbo*. O sea, es en el complemento directo en donde recae inmediata y directamente la acción del verbo. O como se expresa en los textos escolares: Complemento directo u objeto directo es *el sustantivo de persona, animal o cosa en que se cumple la acción del verbo*.

Emilio Alarcos Llorach nos dice que *el objeto directo se enlaza al verbo sin necesidad de ningún índice explícito de su función. Es como un eje imantado –según Onieva Morales– que atrae al verbo transitivo para precisarlo*.

Son algunas las estructuras bajo las cuales se puede presentar el complemento directo con:

1. Una sola palabra: *Traigo **libros**.*
2. Un sintagma nominal: *¡Cómo aborrece **las habladurías de la gente**!*
3. Un sintagma preposicional: *He recriminado **a mis hermanos**.*
4. Un pronombre personal: *Yo **la** amo.*
5. Una preposición: *Tu sobrino dijo **que** no estudiaría más.*

* *a. Procedimientos para identificar el complemento directo*

Si expresamos oraciones sueltas, pensadas de antemano, como las señaladas arriba, es fácil reconocer el **objeto directo**. Lo difícil es encontrarlo en un texto, dentro de un párrafo en donde convergen varias estructuras gramaticales. Por eso es necesario que conozcamos algunos mecanismos que nos van a permitir reconocer el **complemento directo** en cualquier tipo de oraciones.

1. Una forma fácil de reconocer el objeto directo es haciendo la pregunta, utilizando el término **lo**, más el participio del verbo de la oración en cuestión. p.ej.:

Adriano ofreció una conferencia.

Pregunta: **¿Lo ofrecido?** Respuesta: **Una conferencia.** = Objeto directo

Admiro a mis maestros.

Pregunta: **¿Lo admirado?** Respuesta: **Mis maestros.** = Objeto directo

Me regalaron un toro.

Pregunta: **¿Lo regalado?** Respuesta: **Un toro.** = Objeto directo

2. Otra forma de reconocer el objeto directo es formulando las siguientes preguntas:

Si se trata de una *persona* o del nombre de un *animal*, se pregunta: **¿A quién?**, seguido del verbo de la oración. p.ej.:

Pregunta: **¿A quién admiro?**

Respuesta: **A mis maestros.** = Objeto directo

Si se trata de una *cosa* u *objeto* en general, se pregunta: **¿Qué es lo que?**, seguido del verbo:

Pregunta: **¿Qué es lo que ofreció?**

Respuesta: **Una conferencia.** = Objeto directo

Escucho la radio.

Pregunta: **¿Qué es lo que escuchó?**

Respuesta: **La radio.** = Objeto directo

3. Se puede reemplazar el **complemento directo** con las **formas pronominales**:

Adriano **la** ofreció.

Yo **los** admiro.

Me **lo** regalaron.

Lo, los, para el masculino. **La, las**, para el femenino. **Lo, la**, para el singular. **Los, las**, para el plural.

4. Se comprueba si hay **complemento directo** cuando la oración se presta para *volverla oración pasiva*, colocando como *sujeto paciente* la palabra o palabras que sospechamos que es o son complemento directo y poniendo el *verbo en voz pasiva*, conservando el mismo tiempo verbal. En estos casos, el *sujeto agente* pasa a ser *complemento agente* o sujeto paciente de la oración pasiva. p. ej.

Una conferencia fue ofrecida por Adriano.

Sujeto paciente

Mis maestros son admirados por mí.

Sujeto paciente

Un toro fue regalado por mí.

Sujeto paciente

Para Emilio Alarcos Llorach hay objetos directos de *medida, duración, peso y precio* con verbos de significación afín. Veamos algunos ejemplos:

El puente medía doscientos metros.

El Himno Nacional dura cinco minutos.

La chica pesaba cincuenta y cinco kilos.

Los abrigos cuestan doce mil sucres.

Comprobamos que hay **complemento directo** porque el implemento corresponde a las preguntas hechas con el interrogatorio qué:

¿Qué medía el puente?

¿Qué dura el Himno Nacional?

¿Qué pesaba la chica?

¿Qué cuestan los abrigos?

Y también porque el implemento ofrece posibilidad de pronominalización mediante las formas átonas de acusativo. Así:

Los medía.

Los dura.

Los pesaba.

Los cuestan.

* *b. La preposición **a** en los complementos directos.*

El complemento directo lleva preposición **a** cuando se *trata* del *nombre* de una *persona*, *animal* o *cosa* personificada, siempre y cuando esté determinado en la mente del que habla. p. ej.:

*Han apresado **a** Juan.*

*Shakespeare creó **a** Romeo y Julieta.*

*He leído **a** Platero.*

*Los poetas cantan **a** la luna.*

– Si la persona del complemento no está determinada, no hace falta la preposición, p. ej.:

Necesito un médico.

Consígueme un muchacho para el aseo.

Allá va un taxista.

El rector canceló profesores e investigadores.

– Pero si se trata de un sustantivo común con artículo determinante o pronombre determinativo, el complemento directo lleva preposición, p. ej.:

Extraño a mis hijos.

Envenené a los perros del barrio.

El profesor felicitó a sus alumnos.

– Se emplea también la preposición **a** con los siguientes pronombres: **alguien, nadie, quien, ninguno, cualquiera, uno, otro, el, ella, ellas, este, ese, aquel**, cuando se refieren a persona. Así:

*No deseo ver **a nadie**.*

*Espero **a alguien**.*

*No veo **a ninguno**.*

*Quiero más **a éste** que **a aquel** niño.*

– No hay necesidad de la preposición **a** cuando el complemento va referido a una cosa:

Analizaremos este caso.

Trae el lápiz.

Bendeciré este crucifijo.

Redacté un opúsculo para la universidad.

– Si el complemento directo es un nombre geográfico sin artículo, lleva preposición **a**, pero si el nombre geográfico lleva artículo, no hay necesidad de la preposición.

*Iremos **a Chile**.*

*Graciela visitará **a Cuba**.*

*Estaremos en **el Ecuador**.*

*El Papa recorrió **el Perú**.*

– Cuando el complemento directo se refiere a nombres colectivos, pueden llevar o no la preposición **a**:

***Fusilen ese pelotón** o **fusilen a ese pelotón**.*

***Distraigan la muchedumbre** o **distraigan a la muchedumbre**.*

***Convoquen la directiva** o **convoquen a la directiva**.*

***Llamen la policía** o **llamen a la policía**.*

– Si el complemento directo está formado por dos o más nombres, la preposición “a” irá

sólo en el primer nombre, en caso que tenga que llevarla:

*El Ministro condecoró **a** Fabián y Sixto.*

*Dejaron en mal estado **a** Fabiola e Inés.*

*Prefirieron Gonzalo **a** Patricio.*

No es correcto decir:

*El Ministro condecoró **a** Fabián y **a** Sixto.*

*Dejaron en mal estado **a** Fabiola y **a** Inés.*

*Prefiero **a** Gonzalo **a** Patricio.*

– Asimismo, según sea el grado de personificación, los nombres abstractos personificados pueden llevar o no la preposición:

***Amen la libertad** o amen **a** la libertad.*

***Glorifiquemos la independencia** o glorifiquemos **a** la independencia.*

***Ennoblezcan la vida** o ennoblezcan **a** la vida.*

2.2.2. Complemento indirecto u objeto indirecto

Para que haya **complemento indirecto** es indispensable que la acción del verbo transitivo recaiga en el complemento u objeto indirecto en daño o en provecho. Por lo tanto, **el complemento indirecto es el sintagma nominal o palabra que se refiere a la persona, animal o cosa personificada para quien se realiza la acción, p. ej.:**

*Traigo flores **para mi esposa**.*

*Escribo una carta **para mi madre**.*

***Para mi casa** compré hierro.*

*Envié una amonestación **a la secretaria**.*

¿Cómo se reconoce el complemento indirecto?

Para reconocer el **complemento indirecto** se hace las siguientes preguntas: **¿A quién...?** **¿Para quién...?** **¿A qué...?** **¿Para qué...?** seguidos del verbo y su complemento directo. p. ej.:

Pregunta: *¿Para qué compré hierro?*

Respuesta: ***Para mi casa***

Pregunta: *¿A quién envié una amonestación?*

Respuesta: ***A la secretaria***

Otra forma de reconocer el **complemento indirecto** es sustituyéndolo por **le** o **les**:

Le traigo flores a tráigole flores.

Le escribo una carta a escribole una carta.

Le compré hierro a comprele hierro.

Le envié una amonestación a envíele una amonestación.

Asimismo, otra forma para reconocer el complemento indirecto es a través de las preposiciones **a** y **para** con las cuales casi siempre se construye, tal como se aprecia en los ejemplos anteriores.

Hay complementos indirectos que no necesitan del complemento directo:

Escribo ***para mi madre***.

Maltrató ***a todos***.

Estudio ***para arquitecto***.

Sin embargo habrá que tener cuidado con la preposición **a** que también aparece ante el objeto directo (***Insultó a la camarera***) y ante un complemento circunstancial (***Llegó a la hora***). Lo mismo sucede con **para** que, en opinión de *Alarcos*, en muchos casos más bien funciona como circunstancial.

Por esta razón es válida la posición de *José-Álvaro Porto Dapena*, quien afirma que un *objeto indirecto sólo puede ser identificable cuando está representado o sea sustituido por una forma pronominal átona de dativo*. En los demás casos siempre habrá dudas para saber reconocerlo con exactitud.

Por ello, los pronombres personales: **me, te, se, le, les, nos y os**, en algunos casos pueden funcionar como complementos indirectos:

*La muchacha **nos** hizo pasar.*

***Les** admiro su capacidad de decisión.*

***Me** hicieron una oferta.*

***Te** estimo mucho.*

Hay también otros tipos de complementos que se sitúan en la esfera del complemento indirecto:

El complemento ético, el cual indica cierto grado de afectividad en la persona a que se refiere el pronombre:

*No **me** traigas más dulces.*

El complemento de finalidad, el cual, en realidad, es más bien un complemento circunstancial, ya que indica el fin u objeto de la acción:

*Trabajo **para ahorrar**.*

El complemento simpatético o posesivo, expresa una participación indirecta en la acción del sujeto. Es un complemento de interés en razón de que el complemento puede sustituirse por un pronombre posesivo personal:

***Se** quemó la cara (su propia cara).*

2.3. Complementos circunstanciales

Los **complementos circunstanciales** son sintagmas nominales que tienen relación directa con el significado del verbo. La misión específica de todo circunstancial es completar la significación del verbo señalando cualquier clase de circunstancia, ya sea de *lugar, tiempo, modo, medio, causa, instrumento*, etc., que son los modificadores que amplían el sentido de la acción verbal.

Los **circunstanciales** son parte del predicado, pero no son lo mismo que el objeto directo, el indirecto o el predicativo, ni puede confundírselos con un pronombre.

Con palabras de *Emilio Alarcos*, los *circunstanciales añaden al sentido de la oración nuevos*

datos de la experiencia, pero no afectan al sentido concreto del núcleo o verbo, el cual, aunque aquellos adyacentes no aparecieran, seguiría designando la misma realidad. Es decir, en la oración podemos prescindir del complemento circunstancial sin que cambie sustancialmente la oración.

Semánticamente, en una oración simple, se puede expresar estas relaciones de circunstancia de varias formas.

