



Guía de Lengua y Literatura n°5

UNIDAD 0: reforzamiento

Nombre alumno(a): _____ Curso: 1º medio _____ Fecha : _____

Aprendizajes esperados	1. Identifican reglas ortográficas y estrategias de redacción, como mecanismo para mejorar la escritura y poder revisar y reescribir sus textos.
------------------------	--

OBJETIVOS	HABILIDADES						TOTAL PUNTAJE	
	BÁSICAS:		INTERMEDIAS		AVANZADAS			
	CONOCE	COMPRENDE	APLICA	ANALIZA	EVALUA	CREA		
Reconocer estrategias de redacción consciente y de corrección de ortografía acentual.	<i>Ítem A, E, H, y K</i>	<i>Ítem D, G, J, y M</i>	<i>Ítem B, C, F, I y L</i>				78	
TOTAL PUNTAJE	26	10	42				78	

INSTRUCCIONES

- ✓ La siguiente guía tiene el objetivo de servir de apoyo a los contenidos de la unidad 0 que en vista de la contingencia nacional no podremos realizar en forma presencial.
- ✓ Se recomienda leer con atención las instrucciones de cada parte de la guía para llevar a cabo correctamente las actividades.

Las guías anteriores trabajamos con algunos textos de tipo argumentativo y con la planificación de la escritura, en esta guía lo que realizaremos será recordar algunos aspectos que te pueden ayudar a mejorar tu escritura en general. Además de recordar las reglas ortográficas de tildación.

Algunas ideas generales:

1. Recuerda que cuando escribes un texto quieres comunicarte con alguien. Por eso, no olvides planificar a quién escribirás, sobre qué escribirás y con qué propósito (recuerda la guía n°3 de la semana pasada). Piensa en tu lector o lectora antes, durante y después de que redactas. La escritura no es un diálogo contigo mismo, sino una comunicación diferida con otra persona que no podrá pedir aclaraciones de aquello que no llegue a entender (Montolío et al., 2000, p. 183)
2. Ten un papel y un lápiz a mano: te puede ayudar en la planificación o en cualquier fase de la producción de tu texto (aun cuando estés escribiendo en computador)
3. ¿Puedes decir lo mismo con menos palabras? Siempre se puede simplificar lo que uno está diciendo.
4. Usa más el punto seguido que la coma. Esto porque probablemente el párrafo se entenderá mejor.
5. Cuida la coherencia de tu texto, es decir, que las ideas tengan relación entre sí. Para ello dispones de recursos de cohesión como, por ejemplo, ir recordando el tema central, agregar nueva información y conectar bien las ideas con expresiones como *sin embargo*, *por lo tanto*, *en consecuencia*. (Recuerda que la semana pasada se te envió un cuadro con variados conectores que puedes usar cada vez que sea necesario en tus escritos.)
6. No subestimes a tu lector explicándole cada cosa desde el principio, pero tampoco des por entendidos temas que quizás no son de conocimiento general.
7. Si tienes dudas respecto de la ortografía de una palabra, búscala ya sea en un diccionario o por medio de internet.

8. Usa la menor cantidad posible de adjetivos “de valor” (implica mayor subjetividad, eso más que todo en los textos formales), como bueno, malo, excelente, maravillosos, gran. La anteposición del adjetivo, que busca enfatizar, altera el orden natural de la oración: *gran proyecto en vez de proyecto grande*, es una opción de estilo de la que trata no abusar.

9. Cuando las palabras llevan tilde (acento que se debe ver escrito), también es necesario ponerlo si escribes en mayúsculas: árbol – ÁRBOL.

10. Usa con moderación los recursos tipográficos para destacar: subrayar, *pon cursivas*, **negritas**, “comillas”, MAYÚSCULAS, elige el que más te guste. Si seguimos un viejo consejo, todo lo que es excesivo en escritura es mejor no usarlo. Y mantén la coherencia entre los recursos utilizados. Para el mismo tiempo de palabra, concepto o título utiliza el mismo recurso para destacar, porque de lo contrario induces a confusión.