* A través de la construcción de *un adverbio* o *locución adverbial*:

*Copió **textualmente**.*

*Apareció **inesperadamente**.*

*Espero verte **en la tarde**.*

* A través de *sustantivos* o *frases sustantivadas* acompañadas de preposición, tales como: *desde, hacia, hasta, abajo, con, de, en, por, sin, sobre, etc.:*

*Me contempla **con ojos de angustia**.*

***De puro malo** nos apedreó.*

***Desde mi balcón** observo el desfile.*

* *Con frases de significado temporal* o *cuantitativo*, pero sin preposición:

*Estuve encerrado **dos días**.*

*La he saludado **varias veces**.*

*Caminó **todo el día**.*

* Con grupos unitarios con *derivados verbales*, tales como infinitivos, gerundios y participios:

***Al llegar a la estación** recoge la noticia.*

***Saliendo rápido** tomaremos el otro autobús.*

***Terminada la tertulia** nos retiraremos.*

Entre los múltiples complementos circunstanciales, podemos señalar los siguientes:

1. De lugar: *Estudio en **La Dolorosa**.*

*Caminaba **por el parque**.*

*Nos iremos **al Complejo Ferial**.*

2. De tiempo: *Si es posible **estaré por la tarde**.*

***Hace mucho tiempo** que no te veo.*

***Anoche** estudié morfosintaxis.*

3. De modo: ***Tiene mucho tacto** para tratar a las personas.*

*Descansa **plácidamente**.*

*Lo noto **muy contento**.*

4. Medio o instrumento: *Lo amordazaron **con un pañuelo**.*

*Viajo **siempre a caballo**.*

*Me pagaron **con dinero en efectivo**.*

5. De compañía: *Asistiré al acto **con mis alumnos**.*

*Estuve **con los vecinos**.*

*Paseo **con mis hijos**.*

6. De cantidad: *Compré **varios libros**.*

*Atienden **bastante bien**.*

*Sirven **muy poco**.*

7. De procedencia: *Voy **al manglar**.*

*Vengo **del museo**.*

*Acabo de llegar **del paseo**.*

8. De materialidad: *Cubriré **las paredes con cartones**.*

*Aquella es **una banca de madera**.*

*Me calzaré **esas botas**.*

9. De causa: *Me felicitaron **por mi invento**.*

*Llora **por su madre**.*

*Está así, **por el cólera**.*

10. De tema o argumento: *Disertaron **sobre la prostitución**.*

*Publicaré un libro **de cuentos**.*

*Escribo **una comedia**.*

11. De fin: *Lo hace **por su responsabilidad**.*

12. De duda: ***Ojalá** regrese algún día.*

13. De afirmación: *Está **confirmado el asunto***

14. De negación: *No estaré para **explicártelo**.*

Las siguientes reglas que propone *Juan Onieva Morales* pueden servir para identificar el complemento circunstancial:

1. Por exclusión, al comprobar que no es ninguno de los otros complementos.
2. Cuando no conmuta con ningún pronombre personal.
3. Cuando va introducido por cualquier preposición.
4. Puede aparecer en una misma oración en número indefinido.
5. Responde a las preguntas: ¿*Dónde?*, ¿*cómo?*, ¿*cuándo?*

2.4. El predicativo

Fausto Aguirre nos dice que *en gramática tradicional se llama complemento predicativo o **predicado nominal** al adjetivo, sustantivo, adverbio adjetivado, pronombre, locución adjetiva u oración sustantivada que constituya con un verbo copulativo el predicado de una oración*. En este sentido, el predicativo siempre será obligatorio, puesto que un verbo copulativo por sí solo carece de significado, es el predicativo el que le da sentido y valor al verbo. p.ej.:

*Tu estudio **es amplio**.*

*Aquella mujer **está enferma**.*

*Aquella mujer **es enferma**.*

Los predicativos son amplio y enferma que, por su naturaleza, se han constituido en modificadores obligatorios. Sin ellos los verbos copulativos es y está no nos dicen nada.

Las palabras que pueden oficiar de predicativos son los sustantivos, adjetivos o adverbios, quienes a su vez cumplen la función de núcleo del predicativo:

*Otrora ese edificio fue un **convento** colonial.*

Predicativo sustantivo

*Los muchachos están **alegres**.*

Predicativo adjetivo

*Este manual debe estar **allí**.*

Predicativo adverbio

Cuando un predicado verbal lleva verbo no copulativo, el predicativo pierde su carácter de obligatorio. Es decir, puede llevarlo o no, que en nada afecta al sentido de la oración. p.ej.:

*El profesor quitó, **molesto**, el examen a los niños que estaban copiando.*

*Los excursionistas caminaron, **exaltados**, por el bosque.*

Sepárese los predicativos: **molesto** y **exaltado** a las oraciones respectivas y apreciaremos que su sentido sigue siendo el mismo; pues en nada afectan a la naturaleza de la oración.

De lo hasta aquí expuesto, la gramática actual ya no habla de predicativos en *oraciones con verbo copulativo*, sino de **atributo**, del cual nos ocuparemos más adelante, al hablar de la oración simple. Por hoy bástenos decir que el predicativo es un tipo de complemento especial que contempla a dos elementos oracionales, como por ejemplo:

*La muchacha declamó **apresurada**.*

*El motociclista dejó **atónitos** a los peatones.*

En el primer caso, el predicativo **apresurada** completa al verbo **declamó** y al sujeto **muchacha**. En el segundo caso, el predicativo **atónitos** completa al verbo **dejó** y al complemento directo **a los peatones**.

En conclusión, el atributo lleva verbos copulativos y conmuta con **lo**, mientras que el

predicativo no lo lleva; pues no podemos decir: **la muchacha lo declamó, ni el motociclista lo dejó**, sin alterar el sentido de cada oración.

2.5. El suplemento

A decir de *Emilio Alarcos Llorach*, *el suplemento es un tipo de complemento preposicional que no se identifica ni con el complemento directo ni con el indirecto*. Tampoco se lo puede suprimir porque esto implica la alteración del sentido de la oración; su presencia es por tanto obligatoria, pues precisa y concreta el significado del verbo al igual que el complemento directo. Observemos:

*Los universitarios hablan **de elecciones**.*

Suplemento

*Los jóvenes confían **en el futuro**.*

Suplemento

*Muchos comentan **de su inoperancia**.*

Suplemento

José Álvaro Porto nos comenta que *puede decirse que **suplemento** es todo sintagma preposicional, constituyente del predicado, con carácter argumental y no integrable, esto es, que no puede ser sustituido por un pronombre personal átono*. El *carácter argumental* se refiere a que no es un complemento circunstancial, y lo *no integrable* se refiere a que no es ni objeto directo ni objeto indirecto. En este sentido, el suplemento es indispensable para la viabilidad del enunciado, tal como lo afirma *José Álvaro Porto*.

2.6. El complemento agente

El complemento agente no es otro que el sustantivo que en las oraciones pasivas ejecuta la acción del verbo. Se trata de un sujeto semántico pero nunca sintáctico. El complemento agente es exclusivo de la *voz pasiva*, por lo tanto aparece con *ser* y *estar* y va introducido por la preposición *por* (y muy raramente por la preposición **de**) que es la que marca la función de *agente*. Su aparición es con *verbos transitivos en construcción pasiva*, de manera que al volver la oración a activa pasa a ser sujeto. Además, el complemento agente no admite ninguna sustitución por algún pronombre personal átono.

Veamos algunos ejemplos:

*La casa es derrumbada **por los municipales**.*

Complemento agente

*La clase fue clausurada **por el profesor**.*

Complemento agente

*Fueron trasladados **por una ambulancia**.*

Complemento agente

*Serás recompensado **por tu esfuerzo**.*

Complemento agente

3. La concordancia

En términos generales, **concordancia** significa estar de acuerdo con algo, entrar en correspondencia o conformidad de una cosa con otra. En el caso de nuestra lengua, la **concordancia** es *la igualdad de género y número entre un adjetivo o un artículo y un sustantivo, y la igualdad de número y persona entre el verbo y su sujeto (Academia: 3.6.1.b.)*.

Si partimos del criterio antes expuesto, la concordancia nos ayuda a expresar sintácticamente el uso correcto de nuestra lengua, tanto en su forma escrita como oral, en contraposición de la discordancia que a diario sufre el español, debido a la rapidez improvisada con que se utiliza la lengua en el habla coloquial, sobre todo en boca de los niños y de personas poco instruidas. Claro que, a pesar de los mejores intentos que se haga, no resulta fácil expresarnos, y las anomalías que se registran son múltiples; razón por la cual vale la pena fijarse en algunas *leyes gramaticales* que rigen la concordancia de un modo estable, aunque a veces no siempre tan precisas como para que no haya ciertas excepciones que son las que nos confunden cuando queremos hacer el buen intento de escribir y expresarnos oralmente en forma debida. En ese sentido y con la finalidad de que el lector tenga a mano algunas normas sobre la concordancia, vamos a seguir los criterios de la **Real Academia de la Lengua**, los de *Samuel Gili Gaya*, y los de *Fausto Aguirre*, quien afirma que *la concordancia es un fenómeno sintáctico mediante el cual, en español por ejemplo, una palabra o un pronombre dado ejerce una influencia formal sobre los pronombres que lo representan, sobre los verbos de los que es sujeto, sobre los adjetivos o participios*

pasados que se refieren a él. El resultado de esta influencia formal es que los pronombres toman las marcas de persona, de género y número; los adjetivos y participios los de género y número del nombre o pronombre; los verbos los de persona y número. Así, por ejemplo:

Los Libros están caros.

Es una oración que concuerda en todas sus partes. La palabra **libros** es *sustantivo masculino* expresado en número *plural* que tiene un modificador, en este caso el artículo **los** que ha tornado la misma forma del sustantivo al que se refiere: (**libros**) género *masculino* y número *plural*. Asimismo, el verbo **están** concierta también en *plural* y en *tercera persona*, y el adjetivo **caros** que ha tornado el mismo género masculino y número plural del sujeto **libros**.

Como vemos, hay una identidad de *género* y *número* que en forma obligatoria se da entre un nombre y su adjetivo: he ahí la concordancia.

Si tomamos la misma oración, el *verbo* que actúa como *núcleo del predicado* se distingue por su concordancia con el *núcleo del sujeto*. Otras oraciones:

Aquel médico escribe sobre sexualidad.

Aquellos médicos escriben sobre sexualidad.

Cuando el adjetivo *se refiere a varios sustantivos*, el adjetivo debe ir en plural, y en género masculino si alguno de los nombres fuese masculino, p. ej.:

Los claveles, begonias y violetas están florecidos.

Juan Carlos y Rosa son ancianos.

Un predicado que es *común para varios sujetos coordinados* debe ir en plural y concordar de preferencia con la *primera*, o si no, con la *segunda* persona, caso de que las haya. p.ej:

Adriana, Esteban y yo nos divertimos.

Adriana y tú os divertiréis.

En el caso de los *pronombres relativos*, estos conciertan, por lo regular, con su *antecedente* en género y número. Ejemplos:

El joven (antecedente) al cual reprobaste.

*Los jóvenes **a los cuales** reprobaste.*

*La planta **a la cual** podaste.*

*Las plantas **a las cuales** podaste.*

No así con el pronombre **cuyo** que en vez de concertar con el antecedente, concierta con el consecuente, es decir, con el sustantivo al que acompaña, debido a que **cuyo** tiene carácter adjetivo:

*El huerto **cuyas** **frutas** comimos*

Consecuente

*La tierra **cuya superficie** es mayor que la luna.*

Consecuente

Cuyos y cuya no concuerdan con *huerto* ni *tierra* sino con **frutas** y **superficie** respectivamente (**frutas** y **superficie** son los *consecuentes–sustantivos*).

El participio conjugado con el auxiliar **haber** permanece inamovible:

Has trabajado sin descanso algunos días seguidos.

He trabajado para pagar las deudas.

Pero el participio concierta siempre con el *sujeto* cuando la oración está formada con **ser**, **estar**, **parecer**, **quedarse**, etc.:

Este caballo fue adiestrado.

Estos caballos fueron adiestrados.

El pasajero se quedó dormido.

Los pasajeros se quedaron dormidos.

Parecía(n) aburrido(s).

y con el complemento directo cuando se utiliza los verbos **tener**, **llevar**, **traer**, etc.:

Los tengo asustados.

Los muchachos llevan algunos cuadernos manchados.

Los traen agrupados.

En síntesis, *esta correspondencia de terminologías entre el adjetivo y el sustantivo es lo que en gramática se llama concordancia, la cual, como se desprende de los ejemplos anteriores, sólo puede verificarse entre palabras que tengan accidentes gramaticales comunes, y únicamente en esos accidentes.* (Fausto Aguirre).

Las reglas que a continuación presentamos, según afirma la **Real Academia de la Lengua**, son el producto de un estudio prolijo y sistemático que sobre la concordancia dejó establecidas *Andrés Bello*.

3.1. Primera regla general

Cuando el *verbo* se refiere a un solo sujeto, concuerda con él en *número* y *persona*; y cuando el *adjetivo* se refiere a un solo sustantivo, concierta con él en *género* y *número*. Ejemplos:

La noticia quedó estampada en la pared.

Las noticias quedaron estampadas en la pared.

El niño risueño agradó a todos.

Los niños risueños pasaron al frente.

3.2. Casos especiales a la primera regla

3.2.1. Sexo gramatical

A continuación analizamos algunos casos, en los que se puede dar discrepancia entre el sexo de las personas y el género gramatical de los tratamientos del sustantivo con que se las designa. Así, para los títulos y tratamientos como: *usted*, *señoría*, *excelencia*, *eminencia*, *alteza*, *majestad* etc., concuerdan, con el *adjetivo* masculino o femenino, según sea el sexo de la persona a quien se aplican. p. ej.:

Usted es muy caritativo o caritativa.

Su excelencia está enfermo o enferma.

Su Majestad Católica está informado o informada.

Su Santidad se muestra deseoso de recibiros.

Las denominaciones familiares de cariño o irónicas y la aposición, tales como: *cielito mío, corazón, vida mía, mi amor, dulzura, tesoro*, etc. no impiden la concordancia con el sexo de la persona a quien se aplica. p.ej.:

Mi amor, te veo muy satisfecho o satisfecha.

No seas malo o mala, tesoro, ven a mi lado.

Cuando una persona aparece designada ocasionalmente con un *sustantivo de género distinto* al de su sexo, los *adjetivos* pueden concordar con el sustantivo a que se hace mención:

Bien sea venido la flor y nata de los caballeros andantes (El Quijote).

¿Veis esa repugnante criatura: chato, pelón, sin dientes, estevado? (L.F. Moratín).

Tales prójimas eran en la calle un mamarracho, un reverendo adefesio (R. Palma, Tradiciones Peruanas).

3.2.2. Concordancia de los colectivos

Cuando un *sustantivo colectivo* está en *singular*, el *verbo* va también en *singular*; aunque la *Academia* aconseja que puede usarse el verbo en plural, considerando en el sustantivo colectivo de singular, no el número singular que representa su forma, sino el de las cosas o personas que incluye. En todo caso, es preferible la concordancia normal, p. ej.

La multitud, en cuanto llegó a la plaza central, arremetió (o arremetieron) con palos y piedras contra los ventanales de los edificios cercanos.

El vecindario, furioso, se organizó (o se organizaron) para defender sus derechos.

Ciertos sustantivos como: mitad, tercio, parte, resto y otros semejantes pueden llevar el verbo y el adjetivo en singular y plural cuando estos van aplicados a un conjunto de individuos:

Un tercio de los sufragios desaparecieron (o desapareció)

La mitad de los alumnos se fugaron (o se fugó)

Unos salieron por atrás, el resto se quedó (o se quedaron) amotinado (s).

Habrán casos en los que es imposible aplicar la concordancia en plural, debido a que al colectivo singular le acompañan adjetivos o frases complementarias que refuerzan su singularidad gramatical.

El ejército, que está preparado para combatir, **avanzó** con suma cautela.

El bosque, apretado por tantos árboles, **crujió** estrepitosamente al paso del huracán.

Tanto en la primera como en la segunda oración resulta imposible poner en plural los verbos **avanzó** y **crujió** por la fuerza de las frases intercaladas después del colectivo, que son las que confirman la idea de singularidad antes que la de pluralidad.

En cambio, hay colectivos singulares que concuerdan en plural conforme sea más grande la distancia a que se encuentran del verbo, es decir, cuantas más palabras se interpongan, aumenta la posibilidad de concertar en plural:

La muchedumbre, después de escuchar la demagogia del candidato presidencial y luego de estar tantas horas esperándolo de pie, **se marcharon** a sus casas.

El pelotón, antes de formar y de revisar prolijamente cada uno de sus implementos de guerra, **obligaron** a la oficialidad para que **les concedan** más provisiones.

Si la distancia se anula, no se podría decir: ***la muchedumbre se marcharon. El pelotón obligaron.*** En este caso, la concordancia gramatical se impone por la proximidad de sus elementos.

El verbo **ser**, cuando es copulativo, concuerda a veces solo con el complemento predicativo y no con el sujeto:

Aquellos peregrinos era gente afligida.

La demás chusma del bergantín son moros y turcos. (El Quijote).

Lo mismo sucede con los pronombres neutros si son de significación colectiva:

Aquello son puras tonterías.

Esto son habladurías.

Lo que importa son el dinero y las medallas.

Lo demás son cuentos.

En otros casos de oraciones copulativas con el verbo ser, el plural y el singular colectivo tienen entre sí límites inciertos, por lo que hay que proceder conforme sea la naturaleza misma de cada oración atributiva. p.ej.:

Penas, dolor y miseria es (o son) la maldición de la gente marginada. Mi único trabajo es (o son) cuatro horas de clases diarias.

3.3.3. Discordia deliberada

En el habla coloquial, con el ánimo de querer aparecer amables o con intención irónica con nuestro interlocutor, nos dirigimos a un sujeto singular con el verbo en primera persona del plural para obtener un efecto estilístico deliberado. Así, por ejemplo, se pregunta:

¿Qué hay de buenas?

¿Cómo estamos?

¿Qué tal vamos?

La ironía o sorpresa es evidente cuando nos dirigimos en plural ante una persona o cosa singular que nos afecta:

¿Esas tenemos?

¿Con que así somos, no?

A veces, no habiendo más culpable que uno solo, se intenta disminuir la responsabilidad en una pluralidad ficticia. Así, por ejemplo, si un conductor atropella a una persona con un vehículo, puede decir:

Parece que lo hemos atropellado.

Lo atropellamos.

Se nos cayó del carro.

También hay discordia con el llamado *plural de modestia*, cuando siendo uno solo el que

habla o escribe, se expresa en primera persona del plural. p. ej., si un comentarista trata de dar una opinión sobre algún asunto específico, puede decir:

Pensamos que..., Creemos que..., Sostenemos que..., Afirmamos que..., etc.

O cuando al escribir artículos continuados en un periódico determinado, se dice:

En la próxima entrega continuaremos con...

En el próximo artículo trataremos de... etc.

Con los demostrativos neutros puede significarse menosprecio o intención despectiva a un hombre, a una mujer o a un grupo de personas de ambos sexos en singular o en plural:

¡Mira eso!

¿Qué es aquello?

¡Observen esto!

Son expresiones que bien pueden dirigirse a una sola persona o a un grupo, sean del sexo que fueren.

3.3. Segunda regla general

3.3.1. Cuando el verbo se refiere a varios sujetos

Cuando el verbo se refiere a varios sujetos debe ir en plural, p.ej.:

La Biblia, La Ilíada y El Quijote son libros clásicos.

Médicos, profesores y abogados trabajan juntos.

Si concurren varias personas verbales diferentes, la segunda es preferida a la tercera, y la primera a todas:

Él y tú sois excelentes muchachos.

Alberto, tú y yo seremos becados a Madrid.

3.3.2. Cuando el adjetivo se refiere a varios sustantivos

Cuando el adjetivo se refiere a varios sustantivos, va en plural:

*Colegios y universidades **grandes** masifican la enseñanza.*

*La interpretación y ambición **peruanas** podrían arrebatarse al Ecuador una gran porción de territorio.*

*Maestros y alumnos **estudiosos** forman un buen equipo de trabajo.*

3.3.3. Cuando los sustantivos son de diferente género

Si los sustantivos son de diferente género, predomina el masculino:

Ella y él venían muy cansados.

*Los comerciantes y las vivanderos llegaron al palacio municipal muy **alborotados**.*

3.4. Casos especiales a la segunda regla

3.4.1. Pluralidad gramatical y sentido unitario

Varios sustantivos asociados pueden considerarse como un todo y concertar con el verbo en singular; aunque puede utilizarse también el verbo en plural. Ejemplos:

La interpretación y ambición del Perú podría (n) arrebatarse al Ecuador una gran porción de territorio.

La apertura e inicio de clases será (n) anunciada (s) por el Ministro oportunamente.

Cuando dos o más infinitivos, en calidad de sustantivos, sin artículo integran un sujeto, el verbo concuerda en singular:

Perdonar y amar es la norma de un buen cristiano.

Leer, escribir y estudiar le entusiasmó al recién graduado.

Dos o más demostrativos neutros son equivalentes, para la concordancia, a uno solo en

singular:

*Todo aquello y esto **impulsó** a comportarme así.*

*Esto y lo que se temía del gobierno **apresuró** la resolución de ir a la huelga.*

Gili Gaya retoma la opinión de **Andrés Bello** al afirmar que *si con el neutro se junta un masculino o femenino, es admisible la concordancia en plural:*

Lo escaso de la población y la general desidia produce (o producen) la miseria del pueblo.

Lo negativo de la policía y la protesta ciudadana motivó (o motivaron) al comandante en jefe a estructurar íntegramente a la institución.

3.4.2. Posición del verbo respecto de los sujetos

Si el verbo va detrás de dos o más sujetos, la pluralidad es tan visible y próxima que es muy raro que el verbo se ponga en singular:

*La madre y su hijo **juegan** en el patio.*

*La casa, el jardín, el establo, los árboles frutales, la comarca apacible, **recuerdan** mi infancia de niño despreocupado.*

En cambio, si el verbo va delante de varios sujetos, es posible que concuerde solo con el primero, o a su vez con todos, puesto en plural:

***Estará** aquí el capitán y la tropa luego de un momento.*

*Le **vendrá** el señorío y la gracia como de molde (**El Quijote**).*

*No le **importa** el desorden, la incomodidad ni el frío.*

Si el verbo va entre varios sujetos, tiende a concertar con el sujeto más próximo:

El problema de esta gente nos obliga, y la actitud del alcalde, a cerrar de por vida el negocio.

Querido amigo: mi condición de mercader me permite, y mi alta posición social, sacarte de este lugar inmundo.