11. Deja “descansar” tu texto. Cuando lo retomes, encontrarás errores que no habías visto en la primera o segunda corrección. Y revisalo impreso antes de entregar o enviar, es caso de que sea posible.

12. Escribe de forma sencilla, evitando las formas que utilizamos en la oralidad como (mmmm, pffff o yaaa) pero intentando que la escritura adopte la naturalidad que tiene el habla en cuanto a la sencillez, porque muchas veces cuando escribimos somos muy rebuscados y por eso cometemos errores.

Extraído de *Te acompañó mientras escribes*. (2009). Moreira, Tiarella, Medina, Lorena. Ediciones Universidad Católica de Chile. Santiago

¿Cómo olvidarnos de la ortografía?

Ahora bien, uno de los grandes problemas de la escritura de hoy día es la gran cantidad de **faltas de ortografía** que cometen las personas. Y este problema no es solamente escolar, afecta a todos los niveles de la sociedad, pues aunque los procesadores de texto incorporan herramientas de corrección ortográfica, con frecuencia se pueden observar **faltas de ortografía** en periódicos, escritos y cualquier tipo de impreso. Y ya, sin comentarios, en los mensajes de texto.

Tradicionalmente la **ortografía** se enseñaba mediante una serie de **reglas** que había que aprender de memoria y haciendo infinidad de **dictados**. Y sin embargo, para muchos no fue suficiente.

Por supuesto que leer ayuda mucho a no cometer faltas, pero esto, por sí solo, no es válido, hay que **practicar**. Aquí te van algunas estrategias:

1. Lee habitualmente. Lee lo que te interese, te guste o necesites. Los libros, las revistas y los periódicos generalmente han sido **revisados** por profesionales de la escritura, así que constituyen una manera sencilla de aprender ortografía visualmente (la mayor parte de las veces no tienen faltas).

- Comienza leyendo textos cortos si no lees con regularidad y luego aborda textos más largos de acuerdo a tu experiencia.
- Lee cuidadosamente y poco a poco notarás que sabes cómo se escriben las palabras, a esto se le conoce como *memoria ortográfica*.

2. Consulta el diccionario (en papel o de forma electrónica) Reconoce, con especial atención en los acentos, el orden de las letras en las palabras y el significado, esto provocará que recuerdes el uso adecuado de los vocablos y la forma correcta de escribirlos.

- Este ejercicio, con el apoyo de **diversos** diccionarios, te ayudará a mejorar la ortografía.
- Además podrás expandir tu vocabulario, al tiempo que reconocerás cómo se escriben las palabras desde el primer momento.

3. Aprende las reglas básicas. En español, los acentos son muy importantes. A continuación están las reglas de los acentos:

- Las palabras agudas son las que tienen la sílaba tónica al final. Llevan tilde si terminan en vocal, en *n* o en *s*, aunque hay algunas excepciones:
 - Las palabras monosílabas (o sea aquellas que tienen una sola sílaba, ejemplo sol, voz, etc.) no llevan tilde (todas son agudas), porque en ellas no se necesita marcar en qué sílaba cae el acento. En algunas palabras, sobre todo monosílabas, se utiliza la llamada tilde diacrítica. Esta tilde es la que se usa para diferenciar palabras que se escriben de la misma forma pero tienen significados distintos. (Tú, la persona gramatical y tu, de pertenencia. “Tú sabes cómo es tu madre”)
 - Las palabras agudas terminadas en *n* o en *s* precedida por cualquier otra consonante, incluida la *n*, no llevan tilde.
 - Las palabras agudas terminadas en *y* (diptongos o triptongos) no llevan tilde.
- Las palabras graves son aquellas que poseen acento en la penúltima sílaba. La acentuación de las palabras llanas se rige por tres reglas:
 - Cuando terminan en una consonante que sea distinta de *n*, *s* o *ch*.
 - Cuando terminan en más de una consonante.
 - Cuando terminan en la letra *y*.
- Palabras graves sin tilde: igual que con las palabras agudas, la sílaba tónica de las palabras graves no siempre puede llevar tilde. Si la palabra cuenta con una terminación en *s*, *n* o en una vocal no llevará tilde.
- Las palabras esdrújulas son aquellas que llevan tilde en la antepenúltima sílaba. Al contrario de lo que ocurre con las palabras agudas y las graves, las cuales pueden o no llevar tilde, las palabras esdrújulas siempre deben estar tildadas.