Si los sujetos van enlazados por la conjunción **NI**, pueden concordar con el verbo en plural, si es que el verbo va después de los sujetos:

*Ni el maquillaje, ni el modo de vestir, ni su proceder me **agradaron**.*

*Ni el escenario, ni los personajes, ni el título de la novela **convencieron** a nadie.*

Y si el verbo va antes, puede concordar con todos en plural, o solo con el más próximo, en singular:

***En diez años de plazo que tenemos, /el rey, el asno, o yo ¿no moriremos?** (Samaniego, Fábulas: El charlatán).*

***El tiempo o la muerte ha de acabar el enojo de sus padres** (El Quijote).*

***¿Qué yerbecilla, qué animalejo, qué piedra, qué tierra, qué elemento no es parte o de tu sustento, abrigo, reposo o hospedaje?** (Quevedo, La cuna y la sepultura).*

La misma posibilidad de doble concordancia surge con otros medios usuales de coordinación disyuntiva o distributiva:

Bien la baratura, bien la calidad de la mercadería, la decidió (o decidieron) a hacer una compra importante.

3.4.3. Posición del adjetivo respecto a los sustantivos

Cuando un adjetivo va detrás de dos o más sustantivos, concierta con ellos en plural:

*Erudición y elocución **admirables**.*

*Bondad y dulzura **inigualables** en aquel joven.*

Pero a veces pueden aparecer casos con el adjetivo en singular, ya sea porque la intención es la de no calificar con el adjetivo más que al sustantivo más cercano:

*Erudición y elocución **admirable**.*

*Bondad y dulzura **inigualable**.*

O también porque depende del grado de adherencia con que se piensan los sustantivos:

***Autor y compositor madrileños.** Dos sustantivos en su aislamiento*

***Autor y compositor madrileño.** Expresados en un solo conjunto unitario*

Lengua y literatura españolas.

Lengua y literatura española.

Cuando el adjetivo precede a dos o más sustantivos, concierta generalmente con el más próximo:

Me enorgullecen su infinita bondad y paciencia.

París lo aclamó con elocuentes elogios y aplausos.

Lo recibió con su entusiasta camaradería y melindre.

Sin embargo, según sea la forma interior del lenguaje, ya sea por factores lógicos, estilísticos y rítmicos, el adjetivo adquiere un valor distinto cuando va antepuesto o pospuesto al sustantivo. Si va antepuesto, por su carácter subjetivo, el adjetivo tiende a limitar su alcance al sustantivo que inmediatamente le sigue. Si va pospuesto, objetivamente descriptivo, ha de tender por lo general a señalar su extensión múltiple por medio de la concordancia en plural:

Admiro su asombroso talento y saber.

Admiro su talento y saber asombrosos.

En la primera, el adjetivo envuelve a los dos sustantivos que le siguen; tanto que sonaría raro decir:

Sus asombrosos talento y saber.

En la segunda oración, si el adjetivo no estuviese en plural, calificaría sólo al sustantivo saber, o por lo menos habría tendencia a interpretarlo así (***Academia***: 3.6.lo.b).

(Tomado de **Gramática I**, pp. 21-73)

TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL

1. Formas y sugerencias para realizar exposiciones

Hay diferentes formas individuales para realizar exposiciones, tales como la disertación, la conferencia, el discurso, la charla, un tema de clase, un informe y cuántos otros géneros de expresión oral puedan existir para dirigirnos a nuestros oyentes, haciendo un uso adecuado en el manejo de nuestro lenguaje, de los gestos y de la postura corporal que adoptemos para desarrollar en condiciones óptimas el tipo de exposición que pensemos llevar a cabo.

En igual sentido, las formas grupales tales como mesas redondas, paneles, debates, simposios, foros y otros más, exigen formas específicas para que haya eficacia en la comunicación; en efecto, en cada caso es importante conocer las ventajas y las limitaciones que tanto las formas individuales como grupales tienen para, adecuándose a las necesidades, puedan en forma acertada cumplir con los propósitos que el orador o expositor se propone en relación con los intereses de los oyentes, y del suyo propio que puede verse afectado por la respuesta que reciba del auditorio.

No olvidemos que lo que el expositor u orador dice es con el ánimo de que su mensaje llegue e incida en el pensamiento y comportamiento de los receptores.

Para ello, lo primero que todo expositor deberá tomar en cuenta, para que sus propósitos se cumplan, es saber si su exposición está orientada –según el agudo criterio de Fernández de la Torriente- a entretener, informar, convencer o persuadir, dependiendo de la naturaleza del tema a tratarse.

Así es, si su temática está encaminada a **entretener**, por ejemplo, el auditorio debe sentir agrado por lo que escucha. Para ello el orador debe tener mucha destreza en el lenguaje y en los movimientos corporales, de manera que la exposición de sus ideas simpatice al auditorio.

Sin embargo, no todo cuanto se dice lleva al propósito de entretener. Habrá ocasiones que lo que se desea es que el auditorio comprenda o amplíe sus conocimientos, por lo que aquí el objetivo es el de **informar**; en este caso las ideas deben ser concretas, dichas

con la mayor objetividad, claridad y concisión posibles. Cada dato o idea expuesta debe ser específica, desde luego, expresados con cierta carga afectiva para que la información no resulte muy fría.

Ahora bien, a la par que se informa, habrá ocasiones en que el propósito específico es llegar a **convencer**. El éxito del discurso, por lo tanto, debe centrarse en la comprobación y demostración de las realidades que el orador plantea.

Pero si de lo que se trata es de **persuadir**, entonces el discurso tiene que ir más allá del convencimiento, es decir, el expositor no sólo que apela al raciocinio sino al sentimiento del oyente para que se sienta motivado a que, por su voluntad, sea capaz de llegar a realizar la invitación de la que es objeto. En efecto, sólo se persuade cuando se saca de la indiferencia a aquel que ha permanecido estático, para que tome una decisión. La persuasión lleva al oyente a creer y por ende a actuar en la forma que se le propone.

Por lo tanto, siempre que como emisores estemos frente a un auditorio, pensemos cual es el propósito específico del discurso para, asimismo, esperar una respuesta concreta de lo que queremos que la audiencia haga, sienta, asuma, comprenda o crea.

2. Funciones del moderador o coordinador

El coordinador es un facilitador que ayuda a los expositores a realizar en las mejores condiciones, su tarea dialógica. Con su presencia debe mantener la disciplina dentro del grupo, inspirando confianza y discreción en sus intervenciones, de manera que en las discusiones pueda mantener la neutralidad. El moderador es aquel que concede la palabra democráticamente y el que con habilidad debe ayudar a desarrollar y a centrar el pensamiento de los más locuaces y alentar a los más tímidos. Debe tener tacto y sentido del humor con el fin de que pueda solucionar y aliviar las tensiones que entre los miembros del grupo o auditorio suelen producirse.

En consecuencia, el moderador debe estar atento a cualquier reacción, sobre todo cuando los expositores tratan de polarizar sus posiciones. En este caso, el moderador no debe intervenir con sus propias ideas: la neutralidad y la imparcialidad son básicas.

Los aspectos más concretos que el moderador debe tomar en cuenta, aparte de lo antes dicho, en el momento en que se va a desarrollar la exposición, consisten en:

- a. Conocer con exactitud cuál es el tema y los pormenores de las exposiciones.
- b. Saber el nombre y las características de los expositores.

- c. Conocer todas las reglas del juego, como por ejemplo: el tiempo que va a durar cada exposición, los requisitos de la técnica que se está empleando para que pueda controlar la participación de los expositores así como la del auditorio, según se trate de un coloquio debate, panel, simposio, mesa redonda, etc.
 - d. Resumir objetivamente las ideas de los expositores.
 - e. Explicar al detalle en qué forma y cómo va a intervenir el auditorio.
 - f. Crear una atmósfera de simpatía para que cada participante pueda expresar con espontaneidad y libertad sus puntos de vista.
-
- g. Dar la palabra en el momento oportuno y saber formular, con profundidad y agrado preguntas adecuadas y precisas.
 - h. Ayudar a que todos colaboren con orden, sin interrupciones, para que sea factible una actitud de escucha y así poder mantener vivo el interés del grupo.
 - i. Evitar la monopolización de las intervenciones.

En fin, si a través del moderador se crea un clima en el que todos se den cuenta que tienen iguales oportunidades de participación, la aportación de ideas serán productivas, sobre todo si el moderador logra que la conversación se dé en un ambiente cordial, haciendo posible el avance de las discusiones, proponiendo soluciones, y como debe ser, tratando de evitar el personalismo del que a veces se apropian los participantes para exponer sus puntos de vista.

3. El coloquio

El objetivo de un coloquio es compartir información y experiencias, tomar decisiones y fijar las políticas más convenientes. El coloquio es una forma individual de realizar exposiciones orales en forma directa, por lo que el diálogo resulta ser, en este caso, la forma de comunicación más eficaz, en virtud de que una vez que el conferencista expone sus puntos de vista, inmediatamente el receptor tiene la oportunidad de exponer los suyos.

En un coloquio los interlocutores o receptores tienen la oportunidad de empaparse del asunto que se trata con todos los detalles y de la manera más objetiva, en razón de que, tanto el que habla como los que escuchan, poseen el mismo nivel intelectual, lo que, indudablemente, favorece el diálogo para tomar decisiones e intentar la solución del o los problemas que hubiere.

Al coloquio, como podemos apreciar, no puede asistir cualquier clase de público, sino sólo aquel grupo con intereses afines que se reúne para analizar y resolver una situación dada. En efecto, en el grupo debe haber un denominador común que los obliga a reunirse, no tanto para debatir, puesto que no se trata de un debate, sino para recibir información, para aclarar situaciones y llegar a acuerdos puntuales.

En tal virtud, en un coloquio no hay necesidad de un director propiamente, sino más bien de un expositor o conductor, que es el que expone con claridad cuál es el objeto de la reunión y las reglas de juego que se han de tomar en cuenta en el desarrollo del coloquio, tales como, por ejemplo:

Que el expositor se haya preparado de antemano tanto en lo que va a exponer, cuanto en la preparación del ambiente o lugar en el que va a participar, los materiales que va a utilizar, ayudas audiovisuales, etc. En efecto, el expositor debe tener un conocimiento pleno del tema a tratar, de manera que al participarlo a los asistentes no sólo informe sino que coadyuve a encontrar las soluciones más pertinentes.

El expositor debe también tomar muy en cuenta los comportamientos individuales como la actitud del grupo, tanto en sus reacciones, intervenciones y expresiones emocionales, para que pueda dar solución a un problema en la forma más satisfactoria y el propósito de la reunión no se desvirtúe.

Que el expositor no pierda como punto de vista que su función es aclarativa e informativa, por lo que, antes de empezar la reunión debe asegurarse de que todos los asistentes conozcan el tema que se va a tratar y del tiempo que dispone para el coloquio.

El expositor debe estar dispuesto, en el momento oportuno, a dar la palabra cada vez que un miembro lo solicite, siempre y cuando se trate del tema que se está analizando. Si no hubiere intervenciones, debe buscar algún mecanismo para invitar a que expongan sus ideas y opiniones, de tal forma que nadie se quede con alguna duda acerca del tema que se está analizando.

Ahora bien, si hubiere al final varias conclusiones expuestas, el expositor sabrá escoger la que más satisfactoriamente resuelva el caso en cuestión. Recuerde que, como nos dice Fernández de la Torriente, el expositor o coordinador «debe crear un clima de trabajo que permita una perfecta libertad de discusión, para finalmente conducir ésta hacia la solución más feliz del problema tratado».

En tal circunstancia, el expositor debe tener habilidad para expresarse con facilidad, agilidad y claridad en el pensamiento, para que con gran capacidad analítica pueda

profundizar, conducir y resolver los diferentes puntos de vista que surjan sobre el asunto tratado.

Vale considerar también que los participantes al coloquio no son meros observadores; son aquellos que pueden añadir información, proponer soluciones, hacer avanzar la discusión dentro de un clima de cordialidad y buen ambiente. Ahora bien, para que lo que los participantes sostienen no quede en el aire, el coordinador debe saber retomar los puntos más importantes de lo que los miembros del grupo han dicho, de manera que, al finalizar el coloquio, el expositor presente un resumen que compendie todo lo que se ha tratado, destacando los aspectos en los que se haya llegado a un acuerdo y mencionando, inclusive, los puntos de vista de las minorías. El resumen final debe ser preciso, claro y breve para que facilite la comprensión de los participantes y queden plenamente satisfechos sobre las conclusiones obtenidas.

4. El informe oral

Los ejecutivos de empresas y los funcionarios de las instituciones estatales y privadas son los que hacen uso del informe oral cuando el objetivo es presentar, partiendo de datos concretos, un resumen o una síntesis de hechos inherentes a sus funciones, para dejar en claro un problema determinado y sobre todo para dejar constancia de que se ha dado cumplimiento o que se está aún realizando el caso o la función que se le haya encomendado.

El auditorio puede ser un grupo pequeño o grande, dependiendo del caso que se trate. En efecto, los oyentes están porque la reunión para escuchar el informe es de su interés y porque, por ende, quieren comprender y conocer cómo avanzan los hechos, las ideas o el asunto que los motiva a reunirse.

El informante o comunicador, al informar, está dando una noticia, un asunto positivo que implica conocimientos, es decir, lo que hace es presentar simplemente –no convencer– ciertos datos que él conoce o ha recogido en el proceso de la investigación que se le ha encomendado, o que por su cuenta ha logrado descubrir para poner al tanto a quienes están interesados.

Por consiguiente, a diferencia de cualquier otro tipo de discurso (de tesis, especialmente) que lleva el ánimo de convencer, el informe se limita estrictamente a informar, pero sobre la base de los siguientes aspectos que como puntos de orientación todo informador debe tomar en cuenta, trátase del asunto que se trate:

1. Elabore un esquema y céntrelo en tres partes:
 - a. **Introducción.** Exponga el propósito y los detalles que el tema comprende, para que el auditorio sepa cuáles son los hechos concretos sobre los que va a recibir la información.
 - b. **Cuerpo del informe.** Aquí se presentará en forma ordenada la exposición de los hechos para evitar confusiones y repeticiones, de manera que se logre el interés, la comprensión y aceptación del informe.
 - c. **Conclusión.** Esta es la fase final en la que se reafirma el desarrollo de lo expuesto a través de unas pocas ideas principales que son las que centran y muestran que el objetivo de la reunión no ha sido en vano.
2. Piense siempre que los oyentes deben estar atentos, y ésto deben lográrselo desde la misma introducción a través de afirmaciones que causen impacto y de criterios claros para convencerlos de la necesidad de esa información.
3. Evite la frialdad en la exposición de los hechos. Busque la expresión sobria, firme y clara del tema que está tratando.
4. Haga todo lo posible para que los oyentes crean en la validez del informe. Hágalos conocer que no se trata de un simple informe sino de un asunto que en lo personal puede servirles para hoy y como punto de partida para un desenvolvimiento futuro.
5. Mantenga la atención a lo largo de todo el informe, presentando las cosas con seriedad pero también buscando momentos para la anécdota y para la presentación de experiencias personales.
6. Si observa que el auditorio se desmotiva, indáguelos mediante preguntas oportunas, ingeniosas y bien elaboradas.
7. Mantenga la claridad de los hechos siguiendo una secuencia lógica y moderada en el desenvolvimiento de los puntos o ideas claves.
8. Recuerde que si de antemano no ha elaborado un esquema previo para desarrollar la charla, el informe puede ser confuso, no centrado y de poco interés.
9. Sea concreto en lo que informa; límitese a lo que sabe, es decir, a lo que ha indagado y/o visto.
10. No pronuncie juicios de valor sobre lo que informa, apóyese simplemente en los hechos, de ser posible con gráficos, planos, mapas, ayudas audiovisuales o con lo que le fuere posible utilizar.
11. Si el informe es objetivo, usted habrá dado paso para que el oyente saque sus propias conclusiones.
12. Como se entiende que su información es correcta, no mezcle sus intereses personales; más bien sitúese en un plano neutral, limitándose a presentar los hechos, desde luego con sus propias experiencias, pero sin opinar por su cuenta respecto de lo que sostiene como hecho concreto.

5. La conferencia

La conferencia es una técnica de expresión oral, tal vez la más utilizada en virtud de su unilateralidad para informar, por parte de un experto, acerca de un asunto específico y de interés tanto para el sujeto que habla cuanto para las personas que escuchan.

El conferenciante no sólo que debe conocer el tema a profundidad sino que debe saber cautivar al auditorio; su brillantez y sus dotes de orador deben ser especiales. Naturalmente que para que el tema de la conferencia tenga la relevancia que el caso amerita, la conferencia debe ser leída, puesto que la calidad del tema así lo exige. Sin embargo, al leer, el conferenciante debe tener la suficiente habilidad para modular la voz de suerte que las palabras aparezcan como si se las estuviese bellamente improvisando. Este aspecto es básico para despertar el interés del auditorio. Y es que antes de empezar la conferencia propiamente, el disertante sabrá improvisar algunas palabras para presentarse ante el público, saludando y anticipando el tema de la conferencia y cómo va a ser tratada a lo largo de la disertación.

La presentación del conferenciante es un requisito que no debe descuidarse. Esta será breve: se empezará primero agradeciendo al auditorio por su asistencia y luego se señalará, con todo el entusiasmo del caso, quién es el conferenciante, de dónde viene, qué títulos posee para hablar sobre el tema en mención; aquí se destacará sus antecedentes académicos y su experiencia en el asunto a tratarse; luego el presentador deberá enfatizar por qué debemos escucharle. Estos datos son importantes para que el auditorio se sienta interesado y con la suficiente motivación para escuchar al conferenciante. Antes de la presentación debe verificarse con el orador la presentación que se piensa hacerle.

La duración de la conferencia no debe exceder de una hora, por brillante que el conferenciante sea para exponer el tema. Asimismo, el conferenciante debe hablar siempre de pie y no sentado para que tenga libertad de movimiento y por ende mantenga motivado al auditorio. Y recuerde que, como la conferencia es leída, el lenguaje debe ser apropiado y claro, es decir, fácilmente comprensible, y sobretodo que los vocablos empleados correspondan con el tema y las preferencias del auditorio, evitando la presencia de la retórica inútil, de los superlativos, de los diminutivos y de las expresiones vacías de contenido. Cada argumento presentado debe ser sólido, apegado a la verdad y revestido de la mayor espontaneidad al pronunciarlo. Sin caer en la vulgaridad ni en la mediocridad, emplee términos de uso común, evitando las repeticiones y más bien

concretando los términos para que ninguna idea expuesta aparezca como vaga, abstracta y carente de sentido.

Con estos antecedentes, el conferenciante debe suscitar el interés del auditorio desde el mismo instante en que empieza su disertación, buscando alguna frase ingeniosa y otras que correspondan al interés de los oyentes, de manera que les llegue de corazón a importar lo que del conferenciante escuchan. Acto seguido pasará a la exposición de las ideas centrales del tema, buscando ejemplos razonables, coherentes y expuestos con la mayor exactitud, de tal forma que cada afirmación tenga la suficiente validez por sí misma. En la fase final de la conferencia debe precisarse las conclusiones, y si es posible las recomendaciones, de todo cuanto se ha expuesto, para que el auditorio quede satisfecho y piense que el objetivo de la conferencia se ha cumplido, dado que el tema ha correspondido a sus intereses tanto por el contenido cuanto por la forma como el conferenciante supo expresar el asunto motivo de la conferencia.

6. El discurso

Con el discurso se manifiesta de una manera elocuente y por demás expresiva lo que el orador piensa sobre sus propios sentimientos, conocimientos o convicciones a otros. La ocasión y el tema hacen del discurso un género de la comunicación oral harto importante, puesto que ejerce una especial influencia en la toma de decisiones del auditorio.

El discurso debe ser pronunciado con la mejor modulación de la voz, y con todos los gestos y ademanes posibles para reforzar las ideas con la mayor claridad y sencillez, de manera que todo cuanto el orador diga aparezca con la convicción de que lo que dice realmente lo siente y lo vive intensamente.

No puede haber orador que exprese un discurso sin los conocimientos necesarios: la cultura es una de sus máximas distinciones, por lo que, a mayor preparación, mejores oportunidades tendrá para conmover a cualquier clase de auditorio. El don natural de la palabra que el orador tiene inspira confianza para escucharlo.

El orador que tiene plena confianza en sí mismo se mantiene erguido, pero cómodo, con gestos despejados y naturales, conserva siempre el contacto visual directo con los oyentes y habla con voz enérgica y clara. Por otra parte, la misma confianza le permite adaptar con facilidad su información y argumentos al nivel de comprensión y la actitud de su auditorio (Gastón Fernández de la Torre, p.116).

El orador es un artista de la palabra, del tono de voz y de la coordinación que debe imprimir a sus movimientos corporales. Algunos oradores gustan del discurso leído, memorizado, improvisado o ex-témpore.

Si la ocasión fuere extremadamente especial, el discurso será leído. Si es memorizado debe tener cuidado de que la memoria no le falle. En todo caso, ni el leído ni el memorizado son tan aconsejables. En el primer caso porque el perder el contacto de la mirada con el público se pierde la vivacidad con que el discurso puede ser pronunciado cuando no es leído; y, en el segundo caso, la inflexión de la voz resulta monótona y no da lugar para que si se produjese una interrupción se pueda continuar sin que se pierda el hilo del discurso. En el improvisado, el orador de antemano ya sabe las ideas que va a expresar; lo único que cambian son las palabras que antes de pronunciar el discurso no están previstas para decirlas tal como se las pudo haber pensado, sino que serán dichas conforme vayan surgiendo las ideas o conceptos previstos. La improvisación es, por tanto, la explicación que del tema se hace con habilidad e ingenio. EL discurso ex-témpore está entre la mitad del discurso leído y el improvisado, puesto que, conforme se lee, se deja de hacerlo para decir de memoria ciertos párrafos o líneas del texto o también para explicarlo conforme se avance en la lectura.

En cualquier caso, el orador debe elegir cuidadosamente las palabras para que las ideas centrales sean fijadas con claridad y firmeza, de tal forma que produzcan una grata impresión de coordinación y hagan del discurso un acto atrayente, grato y digerible.

Si el discurso va a ser leído o dicho mediante un guion es necesario prepararlo y ensayarlo mentalmente hasta que las ideas clave hayan quedado fijas en la mente. Y como el buen orador habla con la gente y no a la gente, en el ensayo tenga presente una imagen mental de los posibles oyentes, para que cuando el discurso sea pronunciado, lo haga con aplomo y sin ningún envaramiento.