4. Aprende el uso de las mayúsculas. Debes usar mayúsculas en los siguientes casos:

- Títulos de obras de creación artística
- Títulos de publicaciones periódicas y colecciones
- Títulos de libros sagrados
- Títulos de congresos, cursos, seminarios
- Conferencias
- Sustantivos propios
- Marcas comerciales

5. Pon atención a otras normas importantes. Aprende las normas sobre el uso de la *v* y de la *b*, de la *h*, de la *s*, la *z* y la *c*, de la *y* y la *ll*, de la *j* y la *g*, y de la *r* y la *rr*, entre otras.

6. Pon atención a los signos de puntuación. Los signos de puntuación delimitan las frases y los párrafos, además de establecer la jerarquía sintáctica de las proposiciones, con el fin de estructurar el texto, ordenar las ideas y jerarquizarlas en principales y secundarias, mientras elimina ambigüedades. Una buena puntuación es clave para cualquier persona que se interese en tener buena ortografía.

- El punto es el signo de puntuación que se coloca al final de los enunciados y las oraciones gramaticales. Se escriben sin dejar espacio de separación con el carácter que precede, pero dejando un espacio con el carácter que sigue a continuación, a no ser que dicho carácter sea de cierre. Existen tres clases de puntos: el punto y seguido, el punto y aparte y el punto final.
- La coma es un signo de puntuación que señala una breve pausa dentro de la frase. Se usa para separar los miembros de un enunciado o sucesión, ya sean palabras o frases, salvo los que vengan precedidos por alguna de las conjunciones *y*, *e*, *o*, *u* o *ni*. También se utiliza para delimitar o aislar una aclaración o inciso (palabras u oraciones incidentales).
- Dos puntos. Este signo de puntuación representa una pausa mayor que la de la coma y menor que la del punto. Detiene la frase para hacer énfasis sobre lo que sigue, que siempre está en cercana relación con el texto precedente. Un uso importante y frecuente de este signo es introducir citas textuales.
- El punto y coma se utiliza para unir dos oraciones relacionadas en una sola frase. También sirve para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones que incluyen comas.
- Las comillas se usan al inicio y al final de las frases, citas, ejemplos, palabras que se quieren destacar, ya sea por importancia que le dé el autor o por su carácter irónico, vulgar o extranjero e impropio de la lengua que se está usando. A pesar de que el uso de las comillas inglesas (" ") es bastante amplio, es preferible emplear antes las angulares o españolas (« ») y reservar las anteriores, y finalmente las simples (' '), para cuando deban entrecerrarse partes de un texto ya entrecerrado.
- Los signos de puntuación de una oración que contiene un texto entrecerrado deben colocarse DESPUÉS de las comillas de cierre, excepto cuando ese texto no pertenezca a ninguna otra oración, es decir, cuando la frase u oración entrecerrada sea individual.
- Los paréntesis se usan en pares para separar o intercalar un texto dentro de otro o para hacer una aclaración.
- Los signos de interrogación denotan una pregunta.
- Los signos de exclamación se utilizan para señalar el carácter exclamativo de una oración.
- Los puntos suspensivos son tres puntos seguidos que se utilizan al final de una palabra, frase u oración en lugar del punto u otro signo. Se utilizan para dejar en duda, continuación o suspenso.

- El guión, de menor longitud que la raya, tiene tres usos principales. En primer lugar, se utiliza para unir palabras. En segundo lugar, muestra la división de palabras al final de una línea y, en tercer lugar, se usa en obras como diccionarios para marcar la separación entre las sílabas que componen las palabras.
- La raya se usa para introducir un inciso dentro de un período más extenso y para señalar la intervención de cada locutor en los diálogos y los comentarios e incisos del narrador. Se escriben dos, una para abrir y otra para cerrar, excepto cuando el diálogo no prosigue, y aquí es recomendable suprimir la última y sustituirla por el punto.
- El asterisco se emplea ocasionalmente en los textos que comprenden varios ítems, antecediendo a cada uno de ellos, para marcarlos.
- La diéresis o crema se emplea para indicar que la *U* escrita tras una *G* se pronuncia.