Ahora bien, al iniciar el discurso evite los circunloquios, las excusas y los preámbulos que no vienen al caso. Empiece más bien refiriéndose al tema, formulando, si el caso la amerita, interrogantes para que el público se sienta tomado en cuenta y para que, por lo mismo, esté dispuesto a escucharlo con atención. Puede también empezar enunciando algún aspecto sorprendente en el que usted crea que pueda despertar el interés del auditorio.

El discurso debe concluir con palabras e ideas acertadamente elegidas que queden vibrando en los oídos del auditorio, recalcando la idea central del tema y haciendo énfasis en la solución o sugerencia que previamente se haya elegido. Si le es posible concluya el discurso, en su parte final, exhortando al auditorio para que se sienta motivado a actuar,

es decir para que tome partido, o al menos para que quede satisfecho por todo aquello que acaba de señalar.

7. Panel, simposio y mesa redonda

Las formas de discusión en grupo, trátase de un panel, simposio, mesa redonda, debate, foro o discusión formativa, son tipos de deliberación conjunta que permiten cooperativamente, entre un grupo de personas interesadas, intercambiar ideas e información para conocer a fondo y en forma debida sobre la importancia de un tema o asunto específico.

En el caso del **panel**, son un pequeño grupo de expertos que dialogan, discuten y analizan dinámica e informalmente un tema determinado en beneficio del público asistente.

Esta técnica se la utiliza con mucha frecuencia en la radio y en la televisión a propósito de algún tema que sea de interés nacional. Para que la participación de los panelistas –que no pueden ser menos de dos o más de seis, a lo sumo- pueda ser canalizada debidamente, se necesita de un moderador o coordinador que es el que aclara la forma como se va a conducir el análisis del tema, y el cual, para dar inicio al panel, comienza haciendo una pregunta a cualesquiera de los panelistas previo un orden de antemano ya establecido. El coordinador, de acuerdo a los lineamientos previstos, estimula el diálogo de los panelistas con preguntas o comentarios en el desarrollo mismo de la exposición de algún panelista; al final elabora una síntesis de los aspectos más fundamentales; asimismo, logrará que entre los panelistas se formulen preguntas entre sí e indicará, si el caso lo amerita, para que participe el auditorio, vía telefónica si el panel se lo lleva a cabo en la radio o en la televisión.

El **simposium** –o simposio- participa casi de las mismas características que el panel, con la diferencia de que cada experto opina sobre el mismo tema desde un ángulo distinto según la especialidad que como profesional ostente. Cada experto participa en forma sucesiva sin que haya interrupción alguna, sino al final, en que el público puede, a través del coordinador, realizar una pregunta a cualquiera de los expertos. Y como el tema sólo es conocido por los expertos en virtud de los conocimientos técnicos y especializados que éste requiere, puede distribuirse, para una mayor información del público, algún trabajo escrito sobre el asunto en mención.

La **mesa redonda** tiene la particularidad de ofrecer al auditorio la posibilidad de que un grupo de expertos –dos o seis, como máximo- con ideas opuestas sobre un mismo asunto lo discutan pormenorizadamente frente a un auditorio, en la radio o en la televisión. La presentación de las ideas queda a plena libertad del expositor, siempre y cuando tenga que ver con el tema en cuestión. El moderador hace la presentación, concede la palabra indicando el tiempo que debe hablar cada ponente y resume las ideas y conceptos propuestos y sabe cómo conducir la discusión entre los ponentes planteando la posibilidad de que realicen aclaraciones y de que intervenga el público, si fuere del caso, para que pregunte específicamente sobre alguna idea o concepto que no quedó claro. Si la mesa redonda no agotase los puntos en discusión, puede ser convocada para otra u otras sesiones más de trabajo.

8. El foro, el debate y la discusión formativa

El foro es una actividad que se realiza al final de la presentación de una película, de un vídeo, de una casete, diapositivas, de un documental, de una presentación de teatro, de una clase, de la presentación de un libro, etc.

Lo saludable de este tipo de actividad es que los participantes pueden intercambiar ideas a través de la discusión y diálogo amables, de tal forma que entre todos se pueda establecer algunas resoluciones y consecuencias.

Lo fundamental de un foro es ayudar a la comprensión y valoración de lo que se está esperando a través de una posición personal que nos obliga a pensar y por ende a enriquecer nuestra formación de una manera eficaz y madura.

Sin embargo, el foro no puede estar sujeto a la improvisación: debe someterse a ciertas normas, las cuales serán hábilmente canalizadas por el coordinador o moderador. Así, por ejemplo, el documento o material a presentarse debe ser interesante para el grupo y expresado en un lenguaje asequible; técnicamente debe estar bien elaborado y que sea breve para dar cabida al diálogo. El moderador debe tener la suficiente capacidad para fomentar el diálogo sobre el tema propuesto, de manera que el grupo pueda reflexionar sobre los problemas y pormenores de lo que se acaba de ver o escuchar. El moderador hace posible que el tema propuesto sea abordado con profundidad siempre y cuando éste se convierta en un facilitador que ayuda a desarrollar el pensamiento del grupo en la medida en que esté en condiciones de facilitar la circulación de las opiniones. Si sabe dar la palabra y formular preguntas, si no interviene con sus propias ideas y si fomenta las buenas relaciones humanas, anima y da seguridad, tanto con sus palabras como con sus

gestos al grupo, entonces se estará llevando a cabo un foro de altura.

El debate, en cambio, tiene el objetivo de poner en discusión, ante el público, a dos expertos -no más- para que presenten sus propias tesis sobre un tema conocido por el auditorio y que los ponentes tratan de defenderlo a como dé lugar. Como las tesis que cada uno presenta son opuestas, cada uno defiende lo suyo y combate la de su oponente en la forma en que mejor pueda hacerlo.

Si la discusión es llevada con ponderación, el público tiene la oportunidad de conocer todos los aspectos en pro y en contra sobre el tema en cuestión.

El moderador debe saber situar el debate en un clima de una conversación amigable y equilibrada, tomando en cuenta que ningún participante acapare las ideas ni el tiempo. A veces sucede que el debate se acalora y los expertos quieren hablar al mismo tiempo, por lo que, el papel de moderador, en este caso, consiste en hacer reflexionar a los expertos, y no dictaminándoles normas, puesto que en ese momento no van a ser aceptadas.

Y como no se trata de que los expertos hagan una simple exposición de sus ideas, el moderador debe tener ya de antemano, o durante el transcurso del debate, preguntas hábilmente preparadas para que el diálogo se mantenga con altura y dentro del tema. El moderador debe saber confrontar a los debatientes, buscando coincidencias, discrepancias y matices que conduzcan a los expertos a posibles soluciones y acuerdos concretos. Al final el moderador debe recapitular las principales ideas que se puso en el tapete de la discusión y evaluar el trabajo realizado, la dinámica que se utilizó y el ritmo que se siguió a lo largo del debate. Si hay un próximo encuentro, debe concretarse ante el público la fecha y todos los pormenores posibles a llevarse a cabo.

La discusión formativa, por lo regular, se lleva acabo a nivel de ponencias y coponencias; un conocedor o experto sobre una temática específica da a conocer sus puntos de vista con el fin de que el auditorio aumente el conocimiento y comprensión de un tema. Una vez que el ponente expone su tema, de antemano se le pide a uno o dos y hasta tres expertos para que como coponentes «problematicen» a la ponencia, seguidamente después de haber disertado el ponente. De esta manera, el público asistente tiene una ideas más clara no sólo de la ponencia sino de las coponencias que ayudan a aclarar, y hasta a poner en discusión algún punto o idea de la temática propuesta.

El objetivo, en el fondo, es aprender unos de otros, por lo que la estructura de este tipo de comunicación no es excesivamente rígida; más bien ponentes, coponentes y auditorio, aprovechan de la reunión para recibir e intercambiar hechos e ideas para reunir información y enterarse de asuntos claves o de vital importancia para el grupo o a nivel personal.

9. Reuniones, convenciones o asambleas

Se asiste a una asamblea, convención o reunión en general por motivos de diferente índole: académicos, gremiales, políticos, jurídicos, sociales, culturales, económicos, clasistas o motivos profesionales. Cualquiera de estas reuniones tiene un número considerable de participantes, por lo que su planificación debe responder a criterios de organización bien concretos.

En primer lugar, la existencia de **un director** es imprescindible para que, con su equipo de trabajo, organice el procedimiento que se va a seguir antes, en la convención y después de ella; así, por ejemplo, con claridad debe saber cuál es el propósito de la asamblea que se va a realizar, quiénes van a patrocinar el evento y quién o quiénes son los que van a asistir en calidad de ponentes, qué tipos de personas van a conformar el auditorio, qué demanda presupuestaria implica el evento. Y como son muchos los detalles que hay que prever, el director delegará a varios de su equipo de trabajo las funciones que cada uno deberá cumplir, sabiendo desde luego, que la responsabilidad final recae sobre él. Una vez concluida la convención o conferencia, el director es el indicado para elaborar un informe de lo que fue la reunión, las decisiones, resoluciones, sugerencias y conclusiones a las que se haya llegado en la asamblea. Este informe debe llegar a las autoridades respectivas y, en forma de extracto a la ciudadanía a través de los medios de difusión colectiva.

En segundo lugar, la presencia de **un coordinador** en el evento mismo, nunca debe faltar. Él se preocupará absolutamente de todos los detalles para la buena marcha de la asamblea o seminario, tales como local, grabaciones, recursos audiovisuales, mecanografiado, reproducción del material bibliográfico, transporte, alojamiento de los delegados y conferencistas, servicio de bar y, de manera especial, con humor, paciencia y mucho tino, saber atender las necesidades a las que se ven avocados los participantes durante las horas o días que dura el evento.

En tercer lugar, el director, junto con el coordinador deben nombrar un **comité de planificación**, el cual discute y elabora el presupuesto; fija fecha y lugar de la asamblea; elabora el programa y la agenda; selecciona a las personas que van a intervenir en el evento; prepara el programa de inauguración, de la clausura y social si fuere necesario; dirige las políticas a seguirse sobre la difusión y publicación del evento; informa a los oradores el tiempo de que disponen para sus discursos, el tipo de auditorio al que se van a dirigir y quiénes van a ser el resto de oradores o disertantes y los encargados de presentar tanto el tema como a los ponentes.

Ahora bien, el participante, orador o ponente debe procurar responder, ante el auditorio,

al compromiso contraído, pensando siempre cómo va a dirigir su comunicación oral y ateniéndose a las reglas de antemano fijadas por los organizadores, así como a la mentalidad y normas que caractericen al grupo al cual se está dirigiendo.

De otra parte, los asambleístas también están sujetos a ciertas reglas parlamentarias, de manera especial cuando al interior de la asamblea surgen debates, los cuales deben ser canalizados a través de un orden establecido y de observancia obligatoria para todos los participantes. Al respecto, **las mociones** son las que posibilitan la conducción de un debate. Así, una **moción principal**, es aceptada cuando el que la lanza recibe apoyo de otra persona. El presidente o moderador pregunta si hay objeción, de no haberla queda automáticamente aprobada. Si la moción principal llega a discutirse, el presidente permitirá que se la discuta en pro y en contra. Durante la discusión no puede presentarse otra moción principal pero sí una enmienda que servirá para ampliar o cambiar en parte la forma de la moción principal. Al final se votará, si la enmienda fue aprobada, conjuntamente, es decir, moción principal y enmienda.

Si en los debates surgiese desorden, alguno de los de la asamblea está en el derecho de pedir **punto de orden** y el presidente está en la obligación de suspender todas las discusiones para escuchar al proponente para que explique en qué consiste su punto de orden. Si la petición es razonable, el presidente se hace eco de ella, si tuviere dudas pide a la asamblea pronunciarse por el punto de orden solicitado.

Antes de que una moción principal sea puesta a votación, el proponente puede retirarla, siempre y cuando, los que la apoyaron no se opongan; si hay objeción, la asamblea continúa con la discusión y votación final de la moción.

Si una moción no fuere del todo pertinente, puede presentarse inmediatamente otra impugnándola, la cual no necesita de apoyo ni puede discutirse; en este caso se procede a votar para determinar si se va a discutir o no sobre la moción impugnada. Si se vota en apoyo total de la moción principal, se elimina la impugnación, de lo contrario se da paso a la discusión de la impugnación a la moción principal.

Cuando las discusiones se enfrascan enmienda tras enmienda, puede proponerse que - según Fernández de la Torriente- el asunto en discusión pase a una comisión permanente o una que pueda nombrarse con ese propósito exclusivo. Esta moción necesita ser secundada, puede enmendarse y discutirse. Si es aprobada, termina la discusión del asunto y el presidente instruye a la comisión para el pase del asunto. En todo caso, la asamblea o convención determinará cuándo deberá rendir su informe la comisión (**La comunicación oral**, p. 134).

Estos son, entre otros, los aspectos que pueden servir para garantizar el éxito de este tipo de eventos.

10. Las ayudas audiovisuales como elementos de comunicación

Toda ayuda audiovisual de la que el conferencista, ponente o profesor se sirve para la disertación o exposición oral de su trabajo frente al auditorio, constituyen grandes complementos que ayudan a las formas verbales, es decir, para que el mensaje llegue con más claridad y sea más convincente. El dato que Gastón Fernández de la Torriente nos da cuando afirma que de las enseñanzas orales el alumno u oyente sólo comprende y recuerda el cinco por ciento, en tanto que con la ayuda de medios auxiliares audiovisuales el porcentaje de recepción y comprensión del mensaje aumenta al veinte por ciento, nos lleva a pensar cuán necesario es hacer uso cada vez con mayor intensidad de estos instrumentos audiovisuales para una adecuada conducción y buen aprovechamiento de la comunicación. En verdad, un concepto o una idea expresada «visualmente» estimulan la imaginación y permiten la concentración en niveles óptimos.

Sin embargo, para que el instrumento audiovisual que se está utilizando sea dinámico y útil, tanto para el que lo utiliza cuanto para los que observan, debe ser bien empleado, de lo contrario, antes que de beneficio nos servirá de perjuicio. Así, por ejemplo, el expositor nunca debe colocarse, al frente sino a un lado de la ayuda visual, y no hablarle a ella sino de cara al público. Asimismo, debe darse cuenta si el material que está empleando tiene el tamaño adecuado de manera que puedan observarlo todos los asistentes, y si es también el adecuado en relación con el tema que se está tratando. Además, todos los datos que se presente deben ser claros y entendibles a la primera mirada.

De entre los medios audiovisuales que más se utilizan está el pizarrón, el rotafolios, las diapositivas, el retroproyector, el cinematógrafo, el vídeo, el infocus, los auxiliares sonoros y la documentación o material bibliográfico.

El pizarrón es tal vez el más efectivo si se lo usa adecuadamente, como por ejemplo: antes de empezar la charla fijarse que el pizarrón esté totalmente limpio y que no haya ningún elemento distractor a los lados, como fotos, gráficos, banderas, cuadros, etc. Mientras escriba, trate de hablarle al auditorio, no al pizarrón. La letra debe ser grande y con caracteres de imprenta, no cursiva. No llene el pizarrón de tanta información sino sólo de los elementos que usted crea los más adecuados. En este orden es grato hacer uso de los mapas conceptuales, mentefactos, organizadores gráficos, esquemas y cuadros sinópticos, los cuales se los irá complementando conforme avance en la disertación del tema. Si

desea destacar alguna idea, subráyela o enciérrela en un círculo. Si va a utilizar carteles, diagramas o dibujos previamente preparados, colóquelos en el pizarrón en el momento en que va a hacer uso de ellos, no antes, porque el auditorio se distrae. Y si los objetos que utiliza, ya han cumplido con su objetivo, retírelos.

El rotafolios está formado por blocks de papel periódico para dibujar o escribir sobre caballete. Al término de cada hoja dibujada, escrita y explicada, en vez de borrar como en el pizarrón, basta con dar vuelta a la hoja y usar la que sigue. Una de las grandes ventajas que el rotafolios presenta consiste en que se puede preparar de antemano el material motivo de la conferencia.

Las diapositivas sirven, en cambio, para registrar acontecimientos o para identificar objetivo inusitados, y con la gran posibilidad de que puede producirlos uno mismo y cambiar su orden de presentación según convenga a los intereses de la conferencia o charla. Cada diapositiva proyectada debe estar directamente relacionada con el mensaje que verbalmente en ese momento usted está presentando; de lo contrario corre el peligro de que el auditorio se distraiga observando lo que no corresponde a la información verbal. Asegúrese de que las diapositivas estén bien colocadas; a veces resulta que en el momento de la proyección aparecen invertidas, lo que ocasiona graves conflictos o aprietos para el expositor y por ende es un elemento distractor y a veces hasta risible para el auditorio.

El retroproyector presta casi las mismas ventajas que el rotafolios, puesto que de antemano se trae ya preparada la lámina de acetato, lista para colocarla directamente en el aparato. La explicación no debe hacérsela desde la pantalla, sino junto al retroproyector y de cara al público.

El infocus es un aparato que proyecta la imagen en la pantalla desde un computador. Es el medio más utilizado hoy en día. Todo material se lo prepara en el computador, especialmente en el programa PowerPoint que es el recurso más recomendable para presentar didácticamente el tema de estudio a través del infocus. Lo que en la pantalla se proyecta no sirve sólo para leerlo, se trata de leer para explicar utilizando los recursos gestuales y de lenguaje, los más adecuados. Tampoco debe abusarse de las imágenes porque pueden convertirse más bien en distractores. Las ideas escritas deben ser sólo las esenciales para que puedan ser explicadas por el disertante, profesor o expositor del tema que se está exponiendo.

En lo referente al **cinematógrafo o al vídeo** debe tomarse en cuenta lo siguiente: ver la película o vídeo antes de proyectarlo para que verifique si guarda o no relación con el tema que va a tratar y para que pueda preparar preguntas y cuestionamientos, de tal

forma que después de la proyección se pueda discutir con el auditorio bien sea preguntando, respondiendo, aclarando y solicitando opiniones. Recuerde que estos medios no son una novedad o diversión, peor aún el que puedan sustituir al disertante; antes bien debe considerárseles siempre como una ayuda y parte integrante del tema propuesto. El cinematógrafo ha sido remplazado por el computador-infocus.

Por último, **los auxiliares sonoros** -el material bibliográfico será motivo de otra lección- ayudan eficazmente al buen desarrollo de la comunicación puesto que el interés puede ser realzado y más motivante si se reproduce magnetofónicamente una entrevista, un diálogo, un comentario o punto de vista sobre el asunto que se va a tratar. El expositor tendrá que de antemano prever si la reproducción se la escucha de un solo tirón, por partes, o si se la va comentando conforme avance la cinta, al final, o también al inicio como parte de una motivante introducción. En todo caso ha de decidirse previamente como se va a proceder. El auxiliar sonoro más utilizado ha sido siempre la grabadora, la cual también está siendo desplazada por el computador-infocus.

11. ¿Cómo hacer uso del material bibliográfico en clase?

Cuando un auditorio está participando en una reunión, seminario, taller, conferencia o aula de clase y tiene la oportunidad de tener material bibliográfico a su alcance sobre la conferencia, ponencia o clase que va a escuchar, dicho material debe servir para la aplicación de un método activo de tal suerte que los asistentes puedan ser conducidos -por parte del instructor, facilitador o profesor- a una efectiva participación en el aula a partir del manejo adecuado de dichos materiales.

Si el instructor o profesor repartió el material bibliográfico y luego comienza a disertar sobre él, debe comunicar a los participantes o alumnos cómo se lo va a utilizar en el desarrollo de la exposición. Si no lo hace los asistentes ni habrán escuchado al ponente ni habrán revisado plenamente el material; más bien, el mencionado material les pudo servir como un elemento distractor antes que de concentración y de interés de lo que el conferenciante dice. Al sujeto que escucha o aprende debe enseñársele a intervenir activamente en el objeto del conocimiento a través de criterios creativos que lo motiven a bien utilizar el material bibliográfico que reposa en sus manos, de manera que se llegue a suscitar una experiencia o ejercicio del pensamiento.

Una manera de hacer uso del material bibliográfico es elaborando preguntas de auxilio sobre el contenido del tema en estudio, de tal forma que con la orientación del instructor o facilitador, el alumno, seminarista o asistente aprenda a delimitar un problema a través

del planeamiento de interrogantes, argumentos, contraargumentos y pueda ante todo reconocer las cargas de subjetividad y los aspectos críticos que pueda encontrarse en el análisis del documento. Sólo así se evitará la participación «perico» en que uno solo (el disertante) es el que habla, para dar paso a la conducción de una charla o clase dialogada.

Otro enfoque que del material se puede hacer es el de la **confrontación de sistemas conceptuales** en el que los estudiantes o asistentes entran a debatir o discutir sobre un problema equis. Divididos en grupos presentan posiciones contrarias alrededor de un tema, de manera que se provoque divergencias frente a la sustentación de una posición del grupo, o dudas surgidas y no resueltas ampliamente. En el debate, el profesor o quien esté al frente del grupo debe saber dirigir la discusión de tal forma que el estudiante o asistente sepa lo importante que es saber escuchar los argumentos de los demás, aceptar las opiniones o rechazarlas pero con argumentos para que los puntos de vista planteados sean lógicos. Y si queremos que el auditorio aprenda a conducir bien su reflexión para que no se produzca el alejamiento del tema central o la posible omisión de ideas fundamentales y hasta la monopolización de la discusión por parte de quienes en el aula o salón son más locuaces para exponer sus criterios, el facilitador o profesor de antemano sabrá tomar algunas precauciones tales como la de buscar a quienes se van a comprometer de entre los otros grupos a exponer sus puntos de vista, la bibliografía mínima sobre el tema, los representantes de cada grupo que deben existir para exponer los argumentos que cada miembro del grupo sostiene, otros alumnos para que puedan debatir los argumentos de los otros grupos y para que puedan defenderse de las refutaciones hechas por el otro grupo, un moderador para que conduzca adecuadamente la sesión de trabajo y un secretario para que a la hora de las exposiciones sepa escribir en el pizarrón las ideas principales, sobre todo de los argumentos de más validez que los grupos exponen y de las decisiones y conclusiones a las que se haya llegado. Al finalizar la charla, clase o sesión de trabajo el instructor o profesor jamás debe olvidarse de realizar una apreciación objetiva de todo cuanto el auditorio ha aportado y discutido. Desde luego que todo este largo trabajo no puede ser posible si no se dispone al menos de 90 a 100 minutos para que, si el tiempo se distribuye bien, se pueda presentar los trabajos o tareas al expositor, luego la exposición de los grupos, seguidamente la oposición a los argumentos, luego la participación de todos, las críticas que a los trabajos se puedan hacer y la síntesis final y evaluación oral o escrita con que debe finalizar el desarrollo del tema.