Consejos

- Escribe correctamente siempre. Es muy común ahora, de frente a las nuevas tecnologías, comunicarse con ortografía errónea, palabras cortas, abreviaciones y formas aparentemente rápidas de escribir. Siempre puedes **practicar** tu ortografía al escribir mientras conversas por cualquiera de estos dispositivos.
- Si no sabes la manera en que una palabra debe ser escrita o utilizada, consulta el **diccionario**. Generalmente existe más de una palabra para una idea y es preferible que escribas un término que conoces que uno con el que no estás familiarizado.
- Cuídate de lo que lees. Errores ortográficos leídos una y otra vez te harán dudar de la forma correcta de la escritura. Procura productos editoriales de **calidad**.
- Aprovecha el corrector automático. En el mundo actual disponemos de esta herramienta que nos alerta de evidentes o posibles faltas de ortografía. Aunque las versiones recientes de estos programas son cada vez más atinados en sus **sugerencias**, además de que nos permiten corregir con un simple clic, no son infalibles. Si tienes dudas, corrobora por tu propia cuenta antes de aceptar los cambios.
- Utiliza recursos electrónicos. Existen sitios reconocidos en cuanto al uso del idioma español, por ejemplo, el de la Real Academia Española (<http://www.rae.es/rae.html>), que cuenta con un diccionario de significados y otro de dudas sobre ortografía y gramática, y el de la

Fundación del Español Urgente-BBVA (<http://www.fundeu.es/>), que es una referencia para el buen uso del español en la vida diaria.

Advertencias

Cuida tus palabras. El uso incorrecto del lenguaje escrito, incluso del oral, puede ser definitivo, por ejemplo, a la hora de buscar empleo o de presentar un examen o trabajo académico. Asegúrate de que tu solicitud de empleo o tus trabajos escolares no contengan faltas de ortografía, de puntuación ni de redacción. Todo escrito debe revisarse minuciosamente, la ortografía y el estilo de redactar son determinantes para la recepción adecuada del contenido de tu texto

Extraído y editado de <https://www.revistanuve.com/como-escribir-sin-faltas-de-ortografia/>

Ahora ejercitemos:

1. Sílabas tónicas

Lee en voz alta las siguientes palabras, haciendo una breve pausa en cada guión (-) que separa las partes de ellas.

már-mol	li-bro	ca-lle
ban-de-ja	lám-pa-ra	mé-di-co

Piensa en lo siguiente:

¿Cómo pronunciaste el conjunto de letras subrayadas (sílaba) en cada palabra?

¿Las leíste con mayor o menor fuerza?

¿Todas las sílabas subrayadas tienen acento escrito, es decir, llevan tilde (‘)?

Lee en voz alta las siguientes palabras, haciendo las pausas donde están los guiones, y subraya los grupos de letras (sílabas) que se pronuncian con mayor fuerza (sílabas tónicas).

pin-tu-ra	lá-gri-ma	ca-ma
re-loj	o-fi-ci-na	ta-ba-co

A. Escribe en la columna correspondiente, las palabras anteriores que tienen y no tienen acento ortográfico o tilde.

con acento

sin acento

2. Agudas, graves, esdrújulas y sobresdrújulas

B. Divide en sílabas (grupo de letras que se pronuncia en una sola emisión de voz) y subraye la sílaba que se pronuncia con más fuerza (sílaba tónica). Vea el ejemplo: vegetal ve - ge - tal

música _____
 lámpara _____
 bambú _____
 invento _____
 sofá _____

lápiz _____
 cámara _____
 difícil _____
 díganmelo _____

Observa el siguiente cuadro sobre la clasificación de palabras según la ubicación de la sílaba tónica