Otra forma para bien utilizar el material bibliográfico en clase consiste en la **lectura o comentario del material bibliográfico**, partiendo del hecho de que no se trata de un mero resumen de lo que el autor o el disertante sostiene en su ponencia, peor aún la de hacer transcripciones o copias textuales, cuando de lo que se trata es de descomponer en sus

múltiples elementos lo que el texto contiene, descubriendo los aspectos concretos y objetivos que puede establecerse mediante la comprensión de sus diversos elementos. Empero, esta técnica de la lectura no tiene sentido primero si el alumno no sabe leer – aspecto bastante frecuente en nuestro medio-, y segundo, si no se ha conseguido despertar en él la capacidad de reflexión. La lectura de un texto no nos sirve, por lo tanto, para memorizar ni para reproducir parcialmente lo que él dice, sino para que a través de él nos ayude a pensar, a comparar y a reflexionar a partir de las ideas expuestas, sobre nuestra realidad.

Ahora bien, como el saber leer implica un sinnúmero de aspectos, al menos las siguientes recomendaciones pueden ser válidas para la comprensión del texto o la clase de material bibliográfico que se esté leyendo:

De ser posible, vale tener ideas previas del pensamiento del autor, de la época histórica y de las condiciones socio-económicas en las que se ubica su pensamiento. Luego sí se puede entrar a una primera lectura, se diría superficial, de lo que va a ser el comentario del texto; después una lectura profunda y pausada para subrayar las ideas fundamentales, tomando notas al margen del libro o policopia, y analizando el vocabulario y cuanto término haya. Con estos pasos se puede entrar al análisis crítico del texto, siempre con la ayuda que el profesor o facilitador brinde al alumno a través de algunas preguntas bien formuladas sobre lo que leen. Algunos expertos sostienen que se puede empezar con preguntas comprensivas cuya formulación podría ser por ejemplo, ¿qué quiere decir?, luego con preguntas críticas que tengan que ver con la relación del autor en estudio con otro, a continuación el profesor podría plantear otras preguntas a un nivel más avanzado como la de buscar en el material bibliográfico alguna contradicción lógica o la originalidad de sus planteamientos respecto de otros autores. Otra pregunta clave que podría hacer al estudiante radica en el análisis de las condiciones histórico-socio-culturales en que se halla inserto el autor, para que nuestros alumnos se den cuenta en qué condiciones el escritor elaboró su pensamiento. Al final los alumnos sabrán responder a preguntas valorativas en las que se emita juicios críticos positivos o negativos sobre el texto que se acaba de analizar. En definitiva, si no se sigue éste o cualquier paso que el profesor hábilmente haya determinado, el comentario de un texto no pasará de ser una simple verborrea de la que el profesor se aprovecha, según la naturaleza del caso, para hacer un comentario con posiciones dogmáticas, y a veces hasta ideológico-politiqueras a su favor, carentes de ética y de respecto a sus alumnos.

En igual medida, **los mapas conceptuales** nos sirven para extraer los lineamientos más significativos del texto, con el ánimo de que el estudiante pueda fijar la atención sobre los

aspectos más relevantes. En efecto, mediante un esquema el alumno se habitúa a descubrir lo esencial de un tema, puesto que es el resultado de una lectura analítica que le permite desmembrar el texto en ideas y establecer entre ellas una jerarquía. En este caso el estudiante debe estar preparado para reconocer las ideas principales y las ideas secundarias que se deriven de ellas. Si se tratase de la elaboración de un cuadro sinóptico, éste debe ser un resumen esquematizado del tema, de tal forma que se pueda organizar sus elementos principales y la manera como están relacionados, con el objeto de que contribuyan a la fijación del aprendizaje. El daño que los profesores de todos los niveles y disciplinas hemos hecho a nuestros estudiantes es de que en vez de que ellos aprendan a elaborar mapas conceptuales, les hemos dado haciendo siempre nosotros.

Otros criterios que se podría señalar, aparte de los ya puntualizados, pueden ser, la exposición oral o de miniclase, la tarea dirigida en clase, el panel con interrogantes y las guías de estudio.

En el caso de **la exposición o de miniclase**, el estudiante bien puede, dependiendo del nivel en que se encuentre, en 10 ó 15 minutos desarrollar un tema. Se puede escoger dos o tres alumnos para que cada uno prepare una parte del tema. El profesor o facilitador tendrá que señalar el objetivo que se quiere lograr con el tema; sabrá indicarles los pasos a seguirse como los ya conocidos de introducción, desarrollo y conclusiones, aclarándoles cómo se debe hacer planeamientos motivantes y el escogimiento de los datos esenciales del tema, al igual que la comparación con otros contenidos conceptuales y la consolidación de las ideas principales a través de una retroalimentación y de interrogantes que lleven a sus compañeros a la reflexión y al cuestionamiento. Desde luego que este método sólo es válido si el maestro ha logrado que los alumnos se interesen, que presten atención y que participen activamente en el desarrollo de la temática propuesta. El mismo profesor puede aplicar este método –que para él se convierte en lección explicativa o clase magistral- en sus primeras clases para que luego pueda inducir a sus alumnos para que trabajen en este orden. El peligro radica en que el profesor, por facilismo o por desconocimiento de procedimientos metodológicos, se la pase todo el año en sus «clases magistrales» y con su famoso dictado que lo que hace es enajenar y anular la capacidad de pensamiento de nuestros alumnos hasta volverlos dependientes de esta dos formas únicas que, por haberse abusado tanto de ellas, han matado la creatividad, el interés y el entusiasmo en nuestros adolescentes y alumnos en general.

En el asunto de **la tarea dirigida en clase**, el profesor señala el tema, lo distribuye en subtemas y divide la clase en grupos para que los analicen con la guía de 3 ó 4 preguntas señaladas por el mismo profesor. En cada grupo debe haber un relator para que haga la

exposición en el momento oportuno. De lo dicho en cada grupo debe dejarse constancia por escrito a través de un secretario que al final entregará el trabajo al profesor para que lo analice. Se debe dejar en claro que al final habrá una breve evaluación para que todos se preocupen en el grupo de estudiar y aporta con sus ideas y criterios.

La aplicación del **panel con interrogadores** consta de un moderador o coordinador; dos, tres o cuatro ponentes; los interrogadores; y, el auditorio que lo conforman el resto de alumnos. De antemano y con la orientación del profesor los alumnos escogen a los panelistas, el coordinador y a los interrogadores para que preparen el tema. Cuando los panelistas han expuesto el tema, el papel del interrogador consiste en elaborar alguna pregunta a cualquiera de los panelistas para que por medio del coordinador ellos puedan dar su punto de vista. Los interrogadores pueden recibir sugerencias de sus compañeros para que las planteen a los panelistas. Al final el coordinador elaborará una síntesis de los criterios de los panelistas y el profesor realizará una apreciación personal y objetiva de todo cuanto se ha dicho. Para que desde el inicio haya fijación del conocimiento, habrá un secretario que tomará nota de las tesis y argumentos presentados mediante mapas conceptuales para que los alumnos puedan, asimismo, precisar sus apuntes que serán extraídos de los argumentos y de las conclusiones a que se ha llegado.

Las guías de estudio remplazan a los tradicionales bancos de preguntas, los cuales, lo único que han hecho es volver al alumno una especie de perico que tiene que repetir una veintena de veces lo que el profesor le ha preparado para que memorice y pueda revertirlo en el examen sin ningún otro criterio que el de haber memorizado conceptos y más conceptos sólo para el examen.

Una guía de estudio bien elaborada a partir de la lectura comprensiva de los temas que el alumno prepara, permite la solución de problemas, la elaboración de ensayos y el análisis de textos propiamente.

Lo bueno es que las guías de estudio las prepara el estudiante y no el profesor. En este sentido, el estudiante puede elaborar guías de estudio para el saber o conocimiento teórico, guías de estudio para el saber o conocimiento teórico y guías de estudio para el saber hacer o conocimiento práctico.

En el primer, caso, las guías de estudio sirven para el aprendizaje de conceptos, datos, hechos, principios, acontecimientos y lugares, de tal forma que al elaborar la guía, las respuestas le sirvan al alumno para el reconocimiento o recuerdo de la información. Las interrogantes que sirven de base para elaborar las preguntas de una guía de estudio teórico son: que, quién, cuándo dónde, por qué, para qué, cuál y cómo. Con estos criterios, el procedimiento a seguirse es: leer el tema o la unidad completa para tener una

visión global del mismo; determinar todas las ideas clave; elaborar varias preguntas para cada idea clave a partir de las preguntas antes indicadas o de otras que considere convenientes, leer nuevamente el tema a partir de la guía de estudio para revisarlas y repasar una vez más las preguntas. Se puede elaborar una guía de estudio por cada unidad del programa conforme avanza el curso; al final se tendrá una excelente guía para mejorar el aprovechamiento y en especial para prepararse para los exámenes, que es la preocupación mayor de todo estudiante.

Las preguntas para **las guías de estudio para el saber hacer o conocimiento práctico** encaminan al alumno a la resolución de problemas y al análisis del material que lee para que aprenda a identificar los elementos y descubrir su organización, y sobre todo lo prepara para evaluar los argumentos del texto que lee. Las interrogantes que sirven de base para formular preguntas de una guía de estudio práctico son: cómo, por qué, para qué, para qué va antes, qué sigue, cuánto, cuándo, con qué, aparte de otras que se considere necesarias según la naturaleza del tema. Los pasos son los mismos que para las guías de conocimiento teórico. Estas guías de estudio -propuestas por la Universidad Nacional Autónoma de México en el libro **Guías del estudiante UNAM**, sirven para cualquier disciplina -incluyendo las matemáticas y la química- en la que el profesor y sus alumnos deseen llevarlas a cabo.

En consecuencia, si el profesor está en condiciones de llevar en clase de manera operativa cada una de estas propuestas metodológicas, será, entonces, posible la viabilización de esquemas hipotético-deductivos, en virtud de que la fase formal del pensamiento habrá logrado en el alumno un alto índice de coherencia y lógica en el quehacer de sus estudios para que pueda adentrarse en el campo de la investigación y de la ciencia, tan venida a menos en profesores y alumnos que aún no han superado los viejos esquemas tradicionales del dictado, la memorización mecanizada y la copia textual sin explicación ni coordinación alguna.

(Tomado **Comunicación y lenguaje**, pp. 84-104)

Bibliografía General

Guerrero, G. (1994). *Comunicación y lenguaje*. Loja: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

----- (2009). *Expresión oral y escrita*. Loja: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

----- (2012). *Gramática I*. Segunda edición, quinta reimpresión. Loja: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

----- (2010). *Gramática II. Clases de palabras: forma y función*. Segunda edición. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

----- (2013) *Tesis de Doctorado en Filosofía: El valor de la lectura: axiología y antropología*. Documento inédito.

Índice general

Principios filosóficos para una comprensión crítico-valorativa de la lectura,	02
Redacción de textos académicos,	27
Los signos de puntuación,	42
La acentuación,	62
Mayúsculas y minúsculas,	82
El género y el número gramatical,	88
La oración y sus elementos en general,	96
Técnicas de expresión oral,	136
Bibliografía general,	158

Loja, marzo de 2013