Antes de la antepenúltima sílaba	Antepenúltima sílaba	Penúltima sílaba	Última sílaba	Tipo de palabra
		bam	bú	Aguda
	di	fí	cil	Grave
	cá	ma	ra	esdrújula
dí	gan	me	lo	sobreesdrújula

C. Escribe las palabras que dividiste en sílabas, en el ejercicio anterior, abajo de cada tipo de palabra.

agudas _____

esdrújulas _____

graves _____

Sobresdrújulas _____

D. Completa las siguientes reglas de acentuación.

Las palabras son **agudas** cuando la sílaba tónica es la _____ ; son **graves** cuando es la _____ ; son **esdrújulas** cuando es la _____ ; son **sobresdrújulas** cuando la sílaba tónica está _____ .

Palabras agudas

E. Observa las siguientes palabras y contesta después las preguntas.

capitán	adiós	café
perdón	detrás	papá
común	interés	cantó
opinión	autobús	sofá

¿Con qué letras terminan las palabras de la primera columna?

¿Las de la segunda? _____

¿Las de la tercera? _____

¿Cuáles son las letras con las que terminan las siguientes palabras?

Dibujar, festividad, principal y reloj. _____

¿Qué lugar ocupan las sílabas tónicas en las palabras del recuadro?

¿Dónde está la sílaba tónica de las palabras dibujar, festividad, principal y reloj?

Piensa un poco:

¿Conoces otras palabras que lleven el acento en la última sílaba? _____

Dé ejemplos. _____

¿Qué nombre recibe este tipo de palabras? _____

F. Coloca en las siguientes palabras el acento escrito, la tilde (‘), donde corresponda.

morir	accion
jamas	despues
jardin	tambor
juraran	razon

G. Complete la siguiente regla:

Las palabras agudas llevan acento gráfico o escrito cuando terminan en _____, _____, o en _____, y no llevan, cuando terminan en consonante.

Palabras graves

H. Observa las siguientes palabras y contesta después las preguntas:

tribu	cartas	examen	azúcar
playa	jueces	volumen	débil
pluma	tesis	virgen	huésped

¿Con qué letras terminan las palabras de la primera columna? _____

¿Las de la segunda? _____

¿Las de la tercera? _____

¿Las de la cuarta? _____

¿Cuál es la sílaba tónica en cada una de las palabras? Subráyela. _____

¿Esa sílaba es última o penúltima? _____

Piensa un poco:

¿Conoces otras palabras graves? Dé ejemplos.

I. Escribe estas palabras poniendo el acento ortográfico (‘) correspondiente:

cadaver	ejemplo
datil	apóstol
corbata	util
caracter	cárcel

J. Complete la siguiente regla.

Las palabras graves llevan acento gráfico o acento ortográfico cuando terminan en consonante que no sea _____ ni _____. Cuando terminan en vocal, no se acentúan.

Palabras esdrújulas y sobresdrújulas

K. Observe las siguientes palabras y conteste:

académico ridícularmente

¿Con qué letras terminan estas palabras? _____

¿Cuáles son las sílabas tónicas en la primera columna? _____

¿Cuáles son las sílabas tónicas en la segunda columna?

¿Conoces otras palabras esdrújulas o sobresdrújulas? Da ejemplos

L. Escribe estas palabras poniendo el acento ortográfico (') correspondiente:

musculo comunicaselo

vertebra ulcera

comico frágilmente

M. Completa la siguiente regla.

Las palabras esdrújulas y sobreesdrújulas siempre llevan

Entonces recuerda:

- Las palabras agudas llevan acento gráfico o escrito cuando terminan en N, S, o VOCAL, y no llevan, cuando terminan en consonante.
 - Las palabras graves llevan acento gráfico o acento ortográfico cuando terminan en consonante que no sea N, ni S. Cuando terminan en vocal, no se acentúan.
 - Las palabras esdrújulas terminan en vocal y siempre llevan acento ortográfico o escrito.

Extraído de:

http://www.curlosinea.coneyt.org.mx/para_asesor/auto_asesores/cd/lengua_comunicacion/vamos_escribir_2e/02_ve_manual_2a.pdf